М. УМАРОВА
Ў. ЭШБОЕВ
К. АХМАДЖОНОВ

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ



"МЕҲНАТ"

М. УМАРОВА, Ў. ЭШБОЕВ, К. АҲМАДЖОНОВ

Бухгалтерия ҳисоби

(Учинчи тўлдирилган нашри)

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги олий ўқув юртларининг иқтисодчи мутахассислигини олувчи талабалари учун дарслик сифатида тавсия этган

ТОШКЕНТ — «МЕҲНАТ» — 1999

Тақризчилар: И.НУРМАТОВ — иқтисод фанлари номзоди, профессор,
А.МАҲКАМБОЕВ — иқтисод фанлари номзоди, доцент.

Муҳаррир: Б.ХУДОЁРОВА

Дарсликнинг ушбу нашри бухгалтерия ҳисоби юритишнинг янги шаклларини ҳисобга олган ҳолда тайёрланиб, унда бухгалтерия ҳисоби назарияси, саноатда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш, капиталлар, фондлар ҳамда захираларни ҳисобга олиш ва шу каби бошқа масалалар ёритилган.

Дарслик олий ўқув юртларининг талабаларига мўлжалланган.

Китоб Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги қошидаги ўқув адабиётлари, журналлар, бюллетенларни тайёрлаш ва нашр қилиш Маркази буюртмаси асосида чоп этилди.

ISBN 5-8244-1311-8

SamKI
KUTUBXON

© «Меҳнат» нашриёти, 1999 й.

УЧИНЧИ НАШРГА СЎЗ БОШИ

Республикамизда янги иқтисодий тизим — бозор иқтисодиётига ўтилмокда. Турли-туман мулк шаклларининг пайдо бўлиши, давлат мулкининг хусусийлаштирилиши, ҳиссадорлик жамиятлари, ҳамкорликдаги корхоналар, кичик корхоналарнинг вужудга келиши ўтиш жараёнига хос хусусиятлардандир. Бундай шароитда товар ишлаб чиқарувчилар ўртасида ҳақиқий рақобат ҳукм суради, корхоналар мустақил равишда чет эл корхоналари билан алоқа ўрнатадилар, маҳсулот сотишнинг бартер усули, яъни товар алмаштириш ривожланади, тижорат банклари, хусусий банклар, биржалар, ким ошди савдоси фаолият кўрсата бошлайди.

Демак, бозор иқтисодиёти товар-пул муносабатларига асосланган ва уларга хос иқтисодий қонунлар асосида бошқариладиган иқтисоддир. Бизнинг республикамиз МДҲ таркибидаги бошқа мамлакатлардан фарқли ўлароқ, ўзига хос моделда бозор иқтисодиётига ўтмокда. Бу ҳақда Президентимиз Ислом Каримов «Ўзбекистон XXI аср бўсағасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари» китобида шундай ёзади: «Бизнинг бозор муносабатларига ўтиш моделимиз республиканинг ўзига хос шароитлари ва хусусиятларини, анъаналар, урф-одатлар, турмуш тарзини ҳар томонлама ҳисобга олишга, ўтмишдаги иқтисодиётни бирёқлама, бесўнақай ривожлантиришнинг мудҳиш меросига барҳам беришга асосланади.

Айни чоғда бизнинг моделимиз жаҳон тажрибаси, мамлакат ва жамиятни янгилаш ҳамда ўзгартиришнинг мураккаб йўлини босиб ўтган мамлакатлар тўплаган энг яхши жиҳатларини ўзида мужассам этган.

Мустақил ривожланишнинг ўтган даврини умумлаштириш ва таҳлил этиш, ислоҳ қилишнинг Ўзбекистон модели асосли ва тўғри бўлиб чиқди, деб айтиш учун тўла асос беради. Бугун уни обрўли халқаро иқтисодий ташкилотлар, жаҳоннинг кўпгина мамлакатлари тан олмокда. Энг асосийси — ҳаётнинг ўзи уни тасдиқламокда»[1].

---

[1] *И.А.Каримов.* Ўзбекистон XXI аср бўсағасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари. Т., "Ўзбекистон", 1997. 189-бет.

Янги иқтисодий тизимнинг муҳим қисмларидан бири бухгалтерия ҳисобидир. Уни тўғри йўлга қўйиш бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишда муҳим аҳамият касб этади. Бухгалтерия ҳисоби ва иқтисодий таҳлилни билмасдан туриб, саноат, халқ хўжалигининг бошқа тармоқларида ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш, маҳсулот ишлаб чиқарувчилар ўртасида ҳақиқий рақобатни вужудга келтириш, ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш ҳамда мукофотлашни тўғри ташкил этиш қийин.

Дарсликнинг иккинчи нашри чиққандан буён ўтган давр мобайнида (1992 йил) республикамиз корхона ва ташкилотларида юритиладиган бухгалтерия ҳисобини юритиш методологиясида, унинг ташкил қилинишида ҳамда ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини юритишда қатор ўзгаришлар содир бўлди. Бир томондан, молиявий қўйилмалар ва номоддий активларнинг янги турлари пайдо бўлди, иккинчи томондан, маҳсулот таннархи таркибида қатор ўзгаришлар содир бўлди. Шу билан бирга хўжалик субъектларининг бухгалтерия ҳисобини юритишдаги имкониятлари кенгайди. Улар амалдаги қонун-қоидалар ва хўжалик юритиш хусусиятлари асосида ўзларида бухгалтерия ҳисобини юритиш техникаси, ташкил қилиш шакллари ҳамда аниқ усулларини мустақил ишлаб чиқишлари мумкин бўлди. Ишлаб чиқариш захираларини баҳолаш ва маҳсулот таннархини аниқлаш усулларини ўзлари танлаш имкониятига эга бўлдилар.

Бухгалтерия ҳисоботини тузиш ва ҳисобот шаклларида ҳам ўзгаришлар юз берди. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари ҳолатига, пул маблағлари ҳаракатига эътибор кучайтирилди. Бухгалтерия ҳисоботи таркибидаги ҳамда бухгалтерия ҳисоби методологияси, уни ташкил қилишдаги юқорида санаб ўтилган ва бошқа ўзгаришлар "Бухгалтерия ҳисоби" дарслигини қайта тайёрлаш, нашр қилиш заруриятини туғдирди.

Мазкур дарслик иқтисодиётнинг ушбу соҳаси бўйича кейинги йилларда чоп этилган низомлар, инструктив материал, тавсиянома, ҳисобот бланкалари ҳамда регистрларидан фойдаланилган ҳолда қайта нашрга тайёрланди.

Дарслик олий ўқув юртларининг иқтисодчи мутахассислигини олувчи талабалари учун мўлжалланган. Шунингдек ундан ўрта махсус билим юртларининг талабалари ҳамда бухгалтерлар тайёрлаш курсларининг тингловчилари ҳам фойдаланиши мумкин. Дарсликни қайта нашрга тайёрлашда иқтисод фанлари номзоди, доцент *Ўктам Эшбоев* (V, VI боблар), *Каримжон Аҳмаджонов* (VIII, XI боблар)лар иштирок этишди.

I қисм

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ НАЗАРИЯСИ

I боб

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ, УНИНГ ПРЕДМЕТИ ВА ОБЪЕКТЛАРИ, ХЎЖАЛИК ҲИСОБИ ҲАҚИДА УМУМИЙ ТУШУНЧА

1-§ ХЎЖАЛИК ҲИСОБИ ҲАҚИДА УМУМИЙ ТУШУНЧА

Корхона хўжалик фаолиятига раҳбарлик қилиш ва унинг устидан назорат ишларини олиб бориш учун раҳбарлик керакли маълумотлар билан таъминланиши зарур. Бунинг учун корхонанинг хўжалик фаолияти узлуксиз кузатиб борилади. Кузатиш йўли билан олинган маълумотлар маълум миқдор кўрсаткичларида ифодаланиб, исталган вақтда фойдалана олиш учун улар ўзига хос тартибда рўйхат қилиб борилади. Корхона хўжалик фаолиятида юз берадиган айрим ҳодисаларни кузатиш, ўлчаш ва рўйхат қилиш унинг фаолиятини миқдорларда акс эттиришдан иборатдир. Бу нарса хўжалик ҳисобининг асосий мазмунини ташкил қилади. Лекин хўжалик ҳисобининг мазмуни ва мақсади ҳамма ижтимоий-иқтисодий босқичларда ҳам бир хил бўлган эмас, улар ҳар бир янги ижтимоий тузум талабларига бўйсиндирилиши натижасида доимо ўзгариб келган.

Маълумки, ишлаб чиқариш усулининг ўзгариши жамият тузумининг ўзгаришига сабаб бўлган. Бу эса ўз навбатида хўжаликка раҳбарлик ва назорат қилиш усулини ўзгартиришга, шунингдек, хўжалик ҳисобининг ўзгаришига ҳам олиб келган. Ҳар бир ижтимоий тузумда хўжалик ҳисоби ўзининг мақсади, вазифалари ва ташкил қилиш шаклларига эга. Шундай қилиб, кишилик жамиятининг ривожланиши хўжалик ҳисобининг ўзгариши ва мазмунини белгилайди. Унинг мазмуни у қандай ижтимоий тузумда қўлланилаётган бўлса, ўша тузум хусусиятларидан келиб чиқади.

Айтилганлардан шундай хулосага келиш мумкинки, хўжалик ҳисоби ёрдамида хўжаликда юз берадиган айрим ҳодисалар фақат миқдор жиҳатидан эмас, балки сифат жиҳатидан ҳам ифодаланади. Демак, хўжалик ҳисоби корхона, муассаса, ташкилот хўжалик фаолиятига раҳбарлик, бу фаолият устидан назорат қилиш мақсадида хўжаликда юз берадиган ўзгаришларни миқдорларда акс эттириш ва сифат жиҳатидан тавсифлашдан иборатдир.

Кишилик жамиятининг ривожлана бориш жараёнида хўжалик ҳисоби янги ижтимоий-иқтисодий тузум талабларига мувофиқ такомиллашади. Биз ҳозирда иттифоқ тугатилиб, қатор мустақил давлатлар вужудга келган бир пайтда яшаяпмиз. Бундай шароитда мустақил давлатлар парламенти ишлаб чиққан ва тасдиқлаган иқтисодий қонунлар амал қила бошлайди. Республикамиз 1991 йил 31 августда мустақилликни қўлга киритди ва ҳар йили 1 сентябр Мустақиллик куни сифатида нишонланиши маълум қилинди. МДҲ да халқ хўжалигини барқарорлаштириш ва иқтисодий таназзулдан чиқишнинг бирдан-бир йўли - бозор иқтисодиётига ўтиш деб ҳисобланилди.

Бозор иқтисодиёти бу товар пул муносабатларига асосланган ва уларга хос иқтисодий қонунлар асосида бошқариладиган иқтисод бўлиб, мустақилликка эришган республикамизда у инсон манфаатларидан келиб чиқади. Бозор иқтисодиётига ўтишдан мақсад ишлаб чиқаришни замонавий техника билан қуроллантириш асосида ривожлантириб, кишилар яшаш шароитини яхшилаш, тақчиллик, қимматчиликни тугатиш, ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳасида кишилар иқтисодий эркинлигини таъминлаш, бошқаришнинг маъмурий-буйруқбозлик усулига барҳам бериш, иш юритишдаги ишбилармонлик ва уддабуронлик имкониятларининг кенг кўламдаги фаолиятини таъминлашдир.

Хўжалик ҳисоби корхоналарга биркитилган моддий ва молиявий ресурсларнинг ҳаракати ва ҳолатини акс эттириш билан бирга улардан оқилона, самарали фойдаланиш устидан назорат олиб боради, шунингдек, республиканинг миллий бойлигини сақлаш ҳамда кўпайтиришга ҳисса қўшади.

Халқ хўжалигини бошқаришда ҳисобдан муваффақиятли фойдаланиш учун маълум талабларга риоя қилиш керак. Бу талаблар қуйидагилардан иборат:

1. **Ҳисоб ва режа кўрсаткичларининг бирлиги.** Бу бирлик режа кўрсаткичларини ҳисоб кўрсаткичлари билан солиштириш ва режа топшириқларининг бажарилиш даражасини аниқлаш учун зарурдир. Ундан ташқари, ҳисоб маълумотларидан режа тузишда фойдаланилар экан, бу ўз навбатида ҳисоб ва режа кўрсаткичларининг бирлигини ҳам тақозо қилади.

2. **Ҳисобнинг аниқ ва тўғрилиги.** Бу талаб шуни билдирадики, ҳисоб маълумотлари тўғри бўлиши, ҳақиқатни тўғри ва аниқ акс эттириши керак. У фақат хўжаликдаги ютуқларнигина эмас, балки камчиликларни ҳам акс эттириши лозим.

3. **Ҳисобнинг оддий ва тушунарли бўлиши.** Ҳисоб кўрсаткичлари оддий ва кўпчилик учун тушунарли бўлиши керак, бу эса хўжаликни бошқаришда ҳар бир ходимга ҳисоб маълумотларидан фойдалана олиш имкониятини беради.

4. **Ҳисобнинг тежамкорлиги.** Ҳисоб олдига қўйилган бу талабга ҳисоб ишларини узлуксиз такомиллаштириш ва соддалаштириш, ҳисоб олиб боришнинг янги, оқилона ва арзон усулларини жорий қилиш ҳамда бошқарма аппаратини қисқартириш йўли билан эришиш мумкин.

5. **Ҳисоб ишларини ўз вақтида амалга ошириш.** Ҳисоб хўжалик фаолияти ишлари тўғрисидаги керакли маълумотлар билан раҳбарлик ва корхона маъмуриятини ўз вақтида хабардор қилиб туриши керак. Шундай қилингандагина корхона фаолиятида рўй берган камчиликларни ўз вақтида бартараф қилиш ва шу фаолиятни яхшилаш учун зарур бўлган чора-тадбирларни амалга ошириш имконияти туғилади. Акс ҳолда унинг корхонага оператив раҳбарлик қилишдаги ва режа топшириқларининг бажарилиши устидан назорат қилишдаги аҳамияти йўқолади.

Хўжалик ишларига раҳбарлик ва назорат олиб бориш учун зарур бўлган ҳисоб маълумотлари сон кўрсаткичларида ифодаланади. Хўжалик ҳисобини юритишда натура, шартли натура, пул ва меҳнат ўлчовларидан фойдаланилади (гр., кг, тонна ва ҳ.к.).

Натура ўлчови ҳисобга олинаётган нарсанинг ҳаракатини, масалан, материал, маҳсулот ва бошқаларни натура ҳолида ифодалаш учун хизмат қилади. Турли хил хўжалик маблағларини қўшишда натура ўлчовидан фойдаланилмайди.

Пул ўлчови ёрдамида хўжаликдаги маблағлар ва уларнинг ташкил топиш манбалари ҳақида умумлашган маълумотлар олиш, корхона хўжалик фаолияти натижасини аниқлаш, ишлаб чиқаришга сарфланган ҳамма харажатларни ҳисоблаш, маҳсулот таннархини аниқлаш мумкин.

Меҳнат ўлчови маълум маҳсулотни ишлаб чиқариш ёки бошқа бирон ишни бажариш учун сарфланган иш вақтини аниқлаш учун хизмат қилади. Бу ўлчовга мисол қилиб киши-кун ва киши-соатни келтириш мумкин.

2-§. ХЎЖАЛИК ҲИСОБИНИНГ ТУРЛАРИ

Ҳисобнинг оператив, статистик ва бухгалтерия сингари турлари мавжуд. Уларнинг ҳар бири ўз аниқ объектлари, вазифалари ва хусусиятларига эга.

Оператив ҳисоб — маълум хўжалик жараёни ва операцияларини улар юз берган жойнинг ўзида кечиктирмай назорат қилиб боради. Хўжалик операцияларини амалга оширишда бу ҳисоб ёрдамида режалаштирилган кўрсаткичлар ҳақиқатда эришилган кўрсаткичлар билан ҳам сон, ҳам сифат жиҳатидан солиштирилади, олинган маълумотлардан корхона, айрим цех ёки ишлаб чиқариш участкаси фаолиятини бошқаришда фойдаланилади.

Оператив ҳисобнинг хусусиятларидан бири шундаки, унинг ёрдамида хўжаликнинг ҳамма томони эмас, балки баъзи бир кўрсаткичларигина назорат қилиб борилади. Иккинчи муҳим хусусияти эса — бу ҳисоб маълумотлари хўжалик фаолияти ва операцияларини кузатиш натижасида олинади. Уларни махсус ҳужжатларда қайд қилиш шарт бўлмай оғзаки, телефон орқали берилиши ҳам мумкин.

Маҳсулот ишлаб чиқариш режасининг бажарилиши, меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг кундалик сарфи, мол етказиб берувчи корхона ва харидорлар билан тузилган шартнома шартларига риоя қилиниши тўғрисидаги ва бошқа маълумотлар шу ҳисоб ёрдамида олинади. Шундай қилиб, хўжаликда, асосан, оператив режалаштириш, айрим цех, участка ва бригадалар ишига раҳбарлик қилишда оператив ҳисоб маълумотларидан фойдаланилади.

Статистик ҳисоб оммавий-ижтимоий ҳодисаларни ўрганиш ва назорат қилиш тизимидан иборатдир.

Статистика ижтимоий ҳаётда рўй берадиган оммавий ва айрим типик ҳодисаларни миқдор ҳамда сифат жиҳатидан акс эттиради. У фақат хўжалик жараёнларинигина эмас, балки жамият ҳаётидаги маданий ва сиёсий ҳодисаларни ўрганиш, уларнинг ривожланиш қонуниятларини ҳам ўз ичига олади. Статистик кўрсаткичлар ижтимоий ҳаёт ҳодисаларини миқдор ва сифат жиҳатидан ифодалайди. Масалан, статистик ҳисоб саноат корхоналарида товар маҳсулот ишлаб чиқариш миқдори, меҳнат ва иш ҳаки, меҳнат воситаларидан фойдаланиш, ишчиларнинг тоифаси, касблари бўйича сони ҳамда бошқа маълумотларни миқдор, сифат жиҳатидан ўрганади. Шунингдек, унинг ёрдамида аҳоли сони, таркиби ҳамда моддий ва маънавий савиясининг ўсиши ҳақидаги маълумотлар ҳам олинади.

Статистик ҳисоб ўрганилаётган ҳодисаларнинг хусусиятига қараб миқдор, пул, меҳнат ўлчовларида акс эттирилади. Бошланғич маълумотларни тўплаш ва қайта ишлашда ҳисобнинг бу тури ўзига хос махсус усулларга эга. Масалан, статистик кузатиш, бу кузатишдан олинган маълумотларни қайта ишлаш, гуруҳлаш, ўртача миқдорни аниқлаш ва бошқалар. Статистика хўжалик фаолияти ҳақидаги дастлабки маълумотларни мустақил ташкил қилинадиган бошланғич ҳужжатлар асосида олади. Бундан ташқари, у маълумотларни яна бухгалтерия ва оператив-техника ҳисоби маълумотларидан фойдаланиш йўли билан ҳам олади. Статистик ҳисобнинг асосий манбаи ҳисобот маълумотлари ҳисобланади.

Статистик ҳисоб ҳисобнинг бошқа турлари каби халқ хўжалиги ҳисоби тизимида муҳим ўрин тутади. Ундан ҳисобнинг бошқа турлари сингари халқ хўжалиги режаларининг бажарилиши тўғрисидаги маълумотлар олинибгина қолмасдан, балки халқ хўжалиги режасини

тузишда, режа топшириқларини ошириб бажариш, ички резервларни аниқлаш ва ишга солишда ҳам фойдаланилади.

Бухгалтерия ҳисоби — бу кундалик ва умумий маълумотлар олиш мақсадида айрим корхона, акциядорлик жамияти, муассаса, ташкилот ва бошқаларнинг хўжалик фаолиятини узлуксиз равишда кузатиш ва назорат қилиш тизимидан иборатдир.

Корхонадаги маблағларнинг умумий миқдори, ушбу корхонанинг бошқа корхона ва муассасалар билан ҳисоб-китоб ишларининг ҳолати, хўжаликда бўлган моддий бойликларнинг ҳар хил турлари ва пул маблағларининг миқдори тўғрисидаги ва бошқа маълумотлар бухгалтерия ҳисоби ёрдамида олинади. Булардан ташқари, ҳисобнинг бу тури ёрдамида сотиб олинган ва тайёрланган материал, ёқилғининг ҳамда ишлаб чиқариладиган ва сотилган тайёр маҳсулотларнинг ҳажми ва таннархи, корхона молия-хўжалик фаолиятининг натижаси аниқланади.

Бухгалтерия ҳисобини кўпчилик ҳолларда "бизнес алифбоси" деб аташади. Чунки бухгалтерия баланси, молиявий натижалар ва уларнинг сарфланиши ҳақидаги ҳисобот, йиллик ҳисоботга тушунтириш хати каби бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан бизнесда кенг фойдаланилади.

Инвестор (маблағ қўювчи)лар, мол етказиб берувчилар, кредиторлар, банклар, буюртмачилар, қонун чиқарувчи ва қонунни бажарувчи ҳукумат органлари молия ҳисоботи маълумотларидан фойдаланувчилар бўлиб ҳисобланади. Инвесторлар ва уларнинг маслаҳатчиларини кўпроқ корхонанинг молиявий барқарорлигини тавсифлайдиган, унинг келгусида ривожланишини таъминлайдиган, эълон қилинган девидендларни тўлаш қобилиятига доир маълумотлар кўпроқ қизиқтиради. Мол етказиб берувчилар, кредиторлар ва банкларни, асосан, корхона тўлов қобилиятига доир маълумотлар, масалан, пул маблағлари ҳолати, тайёр маҳсулот захиралари, дебиторлик қарзлари ҳолати ва бошқа маълумотлар кўпроқ қизиқтиради. Давлат органларини эса хўжалик субъекти фаолиятини тартибга солиш, солиқ сиёсатини ишлаб чиқиш, ижтимоий масалаларни ҳал қилишга оид маълумотлар қизиқтиради.

Бухгалтерия ҳисобида ҳамма ҳисоб ўлчовлари қўлланилади, аммо пул ўлчови бу ўринда алоҳида аҳамиятга эга. Унинг ёрдамида корхона, ҳиссадорлик жамияти, уюшма, концерн маблағларининг умумий миқдори, ишлаб чиқариш харажатларининг умумий суммаси каби умумлашган кўрсаткичлар аниқланади. Бухгалтерия ҳисобининг муҳим ва ҳисобнинг бошқа турларидан фарқлантирувчи хусусиятларидан бири шундан иборатки, унда корхона хўжалик фаолиятининг ҳамма томони акс эттирилади. Хўжаликда рўй берадиган бирор ўзгариш (пул

ўлчовида акс эттириш мумкин бўлган) унда ўз аксини топмай қолмайди. Чунки бухгалтерия ҳисоби ёрдамида корхона хўжалик фаолияти ҳақида тўлиқ маълумот олинади.

Бухгалтерия ҳисобида хўжалик операцияларини биринчи бор рўйхатга олиш ҳужжатлар ёрдамида амалга оширилади. Ҳамма хўжалик операцияларини ўз ичига олган ҳужжатларнинг бўлиши бухгалтерия ҳисобига корхона хўжалик фаолияти ҳақида аниқ маълумотлар олиш имконини беради.

Ҳужжат тузиш корхона, уюшма, концерн, муассаса тезкор ходимлари зиммасига юклатилади. Ҳужжатлаштирилган маълумотларни қайта ишлаш ва умумлаштириш эса ҳисоб ходимлари томонидан олиб борилади.

Демак, бухгалтерия ҳисоби корхоналарда содир бўлаётган хўжалик жараёни ва операцияларини пул ифодасида ёппасига, узлуксиз, ўзаро боғланган, ҳужжат билан асосланган ҳолда акс эттиришни таъминлайди. Ҳисобнинг бу тури оператив ҳисобдан фарқ қилиб, айрим хўжалик операциялари ёки жараёнларини эмас, балки корхона хўжалик фаолиятининг ҳамма томонини қамраб олгани учун статистик ҳисоб каби мустақил иқтисодий фан ҳисобланади.

Ҳисобнинг юқорида қайд этилган бу уч тури бир-бири билан ўзаро боғланган бўлиб, ягона халқ хўжалиги ҳисоби тизимини ташкил қилади.

3-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

Корхона, акциядорлик жамияти, муассаса ва ташкилотларда юритиладиган бухгалтерия ҳисобининг муҳим вазифаларидан бири режа топшириқларининг бажарилиши устидан назорат ўрнатишдир. Корхоналар ва уларнинг айрим қисмлари фаолияти учун белгиланган режа топшириқларининг бажарилиши устидан назорат бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида олиб борилиб, унинг ёрдамида ҳисоб кўрсаткичлари узлуксиз режа кўрсаткичлари билан таққосланади ва ўртадаги фарқ, унинг келиб чиқиш сабаблари аниқланади.

Республикамиз беҳисоб бойликларга эга. Аммо хўжалик юритишнинг янги тизими шароитида моддий бойликларни сақлаш ва улардан тўғри фойдаланиш устидан назорат ўрнатишда ҳисоб ҳамда назоратнинг аҳамияти янада ошади. Мулкчилик шаклларини ривожлантириш ва қўриқлашда бухгалтерия ҳисоби муҳим роль ўйнайди. Унинг ёрдамида хўжаликдаги моддий ва пул маблағларининг ҳаракати назорат қилиб борилади.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарнинг асосий қисми ўз фаолиятини тўла хўжалик ҳисоби асосида амалга оширади. Хўжалик ҳисоби маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган харажатларни,

хўжалик фаолияти натижаларини пул шаклида ифодалаш ҳамда корхона ва муассаса харажатларини уларнинг ўз даромадлари ҳисобидан қоплаш ва ишлаб чиқариш рентабеллигини таъминлашга асосланган. Тўла хўжалик ҳисобини янада ривожлантириш ва мустаҳкамлаш мақсадида корхоналар мустақиллигини таъминлаш, уларнинг қабул қилган мажбуриятларини бажаришда моддий жавобгарликни кучайтириш, ходимларнинг фақат ўз топшириқларини бажаришдангина эмас, балки корхонанинг умумий иш натижаларини яхшилашдан моддий манфаатдорликларини ошириш лозимдир. Бу тадбирларни амалга оширишда бухгалтерия ҳисоби муҳим рол ўйнаб, унинг ёрдамида харажатларнинг ҳақиқий баҳоси билан режада кўрсатилган баҳоси ўртасидаги фарқи, чиқимларни камайтириш имкониятлари ўз вақтида аниқланади ҳамда хўжалик молия натижалари ҳақидаги маълумотлар олинади.

Иқтисод қилиш тартиби хўжаликни юритишнинг асосий усули ҳисобланади. У халқ хўжалигининг ҳамма тармоқларида моддий ва пул маблағларини, иш вақтини тежашдан иборатдир.

Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида маблағларнинг тўғри сарфланиши устидан назорат олиб борилади ҳамда хўжаликда рўй берадиган ҳар қандай ортиқча сарфлашлар тўғрисида ўз вақтида корхона раҳбарлиги ва маъмуриятга маълумот бериб турилади. Ҳисоб маълумотлари асосида материалларни сарфлаш меъёрига риоя қилинищи, меҳнатга ҳақ тўлашнинг тўғри олиб борилиши ва бошқалар аниқланади.

Демак, ҳар бир корхонада иқтисод қилиш тартибини амалга оширишда бухгалтерия ҳисоби муҳим восита ҳисобланади. Булардан ташқари, ҳисобчилар режалаштириш идораларини, маъмуриятни зарур бўладиган қўшимча иқтисодий маълумотлар билан ҳам воқиф этиб боришлари зарур.

Режалаштириш ва иқтисодий рағбатлантиришни янада такомиллаштириш учун корхоналар, цехлар ва бошқа ишлаб чиқариш участкалари харажатлари тўғрисида батафсил маълумотлар зарур бўлади. Уларсиз цехлар, участкалар ҳамда айрим ходимларнинг моддий манфаатдорлиги ва моддий жавобгарлигининг ўзаро боғланган ягона тизимини амалга ошириш мумкин эмас.

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ПРЕДМЕТИ

Бухгалтерия ҳисоби, асосан, корхона, уюшма, концерн, акциядорлик жамияти, муассаса, ташкилотларда юритилади ва шу хўжаликлар фаолиятини кузатиб бориш ҳамда назорат қилиш мақсадига хизмат қилади. Корхоналар хўжалик фаолиятининг асосий мазмуни ишлаб чиқариш, ишлаб чиқаришдан бошқа соҳада эса ижтимоий маҳсулотни тақсимлаш ва истеъмол қилишдан иборат.

Ишлаб чиқариш соҳасига халқ хўжалигининг саноат, қишлоқ хўжалиги, қурилиш, савдо, моддий-техника таъминоти ва бошқа тармоқлари киради. Уларда ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқариш фондларнинг айланиши тарзида амалга оширилади. Корхона фондлари ишлаб чиқариш, тақсимлаш, муомала ва истеъмол қилиш жараёнларига хизмат қилиб, тўхтовсиз айланишда бўлиб туради. Бухгалтерия ҳисоби айланиш жараёнида ишлаб чиқариш фондларидан фойдаланишни ва уларнинг ҳолатини акс эттиради.

Ноишлаб чиқариш соҳасига ўқув, илмий, аҳолига маданий-маиший хизмат кўрсатувчи муассасалар, давлатни бошқариш ва мудофаа қилиш органлари киради. Бундай муассасалар ва ташкилотлар ўз вазифаларини бажаришлари учун давлат бюджетидан маблағ билан таъминланади. Шундай қилиб, ноишлаб чиқариш соҳасида моддий ишлаб чиқариш жараёнида яратилган ижтимоий маҳсулот тақсимланади ва истеъмол қилинади, бухгалтерия ҳисоби бундай муассаса ва ташкилотларда улар учун ажратилган маблағнинг тўғри сарфланишини назорат қилиб туради. Ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқаришдан ташқари бухгалтерия ҳисоби иш кучи ва ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чиқаришни ҳам ўз ичига олади. Бундай вақтда унинг роли ишчи кучи тайёрлаш билан боғлиқ ҳар хил харажатларни акс эттириш ва назорат қилиб боришдан иборат.

Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисобининг предмети ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш жараёнида айрим корхона, уюшма, концерн, муассаса, ташкилот, биржа маблағларининг ҳолати ва улардан фойдаланишни акс эттиришдан иборатдир.

Бухгалтерия ҳисоби предметининг мазмуни турли ижтимоий-иқтисодий босқичда бир хил бўлган эмас. Унинг ўзгариши бир босқичдан иккинчи босқичга ўтишда мулкчилик шаклининг ўзгариши билан тавсифланади. Ибтидоий жамоа тузумида ҳам ҳисоб предмети бўлиб, у жамоа маблағлари ва улардан фойдаланиш билан боғлиқ операцияларни ҳал қилган. Қулдорлик жамияти ишлаб чиқариш муносабатлари ишлаб чиқариш воситаларига қулдорларнинг мулкчилиги асосида тузилган. Бу жамиятда фақат қулдорларнинг маблағларигина эмас, балки қуллар ҳам ҳисоб предмети сифатида ҳисобга олинган. Феодал жамиятида бухгалтерия ҳисобини ҳукмрон синф мулки ва крепостной деҳқонлар, капитализмда эса хусусий капиталнинг айланиши ташкил қилган. Социализмда бухгалтерия ҳисоби предметининг хусусиятлари социалистик мулкчиликнинг ижтимоий характери билан боғланган. Демак, ҳисоб предметининг мазмуни у ёки бу ижтимоий босқични тавсифловчи мулкчилик шакли билан аниқланади.

Бозор иқтисодиётига ўтиш жараёнида давлат мулки хусусийлаштирилиб борилади, чунки иқтисодиётни эркинлаштириш давлат мул-

ки ҳукмронлигини тугатишни тақозо этади. Давлат мулки жамоа мулкига, фуқаролар мулкига ва хусусий мулкка айлантирилади, айрим ҳолларда давлат мулки фойдаланиш учун ижарага берилади. Республикамиз юқори ҳукумат органи бозор иқтисодиётининг ҳуқуқий асосларини мустаҳкамлаб берадиган қатор қонунлар ишлаб чиқди ва тасдиқлади. Буларга «Корхоналар тўғрисида», «Тадбиркорлик тўғрисида», «Ер тўғрисида»ги ва бошқа Қонунларни мисол қилиб келтириш мумкин. Уларда мустақил республикамизда қандай мулк шакллари амал қилиши лозимлиги тасдиқланган.

Бозор — бу маълум қонун-қоидалар асосида маҳсулотларни сотиш, сотиб олиш, истеъмол қилиш, тақсимлаш жараёнлари натижасида кишилар ўртасида вужудга келадиган муносабатлардир. Энг муҳими шуки, бу жараён эркин амалга ошади, яъни маҳсулотга нарх эркин қўйилади. Бозорга маҳсулотни сотиш учун олиб чиққан сотувчи ўз меҳнати самарасидан манфаатдор бўлиши лозим. Шундагина унда янада кўпроқ ва сифатлироқ маҳсулот ишлаб чиқариш иштиёқи пайдо бўлади, натижада маҳсулотлар мўл-кўллиги таъминланади, бу эса ҳақиқий рақобатни вужудга келтиради.

Собиқ иттифоқ даврида, маҳсулотга ишлаб чиқарувчилар эмас, балки уни ишлаб чиқармаганлар нарх белгилар эди. Натижада ишлаб чиқарувчиларда маҳсулот сифатини, меҳнат унумини оширишга қизиқиш пасайиб борди. Бозор иқтисодиёти мавжуд камчиликларни бартараф этади. Шунинг учун ҳам бозор иқтисодиётига ўтиш иқтисодий тангликдан қутулишнинг бирдан-бир тўғри йўли деб танланди.

Бухгалтерия ҳисоби предметининг моҳияти унда ҳисобга олинадиган объектлар, корхоналар ихтиёридаги хўжалик маблағлари, уларнинг келиб чиқиш манбалари ва хўжалик жараёнлари орқали очиб берилади.

Корхона ёки муассасалар, уюшма, концерн, акциядорлик жамияти ихтиёрида маълум миқдордаги маблағларнинг бўлиши уларнинг ўз фаолиятини амалга оширишининг муҳим шартларидан биридир.

Маблағларнинг миқдори, тури, улардан фойдаланиш шакли корхона ёки муассаса фаолиятининг ҳажми ва характерига боғлиқ. Корхона маблағлари тури ҳамда жойланишига кўра ишлаб чиқариш доирасидаги, муомала доирасидаги, саноатга тегишли бўлмаган ишлаб чиқариш ва хўжаликлар маблағларига бўлинади. Ишлаб чиқариш доирасидаги маблағлар бажарадиган вазифасига қараб меҳнат воситалари ва меҳнат буюмларига бўлинади.

Меҳнат воситалари ишлаб чиқариш жараёнида узоқ вақт хизмат қилади ва шу вақт ичида ўзининг натурал шаклини сақлаган ҳолда ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг қийматига ўз қийматини ўтказиб боради. Уларга машина, ускуналар, бино ҳамда иншоотлар, транспорт воситалари, хўжалик инвентарлари, асбоб-ускуналар ва бошқа маб-

лағлар киради. Бу воситалар ўз қиймати, хизмат қилиш муддатига қараб асосий воситалар ҳамда арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларга бўлинади. Хизмат қилиш муддати бир йилдан кам бўлмаган, бир донасининг қиймати энг кам ойлик иш ҳақининг 15 баробарида ва ундан ортиқ бўлган меҳнат воситалари **асосий воситалар** деб аталади ва улар саноат корхоналарининг моддий-техника базасини ташкил қилади. Ушбу шартларга жавоб бермайдиганлари **арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар** деб аталади.

Меҳнат буюмларига маҳсулот тайёрлашда фойдаланиладиган ишлаб чиқариш захиралари киради. Уларга хом ашё ва асосий материаллар, ёрдамчи материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар, ёқилғи, тугалланмаган ишлаб чиқариш ва бошқалар киради. Уларнинг хусусиятларидан бири шундаки, улар битта ишлаб чиқариш жараёнида истеъмол қилинади, яъни ўзининг қийматини ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг қийматига бутунлай ўтказади.

Хом ашё ва асосий материаллар деб, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг асосини ташкил қиладиган меҳнат буюмларига айтилади.

Ёрдамчи материаллар асосий материаллардан фарқ қилиб, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг асосини ташкил қилмайди, балки маҳсулот ишлаб чиқаришда бирон-бир восита сифатида иштирок этади. Ёқилғи ўз моҳиятига кўра ёрдамчи материалларнинг бир тури ҳисобланади. Лекин, унинг халқ хўжалигида катта аҳамият касб этишини ҳисобга олиб, ёрдамчи материаллардан алоҳида гуруҳга ажратилади.

Ярим тайёр маҳсулотларга шундай меҳнат буюмлари кирадики, улар баъзи бир қайта ишлаш босқичларини ўтаган бўлсада, ҳали тайёр маҳсулот ҳолига келтирилмаган бўлади. Уларнинг хусусиятларидан бири қайта ишлашнинг технологик жараён режасида кўрсатиладиган ҳамма операциялари бирон-бир цех ёки ишлаб чиқариш участкасида ўтган бўлиб, кейинги цех ёки участкага қайта ишлаш учун беришга мўлжалланган бўлади.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш ярим тайёр маҳсулотлардан фарқ қилиб, бирон-бир цех ёки участкада қайта ишлаш жараёнини ўтаб бўлмаган меҳнат буюмларидир. Уларга бевосита иш жойлари, дастгоҳларда қайта ишлаш жараёнини ўтаётган меҳнат буюмлари киритилади.

Муомала босқичидаги маблағларга тайёр маҳсулот, пул маблағлари, ҳисоблашишдаги маблағлар ва муомалага хизмат қилувчи маблағлар киради.

Тайёр маҳсулот — бу ишлаб чиқариш жараёнининг натижасидир. Ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнат маҳсулотига ҳамма ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулот киради.

Корхона ва муассасаларнинг пул маблағлари давлат банкида сақланади. Бунинг учун банк ҳисоб-китоб счётларини очади. Корхона

ҳисоб-китоб счётидан ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи тўлаш, хўжалик ҳамда бошқа харажатлар учун зарур бўлган тақдирда керакли пул маблағларини олади. Ундан ташқари, шу счёт орқали ушбу корхонанинг бошқа корхона ва муассасалар билан накд пулсиз ҳисоб-китоб ишларини олиб боради.

Корхона кассасида накд пул унчалик кўп бўлмаган миқдорда сақланади. Кассада сақланиши лозим бўлган накд пул миқдори давлат банки томонидан белгиланади.

Ҳисоблашишдаги маблағларга дебиторлик қарзлари киради. Дебиторлар дейилганда ушбу корхонага қарзини ўз муддатида тўламаган корхоналар ва айрим шахслар тушунилади. Масалан, корхона тайёр маҳсулотни харидорга жўнатгандан кейин маҳсулотни жўнатиш билан ушбу маҳсулот учун харидордан ҳақ олиш ўртасида маълум бир вақт ўтади. Бу вақт давомида харидорларга жўнатилган маҳсулот бухгалтерия ҳисобининг объекти ҳисобланади. Харидор-корхона эса ушбу бухгалтерия ҳисобида дебитор деб ҳисобга олинади.

Дебиторлик қарзи бошқа сабабларга кўра ҳам, масалан, корхона ходимларига маълум бир мақсадлар учун материал, ёқилғи сотиб олиш, хизмат сафари харажатлари учун бўнак (аванс) берилиши ва бошқа вақтларда ҳам вужудга келади.

Бундай қарз тури дебиторлардан корхонанинг ҳисоб-китоб счёти ёки кассасига пул келиб тушгандан сўнг узилган ҳисобланади.

Муомалага хизмат қилувчи маблағларга ушбу соҳада фойдаланиладиган ҳар хил бинолар, ускуна ва инвентарлар киради. Масалан, тайёр маҳсулотлар омбори биноси, омбордаги хўжалик инвентарлари, тарозилар ва бошқалар.

Саноатга тааллуқли бўлмаган ишлаб чиқариш ва хўжалик маблағларига ушбу корхонадаги уй-жой, маданий-маиший ва соғлиқни сақлаш мақсадларига хизмат қилувчи маблағлар киради. Масалан, клуб, болалар боғчаси ва яслиси, дам олиш уйлари, амбулатория, тиббий ёрдам кўрсатиш бинолари ҳамда улардаги ускуналар. Бу маблағлар корхона ходимлари ва уларнинг оила аъзолари учун хизмат қилади.

Ишлаб чиқариш доирасидаги меҳнат буюмлари ва муомала босқичидаги маблағлар корхонанинг айланма маблағлари деб юритилади. Шундай қилиб, корхона маблағлари асосий ва айланма маблағларга бўлинишини аниқладик.

Айланма маблағлар меъёрлаштириладиган ва меъёрлаштирилмайдиган маблағларга бўлинади. Меъёрлаштириладиган айланма маблағларнинг миқдори режада белгиланган бўлади, уларнинг энг оз миқдори маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш режасини бажариш учун зарур бўлган корхона эҳтиёжи асосида аниқланади. Меъёрлаштириладиган айланма маблағларига хом ашё, материал, ёқилғи, идишлар, таъмир

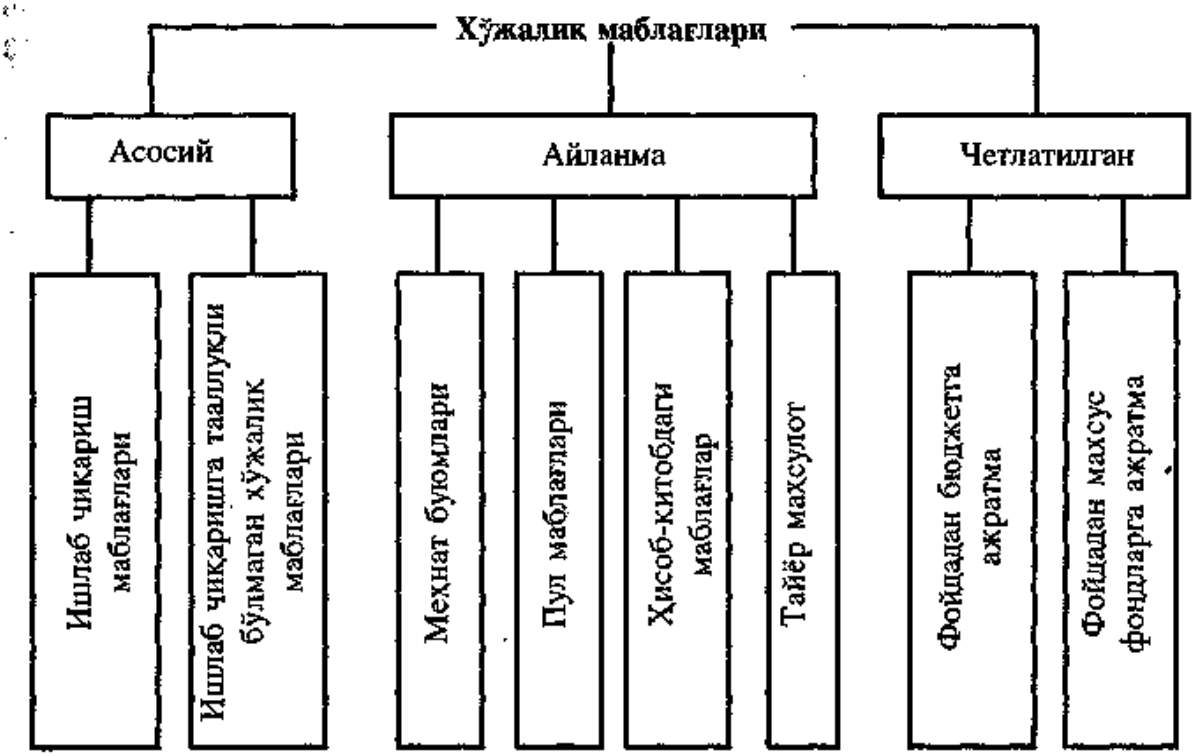
учун эҳтиёт қисмлар, арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар, тугалланмаган ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, келгусида қилинадиган харажатлар киради.

Бошқа айланма маблағлар меъёрлаштирилмайдиган айланма маблағлар ҳисобланади. Уларнинг миқдори режада белгиланмайди. Меъёрлаштирилмайдиган айланма маблағларга касса, ҳисоб-китоб счёти ва банкдаги бошқа счётлардаги пул маблағлари, жўнатилган товарлар, ҳисоб-китобдаги маблағлар киради.

Асосий ва айланма маблағлардан ташқари, бухгалтерия ҳисобида корхона оборотидан четлатилган маблағлар ҳам ҳисобга олинади. Бундай маблағларга фойдадан республика бюджетига, махсус фондларга ажратмалар ва бошқалар киради. Асосий, айланма ва четлатилган маблағлар бухгалтерия ҳисобининг асосий объектлари ҳисобланади.

Корхона маблағларининг турлари ва жойлашишига кўра туркумланишини қуйидагича ифодалаш мумкин.

ХЎЖАЛИК МАБЛАҒЛАРИНИ ТУРКУМЛАШ



Корхона маблағлари ҳар хил манбалар ҳисобига ташкил топиб, уларнинг келиб чиқиш манбаларини қуйидаги гуруҳларга бўлиш мумкин:

1. Корхонага биркитилган маблағлар манбаи.
2. Банк кредитлари.
3. Кредиторларнинг қарзлари.

4. Ижтимоий маҳсулотни тақсимлаш бўйича мажбурият.

5. Фойда, даромад.

Маблағлар давлат корхоналарига уларнинг бутун фаолияти давомида фойдаланиш учун биркитилади.

Давлат корхоналарига ажратиладиган маблағлар манбаига фондлар, бюджетдан олинган маблағ, резервлар киради. Корхонага доимий фойдаланиш учун биркитилган асосий ва айланма маблағлар устав фондини ташкил қилиб, унинг миқдори корхона балансида акс эттирилади.

Устав фонди — давлат корхоналари маблағларининг муҳим манбаидир. Унинг миқдори кейинчалик қўшимча олинган маблағ ҳисобига кўпайиб боради. Устав фондининг кўпайиши, асосан, корхона ихтиёрида қолдирилган фойда ҳисобига бўлади.

Резервлар корхона ички ресурслари ҳисобига ташкил қилинади. Уларга келгуси давр тўловлари резерви, кафолатлаш резерви ва бошқалар киради.

Банкдан олинган кредитлар узоқ ва қисқа муддатли бўлади. Кредитлар корхонага маълум мақсад учун белгиланган муддатга қайтариб бериш шарти билан вақтинча фойдаланишга берилади. Кредиторлик қарзига ушбу корхонанинг бошқа корхона ва шахслардан бўлган қарзи, масалан, олинган материал учун мол етказиб берувчиларга, бажарилган иш учун бошқа ташкилотга тўланадиган қарзи ва бошқалар киради.

Кредиторлик қарзи материалларнинг келиб тушиш вақти билан улар қийматини тўлаш вақтининг тўғри келмаслиги натижасида келиб чиқади. Шу вақт давомида мол етказиб берувчига тўланиши лозим бўлган маблағ корхона маблағининг манбаи ҳисобланади.

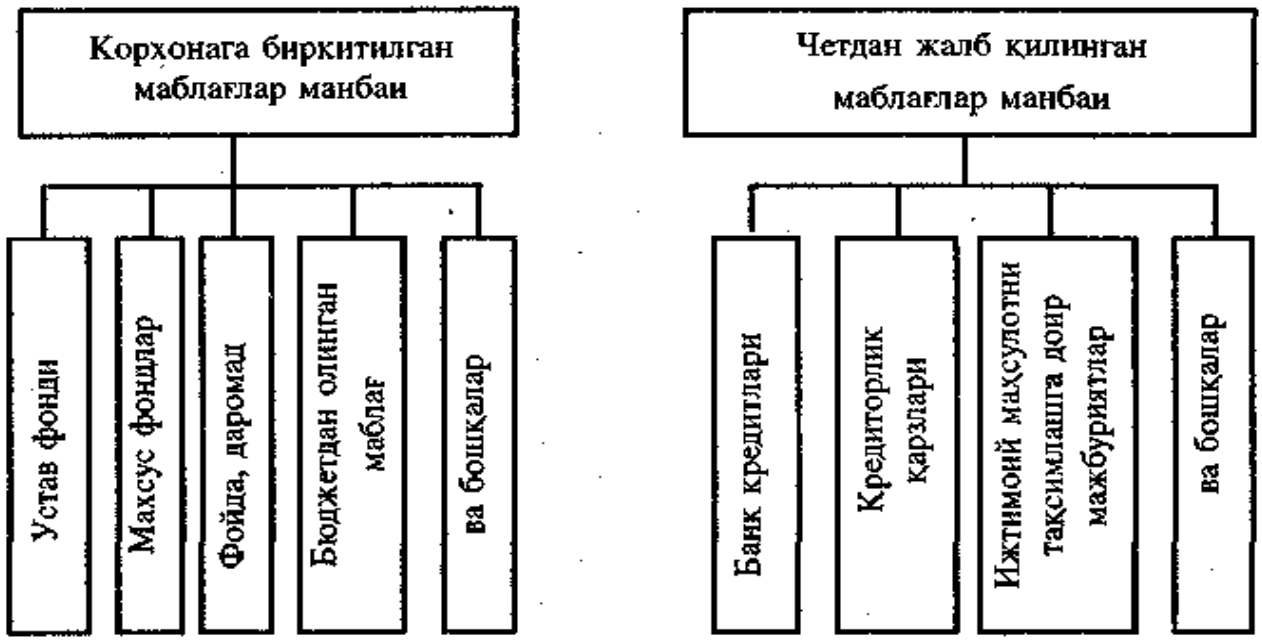
Тақсимотга доир мажбуриятларга ишчи ва хизматчилардан иш ҳақи бўйича, бюджетга тўлов бўйича, молия ва ижтимоий суғурта органларидан бўлган қарз суммаси киради. Бундай қарздорлик корхоналарда қарз вужудга келиш вақти билан тўлаш муҳлатининг тўғри келмаслиги натижасида келиб чиқади. Масалан, март ойининг иккинчи ярмига ҳисобланган иш ҳақи суммаси ҳисобда 31 мартда акс эттирилади, ишчи ва хизматчиларга эса 5-6 апрелда тўланади. Шундай қилиб, 5-6 кун мобайнида корхона иш ҳақи бўйича ишчи ва хизматчилардан қарздор ҳисобланади, бу маблағдан эса корхона оборотида фойдаланилади. Иш ҳақи юзасидан мажбурият ундан ҳақиқатан фойдаланиш нуқтаи назаридан корхонанинг ўз оборот маблағларига тенглаштирилади.

Ижтимоий суғурта маблағи ишчи ва хизматчилар вақтинча меҳнат қобилиятини йўқотган вақтда ёрдам бериш, пулсиз дам олиш уйлари ва санаторийларда даволаниш, нафақа тўлаш мақсадларида ишлатилади. Тегишли ижтимоий суғурта органларига ўтказилгунга қадар

бу маблағ корхона ихтиёрида бўлади ва ундан корхона фойдаланади. Иш ҳақи каби ижтимоий суғурта органларидан бўлган қарз ҳам корхонанинг ўз айланма маблағларига тенглаштирилади. Корхоналарнинг давлат бюджетига белгиланган тўловларни, яъни фойдадан солиқ тўлашларининг зарурлиги молия органларига бўлган мажбуриятни билдиради. Демак, маълум муддатда тўловларни ўтказиш юзасидан корхонанинг молия органларига бўлган мажбурияти пайдо бўлади.

Тўловларга тегишли маблағлар ҳисобланган вақтдан то тўлангунга қадар корхона ихтиёрида бўлади ва шу пайтда корхона маблағлари манбаи ҳисобланади. Корхона маблағлари келиб чиқиш манбаларининг туркумланиш чизмасини қуйидагича ифодалаш мумкин:

ХЎЖАЛИК МАБЛАҒЛАРИНИНГ МАНБАЛАРИНИ ТУРКУМЛАШ



Ҳар бир саноат корхонаси у ёки бу маҳсулот турини ишлаб чиқаришга мўлжалланган. Маҳсулот ишлаб чиқариш жараёни тўхтовсиз давом этиб турищи учун аввал таъминот, кейин эса сотиш жараёнини амалга ошириш лозим. Бу учта босқич корхона маблағларининг тўхтовсиз айланишини ташкил қилиб, ҳамма вақт бир-бирининг ўрнини алмаштириб туради.

Таъминот жараёни тайёр маҳсулотни ишлаб чиқариш учун зарур бўлган меҳнат буюмларини, яъни хом ашё, материал, ёқилғи, эҳтиёт қисмларни сотиб олиш ва тайёрлашдан иборат. Модомики, бу меҳнат буюмлари бир ишлаб чиқариш жараёнида ўзининг қийматини тўлалигича ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг қийматига ўтказар экан, ишлаб чиқариш жараёнини тўхтовсиз давом эттириш учун корхона бу буюмлар захирасини доимо тўлдириб бориши лозим.

Таъминот жараёнидаги бухгалтерия ҳисоби объекти шу жараён харажатлари, яъни сотиб олинган ёки тайёрланган меҳнат буюмларининг ҳақиқий таннархи, сони ва ассортименти ҳисобланади. Ишлаб чиқариш жараёнида ишчилар ишлаб чиқариш куролларини ҳаракатга келтириб, бу қуроллар ёрдамида маҳсулот ишлаб чиқаришади. Бу жараёндаги бухгалтерия ҳисобининг объекти маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар, ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг сони ва ассортименти ҳисобланади. Ишлаб чиқариш жараёнида яратилган маҳсулотлар сотишга мўлжалланган.

Сотиш жараёнида ҳам бухгалтерия ҳисобининг объекти, маҳсулотни сотиш (ўтказиш) билан боғлиқ харажатлар, сотилган маҳсулотнинг сони ва ассортименти, маҳсулотнинг тўла таннархини ҳамда корхона молия ишлаб чиқариш фаолияти натижасини аниқлаш ҳисобланади.

Ушбу санаб ўтилган объектлар биргаликда бухгалтерия ҳисобининг предметини ташкил қилади. Хўжалик маблағларининг таркиби, ташкил топиш манбалари, улардан оқилона фойдаланиш ҳамда белгиланган режа топшириқларини бажариш жараёнида юз берадиган хўжалик жараёнлари **бухгалтерия ҳисобининг предмети** ҳисобланади.

Таъминот, ишлаб чиқариш ва сотиш айрим хўжалик операцияларидан ташкил топади. Масалан, таъминот ва сотиш жараёнлари сотиш ва харид қилиш билан боғлиқ қатор хўжалик операцияларидан иборат бўлади. Ишлаб чиқариш жараёни эса меҳнат буюмларининг сарфланиши, меҳнат воситаларининг эскириши, ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақи ҳамда бошқа ўзгаришлар билан боғлиқ хўжалик операцияларидан ташкил топади.

Ҳар бир хўжалик операциясининг асосий мазмуни маблағлар ҳаракати, уларнинг бир шаклдан иккинчисига ўтишидир. Демак, **хўжалик операцияси** деб, хўжалик жараёнларини амалга оширишдаги корхона маблағлари, манбалари ва хўжалик жараёнларининг ҳаракатига айтилади.

II боб

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ УСУЛИ ВА УНИНГ МУҲИМ ЭЛЕМЕНТЛАРИ

1-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ УСУЛЛАРИ

Ҳар бир фан предметини ўрганиш усули кишилар томонидан ўйлаб чиқилмасдан, балки ўша ўрганилаётган фан хусусиятлари, вазифалари ва унинг олдига қўйилган талаблардан келиб чиқади. Агар у ёки бу фан предмети дейилганда унинг нимани ўрганиши тушунилса, усули дейилганда ўша ўрганилиши лозим бўлган нарсани қандай усуллар ёрдамида ўрганиш тушунилади.

Бухгалтерия ҳисобининг усуллари деб, унинг предметини ўрганишга қаратилган усуллар йиғиндисига айтилади. Айрим усуллар унинг элементлари деб аталиб, қуйидагилардан иборат бўлади: ҳужжатлаштириш ва инвентаризация қилиш, баҳолаш ва калькуляция қилиш, счётлар тизими ва икки ёқлама ёзиш усули, бухгалтерия баланси ва ҳисобот.

Ҳужжатлаштириш — бу корхона хўжалик фаолиятини кузатиб бориш, ҳисобга олинадиган хўжалик операцияларини назорат қилиш ва акс эттиришнинг асосий усулидир. Ҳар бир хўжалик операцияси тегишли ҳужжатда расмийлаштирилади. Бу ҳолат одатда операциялар содир бўлаётган пайтда амалга оширилади ва ҳисобнинг бошланғич даври ҳисобланади. Ҳужжатлардан кейинчалик хўжалик операциялари ҳақидаги маълумотларни гуруҳлаш ва қайта ишлашда фойдаланилади.

Ҳужжатларда акс эттирилган хўжалик операциялари қанчалик ҳақиқатга тўғри келиш ёки келмаслигини текшириш учун вақти-вақти билан инвентаризация ўтказилиб турилади.

Инвентаризация — бу ҳисоб маълумотлари билан ҳақиқат ўртасидаги тафовутни бартараф қилиш учун корхона маблағлари натура ҳолатини, ушбу корхонанинг бошқа корхоналар билан ҳисоб-китоб ишларини текшириш усулидир. Инвентаризация давомида корхона маблағларининг ҳақиқий натурал қолдиғи аниқланади ва олинган маълумотлар ҳисоб кўрсаткичлари билан солиштирилади. Аниқланган тафовут, яъни маблағларнинг ортиқча ёки кам чиқиши тегишли актларда расмийлаштирилади ва ҳисобда акс эттирилади.

Шундай қилиб, инвентаризация ёрдамида корхона ёки муассаса маблағлари ҳақидаги ҳисоб маълумотлари маблағларнинг ҳақиқий натурал қолдиғи маълумотлари билан мувофиқлаштирилади. Бу жараён давомида мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китоб ишларининг тўғри ёки нотўғрилиги ҳам текширилади.

Баҳолаш — корхона маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбаларининг пул ўлчовида ифодаланишидир. У ҳар хил турдаги материал, ёқилғиларни ягона пул ўлчовида умумлаштириш имконини беради. Баҳолаш ёрдамида корхона ўз ихтиёридаги бойликларни, асосий ва айланма маблағларнинг умумий суммасини аниқлайди.

Калькуляция — ишлаб чиқарилган маҳсулот ва сотиб олинган моддий бойликларнинг таннархини аниқлаш усули бўлиб бухгалтерия ҳисоби объектлари ҳақида умумлашган маълумотлар олиш учун зарур.

Ҳужжатлардаги маълумотлар баҳолангандан сўнг уларни маълум тартибда гуруҳлаш ва умумлаштириш керак. Бунинг учун эса бухгалтерия ҳисобида счётлар тизими қўлланилади. Хўжалик маблағларининг ҳаракатини гуруҳлаш ва кун сайин акс эттириб бориш учун хўжалик операциялари счётларга рўйхат қилиб борилади.

Счётлар тизими ҳисоб объектларини уларнинг иқтисодий мазмунига кўра гуруҳлаш учун хизмат қилади. Бу эса счётлар тизими ёрдамида корхона хўжалик фаолиятини назорат қилиш ва режа топшириқларининг бажарилиши ҳақида маълумотлар олиш имконини беради.

Ҳар бир хўжалик операциясини бухгалтерия ҳужжатларига асосан счётлар тизимида икки ёқлама ёзиш усули билан рўйхат қилинади. **Икки ёқлама ёзиш усулининг** хусусияти шундаки, ҳар қандай хўжалик операциясига тегишли бир сумма бухгалтерия ҳисобида шу вақтнинг ўзида иккитадан кам бўлмаган счётда акс эттирилади. Хўжалик операциясини бухгалтерия ҳисобининг счётларида акс эттириш икки ёқлама ёзиш усули ёрдамида амалга оширилади. Бу усул хўжалик операциясининг икки тарафламалигидан келиб чиқади.

Бухгалтерия баланси маълум бир муддатга хўжалик маблағлари ҳолати ҳақида пул шаклида умумлашган маълумотлар олиш учун хизмат қилади. Балансда корхона маблағларининг жойланиши ва таркиби, маблағлар манбаларининг ташкил топиши ҳақидаги маълумотлар келтирилади.

Ҳисобот — бу маълум бир муддатга корхона ишлаб чиқариш-хўжалик фаолияти натижалари ҳақида умумлашган маълумотлар олиш усулидир. Баланс ва ҳисобот ёрдамида ҳар бир корхона хўжалик фаолияти натижалари якунланади.

Айтиб ўтилган бухгалтерия ҳисоби усулининг бундай элементлари амалда бир-биридан ажралган ҳолда эмас, балки бир бутун ҳолда қўлланилади. Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисоби ёрдамида хўжалик

жараёни ва операцияларини кузатиш, уларни ҳужжатларда расмийлаштириш, ҳисоб маълумотлари хўжалик фаолиятининг ҳақиқий аҳволига мувофиқ келиши устидан жорий кузатиш ва назорат олиб боришга эришилади.

Юқорида айтилганлар асосида бухгалтерия ҳисоби усулини қуйидагича таърифлаш мумкин: бухгалтерия ҳисобининг усули деб, шундай усуллар ва йўллар йиғиндисига айтиладики, улар ёрдамида бухгалтерия ҳисобининг предмети акс эттирилади.

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИГА ДАВЛАТ РАҲБАРЛИГИ

Ҳисобнинг барча турлари бўйича умумий раҳбарлик республика Молия вазирлигининг бухгалтерия ҳисоби ва аудити, услубияти бошқармаси томонидан амалга оширилади. Бу бошқарма дастлабки ҳисоб масалалари бўйича халқ хўжалиги тармоқларига умумий раҳбарлик қилиб, ҳисоб ишларини механизациялаш, кадрлар тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш устида иш олиб боради ҳамда дастлабки ҳисобнинг типик шаклларини ишлаб чиқиб, нашр қилдиради, барча корхона, муассаса, уюшма, концерн ҳамда ташкилотлар учун мажбурий бўлган ҳисоб ва ҳисобот масалалари бўйича йўриқнома, услубий кўрсатмалар ишлаб чиқади.

Бухгалтерия ҳисобини тўғри ташкил қилиш бўйича методологик раҳбарлик ҳам Молия вазирлигининг бухгалтерия ҳисоби ва аудити, услубияти бошқармаси томонидан олиб борилади.

Молия вазирлиги республика Макроиқтисодиёт ва статистика вазирлиги билан келишилган ҳолда бухгалтерия ҳисоби счётлар режасини, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг типик шаклларини, улардан фойдаланишга оид йўриқномаларни тасдиқлайди, бухгалтерия ҳисобини яхшилаш ва ихчамлаштиришга доир таклифларни жорий этади.

Корхона, муассаса, ташкилотларда бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик бош бухгалтер томонидан олиб борилади. Корхонадаги ҳамма ҳисоб ходимлари бош бухгалтер ихтиёрида бўлади. У эса, ўз навбатида, маъмурий томондан корхона раҳбарига, ҳисоб ва ҳисобот ишларини ташкил қилиш бўйича эса юқори ташкилотга, вазирлик (бошқарма) ёки концерн бош бухгалтерига бўйсунади. Бош бухгалтер ҳисоб ва ҳисобот ишларини тўғри ташкил қилиши, мулкни сақлаш, пул ва моддий бойликлар тўғри сарфланиши устидан назоратни таъминлаши, моддий ва пул маблағларини қабул қилиш ва сарфлаш бўйича ҳужжатларни тўғри ва ўз вақтида расмийлаштириши, инвентаризация ўтказиш, смета ва молия тартибларига риоя қилиш устидан назоратни таъминлаши лозим.Айтиб ўтилган вазифаларни амалга оширишда бош бухгалтер маълум ҳуқуқларга эга. Масалан, унинг ҳисоб, ҳисобот ва

назорат олиб бориш бўйича барча кўрсатмалари ушбу корхонадаги ҳамма бўлим ходимлари учун мажбурий. Ҳамма бўлимлар ҳисоб ва назорат учун зарур бўлган ҳужжатлар, буйруқ ва бошқа материалларни бош бухгалтерга ўз вақтида етказиб беришлари шарт.

Ҳисобот ва балансларни корхона раҳбаридан ташқари бош бухгалтер томонидан ҳам тасдиқланади. Ундан ташқари, пул, материалларни қабул қилиш ва сарфлашда асос бўлиб ҳисобланувчи ҳужжатлар ҳамда кредит, ҳисоб-китоб бўйича мажбуриятлар ҳам бош бухгалтер томонидан тасдиқланади.

Хўжалик юритишнинг янги тизими — бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида ҳисоб ва назорат ишларининг ташкилотчиси сифатида бош бухгалтернинг роли ошади.

3-§. ЧЕТ ДАВЛАТЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

Хорижий давлатлар амалиётида бухгалтерия ҳисоби маълумотлар олиш тизими сифатида гавдаланади. Яъни, хўжалик субъекти ҳақидаги молиявий маълумотларни жамлайди, қайта ишлайди, гуруҳлайди ва етказиб беради. Эндиликда хўжалик субъектларида юритиладиган бухгалтерия ҳисоби нафақат маълумотларни тўплаши ва қайта ишлаши лозим, балки унинг зиммасига бошқа функциялар ҳам юклатилади. Масалан, молиявий муаммоларни олдиндан кўра билиш ва ҳал қилиш, фирма молиявий ҳолатини бошқариш, молиявий ҳолатни баҳолаш ва текшириш.

Чет давлатларда ҳисоб молиявий ва бошқарув ҳисобига бўлинади.

Молиявий ҳисоб ўзида шундай маълумотларни мужассам этадики, ушбу маълумотлардан нафақат фирма, корхона фаолиятига ички раҳбарлик қилишда фойдаланилади, балки чет фойдаланувчиларга ҳам тегишли маълумотлар маълум қилинади.

Бошқарув ҳисоби шундай ҳисоб маълумотларини ўзида мужассам этадики, бу маълумотлар корхона, фирманинг ўзида бошқарув учун зарурдир. Ишлаб чиқариш ҳисоби бошқарув ҳисобининг бир қисми бўлиб ҳисобланади. Ишлаб чиқариш ҳисоби дейилганда - ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва ўтган давр билан солиштирилган ҳолда иқтисод, ортиқча харажат таҳлили тушунилади. Бошқарув ҳисобининг асосий мақсади — аниқ ишлаб чиқариш кўрсаткичларига эришишда масъул бўлган менежерларни маълумотлар билан таъминлашдир. Бундай маълумотларни тайёрлаш молиявий ҳисобда фойдаланиладиган маълумотларни тайёрлаш жараёнидан кескин фарқ қилиши мумкин.

Молиявий ва бошқарув ҳисобининг асосий фарқлари қуйида ёритилган.

МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИНИ ТАҚҚОСЛАШ[1]

Таққослаш	Молиявий ҳисоб	Бошқарув ҳисоби
Маълумотларнинг асосий истеъмолчилари	Чет ташкилот ва шахслар	Фирма ички бошқарувининг турли бўғинлари
Бухгалтерия ҳисоби тизими турлари	Икки ёқлама ёзув тизими	Икки ёқлама ёзув тизими билан чекланмаган, ҳар қандай тизимдан фойдаланилади
Танлов эркинлиги	Бухгалтерия ҳисобининг умум қабул қилинган тамойилларини қўллаш	Чеклашлар ва меъёр йўқ
Қўлланиладиган ўлчовлар	Хўжалик операцияси содир бўлган вақтда харакатдаги курс бўйича пул бирлиги	Ҳар қандай тўғри келадиган пул ёки миқдор ўлчов бирлиги
Харажатларни гуруҳлаш	Харажат элементлари бўйича	Калькуляция моддалари бўйича
Ҳисобнинг асосий объекти	Ташкилот (фирма) бутунлигича	Ташкилотнинг бўлинмалари
Ҳисоботни тузиш даври	Вақти-вақти билан маълум тартиб асосида	Зарурият бўлганда
Маълумотларнинг тўғрилик даражаси	Объективлик талаб қилинади	Қандай мақсад учун мўлжалланганига боғлиқ. Зарурият бўлганда аниқ маълумотлардан фойдаланилади
Юритишнинг мажбурийлиги	Мажбурий	Шарт эмас

Бизнинг республикамизда қўлланиладиган бухгалтерия ҳисоби ҳали молиявий ва бошқарув ҳисобига бўлинмаган. Аммо бошқарув ҳисобининг кўпчилик элементлари бизнинг ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляциялаш бухгалтерия ҳисоби таркибига киради.

4-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ, УНИНГ ТУЗИЛИШИ ВА МАЗМУНИ

Корхона, муассаса ва ташкилот ишига раҳбарлик қилиш учун маълум бир муддатга унинг ихтиёридаги маблағлар, уларнинг ташкил топиш манбалари ҳолати ҳақидаги маълумотлар зарур. Бунинг учун бухгалтерия баланси тузилади. Баланс маълум бир муддатга, асосан

[1] Жадвал П.С.Безрукихнинг «Бухгалтерия ҳисоби» китобидан олинди, М., «Бухгалтерский учет»,1996, 19-бет.

ҳисоб маълумотлари асосида тузилади. Унда корхона маблағлари пул шаклида иқтисодий жиҳатдан гуруҳланган ҳолда акс эттирилади.

Демак, **бухгалтерия баланси** - корхона маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари ҳолатини пул шаклида гуруҳлаш ва акс эттириш усулидир. Одатда баланс ҳар ойнинг 1-кунига, икки қисмга бўлинган жадвал шаклида тузилади. Баланснинг чап қисми **актив** деб аталиб, унда хўжалик маблағлари турларининг ҳолати, ўнг қисми **пассив** деб аталиб, унда хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбалари ва улардан фойдаланиш акс эттирилади.

Баланснинг тузилиши қуйидагича ифодаланади:

БАЛАНС

Актив *Пассив*

Хўжалик маблағларининг турлари ва уларнинг жойланиши	Сумма	Маблағларнинг ташкил топиш манбалари	Сумма

Баланс сўзи тенглик деган маънони билдириб, унинг актив ва пассив томонларига ёзилган суммалар йиғиндиси тенг бўлиши лозим. Бу тенглик шу билан тавсифланадики, баланснинг актив ва пассив томонларида маблағ бир хил, лекин турли гуруҳланишда акс этади. Агар актив томонида маблағлар таркиби ва уларнинг жойланиши акс эттирилса, пассив томонида актив томонида кўрсатилган маблағларнинг келиб чиқиш манбалари ҳақидаги маълумотлар келтирилади.

Актив ва пассив томонларининг ҳар бир сатрлари **баланс моддалари** деб аталади. Ҳар бир модда ёки унинг келиб чиқиш манбаи маълум маблағ тури ҳолатини акс эттиради. Масалан, баланс активидаги «Асосий восита (фонд) лар» моддаси корхонага қарашли ҳамма асосий воситалар суммасини акс эттиради. Пассив қисмидаги «Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ишчи ва хизматчилардан қарз» моддаси эса корхонанинг ишчи ва хизматчиларига ҳисобланган, лекин ҳали берилмаган иш ҳақи юзасидан қарз суммасини кўрсатади.

Баланс активида кўрсатиладиган моддаларга қуйидагиларни мисол қилиб келтириш мумкин: асосий воситалар, номоддий активлар, капитал қўйилмалар, ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулот ва бошқ.

Пассивида қуйидаги моддалар мавжуд: устав капитали, қўшилган капитал, узоқ муддатли қарзлар, қисқа муддатли қарзлар, кредиторлар ва бошқ.

Баланс активи ва пассивидаги моддалар аввалдан тасдиқланган маълум гуруҳлаш бўйича белгиланган тартибда юритилади.

Саноат корхоналари бухгалтерия балансининг актив ва пассив томонларидаги моддалар иккитадан бўлимга умумлаштирилади. Баланс активининг 1-бўлими «Узоқ муддатли активлар» деб аталади. Унда корхона асосий воситалари айрим турларга бўлинмаган ҳолда битта моддада кўрсатилади. Ушбу бўлимда яна номоддий активлар, капитал қўйилмалар, шўъба корхоналаридаги акциялар ва бошқалар кўрсатилади. 2-бўлим «Оборот активлари» деб аталади. Бундай маблағларга ишлаб чиқариш захиралари, тугалланмаган ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, пул маблағлари ва бошқалар киради.

Баланс пассивининг 1-бўлими «Ўз маблағларининг манбалари» деб аталади. Бу бўлимда алоҳида моддада устав капитали, қўшилган капитал, резерв капитали, тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) ва бошқалар кўрсатилади. 2-бўлим «Мажбуриятлар» деб аталиб, унда узоқ ҳамда қисқа муддатли қарзлар, кредиторлар ва бошқалар кўрсатилади.

Актив ва пассивдаги 1 ва 2-бўлимларнинг мазмуни саноат корхонасининг асосий фаолиятида ишлатиладиган маблағлар ҳолатини акс эттиради.

Балансда унинг моддалари бўйича қолдиқ ҳисобот даври боши ва охирига келтирилади. Икки муддатга келтирилган суммаларни солиштириш йўли билан корхона маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг маълум муддат ичида ўзгариши ҳақида тегишли маълумотлар олиш мумкин. Масалан, ишлаб чиқариш захиралари запасининг, кредиторлик ва дебиторлик қарзлари миқдорининг ўзгариши ҳақида ва бошқа маълумотлар.

Баланс корхона молия ҳолатини таҳлил қилиш имконини беради. Бу маълумотлар асосида корхона хўжалигини яхшилашга қаратилган тегишли чора-тадбирлар кўрилади.

Саноат корхонаси бухгалтерия баланси қуйидагича шаклда тузилади:

Кўрсаткичларнинг номи	Сатр №	Ҳисобот йили бошига	Ҳисобот даври охирига
1	2	3	4
АКТИВ **I. Узоқ муддатли активлар**			
Асосий воситалар			
Бошланғич (қайта тиклаш) киймат (01,03)	010		
Эскириш (02)	011		
Қолдиқ киймати 010-011	012		

1	2	3	4
Номоддий активлар			
Бошланғич қиймат	020		
Эскириш	021		
Қолдиқ қиймати 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	100		
I бўлим бўйича жами 012+022+030+040+050+060+070+080+090 +100	**110**		
II. 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		
Ғазнадаги пул маблағлари (50)	190		
Қисқа муддатли қўйилмалар (58)	200		
Сотиб олинган хусусий акциялар (56)	210		

1	2	3	4
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**		
Баланснинг активи бўйича жами 110+300	**310**		

Кўрсаткичларнинг номи	**Сатр №**	**Ҳисобот йили бошига**	**Ҳисобот даври охирига**
1	**2**	**3**	**4**
ПАССИВ I. Ўз маблағларнинг 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 тўловлар учун резервлар (89)	370		
Келгуси давр даромадлари (83)	380		
I бўлим бўйича жами 320+330+340+350+360+370+380	**390**		

1	2	3	4
II. 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		
Кредиторлар			
- 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 _____

5-§. ХЎЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИ ТАЪСИРИДА БАЛАНСДА РЎЙ БЕРАДИГАН ЎЗГАРИШЛАР

Баланс усулидан хўжалик операцияларини акс эттиришда фойдаланилади. **Хўжалик операциялари** деб, маблағлар ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг ёзма ҳолда акс эттирилган ҳаракатига айтилади. Бу операциялар натижасида корхона маблағлари ўзгаради, бир шаклдан иккинчисига ўтади. Демак, корхона хўжалик фаолиятини амалга ошириш жараёнида балансда ҳисобот даври бошига акс эттирилган маблағлар ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг миқдори ўзгаради. Лекин ҳар қандай ўзгаришдан кейин ҳам баланс тенглиги сақланади. Бу маблағлар ҳолатини баланс усули билан умумлаштиришнинг асосий мазмунини ташкил қилади. Хўжалик операциялари натижасида баланс моддаларида маблағлар ва улар манбаларининг ўзгаришини қуйидаги мисолда кўрамиз.

Мисол. Фараз қилайлик, 4 та хўжалик операцияси содир бўлди.

Биринчи операция. Корхонанинг давлат банки ҳисоб-китоб счётидан кассага накд 1000 сўм пул олинди.

Иккинчи операция. Ҳисобот йили фойда суммасини тақсимлаш жараёнида унинг бир қисми (5000 сўм) корхона оборот маблағларига қўшилди.

Учинчи операция. Давлат банкидан қарз олиниб, ҳисоб-китоб счётига 2000 сўм қўйилди.

Тўртинчи операция. Кассадан ишчи ва хизматчиларга 1000 сўм миқдорда иш ҳақи тўланди.

Бу операциялар баланснинг қуйидаги моддаларида акс этади:

1997 ЙИЛ 1 АВГУСТГАЧА БЎЛГАН БАЛАНС

Актив *Пассив*

Моддалар	Ўзгаришгача бўлган сумма	Ўзгариш + -	Ўзгаришдан кейинги сумма	Моддалар	Ўзгаришгача бўлган сумма	Ўзгариш + -	Ўзгаришдан кейинги сумма
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Асосий воситалар	248000	-	248000	1. Устав фонди	270000	+5000	275000
2. Ишлаб чиқариш захиралари	50900	-	50900	2. Фойда	40000	-5000	35000
3.Тугалланмаган ишлаб чиқариш	150	-	150	3.Иш ҳақи бўйича қарз	1450	-1000	450

1	2	3	4	5	6	7	8
4. Тайёр маҳсулот	10195	-	10195	4. Давлат банки қарзи	10000	+2000	12000
5.Валюта маблағлари (касса)	5	-1000 +1000	5	5. Мол етказиб берувчилар қарзи	1800	-	1800
6. Пул маблағлари (ҳисоб-китоб счёти)	14000	-1000 +2000	15000				
Баланс	**323250**	**+1000**	**324250**	**Баланс**	**323250**	**+1000**	**324250**

Айтилганлардан шундай хулосага келиш мумкинки:

1) ҳар бир хўжалик операцияси иккитадан кам бўлмаган баланс моддасида акс эттирилади. Бу хўжалик маблағларининг айланиш хусусиятларидан келиб чиқади. Чунки такрор ишлаб чиқариш жараёнида икки томонлама ўзгариш, хўжалик маблағларида ёки унинг манбаида ёхуд бир вақтда ҳам маблағда, ҳам манбада содир бўлади.

2) баланс активи ва пассиви жаминнинг тенглиги ҳар қандай операциядан кейин ҳам сақланади.

6-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ СЧЁТЛАРИ ТЎҒРИСИДА ТУШУНЧА

Бухгалтерия баланси ёрдамида маблағлар ва улар манбаларининг ҳолати ҳақида умумлашган маълумотлар олиш мумкин. Аммо унинг ёрдамида бухгалтерия ҳисобининг объектлари, жумладан, хўжалик маблағлари, манбалари ҳар бир туринниг кундалик ҳаракати ва ҳоказолар ҳақида зарур маълумотларни олиш мумкин эмас. Бундай мақсадга эришиш учун бухгалтерия ҳисоби усулининг бошқа элементидан, яъни бухгалтерия счётларидан фойдаланилади.

Бухгалтерия счёти ёрдамида хўжалик маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбалари айрим турларининг ҳаракати ҳақида зарур маълумотларни ҳисобот ойи давомида олиш мумкин. Бунинг учун алоҳида счёт очилади. Масалан, асосий воситалар, материаллар, касса, тайёр маҳсулот, устав капитали, асосий ишлаб чиқариш ва бошқ.

Демак, бухгалтерия ҳисоби счётлари хўжалик маблағлари ва хўжалик операцияларини жорий ҳисобда иқтисодий гуруҳлаш ва оператив назорат қилиш усулидир.

Бухгалтерия ҳисобининг счётлари чизма тарзда қуйидагича ифодаланади:

СЧЁТНИНГ НОМИ

Дебет	*Кредит*

Счётнинг чап қисмини дебет, ўнг қисмини кредит деб аташ қабул қилинган. «Дебет» ва «Кредит» иборалари «Д-т» ва «К-т» белгилари билан ифодаланса ҳам бўлаверади.

Счётларда, энг аввало, маблағнинг дастлабки ҳолати акс эттирилади, бу қолдиқ ёки **сальдо** деб аталади. Сўнгра счётда маблағлар ёки уларнинг келиб чиқиш манбаларининг ҳамма ўзгаришлари акс эттирилади.

Счётнинг дебет ёки кредит томонларига ёзилган операциялар суммаларининг жами **счёт обороти** деб аталади.

Бухгалтерия балансига мувофиқ бухгалтерия ҳисобининг счётлари ҳам 2 га бўлинади: актив ва пассив счётлар. Актив счётлар деб, хўжалик маблағларининг ҳолати ва ўзгариши ҳисобга олинадиган счётларга, пассив счётлар деб маблағларнинг келиб чиқиш манбаларининг ҳолати ва ўзгариши ҳисобга олинадиган счётларга айтилади.

Актив счётлар қуйидагича ифодаланади:

АКТИВ СЧЁТ

Дебет	*Кредит*
Дастлабки қолдиқ Маблағларнинг кўпайиши (+)	Маблағларнинг камайиши (-)

Масалан, «Касса» счёти. Бу счёт баланс активи моддаси, шунинг учун актив счёт ҳисобланади.

50- «КАССА»

Д-т	*К-т*
Сальдо - 100 1) 300 5) 100 об. 400 Сальдо - 250	 3) 50 7) 200 об. 250

Актив счётларда қолдиқ фақат дебет томонида кўрсатилади. Пассив счёт қуйидагича ифодаланади:

ПАССИВ СЧЁТ

Д-т	*К-т*
Маблағлар манбаининг камайиши (-)	Бош қолдиқ Маблағлар манбаининг кўпайиши (+)

Пассив счётларда қолдиқ фақат кредит томонида кўрсатилади. Масалан, «Устав капитали» счёти:

85-«УСТАВ КАПИТАЛИ»

Д-т	*К-т*
	С. 10 000 1) 4 000 2) 1 000
5) 2000	
об. 2 000	об. 5 000
	С. 13 000

7-§. СЧЁТЛАРДА ХЎЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ ИККИ ЁҚЛАМА ЁЗИШ

Маълумки, хўжалик операциялари натижасида корхона маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбалари ўзгаради. Ҳар бир хўжалик операцияси иккитадан кам бўлмаган баланс моддасида акс эттирилади. Худди шундай икки ёқлама ўзгариш хўжалик операцияларини счётларда акс эттиришда ҳам рўй беради. Бу эса хўжалик операцияларини счётларда икки ёқлама ёзиш усулида акс эттиришни тақозо қилади.

Икки ёқлама ёзиш - бу хўжалик операцияларини счётларда акс эттириш усулидир. Бунда юқорида таъриф қилинганидек, ҳар бир хўжалик операцияси бир вақтда ва бир хил суммада, бир счётнинг *дебет томонида, иккинчи счётнинг кредит томонида* акс эттирилади. Бинобарин, икки ёқлама ёзиш деб хўжалик операциялари таъсирида вужудга келадиган иқтисодий ҳодисаларни счётлар тизими билан ўзаро алоқадор ҳолда акс эттириш усулига айтилади.

Мисол. Давлат банки ҳисоб-китоб счётидан корхона кассасига 100 сўм накд пул олинди. Ушбу операция натижасида кассада маблағ 100 сўмга кўпайиб, бир вақтнинг ўзида ҳисоб-китоб счётида маблағ шу суммага камаяди. Ушбу операция иккита: касса ҳамда давлат банки ҳисоб-китоб счётида акс эттирилади ва актив счётлар ҳисобланади. Маълумки, актив счётларда кўпайиш (кирим) счётнинг дебет томонида, камайиш (чиқим) кредит томонида акс эттирилади. Шунинг учун бу операция кўрсатилган қоидага мувофиқ, бухгалтерия ҳисобида касса счётининг дебет томонига ва ҳисоб-китоб счётининг кредит томонига ёзилади.

Дебетланувчи ва кредитланувчи счёт ҳамда операция суммасининг кўрсатилиши **бухгалтерия проводкаси** ёки **бухгалтерия ёзуви** деб аталади.

Демак, ушбу операцияга қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т - 50-«Касса» счёти.

К-т - 51-«Ҳисоб-китоб счёти» - 100 сўм.

У счётларда қуйидагича акс эттирилади:

51-«ҲИСОБ-КИТОБ СЧЁТИ»

Д-т	*К-т*
С. 100	

50-«КАССА»

Д-т	*К-т*
С. 100	

Хўжалик операцияларини икки ёқлама ёзиш усулида ёзиш счётларнинг ўзаро боғлиқлигига олиб келади. Бу ўзаро боғлиқлик **счётлар корреспонденцияси** деб аталади. Бизнинг мисолимизда корреспонденцияланувчи счётлар касса ва ҳисоб-китоб счётларидир.

Бухгалтерия проводкалари оддий ва мураккаб бўлади. **Оддий бухгалтерия проводкаси** деб, бир счётнинг дебетланиб, бошқа счётнинг кредитланишига айтилади. **Мураккаб бухгалтерия проводкаси** деганда бир нечта счёт дебетланиб, битта счётнинг кредитланиши тушунилади. Бир вақтнинг ўзида бир нечта счётнинг дебетланиб ва бир нечта счётнинг кредитланиш ҳоллари рўй бермайди.

Мисол. Мол етказиб берувчилардан ёқилғи келтирилиб корхона омборига қабул қилинди. Операцияга қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади.

Д-т - 10-«Материаллар».

К-т - 60-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти - 500 сўм.

Бу операция омбордаги ёқилғи запасининг кўпайишига олиб келади. Материаллар счёти актив счёт. Шунинг учун 500 сўм мазкур счётнинг дебет томонида акс эттирилади. Бунда ёқилғини сотиб олувчи корхона билан мол етказиб берувчилар ўртасида 500 сўм қарз вужудга келади. Мол етказиб берувчилардан бўлган қарз мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоб счётининг кредит томонида акс эттирилади.

Счётларда операция қуйидагича акс эттирилади:

60-«МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР»

Д-т	*К-т*
	С.
	500

10-«МАТЕРИАЛЛАР»

Д-т	*К-т*
С.	
500	

Бухгалтерия ҳисобида икки ёқлама ёзиш усулидан счётларда хўжалик операциялари тўғри акс эттирилиши устидан назорат олиб боришда фойдаланилади. Ҳар бир операция бир хил суммага битта счётнинг дебети ва бошқа счётнинг кредитига ёзилади. Натижада ҳамма счётларнинг дебет томонидаги оборотлар жами, ҳамма счётларнинг кредит томонидаги оборотлар жамига тенг бўлиши керак. Шундай тенгликнинг бўлмаслиги счётларда хатога йўл қўйилганлигидан далолат беради.

Икки ёқлама ёзиш ёрдамида бўлиб ўтган хўжалик операциялари назорат қилинади. Счётлардаги ёзувни текшириш билан корреспонденцияланувчи счётларни, яъни ҳисобда акс эттирилган операциялар мазмунини аниқлаш мумкин.

Бухгалтерия ҳисобида операциялар мунтазам ёзиб борилади. **Мунтазам ёзиш** деб, операцияларни иқтисодий мазмунига кўра счётларда ёзиб боришга айтилади.

Хронологик ёзув махсус журнал ёки ведомостларда юритилади.

8-§. СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБ ҲАҚИДА ТУШУНЧА

Бухгалтерия ҳисобида хўжалик операцияларини турли даражада тафсилотлаб акс эттирадиган счётлар қўлланилади. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари синтетик ва аналитик счётларга бўлинади.

Синтетик счётлар деб, маблағлар ва хўжалик жараёнларининг умумлашган ҳисоби пул кўрсаткичларида юритиладиган счётларга айтилади. Масалан, «Тайёр маҳсулот» счётида корхонада ишлаб чи-

қариладиган тайёр маҳсулот ҳамма турларининг ҳаракати ҳисобга олинади. Ёки «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счётида барча мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоб ҳисоби юритилади.

Синтетик счётлар ёрдамида амалга ошириладиган ҳисоб **синтетик ҳисоб** деб аталади. Лекин маблағларнинг ҳолати ва ҳаракатини ҳар томонлама назорат қилиш имконияти бўлсин учун синтетик ҳисоб маълумотларигина етарли эмас.

Аналитик счётлар деб, синтетик счётлардаги маълумотларни тафсилотлаб, аниқлаштириб кўрсатувчи счётларга айтилади. Улар ёрдамида амалга ошириладиган ҳисоб **аналитик ҳисоб** деб аталади. Агар «Материаллар» синтетик счётининг ёқилғи субсчётида ёқилғининг ҳамма турлари ҳаракатининг ҳисоби юритилса, аналитик счётларда эса ёқилғининг ҳар бир тури учун алоҳида счёт очилади ва унда ёқилғи ҳар бир турининг ҳаракати ҳисобга олинади.

СИНТЕТИК СЧЁТ - «МАТЕРИАЛЛАР» ЁҚИЛҒИ СУБСЧЁТИ

Д-т	*К-т*
Сальдо	

АНАЛИТИК СЧЁТ

Кўмир

Д-т	*К-т*
Сальдо	

Газ

Д-т	*К-т*
Сальдо	

Ўтин

Д-т	*К-т*
Сальдо ва бошқалар.	

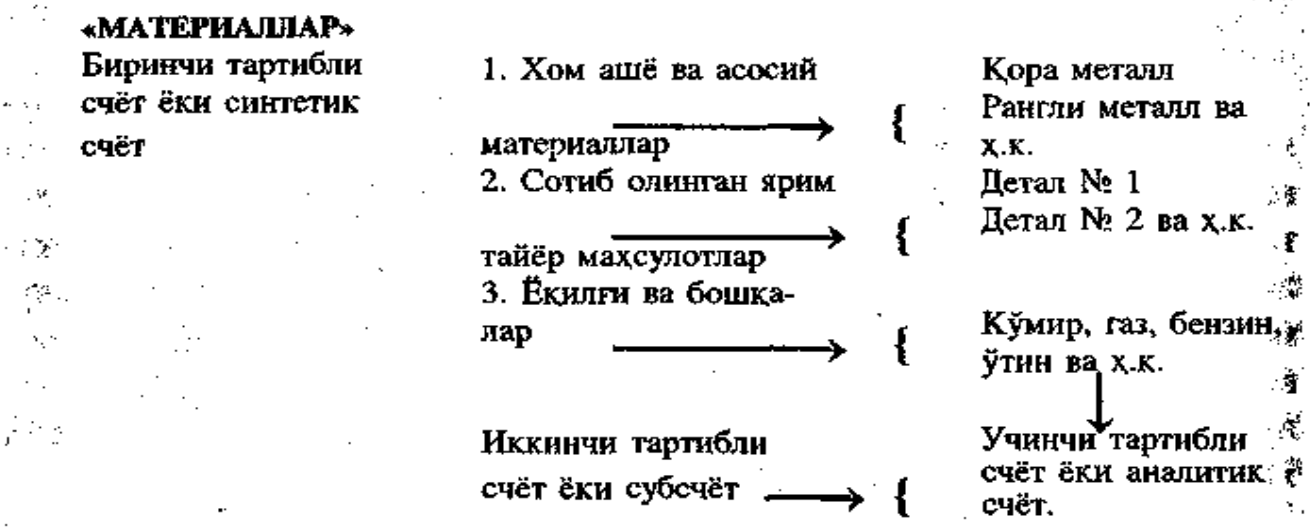
Бензин

Д-т	*К-т*
Сальдо	

Ҳар бир синтетик счёт бўйича очиладиган аналитик счётларнинг сони ҳар бир корхонада хўжалик маблағлари, уларнинг ташкил топиш манбалари ва хўжалик жараёнларининг хусусиятларига қараб аниқланади.

Бухгалтерия ҳисобида синтетик ва аналитик счётлардан ташқари субсчётлар ҳам қўлланилади. **Субсчёт** — бу битта синтетик счёт доирасида бир хил аналитик счётларни қўшимча гуруҳлаш усулидир.

Масалан:



Синтетик счётлар тизимида корхона маблағлари айланишидаги ҳамма операциялар акс эттирилади. Аналитик счётлар эса корхона маблағлари айланишидаги ҳамма ўзгаришларни акс эттирмай, балки айрим синтетик счётлардаги маълумотларни тафсилотлаштиради. Синтетик счётлар корхона фаолияти ҳақида умумий кўрсаткичларни олиш учун хизмат қилади. Синтетик ва аналитик ҳисоб маълумотлари асосида ҳисобот тузилади. Аналитик ҳисоб маълумотларидан корхона ишлаб чиқариш-хўжалик фаолиятини режалаштириш ва амалга оширишда раҳбарлик фаолиятини назорат қилишда кенг фойдаланилади.

Синтетик, аналитик субсчётлар бир-бири билан ўзаро боғлиқ бўлибгина қолмай, балки улар бир-бирини доимо тўлдириб боради. Шунинг учун ҳам уларнинг маълумотларидан бир вақтда, ўзаро боғланган ҳолда фойдаланилса, корхоналар мулкининг бут сақланиши таъминланади ва жорий раҳбарлик учун зарур маълумотлар ўз вақтида олинади.

Баланс ва счётлар ҳам бир-бири билан ўзаро боғланган. Бу боғланиш шунда намоён бўладики, ҳисобот даври бошига баланс маълумотларига мувофиқ счётлар очилади. Мустақил ҳисоб юритилиши лозим бўлган маблағ ёки унинг ташкил топиш манбаининг ҳар бир тури учун алоҳида счёт очилади. Актив счётлар бўйича қолдиқ счётнинг дебет томонига, пассив счётлар бўйича эса кредит томонига ёзилади.

Ҳисобот ойи давомида счётларга хўжалик операциялари ёзиб борилади. Ойнинг охирида ҳар бир счёт бўйича томонларнинг обороти ҳисоблаб чиқилади ва янги қолдиқ аниқланади. Счётлардаги охирги

қолдиқ асосида кейинги ҳисобот ойига баланс тузилади. Бунинг учун актив счётлардаги қолдиқ баланс актив моддаси сифатида, пассив счётлардаги қолдиқ эса баланс пассив моддаси сифатида ёзилади.

Демак, счётлар ва баланс ўртасидаги боғлиқлик шундан иборатки, баланс асосида счётлар очилади, ҳисобот ойи охирида эса счётлар асосида баланс тузилади.

Корхона фаолиятига раҳбарлик қилиш учун умумлашган маълумотлар зарур. Жорий ҳисоб маълумотларини умумлаштириш оборот ведомостларида амалга оширилади. Счётларда фақат битта ҳисоб объектининг ҳаракати тўғрисида маълумотлар мавжуд. Ҳамма ҳисоб объектларининг ҳаракати ҳақида тегишли маълумотлар счётлардаги маълумотларни умумлаштириш йўли билан олинади. Шу мақсадда оборот ведомостлари тузилади. **Оборот ведомостлари** — бу жорий ҳисоб маълумотларини умумлаштириш усулидир. Улар синтетик ва аналитик ҳисоб маълумотлари асосида тузилади.

Синтетик счётлар бўйича оборот ведомости синтетик счётлар асосида тузилади, демак, бу ведомостга ҳамма синтетик счётлар обороти ва қолдиқларининг йиғиндиси мужассамлаштирилади. Синтетик ҳисоб счётлари бўйича оборот ведомостлари қуйидаги шаклда тузилади. Ушбу ведомост ёрдамида хўжалик маблағларининг ўзгариш ҳолати билан танишилади, баланс тузилади.

СИНТЕТИК СЧЁТЛАР БЎЙИЧА ОБОРОТ ВЕДОМОСТИ

Счётлар шифри	Счётларнинг номи	Бош қолдиқ		Оборот		Охирги қолдиқ	
		Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т
01	Асосий восита (фонд)лар	11120000	-	-	-	11120000	
02	Асосий восита (фонд) ларнинг эскириши	-	240000	-	-	-	240000
10/1	Материаллар	50000	-	32000	45000	37000	-
10/3	Ёқилғи	1100	-	400	500	1000	-
10/5	Эҳтиёт қисмлар	23000	-	12000	11000	24000	-
ва ҳ.к							

Аналитик счётлар бўйича оборот ведомости қуйидаги шаклда тузилади.

«МАТЕРИАЛЛАР» СИНТЕТИК СЧЁТИГА ОЧИЛАДИГАН АНАЛИТИК СЧЁТЛАР БЎЙИЧА ОБОРОТ ВЕДОМОСТИ

Материаллар-нинг номи	Баҳоси	Бош қолдиқ		Кирим		Чиқим		Охирги қолдиқ	
		Сони	Сум-маси	Сони	Сум-маси	Сони	Сум-маси	Сони	Сум-маси

Аналитик счётлар бўйича оборот ведомости аналитик счёт маълумотлари асосида тузилади ва бу ведомост битта синтетик счёт бўйича очилган ҳамма аналитик счётлар оборотн ва қолдиғининг йиғиндиси саналади. Унинг ўзига хос хусусияти аналитик счётлар бўйича оборот ведомостларининг қолдиғи ва оборотлари умумий суммасининг худди шу аналитик счётларни бирлаштирган синтетик счётлар қолдиғи ва оборотига тенглигидир. Бу тенглик шуни билдирадики, синтетик счётлар билан аналитик счётлар ўртасида алоқа доимо сақланиб қолади, бу эса, ўз навбатида, ёзувларни солиштириш имкониятини беради. Ушбу солиштириш вақтида чиқадиган суммалар бир-бирига тўғри келмаса, у ҳолда ёзувларда хатоликка йўл қўйилган бўлади. Хатолар тузатилади.

Демак, оборот ведомостлари счётлардаги ёзувнинг тўғри ёки нотўғрилигини текширишда муҳим аҳамиятга эга экан.

9-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ СЧЁТЛАРИНИ ТУРКУМЛАРГА АЖРАТИШ ВА СЧЁТЛАР РЕЖАСИ

Корхона, ташкилот, уюшма, концерн ва муассасалар ўз хўжалик фаолиятини амалга оширишда маблағлар ва уларнинг ташкил топиш манбалари, хўжалик жараёнларидаги кундалик ўзгаришларни ҳисобга олиш учун бухгалтерия ҳисоби счётларидан фойдаланадилар. Бухгалтерия ҳисоби тизимида қўлланиладиган счётлар иқтисодий мазмуни, тузилиши ва вазифаларига қараб туркумланади. Иқтисодий мазмунига кўра счётлар хўжалик маблағлари, маблағлар манбалари счётлари ва хўжалик жараёнлари счётларига бўлинади.

Хўжалик маблағлари ва жараёнлари счётларига хўжалик жараёнлари ва ишлаб чиқариш запасларини учётга олишга мўлжалланган счётлар киради. Масалан, «Асосий воситалар», «Материаллар», «Асосий ишлаб чиқариш» ва бошқ. Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбалари счётлари корхонанинг ўз маблағлари ва четдан жалб қилинган маблағлар манбаи счётларига бўлинади. Ўзига қарашли маблағлар счётларига «Устав фонди», «Резерв фонди», «Фойда ва зарарлар» счёти ҳамда бошқа счётлар киради. Четдан жалб қилинган маб-

лағлар манбаи счётларига «Банкнинг қисқа муддатли кредитлари», «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ва бошқа счётлар киради.

Бухгалтерия счётининг счётлар режаси счётларнинг иқтисодий мазмунига қараб туркумларга ажратилишига асосланиб ишлаб чиқилган. Бухгалтерия ҳисоби счётлари тузилиши ва вазифаларига кўра қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

1. Асосий актив счётлар гуруҳи моддий ва пул маблағларининг ҳаракатини ҳамда дебиторлар билан ҳисоб-китоб ишларини олиб боришга мўлжалланган («Асосий воситалар», «Материаллар», «Тайёр маҳсулот», «Касса» ва бошқ.).

2. Асосий пассив счётлар фондлар ҳолатининг ўзгаришини, кредиторлар билан ҳисоб-китоб ҳисобини олиб боришга мўлжалланган («Устав фонди», кредиторлар билан ҳисоб-китоб счётлари ва бошқ.).

3. Тартибга солувчи счётлар ҳисобга олинадиган хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг баҳосини тартибга солишга мўлжалланган счётлардир («Асосий воситаларнинг эскириши», «Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши», фойдадан бюджетга тўланадиган тўлов счётлари ва бошқ.).

4. Йиғиб тақсимловчи счётлар гуруҳига умумишлаб чиқариш харажатлари ва бошқалар киради.

5. Калькуляция счётлари гуруҳи харажатлар умумий суммасини аниқлаш ва таннархни ҳисоблашга мўлжалланган («Асосий ишлаб чиқариш», «Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» счётлари ва бошқ.).

6. Таққословчи счётлар гуруҳига кирувчи счётлар бўйича счётнинг дебет ва кредит томонларига ёзилган ёзувлар таққосланиб, хўжалик жараёнларининг натижалари аниқланади (реализация счёти).

Балансга қараб счётлар иккига бўлинади. Балансда акс эттириладиган ва балансдан ташқари счётлар. Балансда акс эттириладиган счётларга корхонага қарашли маблағлар ҳолати ва ўзгаришларини ҳисобга олишга мўлжалланган счётлар киради. Балансдан ташқари счётларга корхонада вақтинча фойдаланишда бўлган маблағларни ҳисобга олишга мўлжалланган счётлар киради.

Корхона (бирлашма)нинг ўзига тегишли бўлмаган маблағлари улар қайси корхона, ташкилот, муассасанинг маблағи бўлса, ўша корхонанинг балансида акс эттирилади. Шунинг учун ҳам бундай маблағлар

вақтинча ўз ихтиёрида сақлаб турган корхона балансининг ташқарисида кўрсатилади.

Балансдан ташқари счётларда ёзувлар бир ёқлама акс эттирилади. Бу счётлар бошқа ҳеч қандай счётлар билан алоқа қилмайди. Уларда ижарага олинган асосий воситалар, қайта ишлашга қабул қилинган хом ашё ва материаллар, вақтинча сақлашга қабул қилинган моддий бойликлар ҳисобга олинади.

Корхона, ташкилот, уюшма, концерн ва муассасалар бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган счётларнинг бир тизимга солинган рўйхати **бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси** деб аталади.

У муҳим ҳужжат ҳисобланади ва унинг асосида бухгалтерия ҳисоби устидан марказлаштирилган методологик раҳбарлик олиб борилади.

Собиқ иттифоқ Молия вазирлиги 1991 йил 1 ноябрдаги 56-сонли буйруғи билан бухгалтерия ҳисобининг янги счётлар режасини тасдиқлади. Корхона, қурилиш ва хўжалик ташкилотларининг ишлаб чиқариш-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасида синтетик счётларнинг номи, уларнинг шифрлари, субсчётларнинг шифр ва номлари ҳамда счётлар қўлланиладиган хўжалик фаолиятининг турлари кўрсатилади. Счётлар режаси тўққиз бўлимдан иборат бўлиб, ҳар бир бўлимда у ёки бу ҳисоб объектини ҳисобга олишга мўлжалланган счётлар келтирилган.

Бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси қуйидаги бўлимлардан иборат:

I бўлим - асосий воситалар ва узоқ муддатли қўйилмалар;
II бўлим - ишлаб чиқариш захиралари;
III бўлим - ишлаб чиқариш харажатлари;
IV бўлим - тайёр маҳсулот, товарлар ва реализация;
V бўлим - пул маблағлари;
VI бўлим - ҳисоб-китоблар;
VII бўлим - молиявий натижалар ва фойдани ишлатиш;
VIII бўлим - фондлар ва резервлар;
IX бўлим - кредитлар ва молиялаштириш.

Счётлар режасида юқорида санаб ўтилган бўлимлардан ташқари «Балансдан ташқари счётлар» деб номланган бўлим ҳам мавжуд. Бозор иқтисодиёти шароитида қўлланилаётган ягона счётлар режасига қатор қўшимча счётлар киритилади. Бу ҳақда дарсликнинг тегишли бобларида айтиб ўтилади.

Счётлар режасида ҳар бир синтетик счётга шифр бириктирилиб, бухгалтерия проводкалари тузишда хўжаликларда счётнинг номи ўрнига унинг шифрини кўрсатиш имконини беради. Бу эса, ўз навбатида, ҳисоб ишларини механизациялаштириш ва унда турли-туман ҳисоб-китоб техникаларидан фойдаланишга имкон беради. Счётлар режаси-

га қўшимча равишда йўриқнома ишлаб чиқилган. Унда ҳар бир счётнинг мазмуни ва счётнинг вазифалари қайд қилинган, шунингдек счётлар корреспонденцияси ҳам келтирилган.

Бухгалтерия ҳисобининг амалиётда қўлланилаётган ягона счётлар режаси қуйида келтирилган.

КОРХОНА МОЛИЯ ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ СЧЁТЛАР РЕЖАСИ

Счётлар номи	Счёт шифри	Субсчётлар номи ва шифри
I. Асосий воситалар ва узоқмуддатли қўйилмалар		
1	2	3
Асосий воситалар	01	Асосий воситаларнинг турлари бўйича.
Асосий воситаларнинг эскириши	02	1. Ўзлик асосий воситаларнинг эскириши. 2. Узоқмуддатга ижарага олинган асосий воситаларнинг эскириши.
Узоқмуддатга ижарага олинган асосий воситалар	03	
Номоддий активлар	04	Номоддий активларнинг турлари бўйича.
Номоддий активларнинг эскириши	05	
Узоқмуддатли молия қўйилмалари	06	1. Бадал ва акциялар. 2. Облигациялар. 3. Берилган қарзлар.
Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар	07	1. Мамлакатимизда ишлаб чиқарилган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар. 2.Хориждан келтирилган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар.
Капитал қўйилмалар	08	1. Қурилиш ва асосий воситаларни сотиб олиш. 2. Асосий воситалар қийматини оширмайдиган харажатлар. 3. Ёш чорва молларини асосий подага ўтказиш. 4. Катта ёшдаги чорва молларини сотиб олиш. 5.Текинга олинган чорва молларини келтириш.
Келиб тушадиган ижара мажбуриятлари	09	

1	2	3
II. Ишлаб чиқариш захиралари		
Материаллар	10	1. Хом ашё ва материаллар. 2. Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар, бутлаш буюмлари, конструкциялар ва деталлар. 3. Ёқилғи. 4. Идиш ва идиш материаллари. 5. Эҳтиёт қисмлар. 6. Бошқа материаллар. 7. Қайта ишлаш учун четга берилган материаллар. 8. Қурилиш материаллари
Парваришдаги бўрдоқига боқилаётган чорва моллари	11	
Арзон ва тез эскирувчи буюмлар	12	1. Омбордаги арзон ва тез эскирувчи буюмлар. 2.Фойдаланишдаги арзон ва тез эскирувчи буюмлар. 3. Вақтинчалик иншоотлар.
Арзон ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши	13	
Материаллар қийматини қайта баҳолаш	14	
Материалларни тайёрлаш ва келтириш	15	
Материаллар қийматидаги фарқлар	16	
	17	
	18	
	19	
III. Ишлаб чиқариш харажатлари		
Асосий ишлаб чиқариш	20	
Ўз ишлаб чиқаришнинг ярим тайёр маҳсулотлари	21	
	22	
Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар	23	
	24	
Умумишлаб чиқариш харажатлари	25	

1	2	3
Давр харажатлари	26	1. Сотиш харажатлари. 2. Маъмурий харажатлар. 3. Бошқа умумхўжалик харажатлари. 4. Келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариб ташланадиган ҳисобот даври харажатлари
	27	
Ишлаб чиқаришдаги брак	28	
Хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқариш ва хўжаликлар	29	
Нокапитал ишлар	30	1. Вақтинчалик (титулли) иншоотлар. 2. Вақтинчалик (титулсиз) иншоотлар. 3. Бошқа нокапитал ишлар.
Келгуси давр харажатлари	.31	
	32	
	33	
	34	
	35	
	36	
Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш	37	
	38	
	39	
IV. Тайёр маҳсулот, товарлар ва реализация		
Тайёр маҳсулот	40	
Товарлар	41	1. Омбордаги товарлар. 2. Чакана савдодаги товарлар. 3. Товарлар билан банд бўлган ва бўш идишлар. 4. Сотиб олинган буюмлар. 5. Ижара буюмлари.
Савдо устамаси	42	Транспорт харажатларини қоплаш учун мол етказиб берувчиларнинг чегиртмаси
Жўнатилган товарлар	45	

1	2	3
Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси	46	
Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа кўринишдаги ҳисобдан чиқаришлар	47	
Бошқа активлар реализацияси	48	
V. Пул маблағлари		
Касса	50	
Ҳисоб-китоб счёти	51	
Валюта счёти	52	
	53	
	54	
Банклардаги махсус счётлар	55	1. Аккредитивлар. 2. Чек дафтарчалари.
Пул ҳужжатлари	56	
Йўлдаги ўтказилган пуллар	57	
Қисқа муддатли молия қўйилмалари	58	1. Облигациялар ва бошқа қимматли қоғозлар. 2. Депозитлар. 3. Берилган қарзлар.
	59	
VI. Ҳисоб-китоблар		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	60	
Берилган бўнаклар бўйича ҳисоб-китоблар	61	
Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар	62	1. Инкассо тартибидаги ҳисоб-китоблар. 2. Режали тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар. 3. Олинган векселлар.
Даъволар юзасидан ҳисоб-китоблар	63	
Олинган бўнаклар бўйича ҳисоб-китоблар	64	

1	2	3
Шахсий ва мулк суғуртаси бўйича ҳисоб-китоблар	65	
	66	
Бюджетдан ташқари тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар	67	Тўлов турлари бўйича.
Бюджет билан ҳисоб-китоблар	68	Тўлов турлари бўйича.
Ижтимоий суғурта ва таъминот бўйича ҳисоб-китоблар	69	1. Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар. 2. Нафақа таъминоти бўйича ҳисоб-китоблар.
Ходимлар билан меҳнат ҳаки бўйича ҳисоб-китоблар	70	
Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар	71	
	72	
Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар	73	1. Кредитга сотилган моллар бўйича ҳисоб-китоблар. 2. Берилган қарзлар бўйича ҳисоб-китоблар. 3. Моддий зарарни қоплашга доир ҳисоб-китоблар.
	74	
Таъсисчилар билан ҳисоб-китоблар	75	1. Устав фондига қўшилган жамғармалар бўйича ҳисоб-китоблар. 2. Даромадлар бўйича ҳисоб-китоблар.
Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	76	
	77	
Шўъба корхоналар билан ҳисоб-китоблар	78	
Хўжаликнинг ички ҳисоб-китоблари	79	1. Ажратилган мулклар бўйича. 2. Жорий операциялар бўйича.
VII. Молиявий натижалар ва фойдани ишлатиш		
Фойда ва зарарлар	80	1. Маҳсулот, моллар, иш ва хизматлар реализациясидан олинадиган фойда (зарар). 2. Давр харажатлари. 3. Операцион даромад ва киримлар.

1	2	3
		4. Молиявий фаолиятдан келадиган фойда ва зарарлар. 5.Тасодифий фойда ва зарарлар.
Фойдадан ҳисобланган ва тўланган солиқлар	81	1. Фойдадан бюджетга тўловлар. 2. Фойдадан бошқа мақсадларда фойдаланиш.
Даргумон қарзлар бўйича резервлар	82	
Келгуси давр даромадлари	83	1. Келгуси давр ҳисобидан олинган даромадлар. 2.Олдинги йиллардаги аниқланган камомадлар бўйича келиб тушиши керак бўлган қарзлар. 3. Камомадларнинг балансдаги қиймати ва айбдор шахслардан ундириб олинадиган сумма ўртасидаги фарқ
Камомад ва моддий бойликларнинг бузилишидан кўрилган йўқотишлар	84	
VIII. Фондлар ва резервлар		
Устав капитали	85	1. Устав капитали. 2. Қўшилган капитал. 3. Резерв капитали.
Резерв фонди	86	
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)	87	1. Ҳисобот йилидаги тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар). 2. Олдинги йиллардаги тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар).
Махсус мақсадларга мўлжалланган фондлар	88	Фонд турлари бўйича.
Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви	89	Резервларнинг турлари бўйича.
IX. Кредитлар ва молиялаштириш		
Банкнинг қисқа муддатли кредитлари	90	Кредитларнинг турлари бўйича.
	91	
Банкнинг узоқ муддатли кредитлари	92	Кредитларнинг турлари бўйича.
Ходимлар учун банк кредитлари	93	

1	2	3
Қисқа муддатли қарзлар	94	
Узоқ муддатли қарзлар	95	
Мақсадли молиялаштириш ва тушумлар	96	
Ижара мажбуриятлари	97	
	98	
	99	
Балансдан ташқари счётлар		
Ижарага олинган асосий воситалар	001	
Масъул сақлашга қабул қилинган товар-моддий бойликлар	002	
Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар	003	
Комиссияга қабул қилинган товарлар	004	
Монтажга қабул қилинган асбоб-ускуналар	005	
Қатъий ҳисобот бланкалари	006	
Тўлашга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарга ўтказилган қарзи	007	
Олинган тўлов ва мажбуриятлар таъминоти	008	
Берилган тўлов ва мажбуриятлар таъминоти	009	
Солиққа тортиладиган базадан чегирладиган харажатлар	010	

10-§. БОШЛАНҒИЧ ҲИСОБ ҲАҚИДА ТУШУНЧА

Бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари ва усулларидан бири ҳар бир хўжалик операциясини ҳужжатларда расмийлаштиришдир. **Ҳужжатлар** — бу амалга оширилган хўжалик операцияларининг ёзма ҳолдаги исботидир.

Бухгалтерия ҳисобида бирорта ҳам хўжалик операцияси ҳужжатларсиз акс эттирилиши мумкин эмас. Хўжалик операцияларини те-

гишли ҳужжатларда расмийлаштириш ҳисобнинг дастлабки босқичи ҳисобланади ва бухгалтерия ҳисобидаги ҳар бир ёзув улардаги маълумотларга асосланиб ёзилади. Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлаштириш хўжаликдаги ўзгаришларни дастлабки кузатиш ва дастлабки рўйхат қилиш усулидир. Шунинг учун ҳам улар дастлабки иқтисодий маълумотнинг асосий манбаи ҳисобланади.

Демак, бухгалтерия ҳисобида **ҳужжат** деб, бўлиб ўтган хўжалик операциясини ёзма ҳолда исбот этиш учун расмийлаштирилган маълум реквизитли бланкка айтилади. Хўжалик операцияларини ёппасига ҳужжатлаштириш бухгалтерия ҳисобининг муҳим хусусиятларидан биридир.

Ҳужжатлаштириш ҳисобда ёзувларнинг бошланғич давридир. Шунинг учун ҳам бухгалтерия ҳисоби тизимининг сифати, тўғрилиги кўп жиҳатдан дастлабки ҳужжатларнинг объективлигига боғлиқ.

Ҳужжатлар корхона мулкчилигининг хавфсизлигини таъминлашда ҳамда моддий, меҳнат ва молия ресурсларидан оқилона фойдаланишда катта рол ўйнайди. Чунки уларда моддий ва пул маблағларининг ҳаракати билан боғлиқ ҳамма операциялар қайд қилинади ҳамда операция ҳақидаги ҳамма аниқ маълумотлар акс эттирилади, масалан, маблағнинг номи, сони, қаердан олинганлиги ёки нимага асосланиб берилгани, операциянинг бўлиб ўтган вақти, моддий жавобгар шахсларнинг имзоси ва ҳоказо. Шунинг учун ҳам дастлабки ҳужжатлар корхона фаолиятини текширишда, тафтиш ўтказишда асосий манба бўлиб хизмат қилади.

Ҳужжатлар тузилиш жойига, бажарадиган вазифаларига, мазмунига қараб туркумланади. Бухгалтерия ҳисобида бажарадиган вазифаларига кўра улар қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

1.Фармойиш ҳужжатлари.
2.Тасдиқловчи ҳужжатлар.
3.Комбинациялаштирилган ҳужжатлар.
4.Бухгалтерия расмийлаштириш ҳужжатлари.
5.Ахборот ҳужжатлари.

Фармойиш ҳужжатлари ёрдамида бирон хўжалик операциясини амалга ошириш учун буйруқ ёки кўрсатма берилади. Масалан, корхона ходимини ишга қабул қилиш ёки бўшатиш хусусидаги буйруқ, ваколатнома, банкдан накд пул олишга ёзилган чек ва ҳоказо. Бу ҳужжатлар операция бўлишидан аввал ёзилади ва шунинг учун ҳам ҳисобда операцияни акс эттиришга асос бўлаолмайди. Фақат операция содир бўлгандан кейин фармойиш ҳужжат асосида тегишли бухгалтерия ёзувини тасдиқлашда фойдаланилади.

Тасдиқловчи ҳужжатлар маълум бир хўжалик операциясининг бўлиб ўтганлигини исботлайди. Масалан, материалларни омборга қабул

қилишда расмийлаштириладиган кирим ордери, ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи тўлаш ведомости, асосий восита объектини фойдаланишга қабул қилишда расмийлаштириладиган қабул-топшириш акти ва ҳоказо. Улар операция юз берган фурсатда тузилган, шунинг учун ҳам бўлиб ўтган хўжалик операциясини ҳисобда акс эттиришда асос бўлиб хизмат қилади.

Комбинациялаштирилган ҳужжатлар бир неча хил ҳужжатларнинг белгиларини ўзида мужассамлаштиради. Уларнинг афзаллиги шундаки, қатор ҳужжатлар белгиларини умумлаштириш билан ҳужжатлар сонини камайтириш, бухгалтерия аппарати ишини ихчамлаштириш имконини беради. Масалан, чиқим касса ордери. Бу ҳужжат бир вақтнинг ўзида фармойиш, тасдиқловчи ва бухгалтерия расмийлаштириш ҳужжатидир.

Бухгалтерия расмийлаштириш ҳужжатлари ҳисоб аппарати ходимлари томонидан ҳисоб ишларини тезлаштириш ва ихчамлаштириш учун тузилади. Масалан, ейилишни ҳисоблаш ведомости, турли гуруҳлаш ва тақсимлаш ведомости (материаллар, иш ҳақи бўйича ва ҳ.к.). Бу ҳужжатлар тўғридан-тўғри бирон-бир хўжалик операцияларини расмийлаштириш учун эмас, балки ўша хўжалик операцияси содир бўлган вақтда расмийлаштирилган бошқа ҳужжатлар асосида тузилади.

Ҳужжатлар мазмунига кўра материал, пул, ҳисоб-китоб, банк ва бошқа турларга бўлинади.

Бухгалтерия ҳисобининг ҳужжатлари тузилиш тартибига мувофиқ дастлабки ва йиғма ҳужжатларга бўлинади.

Дастлабки ҳужжатлар деб, ҳар бир хўжалик операцияси содир бўлган вақтда расмийлаштириладиган ҳужжатларга айтилади. Масалан, нарядлар, ҳар хил актлар, маршрут варақалари, кассанинг кирим, чиқим ордерлари ва ҳоказо.

Йиғма ҳужжатлар деб, бир неча дастлабки ҳужжатлар маълумоти асосида йиғилиб тузилган ҳужжатларга айтилади. Масалан, моддий жавобгар шахс ҳисоботи, ҳисобдор шахсларнинг бўнак ҳисоботи ва бошқ. Бухгалтерия ҳужжатларини тузиш ва қайта ишлашда маълум талабларга риоя қилиш лозим. Уларни тузиш ва қайта ишлашнинг асосий тамойиллари Республика Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган «Корхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари ва ёзувлари тўғрисидаги Низом» да қайд қилинган.

Бухгалтерия ҳужжатида келтирилган кўрсаткичлар унинг **реквизитлари** деб аталади. Улар кўп жиҳатдан хўжалик операциясининг характерига боғлиқ. Лекин шунга қарамасдан, ҳамма ҳужжатлар учун умумий ва мажбурий бўлган реквизитлар қуйидагилардан иборат: ҳужжатнинг номи, тузилиш вақти, хўжалик операциясининг мазмуни,

операциянинг сон кўрсаткичидаги ифодаси, моддий жавобгар шахс имзоси.

Ҳужжатларни тузиш ва расмийлаштириш «Корхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари ва ёзувлари тўғрисидаги Низом»да кўрсатилган тартибда амалга оширилиши лозим. Ҳамма ҳужжатлар ўз вақтида, яъни операция содир бўлган вақтда тузилади. Улар тоза, ҳеч қандай тузатишларсиз расмийлаштирилиши лозим. Агар тузишда бирон-бир хатога йўл қўйилган бўлса, у ҳолда нотўғри ёзув ўчирилиб, унинг ёнига тўғри маълумот ёзилади ва расмийлаштирган моддий жавобгар шахс имзоси билан тасдиқланади. Шуни унутмаслик керакки, банк ва касса ҳужжатларига ҳеч қандай ўзгартириш киритиш мумкин эмас.

Корхоналарда амалга оширилган хўжалик операциялари акс эттирилган бухгалтерия ҳужжатлари расмийлаштирилган даврдан бошлаб уларни архивга топширишга қадар кўпгина босқичларни босиб ўтади. Ушбу босқичлар йиғиндиси **ҳужжатларнинг айланиши** деб аталади. Уни тўғри ташкил қилиш катта аҳамиятга эга. Ҳужжатнинг айланиш йўли қанчалик қисқа бўлса, шунча кам босқичдан ўтади, бу эса, ўз навбатида, ҳисоб жараёнининг тезкорлигини ва ҳозиржавоблигини оширади, кундалик назоратни ташкил қилишда муҳим аҳамиятга эга бўлади.

Ҳужжатларни тузиш вақтида механизация воситаларидан фойдаланиш даражасига кўра улар қўлда тузилган, қисман машиналар ёрдамида (ярим механизациялаштирилган) ҳамда тўлиқ механизация воситалари ёрдамида тузилган ҳужжатларга бўлинади.

Қўлда тузилган ҳужжатларга сиёҳ ёки ёзма ҳисоблаш машиналари ёрдамида тузилган ҳужжатлар киради. Ярим механизациялаштирилган ҳужжатларга перфокарта ва дуалькарталарни мисол қилиб келтириш мумкин. Тўлиқ механизациялашган ёки бухгалтерия ҳужжатларини автоматлаштириш дейилганда шу нарса тушуниладики, хўжалик операцияси ҳақидаги дастлабки маълумот электрон-ҳисоблаш машиналарига автоматик узаткичлар орқали узатилади. Бунда бухгалтерия ҳисобида хўжалик операциясининг дастлабки ҳужжатлари расмийлаштиришсиз акс эттирилади. Хўжалик операциялари ҳақидаги дастлабки маълумотлар электрон-ҳисоблаш машиналарига автоматик равишда узатилиши, қайта ишланиб, сўнг олинган маълумотлар тегишли ҳужжатда расмийлаштирилиши керак.

Демак, дастлабки маълумотларни автоматик равишда электрон-ҳисоблаш машиналарида қайта ишлаш хўжалик операциялари бўлиб ўтганлигини тасдиқловчи бухгалтерия ҳужжатларини расмийлаштиришдан озод қилмайди. Балки олинган маълумотлар бухгалтерия ҳужжатларида расмийлаштирилиши ва моддий жавобгар шахслар томонидан имзоланиши лозим.

11-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ РЕГИСТРЛАРИ ВА ШАКЛЛАРИ ҲАҚИДА ТУШУНЧА

Ҳисоб регистрлари деб, бухгалтерия ҳисоби ёзувларини юритишга мўлжалланган турли шаклдаги жадвалларга айтилади. Улар ташқи кўриниши, ёзувларининг турлари ва маълумот ҳажмига кўра туркумланади. Ташқи кўринишига кўра уч хил ҳисоб регистри мавжуд — дафтар, карточкалар ва вараклар (ведомостлар). Масалан, «касса дафтари», «бош дафтар» ва бошқалар. Карточкалар аналитик ҳисоб юритишда кенг қўлланилади ва турли шаклда бўлади. Масалан, «контокоррентли карточка», «кўп устунли карточка» ва ҳ.к. «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар», «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» ва бошқа счётлар бўйича аналитик ҳисоб карточканинг контокоррент шаклида юритилади.

Ўқувчиларга тушунарли бўлиши учун қуйида контокоррент карточка шаклини келтирамиз:

«ҲИСОБДОР ШАХСЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР» – *Ахмедов.*

Операциянинг муддати	Операция рақами	Операцияларнинг мазмуни	Дебет	Кредит	Сумма
3/III	1	Хизмат сафари харажатлари учун бўнак берилади	71	50	50
20/III	2	Бўнак ҳисоботи тасдиқланди	26	71	50

Харажатларни моддалари ва элементлари бўйича айрим-айрим кўрсатиш ҳамда уларнинг умумий оборотини ҳисобга олиш учун карточканинг «кўп устунли шакли» қўлланилади. Карточкалар бир хил ҳажмда бўлганлиги учун махсус қулфланадиган қутиларда — картотекаларда сақланади. Вараклар карточканинг бир тури бўлиб, карточкалардан кўра каттароқ ҳажмда бўлади. Ёзув турларига кўра хронологик, узлуксиз ва комбинациялаштирилган регистрлар фарқланади.

Хронологик ҳисоб регистрлари хўжалик операцияларини хронологик тартибда, яъни операциянинг қисқача мазмуни, бўлган вақти ва суммасини ёзиб бориш учун мўлжалланган бўлади. Масалан, ҳисоб-китобнинг мемориал-ордер шаклида қўлланиладиган «Операцияларни рўйхат қилиш журнали» хронологик ҳисоб регистрларига мисол бўла олади.

Систематик ҳисоб регистрлари операцияларни систематик тарзда ёзиш учун мўлжалланган. Бунда операциялар маълум белгиларига

кўра гуруҳланган ҳолда акс эттирилади. Систематик регистрларга «Бош дафтар» мисол бўла олади.

Комбинациялашган регистрларда хронологик ёзув систематик ёзув билан қўшилган ҳолда акс эттирилади. Уларнинг қўлланилиши ишларни ихчамлаштиради, ҳисобда қўлланиладиган регистрлар сонини камайтиради. Бунга журнал-ордер регистрини мисол қилиб келтириш мумкин.

Регистрлар улардан олинаётган маълумотлар ҳажмига кўра синтетик ва аналитик турларга бўлинади.

Синтетик регистрлар синтетик ҳисоб маълумотларини акс эттиради. Масалан, бош дафтар, операцияларни рўйхат қилиш журнали ва ҳ.к.

Аналитик регистрлардан аналитик ҳисоб юритишда фойдаланилади. Масалан, «Материаллар», «Асосий воситалар», «Дебитор ва кредитор билан ҳисоб-китоблар», шунингдек бошқа счётлар бўйича юритиладиган карточкалар ва ҳ.к.

Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган ҳисоб регистрларининг тузилиши, уларнинг ўзаро боғлиқлиги, хўжалик операцияларини уларда кетма-кет ёзиш усуллари ҳамда ҳисобда қўлланиладиган техник воситалар бухгалтерия ҳисобининг шаклини белгилайди. Бунда корхона, ташкилот ва муассаса бухгалтерия ҳисобида содир бўлган ҳар хил хўжалик операциялари ўз вақтида тўғри, изчиллик билан ҳисоб регистрларининг аниқ бир тизимда жамланиши таъминланади.

Бухгалтерия ҳисоб шакллари, бухгалтерия ҳисобини юритиш техникаси ва уни ташкил қилиш борган сари ривожланиб, ўзгариб келмоқда. Бухгалтерия ҳисобининг қатор шакллари мавжуд. Улар қуйидаги асосий принципларга кўра бир-биридан фарқ қилади:

1) регистрларнинг сони, вазифалари ва ташқи кўринишига кўра;

2) регистрларда хронологик ва систематик ёзувлар, синтетик ва аналитик ҳисобни қўшиб олиб бориш тартибига кўра;

3) регистрларга ёзувларни ёзиш тартиби ва техникасига кўра.

Бухгалтерия ҳисобининг **мемориал-ордер шакли** узоқ вақт ҳисобда асосий ўринни эгаллаб келди. Ҳисобнинг бу шакли ҳар томонлама текширилган дастлабки ҳужжат асосида ёзилади. У қуйидаги кўринишга эга:

Операциянинг бўлган вақти	Операциянинг қисқача мазмуни	Корреспонденцияланувчи счётлар		Сумма
		Д-т	К-т	

Кейинчалик мемориал-ордерларнинг рақамлари ва суммалари операцияларни рўйхат қилиш журналига (хронологик регистр) тартиб билан ёзиб борилади.

Рўйхатга олиш журнали мемориал-ордерларнинг сақланиши устидан ва тартиб билан рақамланишини назорат қилиб туриш учун ҳамда ой давомида бажарилган барча хўжалик операцияларининг умумий суммасини аниқлаш учун хизмат қилади. Ундан ташқари, ҳар ойнинг охирида журналдаги хўжалик операцияларининг жами суммаси синтетик счётлар бўйича ой охирига тузилган оборот ведомостларининг умумий суммаси билан солиштирилади. Бу усулда синтетик счёт бўйича мунтазам регистрларда акс эттирилган хўжалик операцияларининг тўпламини текшириш ҳамда икки ёқлама ёзиш қоидасига қандай риоя қилинганлигини текшириш мумкин.

Рўйхатга олинган мемориал-ордердан синтетик счётлар бўйича мунтазам регистр — бош дафтарга операцияларни ёзиш учун фойдаланилади. Унда ҳар бир синтетик счёт учун алоҳида варақ ажратилади. Бош дафтар қуйидаги шаклда юритилади:

50 - «КАССА» СЧЁТИ

Д-т *К-т*

Сана	Мемориал рақами	Кредитланувчи счётлар					Жами	Сана	Мемориал рақами	Дебетланувчи счётлар			
		81	71	55	56	ва ҳоказо				70	71	ва ҳоказо	Жами
3/1	6	100	20				950	2/1	14	400			1000
5/1	10		20				300	7/1	15		500		1300
6/1	12	50					400						
							ва ҳоказо						ва ҳоказо
Январ							10000						
Жами								Жами					10000

Мемориал-ордер шакли қўлланиладиган корхона, ташкилот ва муассасаларда аналитик ҳисоб регистрлари сифатида карточкалар юритилади. Мемориал-ордерга илова қилинадиган карточкалардаги ёзувлар бошланғич ва йиғма ҳужжатларга асосланган бўлади. Ҳисобот ойининг охирида аналитик счёт регистрлари бўйича жами сумма йиғилади ва шунга мувофиқ оборот ёки қолдиқ ведомости тузилади. Улардаги маълумотлар синтетик счётлар жами суммаси билан солиштирилади ва шундай қилиб йўл қўйилган хатоликларни аниқлаш ёки унинг олдини олиш имконияти яратилади.

Бухгалтерия ҳисоби мемориал-ордер шаклининг камчиликларидан бири шундаки, бунда ҳар бир хўжалик операцияси учун мемориал-ордер тузилиши ва у регистрларга ёзилиши, яъни ҳар бир операция 7-8 марта ҳужжат ва регистрларда акс эттирилиши керак. Бу нарса ҳисоб ишларини анча мураккаблаштиради. Бу шаклнинг бошқа камчилик томони шундаки, у ҳисоблаш машиналарини қўллашга мослашмаган бўлиб ишнинг асосий қисми қўлда бажарилади.

Бухгалтерия ҳисобининг **бош журнал шакли** ҳам мемориал-ордер шаклининг бир тури ҳисобланади. Унда синтетик ҳисоб регистри бош журнал (бош счётлар дафтари) орқали юритилади. Бу шаклнинг хусусиятларидан бири хронологик ва систематик ёзувларнинг бир ҳисоб регистрида, яъни бош журналда олиб борилишидир. Юқорида келтирилган бош журнал шаклидан кўриниб турибдики, бунда ҳар бир синтетик счёт бўйича ёзувлар жами счёт оборотини ташкил қилади. Ундан ташқари, счётда ҳар бир счёт бўйича ой бошига ва охирига бўлган қолдиқ ҳам кўрсатилади. Бундан келиб чиқадики, ундаги маълумотлар асосида баланс тузиш мумкин.

Ҳисобнинг бу шаклида ҳар бир хўжалик операциясига дастлабки ҳужжатлар асосида мемориал-ордер ёзилади ва унга асосланиб ёзув бош журналга кўчирилади. Ҳар бир мемориал-ордер ва унга илова қилинган дастлабки ҳужжат асосида аналитик счётларга ёзувлар ёзилади. Ҳисобот ойининг охирига аналитик счётлар бўйича оборот ведомостлари тузилади. Ушбу ведомост жами бош журналдаги тегишли синтетик счётлар обороти билан солиштирилади. Суммаларнинг тенглиги ҳисобнинг тўғри юритилганлигидан далолат беради.

Ҳисобнинг бош журнал шакли синтетик счётлар унчалик кўп қўлланилмайдиган муассаса ва ташкилотларда юритилади.

Бухгалтерия ҳисобининг **журнал-ордер шакли** юқорида кўриб ўтилган ҳисоб шаклларидаги мавжуд камчиликларни йўқотиш ва ҳисоб шаклларини такомиллаштириш натижасида вужудга келган. Унинг хусусиятларидан бири шундаки, бунда ёзувлар ҳисобот ойи давомида

жамлаш ва гуруҳлаш ведомостларида шу журналда гуруҳланиб борилади. Журнал-ордердан ташқари ёрдамчи ведомостлар ҳам юритилади. Айрим хўжалик операциялари аввал ёрдамчи ведомостларда жамланиб, сўнгра улардан операциялар жами журнал-ордерга ёзилади. Бошланғич ҳужжатлардаги маълумотлар тўғридан-тўғри, аввалдан счётларнинг корреспонденциялари қўйилган журнал-ордерга ёзилади. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли деб айтилиши ҳам шу регистрларнинг номидан келиб чиққан.

Бу шаклнинг асосий синтетик ҳисоб регистри журнал-ордерлар ҳисобланиб, ундаги ёзувлар шахмат усулида, яъни икки ёқлама ёзиш принципи асосида корреспонденцияланувчи счётларнинг дебет ва кредити бўйича бир вақтда олиб борилади. Шакл ҳар бир синтетик счёт учун ёки иқтисодий мазмуни бир-бирига мос бўлган бир неча синтетик счётлар учун мўлжалланган бўлади. Масалан, «Асосий воситалар», «Асосий воситаларнинг эскириши» ва «Устав фонди» счётларининг кредит обороти бўйича тегишли хўжалик операциялари 13-рақамли журнал-ордерга рўйхат қилинади. Журнал-ордерларнинг бир ойлик якунлари бош дафтарга ёзилади. Бош дафтар ҳисобнинг бу шаклида бир ойга эмас, балки бир йилга мўлжаллаб очилган бўлади.

Шаклнинг хусусиятларидан яна бири - ҳисоб регистрларининг бухгалтерия ҳисоботи тузишга мосланганлигидир. Яна унда «мемориал-ордер», «бош журнал» шаклларига қараганда ҳужжатларнинг айланиши тезлашади, синтетик ва аналитик ҳисоблар қўшилиб кетади, ҳисоботни қўшимча ишларини бажармасдан, тўғридан-тўғри ҳисоб регистрларидан тузиш мумкин бўлади ва ҳоказо. Шаклнинг камчилиги ҳисоблаш машиналаридан фойдаланиш чегараланганлигидадир.

Юқорида кўриб ўтилган бухгалтерия ҳисобининг шакллари асосан қўл меҳнатига ва клавишли ҳисоблаш машиналаридан фойдаланишга асосланган. Кейинги пайтда ҳисоб ишларининг такомиллашуви ва механизациялашуви натижасида ҳисоб-китобнинг янги шакллари пайдо бўла бошлади.

Бухгалтерия ҳисобининг ҳар томонлама такомиллашган шакли - бу электрон-ҳисоблаш машиналарини қўллашга мўлжалланган шакл ҳисобланади. Ҳисоблаш техникасидан фойдаланиш қуйидаги афзалликларга эга:

1) ҳисоб маълумотларини қайта ишлашни тезлаштиради ва бухгалтерия маълумотларининг оперативлигини ошириш учун зарур шароит яратади;

2) иқтисодий маълумотларни қайта ишлашда банд бўлган ходимларнинг сонини камайтиради;

3) бухгалтерия ҳисобини юритиш билан боғлиқ харажатларни камайтиради;

4) моддий жавобгар шахслар иши ва моддий бойликлар хавфсизлиги устидан назоратни кучайтиради.

Электрон-ҳисоблаш машиналаридан фойдаланиш ҳисобда янги имкониятлар очиб бошқаришнинг автоматик тизимини қўллаш билан амалга оширилади. Бошқаришнинг автоматик тизими дейилганда иқтисодий-математик усуллар ва маълумотларни қайта ишлаш воситаларидан фойдаланиш асосида корхона (бирлашма) ва ташкилотни самаралироқ бошқаришни таъминлайдиган усуллар ҳамда техник воситалар йиғиндиси тушунилади. Бошқаришнинг автоматик тизими корхона миқёсида АСУП деб юритилади.

АСУП бошқаришнинг шундай бир тизимидирки, бунда корхона (бирлашма) хўжалик фаолиятини бошқарищдаги асосий вазифаларни ҳал қилиш иқтисодий-математик усуллар ва маълумотларни қайта ишлашда ҳозирги замон автоматик воситаларини (электрон ҳисоблаш машиналари) ва компьютерларни қўллаш билан амалга оширилади. Амалиётда ҳисоблаш техникаси воситаларидан, айниқса компьютерлардан кенг фойдаланиш бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг янги усулларини вужудга келтирди. Бухгалтерия ҳисобининг машиналаштирилган (компьютерлаштирилган) шакллари ишлаб чиқилди. Шаклнинг асосий хусусияти компьютер дастурлари асосида автоматлаштирилган тартибда ҳисоб регистрларини тузиш имконияти яратилганлигидадир. Бу регистрларда ҳисоб маълумотларини корхонани бошқариш, назорат, таҳлил қилиш ва бухгалтерия ҳисоботини белгиланган тартибда тузиш учун зарур бўлган аснода умумлаштириш, гуруҳлаш мумкин бўлади.

Кейинги пайтларда корхоналар компьютерлаштирилмокда. Улар маълумотларни тўғридан-тўғри ҳисоб регистрларида (карточкалар, варақларда) ёки машина маълумот ташувчиларида (масалан, дискетларда) тўплайдилар. Компьютерлар билан таъминланган бухгалтер иш жойлари, бухгалтерия ҳисоб-китоб ишларини автоматлаштириш учун асос яратади.

Ҳисоблаш ишларини автоматлаштиришнинг муҳим шартларидан бири бухгалтерия маълумотларини қайта ишлаш жараёнидир. Бу жараён ҳисоб маълумотларини автоматик тарзда олиш ва уни қайта ишлаш технологиясини ишлаб чиқишни ўз ичига олади. Жумладан, дастлабки ҳужжатлар, уларни автоматлаштирилган қайта ишлашга мослаш-

тириш, маълумотларни компьютерларда қайта ишлашга мослаштирилган ҳужжатнинг айланиши, кодлар, ҳисоблаш техникаси ишлари дастурлари, маълумотларни автоматик равишда қайта ишлаш тартибини тавсифловчи технологик ва инструктив карталар ишлаб чиқиш ва бошқ.

Корхона, уюшма, концерн ва муассасалар ҳозирги хўжалик юритиш тизими шароитида бухгалтерия ҳисобининг қайси усули ва шаклини қўллаш мумкинлигини ўзлари ҳисоб-китоб ишлари ҳажми ва бошқа хусусиятларга қараб мустақил равишда танлайдилар. Инструктив ва норматив ҳужжатларда тавсия этилган шаклларни ҳам қўллашлари мумкин.

II қисм

САНОАТДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

III боб

САНОАТДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ АСОСЛАРИ

1-§. САНОАТДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

Саноат моддий ишлаб чиқаришнинг муҳим тармоғи ҳисобланади. Чунки бу тармоқ халқ хўжалиги ва аҳолининг турли маҳсулот турларига бўлган талабини қондиради. Саноат ишлаб чиқариш корхоналарининг фаолияти бир томондан, юқоридан, яъни вазирликлар, бошқармалар томонидан марказлашган раҳбарлик тамойили асосида, иккинчи томондан эса, корхоналар хўжалик мустақиллиги ва улар ташаббусига асосланган тартибда бошқарилади. Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарнинг ижара пудратига ўтиб ишлаши, ёки жамоа томонидан сотиб олиниши шароитида уларга тўла мустақиллик берилади.

Саноатда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари корхона ишлаб чиқариш-хўжалик фаолияти вазифаларидан келиб чиққан ҳолда қуйидагилардан ташкил топади:

1. Белгиланган режа топшириқлари бажарилишини ўз вақтида акс эттириш ва назорат қилиш.
2. Моддий, меҳнат ва молия ресурсларидан самарали ва тўғри фойдаланиш устидан мунтазам назоратни амалга ошириш.
3. Ички ишлаб чиқариш резервларини аниқлаш ва ишга солиш.
4. Корхона раҳбари ва маъмуриятини ҳамда юқори ташкилотни зарур ҳисобот маълумотлари билан ўз вақтида таъминлаш.
5. Корхона мулкчилигининг хавфсизлигини таъминлаш.
6. Иқтисодий тартибнинг амалга оширилиши устидан назорат олиб бориш.

Бухгалтернинг роли ва вазифалари корхона, муассаса ва ташкилотлар бош бухгалтерлари тўғрисидаги низомда кўрсатиб берилган. Бош бухгалтер корхона раҳбари билан ҳамкорликда унумсиз харажатларни ва маҳсулот таннархини мунтазам равишда камайтириш, корхона мулкининг хавфсизлигини таъминлашда жавобгардир.

2-§. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИГА ВА УНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШГА БОҒЛИҚЛИГИ. ИШЛАБ ЧИҚАРИШНИ ТУРКУМЛАШ

Маҳсулот таннархини калькуляциялаш тартиби ва ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишда ишлаб чиқариш технологияси, уни ташкил қилиш ишлаб чиқариш жараёни, тури ҳамда маҳсулотнинг оддий ва мураккаблигига кўп жиҳатдан боғлиқ. Режалаштириш ва бухгалтерия ҳисобида саноат корхоналарини турли белгиларига кўра туркумлаш қабул қилинган. Улардан баъзиларини эслатиб ўтамиз.

Ишлаб чиқаришнинг ташкил қилинишига кўра, яъни маҳсулот олиш усулига кўра саноат аввало, икки гуруҳга бўлинади:

1. Қазиб олувчи.
2. Қайта ишловчи.

Маҳсулотни қазиб олувчи саноат тармоқларига меҳнат буюмларини табиатдан тайёр ҳолда қазиб олувчи саноат тармоқлари киради. Кўмир, нефть, газ, руда, ёғоч ва бошқа маҳсулот турларини тайёрловчи корхоналарни мисол тариқасида келтириш мумкин. Уларда асосан бир турдаги оддий маҳсулот кўп миқдорда ишлаб чиқарилади.

Қайта ишловчи саноат тармоқларига саноат ва қишлоқ хўжалик хом ашёсини қайта ишлашда банд бўлган корхоналар киради. Уларда асосан мураккаб маҳсулот ишлаб чиқарилади.

Ўз хусусиятига кўра ишлаб чиқариш қуйидаги турларга бўлинади: якка тартибда (индивидуал), серияли, майда серияли, йирик серияли ва кўплаб ишлаб чиқариш (оммавий).

Якка тартибда ишлаб чиқаришда шундай маҳсулот турлари ишлаб чиқариладики, уларни ишлаб чиқариш кейинчалик яна қайтарилмаслиги ҳам мумкин. Бундай ишлаб чиқаришга тааллуқли корхоналарда маҳсулотнинг намуналари тайёрланади, асбоб-ускуналарнинг капитал таъмири бажарилади. Бу ишлаб чиқариш турига машинасозлик ҳамда ҳамма саноат тармоқлари корхоналаридаги тажриба ишлаб чиқариш ва таъмир цехлари киради.

Серияли ишлаб чиқаришда аввалдан белгиланган сериядаги маҳсулот турлари ишлаб чиқарилади. Бу маҳсулот турларини ишлаб чиқиш кейинчалик қайтарилиши мумкин (автомашиналар ишлаб чиқариш ва ҳ.к.).

Кўплаб ишлаб чиқаришда бир хил маҳсулотни ишлаб чиқариш тўхтовсиз такрорланиб туради. Масалан, электр қуввати , автомашиналар, нон маҳсулотлари ишлаб чиқариш ва ҳ.к.

Корхона миқёсида ишлаб чиқариш асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқаришга бўлинади. Асосий ишлаб чиқаришга ушбу корхона ишлаб чиқариши лозим бўлган маҳсулот турларини тайёрлашга мўлжалланган цехлар киради. Масалан, машинасозлик корхоналарида тайёрлов, механика цехлари. Ёрдамчи ишлаб чиқариш, асосан, асосий ишлаб

чиқаришга хизмат қилиш, уни асбоб-ускуналар, мосламалар ва бошқа маҳсулот турлари билан таъминлаш ҳамда таъмир ишларини бажариш мақсадларига хизмат қилади.

Асосий ҳамда ёрдамчи ишлаб чиқаришдан ташқари саноат корхоналарида саноатга тааллуқли бўлмаган ишлаб чиқариш ва хўжаликлар ҳам бўлади. Масалан, уй-жой коммунал хўжалиги, болалар муассасалари ва бошқ.

Саноат корхоналарида ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар мураккаблигига қараб иккига бўлинади: оддий ва мураккаб. **Оддий маҳсулот** деб, ўз таркибига кўра айрим қисм, деталлардан ташкил топмайдиган маҳсулотга айтилади. Масалан, кўмир, қанд, газ, руда ва бошқ. **Мураккаб маҳсулот** деб, айрим қисм, детал ва узеллардан ташкил топадиган маҳсулотларга айтилади. Масалан, дастгоҳ, автомашина, экскаватор, тайёра ва бошқ.

Ишлаб чиқариши индивидуал характердаги корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ишлаб чиқаришнинг оммавий турига қараганда бошқачароқ бўлади. Айниқса, улар ўртасидаги фарқ асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш, маҳсулот таннархини калькуляциялашда яққол кўринади.

3-§. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИ ҲАҚИДА ТУШУНЧА ВА УЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ УМУМИЙ СХЕМАСИ

Корхона (бирлашма)нинг ишлаб чиқариш харажатлари деб, маҳсулотни ишлаб чиқариш ва реализация қилиш билан боғлиқ харажатларга ёки давр харажатларига айтилади. Уларга хом ашё, материал, ёқилғи, амортизация ажратмаси, ишчи, хизматчилар иш ҳақи ва маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ бошқа харажатлар киради. Агар бир хил маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатларнинг жами суммасини ишлаб чиқарилган маҳсулот сонига тақсимласак, ишлаб чиқарилган бир маҳсулотнинг таннархини топамиз.

Таннарх кўрсаткичи корхона фаолиятида муҳим сифат кўрсаткичларидан бири ҳисобланади. У қанча паст бўлса, ишлаб чиқариш рентабеллиги шунча юқори бўлади. Юқорида ишлаб чиқариш харажатларига берилган тушунчадан маълумки, таннархга корхонанинг ҳамма харажатлари қўшилмайди, баъзи харажатлари бошқа манбалар ҳисобидан копланади. Масалан, фойда ҳисобидан давр харажатлари копланади.

Маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари харажат калькуляция моддалари бўйича ишлаб чиқариш турлари (асосий, қўшимча), харажатнинг вужудга келиш жойлари, маҳсулот турлари бўйича бухгалтерия ҳисобида акс эттирилади. Харажатларни ана шундай умумлаштириш ва гуруҳлаш учун бир неча синтетик бухгалтерия счётлари қўлланила-

ди. Масалан, ишлаб чиқариш турлари бўйича харажатларни акс эттириш учун «Асосий ишлаб чиқариш» ва «Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» счётларидан фойдаланилади.

Харажатларнинг аналитик ҳисоби белгиланган харажат моддалари бўйича юритилади. Масалан, «Асосий ишлаб чиқариш» счётида тўғридан-тўғри асосий ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган асосий харажатлар, сарфланган хом ашё, материал, ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг асосий иш ҳақи ва бошқалар ҳисобга олинади.

Маҳсулот ишлаб чиқариш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлмаган харажатлар ҳисобот ойи давомида «Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар», «Умумишлаб чиқариш харажатлари» каби счётларда ҳисобга олинади. Ҳисобот ойи охирида ушбу счётларда ҳисобга олинган харажатлар маҳсулот турлари ўртасида тақсимланади.

Асосий ишлаб чиқариш харажатларининг бухгалтерия ҳисобини синтетик счётларда акс эттириш тартиби қуйида келтирилган:

ХАРАЖАТЛАРНИНГ ҲИСОБИНИ СИНТЕТИК СЧЁТЛАРДА АКС ЭТТИРИШ

10-«Материаллар»

Д-т	К-т
С. 5000	1) 900
	об. 1000

20-«Асосий ишлаб чиқариш»

Д-т	К-т
С.	10) 3700
1а) 400	
2а) 1000	
3а) 60	
7) 1016	
8) 974	
9) 648	об. 3700
об. 4098	
с. 398	

70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»

Д-т	К-т
С.	
2) 2000	
об. 2000	

23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар»

Д-т	К-т
С.	
1б) 300	7) 1016
2б) 600	
3б) 36	
5а) 80	
об. 1016	об. 1016

69-«Ижтимоий суғурта ва таъминот бўйича ҳисоб-китоблар»

Д-т	К-т
	С.
	3) 138
	об. 138

25-«Умумишлаб чиқариш харажатлари»

Д-т	К-т
1в) 200	8) 974
2в) 400	
3в) 24	
4) 150	
5в) 50	
6) 150	
об. 974	об. 974

13-«Арзон ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши»

Д-т	К-т
	С.
	4) 150
	об. 150

50,51-Касса, ҳисоблашиш счётлари ва бошқалар

Д-т	К-т
С. 200	6) 150
	об. 150

86-«Резерв фонди»

Д-т	К-т
	С.
	5) 130
	об. 130

40-«Тайёр маҳсулот»

Д-т	К-т
С.	
10) 3700	
об. 3700	

Юқорида келтирилган хўжалик операцияларининг мазмуни қуйидагича:

1. Ишлаб чиқаришга материал ва ёқилғи берилди:
   а) асосий ишлаб чиқаришга - *400 сўм*
   б) ёрдамчи ишлаб чиқаришга - *300 сўм*
   в) умумцех мақсадларига - *200 сўм*

   Жами **900 сўм.**

2. Ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳисобланди:
   а) маҳсулот ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларга - *1000 сўм.*

б) ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларга - *600 сўм*

в) цехларга раҳбарлик қилишда банд бўлган ходимларга - *400 сўм*

Жами **2000 сўм**

3. Иккинчи операцияда акс эттирилган иш ҳақи суммасидан ижтимоий суғуртага ажратма бўлди - *120 сўм*
4. Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар бўйича эскириш ҳисобланди - *150 сўм*
5. Асосий воситалар қийматидан амортизация ҳисобланди - *130 сўм*
6. Пул ва бошқа харажатлар тўланди - *150 сўм*
7. Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларини асосий ишлаб чиқариш харажатларига қўшиш - *1016 сўм*
8. Умумцех харажатларини асосий ишлаб чиқариш харажатларига қўшиш - *774 сўм*
9. Ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулот режа таннархида омборга қабул қилинди - *3700 сўм*

IV боб

АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ВАЗИФАЛАРИ, УЛАРНИ ТУРКУМЛАШ ВА БАҲОЛАШ

Асосий воситалар деб, узоқ муддат ўзининг табиий кўринишини сақлаб турадиган, аста-секин эскирадиган ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулот қийматига ўз қийматини аста-секин ўтказадиган меҳнат воситаларига айтилади. Асосий воситаларга қиймати энг кам ойлик иш ҳақининг 15 баробари миқдорида ва ундан ортиқ бўлган, бир йилдан ортиқ муддат фойдаланишда бўладиган, натурал кўринишини ўзгартирмай ишлаб чиқариш жараёнида узоқ муддат фойдаланишда бўладиган воситалар киради. Уларга бинолар, иншоотлар, машина, ускуна, хўжалик инвентарлари, асбоб-ускуналар ва бошқаларни мисол қилиб келтириш мумкин.

Асосий воситалар бўйича бухгалтерия ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборат:

1) асосий воситалар ҳаракати билан боғлиқ ҳамма операцияларни тўғри ва ўз вақтида ҳужжатларда расмийлаштириш ҳамда тегишли ҳисоб регистрларида умумлаштириш;

2) асосий воситаларнинг эскириши ва амортизациясини тўғри ҳисоблаш;

3) асосий воситаларнинг таъмир маблағларидан тўғри ва оқилона фойдаланишни назорат қилиш;

4) асосий воситалардан самарали фойдаланишни назорат қилиш;

5) асосий воситалар хавфсизлигини сақлашни назорат қилиш;

6) ишлаб чиқариш қувватларидан тўла фойдаланиш ҳисобига маҳсулот ишлаб чиқаришни оширишнинг ички резервларини аниқлаш.

Ҳисоб ҳамда режалаштиришда асосий воситалар маълум гуруҳларга бўлиниб ҳисобга олинади ва режалаштирилади. Чунки асосий воситаларни ҳисобга олиш, режалаштиришни тўғри ташкил қилишнинг муҳим шарти уларни илмий жиҳатдан туркумлаш ва баҳолаш ҳисобланади. Асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида қатнаши-

шига қараб ишлаб чиқаришнинг асосий воситаларига ва ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлмаган объектларга бўлинади.

Ишлаб чиқариш жараёнида қатнашадиган ва унга хизмат қиладиган меҳнат воситалари **ишлаб чиқаришнинг асосий фондлари** деб аталади. Уларнинг ишлаб чиқариш жараёнида қатнашишдаги роли ҳар хил, баъзилари, масалан, машиналар, асбоб-ускуналар ишлаб чиқаришда меҳнат қуроли сифатида қатнашади, айримлари эса ишлаб чиқариш жараёнининг тўхтовсиз ишлаб туришини таъминлайди (масалан, иншоотлар), яна бошқалари ишлаб чиқариш учун шароит яратиб беради. Жумладан, ишлаб чиқариш бинолари, йўллар ва бошқ.

Ишлаб чиқариш жараёнида тўғридан-тўғри қатнашмайдиган объектларга уй-жой-коммунал хўжалиги воситалари, соғлиқни сақлаш муассасалари (касалхона, амбулатория, поликлиника), маданият ва маориф муассасалари (клублар, театрлар, кутубхона, болалар боғчалари) ва бошқалар киради.

Халқ хўжалиги тармоқларининг туркумланишига мувофиқ асосий воситалар қуйидаги тармоқлар ва фаолият турларига бўлинади: саноат, қишлоқ хўжалиги, транспорт, алоқа, қурилиш, савдо ва бошқ. Масалан, саноат корхоналарида маҳсулот ишлаб чиқариш жараёни билан бевосита боғлиқ бўлган ҳамда корхонанинг транспорт моддий-техника таъминоти, омбор хўжалиги ва бошқа бўлимларининг асосий воситалари киради. Саноат корхоналари балансида акс эттириладиган ёрдамчи қишлоқ хўжалик бўлимига қарашли объектлар «Қишлоқ хўжалик тармоғи», уй-жой-коммунал хўжалигига қарашли объектлар «Аҳолига маиший хизмат кўрсатиш» ва «Уй-жой-коммунал хўжалиги» тармоғига киради.

Демак, саноат корхоналаридан ташқари, бошқа халқ хўжалиги тармоқларига қарашли объектлар ҳам фойдаланишда бўлиши мумкин. Шу нуқтаи назардан саноат корхоналарининг асосий воситаларини саноат ишлаб чиқариши ва бошқа халқ хўжалиги тармоқларининг ишлаб чиқариш фондларига бўлиш мумкин. Халқ хўжалиги тармоқларининг асосий воситалари ўз фойдаланиш нуқтаи-назаридан қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

1. Бино.
2. Иншоот.
3. Ўтказувчи қурилмалар.
4. Машина ва ускуналар:
   а) куч машиналари ва ускуналари;
   б) ишчи машина ва ускуналари;
   в) ўлчов ва тартибга солувчи асбоблар, қурилмалар ва лаборатория ускуналари;

г) ҳисоблаш техникаси;
д) бошқа машина ва ускуналар.
5. Транспорт воситалари.
6. Асбоб-ускуналар.
7. Ишлаб чиқариш инвентарлари ва жиҳозлари.
8. Хўжалик инвентарлари.
9. Ишчи ва маҳсулдор моллар.
10. Кўп йиллик дарахтлар.
11. Ерни яхшилаш бўйича капитал харажатлар (иншоотларсиз).
12. Бошқа асосий воситалар.

Фойдаланилиши нуқтаи назаридан асосий воситалар ҳаракатдаги, запасдаги ва фойдаланилмайдиган объектларга, у ёки бу корхонага қарашлилиги нуқтаи-назаридан корхонанинг ўзига қарашли ва ижарага олинган объектларга бўлинади. Асосий воситалар дастлабки қиймати бўйича ҳисобга олинади.

Объектнинг дастлабки қиймати - бу асосий воситаларни қуриш ёки сотиб олиш бўйича қилинган ҳақиқий харажатлар йиғиндисидир, бунга тўланган солиқлар ҳамда тўловлар, келтириш ва монтаж қилиш, ўрнатиш, фойдаланишга топшириш, ундан мақсадли фойдаланиш учун ишчи ҳолатига келтириш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлган бошқа ҳамма харажатлар киради.

Тиклаш қиймати асосий фондларни қайта ишлаб чиқариш қийматидан, яъни уларни маълум муддатга ҳаракатдаги бозор баҳолари бўйича қуриш ёки сотиб олишдан иборат.

Асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати уларнинг дастлабки қийматидан эскириш суммасининг айирилганига тенг.

Асосий воситаларнинг эскириши - бу асосий восита объектларининг дастлабки имкониятларини йўқотганликларини тавсифловчи жараёндир (физик ва маънавий).

Эскириш меъёри асосий воситаларнинг дастлабки (тиклаш) қийматига фоиз ҳисобида ифодаланган эскириш миқдоридир.

Амортизация эскиришнинг қийматдаги ифодаси бўлиб, асосий восита активининг бутун хизмати давомида маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига ва давр харажатларига қўшиладиган амортизация қийматини систематик кўринишда тақсимлашдир.

Фойдали хизмат муддати - бу шундай муддатки унинг давомида, асосий воситадан фойдаланишдан олинадиган иқтисодий самарадир.

Норматив хизмат муддати - бу шундай даврки, унинг давомида корхона белгиланган меъёрларга мувофиқ асосий воситалар бўйича эскириш ҳисоблайди.

Дастлабки қиймат корхонада объект фойдаланишга топширилган муддатда вужудга келади ва унга асосий воситани куриш ёки сотиб

олиш бўйича қилинган ҳақиқий харажатлар қиймати тўланган солиқлар ва тўловлар, келтириш ва монтаж бўйича харажатлар, ўрнатиш, фойдаланишга топшириш, мақсадли фойдаланиш учун, уни ишчи ҳолатига келтириш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлган бошқа ҳамма харажатлар киради. Асосий воситалар дастлабки қийматининг таркиб топиш манбалари қуйидагилардан иборат:

1) корхона устав капиталига таъсисчилар қўшган улуши, асосий воситалар қиймати - томонлар келишуви бўйича;

2) корхонанинг ўзида тайёрланган асосий воситалар ҳамда бошқа корхона ва шахслардан сотиб олинган воситалар қиймати - келтириш, монтаж ва ўрнатиш бўйича харажатлар билан ҳақиқий харажатлар суммасида;

3) бепул олинган асосий воситалар қиймати ҳамда ёрдам сифатида олинган воситалар қиймати текшириш йўли билан ёки қабул-топшириш ҳужжатлари маълумотлари асосида аниқланади.

Асосий воситалар айрим объектларининг дастлабки қиймати улар тикланганда ёки такомиллаштирилганда кўпайиши ва объект қисман тугатилганда ҳамда қисмларга ажратилганда камайиши мумкин. Қуйидагилар асосий воситаларнинг дастлабки қиймати бўлиб ҳисобланади:

1) 1995 йил 1 январ ҳолати бўйича қайта баҳоланган, корхона балансида ҳисобда бўлган асосий воситалар учун - уларнинг ҳисобда акс эттирилган тиклаш қиймати;

2) капитал қўйилмалар ҳисобидан қурилган ёки сотиб олинган асосий воситалар учун инвентар қиймат қуйидагилардан иборат бўлади:

а) бино ва иншоотлар учун - объектни қуриш бўйича қурилиш ва монтаж ишлари харажатларидан, проект-қидирув ишлари ва объект инвентар қийматига қўшилиши лозим бўлган бошқа харажатлардан;

б) монтаж талаб қилувчи ускуналар учун - суянч ёки асосни қуриш, монтаж харажатларидан ва проект-қидирув ишлари ҳамда объект инвентар қийматига қўшилиши лозим бўлган бошқа харажатлардан;

в) монтаж талаб қилинмайдиган ускуналар учун - келтириш ҳамда сотиб олиш бўйича харажатлардан;

г) корхонага бепул қабул қилинган объектлар учун - асосий восита объектини қабул-топшириш ҳужжатида кўрсатилган қиймати бўйича;

д) корхона сотиб олган, аввал фойдаланишда бўлган объектлар учун - сотиш ҳақидаги ҳужжатда кўрсатилган объектни сотиб олиш бўйича эскириш суммаси қўшилган ҳолда сотиб олиш, келтириш бўйича ва объектни сотиб олиш билан боғлиқ бошқа харажатлар.

Тиклаш қиймати деганда, асосий фондларни такрор ишлаб чиқариш қиймати, яъни маълум муддатга ҳаракатдаги бозор баҳоси бўйича уларни қуриш ёки сотиб олиш қиймати тушунилади. Яна Республика ҳукумати қарорига кўра олиб бориладиган асосий восита объектларини қайта баҳолаш натижасида аниқланган қиймат ҳам тиклаш қиймати деб ҳисобланади.

Асосий воситаларнинг ҳисоб қиймати деганда, уларни ҳисоботда ва балансда акс эттириладиган, яъни баланс қиймати тушунилади.

2-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲАРАКАТИНИ ҲУЖЖАТЛАРДА РАСМИЙЛАШТИРИШ ТАРТИБИ

Саноат ишлаб чиқаришининг тўхтовсиз ўсиб бориши корхоналарда асосий воситаларнинг кўпайиши ва улардан фойдаланишни янада яхшилаш билан боғликдир.Бу кўп жиҳатдан асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатларда расмийлаштириш тартибига қаттиқ риоя қилинишини талаб этади. Асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олишда қуйидаги шакллардан фойдаланилади:

ОС-1 шакли. Асосий воситаларни қабул-топшириш акти. Акт ҳар бир объект учун ёзилиб, бухгалтерияга берилади ва асосий воситани ҳисобга олиш инвентар карточкаларига ёзиш учун асос бўлиб хизмат қилади.

ОС-2 шакли. Таъмир қилинган, тикланган ва такомиллаштирилган объектларни қабул-топшириш акти.

ОС-3 шакли. Асосий воситаларни тугатиш тўғрисидаги акт.

ОС-4 шакли. Автотранспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш акти.

ОС-6 шакли. Асосий воситаларни ҳисобга олиш инвентар карточкаси. Асосий воситаларни қабул-топшириш актлари ва ушбу объект техник ҳужжатлари асосида ҳар бир объектга инвентар карточкаси очилади.

ОС-7 шакли. Асосий воситаларни ҳисобга олиш бўйича инвентар карточкалар рўйхати.

ОС-8 шакли. Асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш карточкаси. Туркум гуруҳлари бўйича асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш учун қўлланилади. Карточка маълумотлари асосида асосий воситалар ҳаракати ҳақидаги ҳисобот тўлғазилади.

ОС-9 шакли. Асосий воситалар инвентар рўйхати.

3-§. ФОЙДАЛАНИШГА ҚАБУЛ ҚИЛИНГАН АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Фойдаланишга қабул қилинган ҳар бир объект учун ОС-1 рақамли типик шаклдаги асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш акти ёзилади. Унда объектнинг дастлабки қиймати ва бошқа техник-икти-

содий маълумотлар кўрсатилади. Актга ушбу объектга тааллукли бўлган жами техник ҳужжатлар қўшиб қўйилади. Асосий воситалар ҳисоби корхона бухгалтериясида белгиланган номенклатурада ҳар бир инвентар объекти бўйича юритилади.

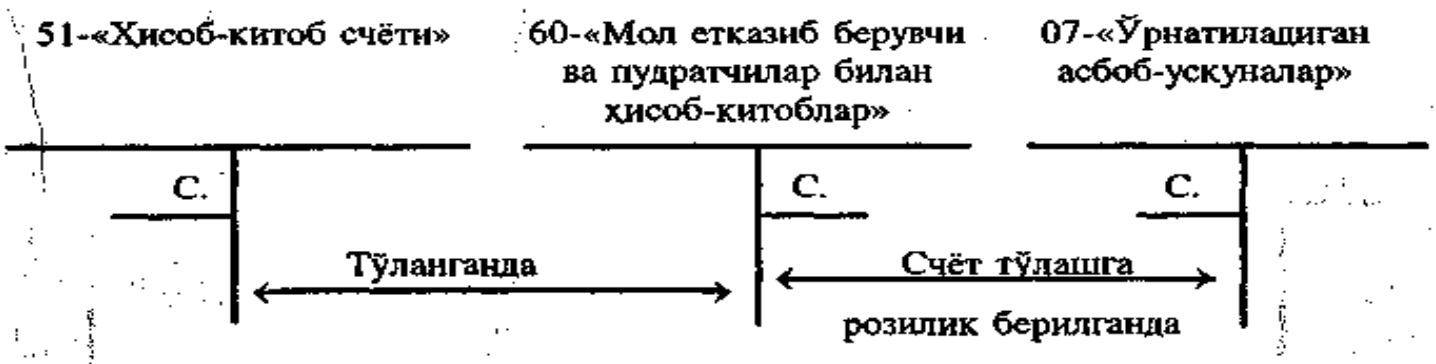
Инвентар объекти дейилганда айрим восита ёки маълум ишлаб чиқариш функциясини бажаришга мўлжалланган буюмлар (ҳамма мосламалари билан) жами тушунилади. Ҳисобга қабул қилинган ҳар бир асосий восита объектига, масалан биноларга 001 дан 099 гача, иншоотларга 100 дан 199 гача, ўтказгич қурилмаларига 200 дан 299 гача ва ҳоказо инвентар рақами бириктирилади.

Бухгалтерия акт асосида ОС-6 шаклидаги инвентар карточкасини очади ва унга объект ҳақидаги ҳамма маълумотларни ёзади. Сўнгра инвентар карточкалари ОС-7 шаклидаги махсус рўйхатда, асосий воситалар туркум гуруҳлари бўйича рўйхат қилинади. Рўйхат қилинган карточкалар асосий воситалар картотекаларига жойлаштирилади, бунда улар тармоқ туркум гуруҳлари , гуруҳ ичида эса жойланиш, фойдаланиш жойлари ва турлари бўйича гуруҳланади. Ҳаракатда бўлмаган асосий восита объектларининг карточкалари алоҳида гуруҳланади.

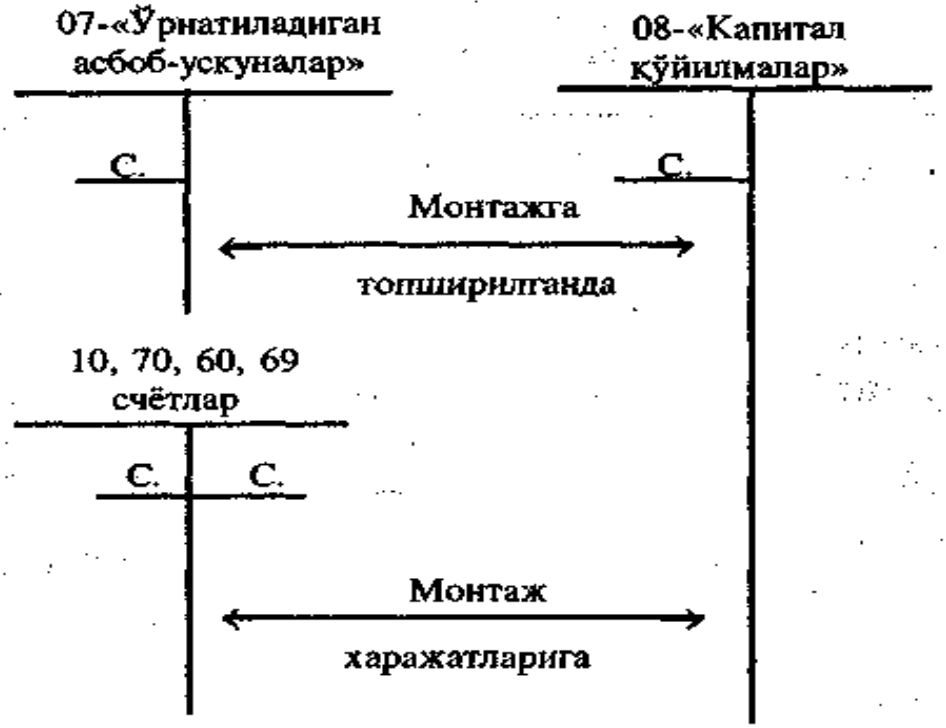
Асосий воситалар ҳисоби фойдаланиш жойларида (цехлар, участкалар, корхона бўлимлари) асосий воситалар инвентар карточкалари бўйича амалга оширилади (ОС-9 шакли). Ҳамма моддий жавобгар шахслар билан белгиланган намунада 2 нусхада шартнома тузилади, биттаси бухгалтерияда, ҳар бир моддий жавобгар шахсга очилган делода, бошқаси эса ўша ходимда сақланади.

Қабул қилинган, тугатилган ва корхона ичида кўчирилган асосий воситаларнинг инвентар карточкалари тегишли ёзувдан сўнг ой охиригача алоҳида сақланади. Улар асосида ҳар ойда асосий воситалар амортизацияси ҳисоб-китоби тузилади, уларнинг ҳар бири бўйича қабул қилиш, ҳисобдан чиқариш бўйича оборотлар қўшилади ва асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш карточкаси тўлғазилади. Асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш карточкаси (ОС-8 шакли) жорий йилнинг бошида очилади. Унда 1 январга ва ҳар бир кейинги ойнинг 1-кунига асосий воситаларнинг ҳолати турлари бўйича кўрсатилади. Бу маълумотлардан асосий воситалар ҳаракати оборот ведомости тузишда фойдаланилади ва у ўз навбатида корхона асосий воситалар ҳаракати ҳамда ҳолати хусусида ҳисобот тузиш учун асос бўлиб хизмат қилади.

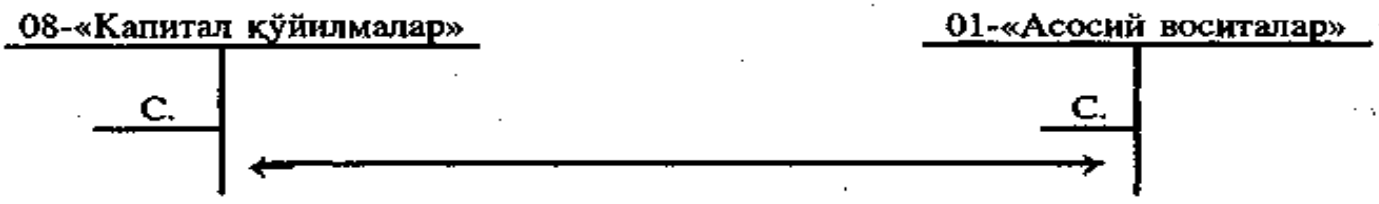
Фойдаланишдаги, захирадаги ёки ижарага берилган корхонага қарашли асосий воситаларнинг ҳолати ва ҳаракатини ҳисобга олиш 01-«Асосий воситалар», 07-«Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар», 08-«Капитал қўйилмалар» счётларида юритилади. Асосий воситаларни сотиб олиш бўйича счётларни тўлашга розилик берилиши ва тўланиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:



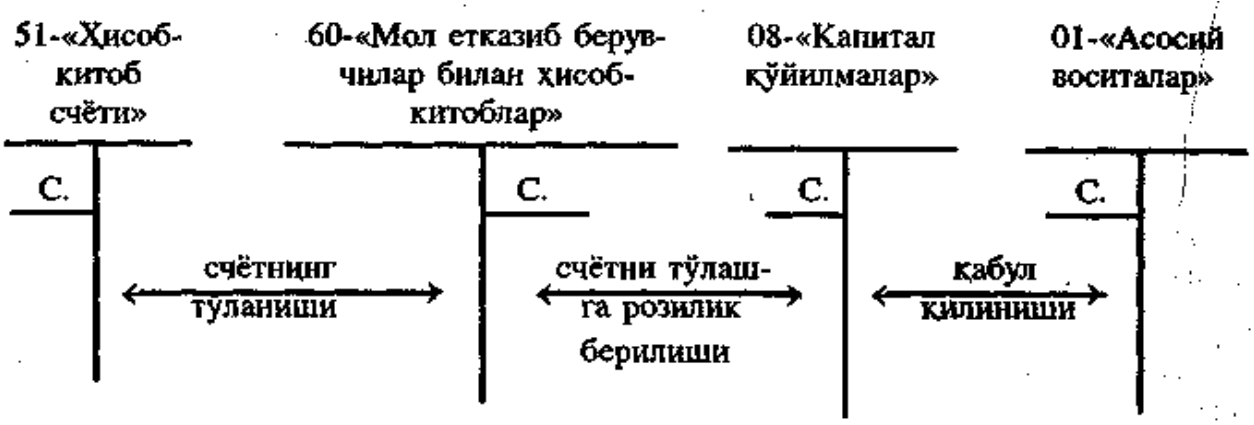
Монтажга топширилган ускуналар қиймати ва монтаж харажатлари суммасига:



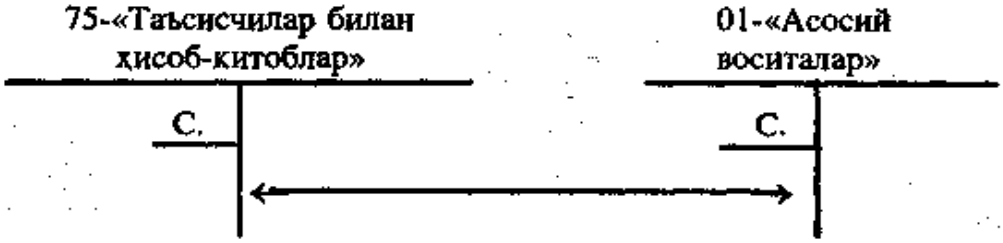
Қабул қилинган асосий воситаларнинг монтаж, ўрнатиш ва фойдаланишга топшириш харажатлари хисобга олинган ҳолдаги қийматига:



Ўрнатиш ва монтаж талаб қилмайдиган асосий воситалар объектлари бўйича қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:



Таъсисчилар томонидан корхона мулкига қўшилган асосий воситалар қийматига келишилган нархда қуйидагича проводка тузилади:



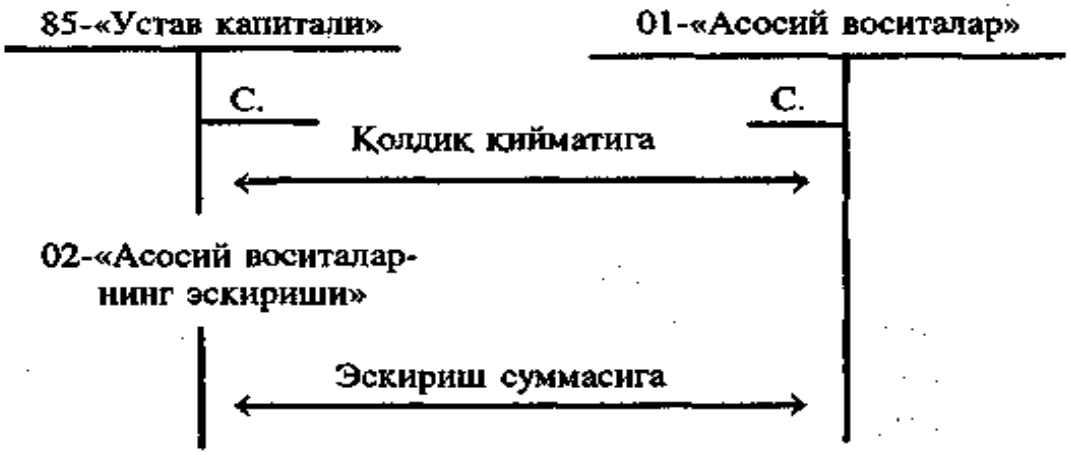
Нодавлат секторидаги корхоналар бепул олинган асосий воситалар қийматини ҳисобда қуйидагича акс эттиради:



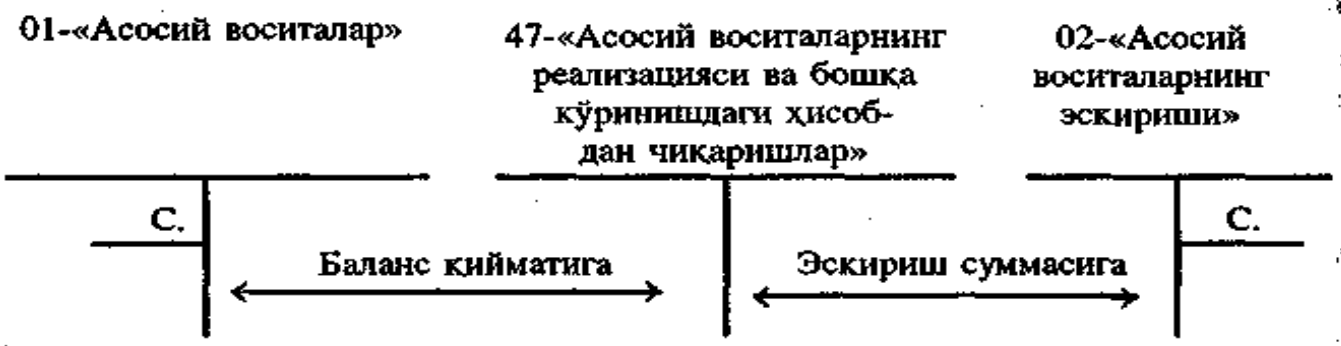
Корхона бепул олинган асосий восита объектларини реализация қилганда дебетли қолдиқ (зарар) ёки кредитли қолдиқ (47-«Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа кўринишдаги ҳисобдан чиқаришлар» счёти бўйича даромад) жорий даврда 80-«Фойда ва зарарлар» счётига ёзилади. Амалдаги низомга мувофиқ 47-счёт бўйича дебетли сальдо, фойдадан (даромаддан) солиқ ҳисоб-китоб қилишда солиққа тортиладиган базани камайтирмайди.

Солиққа тортиладиган база 47-«Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа кўринишдаги ҳисобдан чиқаришлар» счётининг кредитли сальдо суммасига кўпаяди.

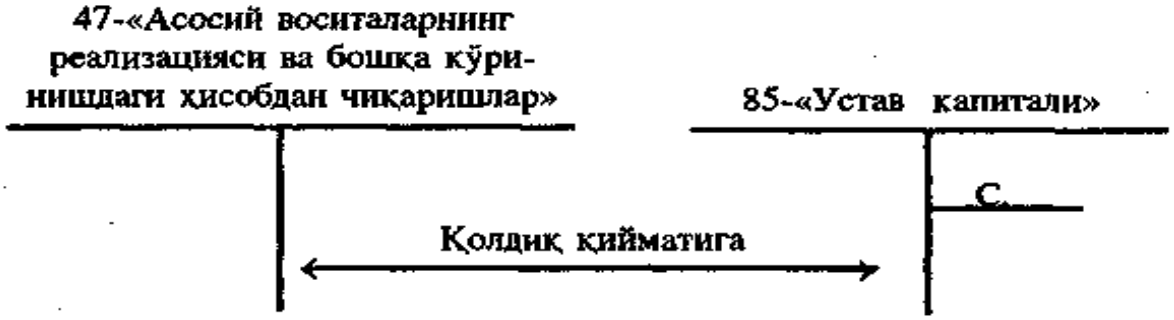
Устав капитали 100 фоиз давлат мулкидан ташкил топган корхоналар бепул олган асосий воситаларни қуйидагича бухгалтерия ёзуви билан акс эттиради:



Асосий воситаларни бепул топширадиган корхоналар, уларни ўзининг ҳисобида қуйидагича акс эттиради:



Дебетли сальдо асосий воситалар қолдиқ қийматини кўрсатади ва устав капиталининг камайишига ёзилади.



Бепул қабул қилинган асосий воситаларни монтаж қилиш, ўрнатиш бўйича харажатлар корхона ҳисобидан олиб борилади ва 08-«Капитал қўйилмалар» счётида ҳисоб қилинади. Бепул олинган асосий воситаларни келтириш бўйича харажатлар 20-«Асосий ишлаб чиқариш», 25-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» ёки 26-«Давр харажатлари» счётида ҳисоб қилинади.

4-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ЭСКИРИШИ ВА ЕЙИЛИШИНИНГ АМОРТИЗАЦИЯСИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида ва табиат кучлари таъсирида секин-аста эскириб боради. Ўзининг қийматини ишлаб чиқарилаётган маҳсулот ёки бажарилаётган иш қийматига секин-аста ўтказади. Улар икки хил - жисмоний ва маънавий эскиради. Объектнинг фойдаланиш жараёнидаги эскириши **жисмоний эскириш** деб юритилади. Юқори меҳнат унумдорлигини таъминлайдиган, тузилиши жиҳатидан мукаммал бўлган янги объектларнинг ишлаб чиқарилиши аввал фойдаланишда бўлган эски объектларни уларни жисмоний жиҳатдан тўла эскиргунга қадар ишлаб чиқаришдан сиқиб чиқаради. Бу **маънавий эскириш** деб юритилади.

Асосий воситаларнинг маҳсулот қийматига ўтказилган қисми уларни қайта тиклаш манбаи ҳисобланади. Маҳсулот ёки бажарилган иш таннархига ўтказиб бориладиган асосий воситалар эскирган қисмининг қиймати амортизация ёки **амортизация ажратмаси** деб аталади. Амортизация суммаси объектнинг дастлабки қийматини қайта тиклаш ва капитал таъмир билан боғлиқ харажатларни қоплаши лозим. Амортизация, аввало, оддий такрор ишлаб чиқаришни, яъни асосий воситаларнинг дастлабки қиймати тўла тикланишини таъминлайди. У маълум даражада кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш манбаи бўлади. Чунки эскирган ускуналар ўрнига янги, юқори меҳнат унумдорлигини таъминлайдиганлари сотиб олинади. Бу ўз навбатида меҳнат унумдорлигининг ошишига, таннарх ва умуман капитал харажатларнинг камайишига олиб келади.

Амортизация суммаси аввал белгиланган меъёр асосида аниқланади. Бу меъёр асосий воситаларнинг жисмоний ва маънавий жиҳатдан эскириши фоизига мувофиқ келади. Асосий воситаларнинг амортизация ажратмаси ҳар ойда белгиланган меъёр асосида ҳисобланади. У объектнинг дастлабки қийматига нисбатан маълум фоизда белгиланган.

Уй-жой бинолари бўйича амортизация фақат капитал таъмир харажатларини қоплаш учун ажратилади. Янги уй-жой биноларини қуриш билан боғлиқ сарфлар эса капитал қўйилмалар ҳисобидан амалга оширилади. Эҳтиёждаги машина, ускуна ва транспорт воситалари бўйича амортизация фақат улар қийматини тўла тиклаш учун ажратилади.

Асосий воситаларнинг эскириши республика ҳукумати қарори билан тасдиқланган, асосий фондлар гуруҳлари бўйича амортизация ажратмасининг ягона меъёри бўйича ҳар ойда ҳисобланади.

АСОСИЙ ФОНДЛАР ГУРУҲЛАРИ БЎЙИЧА АМОРТИЗАЦИЯ АЖРАТМАСИ МЕЪЁРЛАРИ

Т/р	Асосий фондлар гуруҳлари	Меъёр (фоиз ҳисобида)
1	Бинолар, иншоотлар ва қурилишлар	5
2	Енгил автомобиллар, таксилар, йўлларда фойдаланиладиган автотрактор техникаси, махсус асбоб, инвентар ва жиҳоз, компьютер, ташкилот, муассаса бинолари ва маълумотларни қайта ишлаш бўйича ускуналар	20
3	Ҳаракатдаги состав, автомобил транспорти, юк автомобиллари, автобуслар, махсус автомобиллар ва автоприцеплар. Машина ва ускуналар: саноатнинг ҳамма тармоқлари учун металлдан асбоблар ишлаб чиқариш, темир пресслаш ускуналари, қишлоқ хўжалиги машина ва ускуналари. Офис учун мебеллар	15
4	Бошқа гуруҳларга қўшилмаган амортизация қилинувчи активлар	10
5	Темир йўл, денгиз, дарё ва ҳаво йўллари транспорт воситалари. Куч машиналари ва ускуналари: иссиқлик техника ускуналари, қувур, электр двигател ва дизел генераторлари, электр ўтказувчи ва алоқа қурилмалари. Қувур симлари	8

Амортизация ажратмаси қуйидаги асосий воситалар бўйича ҳисобланмайди:

- маҳсулдор моллар;
- кутубхона фонди;
- бюджет ташкилотлари маблағлари, илмий техник, конструкторлик ва технологик ташкилотлар қўшилган ҳолда;
- белгиланган тартибда консервацияга ўтказилган фондлар.

Маҳсулот реализацияси таркибида корхона олган амортизация ажратмасининг суммаси, асосий воситаларнинг оборот маблағларга айланиши деб қаралади ва 51-Ҳисоб-китоб счёти кредитидан корхона хоҳиши бўйича фойдаланилади.

Амортизация турли усуллар ёрдамида ҳисобланиши мумкин. Жумладан:

1) тўғри счёт;
2) коррекция;
3) бажарилган иш ҳажмига мутаносиб равишда қиймат ёзиш (ишлаб чиқариш усули);
4) тезлаштирилган амортизация.

Тўғри счёт усулида ҳар ойда амортизация ҳисоблаш ведомости тузилади. Унда ой бошига ҳисобда бўлган асосий воситалар фойдаланиш жойлари бўйича кўрсатилади, ойлик амортизация меъёри қўйилади ва объектнинг дастлабки қийматини амортизация меъёрига кўпайтириш билан амортизация ажратмаси суммаси аниқланади.

АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ЭСКИРИШИ (АМОРТИЗАЦИЯ)НИ ҲИСОБЛАШ ВЕДОМОСТИ

Тартиб рақами	Асосий восита объекти	Дастлабки қиймати	Йиллик амортизация меъёри	Ойлик амортизация меъёри (4 устун: 12)	Ойлик амортизация суммаси (3 уст х х 5 уст : 100)
1	2	3	4	5	6

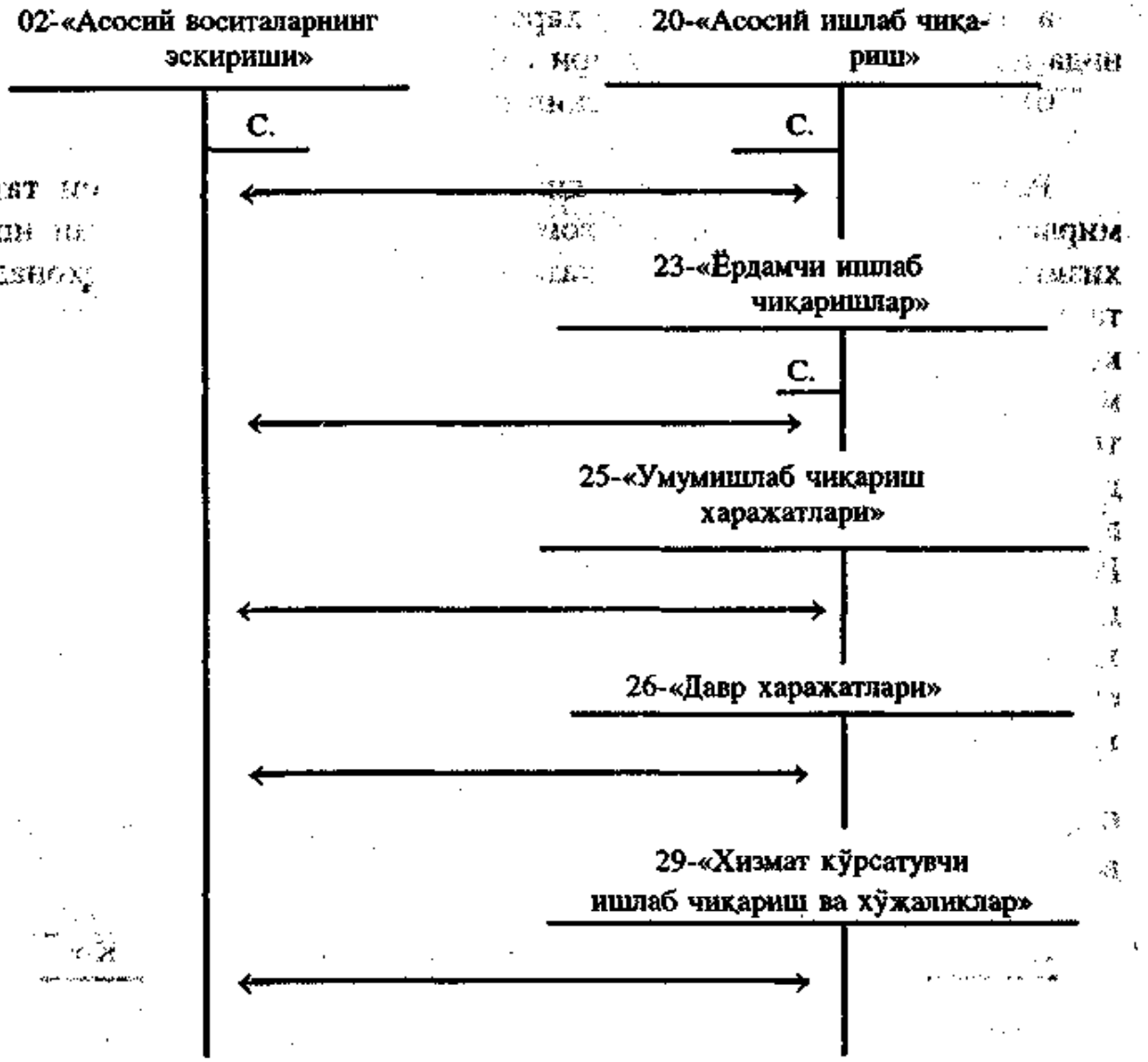
Коррекция усулига мувофиқ ойлик амортизация ажратмаси миқдори ўтган ойда ҳисобланган амортизация суммаси асосида белгиланади, яъни ўтган ойда ҳисобланган амортизация суммасига ўтган ойда қабул қилинган асосий воситалар бўйича ҳисобланган амортизация суммаси қўшилади ва ўтган ойда ҳисобдан чиқарилган асосий фондлар бўйича амортизация суммаси олиб ташланади.

Бажарилган иш ҳажмига мутаносиб равишда қиймат ёзиш усули шундай тахминга асосланганки, ҳар бир маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш, уни ишлаб чиқаришда иштирок этган асосий воситалар амортизациясини бир хил миқдорда бўлишини тақозо этади. Бу усул асосий воситаларнинг эскириши улардан фойдаланиш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлган ишлаб чиқаришда қўлланилади.

Тезлаштирилган амортизация усулининг моҳияти шундаки, бунда асосий воситалар амортизацияси, тегишли асосий воситалар учун белгиланган меъёрдан юқорироқ миқдорда ҳисобланиши мумкин (икки баравардан ошмаган миқдорда), харажатлар ишлаб чиқариш харажатларига олиб борилади. Тезлаштирилган амортизация усулини кичик ва қисман тадбиркорлик субъектларида қўллаш рухсат этилади.

Объектнинг қаерда фойдаланишда эканлигига қараб тегишли харажат счётларидан бирнтаси дебетланади ва 02- «Асосий воситаларнинг эскириши» счёти кредитланади.

Ҳисобланган амортизация суммасига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:



5-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ТАЪМИРЛАНИШИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Асосий воситалар вақти-вақти билан таъмирланиб турилади. Бу эса, ўз навбатида, улардан фойдаланиш муддатини узайтиради. Асосий воситалар таъмирланиши ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборат:

1) бажарилган таъмирлаш ишларининг таннархи ҳамда ҳажмини тўғри ва ўз вақтида аниқлаш;

2) таъмирлаш билан боғлиқ харажатларнинг маҳсулот ёки бажарилган иш таннархига тўғри ўтказилишини таъминлаш;

3) таъмирлаш ишлари учун ажратилган маблағдан тўғри фойдаланилиши устидан назорат олиб бориш;

4) таъмирлаш ишларининг ўз вақтида ва сифатли қилиб олиб борилиши устидан назорат олиб бориш ва бошқалар.

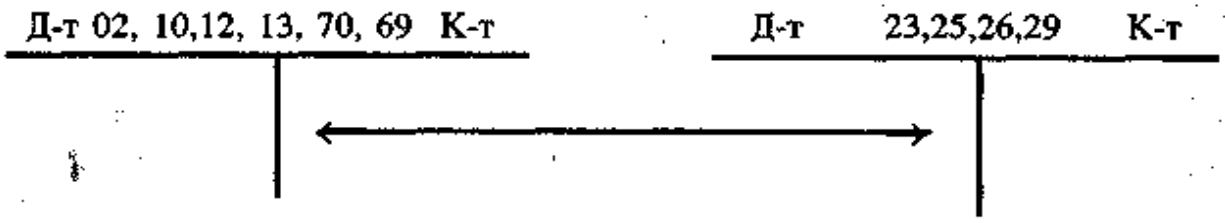
Таъмирлаш харажатлари икки хил усул билан тегишли счётларга ёзилиши мумкин:

а) таъмирлаш бўйича ҳамма харажатларни вужудга келиш жараёнида ишлаб чиқариш харажатлари счётларига ёзиш ва

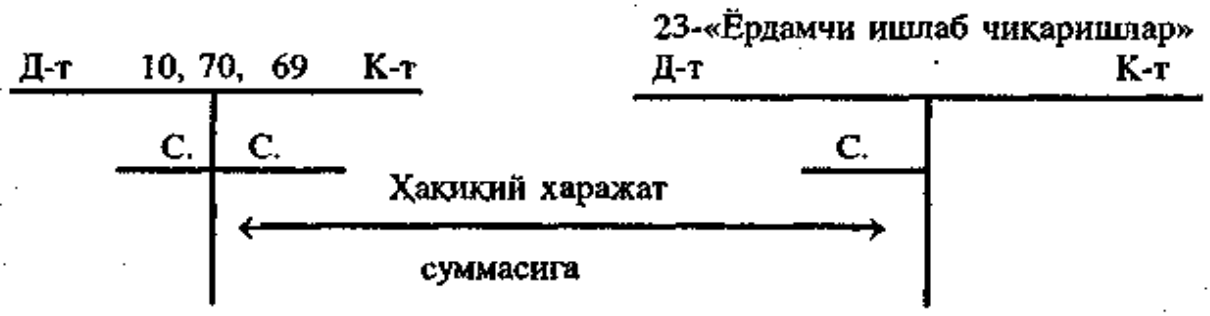
б) махсус резерв фонди ташкил қилиш йўли билан.

Резерв фондининг ташкил қилиниши асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини йил давомида маҳсулот ва бажарилган иш, хизмат таннархига бир текис ўтказилишини таъминлайди. Корхонада таъмирлаш ишларини олиб бориш учун резерв Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги рухсати билан ташкил қилинади. Резерв суммаси ҳар ойда, корхона томонидан мустақил белгиланадиган норматив миқдорда маҳсулот таннархига қўшилади. Норматив беш йил муддатга қатъий белгиланган суммада ишлаб чиқилиши лозим ёки асосий воситалар дастлабки қийматига нисбатан фоиз кўринишида бўлади. Резерв суммасининг тўғри ташкил қилинганлиги ва ундан тўғри фойдаланиш вақти-вақти билан текшириб турилади. Бу жараён смета, ҳисоб-китоб маълумотлари асосида амалга оширилади. Резерв суммаси 89- "Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви" счётида ҳисоб қилинади.

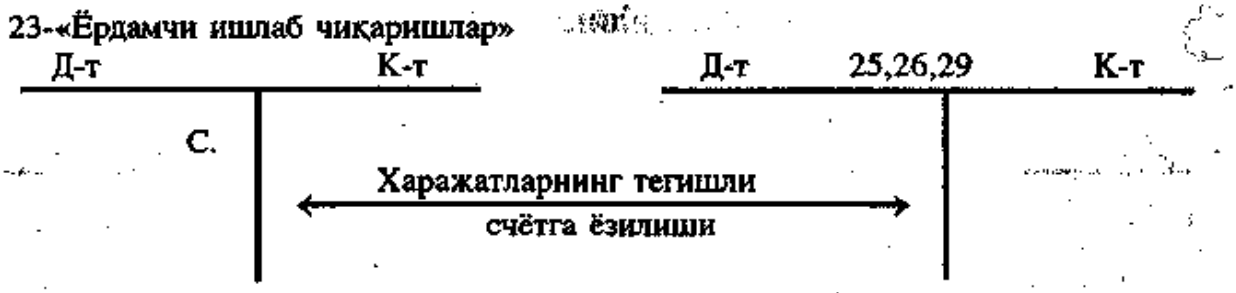
Асосий восита объекти фойдаланишда бўлган цех кучи билан бажарилган таъмирлаш ишлари қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:



Корхонанинг ўз ёрдамчи ишлаб чиқариш цехлари томонидан бажариладиган таъмирлаш ишлари қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

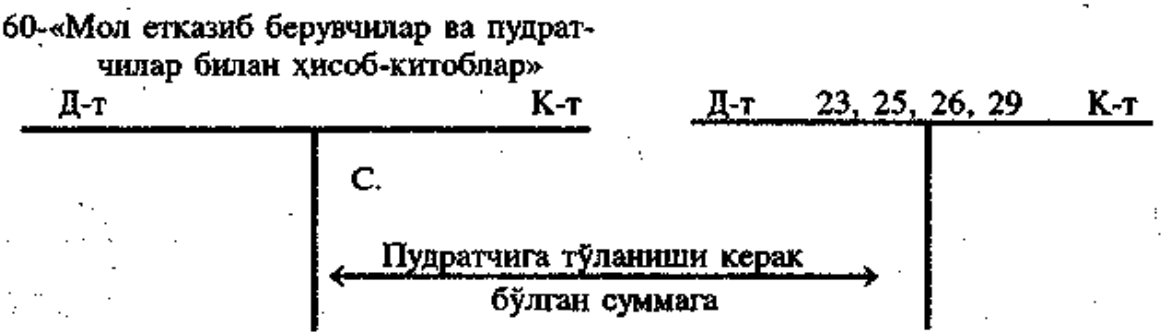


Таъмирлаш ишлари тугаганидан сўнг, харажатларнинг тегишли счётларга ёзилиши (қаерда фойдаланишда бўлган объект таъмирланганига қараб) қуйидагича проводкада акс эттирилади:

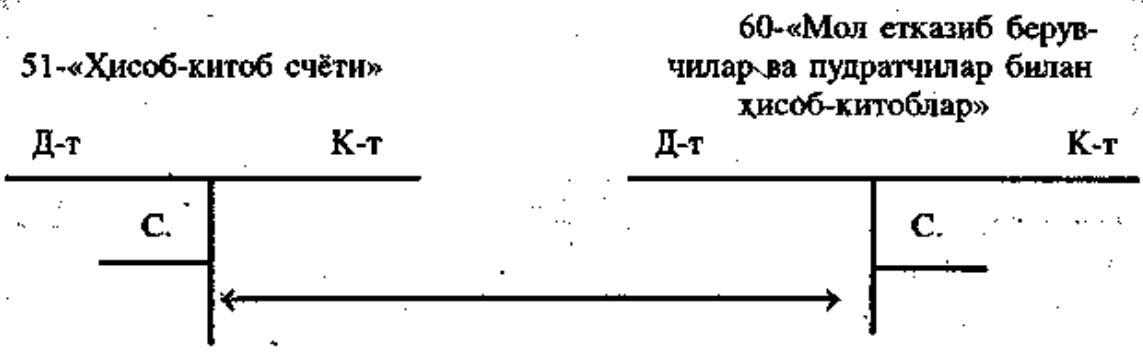


Таъмирлаш ишлари хўжалик ёки пудрат усулида олиб борилади. Хўжалик усулида таъмирлаш ишлари корхонанинг таъмир-механика ёки асосий ишлаб чиқариш цехлари ишчилари томонидан бажарилади. Пудрат усулида эса махсус таъмир-қурилиш ташкилоти томонидан шартнома асосида бажарилади. Бунда тугалланган таъмирлаш ишлари «Қабул-топшириш акти» ҳужжати билан расмийлаштирилади. Унда таъмирлаш ишларининг смета ҳамда ҳақиқий қиймати, объектнинг номи ва бошқа маълумотлар кўрсатилади. Акт икки нусхада ёзилиб, бир нусхаси бухгалтерияга топширилади.

Пудрат усулида бажарилган таъмирлаш ишлари қийматига, пудратчи счётига асосланиб қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

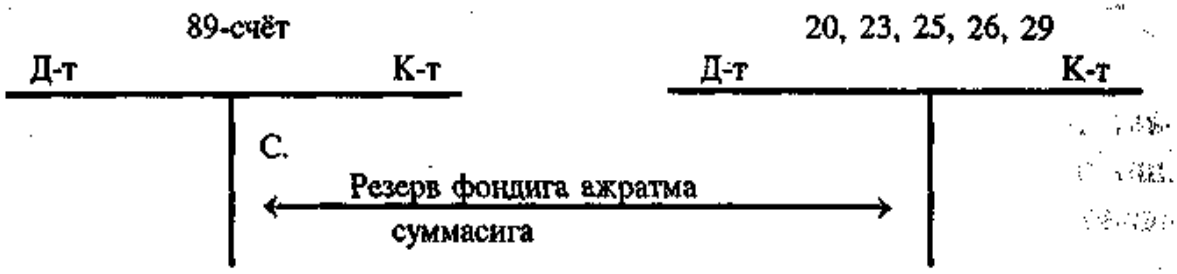


Пудратчи счёти тўланганда:

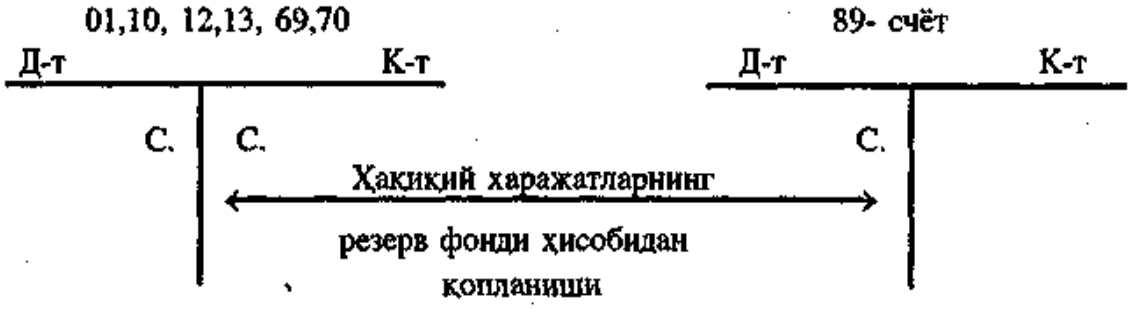


Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини счётларга ёзиш 89-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви» счётидан фойдаланилган ҳолда акс эттирилади ва қуйидагича бухгалтерия проводкалари билан расмийлаштирилади:

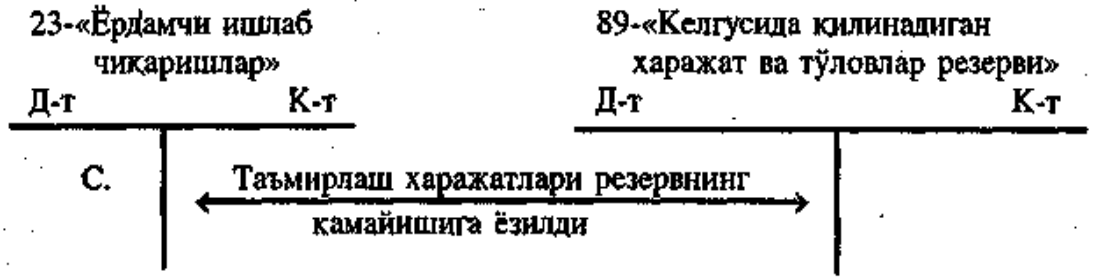
Резерв фондини ташкил қилиш суммасига:



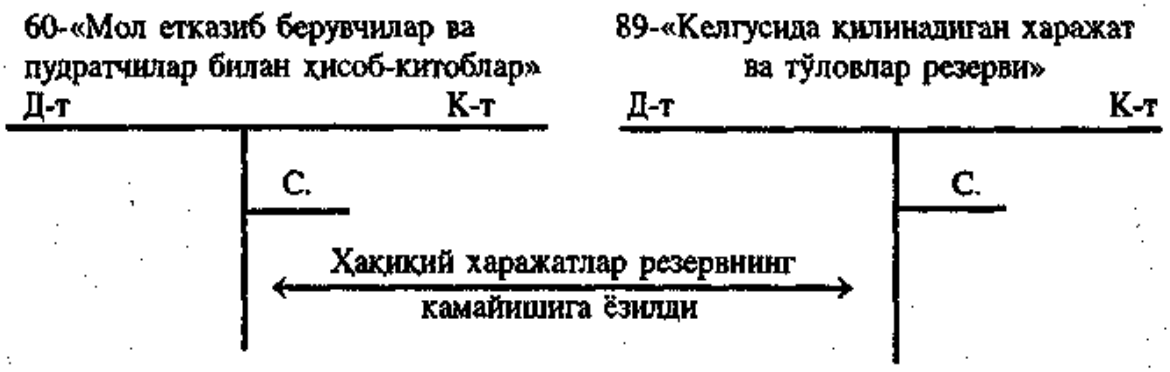
Хўжалик усулида бажарилган таъмирлаш харажатларининг счётларга ёзилиши қуйидагича акс эттирилади:



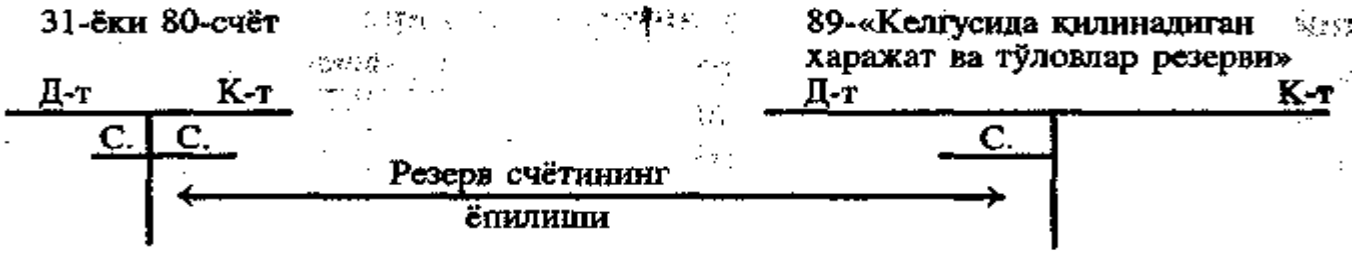
Хўжалик усулида бажарилган тугалланган таъмирлаш харажатлари счётларда қуйидагича акс эттирилади:



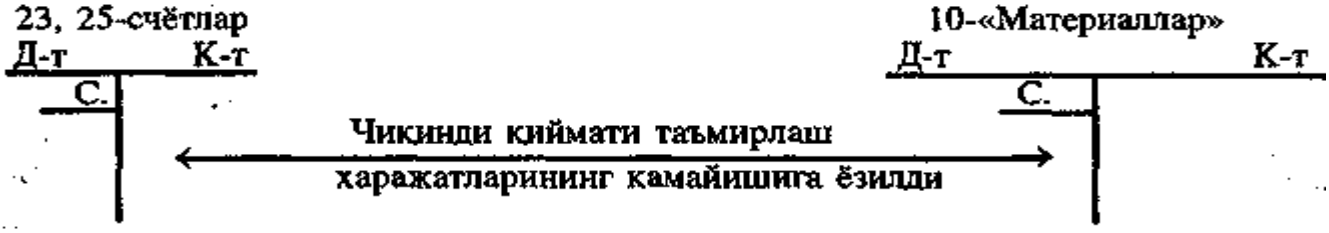
Асосий воситаларни пудрат усулида таъмирлаш бўйича ҳақиқий харажатлар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Ҳисобот даври охирига қолдиқ ёпилади, бунда қуйидагича бухгалтерия ёзуви тузилади:



Асосий воситаларни таъмирлаш жараёнида олинган, қайтариладиган чиқиндилар улардан фойдаланиш баҳоси бўйича қабул қилинади ва асосий воситаларни таъмирлаш бўйича ҳақиқий харажатларнинг камайишига қуйидагича бухгалтерия ёзуви билан ёзилади:

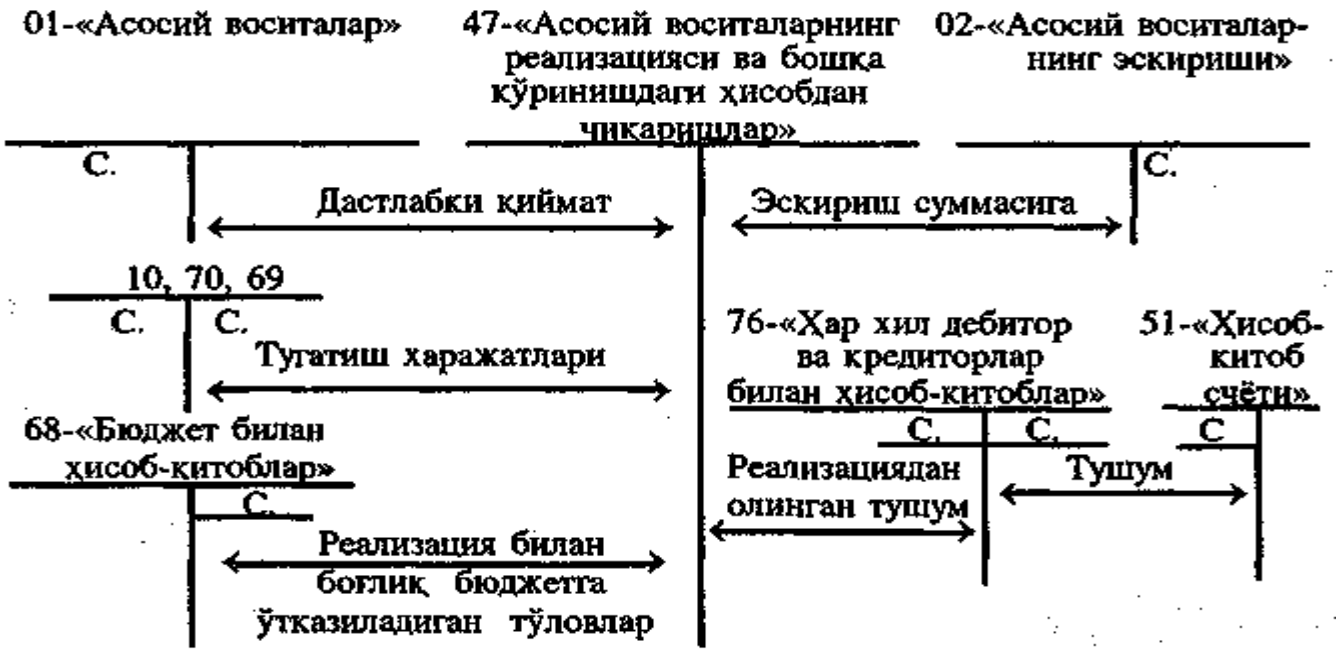


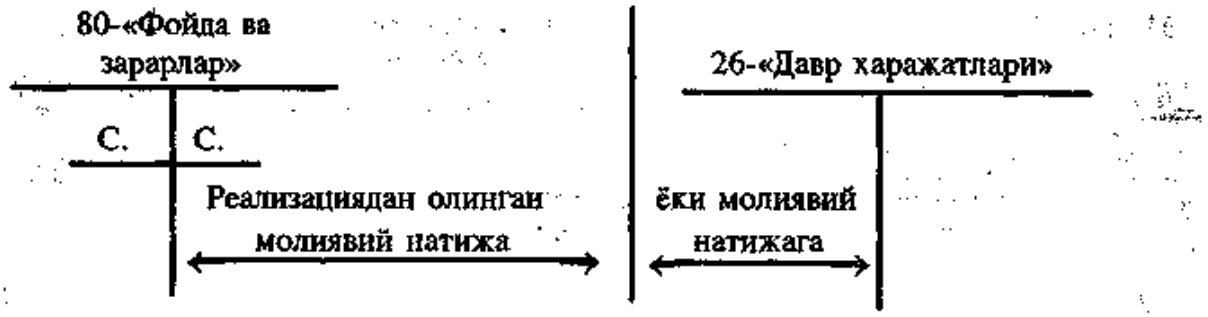
6-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ҲИСОБДАН ЧИҚАРИЛИШИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши қуйидаги ҳолларда юз беради:

1) бошқа давлат корхоналарига юқори ташкилот рухсати билан қайта тақсимлаш тарзида нақд пулсиз берилиши;
2) бошқа корхона ва ташкилотларга сотилиши;
3) тўла эскириши, табиий офат натижасида ва бошқа сабабларга кўра ҳисобдан чиқарилиши.

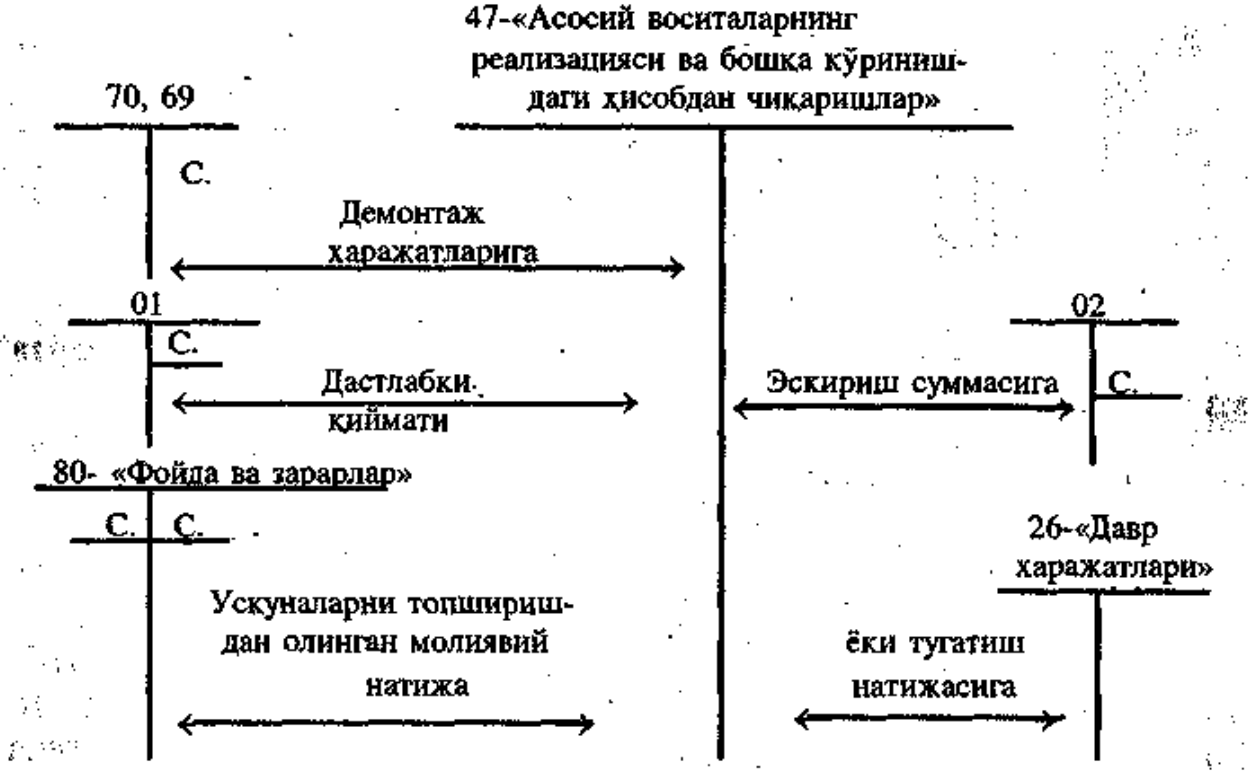
Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши ОС-1 ва ОС-3, ОС-4 шаклларидаги қабул-топшириш актлари билан расмийлаштирилади. Реализация қилинган асосий восита объекти счётларда қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан акс эттирилади:



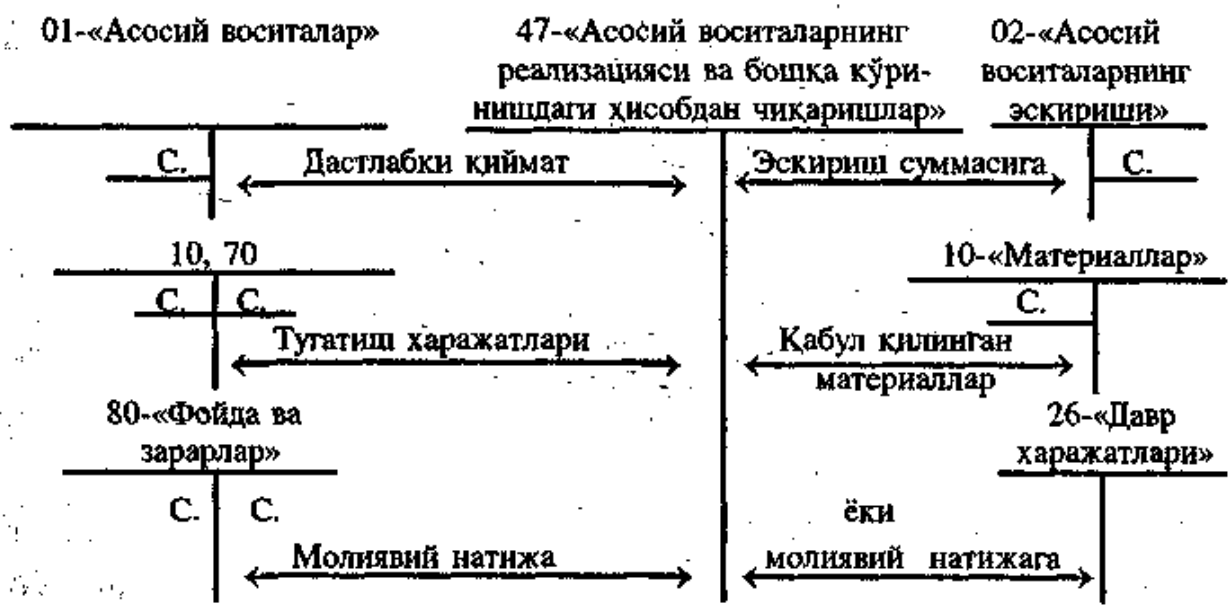


Асосий воситалар бепул топширилганда қуйидагича бухгалтерия проводкалари тузилади.

Топширилаётган ускуна демонтажи бўйича харажат суммасига:



Асосий воситаларни тугатиш операциялари бўйича:

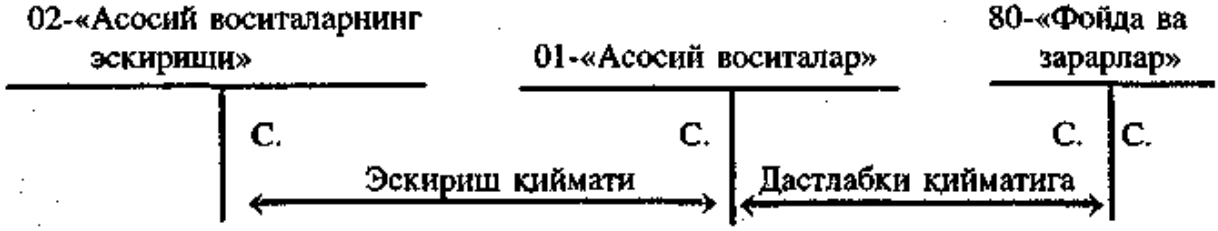


Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби, бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклини қўлловчи корхоналарда 13-журнал-ордерда юритилади. Унга 01-«Асосий воситалар», 02-«Асосий воситаларнинг эскириши», 85-«Устав капитали» счётларининг кредити бўйича ёзувлар қайд қилиб борилади.

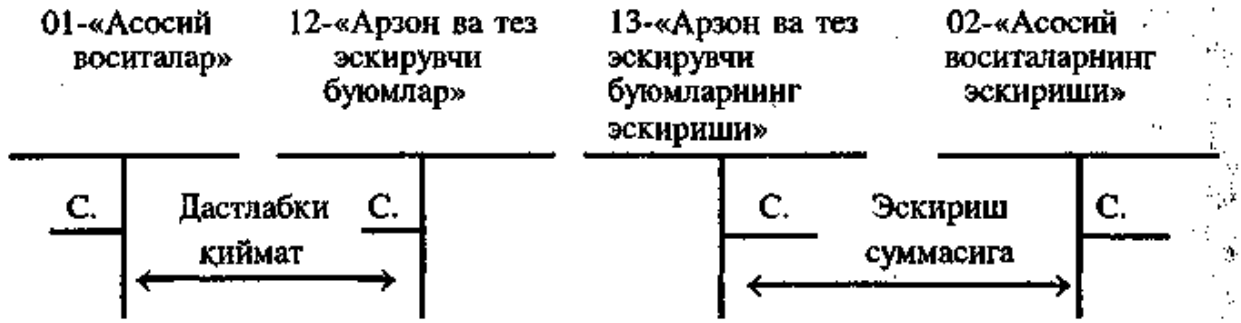
7-§. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯСИ ВА УЛАРНИ ҚАЙТА БАҲОЛАШ

Асосий воситалар инвентаризацияси уларнинг ҳақиқатда борлигини ҳамда сифат ҳолатини аниқлаш, техник ҳужжатларни текшириш ва бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан таққослаш мақсадларида ўтказилади. Инвентаризацияни корхона раҳбари буйруғи билан тайинланган инвентаризация комиссияси ўтказади. Комиссия моддий жавобгар шахс иштирокида асосий воситаларни инвентаризация қилади. Олинган маълумотлар инвентаризация ведомостига ёзилиб, бухгалтерияга топширилади. Ведомост икки нусхада тузилиб, комиссия аъзолари ва моддий жавобгар шахс томонидан имзоланади.

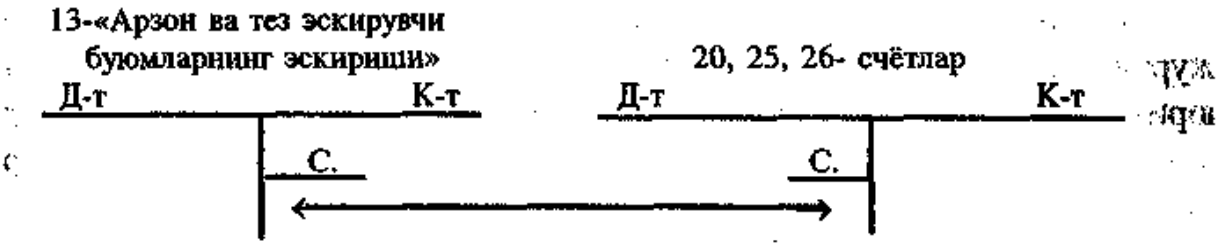
Инвентаризация вақтида ортиқча чиққан объектлар бошланғич ва эскириш қийматларига одатдагидек бухгалтерия проводкалари тузиш йўли билан счётларда акс эттирилади. Объектнинг дастлабки қийматини кўпайтириш ёки камайтиришни талаб қилувчи инвентаризация натижалари махсус бухгалтерия проводкалари билан расмийлаштирилади.



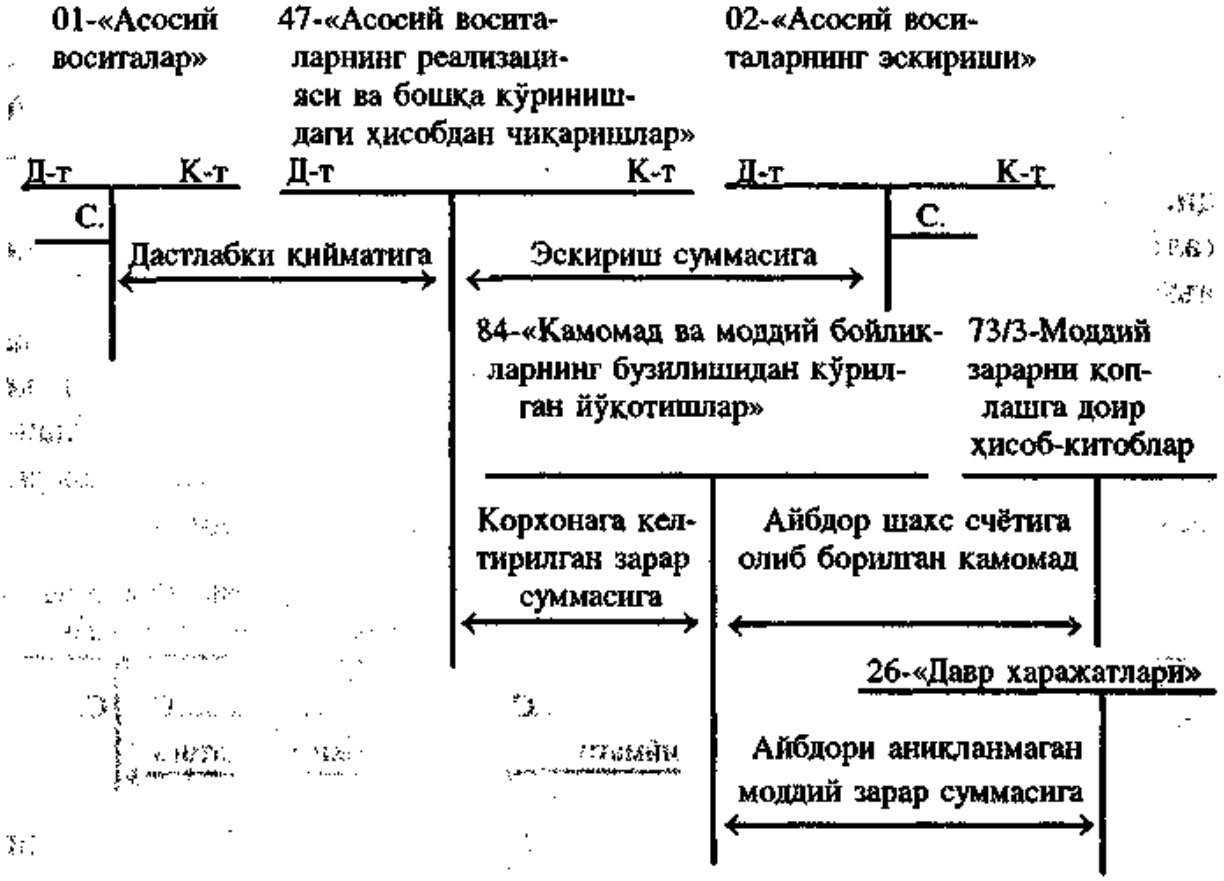
Асосий фондлар таркибида нотўғри ҳисобда бўлган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар қуйидаги бухгалтерия проводкалари билан расмийлаштирилади:



Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар бўйича қўшимча ҳисобланган 50 % гача ёки 100 % гача эскириш суммасига қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:



Асосий воситалар камомади ёки бузилиши айбдор шахслар ҳисобидан қопланади. Агар айбдор шахс аниқланмаган бўлса ёки суд кам чиққан объектлар қийматини улардан ундириб олишдан воз кечган бўлса, у ҳолда зарарлар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Асосий воситалар қийматини қайта баҳолаш маълум муддатга уларнинг реал қийматини белгилаш учун ўтказилади. Ҳамма асосий фондлар қайта баҳолаш давомида тиклаш қиймати бўйича баҳоланади, бир вақтнинг ўзида уларнинг эскириш даражаси ҳам белгиланади. Қайта баҳолаш Республика ҳукумати қарори, корхона мулки мулкдорлари (таъсисчилар) қарори бўйича ўтказилиши мумкин. Объектнинг инвентар қийматини кўпайтириш ёки камайтириш, уларни қайта баҳолаш натижасида, қайта баҳолаш бўйича кўрсатмага мувофиқ бухгалтерия ҳисоби счётларида тартибга солинади.

Қайта баҳолаш натижалари счётларда 01-«Асосий воситалар» счётининг дебети ва 85-«Устав капитали» счётининг кредитида акс эттирилади.

8-§. ИЖАРАГА ОЛИНГАН АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Ҳозирги даврда саноат ишлаб чиқаришида янги иқтисодий муносабатларни ишлаб чиқаришга кенг жорий қилиш муҳим аҳамиятга эга. Корхона маблағларини ижарага олиш муносабатлари ҳам шулар жумласидандир.

Ижара муносабатлари деганда нима тушунилади? Бу тушунчанинг моҳияти шундан иборатки, бунда ижарачи ижара берувчидан шартнома асосида ишлаб чиқариш воситалари, ер ва бошқа мол-мулкларни маълум бир муддатга ижара тўлови асосида фойдаланиш учун олади. Ижара муносабатларида ижара ҳақи муҳим рол ўйнайди ва ижарачи билан ижарага берувчи муносабатларини келтириб чиқаради.

Асосий восита ижараси бу, ижарага олувчининг хўжалик фаолиятини мустақил амалга ошириши учун зарур бўлган асосий восита объектларидан фойдаланиши ёки мулкчилик ҳуқуқига эга бўлишга асосланган шартномадир. Ижарага берувчи ва ижарага олувчи ўртасидаги ўзаро муносабат ижара шартномаси билан тартибга солинади. Шартнома ижара ҳақи миқдори, ижара муддати, томонларнинг ижара шартларини бажариш бўйича мажбуриятлари ҳақидаги тўлиқ маълумотларни ўзида мужассам этиши лозим.

Ижаранинг қуйидаги турлари мавжуд.

Муддатига кўра:

1) узоқ муддатли ижара - бир йил ва ундан ортиқ муддатга;
2) қисқа муддатли ижара - бир йилдан ортиқ бўлмаган муддатга.

Мулкни топшириш шартига кўра:

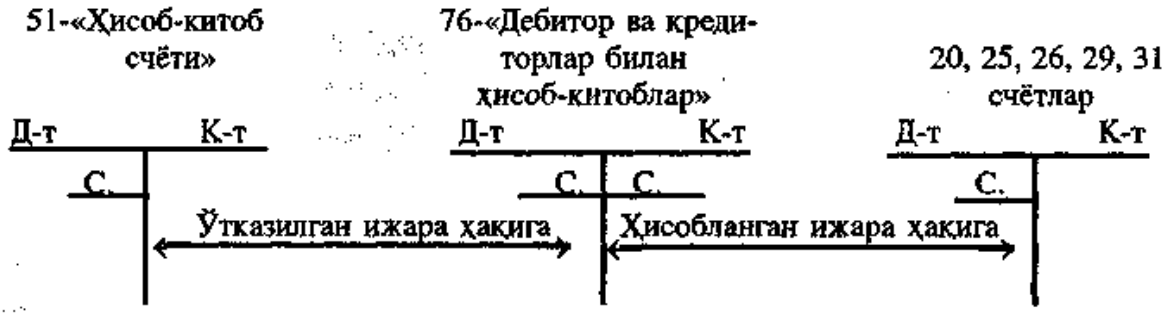
1) молиялаштирилган;
2) жорий.

Молиялаштирилган ижара натижасида, ижарага берувчи одатда, шартнома тузилган вақтда берилаётган мулкни жорий баҳосидан ортиқ ёки унга тенг қийматда олади ва кўпчилик ҳолларда, топширилган мулк кейинчалик ижарага олувчининг мулкига айлантирилади (шундай шарт билан ижарага олади). Бу асосан узоқ муддатли ижарага хосдир. Ижарага олувчи асосий восита объектларидан шу объектга бўлган вақтинчалик эҳтиёжини қондиради. Мулкчилик ҳуқуқи эса ижарага берувчида сақланади.

Ижарага олинган асосий воситалар бухгалтерия ҳисобини ижарага олувчи 001-«Ижарага олинган асосий воситалар» номли балансдан ташқари счётда, ижарага олинган асосий воситаларнинг ҳар бир объекти бўйича шартномада аниқланган баҳода амалга оширади.

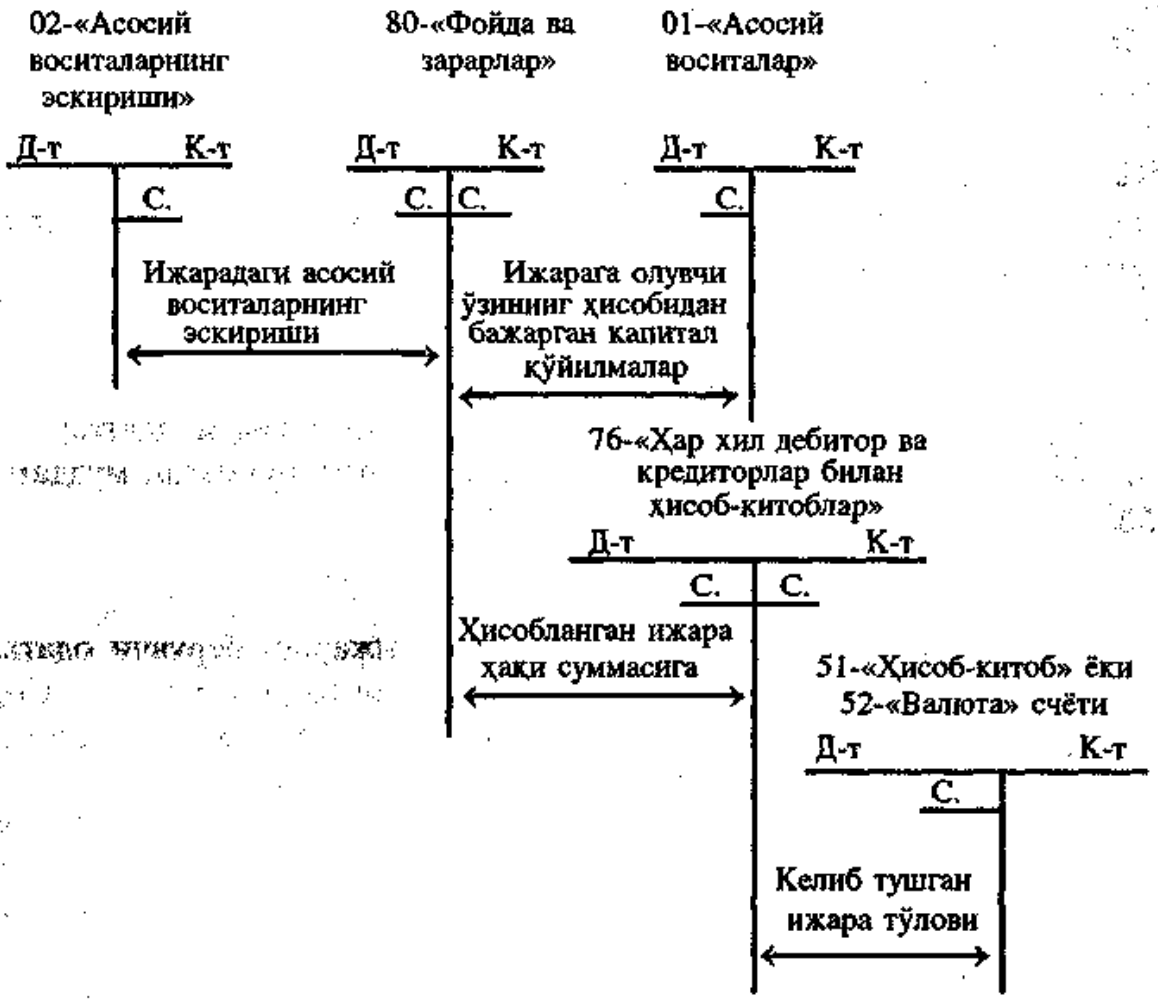
Ижарага олувчи ижарага берувчи билан жорий ҳисоб-китобни 76-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоб» синтетик счётида юритади.

Ижарага олувчи қуйидаги бухгалтерия проводкаларини тузади:



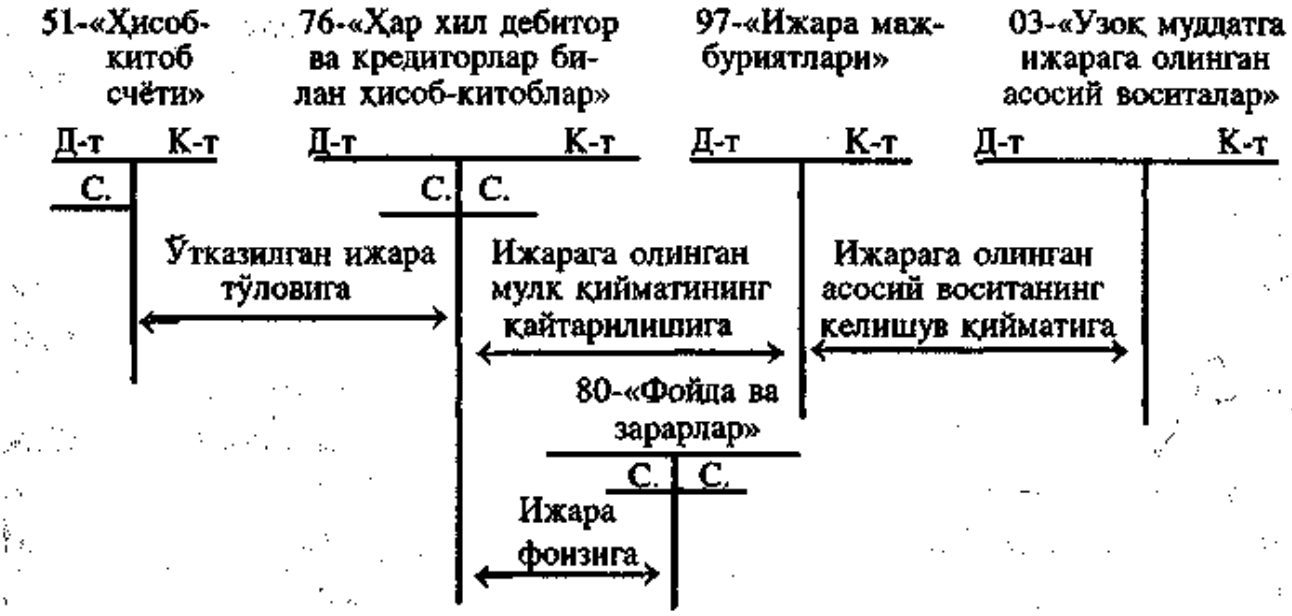
Ижарага берувчи ижарага топширилган асосий воситани 01-«Асосий воситалар» счётининг «Ижарадаги асосий воситалар» субсчётида ҳисобга олишни давом эттиради.

Ижарага берувчи қуйидаги бухгалтерия ёзувларини тузади:



Ижарага олувчи узоқ муддатли молиялаштирилган ижара муносабатлари бухгалтерия ҳисобини 03-«Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар» ва 97-«Ижара мажбуриятлари» счётларида юритади.

Узоқ муддатли ижара бўйича операциялар счётларда қуйидагича бухгалтерия ёзувларида акс эттирилади:

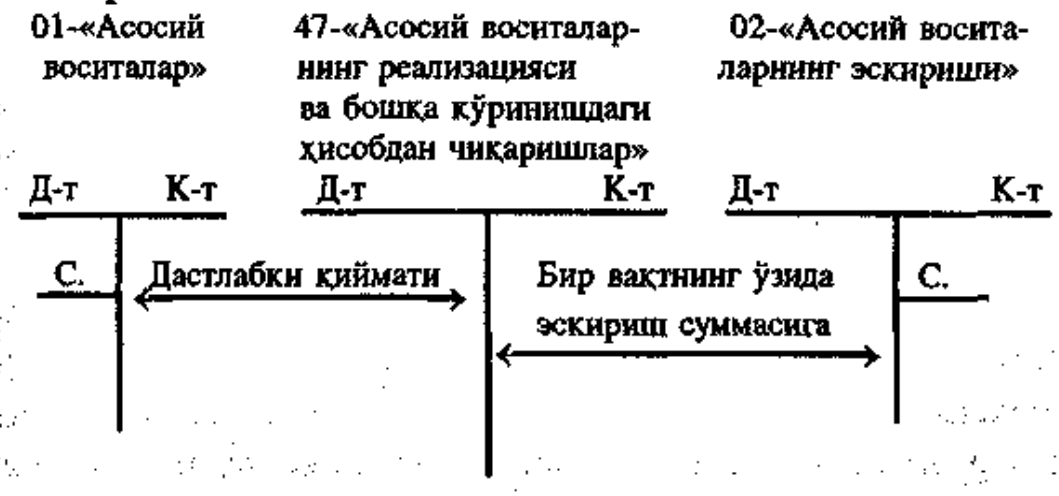


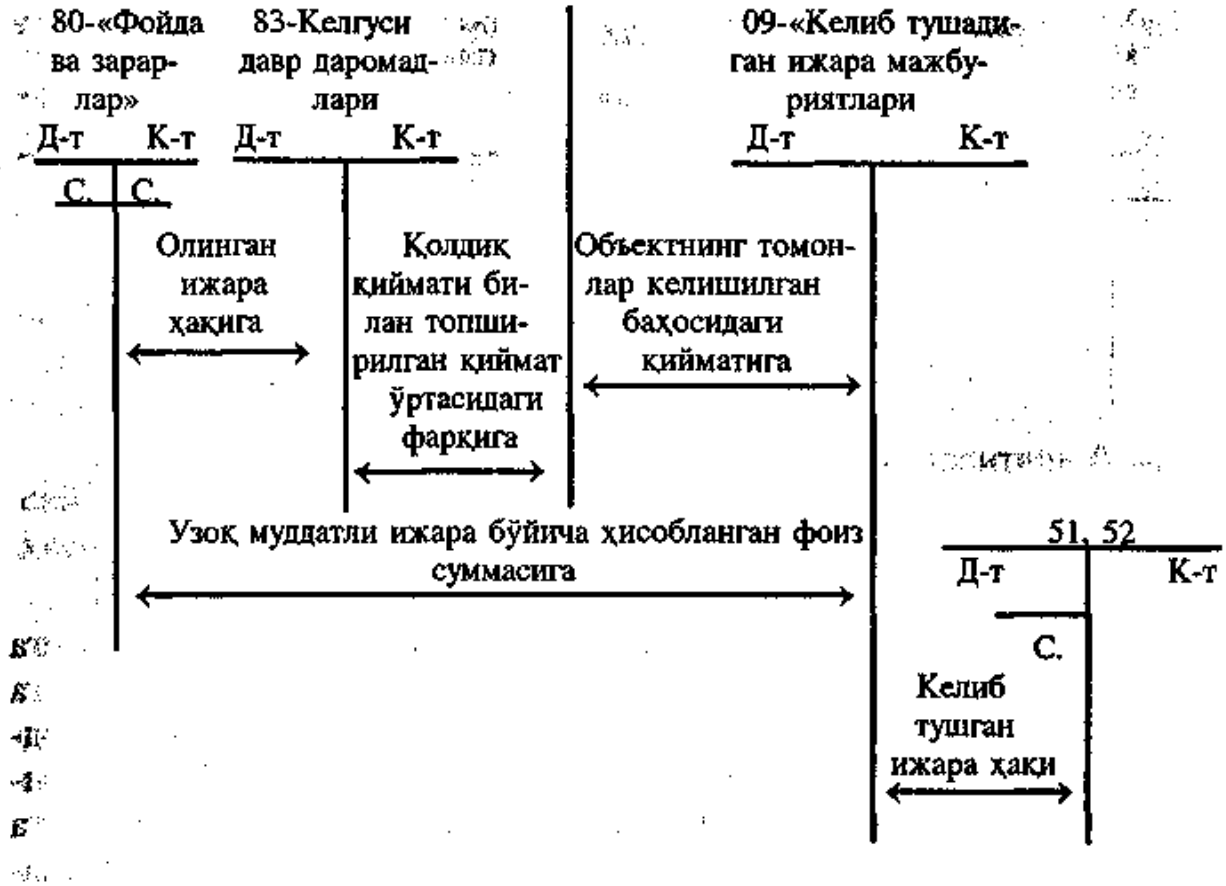
Ижарага олувчига мулк қилиб берилган асосий восита суммасига 01-«Асосий воситалар» счётининг дебети, 03-«Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар» счётининг кредити деб бухгалтерия проводкаси тузилади. Бир вақтнинг ўзида ушбу объектнинг эскириш суммасига 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётининг 2-«Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситаларнинг эскирищи» субсчёти дебетланиб, 1-«Ўз асосий воситаларнинг эскириши» субсчёти кредитланади.

Шартнома муддати тугагандан кейин, ижара берувчига қайтариладиган асосий воситалар бўйича ҳисобланган эскириш суммасига 02-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётининг 2-«Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситаларнинг эскириши» субсчёти дебетланиб, 03-«Ижарага олинган асосий воситалар» счёти кредитланади. Шартномада кўзда тутилган, ижарага берувчига тўланмаган тўловлар суммасига 97-«Ижара мажбуриятлари» счёти дебетланиб, 03-«Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар» счёти кредитланади.

Ижарага берувчи, узоқ муддатли молиялаштирилган ижарага топширилган асосий воситалар бўйича ҳисоб-китобни 09-«Келиб тушадиган ижара мажбуриятлари» счётида ҳисоб қилади.

Ижарага берувчи қуйидаги бухгалтерия проводкаларини расмийлаштиради:





Ижара муддатининг тугашига ижарага берувчи билан олувчи ўртасидаги ҳисоб-китоб бўйича асосий воситанинг аниқ объектига 09-«Келиб тушадиган ижара мажбуриятлари» ва 83-«Келгуси давр даромадлари» счётларида ҳеч қандай қолдиқ бўлмаслиги керак.

9-§. НОМОДДИЙ АКТИВЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Номоддий активлар корхонанинг узоқ муддатли харажатлари бўлиб, у узоқ муддат давомида юқори даромад олиш учун шароит яратади. Номоддий активлар таркибига ер, сув ва бошқа табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи, патентлар, ноу-хау, фирма баҳоси, корхонани ташкил қилиш даврида вужудга келадиган ташкилий харажатлар, муаллифлик ҳуқуқлари, саноат намуналарига ҳуқуқ, электрон ҳисоблаш машиналари учун дастур маҳсулотлари ва бошқалар киради.

Ер участкаларидан фойдаланиш ҳуқуқи корхона устав капиталига иштирокчилар тўлови қийматининг бир қисмини ташкил қилиши мумкин. Бу ҳуқуқ қиймати корхонада иштирокчилар келишуви бўйича аниқланадиган ер баҳосига боғлиқ.

Фирма баҳоси турли йўналишдаги корхоналарни сотиб олишда вужудга келади ва корхона рентабеллиги, унинг маҳсулот ишлаб чиқариш бозоридаги нуфузи, рақобатбардошлилик даражаси ва бошқа кўплаб омиллар таъсирида таркиб топади. Корхона сотиб олиниш

қийматининг ҳамма активлар қўшилган ҳолдаги жорий қийматидан ошиб кетиши *«фирма баҳосини»* ташкил этади ва у корхона балансида номоддий активлар сифатида ҳисобга олинади.

Ноу-хау - ишлаб чиқариш хўжалик фаолияти жараёнида фойда келтирувчи янги технологиядир. Уни корхона таъсисчилари келишувида аниқланган қиймат бўйича корхона устав капиталига улуш ҳисобида киритиш ҳам мумкин.

Корхонанинг ҳар бир иштирокчисига тааллуқли ташкилий харажатлар корхонани ташкил қилиш давомида вужудга келади ва корхона фаолиятининг бошланғич давридаги ташкилий харажатлар ва нобудгарчиликлардан ташқари, маслаҳатчилар хизматлари, реклама тадбирлари, ҳужжатларни тайёрлаш, рўйхат қилиш ва бошқа тўловлардан иборат бўлади.

Муаллифлик ҳуқуқи - бу илмий, адабий, мусиқа ёки бошқа асарларни нашр қилиш, ижро этиш ёки бошқа турдаги фойдаланиш ҳуқуқидир.

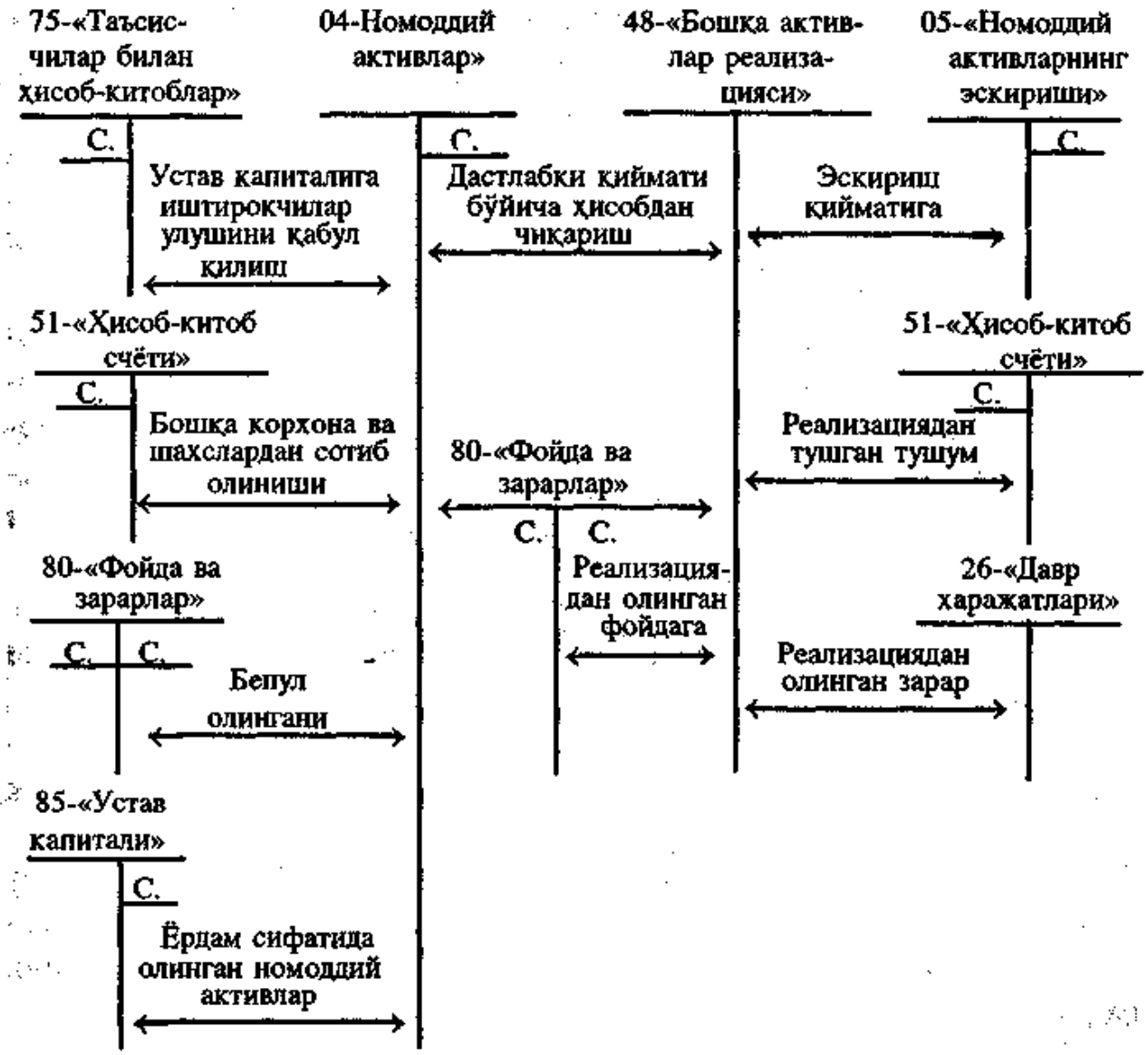
Саноат намуналари ҳуқуқи маҳсулот ташқи кўринишини аниқловчи бадиий-конструкторлик қарорларидан фойдаланишдаги тўлиқ имтиёзлардир.

Электрон ҳисоблаш машиналари учун дастур маҳсулотлари - бу техник ва фойдаланиладиган ҳужжатлар тўплами, бошқарувнинг автоматик ҳамда маълумотларни қайта ишлаш тизимини тузувчи техник ва дастур маблағлари комплексидир.

Номоддий активлар қуйидагича баҳоланиши мумкин:

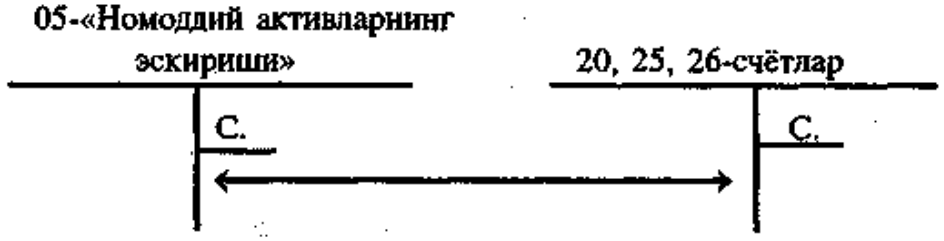
1) томонлар келишуви баҳоси бўйича;
2) уларни таъсисчилар устав капиталига улуш ҳисобидан киритганда;
3) бошқа ташкилотлар ва шахслардан номоддий активлар объектларини тайёрлик ҳолатига келтириш ва сотиб олиш ҳақиқий харажатлари баҳоси бўйича сотиб олинганда;
4) бошқа корхона ва шахслардан эксперт йўли билан белгиланган баҳо бўйича бепул олинганда.

Номоддий активлар объектларининг аналитик ҳисоби ОС-6 шаклдаги инвентар карточкаларда юритилади, унда объектнинг рўйхат қилиш рақами, уларнинг дастлабки қиймати, техник-иқтисодий тавсифи, самарали фойдаланиш муддати ва бошқалар акс эттирилади. Номоддий активлар ҳаракати билан боғлиқ операцияларнинг синтетик ҳисоби счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Номоддий активлар бўйича эскириш меъёри номоддий активлар объектларининг дастлабки баҳоси ва самарали фойдаланиш муддати асосида ҳисобланади. Бу муддат корхона ишлаб турган давр мобайнида дастур маҳсулотлари, монопол ҳуқуқлар, маҳсулот ишлаб чиқариш ва бошқалардан фойдаланиш даврининг давомийлигига боғлиқ.

Номоддий активларнинг эскириш суммаси счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Номоддий активларнинг амортизацияси қуйидагича тартибда ҳисобланади:

Т/р	Номоддий активларнинг тури	Дастлабки қиймати	Самарали фойдаланиш муддати	Йиллик амортизация меъёри, %	Ойлик амортизация меъёри, %	Ойлик амортизация суммаси	Фойдаланиш жойи
1	2	3	4	5	6	7	8

V боб

МАТЕРИАЛЛАР, АРЗОН БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧИ БУЮМЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. МАТЕРИАЛЛАР ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ, УЛАРНИ ТУРКУМЛАШ ВА БАҲОЛАШ

Ишлаб чиқаришнинг моддий шароитларидан бири меҳнат буюмлари ҳисобланади. Амалда улар **материаллар** деб аталади. Асосий воситалардан фарқ қилиб, материаллар бир ишлаб чиқариш жараёнида ўзининг қийматини тўла равишда маҳсулот таннархига ўтказади. Хом ашё, асосий ва ёрдамчи материаллар, ёқилғи, эҳтиёт қисмлар корхона оборот маблағларини ташкил қилади. Оборот маблағларининг корхона учун умумий миқдори юқори ташкилотлар, яъни тегишли вазирлик томонидан белгиланади. Материалларнинг ҳар бир тури бўйича норматив миқдори корхона томонидан мустақил равишда белгиланади. Ҳар бир ишлаб чиқариш корхонасида маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнининг тўхтовсиз давом этиб туришида белгиланган нормативга риоя қилиниши муҳим аҳамиятга эга.

Хўжалик юритишнинг янги тизими шароитида моддий бойликлардан фойдаланиш устидан назоратни кучайтириш, хўжасизликка қарши кураш, маҳсулот таннархида моддий харажатларнинг улушини камайтириб бориш масалаларига алоҳида эътибор берилади. Жумладан, моддий ва меҳнат ресурсларини тўғри, тежамли сарфлаш халқ хўжалигини янада ривожлантиришда, аҳолининг моддий фаровонлигини оширишда муҳим омилдир.

Айтилганлар асосида материаллар ҳисобининг вазифаларига қуйидагилар киради:

1. Материаллар ҳаракати билан боғлиқ ўзгаришларни ўз вақтида тегишли ҳужжатларда расмийлаштириш.
2. Материалларни жойлашда уларнинг тўғри сақланиши устидан назорат олиб бориш.
3. Моддий-техника таъминоти режасининг бажарилиши устидан назорат олиб бориш.
4. Материалларнинг ишлаб чиқаришга тўғри берилиши ва уларни сарфлаш меъёрига риоя қилиш устидан назорат олиб бориш.

5. Маҳсулот таннархини ҳисоблашда сарфланган материалларни калькуляция объектлари ўртасида тўғри тақсимлаш.
6. Ички ресурсларни ишга солиш мақсадида ортиқча ва фойдаланилмаётган материалларни аниқлаш ва сотиш.

Ушбу вазифаларни бажаришда корхонанинг таъминот тизимини ва омбор хўжалигини ташкил қилишни яхшилаш муҳим рол ўйнайди. Шу жумладан, материалларни сақлаш учун омборни яхши жиҳозлаш, уни керакли тарозилар ва ўлчов асбоблари билан таъминлаш зарур. Материаллар ҳисобини тўғри олиб боришнинг муҳим шартларидан бири уларни туркумлашдир.

Материаллар янги меҳнат маҳсулотини яратишдаги ролига қараб иккига бўлинади:

1. Хом ашё ва асосий материаллар.
2. Ёрдамчи материаллар.

Ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг асосини асосий материаллар ташкил қилади. Масалан, машинасозликда - металл, мебел ишлаб чиқаришда - ёғоч, газлама ишлаб чиқаришда - пахта ва бошқалар.

Қазиб чиқарувчи саноат ва қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари **хом ашё** деб аталади. Масалан, нефт, руда, пахта, қанд лавлаги ва бошқ. Бошқа корхоналардан олинадиган машина ва агрегатларнинг турли деталлари ва бошқалар **ярим тайёр маҳсулотлар** деб аталади.

Хом ашё ва ярим тайёр маҳсулотлар асосий материалларга ўхшаб маҳсулот асосини ташкил қилади. Ёрдамчи материалларга ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг асосини ташкил қилмайдиган, маҳсулотга маълум сифат бериш (бўёқ, лак) ёки корхона ходимларининг меҳнат шароитини яхшилаш мақсадида (меҳнат жараёни учун бинони озода тутишда, эстетик дид беришда, шинам қилишда) ишлатиладиган ҳар хил материаллар киради.

Ёқилғи ва эҳтиёт қисмлар ишлаб чиқаришда ёрдамчи материаллар вазифасини бажаради, лекин ёқилғининг халқ хўжалигидаги аҳамияти ва эҳтиёт қисмлар бўйича норматив ҳисоблашнинг ўзига хос хусусиятлари уларни ёрдамчи материаллардан алоҳида гуруҳларга ажратишни тақозо қилади.

Хизмат қилиш муддатидан қатъи назар, қиймати энг кам иш ҳақининг 15 баробаридан кам бўлган ёки бир йилдан кам хизмат қиладиган буюмлар арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар деб аталади.

Санаб ўтилган материал гуруҳларининг жами корхонанинг ишлаб чиқариш запасларини ташкил қилади.

Саноат корхоналарида материалларни ҳисобга олиш учун «Материаллар» синтетик счётидан фойдаланилади. Бу счёт ўз навбатида бир неча субсчётларга бўлинади:

1. Хом ашё ва материаллар.
2. Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар, бутлаш буюмлари, конструкциялар ва деталлар.
3. Ёқилғи.
4. Идиш ва идиш материаллари.
5. Эҳтиёт қисмлар ва бошқалар.

Хом ашё ва материаллар субсчёти ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг асосини ташкил қилувчи хом ашё ва материалларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган.

Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар субсчётида асосан машинасозлик заводларида ушбу корхона буюртмаси билан мол етказиб берувчилар томонидан тайёрлаб жўнатиладиган детал, узел ва бошқа ярим тайёр маҳсулотлар ҳисобга олинади.

Ишлаб чиқариш чиқиндилари, асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш натижасида олинадиган материаллар улардан фойдаланиш имкониятига қараб «Материаллар» счётининг тегишли субсчётларида ҳисобга олинади. Ёқилғи субсчётида ёқилғининг ҳамма турлари ҳисобга олинади. Эҳтиёт қисмлар субсчётида машина-дастгоҳ, ускуна ва транспорт воситаларини таъмирлашда ишлатиладиган айрим эҳтиёт қисмлар ҳисобга олинади.

Ҳисобда материалларни тўғри баҳолаш муҳим аҳамиятга эга. Саноат корхоналарида ишлаб чиқариш запаслари синтетик ҳисобда ва бухгалтерия балансида ҳақиқий қиймати бўйича баҳоланади. Сотиб олинган ишлаб чиқариш захиралари таннархи, қуйидаги элементлардан ташкил топади:

1. Мол етказиб берувчининг счётига кўра унга тўланиши керак бўлган сумма.
2. Чет ташкилотлар томонидан амалга ошириладиган транспорт харажатлари.
3. Товар биржалари кўрсатган хизматлар қиймати.
4. Тегишли солиқлар ва тарифлар (19-«Сотиб олинган моддий бойликлар бўйича қўшилган қиймат солиғи» счётида ҳисобга олинадиган қўшилган қиймат солиғидан ташқари).
5. Захираларни сотиб олиш, қабул қилиш ва омборга жойлаштириш билан боғлиқ бўлган бошқа харажатлар.

Материалнинг ҳар бир турини тайёрлаш, ҳақиқий таннархини ҳисоблаш кўп меҳнат ва вақт талаб қилади. Шунинг учун ҳам кўпчилик ҳолларда моддий бойликлар жорий ҳисобда – ўртача сотиб олиниш баҳоси, режа таннархи бўйича ва бошқа баҳоларда баҳоланади. Материалларнинг ҳақиқий таннархи билан ўртача сотиб олиниш баҳоси ёки режа таннархи ўртасидаги фарқ уларнинг гуруҳлари бўйича

алоҳида аналитик счётларда ҳисобга олинади. Амалиётда компьютерларнинг кенг қўлланилиши материал захиралари ҳар бир турининг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш имкониятини яратади.

Материаллар синтетик счётида ишлаб чиқариш захираларининг синтетик ҳисоби жорий баҳода, яъни сотиб олиниш (тайёрлаш) режа таннархи, ёки ўртача сотиб олиниш баҳоси бўйича ҳисобга олинади. Бундай ҳолларда, ўртадаги фарқ «Материаллар қийматидаги фарқлар» счётида акс эттирилади.

Ишлаб чиқаришга ёзиладиган ишлаб чиқариш захираларининг ҳақиқий таннархини аниқлаш, уларни баҳолашнинг қуйидаги усулларини қўллаш билан амалга оширилади:

1. Ўртача таннарх бўйича.
2. Ўртача чамаланган баҳолар бўйича, биринчи тушум - биринчи харажат, ФИФО.
3. Ўртача чамаланган баҳолар бўйича, охирги тушум, охирги харажат, ЛИФО.

Материалларни баҳолашнинг биринчи усулида, ҳисобот ойи давомида сарфланган материаллар ишлаб чиқариш харажатлари счётларига одатдагидек, жорий баҳо бўйича ёзилади, ҳисобот ойи охирида ҳақиқий таннарх билан жорий баҳо ўртасидаги фарқнинг тегишли улуши ёзилади. Сарфланган материалларни баҳолаш, қуйидаги формуладан фойдаланилган ҳолда ҳисоб-китоб йўли билан аниқланади:

$$С = О_б + К - О_к$$

бунда, С – ишлаб чиқаришга сарфланган материаллар қиймати; $О_б$ ва $О_к$ – материалларни ой бошига ва охирига қолдиқ қиймати; К-қабул қилинган материаллар қиймати.

ФИФО, ЛИФО усуллари ривожланган мамлакатларда ишлаб чиқариш захираларини баҳолаш усуллари сифатида ишлаб чиқилган. **ФИФО** усулида биринчи тушум-биринчи харажат дегани шуни билдирадики, ишлаб чиқаришга қайси материаллар партияси берилишидан қатъий назар, ишлаб чиқаришга биринчи сотиб олинган материаллар партияси баҳоси бўйича баҳоланади, сўнгра иккинчи партия баҳоси бўйича ва ҳоказо.

ЛИФО усулида бошқа қоида қўлланилади. Бунда охирги тушум-охирги харажат, яъни материаллар ишлаб чиқаришга аввал охирги партия таннархи бўйича ёзилади, сўнгра аввалги партия ва ҳоказо.

Мисол. Материалларнинг аналитик ҳисоби материал партиялари бўйича юритилади.

ФИФО ВА ЛИФО УСУЛЛАРИ БЎЙИЧА МАТЕРИАЛЛАРНИ БАҲОЛАШ

Кўрсаткичлар	Сони	Бир донасининг баҳоси, сўмда	Суммаси
1 майга материаллар қолдиғи	30	10	300
Материаллар келиб тушди:			
1-партия	30	10	300
2-партия	20	12	240
3-партия	40	15	600
Ойлик жами	90	x	1140
Ой давомида материаллар сарфи:			
ФИФО усули бўйича:			
1-партия	40	10	400
2-партия	20	12	240
3-партия	30	15	50
Ойлик жами	90	x	1090
ЛИФО усули бўйича:			
1-партия	40	15	600
2-партия	20	12	240
3-партия	40	10	400
Ойлик жами	100	x	1240
1 июнга материаллар қолдиғи:			
ФИФО усули бўйича	30		350
ЛИФО усули бўйича	20		200

ФИФО усули қўлланилганда ой бошига материаллар қолдиғи қиймати 300 сўмни, ой охирига эса 350 сўмни, сарфланган материаллар қиймати эса 1090 сўмни (300+1140-350) ташкил қилди. ЛИФО усули бўйича сарфланган материаллар қиймати 1240 сўмни (300+1140-200) ташкил қилди.

Товар-моддий бойликларни баҳолаш усулини танлашдаги асосий муаммо уларни балансда ҳамда фойда ва зарарлар ҳақидаги ҳисоботда қандай акс эттирилишидадир.

ЛИФО усули фойда ва зарарлар ҳақидаги ҳисоботни тузиш учун кўпроқ талабга жавоб беради, чунки у товарлар реализациясидан олинадиган даромадни уларнинг таннархи билан солиштириш имконини яхшироқ тарзда беради. Аммо амалдаги баҳонинг ошиши ёки пасайиши шароитида ишлаб чиқариш захиралари қийматини жорий балансда баҳолаш учун бу усулдан фойдаланиш унчалик мақсадга мувофиқ эмас ва унинг Ўзбекистонда қўлланилишига рухсат берилмаган.

Баланс тузишда ФИФО усулини қўллаш мақсадга мувофиқдир, чунки ишлаб чиқариш захиралари қиймати ҳисобот даври охирида жорий баҳога яқинроқ бўлади ва корхона активини аниқ акс эттиради.

2-§. МАТЕРИАЛЛАР ҲАРАКАТИ БИЛАН БОҒЛИҚ ОПЕРАЦИЯЛАРНИ ҲУЖЖАТЛАР БИЛАН РАСМИЙЛАШТИРИШ

Саноат корхоналарини материалларнинг муҳим турлари билан таъминлаш халқ хўжалиги моддий-техника таъминотининг давлат режаси асосида амалга оширилади. Саноат вазирликлари ажратилган материалларни ўзига қарашли корхоналар ўртасида уларнинг ишлаб чиқариш режалари ва материалларни сарфлаш нормативига қараб тақсимлайдилар.

Ажратилган материал фондлари асосида сотиб олувчи корхоналар мол етказиб берувчилар билан шартнома тузадилар.

Мол етказиб берувчиларнинг шартнома шартларига риоя қилишлари устидан назорат олиб бориш ишлаб чиқаришни тўхтовсиз, ўз вақтида юқори сифатли маҳсулот ишлаб чиқаришини таъминлашнинг муҳим шартларидан биридир. Мол етказиб берувчилар шартнома шартларини бузган тақдирда жарима тўлашлари шарт. Бу эса, ўз навбатида, ҳисоб ходимлари зиммасига шартнома шартларининг муддати ҳамда материал ассортименти ва унинг сифати устидан назорат олиб боришни, бу ҳақдаги маълумотлар билан корхонанинг тегишли бўлимларини хабардор қилиб бориш вазифасини юклайди.

Мол етказиб берувчилардан олинган счёт ва бошқа ҳисоб-китоб ҳужжатлари, аввало, корхона бухгалтериясига топширилади, улар текширилади, сўнг рўйхат қилинади. Шундан сўнг бу ҳужжатлар корхонанинг таъминот бўлимига берилади. Ҳар бир счёт бўйича унинг тўланиши ёки тўланмаслиги аниқланади. Агар мол етказиб берувчилар шартнома шартларини бажарган бўлсалар, счётни тўлашга розилик берилади. Тўланиши лозим бўлган счёт ва бошқа ҳисоб-китоб ҳужжатлари материални қабул қилиш учун омборга берилади. Материаллар корхонага келтирилгунга қадар барча ҳужжатлар махсус папкада сақланади. Ўз вақтида юборилмаган материаллар тўғрисида омбор мудири корхонанинг таъминот бўлимига тегишли чора кўрилиши учун хабар қилади.

Темирйўл станциялари ёки кемалар тўхтайдиган жойларда материал корхона экспедитори томонидан таъминот бўлимининг наряди ва бухгалтерия томонидан берилган ишончнома асосида қабул қилинади. Қабул қилиш вақтида материал текшириб кўрилади. Текширув вақтида юз берган камомад акт ҳужжати билан расмийлаштирилади.

Омборга қабул қилиш вақтида келтирилган материалларнинг сони, сифати счётда кўрсатилганига тўғри келиш ёки келмаслиги текшириб

кўрилади. Қабул қилинган материаллар қабул қилиш акти ёки М-4 сонли типик шаклдаги "кирим ордери" ҳужжати билан расмийлаштирилади. Агар корхонадаги ҳисоб ишлари қўлда бажарилса, кирим ордери ҳар бир қабул қилинган материал турига қараб алоҳида ёзилади. Ҳисоб ишлари механизация воситалари ёрдамида бажариладиган корхоналарда кўп қаторли кирим ордерларидан фойдаланилади.

Корхона омборига шу корхона цехларида ишлаб чиқарилган материалларни ҳам қабул қилиш мумкин. Бундай хўжалик операциялари накладной ҳужжати билан расмийлаштирилади. Кирим ордери ҳамда накладнойлар икки нусхада ёзилади.

Омборлардан цехларга сарфлаш учун бериладиган материаллар лимит-забор карталари, талабнома ҳужжатлари ёзиш билан расмийлаштирилади. Агар цех ҳисобот ойи давомида ишлаб чиқариш зарурияти учун бир ёки турли хил материални бир неча марта оладиган бўлса, у ҳолда лимит-забор карталари қўлланилади. Лимит картаси корхонанинг ишлаб чиқариш-режа бўлими томонидан ёзилади. Унда шу цехга берилиши лозим бўлган маълум тур материалнинг ойлик лимити кўрсатилади. Лимит цехнинг ишлаб чиқариш режаси ва шу цехда материалларни сарфлаш меъёри асосида аниқланади. Лимит картаси икки нусхада ёзилади ва бир нусхаси омборга, иккинчи нусхаси цехга берилади. Бу карталар корхонанинг таъминот бўлимида рўйхат қилинади ва нусхаси бухгалтерияга берилади. Бухгалтерия ходимлари рўйхат нусхаси асосида лимит карталарининг ўз вақтида бухгалтерияга топширилиши устидан назорат олиб борадилар.

Материал омбордан берилганда моддий жавобгар шахс берилган материал сонини лимит картасининг икки нусхасида кўрсатади ва фойдаланилмаган лимит қолдиғини аниқлайди. Агар ишлаб чиқариш режасининг ошириб бажарилиши ёки материални лимитдан ортиқча сарфлаш натижасида ҳисобот ойи тугамасдан туриб лимитда кўрсатилган материал сарфлаб бўлинса, у ҳолда материаллар омбордан ишлаб чиқаришга тегишли шахсларнинг рухсати билан берилади. Лимитдан ортиқча сарфланган материал кўп ҳолларда талабнома ҳужжатини ёзиш билан расмийлаштирилади.

Материалларни сарфлаш бўйича лимитнинг шу тариқа белгиланиши, меъёридан ортиқча сарфлар ҳақида корхона раҳбарларига ўз вақтида хабар қилиш имкониятини беради. Лимит карталарининг қўлланилиши ҳужжатлар сонини камайтиради ҳамда уларни қайта ишлашни енгиллаштиради.

3-§. МАТЕРИАЛЛАРНИ ОМБОРЛАРДА ҲИСОБГА ОЛИШ

Омборларда материалларнинг миқдор кўрсаткичларидаги ҳисоби юритилади. Бунинг учун материалнинг ҳар бир турига ёки номенклатура рақамига М-17 сонли типик шаклдаги варақалар очилади. Улар

материал ҳаракати билан боғлиқ кирим ва чиқим операциялари бўйича расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатлар асосида тўлдирилади ва ҳар бир кирим ҳамда чиқим операциялари ёзилганидан кейин материал қолдиғи аниқланади. Материалларнинг омбордаги ҳақиқий қолдиғи меъёрдаги қолдиқ билан солиштирилади ва ўртадаги фарқдан таъминот бўлими ходимлари хабардор қилинади.

Кирим ва чиқим операциялари бўйича кундалик расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатлар белгиланган муддатда корхона бухгалтериясига топширилади.

Материалларнинг омбордаги ҳисоби оператив бухгалтерия ёки бошқа усуллар ёрдамида ҳисобга олинади. Ушбу усулларнинг моҳияти шундан иборатки, бунда материалларнинг омбордаги ҳисоби сон шаклида, бухгалтерияда эса пул шаклида юритилади. Бухгалтерияда юритиладиган ҳисоб материалларнинг ҳаракати бўйича омборда расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатлардаги маълумотларга асосланади. Омборларда расмийлаштирилаётган бошланғич ҳужжатларнинг тўғри ёки нотўғрилигини бухгалтерия ходимлари белгиланган муддатларда текшириб боради ва ёзувлар тўғрилиги омбор варақаларининг «назорат» бўлимида имзо билан тасдиқланади. Ҳисобот ойининг охирида омбордаги ҳисоб бухгалтерияда юритиладиган синтетик ҳисоб маълумотлари билан таққосланади. Бунинг учун эса ҳар бир омбор бўйича қолдиқ ведомости юритилади. Ведомостда омбор варақалари асосида материал қолдиғи ёзилади ва у пул кўрсаткичига айлантирилади. Қолдиқ ведомостидаги материал қолдиғининг умумий суммаси бухгалтерияда материаллар ҳаракати бўйича юритиладиган 10-ведомост маълумотлари билан солиштирилади. Сонларнинг тўғри келиши ҳисобот ойи давомида омборда ва бухгалтерияда юритилган ҳисобнинг тўғрилигидан далолат беради.

Оператив-бухгалтерия усулининг афзалликлари қуйидагилардан иборат:

1. Бухгалтерияда материалларнинг номи ва навлари бўйича ҳисоби олиб борилмайди, бу нарса ҳисоб ишларини бирмунча камайтиради.
2. Кирим ва чиқим ҳисоби бўйича ишлар ҳисобот ойи охирига тўпланиб қолмайди.
3. Омборларда юритиладиган ҳисобнинг мунтазам текшириб турилиши у ерда тўғри ҳисоб олиб борилишини таъминлайди.
4. Бухгалтерияда материалларнинг аналитик ҳисобини юритиш ихчамлашади.

4-§. МАТЕРИАЛЛАРНИ БУХГАЛТЕРИЯДА ҲИСОБГА ОЛИШ

Материаллар ҳаракати бўйича жойларда расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатлар бухгалтерияга белгиланган муддатда реестр асосида топширилади. Улар бухгалтерияда текширилади ва қайта ишлаш учун машина-ҳисоблаш станциялари ёки машина-ҳисоблаш бюроларига берилади. Бошланғич ҳужжатларни кейинги қайта ишлаш жараёни бир томондан материал ҳисоби гуруҳи, иккинчи томондан эса, ишлаб чиқариш ҳисоби ходимлари томонидан амалга оширилади. Шунинг учун бошланғич ҳужжатлар, лимит-забор карталари, талабномалар, накладнойларнинг иккинчи нусхаси текширилиб, таксировка қилингандан сўнг бухгалтериянинг материал бўлимидан ишлаб чиқариш бўлимига берилади.

Бошланғич ҳужжатлардаги маълумотлар тўплов ведомостларига кўчирилади. Ушбу ведомост маълумотлари ҳисобот ойи охирида ҳар бир омбор бўйича оборот ведомости тузишда асос бўлиб ҳисобланади.

Мол етказиб берувчилар счётлари ва омбор кирим ордерлари асосида омборга қабул қилинган ишлаб чиқариш захиралари қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:

Д-т-10-«Материаллар» счёти.

К-т-60-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

Қабул қилиш вақтида материаллар етишмаса, у ҳолда кам чиққан материалнинг сотиб олиниш баҳосига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т-63-«Даъволар юзасидан ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

Юборилган материалнинг ҳақиқий сони қабул қилиниш вақтида счёт ва бошқа мол етказиб берувчи корхоналар ҳужжатларида кўрсатилганидан ортиқ бўлса, у ҳолда кўп чиққан материал қийматига тегишли материал счётлари дебетланиб, «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти кредитланади.

Балансда корхона сотиб олган материаллар захирасини ва мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоб ишларини тўғри йўлга қўйиш мақсадида ҳисобот ойининг охирида қиймати тўланган, лекин омборга келиб тушмаган материаллар қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т- «Материаллар».

К-т- «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

Кейинги ҳисобот ойининг биринчи кунидан ушбу бухгалтерия проводкаси қизил проводка тузиш йўли билан йўқотилади. Материаллар корхона омборига қабул қилинганда уларнинг қиймати счётларда тегишли проводка тузиш билан акс эттирилади.

Сотиб олинган материаллар бўйича мол етказиб берувчилар счётининг тўланишига қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:

Д-т- 60-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар».

К-т- 51-«Ҳисоб-китоб счёти».

Ҳисоб-китобнинг журнал-ордер шаклида қабул қилинган материаллар ва мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоб 6-журнал-ордерда юритилади. Унда синтетик ва аналитик ҳисоб бир-бири билан боғланган ҳолда олиб борилади. Журнал-ордерга ҳисобот ойи давомида тегишли материал счётларининг дебети, «Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар» счётининг кредити бўйича ёзувлар омбор кирим ордерлари ва мол етказиб берувчилар счётлари асосида ёзиб борилади. Банкдан олинган корхона ҳисоб-китоб счётидан кўчирма асосида у ёки бу мол етказиб берувчи корхона счётининг тўланганлиги ҳақида журнал-ордерга белги қўйиб борилади.

Сотиб олинган ишлаб чиқариш захиралари бўйича мол етказиб берувчилардан бўлган қарзнинг умумий суммаси ҳисобот ойининг биринчи кунидаги қарз суммасига ҳисобот ойида сотиб олинган материаллар учун қарз суммасини қўшиш ва тўланган счётларнинг суммасини олиб ташлаш йўли билан топилади. Ушбу қарз баланс тузишда қуйидаги уч кўрсаткичга бўлинади:

1. Тўлаш муддати етмаган қарз.
2. Тўлаш муддати ўтиб кетган қарз.
3. Ҳужжатлари олинмаган материаллар бўйича қарз.

Корхонанинг ўзида тайёрланган ва омборга қабул қилинган материалларнинг ҳақиқий таннархига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т- 10-«Материаллар».

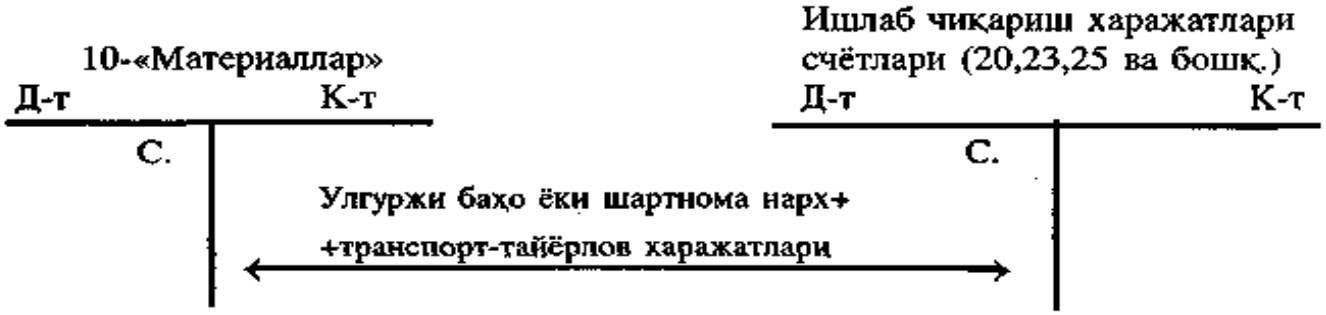
К-т- 23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» счёти.

Омбордан ишлаб чиқаришга сарфлаш учун берилган материаллар қийматига эса қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т- Ишлаб чиқариш харажатлари счётлари (20,23,25 ва бошк.).

К-т- «Материаллар» счёти.

Улар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Материалларнинг ишлаб чиқариш харажатлари счётларга улгуржи баҳоси, шартнома ёки режа таннархи бўйича ёзилгандан кейин ушбу счётларга яна тегишли транспорт-тайёрлов харажатлари ёки материалларнинг ҳақиқий таннархи билан режа таннархи ўртасидаги фарқ суммасини ҳам ёзиш лозим. Транспорт-тайёрлов харажатлари суммаси ишлаб чиқаришда сарфланган материаллар билан омбордаги сарфланмай қолган материаллар ўртасида уларнинг улгуржи баҳосига мутаносиб равишда тақсимланади. Бунинг учун транспорт-тайёрлов харажатларининг ҳамма материаллар улгуржи қийматига нисбатан ўртача фоизи аниқланади. Сарфланган материаллар қийматини топилган ўртача фоизга кўпайтириш йўли билан сарфланган материалларга тўғри келадиган транспорт-тайёрлов харажатлари суммаси топилади.

Корхона бўлимлари ва цехларида хўжалик мақсадлари учун сарфланган материалларга тўғри келадиган транспорт-тайёрлов харажатларининг суммаси тўғридан-тўғри асосий ишлаб чиқариш счётига ёзилади.

Ҳисоб-китобнинг журнал-ордер шаклида маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфланган материалларнинг улгуржи баҳоси, шартнома ёки режа таннархи бўйича 10-журнал-ордер, бошқа мақсадлар учун сарфланган материаллар эса 10/1 журнал-ордерга ёзилади. Шундай қилиб, материаллар кирими бўйича синтетик ҳисоб 6-, сарфланган материалларнинг синтетик ҳисоби эса 10 ва 10/1 журнал-ордерларда олиб борилади. Бухгалтерияда синтетик ҳисобдан ташқари цехлар, омборлар, материаллар гуруҳлари бўйича аналитик ҳисоб юритилади.

Оператив-бухгалтерия (сальдовой) усули қўлланилмайдиган корхоналар бухгалтерияларида материаллар пул ва сон кўрсаткичларида ҳисобга олинади. Материаллар ҳисоби оператив бухгалтерия усули бўйича юритиладиган корхоналар бухгалтериясида эса пул ўлчовидаги синтетик счётлар материал гуруҳлари ва омборлар бўйича юритилади. Бунда омборда юритиладиган материалларнинг аналитик ҳисоби бухгалтерияда такрорланмайди.

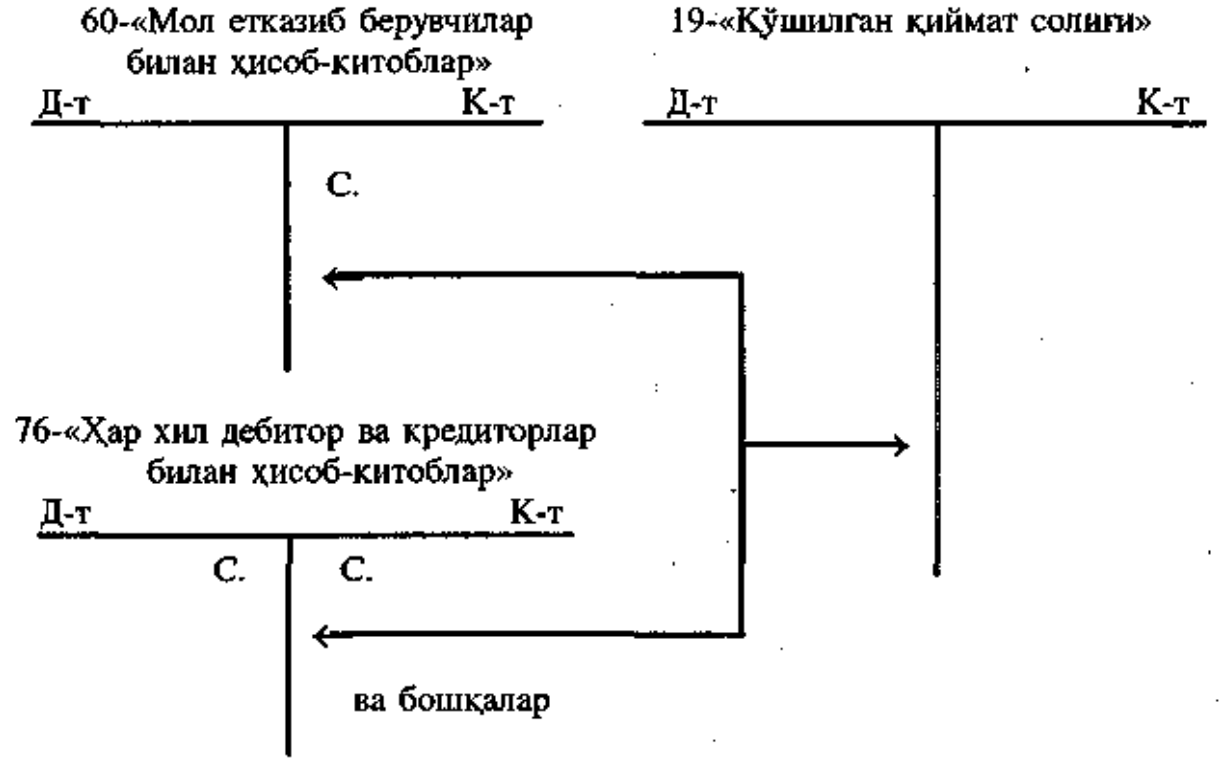
Бухгалтерияда материалларнинг синтетик ҳисоби 10-ведомостда юритилади. Унда қабул қилинган, сарфланган материаллар суммаси

ҳамда ҳисобот ойининг 1-кунига ва охирги қолдиқ суммаси омборлардаги материал гуруҳлари бўйича кўрсатилади. Ушбу ҳисоб регистридаги ҳисобот ойининг охирига материалларнинг қолдиқ суммаси омборлардаги материал қолдиғи маълумотлари билан солиштирилади. Маълумотларнинг бир-бирига тўғри келиши омбор ва бухгалтерияда юритилган ҳисобнинг тўғрилигини тасдиқлайди.

5-§. ҚЎШИЛГАН ҚИЙМАТ СОЛИҒИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Мол етказиб берувчилардан сотиб олинган ишлаб чиқариш захиралари бўйича ҳисоб-китоб ҳужжатларида қўшилган қиймат солиғи (ҚҚС) алоҳида кўрсатилади. ҚҚС Ўзбекистон Республикаси солиқ амалиётида 1992 йил бошидан жорий этилган бўлиб, «товарлар, ишлар ва хизматлар сотилиши жараёнида янгидан вужудга келган қийматдан келиб чиқиб, солиқ тўловчи соф даромадининг бир қисмини бюджет даромадига олиш шакли»дан иборатдир. Ушбу солиқ у жорий этилгунига қадар амал қилган савдо солиғига энг яқин бўлган эгри солиқдир.

Сотиб олинган товар-моддий бойликлар бўйича қўшилган қиймат солиғи суммаси бухгалтерия счётларида қуйидагича акс эттирилади:



Материаллар ҳисобдан чиқарилганда, яъни ишлаб чиқаришга сарфланганда, четга сотилганда ва бошқа ҳолатда қуйидагича бухгалтерия проводкалари расмийлаштирилади:



Ишлатилмай қолган ва ишлатилган материалларга тўғри келадиган қўшилган қиймат солиғининг суммасини аниқлаш учун материаллар бўйича солиқнинг ўртача фоизи ҳисоблаб топилади ва ишлатилмай қолган ҳамда сарфланган материал захиралари суммасига кўпайтирилади. Материаллар бўйича қўшилган қиймат солиғининг ўртача фоизи қуйидагича аниқланади:

$$\text{Ўртача фоиз (ҚҚС)} = \frac{\text{Ой бошига қолган материалларга тўғри келадиган ҚҚС} + \text{Ой давомида келиб тушган материал бўйича ҚҚС}}{\text{Ой бошига материал қолдиғи қиймати} + \text{Ой давомида келиб тушган материал қиймати}}$$

Материаллар ҳисоби бўйича бухгалтерия проводкалари тузилишини қуйида келтирилган мисолда кўришимиз мумкин:

Операция №	Операция мазмуни	Дебет	Кредит	Сумма
1	2	3	4	5
1.	Олинган материаллар бўйича мол етказиб берувчи счёти тўлашга қабул қилинди (ҚҚС-сиз):			
	қора металл	10-1	60	7000
	рангли металл	10-1	60	3000
	бошқа асосий материаллар	10-1	60	190000
	Жами			**200000**
	Материаллар бўйича қўшилган қиймат солиғи	19	60	20000

1	2	3	4	5
2.	Ташиб келтирилгани учун автобазага ҳисобланди:			
	қора металл	10-1	60	150
	рангли металл	10-1	60	2000
	бошқа асосий материаллар	10-1	60	2850
	Жами			**5000**
	Транспорт хизмати бўйича ҚҚС	19	60	1000
3.	Омбордан асосий ишлаб чиқаришга берилган материаллар ўртача сотиб олиниш баҳоси бўйича тегишли счётга ёзилади:			
	қора металл	20	10-1	7000
	рангли металл	20	10-1	1500
	бошқа асосий материаллар	20	10-1	171500
	Жами			**180000**
4.	Омбордан ёрдамчи ишлаб чиқаришга берилган материаллар қийматига:			
	қора металл	23	10-1	1500
	бошқа асосий материаллар	23	10-1	8500
	Жами			**10000**
5.	Сарфланган материалларга тўғри келадиган транспорт-тайёрлов харажатларини тегишли счётга ёзиш:			
	асосий ишлаб чиқаришга	20	10-1	3600
	ёрдамчи ишлаб чиқаришга	23	10-1	200
	Жами			**3800**
6.	Сарфланган материалларга тўғри келадиган қўшилган қиймат солиғи суммасига	68	19	22800

Ушбу хўжалик операцияларининг счётларда акс эттирилиши қуйидагича бўлади:

МАТЕРИАЛЛАРНИНГ СИНТЕТИК ҲИСОБИ

60-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар»

	С.
	1) 220000
	2) 6000
	об. 226000

10-«Материаллар»

	С.	
	1) 200000	3) 180000
	2) 5000	4) 10000
		5) 3800
	об. 205000	193800

20-«Асосий ишлаб чиқариш»

	С.	
	3) 180000	
	5) 3600	
	183600	

23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар»	
4) 10000	
5) 200	
об.10200	

19-«Қўшилган қиймат солиғи»	
1) 20000	6) 22800
2) 1000	
об. 21000	об.22800

68-«Бюджет билан ҳисоб-китоблар»	
6) 22800	

МАТЕРИАЛЛАРНИНГ АНАЛИТИК ҲИСОБИ

Кора металл

С.	
1) 7000	3) 7000
об. 7000	об.7000

Рангли металл

С.	
1) 3000	3) 1500
	4) 1500
об. 3000	об.3000

Бошқа асосий материаллар

С.	
1) 190000	3) 171500
	4) 8500
об.190000	об. 180000

Транспорт-тайёрлов харажатлари

С.	
2) 5000	5) 3800
об. 5000	об. 3800

6-§. ИШЛАБ ЧИҚАРИШГА САРФЛАНГАН МАТЕРИАЛЛАРНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ

Ишлаб чиқаришда материалларнинг сарфланиши устидан назорат олиб бориш – бу бир хил маҳсулот ишлаб чиқаришда сарфланган материалларнинг ҳақиқий сонини уларнинг меъёрда кўрсатилган сони билан таққослашдир. Бу ўринда улар ўртасидаги фарқ ортиқча харажат ёки тежам бўлиши мумкин. Материалларнинг сарфланиши устидан турли усуллар ёрдамида назорат олиб борилади: ҳужжатлаштириш, инвентар, партия бўйича бичиш ва бошқалар.

Биринчи усул ёрдамида материалнинг бир турини иккинчи тур билан алмаштирилганда вужудга келадиган фарқ ҳисобга олиниб, талабнома билан расмийлаштирилади. Ушбу ҳужжатда материалнинг меъёр бўйича сарфлаш сони ва алмаштирилган материалнинг сарфланиши хусусида маълумотлар кўрсатилиб, уларни таққослаш натижасида фарқ аниқланади. Материаллар сарфланишини назорат қилишдаги **ҳужжатлаштириш усулининг** моҳияти шундан иборатки, бунда материалнинг сарфланиш меъёрига қараганда ортиқча харажат ёки иқтисод қилинишига йўл қўйиш материаллар ишлаб чиқаришда сарфланишидан аввал аниқланади.

Назорат қилишнинг **партия-бичиш усулида** сарфлаш натижаси материалнинг ҳар бир партияси бўйича аниқланади. Бунинг учун бичиш варақаси юритилади. Унда ишлаб чиқариш топшириғини бажариш учун берилган материалнинг ҳақиқатан сарфланганлиги кўрсатилади. Ҳар бир бичиш варақаси бўйича материал сарфлаш натижаси аниқланади.

Инвентар усули бўйича материал сарфлаш натижаси ҳисобот ойи охирида чиқарилмай, балки қолган материални инвентаризация қилиш йўли билан аниқланади.

Сарфланган материалнинг ҳақиқий сони цехларда ишлатилмай қолган материалларнинг ҳисобот ойи бошидаги қолдиғига сарфлаш учун олинган материалнинг сонини қўшиб, инвентаризация натижасида аниқланган ишлатилмай қолган материаллар сонини айириш йўли билан аниқланади. Сўнгра сарфланган материалнинг ҳақиқий сони меъёрдаги сон билан солиштирилади ва ўртадаги фарқ аниқланади. Материалнинг меъёрдаги сарфи ишлаб чиқарилган маҳсулот сонини битта маҳсулотни ишлаб чиқариш учун белгиланган материал меъёрига кўпайтириш йўли билан аниқланади.

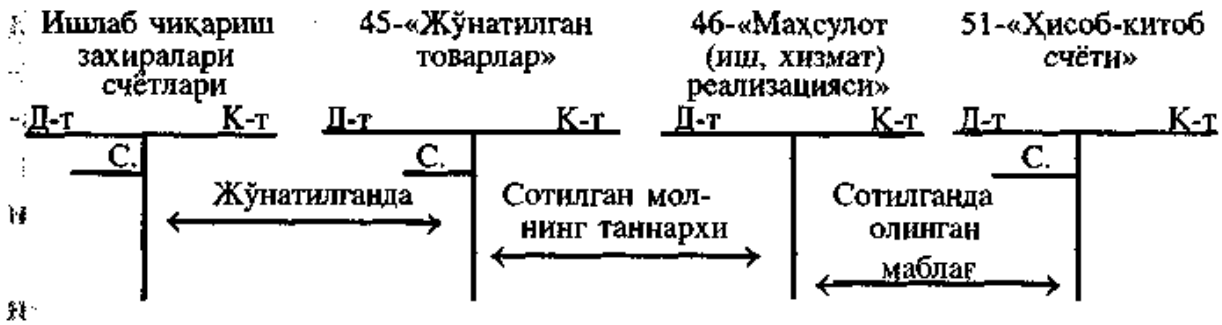
Материал бойликларидан тўғри фойдаланиш мақсадида ҳар бир корхона зарур бўлмаган материалларнинг бор ёки йўқлигини текшириб кўриши лозим. Сўнгра бу ҳақда юқори ташкилотларга (вазирлик ёки бошқармаларга) маълум қилинади. Ўз навбатида юқори ташкилот зарур бўлмаган материалларни қарамоғидаги мавжуд корхоналар ўртасида қайта тақсимлайди. Юқори ташкилотлар томонидан қайта тақсимланмаган материалларни корхона бошқа ташкилотларга сотиши мумкин. Бундай операцияларга қуйидагича бухгалтерия проводкалари тузилади:

1. Материални харидорга жўнатиш:
Д-т-45-«Жўнатилган товарлар».
К-т-10-«Материаллар» счёти.

2. Сотиш:
Д-т-51-«Ҳисоб-китоб счёти».
К-т-46-«Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси» счёти.

3. Сотишдан сўнгги бухгалтерия ёзуви:
Д-т-46-«Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси» счёти.
К-т-45-«Жўнатилган товарлар».

Бу операциялар счётларда қуйидаги кўринишда акс эттирилади:



7-§. АРЗОН БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧИ БУЮМЛАР ҲИСОБИНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ

Арзон баҳоли буюмлар деб, хизмат муддатидан қатъий назар қиймати энг кам иш ҳақининг 15 баробаридан кам бўлган буюмларга, **тез эскирувчи буюмлар** деб эса қийматидан қатъий назар хизмат муддати бир йилдан кам бўлган буюмларга айтилади. Махсус асбоб-ускуналар, мосламалар, махсус кийимлар қиймати ва хизмат қилиш муддатидан қатъий назар, арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларга киради. Айтилганлардан ташқари, бу буюмлар таркибига заводларнинг марказий лабораториялари учун корхона оборот маблағлари ҳисобидан сотиб олинган автоматлаштириш воситалари ва ускуналари ҳам киради.

Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг синтетик ҳисоби шу номдаги счётда юритилади. Буюмларнинг аналитик ҳисоби уларни сақлаш ва фойдаланиш жойлари бўйича олиб борилади. Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар счёти саноат корхоналарида учта субсчётга бўлинади:

12/1-омбордаги арзон ва тез эскирувчи буюмлар, 12/2-фойдаланишдаги арзон ва тез эскирувчи буюмлар, 12/3-вақтинчалик (титулсиз) иншоотлар.

Бу буюмларни саноат корхоналари омборларида ҳисобга олиш тартиби кўпроқ материалларни ҳисобга олишга ўхшаб кетади. Бу буюмлар ишлаб чиқариш жараёнида секин-аста эскиради. Шунинг учун улар омбордан фойдаланишга берилганда материаллар қийматига ўхшаб тўлалигича ишлаб чиқариш харажатлари счётларига ёзилмайди. Фойдаланишдаги арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ҳисоби асосий воситалар ҳисоби билан кўпинча умумий белгиларга эга бўлади. Омбордан фойдаланишга берилган шундай буюмларнинг бошланғич қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т-12/2- Фойдаланишдаги арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар.

К-т-12/1- Омбордаги арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар.

Бир донасининг қиймати 10 сўмгача бўлган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар омбордан фойдаланишга берилганда уларнинг

қиймати тўлалигича ишлаб чиқариш харажатлари счётларига ёзилади. Бунга қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:

Д-т- Ишлаб чиқариш харажатлари счётлари (23,25).

К-т-12/1-Омбордаги арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар.

Цехларда фойдаланиш учун бериладиган ускуналар асбоб-ускуналар сақланадиган омборларда ҳисобга олинади. Бу ерда ускунанинг ҳар бир тури учун алоҳида варақа очилади. Унга ускуналар ҳаракати билан боғлиқ ҳамма операциялар ёзиб борилади. Варақада ҳар бир ёзувдан сўнг омборда қолган ускуналарнинг қолдиғи аниқланади. Омборларда ишчиларга фойдаланиш учун берилган асбоб-ускуналарнинг оператив ҳисоби ҳам ташкил қилинади. Бу ҳисобнинг олиб борилиш тартиби ускуналар ишчиларга фойдаланиш учун қанча муддатга берилишига боғлиқ бўлади.

Омбордан ускуна ишчига бир сменада ёки доимий фойдаланиш учун берилади.

Биринчи ҳолатда омбордан берилган ускуналар маркалари бўйича, иккинчи ҳолатда эса махсус китобчалар ёки шахсий варақаларда ҳисобга олинади. Улар қисқа муддатга фойдаланиш учун берилганда ишчиларга бир неча инструментал маркалар берилади. Ишчи керакли ускунани олади ва ўрнига табел рақами ёзилган маркани омборда қолдиради. Смена тугаганидан кейин, у буюмни топшириб, маркасини қайтариб олади. Фойдаланишдаги ускуналар ҳисобга олиб борилишининг бу турида омборчи у ёки бу ускунанинг қайси ишчида эканлигини аниқ айта олиши мумкин, аммо қайси ишчининг қўлида қандай ускуналар фойдаланишда эканлигини айта олмайди. Шунинг учун кўпинча бир сменага фойдаланишга берилган ускуналар бўйича инструментал маркалардан ташқари, уларнинг номенклатура рақами ёзилган маркалар ҳам юритилади. Ушбу маркалар ёрдамида фойдаланишда қанча ва қандай ускуналар борлигини аниқлаш мумкин.

Ускуналар доимий фойдаланиш учун берилганда ҳам бир ишчи учун инструментал китобчалар ёки шахсий варақалар очилади. Бундай варақаларга ишчига фойдаланиш учун берилган ва фойдаланиб бўлинганидан кейин қайтариб олинган ускуналарнинг сони ёзиб борилади.

Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар мунтазам фойдаланиш жараёнида секин-аста эскириб боради, эскириш қиймати уларни сотиб олиш ёки тайёрлашнинг ҳақиқий қиймати асосида аниқланади. Буюмлар эскирган қисмининг қиймати ҳар ойда маҳсулот қийматига ўтказиб борилади.

Умумий фойдаланишдаги ускуналар ва хўжалик инвентарларининг бошланғич қиймати одатда бу буюмлар фойдаланишга берилганда қийматининг 50 фоизини, қолган 50 фоизи эса фойдаланиш учун

яроқсиз бўлиб қолган вақтда тегишли ишлаб чиқариш счётларига ёзиб қўйиш йўли билан қопланади.

Цех №	Маҳсулот тури	Маҳсулотнинг қиймати ёки сони	Эскиришнинг режадаги меъёри	Эскириш суммаси
1.	А маҳсулот	500	10	5000
	Б маҳсулот	600	5	3000
			Жами	**8000**

Фойдаланишдаги махсус ускуна ва мосламаларнинг эскириш қиймати аввалдан белгиланган меъёр асосида аниқланади.

Арзон ва тез эскирувчи буюмлар эскириш қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:

Д-т- Ишлаб чиқариш харажатлари счётлари (23, 25 ва бошқ.).
К-т-13-«Арзон ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириши».

Махсус ускуна ва мосламаларнинг эскириш қиймати тўғри харажат ҳисобланиб, асосий ишлаб чиқариш счётининг дебетига ёзилади, бошқа арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг эскириш қиймати эса эгри харажат ҳисобланади.

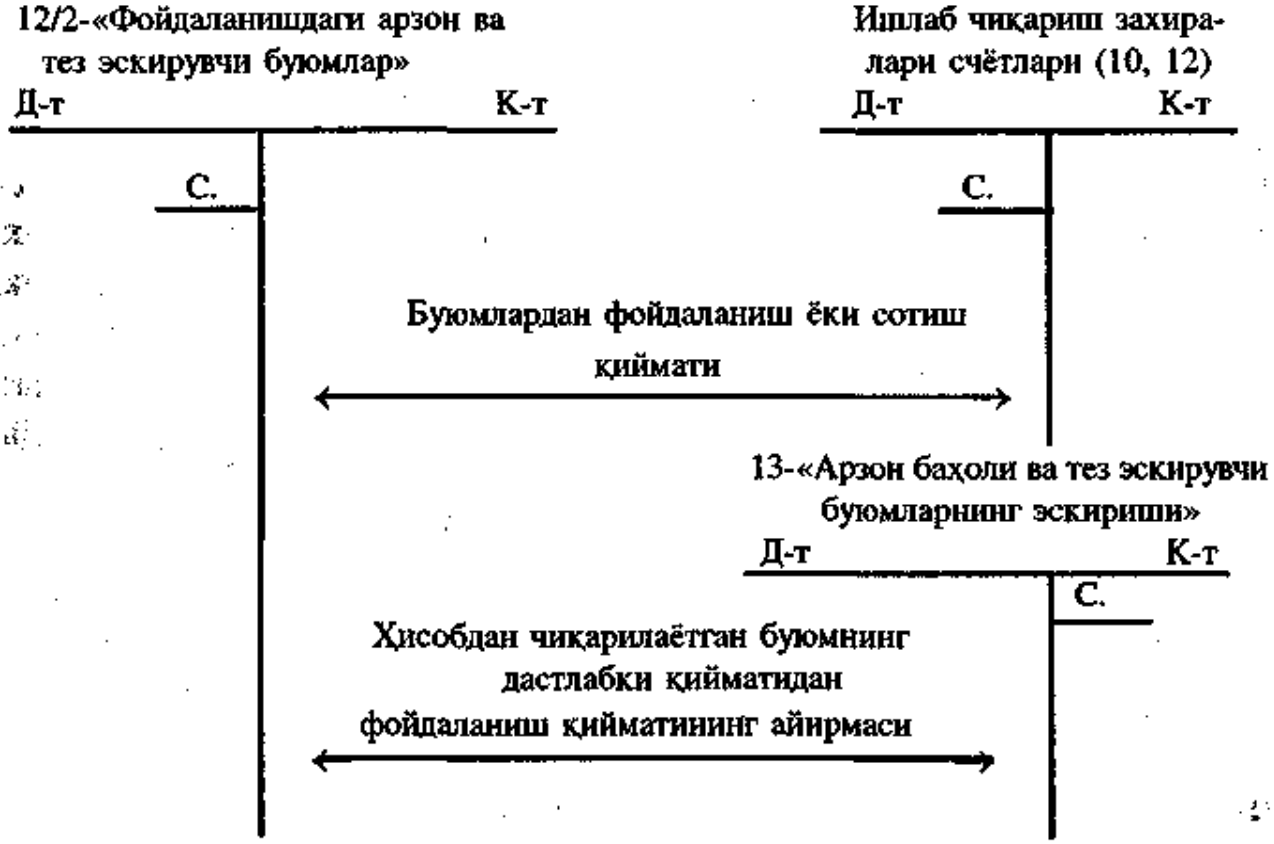
Эскириш қиймати қуйидагича ҳисобланади: махсус асбоб-ускуна ва мосламалар (ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмига кўра) олинади.

БОШҚА АРЗОН БАҲОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧИ БУЮМЛАРНИНГ ЭСКИРИШ СУММАСИНИ АНИҚЛАШ ТАРТИБИ

Дебет счёти		Хўжалик цехи	Буюмларнинг ҳисобда қабул қилинган баҳоси			Фойдаланишга берилган буюмларга тўғри келадиган транспорт тайёрлов харажатлари	Эскириш суммаси (1+2 уст. :2+3 уст. ±4 уст.)
Счёт	Модалар		Фойдаланишга берилган	Ҳисобдан чиқарилган	Ҳисобдан чиқарилгандан кейин буюмлардан фойдаланиш қиймати		
			1	2	3	4	5
23	61	Таъмир-механика цехи	400	600	40	- 10	450

			1	2	3	4	5
25	4	Тайёр-лов цехи ва ҳоказо цехлар	1200	800	60	- 20	920
25	21		600	400	30	- 10	460
		Жами	2200	1800	130	- 40	1830

Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларни тузатиш харажатлари шу буюмларнинг эскириши ҳисобга олинадиган ишлаб чиқариш харажатлари счётларида ҳисобга олинади. Фойдаланиш учун яроқсиз бўлиб қолган буюмлар ҳисобдан чиқарилиб ташланади. Бу жараён счётларда қуйидагича акс эттирилади:



VI боб

МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ АСОСИЙ ВАЗИФАЛАРИ

Хўжалик юритишнинг ҳозирги шароитида ишлаб чиқариш корхоналарининг бош вазифаси турмуш фаровонлигини янада юксалтириш, ижтимоий ишлаб чиқаришни оғишмай ўстириб бориш, қишлоқ хўжалигини жадал ривожлантириш йўли билан меҳнат унумдорлигини ошириш, миллий даромадни ўстиришдан иборатдир. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби - ҳисоб ишларининг аниқ ва оператив маълумотлар талаб қилувчи энг муҳим ҳамда қийин соҳаларидан биридир. Унда ходимлар сонининг ўзгариши, иш вақтининг сарфланиши, иш ҳақи фонди, тўлов турлари ва ходимлар тоифаси бўйича ҳамда иш ҳақи фондидан ташқари амалга ошириладиган бошқа тўловлар, корхонанинг ҳар бир ходими билан ҳисоб-китоблар акс эттирилади. Бу маълумотлар асосида меҳнат унумдорлиги ҳамда меҳнат ресурсларидан фойдаланиш, ходимлар сони, иш ҳақи фондининг сарфланиши ва бошқалар бўйича режа топшириқларининг бажарилиши устидан назорат ана шу маълумотлар асосида амалга оширилади.

Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини тўғри йўлга қўйиш меҳнатга тўғри муносабат руҳида тарбиялашнинг муҳим омилларидан биридир. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Иш вақтининг тўғри сарфланиши устидан назорат олиб бориш.
2. Сарфланган меҳнат ёки ишлаб чиқарилган маҳсулотни тегишли ҳужжатларда ўз вақтида ва тўғри акс эттириш.
3. Ҳисобланган иш ҳақини калькуляция объектлари ўртасида тўғри тақсимлаш.
4. Иш ҳақи ва меҳнатга ҳақ тўлашнинг илғор усулларини амалда қўллаш.
5. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг тўғри сарфланиши устидан назорат олиб бориш.

Халқ хўжалигининг бошқа тармоқларидаги каби саноатда ҳам ходимлар сони корхонанинг ишлаб чиқариш дастури асосида аниқланади. Ходимлар корхона миқёсида улардан қаерда фойдаланишига қараб икки гуруҳга бўлинади: саноат ишлаб чиқариши, саноатга таалуқли бўлмаган ишлаб чиқариш ва хўжаликлардаги ходимлар.

Биринчи гуруҳга ишчилар, асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқаришдаги бошқа ходимлар, омбор ва завод бошқармасидаги мавжуд ускуналарни катта таъмирлашда банд бўлган ходимлар киради. Иккинчи гуруҳга уй-жой-коммунал хўжалиги, маданий-маиший ва тиббиёт муассасаларининг ходимлари, болалар муассасалари, ўқув юртлари, бино ва иншоотларни катта таъмирлашда банд бўлган ходимлар киради.

Саноат ишлаб чиқариши ходимлари бажарадиган ишларига қараб икки тоифага бўлинади:

1) ишчилар;
2) хизматчилар.

Хизматчилар, ўз навбатида, қуйидагиларга бўлинади: раҳбарлар, мутахассислар ва бошқа ходимлар.

Ходимларни бундай гуруҳлаш иш ҳақини калькуляция моддалари ўртасида тўғри тақсимлашда муҳим аҳамиятга эгадир. Корхона ходимларининг таркиби тўғрисидаги ҳисоб кадрлар бўлими томонидан олиб борилиб, уларни ишга қабул қилиш, бўшатиш, меҳнат таътили бериш ва бошқалар тегишли ҳужжатларда расмийлаштирилади.

Тўла хўжалик ҳисоби ва ўзини-ўзи маблағ билан таъминлаш шароитида иш ҳақи ҳисоблаш меҳнатга ҳақ тўлаш фонди чегарасида амалга оширилади. Меҳнатга ҳақ тўлаш фонди хўжалик даромадининг бир қисми бўлиб, у корхона ихтиёрида қоладиган даромаддан (фойдадан) ташкил топади. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг умумий миқдори корхона (бирлашма) ни иқтисодий ва ижтимоий ривожлантириш режасида кўзда тутилади.

Тасдиқланган умумий меҳнатга ҳақ тўлаш фонди чегарасида корхона айрим тоифадаги ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш фондини белгилайди ва ҳисобга олади. Режадаги ходимлар сонини аниқлайди, штатни тасдиқлайди. Бунда албатта бошқарув аппарати ходимлари сонини қисқартириш ва бошқариш билан боғлиқ харажатларни камайтириш кўзда тутилиши лозим.

2-§. ИШЛАБ ЧИҚАРИШНИНГ ТУРЛИ ШАРОИТЛАРИДА ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ҲИСОБИНИ ЮРИТИШ ТАРТИБИ

Ходимларнинг ишга келиши ва сарфланган иш вақтини тўғри ҳисобга олиш меҳнат интизомини мустаҳкамлашда муҳим аҳамиятга эга. Иш кунининг неча соат давом этиши корхона маъмурияти томонидан касаба уюшмаси билан келишилган ҳолда белгиланади. Сарф-

ланган вақт ҳисоби табел асосида юритилади. Ҳар бир ходимга табел рақами бириктирилади ва у меҳнат, иш ҳақи бўйича расмийлаштириладиган барча ҳужжатларда кўрсатиб борилади.

Ҳисобот даври бошланишидан аввал ўтган ойдаги табелдан ходимнинг исм-шарифи кўчириб ёзилади ва ишга чиқиш, иш вақтини сарфлаши шартли белгилар ёрдамида ҳисобга олиб борилади. Масалан, сафарга кетганлар «С», меҳнат таътилидаги ходимлар «О» ҳарфи ва ҳоказолар билан белгиланади.

Ишга чиқиш ва иш вақтидан фойдаланиш ҳисоби табелда икки хил усулда амалга оширилади. Биринчи усулда барча ишга чиққан кечиккан, бирор сабабга кўра ишга чиқмаганлар тўлиқ рўйхат қилиб борилади. Иккинчи усулда эса, табелда фақат кечикканлар, ишга чиқмаганлар, яъни маълум меъёрдан четга чиққан ходимлар рўйхат қилиб борилади.

Ҳар бир ходимнинг ишлаган вақти табелда ҳисобот ойининг биринчи ярмига ва ой охирига, яъни икки марта ҳисоблаб чиқилади. Табел бўлим ёки цех бошлиғи томонидан имзоланади, сўнгра табелчи томонидан бухгалтерияга иш ҳақи ҳисоблаш учун топширилади.

Ишбай меҳнат ҳақи шаклида ҳақ ҳисоблашда табел ҳисоби маълумотлари етарли эмас. Бунинг учун улар ишлаб чиқарган маҳсулотнинг сони, сифати ёки бажарган иш ҳажми ва бир маҳсулотга тўланиши лозим бўлган ишбай нархи маълум бўлиши керак. Ишбай ишловчи томонидан ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки бажарилган иш ҳажми турли корхоналарда бир хил бўлмаган ҳужжатларда расмийлаштирилади. У ёки бу ҳужжатнинг қўлланилиши корхонанинг қайси ишлаб чиқариш турига тегишлилигига боғликдир. Ишлаб чиқаришнинг индивидуал ва майда серияли хилига мансуб корхоналарда ишлаб чиқариш Т-40 сонли шаклдаги топшириқ (наряд) ларда расмийлаштирилади.

Кўпчилик корхоналарда наряд айрим ишчи ёки бригада томонидан бажариладиган ҳар бир ишлаб чиқариш топшириғига алоҳида ёзилади. Бундай тартиб бошланғич ҳужжатлар сонининг ошишига ва уларни қайта ишлаш жараёни билан боғлиқ бўлган ҳисоб ишларининг мураккаблашишига олиб келади. Шунинг учун ҳам бир ёки икки ҳафталик, ойлик муддатда ёзиладиган кўп қаторли топшириқларни қўллаш талаб қилинади. Топшириқлар цехнинг режа-диспетчер бюроси томонидан цехнинг ишлаб чиқариш режасига мувофиқ технологик карта асосида тўлдирилади. Ишчи ёки бригада томонидан топшириқ бажарилгандан кейин ишлаб чиқарилган маҳсулот сони ёки бажарилган иш ҳажми бажариш учун сарфланиши лозим бўлган материал меъёри ва ҳақиқатан берилган материалнинг сони топширикда кўрсатилади. Бу ўз навбатида иш ҳақини топшириқ асосида ҳисоблашдаги-

на эмас, балки материаллар сарфининг белгиланган меъёрига риоя қилиниши устидан назорат олиб бориш имконини ҳам беради. Бу тизимнинг нуқсонларидан бири шундаки, унда айрим бажарилган ишлаб чиқариш топшириқлари акс эттирилади, аммо у бутун бир технологик жараённинг бориши устидан назорат қилишга мослаштирилмаган.

Маҳсулот, деталларни қайта ишлаш жараёни, одатда, бир сменадан ошмайдиган ишлаб чиқаришнинг серияли хили шароитида ишлаб чиқариш ҳисоби Т-22 рақамли шаклдаги ёки бошқа шакллардаги рапортларда юритилади. Рапорт иш сменаси бошланмасидан аввал ёзилади ва зарур деталларни цехга жўнатиш учун омборчига топширилади. Омборчи деталларни жўнатиб, бу ҳақда рапортга тегишли белги қўйгандан кейин у техника назорати бўлимига берилади. Смена охирида қайта ишланган деталлар сони рапортда қайд қилинади.

Ишлаб чиқаришнинг серияли хилидаги баъзи корхоналарда ишлаб чиқариш ҳисоби Т-23 рақамли шаклдаги маршрут варақалари тизимида юритилади. Одатда **маршрут варақалари** цехнинг режадиспетчер ходимлари томонидан ёзилиб, унда қайта ишланиши лозим бўлган айрим деталлар партияси ишлаб чиқариш топшириғи сифатида қайд қилинади, бажарилган иш натижалари қайта ишлаш жараёнининг биринчисидан тортиб то охирги операциясигача назорат қилинади. Шундай қилиб, маршрут варақалари ёрдамида технологик жараённинг бориши назорат қилинади. Бу эса уларнинг афзалликларидан биридир.

Бажарилган иш техника назорат бўлими ходимлари томонидан қабул қилиниб, маршрут варақаларида кўрсатилади. Назоратчи бу пайтда қайта ишлаш учун берилган деталларнинг сонини қабул қилинганлари билан солиштиради ва аниқланган ҳар бир камомадни маршрут варақаларида қайд этади, бу эса ишлаб чиқаришда деталлар ҳаракати устидан назорат олиб бориш имконини беради.

Ишлаб чиқаришнинг оммавий хилига мансуб бўлган корхоналарнинг хусусиятларидан бири шундан иборатки, уларда ишчилар асосан бир хил операцияни бажаради. Бундай шароитда ишлаб чиқариш топшириғини ҳар сменада ҳар бир ишчига етказиш зарурияти йўқолади. Ишлаб чиқариш ҳисоби ҳафталик, ўн кунлик, ярим ойлик, ойлик ҳужжатларда юритилади.

Баъзи вақтларда у ёки бу сабабларга кўра меъёрий ҳолатдан четга чиқиш ҳоллари ҳам юз беради. Масалан, тегишли ускуналарнинг бўлмаслиги, уларни ускунанинг бошқа тури билан алмаштириш, материалларнинг заруридан ортиқча қаттиқлиги ва бошқалар. Бундай ҳолатлар қўшимча иш вақтининг сарфланишини тақозо қилади ва қўшимча ҳақ варақалари билан расмийлаштирилади. У ёки бу сабабга кўра унумсиз сарфланган иш вақти, маҳсулотлар акт билан расмийлаштирилади.

Меҳнат ва иш ҳақини ҳисоблаш бўйича расмийлаштириладиган бошланғич ҳужжатлар белгиланган муддатда бухгалтериянинг иш ҳақини ҳисоблаш бўлимига топширилади. Бошланғич ҳужжатлар бухгалтерия ходимлари томонидан текширилади, сўнгра қайта ишлаш учун машина-ҳисоблаш бюросига ёки машина-ҳисоблаш станцияларига юборилади. Бошланғич ҳужжатларни қайта ишлаш дейилганда ишчининг бажарган ишини ишбай нархига кўпайтириш йўли билан иш ҳақини ҳисоблаш тушунилади. Қайта ишланган ҳужжатлар, ишчиларнинг табел рақамлари бухгалтерияда цехлар бўйича гуруҳланади ва ишчининг иш ҳақи унинг шахсий счёти ёки варақаларига ёзиб борилади. Иш ҳақи ва бошқа ҳисоб ишлари ҳисоблаш машиналари ёрдамида бажариладиган корхоналарда қайта ишланган бошланғич ҳужжатлардаги маълумотлар асосида қуйидагилар тузилади:

1) ҳисоблаш ведомости;
2) ҳисобланган иш ҳақини ишлаб чиқариш счётлари ва харажат моддалари ўртасида тақсимлаш ведомости;
3) иш ҳақи сарфи бўйича меъёрдан четга чиқиш ведомости ва бошқ.

3-§. МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ ШАКЛЛАРИ, ТИЗИМЛАРИ, ФОНДИ ВА УНИНГ ТАРКИБИ

Саноатда ишчи меҳнатига тариф тизими асосида сарфланган меҳнат миқдори ва сифатига мувофиқ ҳақ тўланади.

Тариф тизими - тариф-малака маълумотномаси, тариф сеткаси ва тариф ставкаси каби тушунчаларни ўз ичига олади. Корхонада бажариладиган ишларнинг ишлаб чиқариш тавсифи тариф-малака маълумотномасида келтирилади. Ушбу ҳужжат ишчилар малакасини аниқлаш ва уларга маълум разряд белгилашда асос бўлиб хизмат қилади.

Тариф сеткаси - бу разрядлар ва уларга тегишли бўлган тариф коэффициентлари кўрсатиладиган ҳужжатдир. Ҳамма корхоналарда биринчи разряднинг тариф коэффициенти бирга тенг бўлиб, разряд ортган сари тариф коэффициенти ҳам ошиб боради.

Тариф ставкаси - ишчининг разрядига мувофиқ унга маълум вақт бирлиги (соат, кун) учун тўланадиган ҳақ миқдорини аниқлайди. Одатда тариф ставкаси биринчи разряд учун белгиланиб, қолган разрядлар учун эса биринчи разряд тариф ставкасини қолган разрядлар тариф коэффициентига кўпайтириш йўли билан аниқланади. Масалан, машинасозлик, нефт ва газ саноати корхоналари учун қуйидагича тариф коэффициенти қўлланилади:

Тариф разрядлари	I	II	III	IV	V	VI
Тариф коэффициентлари	1,0	1,13	1,29	1,48	1,72	2,0

Агар биринчи разрядли ишчининг ойлик тариф ставкаси 700 сўм қилиб белгиланган бўлса, 5-разрядли ишчининг ставкаси 1200 сўм 40 тийинга тенг бўлади. Саноатда иш ҳақининг асосан ишбай ва вақтбай шакллари қўлланилади. Иш ҳақининг **ишбай шаклида** меҳнатга ҳақ ишбай нарх асосида ишлаб чиқарилган маҳсулот сони ва сифатига мувофиқ тўланади. Нарх - бу битта маҳсулотни ишлаб чиқариш учун тўланадиган иш ҳақи суммасидир. Масалан, ишчи битта детални ишлаб чиқариш учун 2 соат вақт сарфлайди. Ишчининг 1 соатлик тариф ставкаси 50 сўм. Демак, детал нархи, яъни ушбу деталнинг ишлаб чиқарилганлиги учун ишчига тўланадиган ҳақ 100 сўмга тенг бўлади.

Амалда ишбай иш ҳақи шаклининг оддий, мукофот ва аккорд тизимлари қўлланилади.

Оддий ишбай шаклида ишлаб чиқарилган маҳсулот сонини ишбай нархига кўпайтириш йўли билан иш ҳақи миқдори аниқланади.

Ишбай-мукофот шаклида ишчи асосий иш ҳақидан ташқари маълум ишлаб чиқариш ютуқларига эришганлиги учун мукофот олади. Масалан, ишлаб чиқаришда хом ашё, материал, электр қуввати ва бошқа моддий бойликлар тежаб-тергаб сарфланганлиги, ишлаб чиқариш ошириб бажарилганлиги ва ҳоказолар. Ишбай иш ҳақи шаклининг ушбу тизими амалда кенг қўлланилади.

Ишбай-аккорд шаклида иш ҳақи суммаси ишлаб чиқарилиши лозим бўлган маҳсулот ёки бажарилиши лозим бўлган иш учун белгиланади. Аккорд шаклининг афзалликларидан бири шундаки, унда бажарилган ишнинг жами ёки тугалланган маҳсулот учун ҳақ тўланади. Бу эса меҳнатни меъёрлашни ва иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоб ишларини бирмунча енгиллаштиради. Ишбай-аккорд тизими асосан мавсумий ишларни ҳамда айрим буюртмаларни бажаришда қўлланилади.

Иш ҳақининг **вақтбай** шаклида меҳнатга ҳақ ходимнинг ишлаган вақти ва малакасига қараб тўланади. Амалда вақтбай иш ҳақининг оддий ва мукофот шакллари қўлланилади.

Оддий-вақтбай шаклида инженер-техник ходимлар, хизматчилар ҳақиқатан ишлаган вақтига қараб белгиланган маош асосида ҳақ олишади. Вақтбай иш ҳақи олувчи ишчилар меҳнатига ҳақ уларнинг ишлаган вақти ва тариф ставкалари асосида аниқланади.

Вақтбай-мукофот шаклида асосий иш ҳақидан ташқари мукофот ҳам тўланади.

Раҳбар, инженер-техник ходимлар, хизматчилар меҳнати ойлик белгиланган оклад асосида тўланади. Ҳисобот ойидаги ҳамма иш кунини тўлиқ ишлаган бу тоифадаги ходимлар меҳнати ойлик оклад миқдорида тўланади. Агар ходим ҳамма иш кунида тўла ишламаган бўлса, у ҳолда унинг меҳнатига ҳақ ишлаган вақти ва ойлик оклад асосида ҳисобланади.

Завод бошқармаси ва цехларидаги инженер-техник ходимлар ва хизматчилар меҳнатга ҳақ тўлаш фонди маблағи ҳисобидан мукофотланадилар. Завод бошқармасининг инженер-техник ходимлари ва хизматчилари маҳсулот сотиш ҳамда рентабеллик режасининг бажарилиши кўрсаткичлари бўйича, цех, бўлимларнинг инженер-техник ходимлари, хизматчилари эса маҳсулот таннархини камайтириш, меҳнат унумдорлигини ошириш бўйича режа топшириқларини бажарганликлари ҳамда ишлаб чиқаришда хом ашё материалларини иқтисод қилганликлари ва бошқа кўрсаткичлар бўйича мукофотланади. Бунга асос бўладиган кўрсаткичлар ҳар бир корхона хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда белгиланади. Ишчиларга ҳамда инженер-техник ходимлар, хизматчиларга мукофот меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан тўланади.

Ишлаб чиқариш корхоналари меҳнат ва иш ҳақи бўйича масалаларни мустақил равишда ўзлари ҳал қиладилар. Корхона раҳбари тасдиқланган меҳнатга ҳақ тўлаш фонди доирасида касаба уюшмаси ташкилоти билан келишган ҳолда ишчиларнинг айрим гуруҳи учун меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай, вақтбай ёки аккорд шаклларини белгилаши ҳамда ишчилар, инженер-техник ходимлар ва хизматчиларни мукофотлаш учун мукофотлаш шартлари ҳамда кўрсаткичларини аниқлаб олиши мумкин.

Амалдаги тариф-малака маълумотномасига мувофиқ ишчиларга разряд белгилаш, ишлаб чиқариш меъёрларини қараб чиқиш ва янгиларини тасдиқлаш мумкин. Ундан ташқари, корхона раҳбари юқори малакали уста ва бошқа инженер-техник ходимларнинг ойлик иш ҳақига қўшимча фоиз ҳақ белгилай олади, штатлар, оклад, маъмурий-бошқарув харажатлари сметасини тасдиқлайди. Бу смета молия органлари томонидан рўйхат қилинмайди.

Кейинги йилларда ходимларнинг иш натижаларидан моддий манфаатдорлиги асосан ишчи ва хизматчиларнинг ойлик маошлари, ставкаларини ошириш, тариф ставкаларини такомиллаштириш йўли билан амалга оширилмоқда. Шу билан бирга турмуш тарзи ҳақ тўлашнинг рағбатлантириш механизмини янада такомиллаштиришни тақозо этади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш фондини режалаштириш тартибини ўзгартириш билан бир қаторда меҳнатга ҳақ тўлашнинг рағбатлантириш ролини кучайтиришга, эришилган юқори натижалардан моддий манфаатдорликнинг илғор шаклларини амалда кенг қўллашга алоҳида эътибор берилади.

Ишлаб чиқариш бирлашмалари ва корхоналарига меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг иқтисод қилинган қисми ҳисобидан белгиланган оклад ва тариф ставкаларига устама ҳақ тўлаш ҳуқуқи берилган. Ишчи тариф ставкасига белгиланган иш ҳажми кам ишчи билан бажарилган, юқори касб

усталигига эришилган тақдирда ва бошқа ҳолларда устама ҳақ тўланади. Якка ва жамоа иш натижаларини рағбатлантиришда, иш сифатини, ишлаб чиқариш самарадорлигини кўтаришда меҳнатга ҳақ тўлашнинг бригада тизимини янада ривожлантириш катта аҳамиятга эга.

Бригаданинг иш ҳақи ишчилар разряди, уларнинг ишлаган вақти ва ҳар бир бригада аъзоси қўшган улушининг коэффициентига мутаносиб равишда бригада аъзолари ўртасида тақсимланиб бригада кенгаши томонидан белгиланади ва бухгалтерияга иш ҳақи ҳисоблаш учун топширилади.

Инженер-техник ходимларни рағбатлантириш учун ҳам устама ҳақ белгиланади. Ушбу қўшимча ҳақлар учун ишлаб чиқариш бирлашмаси (корхона) меҳнатга ҳақ тўлаш фонди суммасини 0,3 фоиздан 1 фоизгача ошириши мумкинлиги кўзда тутилади. Бу тадбирлар инженер-техник ходимлар ва хизматчиларнинг иш сифатини яхшилаш, малакасини ошириш имконини яратади.

Иш ҳақи ўз таркибига кўра иккига бўлинади: асосий ва қўшимча. **Асосий иш ҳақи** дейилганда ишчи ва хизматчиларнинг ишлаган вақти учун тўланадиган ҳақ тушунилади. Масалан, вақтбай ва ишбай ҳақнинг барча турлари, меҳнат шароитининг ўзгарганлиги учун тўланадиган қўшимча ҳақ, тунги сменада ишлаганлигига ҳамда смена соатидан ортиқча ишлаганлиги учун тўланадиган ҳақ ва бошқалар назарда тутилади.

Қўшимча иш ҳақи деб, ишчи ва хизматчиларнинг ишламаган вақти учун амалдаги қонун-қоидаларга мувофиқ тўланадиган ҳаққа айтилади. Масалан, меҳнат таътили учун, ёши 18 га етмаган ўсмирларнинг ишламаган соати учун, давлат, жамоа ишлари билан банд бўлингани учун тўланадиган ҳақ ва бошқ.

Корхона ходимларининг асосий ва қўшимча ҳамда рўйхатда бўлмаган ходимлар иш ҳақи меҳнатга ҳақ тўлаш фондини ташкил қилади.

Унга қуйидагилар киради:

- корхона, муассаса ва ташкилотларда меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари ва тизимларига мувофиқ ҳисобланган иш ҳақи;
- иш ҳақи кўринишида берилган маҳсулот қиймати;
- тариф ставкалари ва окладларига қўшимчалар;
- мукофотлар;
- корхона штатида бўлмаган ходимлар меҳнатига ҳақ;
- меҳнат таътилига тўланадиган ҳақ ва бошқ.

Пул тўловлари ва рағбатлантиришларга қуйидагилар киради:

- йиллик иш якунлари бўйича рағбатлантириш (13-иш ҳақи);
- муҳим ишлаб чиқариш топшириқларини бажарганлиги учун рағбатлантириш;

- корхоналардан ўқишга юборилган талабаларга стипендия;
- даволаниш учун бериладиган йўлланмалар қиймати;
- меҳнат жамоалари аъзоларига акциялар учун тўланадиган даромадлар ва бошқ.

Ўртача даромад ва ходимларнинг ўртача иш ҳақи. Корхона ходимлари ўртача иш ҳақига меҳнатга ҳақ тўлаш фонди таркибига киритиладиган жами тўловлар киради. Фақат корхона штатида бўлмаган ходимлар меҳнатига тўланадиган ҳақ киритилмайди. Ўртача иш ҳақига пул тўловлари ва рағбатлантиришлардан ташқари йил натижалари бўйича рағбатлантириш ҳамда муҳим ишлаб чиқариш топшириғини бажарганлиги учун рағбатлантириш киради. Корхона ходимлари ўртача даромадига ўртача иш ҳақига киритиладиган суммалардан ташқари яна моддий ёрдам, меҳнат фахрийлари нафақага кетаётган вақтларида тўланадиган нафақа, талабалар стипендияси, корхона ходимларига бериладиган енгилликлар, даволаниш учун бериладиган йўлланмалар қиймати, акциялар учун олинадиган даромадлар ва бошқалар киради.

Истеъмолга сарфланадиган маблағлар таркибига кирмайдиган тўловларга қуйидагилар киради:

- қалам ҳақи;
- тадқиқот ва рационализаторлик таклифлари учун рағбатлантириш;
- меҳнат сафари харажатлари;
- вақтинча меҳнат қобилиятини йўқотганлиги учун нафақа, ишлаётган нафақахўрларга берилаётган нафақа;
- махсус кийим, пойабзал қиймати ва бошқалар;
- ўқув муассасалари, болалар интернатларига кўрсатиладиган ёрдам;
- маданий-оммавий, ўқув тадбирларини олиб бориш учун ижарага олинган бино ижара ҳақи;
- профилакторий, дам олиш уйлари, пансионатлар харажатлари;
- кутубхона, тиббиёт пункти, музейлар билан боғлиқ харажатлар ва бошқ.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги «Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш ва реализацияси бўйича харажатлар таркиби ва молиявий натижаларнинг таркиб топиши тўғрисидаги Низом»*ни тасдиқлаш ҳақидаги қарорига мувофиқ ишлаб чиқариш характеридаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари таркибига қуйидаги моддалар киради:

---

* Кейинги бандларда ушбу Низом «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом» деб қисқартирилган ҳолда юритилади.

1. Корхонада қўлланиладиган меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари ва тизимларига мувофиқ ишбай нархлар, тариф ставкалари ва окладлар асосида ҳақиқатан бажарилган иш учун ҳисобланган ишлаб чиқариш характеридаги иш ҳақи, қуйидагилар қўшилган ҳолда:

а) оғир табиий иқлимли жойларда узоқ муддат узилишсиз иш стажига эга бўлганлар учун иш ҳақига қўшимча;
б) доимий иши йўлда амалга ошириладиган алоқа, темирйўл, сув, автомобил транспорти ва бошқа ходимлар иш ҳақига қўшимча;
в) тўғридан-тўғри қурилишда, капитал таъмирлаш каби ишларда банд бўлган ходимларга қонунда кўзда тутилган айрим ишларни бажарганлиги учун тўланадиган қўшимча ҳақ;
г) ер ости ишларида банд бўлган ходимларга тўланадиган қўшимча ҳақ;
д) амалдаги қонунларга мувофиқ чўл, сувсиз ва тоғли жойларда меҳнат қилувчи ходимларга тўланадиган ҳақлар (туман коэффициентлари);
е) авангард ишларни бажаришда банд бўлган ходимлар, транспорт ташкилоти ва йўлда об-ҳаво ноқулайлиги туфайли ушланиб қолган ходимлар учун тўланадиган суммалар;
ж) махсус шартномага мувофиқ корхона, ташкилотлардан муайян ишларни бажариш учун жалб қилинган ходимларга ва уларни юборган ташкилотга тўланадиган суммалар.

2. Меъёрдан ортиқча, яхши ишлаган кунлари ва бошқа ҳолатлар ҳисобига берилган дам олиш кунлари учун тўланадиган ҳақ.

3. Миқдор кўринишида тўланадиган маҳсулот қиймати.

4. Амалдаги қонунларга мувофиқ рағбатлантириш характеридаги тўловлар: мукофотлар, касб маҳорати учун тариф ставкалари, ойлик маошларга қўшимчалар ва бошқа рағбатлантиришлар.

5. Тунги сменада, сменадан ортиқча, шунингдек, дам олиш кунлари меҳнат шароити оғир ва зарарли бўлганлиги учун тўланадиган тўловлар.

6. Амалдаги қонунларга мувофиқ навбатдаги меҳнат таътили ва қўшимча таътиллар, ўсмирларнинг имтиёзли соатлари, болали аёлларнинг танаффус соатлари учун тўловлар ва бошқалар.

7. Иш ҳақи қисман сақланган ҳолда мажбурий таътилда бўлган ходимларга тўланадиган ҳақлар.

8. Қон топширувчилар учун тўланадиган тўловлар, текшириш ва қон топшириш, дам олиш кунлари учун бериладиган тўловлар.

9. Корхоналарда ишлаб чиқариш амалиётини ўтаганлиги учун олий, ўрта ва махсус ўқув юрти талабалари учун тўловлар.

10. Талабалар қурилиш отрядлари таркибида ишловчи олий ва ўрта махсус ўқув юрти талабалари меҳнатига ҳақ.

11. Тузилган шартномага кўра бажарилган ишлар учун корхона штатида бўлмаганлар меҳнатига ҳақ.

12. Амалдаги қонунларга мувофиқ ишлаб чиқариш жараёнида иштирок этадиган ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш фондига қўшиладиган бошқа тўлов турлари.

4-§. ИШЧИ-ХИЗМАТЧИЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБНИНГ СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК ҲИСОБИ

Юқорида айтиб ўтилганидек, иш ҳақи ва ишлаб чиқариш ҳисоби бўйича ишлаб чиқариш цехлари, бўлинмаларида расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатлар белгиланган муддатда бухгалтерияга топширилади. Ҳисоб ишлари марказлаштирилган корхоналарда ҳужжатлар корхона бухгалтериясининг иш ҳақини ҳисоблаш бўлимига, ҳисоб ишлари марказлаштирилмаган корхоналарда эса цех бухгалтериясига топширилади.

Ҳужжатлар бухгалтерия ходимлари томонидан текширилади ва қайта ишлаш учун машина-ҳисоблаш бюроси ёки машина-ҳисоблаш станциясига юборилади. Улар қайта ишлангандан сўнг ходимлар тоифалари ва табел рақамлари бўйича гуруҳланади. Гуруҳланган ҳужжатлардаги маълумотлар ишчи ёки ходимнинг иш ҳақини ҳисоблаш шахсий варақасига ёзиб борилади. Кейинчалик ушбу варақадаги маълумотлардан иш ҳақини ҳисоблаш ведомости тузишда фойдаланилади. Бу ведомостда ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ва ундан ушлаб қолинадиган суммалар акс эттирилади. Ведомост ҳар бир цех, бўлимлардаги ходимларнинг тоифалари бўйича алоҳида тузилади.

Ҳисобот ойининг биринчи ярмига ҳисобланган иш ҳақининг маълум қисми бўнак (аванс) тариқасида берилади. Иш ҳақини ҳисоблаш ведомостида ишчи ва хизматчилар ишлаб чиқарган маҳсулотининг сони, сифати, бажарган ишининг ҳажми ёки ишлаган вақтига қараб ҳисобланган иш ҳақи, ушлаб қолинган солиқлар ва бошқа ушлаб қолишлар (брак маҳсулот учун ушлаб қолиш, кредитга товар олганлиги учун берилган бўнак ва бошқ.) ҳамда берилиши лозим бўлган иш ҳақи миқдори кўрсатилади. Айрим корхоналарда иш ҳақини ҳисоблаш ведомости билан тўлов ведомости битта ҳисоб регистрида умумлаштирилади.

Айрим корхоналарда эса аксинча, иш ҳақини ҳисоблаш ведомости билан тўлов ведомости алоҳида ҳисоб регистрларида тузилиб, бундай вақтларда тўлов ведомостидан иш ҳақи тўлашда фойдаланилади.

Иш ҳақини ҳисоблаш тўлов ведомости корхоналарда аввалдан тайёрлаб қўйилади. Бунинг учун иш ҳақи ҳисоблаш бўлимининг ходимлари ёки машина-ҳисоблаш бюроси операторлари ведомостга ходимларнинг исми-шарифи, разрядлари, табел рақамлари ва бошқа маълумотларни қайд қилишади. Ҳисобот ойи тугаши билан ҳужжатлар асосида иш ҳақи ҳисобланиб, ведомостга ёзилади. Бу ишни кўп счётчикли счёт-жадвал машиналари ёрдамида бажариш мақсадга мувофикдир. 70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счётининг кредит томони бўйича ёзувлар (яъни, ҳисобланган иш ҳақи), сўнг ушбу счётнинг дебети бўйича ёзувлар (яъни, ҳамма ушлаб қолишлар ва тўланиши лозим бўлган сумма бўйича графалар) тўлдирилади.

Саноатда ходимларнинг иш ҳақи ҳам харажат элементларидан биридир. Шунинг учун ишчи ва хизматчиларга ҳисобланадиган иш ҳақи ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобга олинадиган счётларнинг дебетида акс эттирилиши лозим. Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китоб олиб бориш учун шу номдаги синтетик счётдан фойдаланилади. Бу счётнинг кредит томонида ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи, дебет томонида эса ушлаб қолинган ва тўланиши лозим бўлган сумма акс эттирилади. Ҳисобланган иш ҳақи тегишли харажатлар счётлари ўртасида «Иш ҳақини тақсимлаш ведомости» га мувофиқ тақсимланади. Бу ведомост бухгалтерияда меҳнат ва иш ҳақи бўйича расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатларга асосланиб тузилади.

Шундай қилиб, ишчи ва хизматчиларга ҳисобланган иш ҳақи бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан ҳисобга олинади:

Д-т-«Ишлаб чиқариш харажатлари» счётлари (20,23,25,29).

К-т-70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

Саноатга тааллуқли бўлмаган ишлаб чиқариш ва хўжаликлар счётининг (29) дебетида шу ишлаб чиқариш ва хўжалик ходимларининг иш ҳақи акс эттирилади. Ҳисобланган иш ҳақидан ушлаб қолинган солиқларга қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:

Д-т-70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т-68- «Бюджет билан ҳисоб-китоблар».

Ўз вактида берилмаган, яъни депонентлаштирилган, кредитга товар олинганлиги учун ушлаб қолинадиган ва бошқа суммалар счётларда қуйидагича бухгалтерия проводкаси билан ҳисоб қилинади:

Д-т- 70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

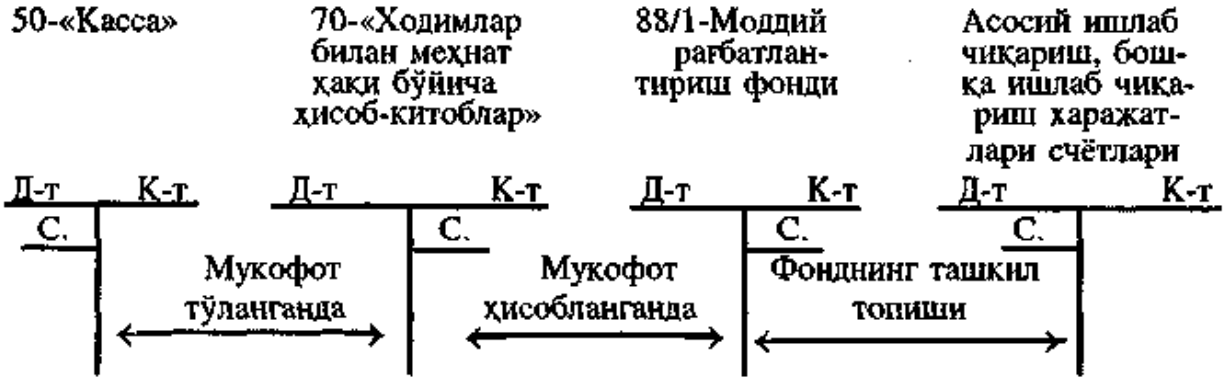
К-т-76-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар».

Тўланган иш ҳақи счётларда қуйидагича бухгалтерия проводкаси билан ҳисоб қилинади:

Д-т-70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т-50-«Касса» счёти.

Ишчиларга ҳисобланган мукофот суммаси счётларда қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан акс эттирилади:



Инженер-техник ходимлар, хизматчилар ва бошқа ходимларга ҳисобланган мукофот счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Демак, ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобнинг аналитик ҳисоби иш ҳақи ҳисоблаш-тўлов ведомостида, синтетик ҳисоби эса 70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" номли синтетик счётда юритилар экан.

5-§. ИШЧИЛАРНИНГ МЕҲНАТ ТАЪТИЛИ ВАҚТИГА РЕЗЕРВ ҚИЛИНАДИГАН СУММА ВА ИЖТИМОИЙ СУҒУРТА БЎЙИЧА КАСАБА УЮШМАСИ ТАШКИЛОТЛАРИ БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Одатда корхоналарда ишчиларнинг йил давомида меҳнат таътилига кетишлари бир текис бўлмайди, яъни йилнинг қиш ойларига қараганда ёзда меҳнат таътилига чиқиш ҳоллари кўпроқ бўлади. Ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархини тўғри белгилаш учун ишчиларнинг меҳнат таътили вақтига тўланадиган иш ҳақи йил давомида таннархга бир текис ўтказиб борилишини таъминлаш зарур. Шунинг учун ишчиларнинг меҳнат таътили вақтига тўланадиган иш ҳақининг

бухгалтерия ҳисоби счётларда бошқачарок акс эттирилади. Ишчиларга меҳнат таътилига тўланадиган иш ҳақи таннархга йил давомида бир текис ўтказилишини таъминлаш учун ҳар ойда маълум маблағ резерв қилиб борилади. Корхонанинг келгуси давр тўловлари сифатида тавсифланувчи ушбу резерв суммаси ишчиларга ҳар ойда ҳақиқатан ҳисобланган иш ҳақига нисбатан маълум фоиз миқдорида ташкил қилинади ва счётларда қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан акс эттирилади:

Д-т-20-«Асосий ишлаб чиқариш» счёти.

23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» счёти ва ҳоказо счётлар.

К-т- 89-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви» счёти.

Ишчиларга меҳнат таътили вақтида ҳақиқатда ҳисобланган иш ҳақи суммасига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т-89-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви» счёти.

К-т-70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

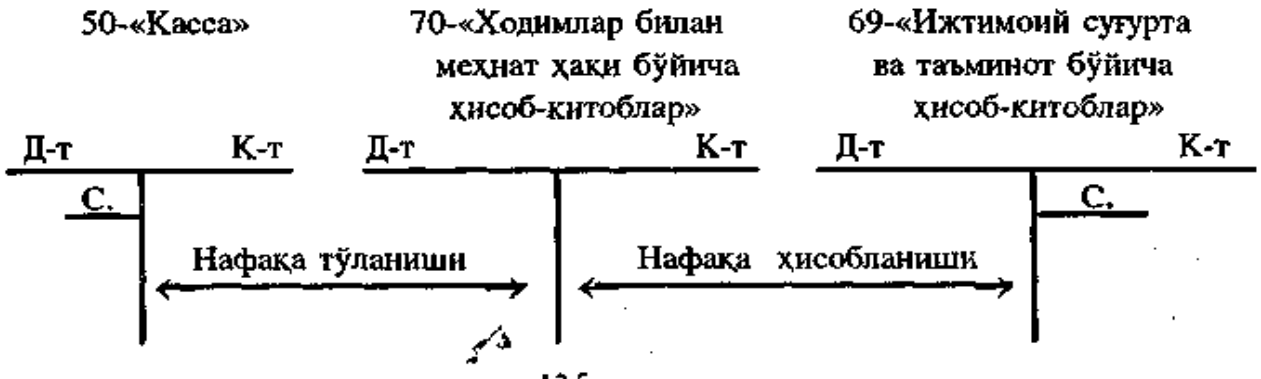
89-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви» счётининг кредити бўйича қолдиқ фойдаланилмаган резерв суммасини кўрсатади. Баъзан ишчиларга меҳнат таътили вақтига ҳақиқатан ҳисобланган иш ҳақи фойдаланилмаган резерв суммасидан ошиб кетиб, 89-счёт бўйича дебет томонида қолдиқ ҳосил бўлиши мумкин. Бундай ҳолларда ушбу счёт дебет томонининг қолдиғи баланс тузилган вақтда «Келгуси давр чиқимлари» (31) счёти қолдиғига қўшилиб, балансда акс эттирилади.

Ишчи ва хизматчилар вақтинча меҳнат қобилиятини йўқотган вақтда уларни моддий жиҳатдан таъминлаш учун давлат ижтимоий суғурта маблағи ташкил қилинади. Ижтимоий суғурта маблағи «Ижтимоий суғурта ва таъминот бўйича ҳисоб-китоблар» счётида ҳисобга олинади. Ижтимоий суғуртага ажратилган маблағ синтетик счётларда қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан акс эттирилади:

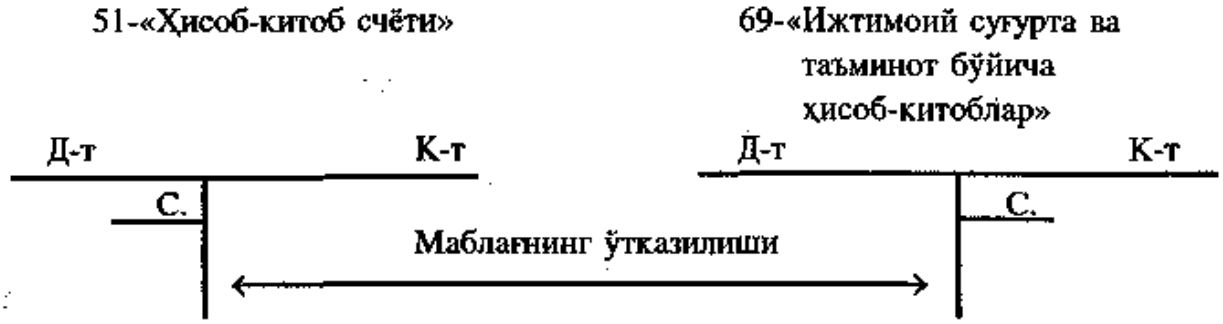
Д-т- Ишлаб чиқариш харажатлари счётлари (20,23,25 ва ҳоказо).

К-т- «Ижтимоий суғурта ва таъминот бўйича ҳисоб-китоблар» (69).

Ишчи ва хизматчиларга вақтинча меҳнат қобилиятини йўқотганлиги учун ҳисобланган нафақа счётларда қуйидагича акс эттирилади:



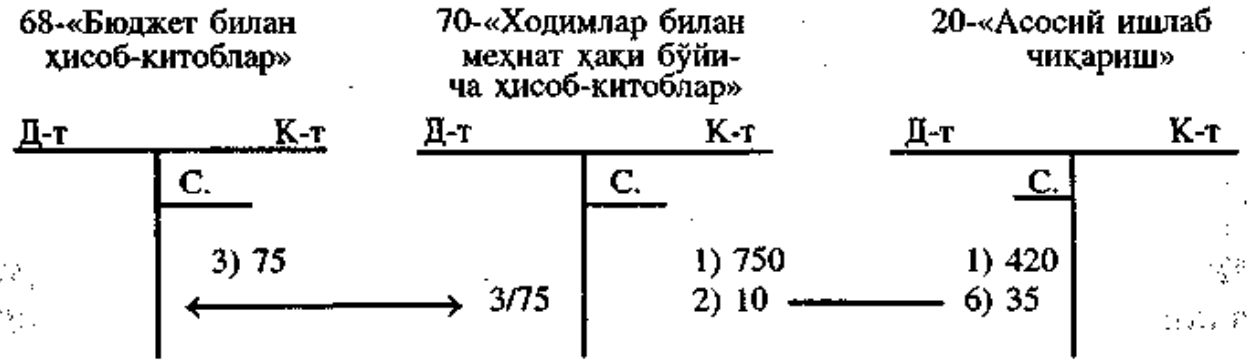
Ижтимоий суғурта маблағининг ишлатилмай қолган қисми тегишли касаба уюшмаси ташкилотларининг жорий счётига ўтказилади. Бу счётларда қуйидагича ҳисоб қилинади:

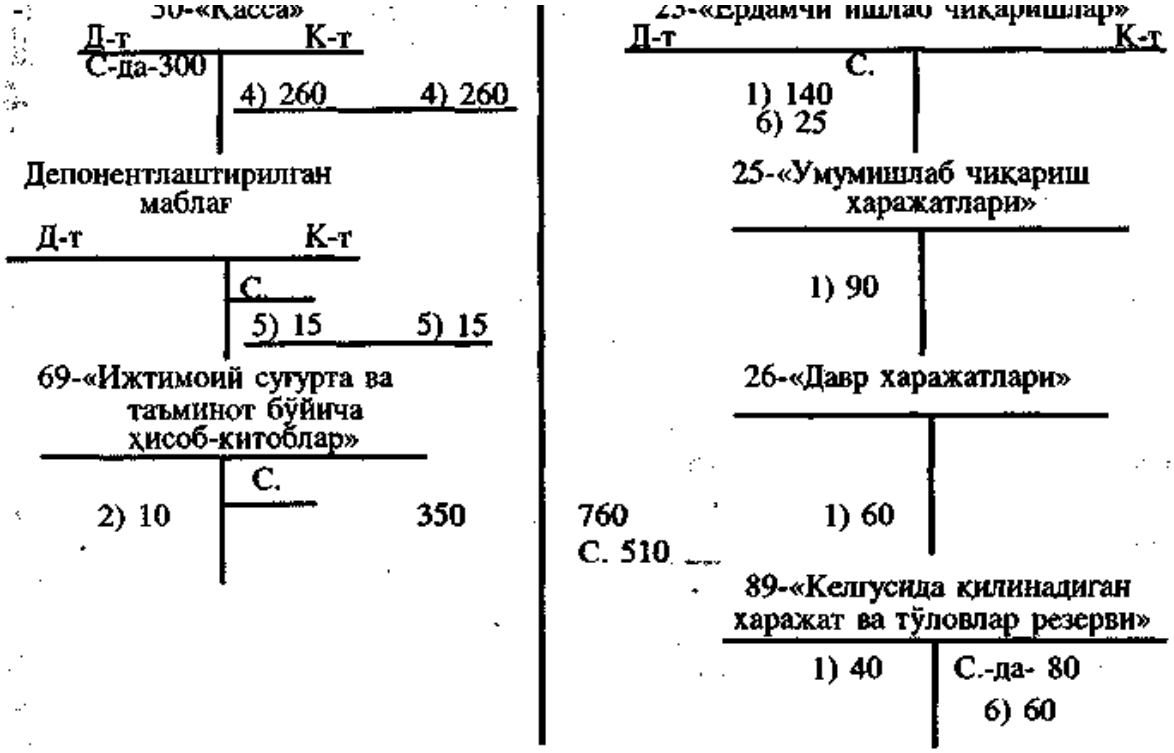


Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобнинг синтетик ҳисобга олиш тартибини қуйидаги мисолда кўриш мумкин. Ҳисобот ойида қуйидаги хўжалик операциялари содир бўлган:

	Сўм ҳисобида
1. Иш ҳақи ҳисобланди:	
а) асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларга	420
б) ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларга	140
в) цех ишчиларига	90
г)бошқарма ходимларига	60
д) ишчиларга меҳнат таътили вақтига	40
Жами	***750***
2. Нафақа ҳисобланганда	- 10
3. Ҳисобланган иш ҳақидан солиқ ушлаб қолинди	- 75
4. Ойнинг биринчи ярми учун иш ҳақи берилади	- 260
5. Ўз вақтида берилмаган иш ҳақи депонентлаштирилади	- 15
6. Меҳнат таътили вақтига иш ҳақи резерв қилинди:	
а) асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларга	- 35
б) ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларга	- 25

Операцияларни счётларда акс эттириш қуйидагича тартибда бўлади:

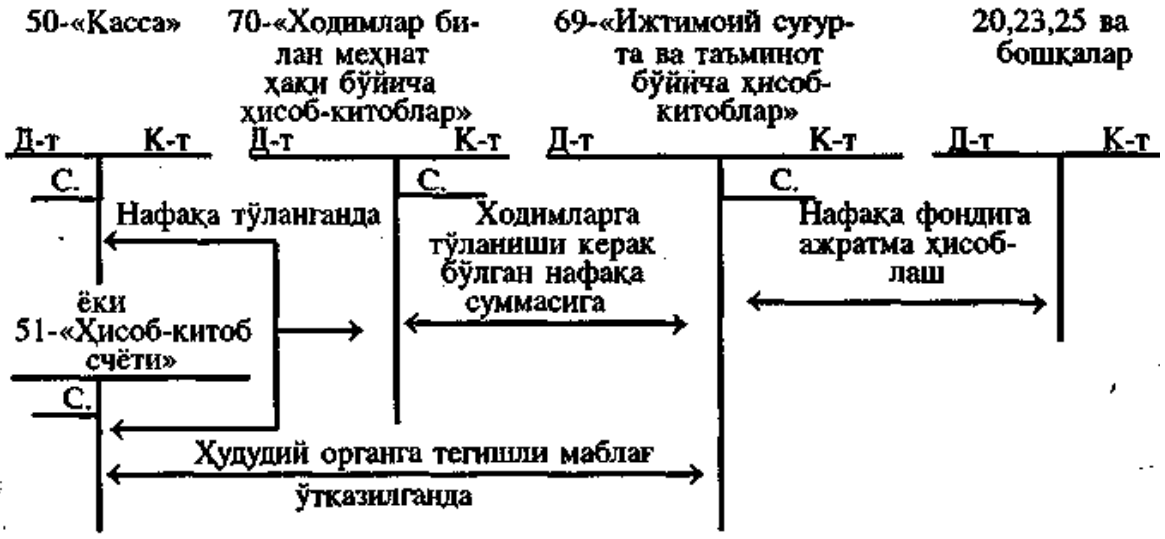




Шундай қилиб, ҳар ойнинг 1-кунига ишчи ва хизматчилар билан ҳисоблашиш счёти иш ҳақи бўйича ўтган ойнинг иккинчи ярми учун қарз суммасини кўрсатади.

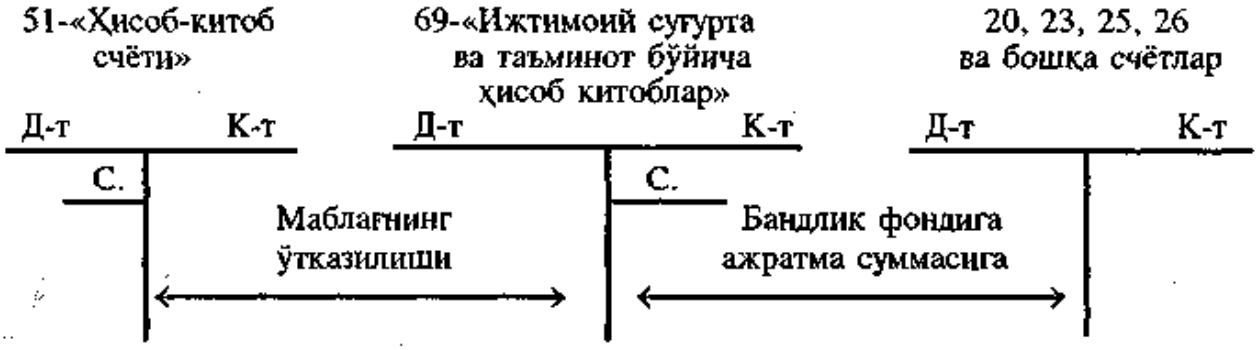
Нафақа фондига ажратмани ҳисобга олиш. Ходимларни қариялиги, ногиронлик ҳамда боқувчисини йўқотганлиги учун нафақа билан таъминлаш мақсадида ҳар бир корхона, бирлашма ҳар ойда «Нафақа фонди»га белгиланган миқдорда ажратма ажратади. Ажратма ходимлар меҳнатига ҳисобланган иш ҳақига нисбатан маълум фоизда белгиланади. Бизнинг республикамизда «Нафақа фонди»га иш ҳақининг 1 фоизи миқдорида ажратма қилинади.

Нафақа фондига қилинадиган ажратма ва тўланадиган нафақа суммаси счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Бандлик фондига ажратмани ҳисобга олиш. Корхона, ташкилотлар марказлашган тартибда белгиланган суғурта тўловлари бўйича давлат бандлик фондига ажратма қиладилар. У ҳисобланган иш ҳақига нисбатан белгиланади.

Давлат бандлик фондига ажратмани ҳисоблаш ва унинг ҳудудий органларга ўтказилиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Мажбурий тиббий суғурта фондига ажратмани ҳисобга олиш. Мажбурий тиббий суғурта фонди мамлакатимизнинг ҳамма фуқароларига тиббий ёрдам олишни таъминлаш мақсадларига қаратилгандир. Шу мақсадда ҳамма корхона ва ташкилотлар, мулкчилик шаклидан қатъий назар, марказлашган тартибда белгиланган суғурта тўловлари тарифи бўйича маблағ ажратишлари ва ҳудудий орган ихтиёрига ўтказишлари лозим. Фондга ажратма ва унинг ўтказилиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:



6-§. МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ ФОНДИНИНГ САРФЛАНИШИ УСТИДАН НАЗОРАТ

Республикамизда миллий даромаднинг муҳим қисми иш ҳақи шаклида тақсимланади. Миллий даромаднинг тўғри тақсимланиши ва меҳнат унумдорлигининг ошиши меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан тўғри ҳамда мақсадга мувофиқ фойдаланишга боғлиқ. Бу фондни сарфлашда тежаш маҳсулот таннархининг пасайишига, ортиқча сарфлаш эса унинг ортиб кетишига олиб келади. Шунинг учун фонднинг сарфланиши назорат қилиб борилади. Фонд маблағининг тўғри сарфланиши устидан мунтазам назорат аввало корхона ходимлари томонидан амалга оширилади. Бухгалтерия ҳамда режа бўлими ходимлари биргаликда корхонада тариф ставкалари, окладлар, ишбай нархлар, ишлаб чиқа-

риш меъёрлари ва бошқаларнинг тўғри қўлланилишини таъминлашлари лозим. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг тўғри сарфланиши устидан назорат Марказий банк зиммасига ҳам юклатилган. Банк корхонага чораклик ялпи маҳсулот ишлаб чиқариш ёки сотиш режасининг бажарилишига қараб иш ҳақи тўлаш учун маблағ беради.

Саноатда ишчиларга иш ҳақи тўлаш учун маблағ уларнинг режада белгиланган меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ҳар бир саноат тармоғи бўйича тасдиқланган норматив асосида қайта ҳисоблаш йўли билан аниқланади. Тўла хўжалик ҳисоби ва ўзини-ўзи маблағ билан таъминлашга ўтган корхона ҳамда бирлашмаларда ҳозирги вақтда фонд миқдорини аниқлашнинг ва банк томонидан амалга ошириладиган назоратнинг янги тартиби белгиланган.

Навбатдаги йил учун меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг умумий суммаси ўтган йилги меҳнатга ҳақ тўлаш фонди миқдори ва фондни кўпайтириш ёки камайтириш суммаси асосида ташкил қилинади. Ҳисобот йилига фондни кўпайтириш ёки камайтириш суммаси маҳсулот ҳажмининг ҳар бир ошириб бажарилган фоизи учун ҳисобланган норматив асосида аниқланади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг сарфланиши устидан назорат бундай шароитда банк муассасалари томонидан ҳар чоракда амалга оширилади. Банк корхонага иш ҳақи учун маблағни чорак учун белгиланган меҳнатга ҳақ тўлаш умумий фонди ва ҳисобот даврида ишлаб чиқариш ҳажмининг ўсиши ёки камайиши бўйича белгиланган норматив асосида қайта ҳисобланган суммада беради. Айрим ҳолларда юз берадиган фонддан ортиқча сарфлашларга юқори ташкилот рухсат беради, агар фонд маблағини сарфлашда иқтисод қилинса, у корхона ихтиёрида қолади.

Мисол. Саноат ишлаб чиқариш ходимларининг режадаги меҳнатга ҳақ тўлаш фонди 1250 минг сўмни ташкил қилган, ҳақиқатда ҳисобланган 1280 минг сўмни ташкил қилади. Ишлаб чиқариш ҳажми 104,6 % бажарилган. Бу ерда режадаги меҳнатга ҳақ тўлаш фондини қайта ҳисоблаймиз; ҳар бир ошириб бажарилган фоиз учун иш ҳақи бериш меъёри 0,6% белгиланган:

4,6 х 0,6=2,7%; 1250 х 2,7 : 100=34 минг сўм.
1250+34=1284 минг сўм.

Фонд бўйича иқтисод 1284-1280=4 минг сўмни ташкил қилган.

Саноат ишлаб чиқаришига тааллуқли бўлмаган ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш фондининг сарфланиши устидан назорат режадаги иш ҳақи суммасини ҳақиқатда ҳисобланган билан солиштирилиб, ўртадаги режадан четга чиқишни аниқлаш билан кифояланади.

Банк муассасалари томонидан меҳнатга ҳақ тўлаш учун маблағ бериш фақат ишлаб топилган маблағ чегарасида амалга оширилади.

Бу чегара, чоракда меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларининг режалаштирилган суммаси ва маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмининг ҳақиқатда бажарилиши асосида аниқланади.

Агар ишлаб топилган маблағдан ҳақиқатда ҳисобланган иш ҳақи суммаси ошиб кетса, у ҳолда қўшимча маблағ, корхонанинг бўш қолган қолдиқ резерв фонди маблағи ҳисобидан ёки истеъмол фондининг фойдаланилмаган маблағи ҳисобидан берилиши мумкин. Ижара тўлови, асосий воситаларни сотишдан олинган тушум, амортизация ажратмаси, мақсадли кредит маблағлари бу мақсад учун йўналтирилмаслиги керак.

VII боб

ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВА САНОАТ МАҲСУЛОТИ ТАННАРХИНИ КАЛЬКУЛЯЦИЯ ҚИЛИШ

1-§. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИ ҲИСОБИ ВА МАҲСУЛОТ ТАННАРХИНИ КАЛЬКУЛЯЦИЯ ҚИЛИШ ВАЗИФАЛАРИ ҲАМДА УНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ АСОСЛАРИ

Маҳсулот таннархи корхона ёки ишлаб чиқариш бирлашмаси молия-хўжалик фаолиятининг ҳамма томонларини акс эттирувчи кўрсаткичдир. Шунинг учун ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш бухгалтерия ҳисобининг энг асосий соҳаларидан бири ҳисобланади.

Режалаштиришнинг ҳозирги тизимида бирлашма ва корхона фаолиятини баҳолашда фойда иқтисодий кўрсаткичи асосий кўрсаткич қилиб олинган. Аммо бу маҳсулот таннархи кўрсаткичининг аҳамиятини камайтиради, деган гап эмас. Корхоналарнинг ишлаб чиқариш-молия режасини тузишда маҳсулот таннархи иқтисодий кўрсаткичига алоҳида аҳамият берилади. Вазирлик ва бошқармаларга уларнинг қарамоғидаги корхона ва бирлашмалар учун рентабеллик кўрсаткичи ўрнига маҳсулот таннархини камайтириш бўйича режа топшириғини тасдиқлаш ҳуқуқи берилган. Бу эса, ўз навбатида, маҳсулот таннархи кўрсаткичининг муҳимлигини яна бир бор тасдиқлайди. Маҳсулот таннархини камайтиришдек муҳим вазифани ҳал қилишда ишлаб чиқариш ресурсларини тўғри сарфлаш, белгиланган сарфлаш нормативларига риоя қилиш, иқтисод қилиш тартибини амалда кенг қўллаш лозим. Шунинг учун ҳозирги шароитда ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишни тўғри ташкил қилишга катта аҳамият берилмоқда.

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва уни сотиш билан боғлиқ ҳақиқий харажатларни ўз вақтида, тўлиқ ҳисобда акс эттириш.
2. Маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида материал, пул ва меҳнат ресурсларидан тўғри фойдаланилиши устидан назорат олиб боришни таъминлаш.
3. Ҳажми, сифати ва ассортименти бўйича маҳсулот ишлаб чиқариш режасининг бажарилишини назорат қилиш.

4. Маҳсулот айрим турларининг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш.
5. Таннарх бўйича режа топшириғи бажарилишини назорат қилиш.
6. Ишлаб чиқаришда фойдаланилмаган резервларни аниқлаш, хўжасизликка, брак ҳисобига, нобудгарчиликлар ва бошқа ишлаб чиқаришдаги унумсиз харажатларнинг бўлишига қарши кураш олиб бориш.
7. Ишлаб чиқариш-хўжалик ҳисоби фаолияти натижаларини аниқлаш.

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш бир-бири билан ўзаро боғланган. Бу боғлиқлик қуйидагиларда ифодаланади:

1. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ҳамда маҳсулот таннархини калькуляция қилиш олдига бир хил вазифа қўйилади. Масалан, маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатларни ўз вақтида ва тўлиқ ҳисобда акс эттириш, ишлаб чиқаришда материал ҳамда бошқа моддий товар бойликларнинг сарфланиши устидан назорат олиб бориш ва ҳоказо.

2. Режалаштириш, харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишда калькуляция моддаларининг бир хил гуруҳланишидан фойдаланилади.

3. Харажатларни ҳисобга олиш маълумотлари асосида калькуляция тузилади ва таннарх аниқланади.

4. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва таннархини калькуляция қилишда харажатлар ҳисоби ва калькуляция қилишнинг бир неча хил усуллари қўлланилади, масалан, оддий, норматив, буюртмали, бўлимли усуллар. Юқорида келтирилган ўхшашликлар харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишни бир-бири билан ўзаро боғланган ҳолда ёритишни тақозо қилади.

Ишлаб чиқариш ҳисоби ва маҳсулот таннархини тўғри калькуляция қилишни ташкил қилмасдан туриб, саноат корхоналари ишлаб чиқариш-хўжалик фаолиятини муваффақиятли бошқариш мумкин эмас. Ҳар бир корхона ёки бирлашмада ишлаб чиқариш ҳисоби ва таннархни тўғри ташкил қилишнинг имкониятлари қуйидагилардан иборат: аввалдан ишлаб чиқилган ва тасдиқланган технология режасининг мавжуд бўлиши, замонавий ишлаб чиқариш талабларига жавоб бера оладиган ишлаб чиқариш харажатлари меъёрининг мавжуд бўлиши, омбор хўжалигининг тўғри ташкил қилиниши ва ишлаб чиқариш зарур ўлчов асбоблари ва мосламалар билан таъминланган бўлиши, ишлаб чиқариш харажатларининг аналитик счёти, калькуляция объектлари ҳамда калькуляция бирлигини аниқлаш, калькуляция моддалари, комплекс харажатлар моддалари номенклатурасини ишлаб чиқиш, комплекс харажат моддаларини калькуляция объектлари ўртасида тақсимлаш усулини танлаш ва ҳоказолар.

Саноат корхоналарида ишлаб чиқариш ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ олиб борилади. Мазкур Низом амалдаги қонун-қоидалар ҳисобга олинган ҳолда, хўжалик объектларида, яъни ўзининг фаолиятини амалга оширувчи юридик ва физик шахслар ишлаб чиқарган маҳсулот (иш, хизмат) таннархига қўшиладиган харажатлар бир хиллигини таъминлаш мақсадида ишлаб чиқилган. Низом бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш мақсадлари учун харажатларни ҳисоблаш ўртасидаги фарқни ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган. Хўжалик субъектларида харажатларни ҳисоблаш ва улар фаолияти молия натижаларини аниқлаш, ушбу маълумотлар асосида хўжалик субъектининг бозор иқтисоди шароитида рақобатбардошлилигини аниқлаш учун зарур. Солиққа тортиладиган фойда бухгалтерия фойдасидан фарқ қилади, корхона харажатларининг бир қисми амалдаги солиқ сиёсатига кўра солиққа тортиладиган базага қўшилмайди.

Низомда харажатларни туркумлаш ва молиявий натижаларнинг тарқиб топишининг асосий қоидалари баён этилган.

Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш таннархи маҳсулот (иш, хизмат) ни ишлаб чиқариш ёки қайта ишлаш жараёнида ишлатиладиган табиат ресурслари, хом ашё, материал, ёқилғи, энергия, асосий фондлар, меҳнат ресурслари ҳамда ишлаб чиқариш билан боғлиқ бошқа харажатларнинг пулдаги ифодасидир.

Низомга мувофиқ маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига, маҳсулот ишлаб чиқариш ва ишлаб чиқаришни ташкил қилиш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлган харажатлар қўшилади. Уларга қуйидагилар киради: тўғри ва эгри материал харажатлари, тўғри ва эгри меҳнат харажатлари, ишлаб чиқариш аҳамиятидаги устама харажатлар қўшилган ҳолда бошқа эгри ва тўғри харажатлар.

Шундай қилиб, юқорида айтилганлар асосида хулоса қилиш мумкинки, маҳсулот ишлаб чиқариш таннархини ташкил қиладиган харажатлар иқтисодий мазмунига мувофиқ қуйидаги харажат элементларига бўлинади:

а) ишлаб чиқариш материал харажатлари (қайтариладиган чиқиндилар қиймати чиқариб ташланган ҳолда);
б) ишлаб чиқариш характеридаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;
в) ишлаб чиқаришга тааллуқли ижтимоий суғурта ажратмалари;
г) ишлаб чиқариш аҳамиятидаги асосий фондлар ва номоддий активлар амортизацияси;
д) ишлаб чиқариш аҳамиятидаги бошқа харажатлар.

2-§. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИНИ ТУРКУМЛАШ

Режалаштириш, ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишни ташкил қилишнинг асосий тамойилларидан бири ишлаб чиқариш харажатларини ҳисоб ва ҳисоботда тўғри гуруҳлашдир.

«Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ ҳамма харажатлар қуйидагича гуруҳланади:

1) маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар;
2) ишлаб чиқариш таннархига қўшилмайдиган, аммо асосий фаолиятдан олинадиган фойдада ҳисобга олинадиган давр харажатларига қўшиладиган харажатлар;
3) корхона умумхўжалик фаолиятидан олинадиган фойда ёки зарарларда ҳисобга олинадиган корхона молиявий фаолияти бўйича харажатлар;
4) даромаддан ёки фойдадан солиқлар тўлангунга қадар фойда ёки зарар ҳисоб-китобида ҳисобга олинадиган тасодифий зарарлар.

Шундай қилиб, харажат моддалари қуйидагича гуруҳланади:

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархи:
а) тўғри ва эгри материал харажатлари;
б) тўғри ва эгри меҳнат харажатлари;
в) ишлаб чиқариш аҳамиятидаги устама харажатлар қўшилган ҳолда бошқа эгри ва тўғри харажатлар.

2. Давр харажатлари (ишлаб чиқариш таннархига қўшилмайдиган харажатлар):
а) реализация бўйича харажатлар;
б) бошқарма (маъмурий) бўйича харажатлар;
в) бошқа операцион харажатлар ва зарарлар.

3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар:
а) фоизлар бўйича харажатлар;
б) чет эл валютаси билан боғлиқ операциялар бўйича салбий курс фарқлари;
в) қимматли қоғозларга сарфланган маблағларни қайта баҳолаш;
г) молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар.

4. Тасодифий зарарлар.

Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар таркиби хусусида мазкур бобнинг 1-§ да фикр юритилган. Иккинчи гуруҳ харажатлари «Давр харажатлари» деб аталади. **Давр харажат-**

лари деб, ишлаб чиқариш жараёни билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлмаган харажатларга айтилади. Масалан, бошқарма бўйича маҳсулотнинг реализацияси билан боғлиқ ва бошқа умумхўжалик аҳамиятидаги харажатлар. Бу харажатлар комплекс харажатлар бўлиб, уларнинг ҳисоби мазкур харажатлар таркибига кирувчи харажат элементлари бўйича ташкил қилинади.

Молиявий фаолият бўйича харажатларга қуйидаги харажатлар киради:

1. Банкка қисқа муддатли кредитлар бўйича тўловлар (Ўзбекистон Республикаси Марказий банки белгилаган миқдорда) ва мол етказиб берувчилар кредитлари бўйича фоиз тўловлари харажатлари.
2. Узоқ муддатга ижарага олинган мулк юзасидан фоизлар тўлаш бўйича харажатлар.
3. Чет эл валютаси билан боғлиқ операциялар юзасидан зарарлар ва салбий курс фарқлари.
4. Қўйилган маблағларни қайта баҳолашдан кўрилган зарарлар (қимматли қоғозлар ва бошқалар).
5. Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш билан боғлиқ харажатлар.
6. Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар.

Тўртинчи гуруҳ харажатлар тасодифий зарарлар деб аталади, бу ерда корхона хўжалик фаолияти натижасида юз берадиган кўзда тутилмаган ҳар хил тасодифий зарарлар ҳисоб қилинади.

Харажатларни харажат моддалари бўйича ҳисобга олиш, у ёки бу маблағ тури қандай мақсадларга сарфланаётганлигини билиш, маҳсулотнинг айрим турлари таннархини калькуляция қилиш, таннархни камайтириш резервларини аниқлаш имконини беради. Калькуляция маълумотлари хўжалик ҳисобини мустаҳкамлашда, иқтисод қилиш тартибига риоя қилишда, иқтисодий таҳлил йўли билан маҳсулот таннархини камайтириш резервларини аниқлашда катта аҳамиятга эга.

Ишлаб чиқариш харажатлари иқтисодий мазмунига кўра икки гуруҳга бўлинади:

1. Асосий харажатлар.
2. Ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ва унга хизмат қилиш билан боғлиқ харажатлар.

Асосий харажатларга маҳсулот ишлаб чиқаришнинг технологик жараёни билан бевосита боғлиқ харажатлар киради. Масалан, технологик мақсадлар учун ишлатиладиган хом ашё, асосий материал, ёрдамчи материал, ёқилғи, электр қуввати, ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг асосий ва қўшимча иш ҳақи ҳамда ижтимоий суғуртага

қилинадиган ажратмалар ва бошқа харажатлар. Ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ҳамда унга хизмат қилиш билан боғлиқ харажатларга умумцех аҳамиятидаги ва бошқа ишлаб чиқариш харажатлари киради.

Маҳсулот таннархини калькуляция қилишда таннархга ўтказиш нуқтаи назаридан харажатлар бевосита (тўғри) ва билвосита (эгри) харажатларга бўлинади. **Бевосита харажатлар** деб, маҳсулотнинг айрим турлари таннархига тўғридан-тўғри, яъни бевосита ўтказиладиган харажатларга айтилади. Масалан, технологик мақсадлар учун сарфланган хом ашё ва асосий материаллар, ишлаб чиқаришда банд бўлганларнинг асосий меҳнат ҳақи ва бошқ.

Билвосита, яъни эгри харажатлар деб, ҳисобот ойи давомида йиғиб-тақсимловчи счётларда ҳисобга олиниб, таннархни калькуляция қилишда, маҳсулотнинг айрим турлари таннархига бирон-бир кўрсаткичга мутаносиб равишда тақсимлаш йўли билан унга қўшиладиган харажатларга айтилади. Кўпгина саноат корхоналарида бундай харажатларга умумцех ва бошқа ишлаб чиқариш сарфлари киради.

Маҳсулот ҳажмига боғлиқлик нуқтаи назаридан харажатлар ўзгарувчан ва шартли-доимий (ўзгармайдиган) харажатларга бўлинади. Харажатларнинг бундай гуруҳланиши маҳсулот таннархини ташкил қилувчи харажат моддалари миқдорига ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмининг бир хил таъсир қилмаслиги натижасида келиб чиқади. Харажат моддаларининг айримлари ишлаб чиқарилаётган маҳсулот ҳажмига мутаносиб равишда ўзгаради, бошқалари эса мутаносиб равишда ўзгармайди. Иқтисодий моҳиятига кўра ўзгарувчан харажатлар асосий харажатларга, шартли-доимий (ўзгармайдиган) харажатлар эса ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ва унга хизмат қилиш билан боғлиқ харажатларга тенглаштирилади.

Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва таннархни калькуляция қилишни ташкил қилиш илмий тамойилларга асосланган ҳолда амалга оширилиши лозим. Шундай тамойиллардан бири корхоналарда калькуляция объектини тўғри аниқлашдир.

Калькуляция объекти - бу корхоналарда тайёрланадиган айрим маҳсулотлар, ярим тайёр маҳсулотлар, бирон-бир буюртма тури ёки бажариладиган хизмат турларидан иборатдир. Корхона учун калькуляция объектининг рўйхати аввалдан ишлаб чиқилади ва мутасадди ходимлар томонидан тасдиқланади. Харажатлар ҳисоби ва калькуляция қилинишни ташкил қилишда калькуляция бирлигини тўғри танлаш ҳам катта аҳамиятга эга. Амалда маҳсулот таннархининг калькуляция бирлиги сифатида қуйидагилар қўлланилади:

1. Маҳсулотнинг натурал бирлиги (дона, метр, тонна кабилар).

2. Коэффициентлар ёрдамида ҳисобланган маҳсулотнинг шартли натурал бирлиги.
3. Маҳсулотнинг айрим турлари, буюртмалар (ярим тайёр маҳсулотлар, бажарилган иш, хизматлар).

Калькуляция бирлигини танлаш ишлаб чиқариш тармоғи хусусиятларига ҳамда ишлаб чиқариладиган маҳсулот характери ва унинг номенклатурасига боғлиқ.

3-§. АСОСИЙ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИНИНГ ТАРКИБИ, УЛАРНИНГ ҲИСОБИ ВА МАҲСУЛОТ ТАННАРХИГА ЎТКАЗИЛИШ ТАРТИБИ

Асосий ишлаб чиқариш харажатларига маҳсулот ишлаб чиқариш технологик жараёни билан тўғридан-тўғри боғлиқ харажатлар киради. Масалан, ишлаб чиқариш аҳамиятидаги материал, ишлаб чиқариш характеридаги меҳнатга ҳақ тўлаш, ижтимоий суғуртага ажратма харажатлари, ишлаб чиқариш характеридаги асосий фондлар ҳамда номоддий активлар амортизацияси ва бошқа ишлаб чиқариш харажатлари киради.

А. Ишлаб чиқариш аҳамиятидаги материал харажатларининг таркиби, уларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби.

Ишлаб чиқариш аҳамиятидаги материал харажатларига «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ қуйидагилар киради:

1. Ишлаб чиқарилаётган маҳсулот асосини ташкил қиладиган, четдан сотиб олинадиган хом ашё ва материаллар.

2. Маҳсулот ишлаб чиқариш технологик жараёнини меъёрда таъминлаб туриш, маҳсулот ўраш ва бошқа ишлаб чиқариш мақсадлари учун маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида ишлатиладиган, сотиб олинган материаллар. Шунингдек, асосий фондлар, арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар қаторига кирмайдиган бино, иншоот, асбоб-ускуналарни таъмирлашда ишлатиладиган материаллар, эҳтиёт қисмлар.

3. Ушбу корхонада қўшимча қайта ишлашни ёки йиғишни талаб этувчи сотиб олинган комплектлашган маҳсулот ва ярим тайёр маҳсулотлар.

4. Асосий фаолият турига тааллуқли бўлмаган чет корхона ва хўжаликларга бажариладиган ишлаб чиқариш характеридаги иш ва хизматлар.

5. Табиий ҳамда минерал хом ашё базасини қайта тиклаш учун қилинадиган ажратмалар, сув учун тўланадиган тўловлар ва бошқ.

6. Четдан сотиб олинадиган ёқилғининг ҳамма турлари. Технологик мақсадларга, корхона транспорти бажарадиган ишлаб чиқаришга

хизмат қилиш бўйича транспорт ишларига, биноларни иситишга, ишлаб чиқаришга сарфланадиган энергиянинг ҳамма турлари.

7. Корхонанинг хўжалик, технологик ва бошқа ишлаб чиқариш мақсадлари учун сарфланадиган сотиб олинган энергиянинг ҳамма турлари.

8. Меъёр чегарасидаги материал ресурсларининг камомади ва бузилишидан келадиган нобудгарчиликлар.

9. Материал ресурсларини транспортда ташиш, ортиш, тушириш билан боғлиқ харажатлар. Бу харажатлар ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли элементига қўшилади (ходимларнинг иш ҳақи, меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларига, асосий фондлар амортизацияси, материал харажатлари ва бошқ.).

10. Мол етказиб берувчилардан олинган материал ресурслари билан бирга сотиб олинган тара ва ўраш харажатлари материал ресурслари қийматига қўшилади.

11. Маҳсулот таннархига қўшиладиган материал ресурслари харажатларидан, қайтарилган чиқиндилар ёки таралар қиймати уларни сотиш ёки улардан фойдаланиш ҳақиқий таннархи бўйича чиқариб ташланади.

12. «Материал харажатлари» элементи бўйича акс эттириладиган материал ресурслари баҳоси (қиймати) қуйидагилардан ташкил топади: сотиб олиниш қийматидан, жумладан, бартер алмашувида (қўшилган қиймат солиғисиз), комиссион тўловлар, ташқи иқтисодий таъминот ташкилотларига тўланадиган, брокерлар хизматлари қўшилган товар биржалари хизмат қиймати, бож тўловлари, чет ташкилотлар томонидан амалга ошириладиган транспорт, сақлаш ва келтириш билан боғлиқ харажатлар (тўловлар).

Ишлаб чиқаришда сарфланган асосий материаллар ва сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар маҳсулот турлари бўйича бошланғич ҳужжатларга асосланган ҳолда ҳисобга олинади. Бундай ҳол фақат таннархга тўғридан-тўғри ўтказиладиган материаллар бўйича бўлиши мумкин. Агар корхонада бир хил материалдан бир вақтнинг ўзида бир неча хил маҳсулот ишлаб чиқарилса, у ҳолда таннархни аниқлашда материаллар сарфи калькуляция объектлари ўртасида бирон-бир кўрсаткичга мутаносиб равишда тақсимланади.

Саноатнинг баъзи бир тармоқларида (машинасозлик, кимё, енгил саноат ва бошқ.) тақсимлашнинг кенг қўлланиладиган усулларидан бири ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий сонига нисбатан қайта ҳисобланган материалларни меъёрдаги сарфига мутаносиб равишда тақсимлашдир.

Мисол. Корхонада икки хил маҳсулотни ишлаб чиқариш учун 900 кг материал сарфланган. Биринчи хил маҳсулотдан 100 дона,

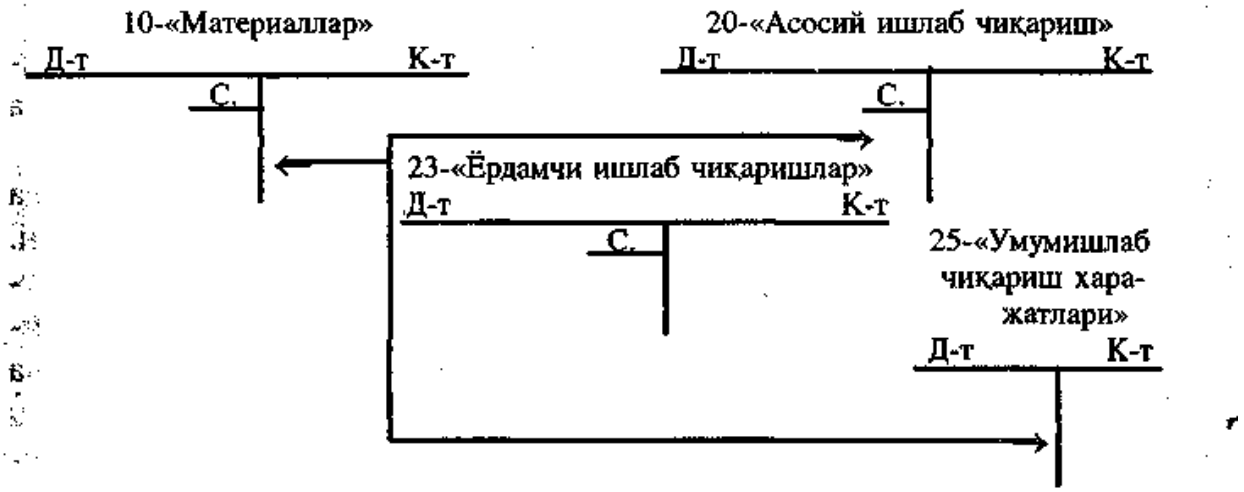
иккинчисидан 120 дона ишлаб чиқарилган. Битта маҳсулотни ишлаб чиқариш учун материал сарфлаш меъёри биринчи хил маҳсулот учун 4 кг, иккинчи хили учун 5 кг белгиланган.

Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий сонига кўра материалнинг меъёрдаги сарфи қуйидагича:

1- хил маҳсулот - 100 х 4 кг = 400 кг.
2- хил маҳсулот - 120 х 5 кг = 600 кг.

Жами - 1000 кг.

Демак, белгиланган меъёрга қараганда 100 кг, яъни 10 фоиз соф материал кам сарфланган. 1- маҳсулот учун 400 кг эмас, 360 кг, яъни 10 фоиз кам, 2- маҳсулот учун эса 540 кг соф материал сарфланган, деб ҳисобга олинади. Ҳисобот ойи давомида сарфланган материаллар қиймати ҳисобда қабул қилинган баҳо бўйича счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Материаллар 10-«Материаллар» счётида уларни келтириш (тайёрлаш) ҳақиқий таннархига ёки жорий ҳисобда қабул қилинган нархда ҳисоб қилинади. Материалларнинг ҳақиқий таннархи уларни корхонага келтириш (тайёрлаш) қиймати ҳамда ташиб келтириш билан боғлиқ транспорт ва бошқа харажатлардан иборат бўлади, яъни сотиб олинган материалларнинг ҳақиқий таннархи уларнинг сотиб олиниш қийматидан ҳамда уларни корхонага келтириш билан боғлиқ транспорт харажатларидан иборат.

Агар материалларнинг кундалик бухгалтерия ҳисоби сотиб олиниш баҳосида юритилса, у ҳолда уларни ташиб келтириш билан боғлиқ транспорт-тайёрлов ва бошқа харажатлар алоҳида ҳисобга олинади. Ҳисобот ойи давомида ишлаб чиқаришда сарфланган материаллар сотиб олиниш баҳоси (мол етказиб берувчи счёти) бўйича баҳоланади

ва ушбу баҳода ишлаб чиқариш харажатлари счётларига ёзилади. Ҳисобот ойи охирида ишлаб чиқаришда сарфланган материаллар билан омборда сарфланмай қолган материаллар ўртасида уларнинг сотиб олиниш баҳосига мутаносиб равишда транспорт-тайёрлов харажатлари тақсимланади. Агар материалларнинг кундалик ҳисоби режа таннархи бўйича юритилса, у ҳолда сарфланган материаллар ишлаб чиқариш харажатлари счётларига режа таннархи бўйича ёзилади. Уларнинг ҳақиқий таннархи билан режа таннархи ўртасидаги фарқ сарфланган материаллар билан омборларда сарфланмай қолган материаллар режа таннархига мутаносиб равишда тақсимланади. Калькуляцияларда хом ашё ва асосий материаллар, сотиб олинган ярим тайёр молларнинг суммаси чиқиндилар қийматини чиқариб ташланган ҳолда кўрсатилади.

Ишлаб чиқариш чиқиндилари деб, материаллар ва ярим тайёр маҳсулотларни қайта ишлаш жараёнида тўла ёки қисман истеъмол қилиш сифатини йўқотган материал ёки ярим тайёр маҳсулотлар қолдиғига айтилади. Чиқиндилар қайтариладиган ва қайтарилмайдиган чиқиндиларга бўлинади.

Қайтариладиган чиқиндилар деб, корхонанинг асосий ва ёрдамчи цехларида фойдаланиш ёки сотиш мумкин бўлган чиқиндиларга айтилади.

Қайтарилмайдиган чиқиндилар деб, ишлаб чиқариш жараёнида фойдаланиш ёки сотиш мумкин бўлмай қолган чиқиндиларга айтилади.

Қайтариладиган чиқиндилар ишлаб чиқариш харажатлари счётлари кредитидан материал счётларининг дебет томонига улардан фойдаланиш баҳоси бўйича ёзилади. Чиқиндиларнинг айрим турлари бўйича баҳо, уларни йиғиш ҳамда фойдаланиш ёки сотиш ҳолига келтириш билан боғлиқ харажатларнинг қай даражада ҳисобга олиниши тегишли мутасаддилар томонидан белгиланади. Ишлаб чиқариш цехларидан омборларга топширилган чиқиндилар топшириш накладной ҳужжати билан расмийлаштирилади. Сўнгра унга асосланиб, қабул қилинган чиқиндилар сони аниқланади ва тегишли нархда баҳоланади.

Машинасозлик корхоналарида калькуляциянинг алоҳида моддаси сифатида сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар кўрсатилади. Маҳсулот ишлаб чиқаришда сарфланган ёрдамчи материаллар асосийларидан фарқ қилиб, кўпчилик ҳолларда маҳсулот таннархига тўғридан-тўғри эмас, балки тақсимлаш йўли билан ўтказилади. Машинасозлик, трикотаж ва бошқа саноат корхоналарида ёрдамчи материалларнинг калькуляция объектлари ўртасида, материалларнинг меъёрдаги сарфига мутаносиб равишда, тўқимачилик ва бошқа саноат тармоқларида эса ишлаб чиқарилган маҳсулот турлари сонининг сарфига мутаносиб равишда тақсимланади.

Технологик мақсадларга сарфланган ёқилғи маҳсулот турлари ўртасида белгиланган дастлабки меъёрларга, сарфланган материаллар миқдорига мутаносиб равишда тақсимлаш йўли билан таннархга ўтказилади. Ёқилғи сарфи истеъмол қилинаётган жойлар, яъни печлар, агрегатлар бўйича ҳисобга олинади. Агар ёқилғи маълум бир маҳсулотга сарфланаётган бўлса, унинг қиймати тўғридан-тўғри шу маҳсулот таннархига қўшилади.

Технологик мақсадларга сарфланган электр қуввати ишлаб чиқариш цехларига ўрнатилган счётчиклар асосида ҳисоблаб борилади. Агар электр қуввати бир хил маҳсулот ишлаб чиқаришга сарфланаётган бўлса, у ҳолда унинг қиймати бевосита ўша маҳсулотнинг таннархига тўғридан-тўғри ўтказилади. Модомики, электр қуввати бир хил эмас, балки бир неча хил маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфланаётган бўлса, у ҳолда сарфланган электр қуввати маҳсулот турлари ўртасида ёрдамчи материаллар ва ёқилғи кўрсаткичига мутаносиб равишда тақсимлаш йўли билан таннархга ўтказилади.

Б. Ишлаб чиқариш характеридаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари.

Ишлаб чиқариш характеридаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари таркибига «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ қуйидагилар киради:

1. Корхонада қўлланиладиган меҳнатга ҳақ тўлаш шаклларн ва тизимларига мувофиқ ишбай нархлар, тариф ставкалари ва окладлар асосида ҳақиқатан бажарилган иш учун ҳисобланган ишлаб чиқариш характеридаги иш ҳақи, қуйидагилар қўшилган ҳолда:

а) оғир табиий иқлим жойларда узоқ муддат узилишсиз иш стажига эга бўлганлар учун иш ҳақига қўшимча;

б) доимий иши йўлда амалга ошириладиган алоқа, темирйўл, сув, автомобил транспорти ва бошқа соҳаларда банд бўлган ходимлар иш ҳақига қўшимча. Бундай ходимлар учун корхоналардан чиқиб, қайтиб келгунгача бўлган ҳар бир сутка учун қўшимча ҳақ тўланади;

в) тўғридан-тўғри қурилишда, капитал таъмирлаш каби ишларда банд бўлган ходимларга қонунда кўзда тутилгандек айрим ишларни бажарганлиги учун тўланадиган қўшимча ҳақ;

г) ер ости ишларида банд бўлган ходимларга тўланадиган қўшимча ҳақ;

д) амалдаги қонунларга мувофиқ чўл, сувсиз ва тоғли ҳудудларда меҳнат қилувчи ходимларга тўланадиган ҳақлар (туман коэффициентлари);

23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» счётидаги харажатлар ҳам худди шундай тартибда ҳисоб қилинади.

4-§. УМУМИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИ ТАРКИБИ, УЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВА МАҲСУЛОТ ТАННАРХИГА ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ

Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига маҳсулот ишлаб чиқариш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлган харажатлар билан бир қаторда ишлаб чиқариш учун умумий бўлган, умумишлаб чиқариш характеридаги харажатлар ҳам қўшилади.

Умумишлаб чиқариш харажатлари бу асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларини бошқариш ҳамда улар ишлаб чиқаришини ташкил қилиш билан боғлиқ харажатлардир. Уларга «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ «Ишлаб чиқариш характеридаги асосий фондлар ва номоддий активлар амортизацияси», «Ишлаб чиқариш характеридаги бошқа харажатлар» киради.

«Ишлаб чиқариш характеридаги асосий фондлар ва номоддий активлар амортизацияси» элементига Низомга мувофиқ қуйидагилар киради:

1. Белгиланган меъёрга кўра асосий ишлаб чиқариш фондлари баланс қиймати асосида ҳисобланган тўла тиклаш бўйича амортизация ажратмаси суммаси, бунга амалдаги қонунга мувофиқ ҳисобланган тезлаштирилган амортизация ҳам қўшилади.
2. Узоқ муддатга асосий воситаларни ижарага олган корхона, ўзига қарашли асосий фондлар ва ижарага олинган асосий фондлар бўйича тўла тиклаш юзасидан амортизация ажратмасини «Асосий фондлар амортизацияси» элементида акс эттиради. Бундай ҳолларда, ижара берган корхона ижарага берилган асосий воситалар бўйича амортизация ҳисобламайди.
3. Ишлаб чиқариш характеридаги номоддий активлар бўйича эскириш ҳар ойда уларнинг дастлабки муддати бўйича ҳисобланган эскириш миқдорида таннархга қўшилади.

Ишлаб чиқариш характеридаги бошқа харажатларга юқорида эслатилган Низомга мувофиқ қуйидагилар киради:

1. Ишлаб чиқариш жараёнига хизмат қилиш бўйича харажатлар:

а) ишлаб чиқаришни хом ашё, материал, ёқилғи, электр қуввати, ускуналар, мосламалар каби меҳнат буюмлари ва маблағлари билан таъминлаш бўйича харажатлар.

б) асосий ишлаб чиқариш фондларини иш ҳолатида сақлаб туриш билан боғлиқ харажатлар (техник кузатишлар, ўрта, жорий ва капитал таъмирлаш харажатлари). Молия вазирлиги рухсати билан айрим тармоқ корхоналари таъмирлаш ишларини олиб бориш учун

ўзида маблағ резерв қилиши мумкин. Бу фондга ажратмалар «Бошқа харажатлар» элементи таркибида акс эттирилади. Бошқа ҳамма ҳолларда асосий ишлаб чиқариш фондларини таъмирлашнинг ҳамма турлари (ўрта, жорий, капитал) бўйича харажатлар ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли элементи бўйича маҳсулот (иш, хизмат) таннархига қўшилади. Табиатни муҳофаза қилишга тааллукли фондларни сақлаш ва улардан фойдаланиш билан боғлиқ жорий харажатлар.

в) амалдаги қонунларга мувофиқ ва ишлаб чиқариш хусусиятлари билан боғлиқ техника хавфсизлиги ҳамда нормал техник шароитларни таъминлаш бўйича харажатлар.

г) амалдаги қонунларга мувофиқ айрим тармоқ ходимларига кўрсатиладиган бепул коммунал хизматлар, озиқ-овқатлар қиймати, бепул бериладиган уй-жойлар қийматини тўлаш билан боғлиқ харажатлар.

д) амалдаги қонунларга мувофиқ бепул бериладиган кийим-бош, махсус озиқ-овқатлар қиймати.

е) ишлаб чиқариш жараёнига тааллукли бўлган бошқарма техник воситалари, сигнализация воситалари, ҳисоблаш марказини сақлаш ва уларга хизмат қилиш билан боғлиқ харажатлар.

2. Ишлаб чиқариш жараёнига тааллукли хизмат сафари харажатлари.
3. Ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчилар ва ишлаб чиқариш активларининг мажбурий суғуртаси бўйича харажатлар.
4. Брак ҳисобига нобудгарчиликлар.
5. Кафолатланган таъмирлаш ва (маҳсулотга кафолатланган хизмат муддати белгиланган ҳолларда) кафолатланган хизмат кўрсатиш билан боғлиқ харажатлар.
6. Ички ишлаб чиқариш сабабларига кўра бўш қолинган вақт бўйича нобудгарчилик.
7. Ишлаб чиқаришдаги ҳолатлар юзасидан меҳнат қобилиятини йўқотганлиги учун тўланадиган нафақа.
8. Ишлаб чиқариш жараёнида тўғридан-тўғри иштирок этадиган ходимлар соғлиғини муҳофаза қилиш ва дам олишини ташкил қилиш бўйича чора-тадбирлар билан боғлиқ харажатлар.
9. Таннархга қўшиладиган ва белгиланган тартибда ҳисобланадиган бюджетга мажбурий тўловлар, солиқлар, бюджетдан ташқари махсус фондларга ажратмалар.

Умумишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ҳисоби 25-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счётида юритилади. Бу счётдан корхонанинг асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш сарфлари ҳақидаги маълумотларини умумлаштириш учун фойдаланилади.

Умумишлаб чиқариш харажатларининг аналитик ҳисоби ҳисоб-китобнинг журнал-ордер шаклини қўлловчи корхоналарда харажат моддалари бўйича 12-ведомостда юритилиб, ҳар бир цех учун алоҳида очилади. Ведомостнинг ойлик жами суммаси 10-журнал-ордерга кўчирилади. Ҳисобот ойи давомида умумишлаб чиқариш харажатлари суммасига «Умумишлаб чиқариш харажатлари» счётининг дебети қуйидаги счётлар кредити билан корреспонденцияланади: «Материаллар», «Касса», «Ҳисоб-китоб счёти», «Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», «Ижтимоий суғурта ва таъминот бўйича ҳисоб-китоблар» ва ҳоказо счётлар.

Ҳисобот ойи охирида «Умумишлаб чиқариш харажатлари» счёти қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан ёпилади:

Д-т- 20-«Асосий ишлаб чиқариш» счёти, 23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» счёти, 28- «Ишлаб чиқаришдаги брак» счёти ва бошқа харажат счётлари.

К-т- 25-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счёти.

Умумишлаб чиқариш харажатлари маҳсулотнинг айрим турлари ўртасида бир неча хил усулда тақсимланади. Шулардан энг кенг тарқалгани — бу ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг асосий иш ҳақига мутаносиб равишда тақсимлаш усулидир.

Мисол. Цех икки хил, яъни А ва Б маҳсулот турларини ишлаб чиқаради, деб фараз қилайлик. Умумишлаб чиқариш харажатларининг жами ойлик суммаси 1000 сўмни ташкил қилади. Цехнинг қилган харажатларини маҳсулот турлари ўртасида тақсимлаймиз:

Маҳсулот турлари	Тақсимлаш базаси	Ўртача %	Умумишлаб чиқариш харажатлари
	Ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг асосий иш ҳақи		
А маҳсулот	700	47	470
Б маҳсулот	800	53	530
Жами	1500	100	1000

Маҳсулот таннархига қўшиладиган 25-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счётидаги харажатлар қуйидагича субсчётлар бўйича ҳисоб қилинади:

1. Материал харажатлари.
2. Меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари.
3. Ижтимоий суғуртага ажратма харажатлари.
4. Асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси.
5. Бошқа харажатлар.

5- §. ИШЛАБ ЧИҚАРИШДА БРАК ҲИСОБИГА НОБУДГАРЧИЛИКЛАР ҲИСОБИ ВА УЛАРНИ МАҲСУЛОТ ТАННАРХИГА ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ

Ишлаб чиқаришда бухгалтерия ҳисобининг вазифаларидан бири брак ҳисобига ҳамда ярим тайёр маҳсулот ва бошқа моддий бойликларнинг бузилиши, камомади натижасида келадиган нобудгарчиликларни тўғри ҳамда ўз вақтида аниқлашдан иборатдир. Ҳисоб маълумотлари асосида ушбу нобудгарчиликлар миқдори аниқланиб қолмасдан, балки давлат маблағларининг унумсиз сарфланиш сабаблари ва бунга йўл қўйганларни ҳам аниқлаш лозим.

Брак ҳисобига нобудгарчилик суммаси унумсиз харажатнинг бир тури бўлиб, у маҳсулот таннархининг ошишига ва корхона даромадининг камайишига олиб келади. Брак ҳисобига нобудгарчиликлар суммаси «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га кўра ишлаб чиқариш таннархининг «Ишлаб чиқариш характеридаги бошқа харажатлар» моддаси таркибида таннархга қўшилади.

Ишлаб чиқаришда брак деб, ўз сифатига кўра белгиланган стандарт ва техник шароитларга тўғри келмайдиган детал ҳамда ярим тайёр маҳсулотларга айтилади. Ишлаб чиқаришда бракка йўл қўйилган бўлса, бундай маҳсулотни қайта ишлаш учун қўшимча харажатлар талаб қилинади ёки ундан умуман фойдаланиш имконияти бўлмай қолади. Брак ишлаб чиқариш ўз яроқлилик даражасига кўра иккига бўлинади: тузатилиши мумкин бўлган ва тузатилиши мумкин бўлмаган маҳсулотлар. *Тузатилиши мумкин бўлган брак* деб, техник жиҳатдан тузатилиши мумкин бўлган ва иқтисодий томондан мақсадга мувофиқ бўлган бракка айтилади. *Тузатилиши мумкин бўлмаган брак* деб, техник жиҳатдан тузатса бўладиган, аммо иқтисодий томондан мақсадга мувофиқ бўлмаган бракка айтилади.

Брак топилган жойига кўра икки хил, яъни ички ва ташқи бракка бўлинади. Техник назорат бўлимининг ходимлари бундай маҳсулотларни акт ҳужжати билан расмийлаштирадилар. Бракнинг келиб чиқиш сабаби, унинг айбдори, айбдоридан ушлаб қолинадиган маблағ ва бошқа маълумотлар ана шу актда кўрсатилади. Синтетик ҳисоби 28-«Ишлаб чиқаришдаги брак» счётида юритилади.

Тузатилиши мумкин бўлмаган брак бўйича асосий ишлаб чиқариш счёти маълумотлари асосида унинг ҳақиқий таннархи аниқланади. Брак маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи ҳамма асосий харажатлар ва умумишлаб чиқариш харажатлари йиғиндисидан ташкил топади. Айрим саноат тармоқларида брак маҳсулотлар режа ёки норматив таннархи бўйича баҳоланади. Брак таннархига қуйидаги бухгалтерия проводкаси тузилади.

Д-т- 28-«Ишлаб чиқаришда брак» счёти.

К-т- 20, 23- «Асосий ишлаб чиқариш» ёки «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счётлари.

Ташқи брак бўйича ишлаб чиқаришда харидор корхона зиммасига тушадиган турли чиқимлар (брак маҳсулотни алмаштириш билан боғлиқ транспорт харажатлари, тузатиб бўладиган брак учун тузатиш харажатлари ва ҳоказо) ҳам акс эттирилади. «Ишлаб чиқаришдаги брак» счётининг кредитида эса айбдордан ушлаб қолинадиган маблағ, брак маҳсулотдан фойдаланиш қиймати ҳамда бракка йўл қўйишда товар юборувчи корхоналар айбдор бўлса, у ҳолда улардан ундириб олинадиган маблағ акс эттирилади. Ушбу суммаларга қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т -10-«Материаллар» счёти.

Д-т -70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

Д-т -60- «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т - 28-«Ишлаб чиқаришдаги брак» счёти.

Ушбу бухгалтерия ёзувларидан сўнг ишлаб чиқаришдаги брак счёти бўйича қолдиқ, брак ҳисобига нобудгарчилик суммаси кўрсатилади. Бу сумма ушбу ҳисобот ойида ишлаб чиқарилган яроқли маҳсулотлар таннархига тўғридан-тўғри ўтказилади. Тузатиб бўладиган брак маҳсулотни тузатиш учун сарфланган харажатлар, яъни хом ашё ва материаллар, иш ҳақи, иш ҳақидан ижтимоий суғуртага ажратма ҳамда умумишлаб чиқариш харажатлари «Ишлаб чиқаришдаги брак» счётининг дебетида, ишлаб чиқаришда брак ҳисобига нобудгарчилик суммасини камайтирадиган суммалар эса шу счётнинг кредитида акс эттирилади. Бунда ҳам 28-счёт бўйича қолдиқ тузатиб бўладиган брак бўйича нобудгарчилик суммасини кўрсатади ва у яроқли маҳсулотлар таннархига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш йўли билан қўшилади:

Д-т - 25-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счёти.

К-т - 28-«Ишлаб чиқаришдаги брак» счёти.

Ҳисоб-китобнинг журнал-ордер шаклини қўлловчи корхоналарда «Ишлаб чиқаришдаги брак» счётининг аналитик ҳисоби айрим цехлар, маҳсулот турлари, харажат моддалари ва унинг айбдорлари бўйича 14-ведомостда юритилади. Брак маҳсулотларни ҳисобда акс эттиришда асосий ҳужжат шу хусусдаги акт ҳисобланади.

6-§. ТУГАЛЛАНМАГАН ИШЛАБ ЧИҚАРИШНИ БАҲОЛАШ ВА ҲИСОБГА ОЛИШ

Ҳисобот ойи охирида харажатлар жамлаб-тақсимлаш ва калькуляция қилиш счётларидан «Асосий ишлаб чиқариш» счёти дебетига ўтказилгандан сўнг уларни тайёр маҳсулот билан тугалланмаган ишлаб чиқариш ўртасида тақсимлаш зарурияти туғилади. Режалашти-

риш ва ҳисобда ялпи товар маҳсулотлари ҳамда тугалланмаган ишлаб чиқариш тушунчалари мавжуд.

Ялпи маҳсулот деб, ҳисобот даврида ишлаб чиқарилган ҳамма тайёр ва ярим тайёр маҳсулотларнинг пул шаклидаги ифодасига айтилади. Шунингдек, ялпи маҳсулот таркибига четга сотилган ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларининг маҳсулотлари, саноат характеридаги бажарилган иш, хизматлар ҳамда корхонанинг ўз капитал қурилиш ва саноатга тааллуқли бўлмаган ишлаб чиқариши ҳамда хўжаликлар учун бажарилган ишлар ҳам киритилади.

Товар маҳсулоти дейилганда четга сотиш учун мўлжалланган тайёр маҳсулот, бажарилган иш ва хизматларнинг пул шаклидаги ифодаси тушунилади.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш деб, технологик жараёнда кўзда тутилган ҳамма ишлаб чиқариш босқичини ўтмаган, техника назорати томонидан текшириб қабул қилинмаган буюм ва маҳсулотларга айтилади.

Бу тур ишлаб чиқариш таркибига қайта ишлаш жараёнидан ўтган хом ашё, материал ва ярим тайёр маҳсулотлар, детал ҳамда узеллар, белгиланган синов шартларидан ўтмаган маҳсулотлар, ўзи тайёр ҳолга келтирилган, аммо техник назорат бўлими томонидан қабул қилинмаган маҳсулотлар киради.

Ҳисобот ойи давомида ишлаб чиқариш харажатларини тайёр маҳсулот ва тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича алоҳида ҳисобга олиб боришнинг имконияти йўқ. Шунинг учун ҳисобот ойи охирида жами харажатлар тугалланган ишлаб чиқариш билан тугалланмаган ишлаб чиқариш ўртасида тақсимланади. Бунинг учун қуйидаги шаклда харажатларнинг умумий ведомости тузилади.

Ҳисобот ойи бошига тугалланмаган ишлаб чиқариш	Ҳисобот ойи харажатлари	Харажатлар жами	Чиқариб ташланади				Ҳисобот охирига тугалланмаган ишлаб чиқариш	Товар маҳсулотига тўғри келадиган харажатлар
			Хом ашё ва материал чиқиндилар қиймати	Брак маҳсулот қиймати	Тугалланмаган маҳсулот қиймати	Бошқа чиқариб ташлашлар		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Жами ишлаб чиқариш харажатлари суммасидан ҳамма чиқариб ташлашлар ва ҳисобот ойи охирига тугалланмаган ишлаб чиқаришга тўғри келадиган харажатлар олиб ташланганидан кейин товар маҳсулотига тўғри келадиган харажатлар миқдори келиб чиқади. Демак, тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажмини тўғри аниқлаш ва уни тўғри баҳолаш корхонада товар маҳсулоти таннархини тўғри аниқлашда муҳим аҳамиятга эга. Шунинг учун ҳам корхоналарда вақти-вақти билан тугалланмаган ишлаб чиқариш инвентаризация қилинади. Инвентаризация уни ўтказиш тўғрисидаги Низомга мувофиқ корхоналарда бир йилда бир марта йиллик ҳисобот тузишдан аввал ўтказилади. Ундан ташқари, ишлаб чиқариш хусусиятлари, шарт-шароитлари ҳисобга олинган ҳолда тегишли вазирлик ва бошқармалар томонидан белгиланган муддатларда ҳам инвентаризация ўтказилиши зарур.

Ишлаб чиқаришнинг серияли хилига мансуб корхоналарда тугалланмаган ишлаб чиқариш инвентаризацияси ҳар чоракда, қатор саноат тармоқларида (масалан, тўқимачилик, пойабзал, тикувчилик) ҳар ойда ўтказилади. Тугалланмаган ишлаб чиқариш инвентаризацияси давомида инвентаризация ёрлиқлари ёки варақаларида фақат буюмларнинг ҳақиқий сони ёки миқдори кўрсатилибгина қолмай, балки уларнинг тайёрлик даражаси ҳам кўрсатилади. Бу ўз навбатида тугалланмаган ишлаб чиқаришни тайёрлик даражасига кўра баҳолашни енгиллаштиради. Инвентаризация натижасида аниқланган тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиғи тайёр маҳсулотни калькуляция қилишда қўлланиладиган калькуляциялаш моддалари бўйича ҳақиқий таннархда баҳоланади. Брак ҳисобига нобудгарчилик, махсус асбоб-ускуналар ва мосламалар қийматини қоплаш, ишлаб чиқаришни ўзлаштириш, тайёрлаш харажатлари ҳамда ишлаб чиқаришдан ташқари сарфлар бундан мустаснодир. Бу харажат моддалари фақат тайёр маҳсулот таннархига қўшилади.

Тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолашнинг юқорида келтирилган усуллари мураккаб ҳисобланади. Шунинг учун қатор саноат корхоналарида тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолашда бошқа, енгилроқ усуллардан фойдаланиш қулайроқдир. Масалан, ишлаб чиқаришнинг йирик серияли ва оммавий характерга эга бўлган корхоналарида тугалланмаган ишлаб чиқариш норматив таннархда баҳоланади. Қисқа технологик циклли айрим саноат тармоқларида эса (жумладан, тўқимачилик, озиқ-овқат, кимё каби саноатлар) тугалланмаган ишлаб чиқариш таннархи хом ашё, материаллар харажати бўйича баҳоланиб, қолган ҳамма харажатлар тайёр маҳсулот таннархига қўшилади. Тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолаш тартиби саноат корхоналарининг тармоқ йўриқномаларида белгилаб берилган бўлиши лозим.

Ҳисоб-китобнинг журнал-ордер шаклида ишлаб чиқариш харажатларининг умумий ҳисоби 10-журнал-ордерда юритилади. У уч бўлимдан иборат бўлиб, 1-бўлим — ишлаб чиқариш харажатлари, 2-бўлим — ишлаб чиқариш харажатларининг иқтисодий элементи бўйича ҳисоб-китоби, 3-бўлим — товар-маҳсулот таннархи ҳисоб-китоби деб аталади.

Журнал-ордернинг биринчи бўлимида ишлаб чиқариш харажатлари «Асосий ишлаб чиқариш» (20), «Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» (23), «Умумишлаб чиқариш харажатлари» (25) счётларининг дебети, «Материаллар» (10) ва бошқа счётларнинг кредити билан корреспонденцияланган ҳолда келтирилади. Журнал-ордернинг иккинчи бўлимида ишлаб чиқариш харажатларининг харажат гуруҳлари бўйича маълумотлар келтирилади. Учинчи бўлимда эса товар маҳсулоти таннархининг харажат калькуляция моддалари бўйича ҳисоб-китоби келтирилади. Бу бўлим ишлаб чиқариш харажатларининг айрим калькуляция объектлари бўйича ҳисоби ва «Тугалланмаган ишлаб чиқариш» счёти бўйича оборот ведомости ҳисобланади. Ундан ташқари харажатларнинг калькуляция моддалари бўйича товар маҳсулоти таннархи ҳақидаги ҳисоботи ҳам ҳисобланади. Ҳақиқий ҳисоб маълумотларини режадаги маълумотлар билан солиштириш натижасида товар маҳсулоти таннархининг бажарилиши аниқланади.

7-§. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВА МАҲСУЛОТ ТАННАРХИНИ КАЛЬКУЛЯЦИЯ ҚИЛИШ УСУЛЛАРИ

Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усули деб, у ёки бу маҳсулот бирлигининг таннархини аниқлашда қўлланиладиган усуллар тизимига айтилади. У ёки бу калькуляция усулини қўллаш қуйидаги асосий омиллар билан аниқланади: ишлаб чиқариш тури ва мураккаблиги, ишлаб чиқарилаётган маҳсулот номенклатураси, характери, тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми, ишлаб чиқариш жараёнининг узун-қисқалиги ва ҳоказо.

Ишлаб чиқариш ҳисобининг охирги босқичи — бу харажатларни маҳсулотнинг айрим турлари бўйича деталлаштириш ва маҳсулот бирлиги таннархини аниқлашдир. Оддий ишлаб чиқариш, яъни кўмир, нефт, газ қазиб чиқаришда, иссиқлик ва электр қуввати ишлаб чиқаришда калькуляциянинг оддий усули қўлланилади. Мураккаб технологик жараёнга эга бўлган, масалан, металлургия, машинасозлик, тўқимачилик саноати корхоналарида калькуляция қилишнинг мураккаб усули қўлланилади. Агар корхонада айрим қисм, детал ва узеллардан ташкил топмаган оддий маҳсулот ишлаб чиқарилса, у ҳолда битта, яъни тайёр маҳсулот таннархини аниқлаш калькуляцияси тузилади. Агар корхонада бундай айрим детал ва узеллардан ташкил топган

мураккаб маҳсулот ишлаб чиқарилса, баъзи ҳолларда тайёр маҳсулот таркибига кирувчи узел ва деталлар таннархини аниқлаш калькуляцияси ҳам тузилади. Бу ҳол маҳсулот таннархини калькуляциялашни бирмунча мураккаблаштираци.

Мавжуд адабиётлардан ва инструктив материаллардан бизга маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини ҳисобга олиш ҳамда калькуляция қилишнинг қуйидаги уч усули маълум. Булар бўлимли, буюртмали, норматив усуллардир. Ҳар бир корхонада шу корхонанинг хусусиятлари ҳисобга олинган ҳолда калькуляциялашнинг у ёки бу усули қўлланилиши мумкин. Баъзан бир саноат корхонасида асосий ишлаб чиқариш цехларидан ташқари ёрдамчи ишлаб чиқариш цехлари мавжуд бўлганлиги сабабли битта корхона миқёсида харажатларни ҳисобга олиш ва таннархни калькуляция қилишнинг бир эмас, балки бир неча усули қўлланилиши мумкин.

Калькуляциялашнинг оддий ёки бир бўлимли усулининг моҳияти шундан иборатки, бунда маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ тўғри ва эгри харажатлар калькуляция моддалари бўйича ҳисоб қилинади. Битта маҳсулотнинг ўртача таннархи ҳисобот ойидаги харажатлар суммасини харажат моддалари бўйича ишлаб чиқарилган маҳсулот сонига тақсимлаш йўли билан аниқланади. Харажатларни ҳисобга олиш ва таннархни калькуляция қилишнинг ушбу оддий усулини айрим қисм ёки ярим тайёр маҳсулотлардан ташкил топмаган оддий маҳсулот ишлаб чиқаришга мўлжалланган корхоналарда қўллаш мақсадга мувофиқдир. Чунки бундай корхоналарда тугалланмаган ишлаб чиқариш жуда оз миқдорда ёки бутунлай бўлмаслиги ҳам мумкин. Калькуляция қилишнинг оддий усули кўпинча тайёр маҳсулотни қазиб чиқарувчи ва айрим маҳсулотни қайта ишловчи саноат корхоналарида қўлланилади.

Бўлимли усул. Харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилишнинг бўлимли (попередел) усули асосан металлургия, тўқимачилик, енгил, кимё ва бошқа саноат корхоналарида қўлланилади. Бу корхоналарда ишлаб чиқариш айрим ишлаб чиқариш бўлимлари, босқичларидан ташкил топган бўлади. Масалан, металлургия саноатига қарашли корхоналар домна, пўлат эритиш ва прокат ишлаб чиқариш бўлимларидан ташкил топган бўлади. Бир бўлимда материал қайта ишланиб, ярим тайёр маҳсулот ҳолига келтирилади, бошқаларида эса ушбу ярим тайёр маҳсулот қайта ишланиб, тайёр маҳсулот ҳолига келтиришга мўлжалланган. Бўлимли усулининг муҳим хусусиятларидан бири шундаки, унда ҳар бир цехдаги ишлаб чиқариш харажатлари ишлаб чиқаришнинг ҳар бир бўлимли босқичи бўйича алоҳида ҳисобга олиниб, бу харажатлар ҳисоби маҳсулотнинг айрим турлари ёки гуруҳлари калькуляция моддалари бўйича юритилади.

Буюртмали усулнинг моҳияти шундан иборатки, бунда ҳамма асосий харажатлар калькуляция моддалари бўйича, ҳар бир ишлаб

чиқариш буюртмаси бўйича алоҳида ҳисоб қилинади. Ишлаб чиқариш буюртмалари четдан маҳсулотнинг маълум турларини ишлаб чиқариш учун берилади. Бошқа харажатлар эса цех ёки корхона бўйича ҳисоб қилинади, айрим ишлаб чиқариш буюртмалари таннархини калькуляциялашда уларнинг таннархи бирон-бир кўрсаткичга мутаносиб равишда тақсимлаш йўли билан ўтказилади. Демак, калькуляция қилишнинг бу усулида харажатлар ҳисоби ва калькуляциялаш объекти айрим ишлаб чиқариш буюртмалари ҳисобланади. Буюртманинг ҳақиқий таннархи буюртма тайёр бўлгандан кейин аниқланади. Усул асосан мураккаб маҳсулот турлари ишлаб чиқаришга мўлжалланган, ишлаб чиқаришнинг индивидуал хилига мансуб корхоналарда ҳамда махсус асбоб-ускуналар ишлаб чиқариш, тузатиш ва тажриба ишларини бажаришга мўлжалланган ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларида қўлланилади. Бу усулда ҳар бир қабул қилинган буюртма учун алоҳида варақа очилади. Қабул қилинган буюртма махсус китобларда рўйхатга олинади ва унга навбатдаги рақам бириктирилиб, ушбу рақам буюртма тайёр ҳолга келтирилгунга қадар унинг шифри бўлиб туради. Буюртма бажарилиши давомида расмийлаштирилган ҳамма дастлабки ҳужжатларда ана шу шифр қўйиб борилади. Бу нарса буюртма таннархини калькуляциялашда, у ёки бу харажат моддасини буюртма таннархига қўшишда муҳим аҳамиятга эга. Буюртма маҳсулот тайёр ҳолга келтирилгандан кейин варақа ёпилади.

Ундаги маълумотлар асосида буюртманинг ҳақиқий таннархи аниқланади. Калькуляциялашнинг буюртмали усулида калькуляция объекти тайёр ҳолга келтирилган буюртмадир. Агар ҳисобот ойи охирида буюртма тугалланмай қолса, у ҳолда тугалланмаган буюртма бўйича харажатлар балансда тугалланмаган ишлаб чиқариш сифатида кўрсатилади.

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг **норматив усули** асосан ишлаб чиқаришнинг оммавий ва йирик тармоғи бўлмиш машинасозлик ҳамда металлни қайта ишлаш корхоналарида қўлланилади. Бу усулнинг асосий принциплари қуйидагилардан иборат:

1. Маҳсулотнинг меъёрдаги таннархи аниқланади, бунинг учун норматив калькуляцияси тузилади. Маҳсулотнинг норматив таннархи материал, ёқилғи, иш ҳақи ва бошқа асосий харажатларнинг ҳаракатдаги меъёри ҳамда умумишлаб чиқариш харажатларнинг тасдиқланган чоракли сметалари асосида аниқланади.
2. Ҳисобот ойи давомида асосий ишлаб чиқариш харажатларининг (хом ашё ва ёрдамчи материаллар, иш ҳақи) ҳақиқий суммаси эмас, балки ҳақиқий суммаси билан меъёрлаштирилган суммаси ўртасидаги фарқ, яъни меъёрдан четга чиқиш ҳисоб қилинади.

Меъёрдан четга чиқиш цехлар ва айрим корхоналарнинг маҳсулот гуруҳи, маҳсулот тури ва харажат моддалари бўйича ҳисобга олинади. Агар меъёрдан четга чиқиш ортиқча харажат бўлса, у ҳолда расмийлаштирилган дастлабки ҳужжатда унинг келиб чиқиш сабаби ва айбдори кўрсатилади. Бу борада ҳисобнинг асосий вазифаларидан бири меъёрдан четга чиқиш хусусидаги маълумотларни цех бошлиғи ва корхона маъмуриятига маълум қилишдир. Бунинг учун белгиланган муддатда (ҳар 5 ёки 10 кунда бир бор) меъёрдан четга чиқиш ҳоллари хусусида маълумот бериб борилади. Бу эса йўл қўйилган ортиқча харажатларнинг келиб чиқиш сабабларини ўрганиб, кейинчалик бундай хатолар қайтарилмаслиги учун тегишли чора-тадбирлар кўриш имконини беради.

3. Ҳаракатдаги меъёрнинг ўзгариши ҳисоб қилинади.
4. Норматив усулда маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи норматив таннархга меъёрдан четга чиқиш ва меъёрдаги ўзгаришни қўшиш ёки айириш йўли билан аниқланади.

Мисол. Машинасозлик заводида бир ойда А маҳсулотдан 18 та ишлаб чиқарилади. Ҳисобот ойининг охирига 4 та маҳсулот ишлаб чиқариш тугалланмай қолди. Корхона бир хил маҳсулот ишлаб чиқаради, деб фараз қилайлик. А маҳсулотнинг бир донаси меъёрдаги таннарх харажат моддалари бўйича қуйидагича:

Хом ашё ва асосий материал - 500 сўм.
Иш ҳақи ва ижтимоий суғурта - 800 сўм.
Умумишлаб чиқариш харажати
(иш ҳақининг 200 фоизи миқдорида) - 1600 сўм.

Жами 2900 сўм.

Маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ ҳақиқий харажатлар қуйидагича суммаларни ташкил қилди (сўм ҳисобида):

	Меъёрдаги	Меъёрдан четга чиқиш	Жами
Асосий материал	10000	- 300	9700
Иш ҳақи ва ижтимоий суғурта ажратмаси	16000	+ 320	16300
Умумишлаб чиқариш харажатлари			31360
	Умумий сумма		57380

Ҳақиқий харажатлар суммаси ҳисобот ойи охирида маҳсулот таннархини калькуляция қилишда товар маҳсулоти билан тугалланмаган ишлаб чиқариш ўртасида тақсимланади.

Бу тақсимлаш қуйидагича амалга оширилади (сўм ҳисобида):

	Ҳақиқий харажатлар	Жумладан, товар маҳсулотига			Тугалланмаган ишлаб чиқариш
		меъёрдаги харажат			
		битта маҳсулотга	ҳамма маҳсулотга	меъёрдан четга чиқиш	
Хом ашё ва асосий материаллар	9700	500	9000	- 300	1000
Иш ҳақи ва ижтимоий суғурта ажратмалари	16320	800	14400	+ 320	1600
Умумишлаб чиқариш харажатлари	31360	1600	28800	- 640	3200
Жами	57380	2900	52200	- 620	5800

Бир дона маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи қуйидагича аниқланади (сўм ҳисобида):

	Битта маҳсулотга тўғри келадиган харажат меъёри	Меъёрдан четга чиқиш		Битта маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи
		ҳамма маҳсулотга	битта маҳсулотга	
Хом ашё ва асосий материал	500	- 300	- 16 - 66	483 - 34
Иш ҳақи ва ижтимоий суғурта ажратмалари	800	+ 320	+ 17 - 77	817 - 77
Умумишлаб чиқариш харажатлари	1600	- 640	- 35 - 55	1564 - 45
Жами	2900	- 620	- 34, 44	2865 - 56

Ҳисобот ойи давомида ҳаракатдаги материал ва меҳнат нормативларида ўзгариш содир бўлган бўлса, маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини аниқлашда меъёрдаги ўзгариш ҳам ҳисобга олинади. Шундай қилиб, ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляциялашнинг норматив усулида меъёрдан четга чиқиш ҳисо-

бот ойи давомида ҳисоб қилинади. Бу эса ишлаб чиқаришда йўл қўйилган ортиқча харажатларни ўз вақтида аниқлаш, унинг келиб чиқиш сабабларини таҳлил қилиш, ўрганиш ва бунинг олдини олиш учун тегишли чора-тадбирлар кўриш имкониятини беради. Бир сўз билан айтганда, калькуляция қилишнинг норматив усули ишлаб чиқариш харажатлари устидан назорат олиб бориш, корхона ички ишлаб чиқариш резервларини аниқлаш, уларни ишга солиш имкониятини беради. Шу жиҳатдан бу усул бошқа усуллардан анча устун туради ва уни тўғри қўллаш учун қуйидаги чора-тадбирларни амалга ошириш лозим:

1. Норматив калькуляцияси тузиладиган деталлар, тайёр маҳсулотлар номенклатурасини корхона миқёсида ишлаб чиқиш.
2. Асосий ишлаб чиқариш харажатлари (хом ашё, асосий ва ёрдамчи материал, иш ҳақи) нормативини ишлаб чиқариш.
3. Ҳаракатдаги нормативлар ўзгаришини ўз вақтида расмийлаштириш ва ҳисобга олиш.

Калькуляциялашнинг бошқа усуллари каби бу усулда ҳам корхонада омборлар ишини тўғри ташкил қилиш, уларни зарур асбоб-ускуналар билан таъминлаш, моддий бойликларни ишлаб чиқаришга сарфлаш бўйича дастлабки ҳужжатларни тўғри ва ўз вақтида тузиш устидан назорат олиб бориш, ҳисоб ишларини бажаришда ҳисоблаш машиналаридан кенг фойдаланиш муҳим аҳамиятга эга.

VIII боб

ТАЙЁР МАҲСУЛОТ ВА УНИНГ РЕАЛИЗАЦИЯСИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. ТАЙЁР МАҲСУЛОТ ВА УНИНГ РЕАЛИЗАЦИЯСИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Тайёр маҳсулот деб, барча ишлов операцияларидан ўтиб, тайёр ҳолга келтирилган, белгиланган давлат стандарти ёки техник талабларга жавоб берадиган, корхона техник назорати ходимлари томонидан қабул қилинган маҳсулотга айтилади. Унинг таркибига буюртмачи корхоналар учун бажарилган иш, хизматлар ҳамда ушбу корхонага қарашли ишлаб чиқаришдан ташқари хўжаликлар учун бажарилган иш ва хизматлар киритилади.

Корхона маҳсулотни истеъмолчилар билан тузилган шартномалар, режа топшириқлари асосида бозор талабларини ўрганиш каби масалаларга катта эътибор берган ҳолда ишлаб чиқаради. Ҳозирги шароитда самарадорлиги юқори бўлган корхоналарнинг хўжалик фаолиятини мақсадга мувофиқ деб ҳисобланади. Уларда маҳсулот реализацияси муҳим иқтисодий кўрсаткич ҳисобланади.

Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш тизимида тайёр маҳсулот, уни ортиб жўнатиш ва реализациясининг ҳисоби алоҳида ўрин тутиб, унинг вазифаларига қуйидагилар киради:

1. Тайёр маҳсулот ҳаракати билан боғлиқ ҳамма хўжалик операцияларини ҳисобда ўз вақтида ва тўғри акс эттириш, омборларда маҳсулотнинг белгиланган захира меъёрларига риоя қилиш ҳамда сақланиши устидан назорат олиб бориш.
2. Омбордаги захираларнинг ҳолатини ва бутлигини сақлаш.
3. Иш ва хизматларнинг бажарилиш ҳажми, тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича узлуксиз назорат ўрнатиш, ортиб жўнатилган ва юборилган маҳсулотлар (иш, хизмат) бўйича ҳужжатларни ўз вақтида ва тўғри расмийлаштириш, харидорлар билан ҳисоб-китобларни аниқ ташкил этиш.
4. Реализация қилинган маҳсулотнинг ассортимент ва ҳажми бўйича шартнома - мол етказиб бериш режасининг бажарилишини назорат қилиш.

5. Реализация қилинган маҳсулот учун олинган тушумни, маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ бўлган (давр харажатлари) ҳақиқий харажатларни ўз вақтида, аниқ ҳисоб-китоб қилиш, фойда суммасини аниқлаш.

Ушбу вазифаларнинг муваффақиятли бажарилиши корхонанинг бир маромда ишлашига, омбор хўжалиги ва маҳсулот сотишни тўғри ташкил қилишга, хўжалик операцияларининг ҳужжатларда ўз вақтида расмийлаштирилишига боғликдир.

2-§. ТАЙЁР МАҲСУЛОТНИ БАҲОЛАШ ВА УНИ ТУРКУМЛАШ

Маҳсулотни сотиш саноат корхоналари маблағларининг айланишида охирги босқич ҳисобланади. Сотиш учун мўлжалланган маҳсулот товар маҳсулоти деб номланади. Корхона фаолиятини тавсифловчи асосий кўрсаткичлардан бири товар маҳсулотини сотишдир. Товар маҳсулоти таркибига сотиш учун мўлжалланган тайёр маҳсулотлар, ярим тайёр моллар, буюртмачи корхона ва муассасалар учун бажарилган саноат характерига эга бўлган ишлар киради.

Баҳо — қийматнинг пулдаги ифодасидир. Унинг асосини у ёки бу маҳсулотни тайёрлаш билан боғлиқ ижтимоий зарурий меҳнат ташкил этади. Бозор иқтисодиёти муносабатларига ўтишдан аввал саноат молларига белгиланадиган баҳонинг уч тури мавжуд эди.

1. Корхона улгуржи баҳоси.
2. Саноат улгуржи баҳоси.
3. Чакана нарх.

Бозор иқтисодиёти шароитида нарх турлари кўпайди: улгуржи, чакана нархлардан ташқари яна ички, халқаро нархлар пайдо бўлди. Ички нарх деганда товарларга давлат ичкарисида белгиланган нарх, халқаро нарх деганда эса товарларга халқаро бозорда белгиланган нарх тушунилади.

Булардан ташқари амалдаги бир неча хил нархлар ҳақида гапириш мумкин. Масалан, эркин нарх, давлат томонидан белгиланадиган нарх, шартнома нарх ва ҳоказо.

Бозор иқтисодиётига ўтиш жараёнида давлат томонидан белгиланадиган нарх кескин қисқариб боради, эркин нархнинг доираси кенгайиб боради. Ҳар томонлама мустақилликни қўлга киритган корхоналар ўз ишлаб чиқарган маҳсулотларини эркин нархда, истеъмолчилар билан келишилган нархда сотишга интиладилар. Камёб молларни мол, товар биржалари орқали сотиш, ким ошди савдоси кенг ривожланади.

Омборга қабул қилинган ва харидор корхоналарга жўнатилган маҳсулот бухгалтерия ҳисобида ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи бўйича акс эттирилади. Бироқ цехлардан маҳсулот омборга қабул қилинганда унинг ҳақиқий таннархи маълум бўлмагани учун маҳсулот ҳаракатини ҳисобда қабул қилинган режа таннархи ёки улгуржи ба-

ҳода шартнома нархда ҳисобга олинади, яъни баҳоланади. Ҳисобот ойи давомида маҳсулот режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ёки ҳақиқий таннарх билан улгуржи баҳо ўртасидаги фарқ алоҳида ҳисобга олинади.

Масалан, сентябр ойида режа таннархи бўйича 100 000 сўмлик тайёр маҳсулот ишлаб чиқарилди. Ишлаб чиқарилган ушбу маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи бухгалтерия маълумотига кўра 98 000 сўмни ташкил қилади. *Маҳсулот ҳақиқий таннархи билан режа таннархи* ўртасидаги фарқ (иқтисод) 2000 сўмни (100000-98000) ташкил қилган. Ҳисобда бу қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан акс эттирилади:

Д-т - 40-«Тайёр маҳсулот» счёти - маҳсулот режа таннархига (ҳисобот ойи давомида) – 100 000 сўм.

Д-т - 40-«Тайёр маҳсулот» счёти - маҳсулот ҳақиқий таннархи билан режа таннархи ўртасидаги фарқ суммасига (ҳақиқий таннарх аниқлангандан сўнг) - 2000 сўм (иқтисод).

К-т - 20-«Асосий ишлаб чиқариш» счёти - маҳсулотнинг ишлаб чиқариш ҳақиқий таннархига - 98000 сўм.

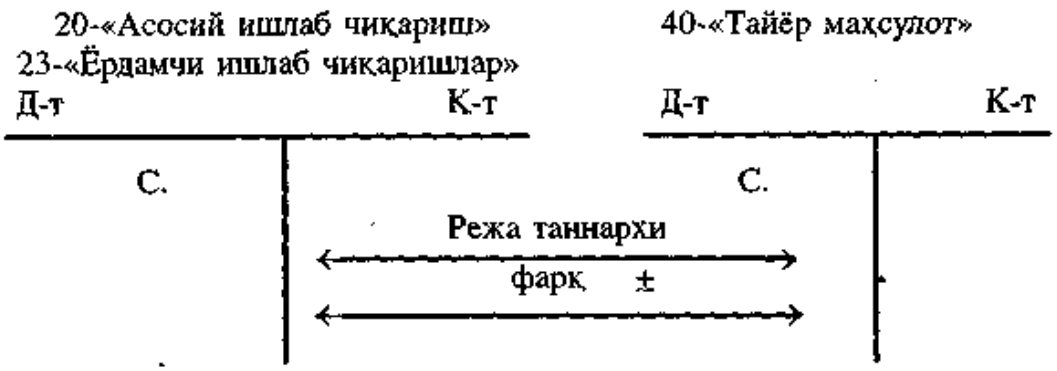
Тайёр маҳсулот ҳисобида улгуржи, чакана нарх ва режа таннархидан фойдаланиладиган бўлса, у ҳолда жўнатилган ҳамда сотилган маҳсулот ҳақиқий таннархи билан ҳисобда қабул қилинган баҳо ўртасидаги фарқни аниқлаш зарурияти туғилади. Бу қуйидагича аниқланади:

ЖЎНАТИЛГАН ТОВАРЛАР ВА ТАЙЁР МАҲСУЛОТ ҲАҚИҚИЙ ТАННАРХИНИ ҲИСОБЛАШ

Т/р	Кўрсаткичлар	Ҳисобдаги баҳо (улгуржи нарх)	Ҳақиқий таннарх
1	Ой бошига омборда маҳсулот қолдиғи	1000	800
2	Ишлаб чиқаришдан ҳисобот ойи давомида қабул қилинди	10000	9000
	Жами:	11000	9800
3	Омборларда ой бошига қолган ва ҳисобот ойида омборга ишлаб чиқаришдан қабул қилинган маҳсулот ҳақиқий таннархининг ҳисобдаги нархига нисбати	$\frac{9800 \cdot 100}{11000} = 89$	9800
4	Жўнатилган маҳсулот	8000	7120
5	Ой охирига омборда қолган маҳсулот	3000	2680

Тайёр маҳсулотнинг синтетик ҳисоби 40-счётда юритилади. Бу счётнинг дебети «Асосий ишлаб чиқариш», «Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» счётларининг кредити билан, кредити эса «Жўнатилган то-

варлар» счётининг дебети билан корреспонденцияланади. Жорий ҳисобда ишлаб чиқаришдан омборларга қабул қилинган маҳсулот қуйидагича акс эттирилади. Ҳақиқий таннарх маълум бўлгандан кейин ўртадаги фарқ суммага қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:



Тайёр маҳсулот ҳаракати ҳисобини тўғри ташкил қилиш учун корхона томонидан ишлаб чиқиладиган буюм турлари номининг рўйхати — номенклатурасидан фойдаланиш катта аҳамиятга эга. Уни тузиш асосида тайёр маҳсулотни туркумлаш, яъни ушбу корхонада ишлаб чиқариладиган бир маҳсулот турини бошқа маҳсулотдан ажратиб турувчи маълум белгилари ётади. Номенклатура рўйхатини тузишда асос қилиб қуйидаги белгилар олинади: модел, фасон, артикул, марка, сорт ва ҳоказо. Ҳар бир маҳсулот турига номенклатура рақами бириктирилади ва у ҳар хил сондан иборат бўлади. Маҳсулот номенклатурасидан (рўйхатдан) корхонанинг қуйидаги хизматларида фойдаланилади:

- диспетчерлик хизмат тури маҳсулот ишлаб чиқариш графигининг бажарилишини назорат қилади;
- цехлар ишлаб чиқарилган маҳсулот ассортиментини назорат қилиб омборга тайёр маҳсулотни топширишда накладной ёзиш учун фойдаланади;
- маркетинг бўлими - жўнатиш бўйича шартномаларни бажариш имкониятини назорат қилиш учун;
- бухгалтерия - тайёр маҳсулотнинг аналитик ҳисобини юритиш, умумий маълумотлар ва ҳисоботлар тузиш учун фойдаланилади.

Мисол. Тикувчилик фабрикаси номенклатурасига қуйидаги кўрсаткичлар киритилган:

Маҳсулот тури	Маҳсулот турининг коди	Марка моделнинг коди	Номенклатура рақами	1 донасининг (улгуржи) бахоси, сўм	Жўнатилгандаги (шартнома) бахоси, 1 донаси учун
Эркаклар костюми	01	10	03302	5000	5500
Кўйлак	02	11	02114	2000	2800
Шим	03	12	03541	1000	1500

3-§. ТАЙЁР МАҲСУЛОТНИ ОМБОРДА ВА БУХГАЛТЕРИЯДА ҲИСОБГА ОЛИШ

Техник назорат бўлими томонидан қабул қилинган, тайёр ҳолга келтирилган маҳсулотлар омборга топширилади. Бу жараён кўпчилик корхоналарда топшириш накладнойи ёки маҳсулот топшириш ведомостида расмийлаштирилади. Бу ҳужжатларда топширувчи цех, топширилиш муддати, маҳсулотнинг номенклатура рақами, унинг номи, сони, режа таннархи ва тегишли моддий жавобгар шахсларнинг имзоси кўрсатилади. Қабул ҳужжатлари асосида бухгалтерия маҳсулот топшириш ведомостини юритади. Бажарилган иш ёки хизматлар қабул-топшириш акти билан расмийлаштирилади. Омборларда маҳсулот ҳаракатининг миқдор кўрсаткичларидаги ҳисоби варақаларда юритилади. Варақага ҳар бир кирим ва чиқим ҳужжатлари асосида маҳсулот ҳаракати билан боғлиқ операциялар ёзиб борилади.

Тайёр маҳсулотнинг омбордаги ҳисоби оператив бухгалтерия усули бўйича ташкил қилинади, яъни ҳар бир буюм номенклатура рақамига омбор материаллари ҳисоби карточкаси очилади (№М-17 шакли). Тайёр маҳсулотнинг келиб тушиши ва четга берилиши биланоқ омборчи ҳужжатлар асосида уларнинг сонини карточкаларга ёзиб қўяди (кирим, чиқим) ва ҳар бир ёзувдан кейин қолдиқ ҳисоблаб қўйилади. Бухгалтер ҳар куни тугаган сутка учун омбордан ҳужжатларни қабул қилиб олиши керак (қабул қилиш - топшириш накладнойлари, буйрук-накладной, товар-транспорт накладнойлари). Омбор ҳисобининг тўғри юритилганлиги омбор ҳисоби карточкасига бухгалтернинг имзо қўйиши билан тасдиқланади. Моддий жавобгар шахс омбор ҳисоби карточкалари асосида ҳар ойда тайёр маҳсулот номенклатураси, ўлчов бирлиги сонига таянган ҳолда тайёр маҳсулотнинг қолдиқ ҳисоби ведомостини тўлдиради. Бу ерда ҳисоб баҳолари бўйича қолдиқлар таксировка қилинади ва бухгалтерия ҳисоби маълумотлари (16-ведомостнинг 1-бўлими) билан солиштирилади.

Маҳсулот кирими ва чиқими билан боғлиқ операциялар расмийлаштирилган дастлабки ҳужжатлар омбор варақаларига ёзилгандан сўнг бухгалтерияга топширилади. Бу ерда ҳужжатлар текширилади, гуруҳланади ва улар асосида тегишли ҳисоб регистрлари тузилади. Тайёр маҳсулот ҳаракатининг пул шаклида ифодаланган ҳисоби бухгалтерияда юритилади. Бу ҳисоб омбор ҳисоби маълумотлари асосида юритилади.

Ҳисоб-китобнинг журнал-ордер шаклида тайёр маҳсулотнинг аналитик ҳисоби 16-ведомостда юритилади. Бу ведомост тўртта бўлимдан иборат бўлиб, 1-бўлим «Тайёр маҳсулотнинг пул шаклидаги ҳаракати» деб номланади, унда маҳсулотнинг ҳисобот ойи бошланишига

қолдиғи, омборга қабул қилингани, харидорларга жўнатилгани ва ҳисобот ойи охирига қолдиғи, ҳисобда қабул қилинган баҳо ҳамда ҳақиқий таннархда кўрсатилади. 2-бўлим «Жўнатилган ва сотилган маҳсулотлар» деб номланиб, унда жўнатилган маҳсулотларнинг аналитик ҳисоби харидор корхоналар номига ёзилган ҳар бир тўлов талабномаси бўйича алоҳида юритилади. 3-бўлим «Тўланган ва тўланмаган счётлар ҳақида умумий маълумотлар» деб номланиб, унда жўнатилган ва сотилган маҳсулотлар тўғрисида умумий маълумотлар кўрсатилади. 4-бўлимда солиқ бўйича солиқ идоралари билан ҳисоб-китоб маълумотлари келтирилади.

1997 ЙИЛ ДЕКАБР ОЙИДАГИ 16-ВЕДОМОСТДАН КЎЧИРМА
1. «ТАЙЁР МАҲСУЛОТНИНГ ПУЛ ШАКЛИДАГИ ҲАРАКАТИ»

Кўрсаткичлар	Бахоси бўйича	Таннарх бўйича	Ёзув учун асос
Ой бошига бўлган қолдиқ	80000	76116	Аввалги ой учун 16-ведомост
Ишлаб чиқаришдан қабул қилиш	434200	430269	Ҳисобот ойи учун маҳсулот ишлаб чиқариш ведомости
Қолдиқ билан жами ҳақиқий таннархнинг ҳисоб баҳосига нисбати, %	514200	506385 98,48	Ҳисоблаш йўли: 3 сатр : 2 сатр х 100= $= \frac{506385 \times 100}{514200} = 98,48$
Ҳисобот ойидаги ортиб жўнатилган маҳсулот	439480	432800	Ҳисобот ойи учун 16-ведомостнинг 2-бўлими
Ой охирига бўлган қолдиқ	74720	73585	Ҳисоблаш йўли орқали

16-ведомостнинг ойлик жами суммаси 11-журнал-ордерга кўчирилади. Бу журнал-ордер икки бўлимдан иборат бўлиб, 1-бўлимда тайёр маҳсулот, давр харажатларининг реализация билан боғлиқ харажатлар субсчёти, жўнатилган товарлар, сотиш, харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоб счётларининг кредити бўйича ёзувлар келтирилади. Бу журнал-ордернинг иккинчи бўлимида маҳсулот сотиш бўйича аналитик ҳисоб маълумотлари келтирилади.

16-ведомост ва 11-журнал-ордер асосида тузиладиган товарни сотиш ҳақидаги ҳисоботда қуйидаги кўрсаткичлар кўрсатилади: сотилган маҳсулотнинг режа ишлаб чиқариш таннархи, режа ва ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи ўртасидаги фарқ, давр харажатларининг реализация билан боғлиқ харажатлар субсчёти, солиқ, сотишдан олинган маблағ ва охирги молиявий натижа, яъни фойда ёки зарар суммаси. Ушбу ҳисобот маълумотлари сотиш режасининг бажарилишини таҳ-

лил ва назорат қилиш, режага нисбатан давр харажатларининг ишлаб чиқаришдан ташқари харажатлар субсчёти таркиби, маҳсулот сотиш ассортиментининг ўзгаришини, молиявий натижага таъсир қилувчи фактларни (сотиш ҳажми ва бошқ.) аниқлаш имкониятини беради.

4-§. ТАЙЁР МАҲСУЛОТНИ ЖЎНАТИШНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Омбордан тайёр маҳсулот харидорларга корхонанинг сотиш бўлими буйруғига асосан жўнатилади. Маҳсулотни сотиш харидор корхоналар билан тузилган шартнома ва жўнатиш графигига мувофиқ амалга оширилади.

Корхонанинг молия бўлими ёки бухгалтерия (агар корхона штатида молия бўлими кўзда тутилмаган бўлса) харидор-корхона номига счёт-тўлов-талабнома ҳужжатини ёзиб, товар сотувчи корхонага хизмат кўрсатадиган банкка топширади.

Тўлов-талабнома мол етказиб берувчининг счёт-фактурага мос равишда ортиб жўнатилган маҳсулот қиймати учун харидорнинг ҳисоб-китоб рақамидан пулни ўтказиб бериши тўғрисида банкга берган буйруғидир. Унда ортиб жўнатилган маҳсулот қиймати ва сотиш баҳоси, сони, ассортименти қайд қилинади (бу ҳолатда счёт-фактура албатта тўлов-талабномасига илова қилиниши лозим).

Счёт-фактура ёки тўлов-талабномасининг алоҳида бўлмасида тара ва қадоқлаш қиймати ҳамда харидор томонидан тўланадиган темирйўл тарифи бўйича сумма кўрсатилади. Баъзида харидор томонидан тўланиши лозим бўлган темирйўл тарифи бўйича суммага умумий маҳсулотнинг сотиш баҳоси қўшиб кўрсатилиши мумкин. Қўшилган қийматдан солиқ суммаси алоҳида бўлимда кўрсатилади. Мол етказиб берувчи билан харидор ўртасида тузилаётган шартнома вақтида франкожой тўғрисида тўхталиб ўтиладики, бунда маҳсулотни ортиб жўнатиш билан боғлиқ харажатларни мол етказиб берувчи ўз зиммасига олади. Франко-жойнинг қуйидаги турлари мавжуд:

Франко-омбор мол етказиб берувчи. Бунда маҳсулот ортиб-жўнатиш билан боғлиқ бўлган барча харажатларни мол етказиб берувчи корхона тўлов-талабномасига қўшади (омбордаги ортиб-тушириш ишларининг қиймати, темирйўл тарифи ва етказиб бериш харажатлари).

Франко-станция жўнатиш шундай нархки, у мол етказиб берувчи тўлов-талабномасининг суммаси, темирйўл тарифи ва маҳсулотни вагонга ортиш харажатлари йиғиндисидан иборат.

Белгиланган станциягача франко-вагон шундай нархки, бунда мол етказиб берувчи тўлов-талабномасига фақат темирйўл тарифи суммасини қўшади.

Белгиланган станциягача франко. Бунда жўнатиш бўйича барча харажатлар темирйўл тарифи қўшилган ҳолда мол етказиб берувчи томонидан тўланади.

Нархнинг **франко-омбор харидор турида** мол етказиб берувчи кўрсатилган харажатлардан ташқари харидорнинг станциядаги ортиб тушириш ишлари, унинг омбордаги ва омборига етказиб бериш ишлари бўйича харажатларни тўлайди (қоплайди).

Бизнинг республикамизда энг кенг тарқалган тўлов тури франко-станция жўнатиш ҳисобланади.

Хўжалик шартномаси - бу корхоналарнинг хўжалик муносабатлари ўрнатиш ҳақидаги ўзаро келишувидир. Шартнома томонлар мажбурияти ва ҳуқуқларини белгиловчи асосий ҳужжат ҳисобланади. Юз берган шароитни ҳисобга олиб, вақти-вақти билан шартнома шартлари кўриб чиқилиши ва уларга ўзгартиришлар киритилиши мумкин. Агар корхона белгиланган номенклатурадаги маҳсулот жўнатиш юзасидан шартнома шартларини бузса, у ҳолда ушбу корхона раҳбарларига нисбатан жазо чоралари қўлланилади. Демак, шартнома билан расмийлаштирилган ҳар бир режали буюртма корхона ходимлари учун бажарилиши шарт бўлган қонундир. Бундай тартиб ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш, юқори иш унумдорлигига эришишни таъминлайди.

Белгиланган муддатда маҳсулот жўнатиш режасининг бажарилмаганлиги учун жарима тўлаш чораси қўлланилади. Жарима миқдори маҳсулот жўнатиш шартларига қараб аниқланади.

Маҳсулот омбордан харидор-корхона вакили ишончномаси асосида жўнатилади ва бундай товар транспорт накладной ҳужжати билан расмийлаштирилади. Баҳо прейскурантида таралар кийматини тўлаш тартиби, молни ташиш билан боғлиқ бўлган транспорт харажатларининг қанча суммаси молнинг улгуржи баҳосига қўшилганлиги кўрсатилади. Транспорт учун харажатларнинг мол сотувчи корхона ҳисобидан қанча қисми тўланиши кераклигини билиш учун «франко» атамасидан фойдаланилади. Амалда «молни қабул қилиб олиш станция франко», «молни жўнатиш станция франко» баҳолари қўлланилади. «Молни қабул қилиб олиш станция франко» баҳоси товарларни ташиш билан боғлиқ транспорт харажатлари мол сотувчи корхона томонидан тўланишини билдиради, чунки бу харажатлар товарнинг улгуржи баҳосида ҳисобга олинган. «Молни жўнатиш станция франко» баҳоси белгиланган станциягача тўланган темирйўл харажатлари тўлов-талабномасида кўрсатилган бўлади ва у харидор корхоналардан ундириб олинади. Харидор корхоналарга жўнатилган товарлар бухгалтерия ҳисоби счётлар режасидаги 45-«Жўнатилган товарлар» счётида ҳисобга олинади.

Омбордан харидорларга жўнатилган товар кийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т- 45-«Жўнатилган товарлар» счёти.

К-т- 40-«Тайёр маҳсулот» счёти.

Жўнатилган товарларнинг аналитик ҳисоби ўз вақтида банк инкассасига берилган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича, тўлаш муддати етган ва тўлаш муддати етмаган ҳисоб-китоб ҳужжатлари бўйича алоҳида ҳамда тўлашга қабул қилинмаган, масъул сақлашда бўлган жўнатилган товарлар алоҳида ҳисобга олинади. Жўнатилган товарлар счётининг дебет томонида жўнатилган тайёр маҳсулотлар қийматидан ташқари, четга бажарилган иш ва хизматлар қиймати, капитал қурилиш бўлими, ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлмаган ишлаб чиқариш ва хўжаликлар учун бажарилган иш ҳамда хизматлар қиймати, сотишга мўлжалланган ортиқча материаллар қиймати ва бошқалар ҳам акс эттирилади. Жўнатилган товарлар аналитик ҳисобида саноат характеридаги тайёр маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар, ёрдамчи қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари, саноатга тааллуқли бўлмаган бажарилган иш ва хизматлар, масъул сақлашга қабул қилинган маҳсулотлар алоҳида-алоҳида ҳисоб қилинади. Маҳсулот сотилгандан сўнг сотилган маҳсулот қиймати 45-счёт кредитидан 46- счёт дебетига ёзилади. Жорий ҳисобда жўнатилган товарлар режа таннархи ёки улгуржи нархда баҳоланиши мумкин.

Жўнатилган ва сотилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи қуйидагича ҳисобланади:

Т/р	Кўрсаткичлар	Ҳисоб баҳосида	Ҳақиқий таннархда
1	Жўнатилган товарларнинг ой бошига қолдиғи	2000	1800
2	Ҳисобот ойида жўнатилган товарлар	12000	10200
	Жами:	14000	12000
3	Жўнатилган товарлар ҳақиқий таннархининг унинг ҳисобдаги қийматига нисбати	$\frac{12000 \times 100}{14000} = 90\%$	
4	Жўнатилган товарнинг ой охирига қолдиғи	3000	2700
5	Ҳисобот ойида сотилган маҳсулотлар	11000	9300

5-§. МАҲСУЛОТ РЕАЛИЗАЦИЯСИ БИЛАН БОҒЛИҚ БЎЛГАН ДАВР ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Бизга маълумки ҳар бир корхона ўзи ишлаб чиқарган маҳсулотни реализация қилади ва шу билан хўжалик жараёнларининг якунловчи босқичи содир бўлади. Маҳсулотни реализация қилиш учун эса қатор

харажатлар қилинадики, бозор иқтисодиёти шароитида улар корхонада содир бўладиган харажатларнинг асосий салмоғини ташкил этади. Шунинг учун ҳам ушбу маҳсулот реализацияси билан боғлиқ бўлган харажатларни тўғри, аниқ ва ўз вақтида ҳисобга олиш ҳар бир корхонанинг молиявий натижаларини аниқлашда муҳим аҳамият касб этади.

Маҳсулот реализацияси билан боғлиқ бўлган харажатларни ҳисобга олиш «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га асосан амалга оширилади. Ушбу Низомга кўра қуйидаги харажатлар маҳсулот реализацияси билан боғлиқ бўлган харажатлар таркибига киритилади: маҳсулотни ўраш, сақлаш, ортиш, жойигача ташиш (агар бу харажатлар харидорлар томонидан маҳсулот нархидан ташқари алоҳида тўланмаса), меъёр чегарасида реклама харажатлари, жумладан, кўргазма, ярмаркада қатнашиш, бевосита харидорга ёки воситачи ташкилотларга шартномалар, битимлар ва шунга ўхшаш бошқа ҳужжатларга мувофиқ текинга бериладиган қайтарилмайдиган маҳсулот намуналарининг қиймати ва шунга ўхшаш бошқа харажатлар ҳамда бозордаги талаб ва таклифни, бозорга товарлар чиқаришни кузатиш (маркетинг) харажатлари меъёр чегарасида ва ундан ортиқ; юқорида санаб ўтилмаган сотишларнинг бошқа харажатлари.

Шуни қайд этиш лозимки, «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1995 йил 04.04. даги 17-02/28 сонли «Корхона ва ташкилотларнинг бухгалтерия ҳисоботидаги ўзгаришлар тўғрисида»ги қарорига асосан корхона, бирлашма ва ташкилотларнинг бухгалтерия ҳисоботи, молиявий ҳисоботига, счётлар режасига баъзи ўзгартиришлар киритилган. Жумладан, маҳсулот реализацияси билан боғлиқ бўлган харажатларни ҳисобга олиш тартибида ҳам ўзгаришлар мавжуд. Ушбу харажатлар эндиликда аввалгидек маҳсулот тўла таннархига киритиладиган ишлаб чиқаришдан ташқари харажатлар сифатида юритилмайди, балки 26-«Давр харажатлари» счётининг 26/1-Маҳсулот реализацияси харажатлари субсчётида юритилади. 26/1 счёт транзит счёт ҳисобланади ва унда ой охирида қолдиқ қолмайди. Ҳисобот ойи давомида маҳсулот реализацияси билан боғлиқ бўлган харажатлар 26/1 счётининг дебетида йиғиб борилади ва бухгалтерияда Дебет-26, Кредит-02, 13, 31, 50, 51, 52, 60, 70, 76 ва ҳоказо ёзувлари қилинади. Ой охирида эса 26-счётда йиғилган барча харажат суммалари счётнинг кредити орқали 80-«Фойда ва зарарлар» счётининг дебетига ўтказиш билан ҳисобдан чиқарилади. Маҳсулот реализацияси билан боғлиқ бўлган харажатларни ҳисобга олиш ва ҳисобдан чиқаришни синтетик счётларда қуйидагича акс эттириш мумкин:

02-«Асосий воситалар-
нинг эскириши»

Д-т	К-т
	С. 10000

50-«Касса»

Д-т	К-т
С. 25000	

51-«Ҳисоб-китоб счёти»

Д-т	К-т
С. 50000	

60-«Мол етказиб берувчилар
ва пудратчилар билан
ҳисоб-китоблар»

Д-т	К-т
С. 18500	

70-«Ходимлар билан меҳнат
ҳақи бўйича
ҳисоб-китоблар»

Д-т	К-т
С. 45000	

71-«Ҳисобдор шахслар
билан ҳисоб-китоблар»

Д-т	К-т
С. 16000	

76-«Ҳар хил дебитор
ва кредиторлар билан
ҳисоб-китоблар»

Д-т	К-т
С. 75000	С.

26-«Давр
харажатлари»

Д-т	К-т
10000	239500
25000	
50000	
18500	
45000	
16000	
75000	
об. 239500	об. 239500

80- «Фойда ва
зарарлар»

Д-т	К-т
239500	С.

6-§. МАҲСУЛОТ РЕАЛИЗАЦИЯСИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Корхона маблағларининг айланиш жараёни маҳсулот сотилиши билан тугалланади. Юқорида кўрсатиб ўтилгандек, корхона фаолиятини тавсифловчи асосий кўрсаткичлардан бири бу товар маҳсулотининг сотилиш кўрсаткичидир. Ҳисобот ойида маҳсулот сотилиши билан боғлиқ операциялар бўйича сотилган маҳсулот турларининг сони, маҳсулотни ишлаб чиқариш таннархи ва сотишдан олинган молиявий натижани аниқлаш бухгалтерия ҳисобининг муҳим вазифаси ҳисобланади.

Республика Олий Мажлисининг 1997 йил 24 апрелдаги сессиясида тасдиқланган ва 1998 йил 1 январдан бошлаб амалда қўллаш учун тавсия этилган Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексининг 10- моддасига ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Давлат Солиқ қўмитасининг 1998 йил 4 январдаги 1998 йилда корхона ва ташкилотларни солиққа тортиш тартибида ўзгартиришлар киритиш тўғрисидаги хатига биноан ҳам юридик шахслар даромадларидан олинадиган солиқ ҳисоблаш усулига кўра амалга оширилади. Бунга кўра корхона ва муассасалар жўнатилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар юзасидан, ушбу маҳсулот, иш ва хизматлар қийматини тўлаш вақти ҳамда ҳақиқатан пул келиб тушишидан қатъий назар, жўнатилган маҳсулот, иш ва хизматлар қийматидан давлат бюджетига солиқ ҳисоблашлари ва уни бухгалтерия ҳисобида ўша ҳисобот даврида акс эттиришлари лозим. Демак, юқорида айтилганлар асосида шундай хулоса чиқариш мумкинки, ҳозирги хўжалик юритиш шароитида, 1998 йил 1 январдан бошлаб корхона ва муассасаларда ишлаб чиқарилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар пулнинг қачон келиб тушишидан қатъий назар улар харидор корхоналарга жўнатилган вақтдан бошлаб реализация қилинган деб ҳисобланади. Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси шу ном билан аталувчи 46-счётда ҳисобга олинади.

46- «Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси»

Дебет	Кредит
Ортиб жўнатилган маҳсулот, бажарилган иш, хизматларнинг ҳақиқий таннархи	Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси суммаси
Ортиб жўнатилган маҳсулотдаги қўшилган қиймат солиғи ва акциз солиқ суммаси	Маҳсулот реализациясидан кўрилган зарар
Маҳсулот реализациясидан кўрилган фойда	

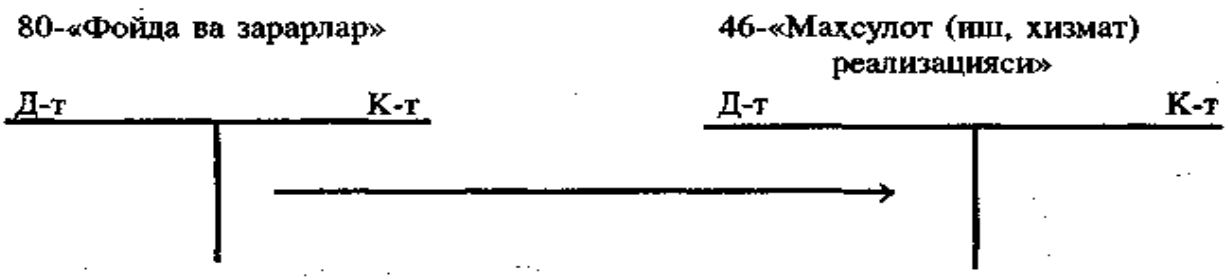
«Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси» счётининг хусусияти шундан иборатки, унинг дебетида ҳақиқий харажатлар суммаси, кредитида эса тушум суммаси кўрсатилади ва счёт ҳисобот ойи охирида «Фойда ва зарарлар» счёти билан ёпилади. Бу хусусият 46-счёт оборотлари ўртасидаги фарқ орқали корхона хўжалик фаолиятининг молиявий натижасини ҳисоблаш имконини беради. Дебет бўйича оборот суммасининг кўплиги корхона фаолияти натижасидан зарар кўрилганлигини, кредит бўйича оборот суммасининг кўплиги фойда олинганлигини билдиради.

Агар маҳсулот (иш, хизмат)ни топшириш (жўнатиш) реализация қилинди деб ҳисобланган вақт бўлиб ҳисобланса, унда 62-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» счётидан фойдаланилади. У актив счёт бўлиб, унинг қолдиғи буюртмачига топширилган, лекин пули тўланмаган маҳсулот, иш ва хизматнинг сотиш баҳосини ҳамда дебет бўйича оборот - ҳисобот ойидаги топширилган маҳсулот, иш ва хизматларнинг жўнатиш қийматини, кредит бўйича оборот - ҳисобот ойида харидорлар томонидан тўланган суммани билдиради.

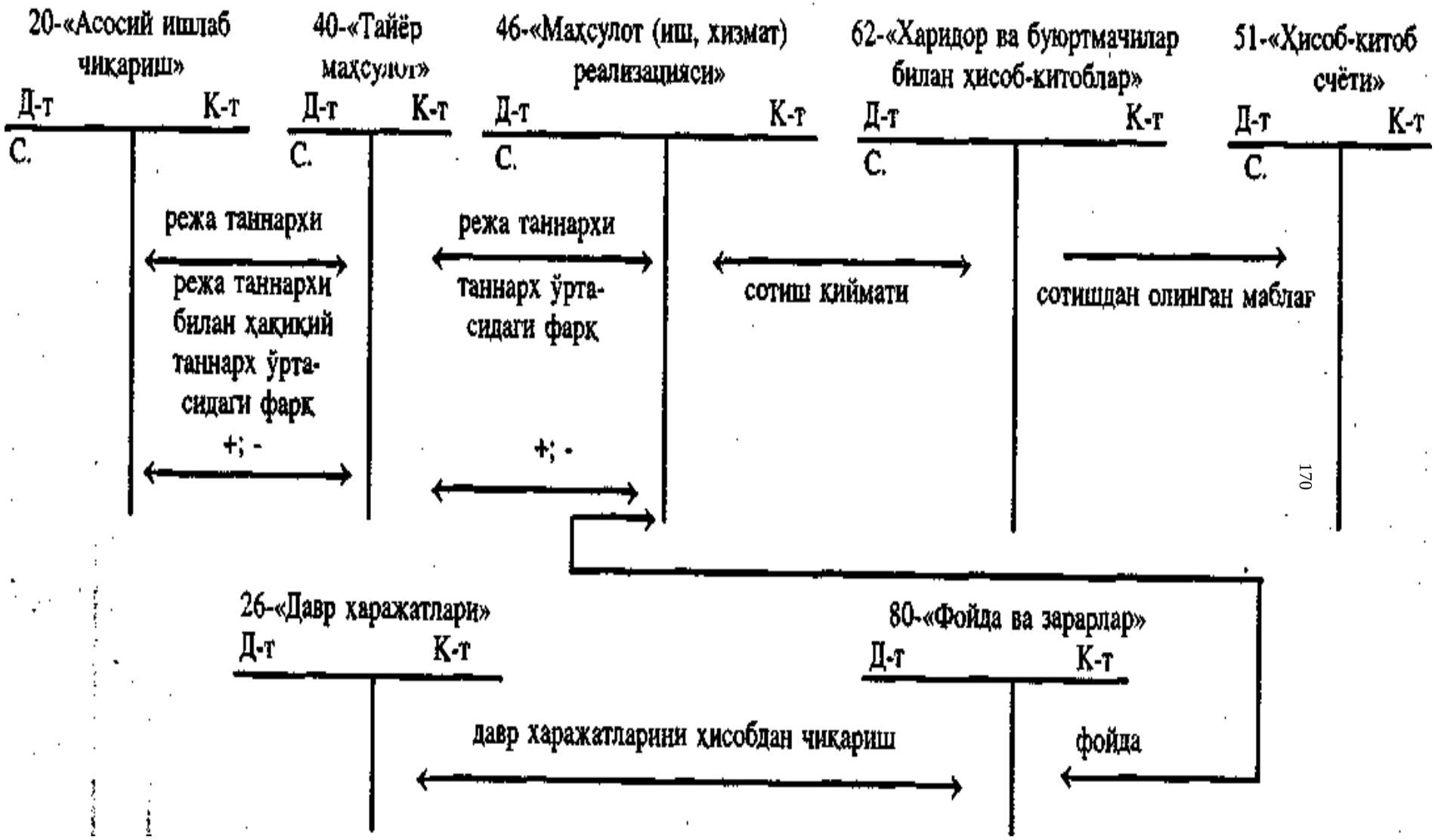
Алоҳида счётларда асосий воситалар (47-«Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа кўринишдаги ҳисобдан чиқаришлар» счёти) ҳамда бошқа активлар (48-«Бошқа активлар реализацияси») реализацияси натижалари ҳисобга олинади ва аниқланади.

40, 45, 46, 47, 48, 62- счётларнинг кредити бўйича оборотларни ва 45, 46-счётларнинг аналитик маълумотларини акс эттириш учун мўлжалланган 11-журнал-ордернинг синтетик кўрсаткичлари асосида ортиб жўнатиш ва реализация ҳисоби ташкил қилинади. 11-журнал-ордер 15 ва 16-ведомостларнинг аналитик маълумотлари асосида тўлдирилади. Шуни билиш муҳимки, 45 ва 46-счётларнинг аналитик маълумотлари 11-журнал-ордерда ҳақиқий таннарх, ҳисоб нархлари, тақдим этилган счёт суммалари бўйича ва қўшилган қиймат солиғини акс эттириш билан оборотда нафақат ҳисобот ойи учун, балки йил бошидан бўлган ҳолда келтирилади.

11-журнал-ордернинг аналитик маълумотлари бўйича фойда суммасига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:



Тайёр маҳсулот ва унинг реализациясини ҳисобга олишни счётларда акс эттириш



Дастгоҳ ишлаб чиқарадиган завод бўйича 199 йилнинг декабр ойи учун 11-журнал-ордер

Счёт кредити / Счёт дебети	40	45	46	68	Жами
45-«Жўнатилган товарлар»	432800				432800
46-«Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси»		442940			442940
51-«Ҳисоб-китоб счёти»		9600	565300	160972	735872
Жами	432800	452540	565300	160972	1611612

Қўшилган қиймат солиғини ҳисобга олиш. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ қўмитаси 1997 йил 5 декабрда «Ишлаб чиқариладиган ва сотиладиган товарлар (иш, хизмат) бўйича қўшилган қиймат солиғини ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида» йўриқномани ишлаб чиқди ва 1998 йил 1 январдан амалда қўллаш учун тавсия этди. Мазкур йўриқномада умумий қоидалар, солиқ тўловчилар, солиққа тортиш объектлари, солиққа тортиш оборотларини аниқлаш, солиққа тортиш оборотларини корректировка қилиш, солиқ имтиёзлари ҳамда ставкалари, бюджетга тўланиши керак бўлган қўшилган қиймат солиғи суммасини аниқлаш тартиби, счёт-фактура, солиқни тўлаш муддати ва ҳоказоларни тақдим қилиш, солиқ тўловчиларнинг масъулияти, солиқ идораларининг назорати батафсил баён қилинади. Йўриқнома, Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодексига мувофиқ Ўзбекистон ҳудудида тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи юридик шахслар қўшилган қиймат солиғи тўловчилари бўлиб ҳисобланади. Юридик шахслар деганда солиққа тортиш мақсадида мулкга эга бўлган корхона, бирлашма, ташкилотларнинг ҳамма турлари, хўжалик юритувчи ёки мулкни оператив бошқарувчи, бу мулкга ўзининг мажбурияти бўйича жавоб берувчи ҳамда мустақил баланс ва ҳисоб счётига эга бўлган корхоналар тушунилади.

Товарлар (иш, хизмат) реализацияси бўйича оборот деб жўнатилган маҳсулот, бажарилган иш, кўрсатилган хизматлар тушунилади.

Ушбу йўриқномада кўрсатилишича товарлар (иш, хизмат) реализацияси бўйича оборотлар қўшилган қиймат солиғига тортиш объекти бўлиб ҳисобланади. Ўзбекистон Республикасида халқаро шартномага мувофиқ аниқланадиган ўзининг мақсадлари ва оборот учун фойдаланиладиган қўшилган қиймат солиғини тўлашдан озод этилганлар бундан мустаснодир.

Қўшилган қиймат солиғи 20% ставкада тўланади. Бюджетга тўланиши лозим бўлган қўшилган қиймат солиғининг суммаси реализация қилинган товарлар, бажарилган иш, кўрсатилган хизматлар учун ҳисобланган қўшилган қиймат солиғи суммасидан ишлаб чиқариш ва муомала харажатларига қўшиладиган товарлар (иш, хизмат) қиймати учун тўланиши керак бўлган солиқ суммасининг айирмасига тенг. Бу тартиб қўшилган қиймат солиғини тўловчи барча корхона ва ташкилотларга тааллуқли.

Асосий воситалар ва номоддий активлар қўшилган қиймат солиғи тўланган сумма қўшилган ҳолда сотиб олиниш қиймати бўйича ҳисобда акс эттирилади.

Қўшилган қиймат солиғига тортиладиган ва тортилмайдиган товар сотадиган, иш ва хизматлар бажарадиган корхоналар ҳамда қўшилган қиймат солиғи бўйича имтиёзга эга бўлган корхоналар, кўрсатилган товарлар (иш, хизматларни) олувчи шахсга счёт-фактура расмийлаштиришга мажбурдирлар. Счёт-фактура йўриқномасининг 3-иловасида берилган шакл бўйича ёзилиши лозим.

СЧЁТ-ФАКТУРА

№_____

«____» _____ 199__ йил

№ _____ товар жўнатиш ҳужжатларига

«___» _____ 199__ йил

Мол етказиб берувчи _____
Манзили _____

Телефон
Ҳисоб-китоб счёти
№ _____
_____ да
_____ шаҳрида

Мол етказиб берувчининг
идентификация рақами (ИНН)
_____

Харидор _____
Манзили _____

Телефон _____
Ҳисоб-китоб счёти № _____
_____ да
_____ шаҳрида

Харидорнинг
идентификация рақами (ИНН)
_____

Товар (иш, хизматлар ном	Ўлчов бирлиги	Миқдори	Бахоси	Етказиб бериш қиймати	ҚҚС		Етказиб бериш қиймати (ҚҚС билан)
					Ставка	Сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8
Жами тўлаш учун							

Раҳбар _____
Бош бухгалтер _____

_____ олдим
(харидор ёки масъулиятли вакилининг имзоси)
«__» _____ 199__ даги ____ рақамли
ишонч қоғози
бўйича
_____
(олувчининг исми-шарифи)

М.Ж.

Товар берилди _____
(мол етказиб берувчи томонидан жавобгар шахснинг имзоси)

Корхоналар қўшилган қиймат солиғи бўйича ҳисоб-китобни рўйхатдан ўтган солиқ идораси жойи бўйича давлат солиқ идораларига ҳар ойда (ўсиб борувчи) ойлик суммалари жамланган ҳолда, ҳисобот ойининг 15-кунидан кечикмаган ҳолда тасдиқланган шакл бўйича, мазкур йўриқноманинг 4-иловасига мувофиқ йиллик молиявий ҳисобот тақдим этиладиган муддатда топширадилар.

_____
туман (шаҳар) номи
ДАВЛАТ СОЛИҚ ИНСПЕКЦИЯСИГА

Солиқ идораси
штампи ёки белгиси
_____ олинди
Сана

_____ дан
корхонанинг тўлиқ номи

Жавобгар (бажарувчи) шахснинг исми-шарифи

_____

телефон _____ факс _____

ҚЎШИЛГАН ҚИЙМАТ СОЛИҒИ ҲИСОБИ

«____»_____199__ йил учун

КЎРСАТКИЧЛАР	Оборот	ҚҚС ставкаси	ҚҚС суммаси
1	2	3	4
1. Солиққа тортиш оборот мақсадида ишлаб чиқариш ва муомала харажатларига қўшиладиган, сотиб олинган хом ашё, материаллар, бутлаш буюмлари, ёқилғи, иш ва хизматлар қиймати, оборотнинг нолли ставкаси қўшилган ҳолда			
2. Жўнатилган товар (иш, хизмат)лар қиймати - ҳаммаси			
булардан - қўшилган қиймат солиғига тортилмайдиган - амалдаги ставка бўйича қўшилган қиймат солиғига тортиладиган			
3. Ҳисоб-китоб бўйича ҳисобланган қўшилган қиймат солиғи суммаси (2-қатор - 1-қатор)			
4. Ҳисобот ойида бюджетга тўланган бўнак тўловлари суммаси			
5. Аввалги ҳисоб-китоб бўйича ҳисобланган қўшилган қиймат солиғи суммаси (аввалги ҳисоб-китобнинг 3-қатори)			
6. Қўшилган қиймат солиғи: - тўланиши лозим бўлган - камайтирилиши лозим бўлган			

«_____»_____199_____й.

Корхона раҳбари _____

Бош бухгалтер _____

Инспекторнинг белги ва эътирозлари:
Олдиндан текшириш натижалари бўйича қуйидаги тузатишлар киритилди:

_____

«_____»_____199____й.

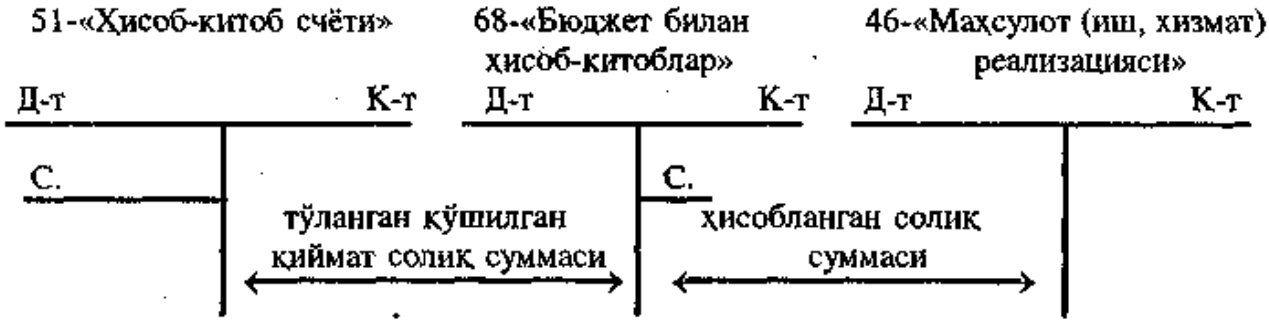
Ҳисоб юритиш бўйича инспекторнинг маълумотномаси:
Ҳақиқий ҳисоб-китоб бўйича тўловчининг жорий счётида ҳисобланди:
_____ сўм

«_____»_____199_____й.

Ҳисоб юритиш бўйича инспектор _____

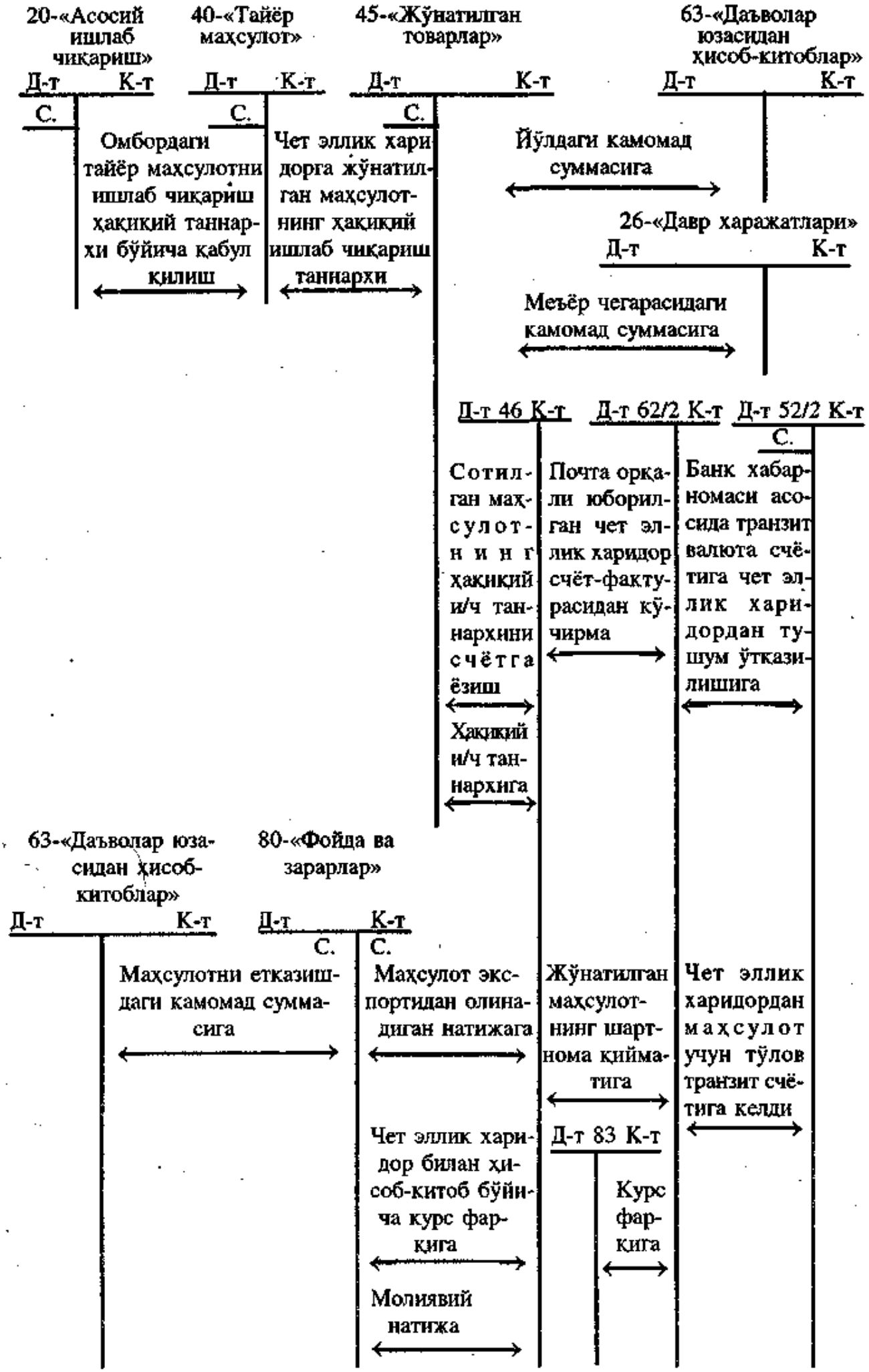
Корхоналар қўшилган қиймат солиғини Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунларига мувофиқ тўғри ҳисоблашга ва ўз вақтида тўлашга масъулдирлар. Солиқлар тўғрисидаги қонунларнинг тўғри қўлланилиши бўйича назоратни Давлат солиқ идоралари Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси, Ўзбекистон Республикаси Солиқ хизмати тўғрисидаги қонун ва мамлакатимизнинг бошқа қонунларига мувофиқ амалга оширади.

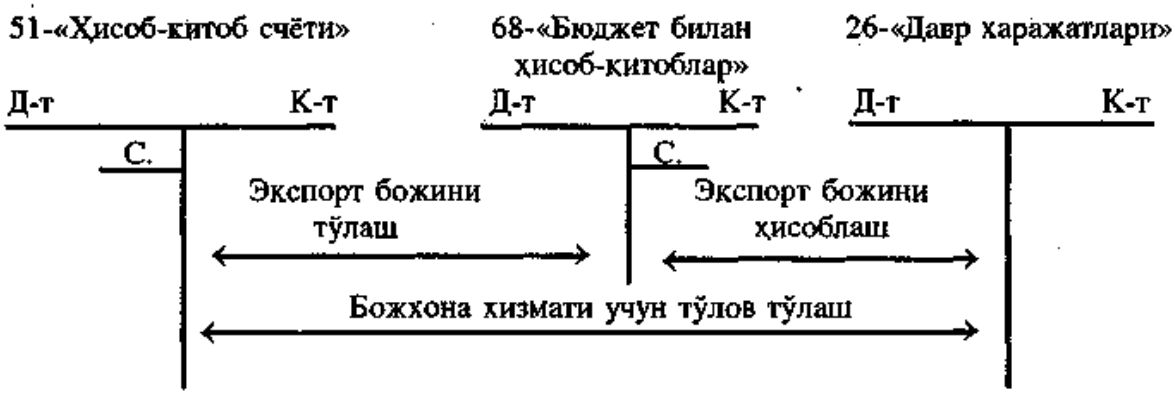
Қўшилган қиймат солиғининг синтетик ҳисоби 68-«Бюджет билан ҳисоб-китоблар» счёти, қўшилган қиймат солиғи субсчётида юритилади. Қўшилган қиймат солиғининг ҳисобланиши ва бюджетга тўланиши счётларда қуйидагича акс эттирилади.



7-§. ЭКСПОРТ ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Товарларни экспорт қилиш, товарларни жўнатиш шартнома асосида амалга оширилади. Экспорт операцияларининг бухгалтерия ҳисоби синтетик счётларда қуйидагича юритилади:

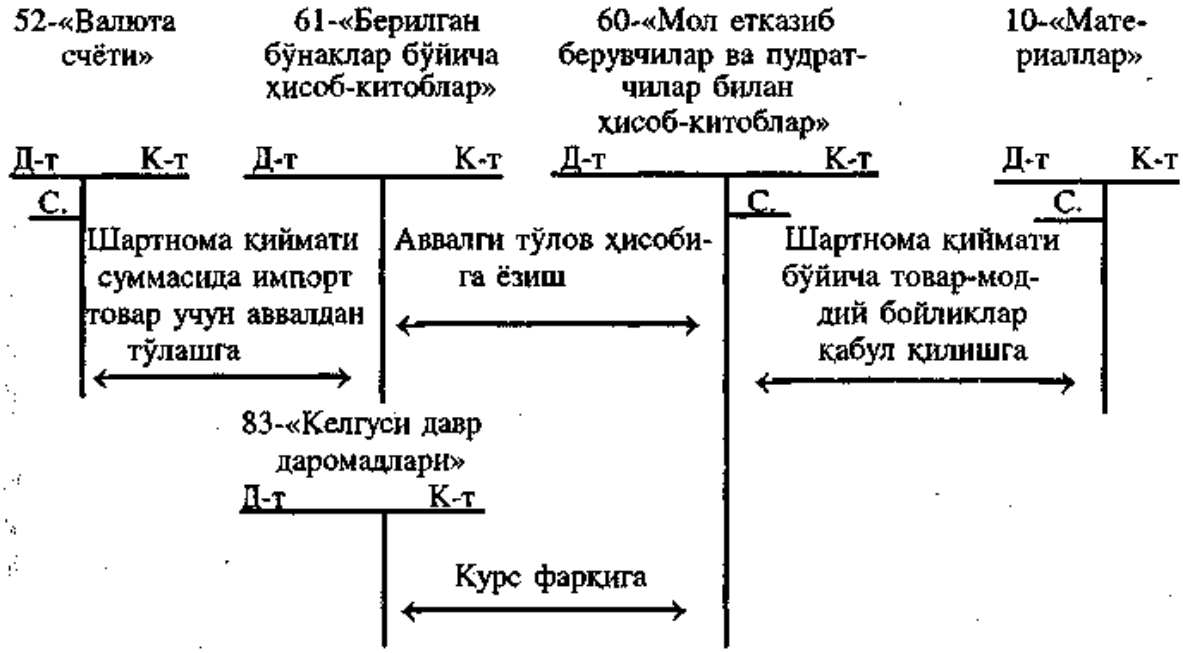

20-«Асосий ишлаб чиқариш»
Д-т К-т
С.
40-«Тайёр маҳсулот»
Д-т К-т
С.
45-«Жўнатилган товарлар»
Д-т К-т
С.
63-«Даъволар юзасидан ҳисоб-китоблар»
Д-т К-т
Омбордаги тайёр маҳсулотни ишлаб чиқариш ҳақиқий таннархи бўйича қабул қилиш
Чет эллик харидорга жўнатилган маҳсулотнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи
Йўлдаги камомад суммасига
26-«Давр харажатлари»
Д-т К-т
Меъёр чегарасидаги камомад суммасига
Д-т 46 К-т
Д-т 62/2 К-т
Д-т 52/2 К-т
С.
Сотилган маҳсулотнинг ҳақиқий и/ч таннархини счётга ёзиш
Почта орқали юборилган чет эллик харидор счёт-фактурасидан кўчирма
Банк хабарномаси асосида транзит валюта счётига чет эллик харидордан тушум ўтказилишига
Ҳақиқий и/ч таннархга
63-«Даъволар юзасидан ҳисоб-китоблар»
Д-т К-т
80-«Фойда ва зарарлар»
Д-т К-т
С.
Маҳсулотни етказишдаги камомад суммасига
Маҳсулот экспортидан олинадиган натижага
Жўнатилган маҳсулотнинг шартнома қийматига
Чет эллик харидордан маҳсулот учун тўлов транзит счётига келди
Чет эллик харидор билан ҳисоб-китоб бўйича курс фарқига
Д-т 83 К-т
Курс фарқига
Молиявий натижа

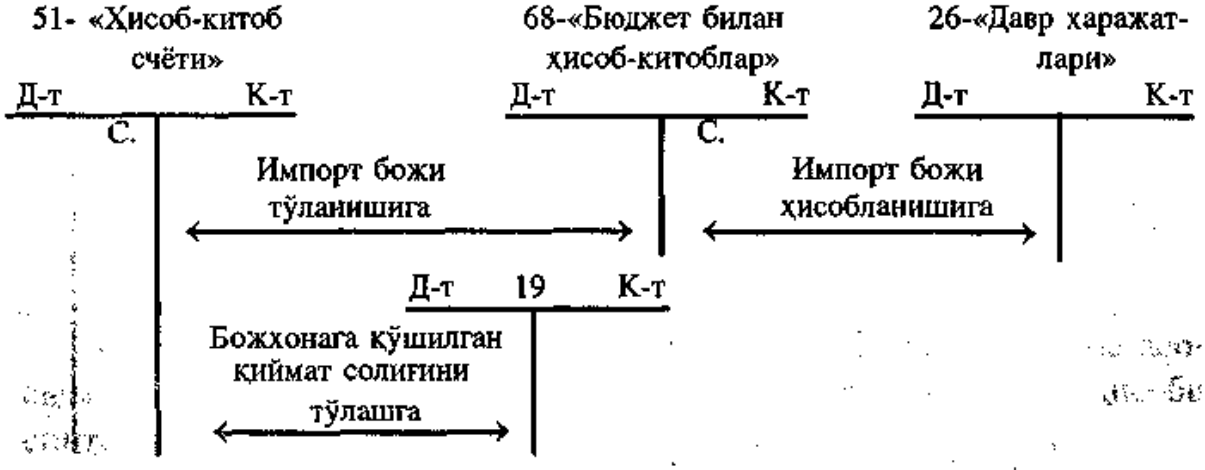


8-§. ИМПОРТ ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

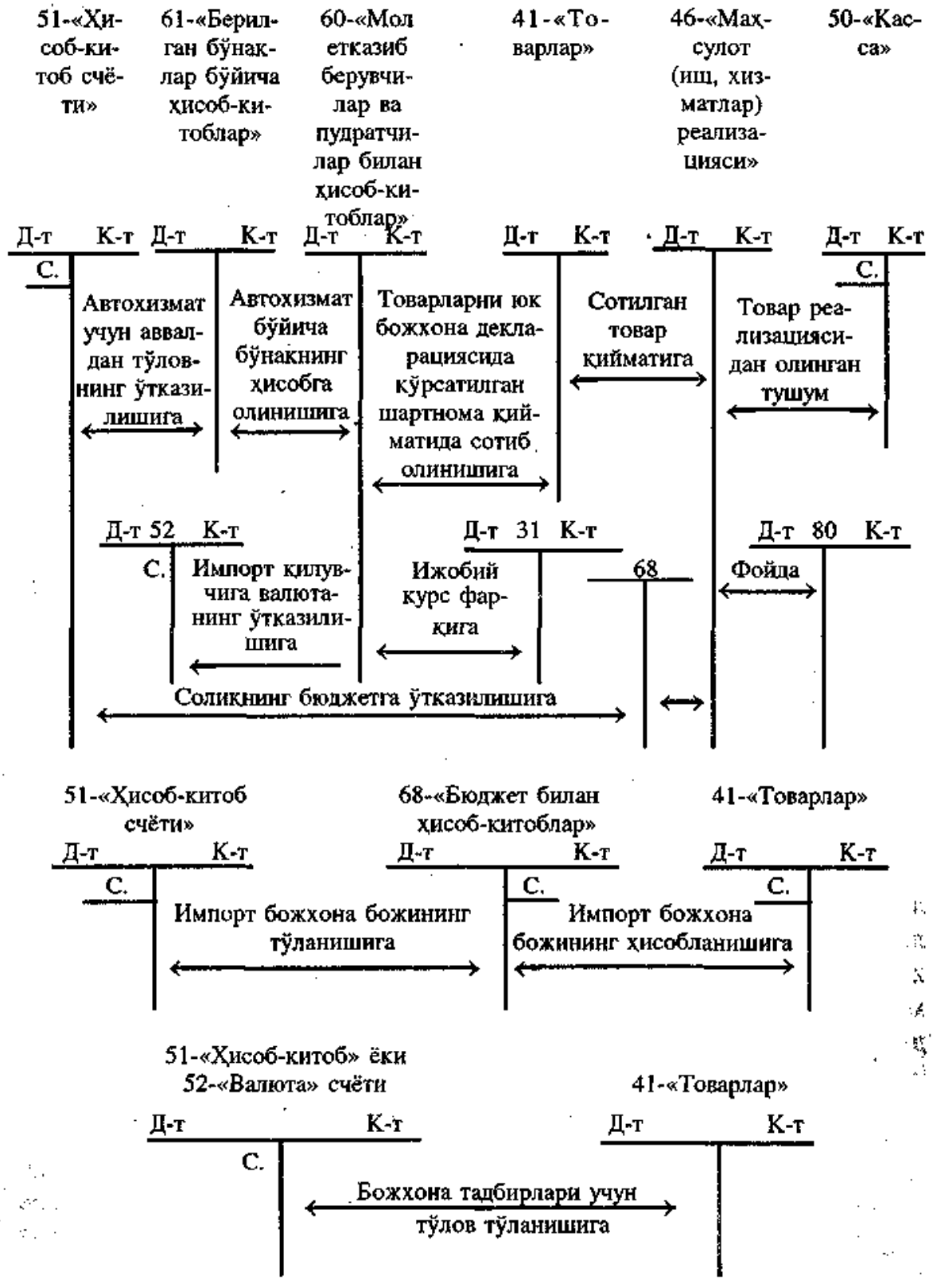
Товарларни импорт қилиш билан боғлиқ операцияларни бухгалтерия ҳисобида акс эттиришнинг қуйидаги иккита варианти мавжуд:

I вариант





II вариант


51-«Ҳисоб-китоб счёти»
61-«Берилган бўнаклар бўйича ҳисоб-китоблар»
60-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар»
41-«Товарлар»
46-«Маҳсулот (иш, хизматлар) реализацияси»
50-«Касса»
Д-т К-т
С.
Автохизмат учун аввалдан тўловнинг ўтказилишига
Автохизмат бўйича бўнакнинг ҳисобга олинишига
Товарларни юк божхона декларациясида кўрсатилган шартнома қийматида сотиб олинишига
Сотилган товар қийматига
Товар реализациясидан олинган тушум
Д-т 52 К-т
Импорт қилувчига валютанинг ўтказилишига
Д-т 31 К-т
Ижобий курс фарқига
68
Д-т 80 К-т
Фойда
Соликнинг бюджетга ўтказилишига
51-«Ҳисоб-китоб счёти»
68-«Бюджет билан ҳисоб-китоблар»
41-«Товарлар»
Импорт божхона божининг тўланишига
Импорт божхона божининг ҳисобланишига
51-«Ҳисоб-китоб» ёки 52-«Валюта» счёти
41-«Товарлар»
Божхона тадбирлари учун тўлов тўланишига

IX боб

КАПИТАЛЛАР, ФОНДЛАР ВА РЕЗЕРВЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. ЖАМОА МУЛКЧИЛИГИ СИФАТИДА УСТАВ ФОНДИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ ХУСУСИЯТЛАРИ ВА УНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Бозор муносабатларининг ривожланиши корхона фаолиятини молиявий таъминлашда, маблағлар таркиби ва тузилишида қатор ўзгаришлар содир бўлишига олиб келади. Бундай шароитда корхона ишлаб чиқариш хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун ўзининг маблағларига эга бўлиши лозим. Корхонанинг ўз маблағлари турли молия ресурсларидан ташкил топиши мумкин. Масалан, устав фонди, тақсимланмаган фойда, махсус мақсадларга мўлжалланган фондлар ва бошқ.

Бозор иқтисодиётига ўтиш билан, яъни кичик корхоналар, ҳиссадорлик жамиятлари, ҳамкорликдаги корхоналар ташкил бўлиши билан, таъсисчилар томонидан корхонага қўйилган улушлар корхона маблағи манбаларини ташкил қилади.

Ҳозирги вақтда мулкчилик шаклларидан қатъий назар корхоналарда устав фонди миқдори мазкур корхона ташкил бўлганда тасдиқланган таъсис ҳужжатларида кўрсатилган миқдор билан мувофиқ келиши лозим. Унинг миқдори йил давомида ўзининг мулкчилик шаклини ўзгартирмайдиган корхоналарда ўзгармайди. Давлат корхонаси хусусийлаштирилганда мазкур корхона мулкининг сотиб олиниш қийматини аниқлаш талаб қилинади, чунки таъсис ҳужжатида устав фонди миқдорини кўрсатиш лозим.

Устав фондининг бухгалтерия ҳисоби 85- «Устав капитали» счётида юритилади. Бу счётда корхона ўзига қарашли маблағлар манбалари ҳисобини қуйидагича субсчётлар бўйича юритади:

1.Устав капитали.
2.Қўшилган капитал.
3.Резерв капитали.

85/1-«Устав капитали» субсчёти давлат корхоналари устав фонди, ҳиссадорлик ва ўртоқлик жамиятлари устав капиталини ҳисобга олишга мўлжалланган. Бу субсчётда рўйхатга олинган миқдор чегарасидаги

ҳақиқий устав капитали ёки тўланган акцияларнинг номинал қиймати акс эттирилади. Устав капиталининг миқдори рўйхатга олинган устав суммасидан ошиб кетмаслиги керак. Иштирокчиларга улар улуши (пай) бир қисмининг қайтарилиши устав капитали суммасини камайтирмаслиги лозим, балки ҳиссадорлик жамияти ўз акцияларининг сотиб олиниши деб расмийлаштирилади ва 56-«Пул ҳужжатлари» номли счётнинг дебет томонида акс эттирилади. Бу субсчёт бўйича аналитик ҳисоб чиқарилган ҳамда тўланган акциялар турлари, «таъсисчилар ва обуначилар» шахсий счётлари бўйича маълумотлар билан таъминлаши лозим.

85/2-«Қўшилган капитал» субсчёти акциялар биринчи бор сотилганда унинг номинал қийматидан ошиқча сотиш натижасида олинадиган эмиссия даромадларини ҳисобга олишга мўлжалланган.

85/3-«Резерв капитали» субсчётидан ҳиссадорлик ва ўртоқлик жамиятлари резерв капиталини ҳисобга олишда фойдаланилади. Резерв капитали уларнинг уставига мувофиқ соф фойда ҳисобидан ташкил бўлади. Бу субсчётда, мулкни қайта баҳолаш натижасида ташкил бўладиган инфляция резервлари, бепул олинган мулк қиймати, пул маблағларидан ташқари ҳиссадорлик жамияти мулкини кўпайтирувчи бошқа тушумлар ҳам ҳисобга олинади.

Давлат корхоналари ўзларининг ишлаб чиқариш хўжалик фаолиятини бошлаши учун умумдавлат фондидан маълум миқдорда асосий воситалар ва оборот маблағлари ажратилади, улар корхоналарга доимий фойдаланиш учун бириктирилади. Асосий воситалар корхоналарга ишлаб чиқариш режасини бажаришини таъминлайдиган миқдорда, оборот маблағлари эса ушбу маблағларнинг энг кам миқдорини таъминлайдиган нормативлар бўйича ажратилади. Уларнинг манбалари корхона устав фондини ташкил қилади. Устав фонди миқдори корхона балансининг алоҳида моддасида акс эттирилади.

2-§. ҲИССАДОРЛИК ЖАМИЯТЛАРИНИНГ ТУРЛАРИ ВА УЛАРНИНГ БОШҚА КОРХОНАЛАРДАН ФАРҚ ҚИЛАДИГАН ТОМОНЛАРИ

Ҳиссадорлик жамияти ва жавобгарлиги чекланган жамият юридик шахслар ёки фуқаролар билан келишилган ҳолда тузилган бўлиб, уларнинг мулкини умумлаштиради. Мазкур мол-мулк чегарасида мажбурият учун уларнинг ҳар бири масъулият ҳис этадилар. Ҳиссадорлик жамиятининг устав фонди акционерлар томонидан сотиб олинадиган акцияларга бўлинган, жавобгарлиги чекланган жамият устав фонди эса унинг аъзолари томонидан сотиб олинадиган бир неча улушларга бўлинади. Ҳиссадорлик жамияти инқирозга учраганда, акционерлар ўзларига тегишли акция қиймати миқдорида зарар кўрадилар.

Ҳиссадорлик жамиятларининг бошқа корхоналардан фарқи шуки, уларнинг мол-мулки юқорида таъкидланганидек, акционерлар мол-

мулки ҳисобидан ташкил топади. Жамият, ҳеч қандай юқори ташкилот кўрсатмасисиз мустақил, эркин фаолият олиб бориб, акционерлар ҳиссадорлик жамиятини бошқаришда иштирок этадилар.

Бошқа турдаги корхоналардан ҳиссадорлик жамиятининг яна бир фарқи шундан иборатки, жамият даромади турли тўловлардан сўнг, жамият аъзоларига уларнинг жамиятга қўшган мол-мулк улушига мувофиқ дивиденд кўринишида тақсимлаб берилади.

Демак, юқорида айтилганлардан шундай хулоса чиқариш мумкинки, ҳиссадорлик жамияти ўзининг фаолиятини давом эттира олиши учун у фақат даромад олиб ишлаши, унинг аъзолари эса ишлаб чиқариш хўжалик фаолиятини бошқаришда, бошқарувини, технологиясини такомиллаштиришда фаол иштирок этмоқлари лозим. Шундагина жамият аъзолари унинг фаолиятидан моддий манфаатдор бўладилар.

Ҳиссадорлик жамиятларида устав фонди миқдорининг кейинги ўзгариши ва 85-счётга ёзув таъсис ҳужжатига, маълумотларига ўзгартириш киритилганда белгиланган тартибда амалга оширилади. Масалан, устав фонди миқдорининг ўзгариши йил охирида жамият аъзолари йиғилишида ёки мулкдорлар йиғилишида корхона йиллик хўжалик фаолияти натижаларини кўриб чиқиш натижасида юз бериши мумкин. Йиғилиш иштирокчилари устав фонди миқдорини ўзгартириш ҳақида қарор чиқаришлари мумкин, устав фонди миқдори тақсимланмаган фойда, махсус мақсадларга мўлжалланган фондларнинг ишлатилмай қолган маблағи ёки муомалага акциялар чиқариш ва бошқалар ҳисобига ошиши мумкин. Таъсис ҳужжати ва давлат рўйхати реестрига ўзгартириш киритилгандан сўнг 85-«Устав капитали » счётига ёзув ёзилади.

3-§. АКЦИЯЛАРГА ҚИСҚАЧА ТАВСИФ ВА УЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Акция қимматли қоғознинг бир тури ҳисобланади. Умуман қимматли қоғозларга акциялар, облигациялар, омонат касса сертификатлари ва векселлар киради.

Акция ҳиссадорлик жамиятлари, корхона, ташкилотлар, тижорат банклари томонидан муомалага чиқарилади. Бу қимматли қоғоз тури ўз эгасига корхона оладиган фойдасининг бир қисмини дивиденд кўринишида олиш ҳуқуқини беради. **Дивиденд** - бу акциядорлик жамиятининг ҳисобот даврида олинган ва акцияларга қараб акционерлар ўртасида тақсимланадиган фойдаси.

Қуйидаги тур акциялар фарқланади:

1) меҳнат жамоалари;
2) корхона;
3) ҳиссадорлик жамиятлари акциялари.

Меҳнат жамоалари акциялари корхона, бирлашма ва бошқа корхона ҳамда ташкилотлар томонидан чиқарилиб, фақат шу меҳнат жамоаларининг аъзоларигагина сотилади. Корхона акциялари корхона, ташкилотлардан ташқари яна тижорат банклари, хўжалик жамиятлари томонидан чиқарилади. Улар бошқа корхона ва ташкилотлар, ихтиёрий тарзда тузилган жамиятлар ҳамда банкларга тарқатилади. Ҳиссадорлик жамиятлари акциялари эса жамият аъзолари ўртасида тарқатилади. Бу акция эгаларининг бошқа акция эгаларидан фарқи шундаки, агар ҳиссадорлик жамияти тарқатилиб юбориладиган бўлса, у ҳолда жамият мол-мулки жамият аъзолари ўртасида тақсимланади.

Акция қуйидаги маълумотларни ўзида акс эттириши лозим: акцияни чиқарган корхона ёки ташкилот номи, унинг жойлашган жойи, қимматли қоғоз номи, унинг тартиб рақами, чиқарилган муддати, чиқарилган акциялар сони, дивиденд тўлаш муддати, корхона ёки ташкилот раҳбари имзоси, дахлдор шахс имзоси. Ҳиссадорлик жамиятида акцияларни чиқариш унинг устав фонди миқдорида амалга оширилади. Агар давлат корхонаси ҳиссадорлик жамиятига айлантирилган бўлса, унинг бутун мол-мулки миқдорида акция чиқарилади. Меҳнат жамоалари ҳамда корхона акциялари жамоа ва корхона аниқлаган миқдорда акциялар чиқаради. Меҳнат жамоалари акциялари ва ҳиссадорлик жамияти акциялари жамият ҳамда жамоа аъзолари томонидан шахсий мулк сифатида сотиб олинади.

Акция учун дивиденд меҳнат жамоалари, ҳиссадорлик жамияти фойдаси ҳисобидан тўланади. Ҳиссадорлик жамияти акциясининг эгалари мазкур жамиятни бошқаришда иштирок этиш ҳуқуқига эгадирлар. Меҳнат жамоалари ва корхона акциялари эгалари бундай ҳуқуқга эга эмаслар.

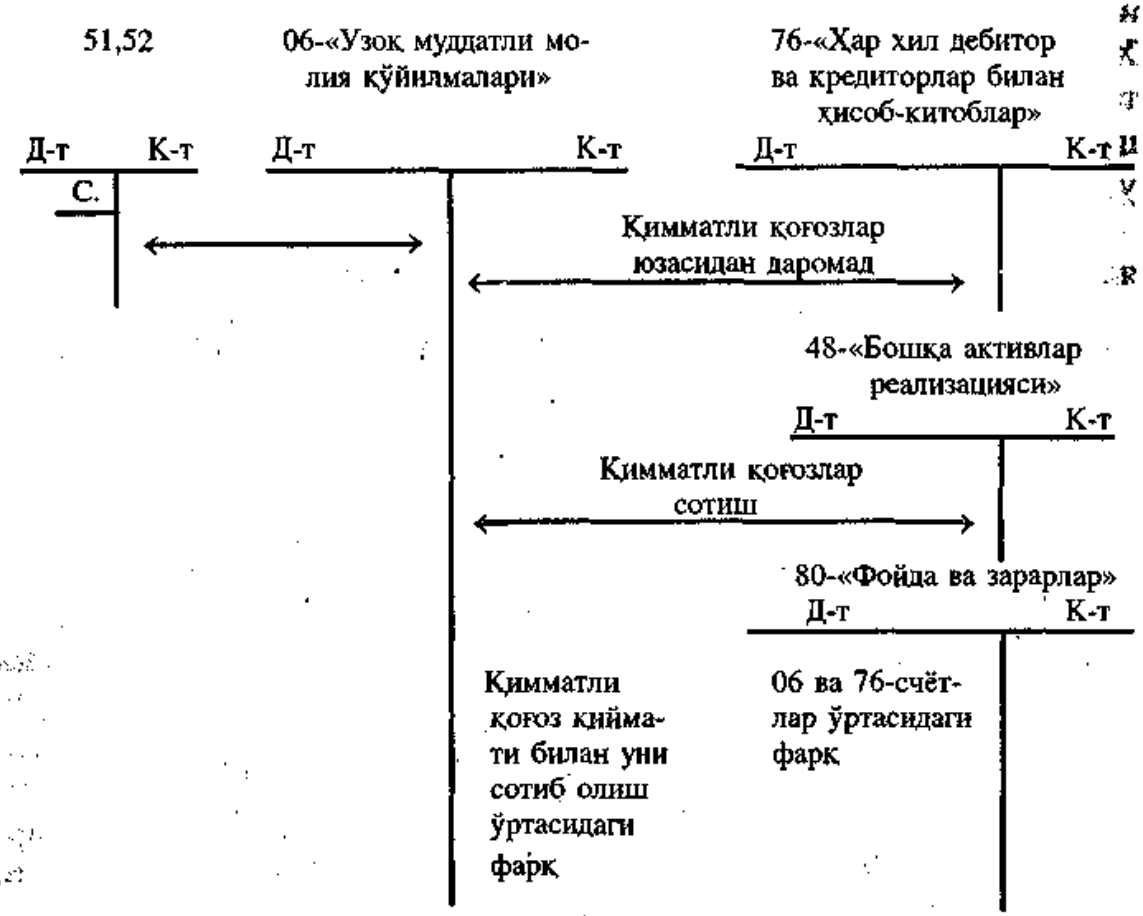
Меҳнат жамоалари ва корхона акцияларини муомалага чиқаришдан асосий мақсад қўшимча молия маблағларини амалда фойдаланишга жалб қилишдир. Бу акция турлари акция чиқарувчи корхона ҳамда ташкилотларда мулкчилик шаклини ва ҳуқуқий ҳолатини ўзгартиришга имкон бермайди. Қимматли қоғозлар тўғридан-тўғри унинг эгалари ёки банк орқали сотилади.

Фонд биржаси - бу қимматли қоғозлар олиб сотиладиган савдо жойи. Ҳиссадорлик жамиятлари пайдо бўлиши билан мамлакатда қимматли қоғозларнинг дастлабки бозор элементлари ҳам пайдо бўла бошлайди. Бир вақтнинг ўзида корхоналарни узоқ муддатли молия маблағлари билан таъминлашда қимматли қоғозларнинг роли ошади.

Уларни сотиш ва сотиб олиш фақатгина фонд биржаларида амалга оширилади. Фонд биржалари қимматли қоғозларнинг иккинчи бозори, яъни қимматли қоғозларни сотувчи ва сотиб олувчининг учрашадиган жойи ҳисобланади.

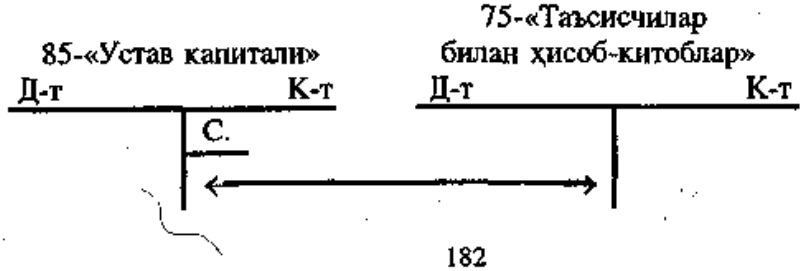
Меҳнат жамоалари ва корхоналарнинг акциялари бошқа қимматли қоғоз тури каби 06- «Узоқ муддатли молия қўйилмалари» номли счётда ҳисоб қилинади.

Қимматли қоғозлар билан боғлиқ операцияларнинг счётларда акс эттирилишини қуйида кўришимиз мумкин:

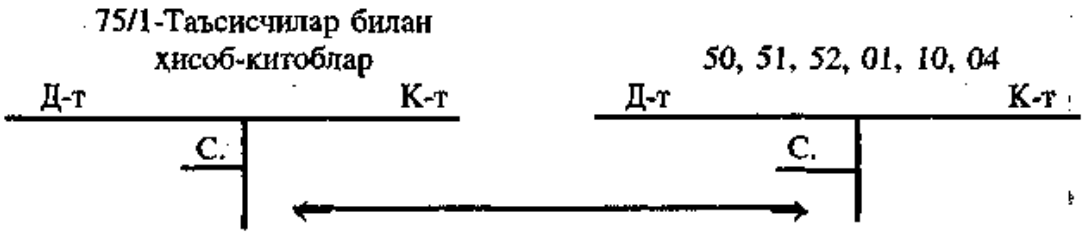


4-§. УСТАВ ФОНДИ, УНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ, ЎЗГАРИШИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ. ТАЪСИСЧИЛАР БИЛАН ҲИСОБ - КИТОБЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Мулкчиликнинг тегишли шаклларига тааллуқли корхоналарда устав фондини ташкил қилиш тартиби таъсис ҳужжатлари ва ҳукуматнинг тегишли қонунлари асосида тартибга солиниб турилади. Устав фонди ҳаракатининг бухгалтерия ҳисоби 85- «Устав капитали» счётида, 13-журнал-ордерда юритилади. Ҳиссадорлик жамияти давлат рўйхатидан ўтказилгандан кейин, иштирокчилар улуши умумий суммаси, акциялар суммаси счётларда қуйидагича акс эттирилади:



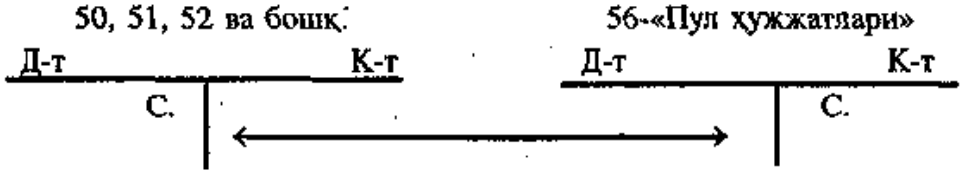
Иштирокчилар улушининг ҳақиқатда (нақд пул билан, материал, асосий восита, номатериал актив кўринишида ҳисоб-китоб ёки валюта счётига нақд пулсиз ўтказилиши) келиб тушиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:



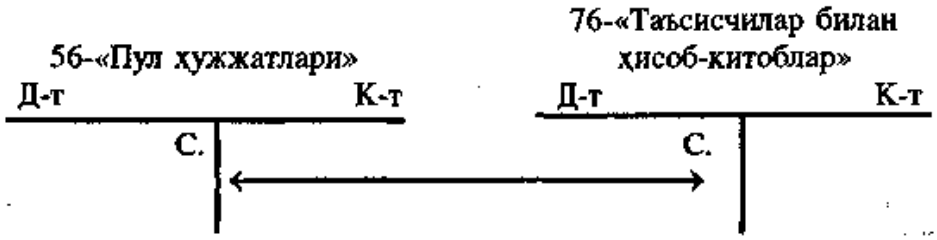
Устав фондининг аналитик ҳисоби иштирокчилари (таъсисчилар) бўйича карточкалар ёки ведомостларда юритилади. Ҳиссадорлик жамияти шаклида ташкил қилинган корхоналарда 85-«Устав капитали» счётида қуйидагича субсчётлар очилиши мумкин:

85/1 - Оддий акциялар.
85/2 - Имтиёзли акциялар.

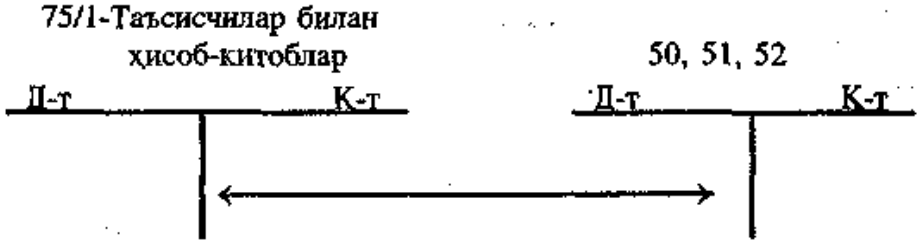
Ҳиссадорлик жамиятининг ўз акцияларини акционерлардан сотиб олиши, сотиши ёки бекор қилиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Бу акцияларни кейинчалик қайта сотиш счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Сотилган акциялар учун пул олиш:



Юқорида келтирилган ёзувлар натижасида 75-счётнинг дебет томонида ҳосил бўлган қолдиқ акционерларнинг қарзини, яъни олинган акциялар учун тўланмаган маблағ ёки таъсис ҳужжатида эълон қилинган устав фондига қўшилиши лозим бўлган улуш миқдорини кўрсатади. Бу тўловлар ёки акция қиймати тўланганда келиб тушган маблағ суммасига 75-счёт кредитланиб устав фонди миқдори ўзгаришсиз қолдирилади.

Акционерлар сотиб олган акциялар учун ҳиссадорлик жамияти фойдаси ҳисобидан дивиденд оладилар. Унинг миқдори корхона хўжалик фаолияти натижаларига кўп жиҳатдан боғлиқ. Фойдадан бюджетга солиқ, резерв фондига, корхона умумий мақсадларига ажратмалар қилингандан кейин акционерлар учун дивиденд тўланади.

Имтиёзли акциялар бўйича дивидендлар тегишли ҳисобот йилида олинган фойдадан қатъий назар, акция қийматига нисбатан аввалдан белгиланган фоиз миқдорида тўланади. Оддий акциялар бўйича дивиденд миқдори корхона фаолияти натижалари муҳокама қилинганидан кейин жамоа умумий йиғинида аниқланади.

Ҳиссадорлик жамиятлари фаолияти устав билан тартибга солиб турилади. Акционерлар ҳиссадорлик жамиятига қарашли мулк учун тўлиқ масъул эмаслар, уларнинг жавобгарликлари корхона устав фондига қўшиладиган улушлари (яъни улушларни ўз вақтида тўлаш ёки ўтказиш, акцияларга обуна бўлиш) билан чегараланади.

I. Устав фонди маблағининг ҳаракат ҳисоби бўйича операциялар қуйидагича акс эттирилади:

85 - «Устав фонди»

75-Акционерлар жамиятдан чиққанда устав фондининг камайиши. 87-Ҳиссадорлик жамиятининг зарари устав фонди ҳисобидан қопланганда камаяди.	*С.* - устав фондининг рўйхатга олинган суммаси. а) 75-Рўйхатга олинган вақтда устав фондининг ташкил қилиниш суммаси. б) 81-Фойда ҳисобидан устав фондининг кўпайиши. в) 87-Тақсимланмаган фойда ҳисобидан устав фондининг кўпайиши.

II. Таъсисчилар билан ҳисоб-китоб бўйича операциялар қуйидагича акс эттирилади:

75/1 - Устав фондига қўшилган жамғармалар бўйича ҳисоб-китоблар

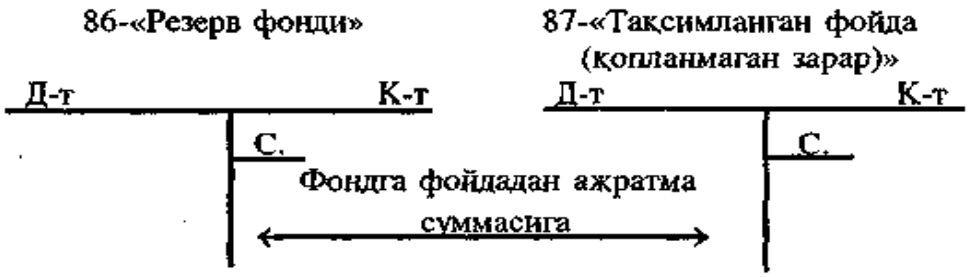
С.- Ҳисобот ойи бошқа таъсисчилар қарз суммаси — устав фондига улуш юзасидан.	Қарз қайтарилганда: а) 01-Асосий воситалар. б) 04-Номоддий активлар. в) 50, 51, 52-пул маблағлари. г) 10, 12-бошқа активлар қўшилганда.

5-§. РЕЗЕРВ ФОНДИ, МАХСУС МАҚСАДЛАРГА МЎЛЖАЛЛАНГАН ФОНДЛАРНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ МАНБАЛАРИ ВА ФОНДЛАР МАБЛАҒИДАН ФОЙДАЛАНИШНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ҲАМДА МАҚСАДЛИ МОЛИЯЛАШ ВА ТУШУМЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

а) резерв фонди, уни ташкил қилишдан мақсад ва ҳисобга олиш тартиби

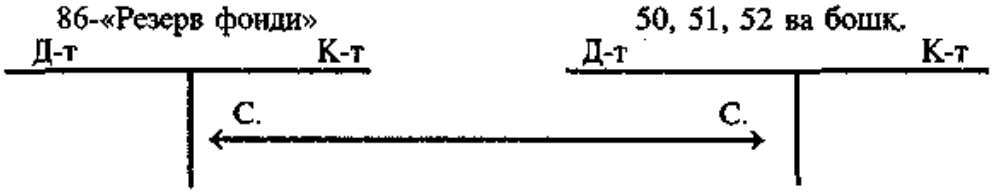
Хўжалик юритишнинг янги тизими шароитида саноат корхоналарида устав фондидан ташқари резерв фонди ҳам ташкил қилинади. Резерв фонди, ўзида корхона маблағларининг шундай бир қисмини мужассам этадики, унинг ҳисобидан кўзда тутилган зарарлар, дивидендлар (агар шу ва бошқа мақсадлар учун корхона фойдаси етишмаса) тўланади. Бу фонд асосан, амалдаги қонунлар ва таъсис ҳужжатлари асосида ташкил қилинади. Корхона ихтиёрида қоладиган фойда резерв фондини ташкил қилишнинг асосий манбаи бўлиб ҳисобланади. Ҳиссадорлик жамияти фойдадан ташқари бу фондга эмиссия даромадини ҳам ўтказиши мумкин. Бу даромад корхонада акцияларни ўзининг номинал қийматидан юқори баҳода сотиш натижасида пайдо бўлади.

Резерв фонди ҳаракатининг ҳисоби 86-счётда, ёзувлари 12-журнал-ордерда юритилади. Фойдадан резерв фондига ажратма счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Резерв фондининг миқдори мазкур корхона устав фондининг 25 % идан ошмаслиги лозим. Ундан ташқари бу фондга фойдадан ажратмалар ҳисобот давридаги солиққа тортиладиган фойданинг 50 % идан

ошмаслиги лозим. Эмиссия даромадининг резерв фондига қўшилиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Фонд маблағининг сарфланиши 86-счётнинг дебет томонида ҳисоб қилинади:



Фонд маблағини бошқа (кўзда тутилмаган, масалан, меҳнатга ҳақ тўлаш, моддий ёрдам бериш, нафақа бериш ва бошқ.) мақсадлар учун сарфлаш рухсат этилмайди.

86-«Резерв фонди»

87- Ҳисобот йили зарарини қоплаш учун резерв фонди маблағини сарфлаш. 75, 70-Резерв фонди ҳисобидан дивиденд ҳисоблаш. 14-Товар-моддий бойликларни қайта баҳолаш натижаларини ёзиш.	*С.* - Резерв фондининг фойдаланилмаган қисми. а) 87-Соф фойдадан ажратма ҳисобига фондни ташкил қилиш. б) 80-Баланс фойдаси ҳисобидан фондни ташкил қилиш. в) 51,52-Эмиссия даромади.

б) махсус мақсадларга мўлжалланган фондларни ташкил қилиш ва уларни ҳисобга олиш

Махсус мақсадларга мўлжалланган фондларга жамғарма ва истеъмол фондлари киради.

Жамғарма фондлари дейилганда, таъсис ҳужжатларга мувофиқ корхона янги мулкини ташкил қилиш, ишлаб чиқаришни ривожлантириш ва шу сингари мақсадларни амалга ошириш учун йўналтирилган (фойда ва бошқ.) маблағлар тушунилади.

Истеъмол фондлари дейилганда эса ижтимоий ривожлантириш (капитал қўйилмалардан ташқари), корхона ходимларини моддий раг-

батлантириш, шу каби тадбир ва ишларни амалга ошириш, лекин янги корхона мулкини ташкил қилишга мўлжалланган тадбир ҳамда ишлар учун йўналтирилган (фойда ва бошқ.) маблағлар тушунилади. Махсус мақсадларга мўлжалланган фондларни ташкил қилиш рўйхати ва тартиби таъсис ҳужжатларга мувофиқ тартибга солиниб турилади.

Айтилганлардан ташқари 88-счётда бошқа корхоналардан ва шахслардан текинга олинган мулкларнинг ҳаракати «Текинга олинган қийматликлар» субсчётида ҳисоб қилинади. «Махсус мақсадларга мўлжалланган фондлар» ҳаракатининг синтетик ҳисоби 88-счётда, аналитик ҳисоби эса фонд турлари бўйича очилган субсчётларда юритилади. Жамғарма ва истеъмол фондларининг ҳаракати алоҳида субсчётлар бўйича акс эттирилади. 88-счётнинг аналитик ҳисоби маблағлардан фойдаланиш йўналишига қараб ташкил этилади. Махсус мақсадларга мўлжалланган фондларнинг ҳисоби счётларда қуйидагича акс эттирилади:

88-«Махсус мақсадларга мўлжалланган фондлар»

87-«Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)»
Д-т К-т

Корхонанинг ҳисобот йилида аниқланган зарарини жамғарма фонди ҳисобидан қопланганда

Д-т 75 К-т

Жамғарма фондида ҳисобга олинган фойда суммасини таъсис этувчи корхоналар ўртасида тақсимлаганда

08-«Капитал қўйилмалар»
Д-т К-т

Янги мулкларни яратиш билан боғлиқ бўлган харажатларни, лекин белгиланган тартиб бўйича бу мулкларни бошланғич қийматига қўшилмаган ҳолда ҳисобдан чиқарилганда

50, 51, 70 ва бошқа счётлар
Д-т К-т

С.

Нафақа берилганда, санатория ва дам олиш уйларига бориш учун сотиб олинган йўлланма суммасига, корхона соф фойдасидан мукофот ва қўшимча ҳаклар тўланганда

С.

87-«Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)»
Д-т К-т

Фойда ҳисобидан жамғарма ва истеъмол фондларини ташкил қилинганда

Д-т 75 К-т

Таъсисчиларнинг аъзолик бадаллари ҳисобидан фондлар ташкил қилинганда

01, 04 ва бошқ.
Д-т К-т

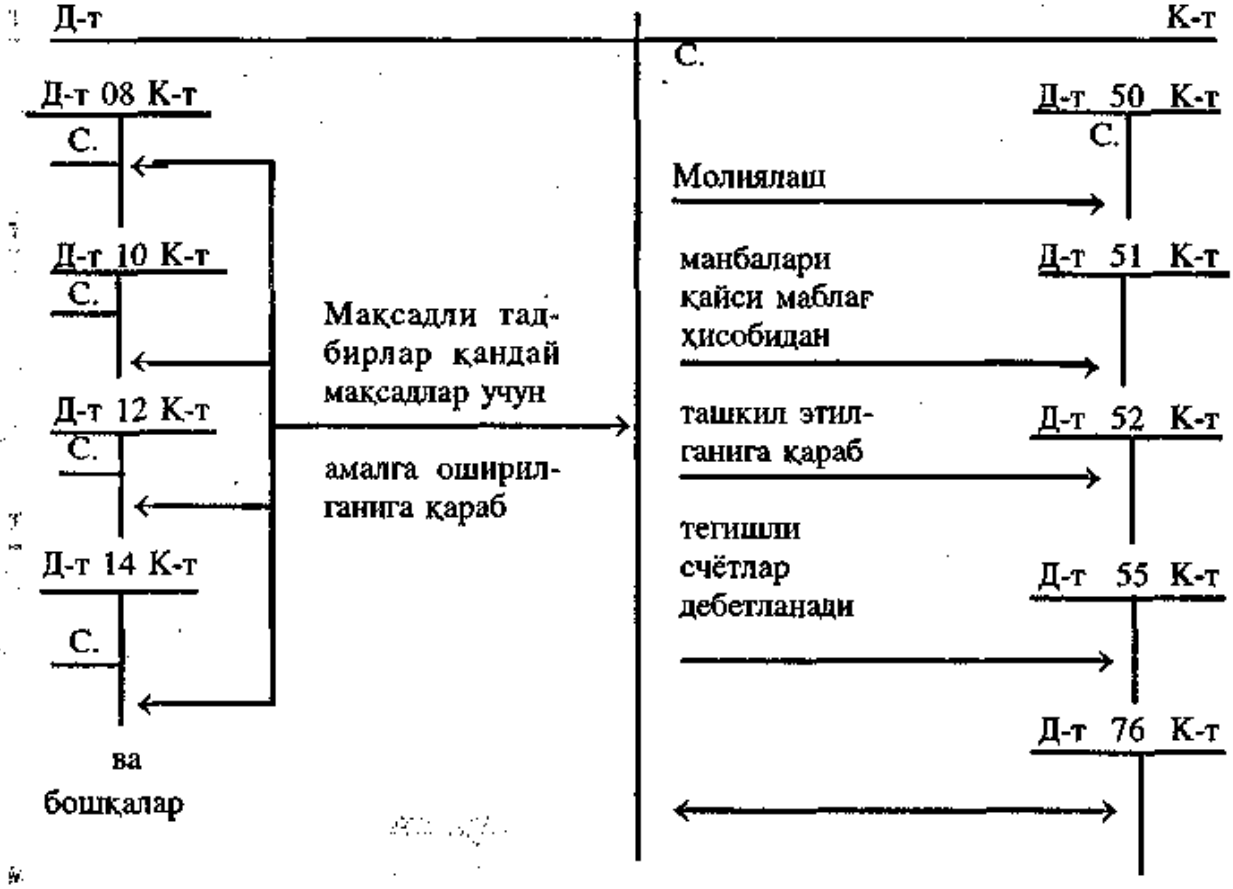
Бошқа корхона ва шахслардан текинга олинган мулклар кирим қилинганда

Фойда ҳисобидан ташкил бўлган истеъмол фондлари ҳиссадорлик ва ўртоқлик жамиятларида 88-счётдан 87- «Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)» счётига ўтказилади. «Асосий фондларни индексациялаш фонди» субсчёти 88-счётдан 85/3-«Резерв капитали» субсчётига қўшилади.

в) мақсадли молиялаштириш ва тушумларни ҳисобга олиш тартиби

Мақсадли молиялаштириш ва тушумларнинг бухгалтерия ҳисоби шу номдаги 96-счётда юритилади. Бу счёт асосан мақсадли йўналишдаги тадбиркорликни амалга ошириш учун мўлжалланган маблағлар, бошқа корхоналардан кирим қилинган маблағлар, давлат органларининг субсидиялари (маблағ, пул, бериладиган ёрдам) ва бошқа маблағларнинг ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган. У ёки бу тадбирларни молиялаш сифатида олинган мақсадли маблағлар 96-счётнинг кредитида акс эттирилади.

96-«Мақсадли молиялаштириш ва тушумлар»



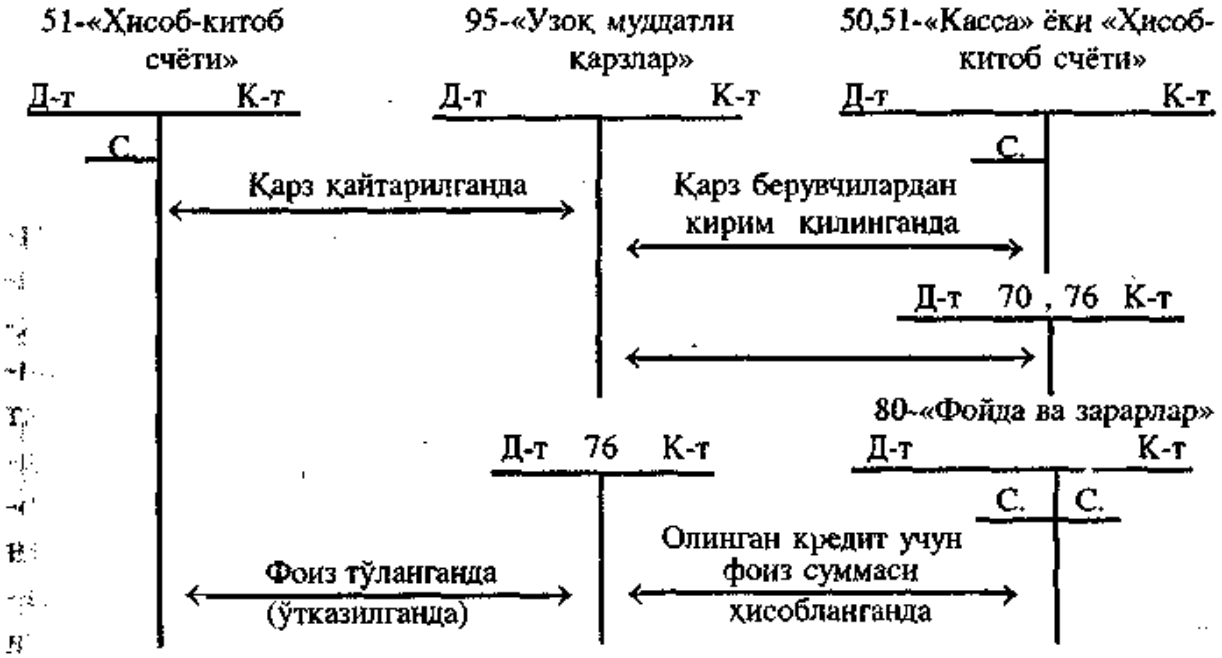
Мақсадли молиялаштириш ва тушумлар бўйича аналитик ҳисоб маблағларнинг мақсадли тайинлаш ва мақсадли кирим манбалари нуқтаи назарига қараб юритилади.

6-§. ҚАРЗГА ОЛИНГАН МАБЛАҒЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Қарзга олинган маблағлар 2 турга бўлинади: қисқа муддатли ва узоқ муддатли. Қисқа муддатли қарзлар 1 йилдан ошиқ бўлмаган муддатга, узоқ муддатли қарзлар 1 йилдан ошиқ муддатга берилади. Бу қарз турларини ҳисобга олиш учун 94-«Қисқа муддатли қарзлар» ва 95-«Узоқ муддатли қарзлар» синтетик счётларидан фойдаланилади. 94-счёт 1 йилдан ошиқ бўлмаган муддат учун давлат пулида ёки чет эл валютасида олинган кредит ва бошқа маблағлар бўйича қарз берувчилар билан ҳисоб-китобларнинг ҳолати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.



95-«Узоқ муддатли қарзлар» счёти 1 йилдан ошиқ бўлган муддатга давлат пулида ёки чет эл валютасида олинган кредит ва бошқа маблағлар бўйича қарз берувчилар билан ҳисоб-китобларнинг ҳолати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.



Қарзга олинган маблағларнинг аналитик ҳисоби қарз берувчилар ва кредитларни қоплаш муддати бўйича тегишли ҳисоб регистрларида юритилади.

X боб

МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ТЎҒРИ АНИҚЛАШНИНГ АҲАМИЯТИ, ВАЗИФАЛАРИ ВА УЛАРНИ ЙИЛ ДАВОМИДА ҲИСОБГА ОЛИШНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ

Молиявий натижа дейилганда, корхона, бирлашма, ҳиссадорлик жамияти ва ҳоказоларнинг маълум ҳисобот даврида, унинг тадбиркорлик фаолияти жараёнида ўзига қарашли маблағнинг ошиши (ёки камайиши) тушунилади. Бухгалтерия ҳисобида бундай фаолият натижаси ҳисобот давридаги ҳамма фойдалар ва зарарларни ҳисоблаш ҳамда баланс қилиш йўли билан аниқланади. Фойда ва зарарларни ҳисобга олиш учун шу номдаги 80-счётдан фойдаланилади. Бу счёт актив-пассив счёт бўлиб, қолдиқ унинг дебет ва кредит томонида бўлиши мумкин. Дебет томонидаги қолдиқ зарарни, кредит томонидаги қолдиқ эса фойдани ифодалайди.

Бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир корхона ўзининг ишлаб чиқариш тижорат фаолиятидан кўпроқ даромад олишдан манфаатдор. Аммо, нафақат фойда, балки юқорида таъкидланганидек, зарар ҳам корхона хўжалик фаолиятининг молиявий натижаси бўлиши мумкин. Бундай ҳолат корхона самара бермайдиган ишлаб чиқариш усулларидан фойдаланса ёки ишлаб чиқарилган маҳсулот истеъмолчилар талабини қондирмаса, рўй бериши мумкин.

Хўжалик юритишнинг ҳозирги тизими шароитида фойда кўрсаткичи корхонанинг асосий ва оборот маблағларидан самарали фойдаланишни талаб ҳамда эҳтиёжга қараб ишлаб чиқаришни мувофиқлаштириши, яъни ишлаб чиқарилаётган маҳсулот истеъмолчи талабига жавоб бераоладиган бўлиши, ишлаб чиқариш харидор учун хизмат қилиши лозим. Тўла хўжалик ҳисобининг муҳим тамойили корхонанинг тўла мустақилликка эришуви ва харажатларни ўз маблағи ҳисобидан тўлиқ қоплашидир. Бу дегани, корхона маҳсулот сотишдан олган маблағидан ўзининг ҳамма харажатларини қоплайди ва ундан ташқари фойда ҳам олади. Фойданинг бир қисми бюджетга солиқлар ҳамда бошқа тўловларни тўлаш учун сарфланади, қолгани эса корхона ихтиёрида қолади ва фаолиятни илмий-техник, иқтисодий ва ижтимоий ривожлантиришнинг асосий манбаи бўлиб ҳисобланади. Корхона

ихтиёрида қолган маблағни қандай мақсадларга сарфлашни унинг ўзи мустақил равишда ҳал қилади.

Фойда, қўшилган қиймат солиғи ва акциз солиғи соф даромаднинг шакллари бўлиб ҳисобланади. Уларнинг ҳар бири ташкил топиш механизми ва улардан фойдаланиш йўналишлари бўйича бир-биридан фарқ қилади. Қўшилган қиймат солиғи ва акциз солиғи давлат бюджетига маҳсулот сотилганидан кейин ўтказилади, бу маблағ умумдавлат ҳамда умумхалқ мақсадлари учун сарфланади.

Фойда - корхонанинг охирги молиявий натижаси ҳисобланади. У меҳнатга ҳақ тўлаш фонди билан бирга (фойданинг корхона ихтиёрида қолган қисми) корхона даромадини ташкил қилади. Бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида фойда кўрсаткичини тўғри аниқлаш жуда муҳим аҳамиятга эга. Мазкур даромад ҳисобидан махсус мақсадларга мўлжалланган фондлар, резерв фонди ташкил бўлади, капитал қўйилмалар молиялаштирилади ва ижтимоий тадбирлар амалга оширилади.

Молия натижалари миқдорига жуда кўп омиллар таъсир этади. Масалан, инфляция, валютанинг ўзгариб туриши, кредит сиёсати ва бошқ. Ишлаб чиқариш ва муомала жараёнидаги юқорида санаб ўтилган омиллар таъсири ҳисобга олинган ҳолда молия натижалари аниқланиши лозим. Аниқланган молия натижаси ҳақиқатни аниқ ва тўғри акс эттириши лозим. Шунинг учун ҳам корхоналарда бухгалтерия ҳисобини тўғри юритиш ва олинган фойда миқдорини тўғри аниқлаш лозим. Фойда миқдорининг камайиши давлат бюджетига тўланиши лозим бўлган маблағ миқдорининг камайишига ва бу ўз навбатида бюджет ҳисобидан амалга ошириладиган харажатлар миқдорининг камайишига олиб келади. Зарарга ишлайдиган корхоналар эса охир оқибатда «синади», яъни инқирозга юз тутади. Чунки бозор иқтисодиёти шароитида амалдаги қонунларга кўра яхши ишлайдиган корхоналар фойдасини қайта тақсимлаш кўзда тутилмаган. Шунинг учун ҳам зарарга ишлайдиган корхоналар ўз харажатларини ўзлари қоплашлари, бунинг учун уни қоплаш йўлларини излаб топишлари керак.

Бозор иқтисодиёти шароитида молия натижаларини ҳисобга олиш корхона фаолиятида марказий ўринни эгаллайди ва уни ҳисобга олишнинг асосий вазифалари қуйидагилар ҳисобланади:

1) олинган фойда миқдорини, ҳар ойда ҳамда йил бошидан ўз вақтида ва тўғри ҳисоб-китоб қилиш;

2) молия натижалари билан боғлиқ операцияларни ва уларнинг тақсимланишини бухгалтерия ҳисоби счётларида ва тегишли регистрларда тўғри акс эттириш.

2-§. ФОЙДА ВА ЗАРАРЛАРНИНГ ТАРКИБИ, УНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Охирги молиявий натижа ҳисобот даврида корхона бухгалтерия ҳисобида ҳисобга олинган ҳамма операциялар асосида аниқланади. Корхона балансида кўрсатиладиган молиявий натижа, яъни соф фойда уч қисмдан иборат бўлади:

1) асосий маҳсулот, иш ва хизматлар реализациясидан олинадиган молия натижаси (46-«Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси» счёти маълумотлари асосида аниқланади);
2) асосий воситалар ва бошқа активлар (материал бойликлари, қимматли қоғозлар, номатериал активлар ва бошқа молия қўйилмалари) реализациясидан олинадиган натижа (47-«Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа кўринишдаги ҳисобдан чиқаришлар» ва 48-«Бошқа активлар реализацияси» счётлари маълумотлари асосида аниқланади);
3) реализация билан боғлиқ бўлмаган операциялардан олинадиган молиявий натижа (реализация билан боғлиқ бўлмаган даромад ва нобудгарчиликлар тўғридан-тўғри 80-«Фойда ва зарарлар» счётидан аниқланади).

Ишлаб чиқариш корхоналари ялпи (баланс) фойдаси таркибида асосий ўринни маҳсулот, иш ва хизматлар реализациясидан олинадиган фойда ташкил қилади. Бу фойда уч гуруҳ омиллар таъсирида таркиб топади:

1) сотилган маҳсулотнинг ҳажми ва тури (ассортименти);
2) маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ харажатлар даражаси;
3) сотилган маҳсулотнинг баҳо даражаси.

Реализация билан боғлиқ бўлмаган даромад, харажат ва нобудгарчиликларга қуйидагилар киради:

1. Ҳамкорликдаги корхоналарда даромаддан олинадиган улуш, мулкни ижарага берганлиги учун оладиган даромади;
2. Корхонага қарашли акция, облигация ва бошқа қимматли қоғозлар учун олинадиган дивиденд;
3. Валюта курсининг ижобий ёки салбий фарқлари (валюта счётлари ва чет эл валюта операциялари бўйича);
4. Корхона балансида ҳисобда бўлган уй-жой коммунал хўжалигидан фойдаланишдан олинадиган даромад (29-«Хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқариш ва хўжаликлар» счёти маълумотлари асосида аниқланади);

5. Иқтисодий санкциялар кўринишида олинадиган ва тўланадиган суммалар (шартнома шартларини бажармаганлиги учун жарима, пенялар);
6. Тугатилган ишлаб чиқариш буюртмалари бўйича харажатлар.

«Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ ҳозирги хўжалик юритиш тизими шароитида корхона фаолияти молиявий натижаси қуйидаги фойда кўрсаткичлари билан тавсифланади:

1) маҳсулот сотишдан олинган фойда маҳсулот реализациясидан олинган соф тушум билан сотилган маҳсулот таннархи ўртасидаги фарқ асосида аниқланади:

Ялпи фойда = реал олинган соф тушум — сотилган маҳсулот таннархи.

2) асосий фаолиятдан олинган фойда маҳсулот реализациясидан олинган ялпи фойда билан давр харажатлари ўртасидаги фаркга асосий фаолиятдан олинган бошқа даромад ёки зарарни қўшиш ёҳуд айириш йўли билан аниқланади:

Асосий фаолиятдан олинган фойда = маҳсулот реализациясидан олинган ялпи фойда — давр харажатлари + бошқа даромадлар — бошқа зарарлар.

3) умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда (ёки зарар) қуйидаги алгебраик йўл билан аниқланади: асосий фаолиятдан фойдага дивидендлар бўйича даромад қўшилади, чет эл валютаси операциялари билан боғлиқ даромад ёки зарарлар қўшиб ёҳуд айирилади ва фоизлар бўйича харажатлар олиб ташланади:

Умумхўжалик фаолияти фойдаси = асосий фаолият фойдаси + дивиденд даромади + фоизлар даромади + инвестицияни қимматли қоғозга қайта баҳолашдан даромад ёки зарар — фоизлар бўйича харажатлар. Солиқ тўлангунга қадар фойда = умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда ± тасодифий фойда ва зарарлар.

4) йилнинг соф фойдаси солиқлар тўлангандан кейин корхона ихтиёрида қоладиган кўрсаткич. Солиқлар тўлангунгача фойдадан (даромаддан) солиқлар ва бошқа бирор ерда ҳисобга олинмаган солиқ ҳамда тўловлар чиқариб ташланади:

Йилнинг соф фойдаси = солиқ тўлангунга қадар фойда — фойдадан солиқ — бошқа солиқлар.

«Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ 80-«Фойда ва зарарлар» счётида ҳисоб қуйидаги субсчётларда амалга оширилади:

80/1-«Маҳсулот, товарлар, иш ва хизматлар реализациясидан олинган фойда (зарар)» субсчёти тайёр маҳсулот, ярим тайёр маҳсулот, сотиб олинган товарлар, бажарилган иш ва хизматлар реализациясидан олинадиган молиявий натижаларни акс эттиришга хизмат қилади.

80/2-«Давр харажатлари» субсчётида 26-«Умумхўжалик харажатлари» акс эттирилади.

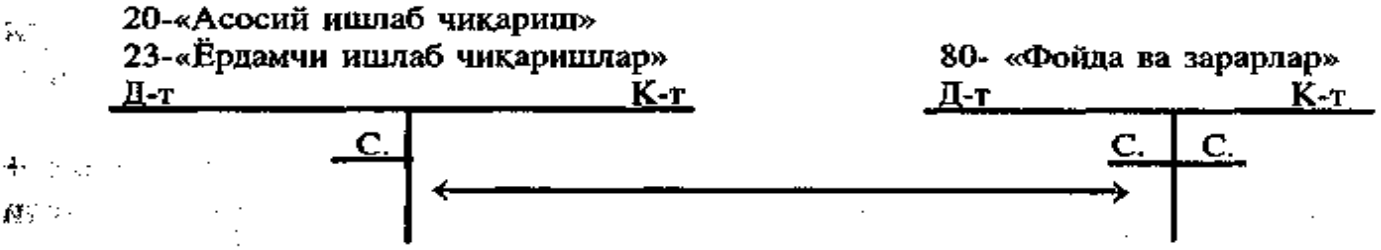
80/3-«Операцион даромадлар ва киримлар» субсчёти «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»да кўзда тутилган даромадларни ҳисобга олишга мўлжалланган. Кўрсатилган харажатлар моддалари бўйича аналитик ҳисоб ташкил қилинади.

80/4-«Молиявий фаолиятдан олинадиган фойда ва зарарлар» субсчётида корхона молиявий фаолияти билан боғлиқ даромад ва харажатлар (зарарлар) алоҳида акс эттирилади. Молиявий фаолиятдан олинадиган даромад ва харажатлар «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»да кўрсатилган моддалар бўйича ташкил қилинади.

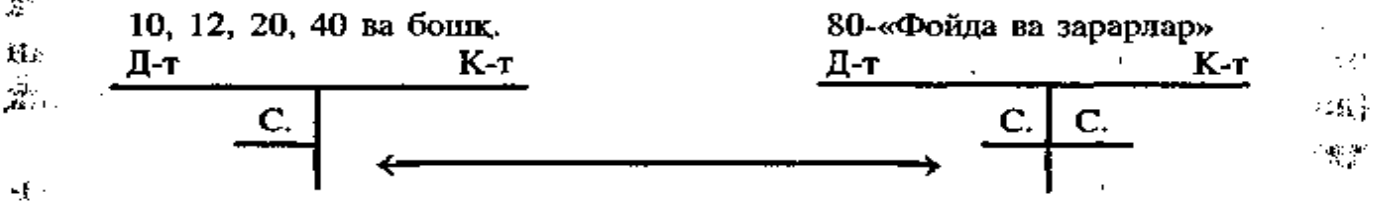
80/5-«Тасодифий фойда ва зарарлар» субсчётида ушбу корхонага хос бўлмаган тасодифий фойда, даромад ва зарарлар ҳисобга олинади.

Ҳар бир ҳисобот даври охирига субсчётлардаги кўрсаткичлар қўшилади ва 80-счёт бўйича умумий қолдиқ топилади. Бу умумий қолдиқ солиққа тортилгунга қадар ҳисобот даври учун умумий баланс фойдасини тавсифлайди.

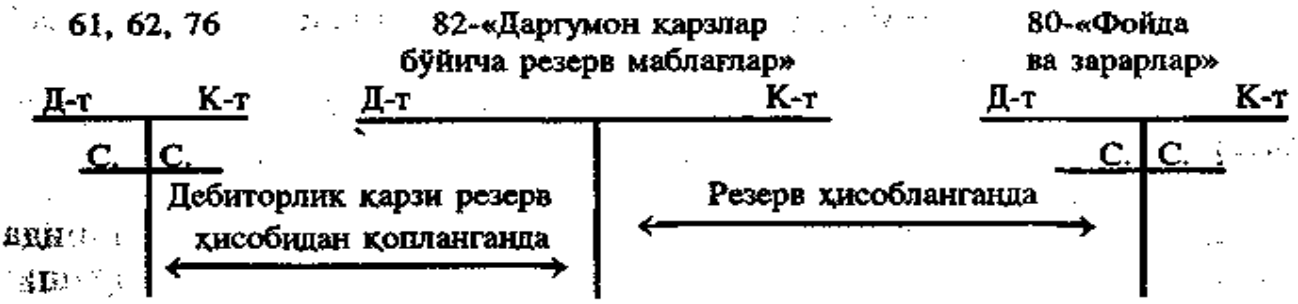
Тегишли ҳужжатлар (актлар) асосида харажатлар тўғридан-тўғри 80-«Фойда ва зарарлар» счётида ҳисоб қилинади. Бунда қуйидагича бухгалтерия ёзуви тузилади:



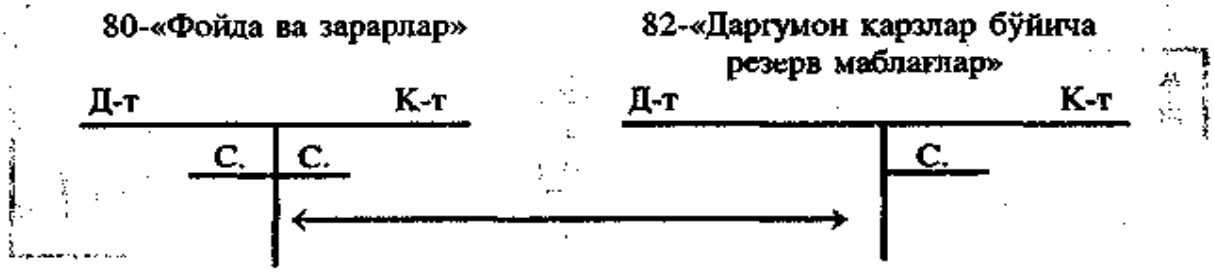
Табиий офат натижасида кўрилган, қопланмаган нобудгарчиликлар суммаси қуйидагича расмийлаштирилади:



Счётлар режасига мувофиқ корхоналарга ҳисобот йили охирига «Тўланиши номаълум бўлган қарзлар бўйича резерв» ташкил этишга рухсат берилади. Резервга маблағ ажратиш учун дебиторлик қарзлари миқдори инвентаризация маълумотлари асосида аниқланади. Резерв учун маблағ ҳисобланганда ва тўланмаган дебиторлик қарзлари резерв ҳисобидан қопланганда қуйидагича бухгалтерия ёзуви расмийлаштирилади:



Кейинги ҳисобот йилининг охиригача ишлатилмай қолган резерв суммаси ҳисобот йили фойдасига қўшилади:



Бозор муносабатлари шароитида реализация билан боғлиқ бўлмаган операциялардан келадиган даромадлар таркибида асосий ўринни дивидендлар ва қимматли қоғозлар учун олинадиган фоизлар ташкил этади. Бундан ташқари, ҳамкорликдаги корхоналарда корхонанинг қўшган маблағи улушидан келадиган даромад ташкил қилади. Реализация билан боғлиқ бўлмаган даромадлар таркибида юқорида санаб ўтилган даромад турлари молия натижалари ҳақидаги бухгалтерия ҳисоботида алоҳида ҳисобот шаклида берилади, чунки бу даромад турларидан бюджетга солиқ алоҳида ставка бўйича тўланади.

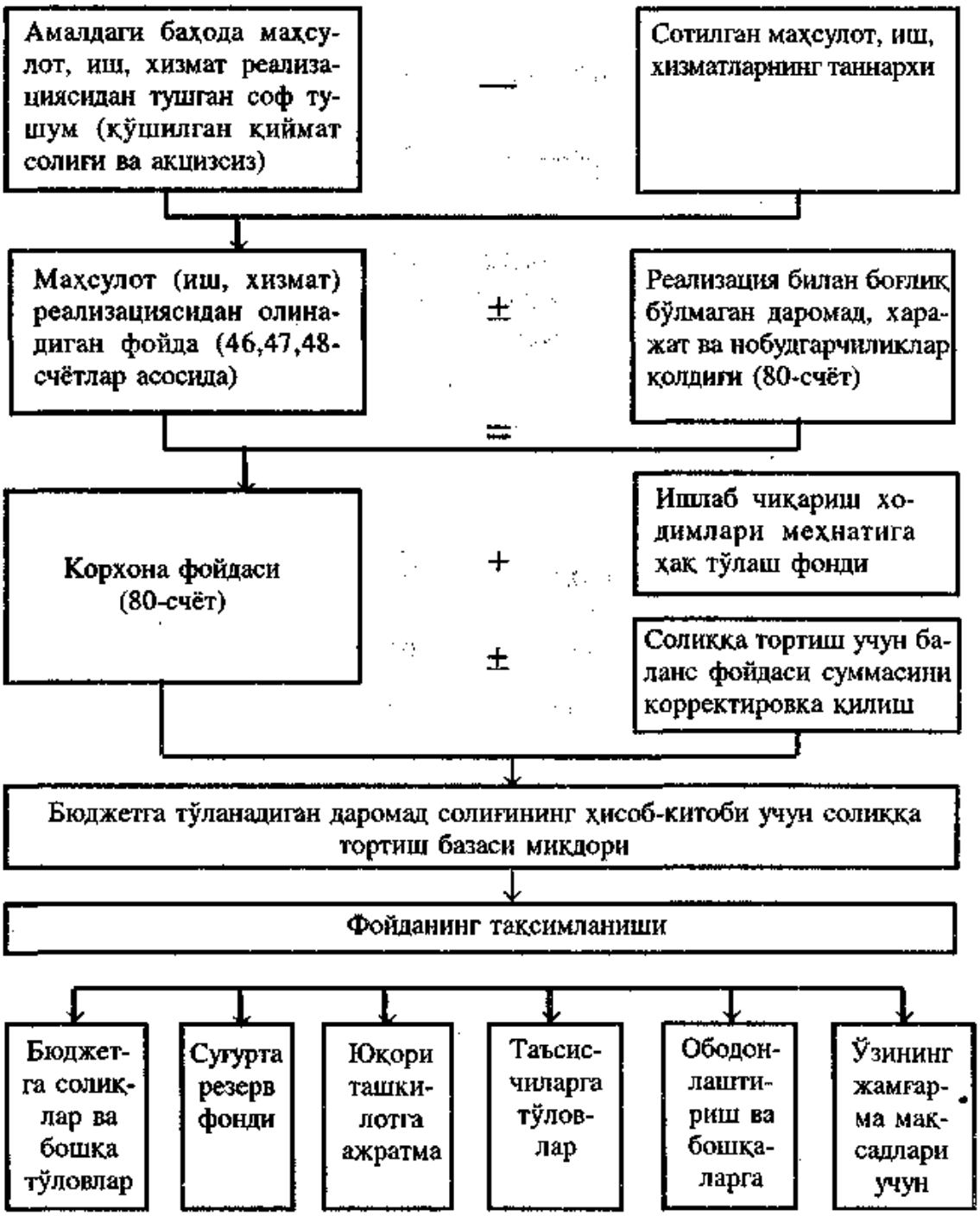
3-§. ФОЙДАНИ ТАҚСИМЛАШ ВА ҲИСОБГА ОЛИШ

Корхона фойдаси унинг ишлаб чиқаришини ва ижтимоий ривожланишини молиялаштиришнинг асосий манбаи бўлиши билан бирга, республика ва маҳаллий бюджетлар даромад қисмининг таркиб топишида ҳам муҳим манба бўлиб ҳисобланади. Фойданинг маълум қисми ушбу корхона таъсисчилари ўртасида тақсимланади. Бу дегани, корхона даромади нафақат унинг молиявий эҳтиёжини қондириши лозим, балки давлатнинг фан, соғлиқни сақлаш, таълим ва бошқа соҳаларининг харажатларини молиялаштириш мақсадларини ҳам қондириши лозим. Фойданинг тақсимланиши аввалдан белгиланган нормативлар асосида амалга оширилади ва шунинг учун ҳам фойдани тақсимлаш жараёнида корхонанинг бюджет, таъсисчилар ва бошқалар билан молиявий муносабатлари вужудга келади.

Корхона фойдаси қуйидагича тақсимланади:

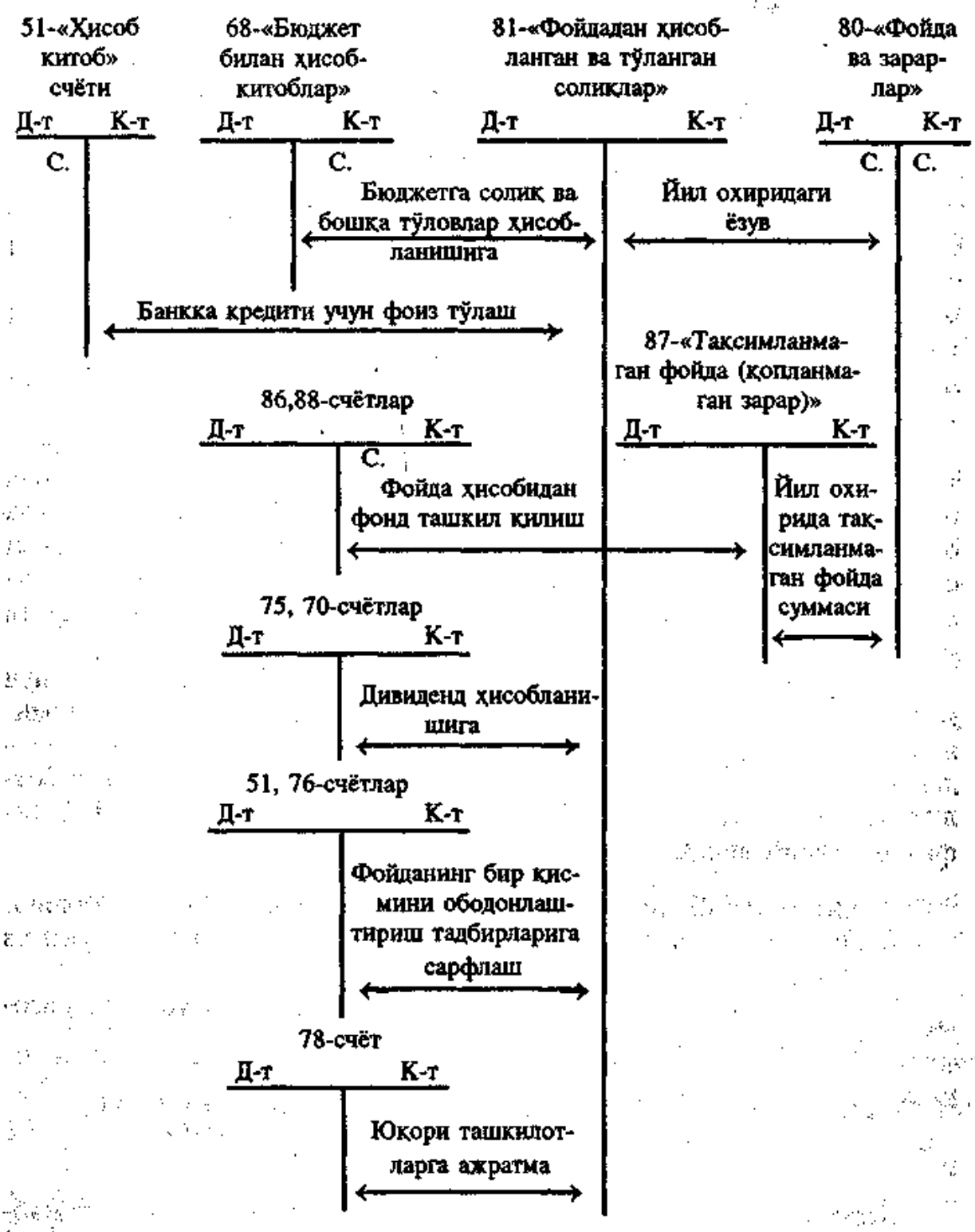
1) бюджетга солиқ тўловлари ва бошқа тўловлар (фойдадан солиқ, рента тўловлари ва бошқ.);
2) резерв фондини ташкил қилиш ва оборот маблағларини тўлдириш;
3) махсус мақсадларга мўлжалланган турли фондларни ташкил қилиш;
4) даромаднинг бир қисмидан дивиденд тўловлари кўринишида таъсисчилар ва акционерлар билан ҳисоб-китоб олиб бориш;
5) фойданинг бошқа мақсадларга сарфланиши.

САНОАТ КОРХОНАСИ ФОЙДАСИНИНГ ТАРКИБ ТОПИШИ ВА ТАҚСИМЛАНИШИ



Корхонанинг хўжалик оборотида бўлган, ҳали тақсимланмаган соф фойда суммаси қуйидагича аниқланади. 80-«Фойда ва зарарлар» счёти бўйича баланс фойдасининг жамидан 81-«Фойдадан ҳисобланган ва тўланган солиқлар» счётининг жами айириб ташланади.

Фойда ва унинг сарфланиши билан боғлиқ операциялар синтетик счётларда қуйидагича акс эттирилади:



XI боб

ПУЛ, ҲИСОБ-КИТОБ ВА КРЕДИТ ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. САНОАТДА ПУЛ, ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШНИНГ АСОСИЙ ТАМОЙИЛЛАРИ ВА УЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

Саноат корхоналари хўжалик фаолиятлари жараёнида бошқа корхона, муассаса ва ташкилотлар билан ҳисоб-китоб олиб боришларига тўғри келади. Масалан, мол етказиб берувчилар билан сотиб олинган материал, асбоб-ускуна, ёқилғи ва бошқа товар-моддий бойликлар, харидор корхоналар билан жўнатилган маҳсулот, транспорт ташкилотлари билан юкларни ташиш, солиқ органлари билан бюджетга тўловлар юзасидан, корхона ўзининг юқори ташкилоти билан ва ҳ.к.

Ҳисоб-китоб бизда, асосан, накд пулсиз, банк орқали ҳамда бартер асосида амалга оширилади. Корхонанинг умумий пул оборотида мустақил қатнашувининг асосий шарти, унинг банкда ҳисоб-китоб счётининг бўлишидир. Бу счёт саноат корхонасига пул маблағларини сақлаш ва ҳисоб-китоб олиб бориш учун очилади. Ҳисоб-китоб операцияларини олиб бориш қоидалари банк томонидан амалдаги қонунга мувофиқ белгиланади.

Корхоналар ўртасидаги ҳисоб-китобни тўғри ташкил қилиш пул маблағларидан мақсадга мувофиқ равишда фойдаланишда муҳим аҳамиятга эга. Ҳисоб-китоб операцияларининг самарадорлиги кўп жиҳатдан уларни ҳисобга олишни тўғри ва рационал ташкил қилишга боғлиқ. Қуйидагилар бу операцияларни ҳисобга олишнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

1. Ҳисоб-китоб операцияларини тўла ва ўз вақтида ҳисобга олиш.
2. Пул маблағларининг ҳаракати билан боғлиқ операцияларни ўз вақтида ҳисобга олиш ва назорат қилиш.
3. Ҳисоб-китоб тўлов интизомига риоя қилиниши устидан назорат олиб бориш.

2-§. БАНКДАГИ ҲИСОБ-КИТОБ СЧЁТИ ВА УНИ ҲИСОБГА ОЛИШ, ҲИСОБ-КИТОБ СЧЁТИДАГИ МАБЛАҒЛАР ҲАРАКАТИНИ ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ

Корхоналар ўзларининг бўш (вақтинча ишлатилмаётган) пул маблағларини банкда сақлашлари зарур. Ўзининг хўжалик ҳисобида-

ги оборот маблағларига ва мустақил балансига эга бўлган корхоналар учун банк ҳисоб-китоб счёти очади. Ушбу счётдан пул маблағларини бошқа ҳисоб-китоб счётига ўтказиб қўйиш йўли билан нақд пулсиз ҳисоб-китоб ишлари олиб борилади. Счётдаги пул маблағларининг сарфланиши ёки ўтказилиши корхонанинг рухсати билан амалга оширилади. Айрим ҳолларда счётдаги маблағ корхона рухсатисиз сарфланиши мумкин (масалан, арбитраж буйруқлари асосида, бюджетга тўловлар ўз вақтида тўланмаган бўлса ва ҳ.к.). Шундай қилиб, корхона банкдаги ҳисоб-китоб счётининг тўла ҳуқуқли эгаси ҳисобланади. Банк корхона пул маблағларининг тўғри, яъни белгиланган мақсадга сарфланиши устидан назорат олиб боради. Ҳисоб-китоб счётида корхона асосий фаолияти билан боғлиқ операциялар юзасидан ҳисоб-китоблар олиб борилади. Рухсат этилган ҳолларгагина капитал қўйилмалар бўйича ҳисоб-китоблар ҳам амалга оширилиши мумкин. Асосий фаолият юзасидан ҳисоб-китоб счётига қуйидаги ҳолларда маблағ келиб тушади:

1) реализация қилинган маҳсулот учун;
2) реализация қилинган ортиқча материаллар, асосий фондлар, номоддий активлар ва бошқа товар моддий бойликлар, бажарилган иш учун;
3) юқори ташкилотдан;
4) давлат бюджетидан;
5) банкдан олинган кредитлар ва бошқ.

Қуйидаги ҳолларда ҳисоб-китоб счётидан пул тўланиши мумкин:

1) сотиб олинган хом ашё, материал ва бошқа товар моддий бойликлар юзасидан мол етказиб берувчилардан бўлган қарз қайтарилганда;
2) банкдан олинган қарз қайтарилганда;
3) бюджетга ҳар хил тўловлар тўланганда;
4) касаба уюшма ташкилотларига ижтимоий суғурта ажратмалари ўтказилганда;
5) кассага иш ҳақи тўлаш учун нақд пул берилганда.

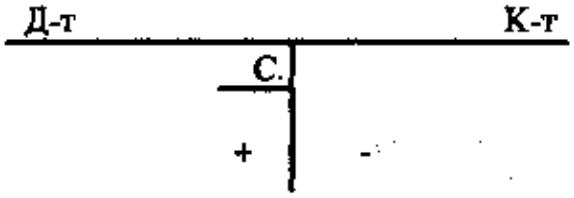
Банк муассасаси корхона ҳисоб-китоб счётида қолган маблағ чегарасида унинг эгасининг кўрсатмаларини бажаради, яъни ҳисоб-китоб счётидан маблағ беради ёки ўтказади. Корхона мажбуриятларини ўз вақтида тўлаши лозим, акс ҳолда жарима тўлайди.

Ҳисоб-китоб счётидан тўланадиган маблағ маълум тартибда, яъни ҳисоб-китоб ҳужжатларининг банкка келиб тушиши тартибига қараб навбат билан тўланади. Корхона, муассаса ва ташкилотлар ўртасида олиб бориладиган ҳисоб-китобларда қўлланиладиган ҳужжатлар ҳамма учун бир хил бўлиб, улар қуйидагилардан иборат:

1. Тўлов-талабнома.
2. Тўлов топшириғи.
3. Ҳисоб-китоб чеклари.

Агар корхонанинг банкдаги ҳисоб-китоб счётида маблағ бўлмаса ёки счётни тўлаш учун маблағ етишмаса, у ҳолда ҳужжат банкнинг 2-рақамли махсус картотекасида сақланади ва счётга маблағ келиб тушиши билан тўланади. Банк маълум белгиланган (счёт эгаси билан келишилган) муддатда корхонага ҳисоб-китоб счётидан кўчирма юборади. Кўчирмада операция суммаси, счётдаги бошланғич ва охирги қолдиқ кўрсатилади, унга бошланғич ҳисоб-китоб ҳужжатлари қўшиб топширилади. Бухгалтерия ходимлари банкдан олинган кўчирмадаги ёзувларнинг тўғрилигини, уларни кўчирмага илова қилинган ҳужжатлардаги суммалар билан мувофиқлигини диққат билан текширадилар. Ҳисоб-китоб счётидаги операциялар синтетик ҳисобини юритиш учун 51-«Ҳисоб-китоб счёти»дан фойдаланилади.

51-«Ҳисоб-китоб счёти»



51-счётнинг дебети қуйидаги счётлар кредити билан корреспонденцияланади:

46 - реализация қилинган маҳсулот учун харидордан келиб тушган маблағ ёки бажарилган хизмат учун олинган маблағ суммасига;
50 - кассадан пул қайтарилганда;
90 - банкдан кредит олинганда;
76 - дебиторлар қарзи тўланганда.

«Ҳисоб-китоб счёти»нинг кредити қуйидаги счётлар дебети билан корреспонденцияланади:

50 - кассага иш ҳақи тўлаш ва бошқа мақсадлар учун накд пул чек билан берилганида;
60 - мол етказиб берувчилардан сотиб олинган хом ашё, материаллар учун қарз тўланганда;
69 - касаба уюшмаси ташкилотига ижтимоий суғурта ажратмаси ўтказилганда;
68 - иш ҳақидан ушлаб қолинган солиқлар бюджетга ўтказилганда;
81 - фойдадан бюджетга тўловлар ўтказилганда.

Корхона бухгалтерияси ҳисоб-китоб счётидан кўчирма ва унга илова қилинган ҳужжатларни ҳар томонлама текширгандан сўнг ҳужжатларни қайта ишлаш учун ҳисоблаш машиналарига беради. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклини қўлловчи корхоналарда ҳисоб-китоб счётининг кредити бўйича ёзувлар 2-журнал-ордерга, дебети бўйича ёзувлар эса 2- ведомостга ёзиб борилади. Улардаги ёзув банкдан олинган кўчирма ҳамда унга илова қилинган ҳужжатлар асосида ёзилади. Журнал-ордер ва ведомостнинг ойлик жами суммаси «Бош китоб»га кўчирилади.

3-§. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ КОРХОНАЛАРИ ВА ҲИССАДОРЛИК ЖАМИЯТЛАРИДА ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ

Ҳар бир ишлаб чиқариш бирлашмаси учун корхона жойлашган туманга хизмат қилувчи банкда ҳисоб-китоб счёти очилади. Бош корхонага қарашли филиаллар учун ҳисоб-китоб счёти субсчётлари ёки жорий (текущий) счётлар очилади.

Бирлашма ҳисоб-китоб счётида бирлашма фаолияти билан боғлиқ ҳамма операциялар амалга оширилади. Ҳисоб-китоб счёти субсчётлари ёки жорий счётга бирлашма ҳисоб-китоб счётидан иш ҳаки, мукофот тўлаш, мол етказиб берувчилар счётларини тўлаш, хўжалик харажатларини қоплаш ва бошқа мақсадлар учун маблағ ўтказилади. Бирлашма филиалларида жорий счёт операциялари «Банклардаги махсус счётлар» счётида юритилади. Ҳисоб-китоб счётидан жорий счётга маблағ ўтказилиши бирлашма бухгалтерияси счётларида қуйидагича акс эттирилади:

Д-т - 79-«Хўжаликнинг ички ҳисоб-китоблари».
К-т - 51-«Ҳисоб-китоб счёти».

Филиал бухгалтериясида эса:
Д-т - 55-«Банкдаги махсус счётлар».
К-т - 79-«Хўжаликнинг ички ҳисоб-китоблари».

Ҳисоб-китоб счётлари субсчётлари бўйича операциялар филиалларда ҳисоб-китоб счёти бўйича корреспонденцияга ўхшаш тартибда олиб борилади.

4-§. КАССА ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ ВА ҲИСОБГА ОЛИШ

Касса операцияларини юритиш ва расмийлаштириш тартиби «Касса операцияларини юритиш тўғрисидаги Низом»га асосан олиб борилади. Корхона ўз пул маблағларини банкдаги ҳисоб-китоб счётида сақлаши лозим. Аммо маълум белгиланган лимит миқдоридаги пул

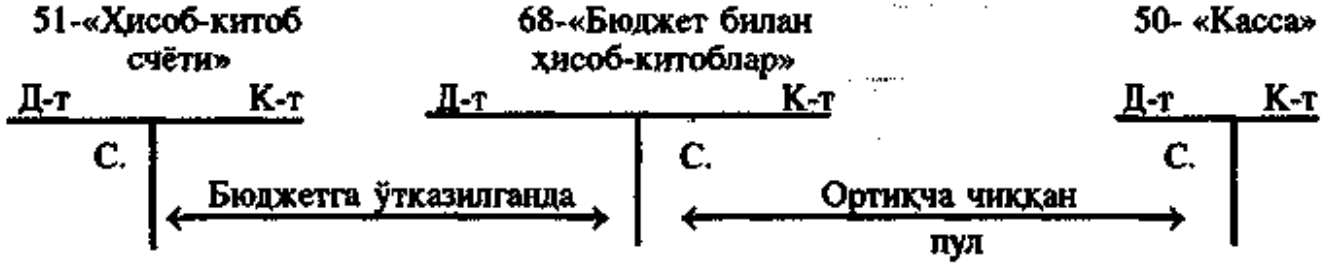
маблағлари корхона кассасида ҳам сақланади. Ҳисоб-китоб счётидан кассага олинган пул ишчи-хизматчиларга иш ҳақи, мукофот тўлаш, нафақа бериш, хизмат сафари харажатларини қоплаш ва бошқа мақсадлар учун сарфланади. Банкдан олинган маблағлар белгиланган мақсадлар учун сарфланиши лозим. Сақланаётган пул маблағларининг белгиланган лимитдан ортиб кетиш ҳоллари фақат иш ҳақи, нафақа, мукофот бериш кунларида юз бериши мумкин.

Касса операциялари моддий жавобгар шахс бўлган кассир томонидан юритилади. Банкдан пул олиш учун корхонага чек дафтарчаси берилиб, унда банкдан олинадиган пулнинг миқдори ва қандай мақсад учун олинаётгани кўрсатилиши лозим. Пул маблағларининг ҳаракатини расмийлаштирувчи асосий ҳужжат касса ордерлари ҳисобланади. Нақд пул кассага касса кирим ордерини расмийлаштириш билан қабул қилинади. Бу ордер бош бухгалтер ва кассир томонидан имзоланади. Пулни топширган шахсга квитанция берилади. Кассадан пул берилиши касса чиқим ордери билан расмийлаштирилади. Бу ордер корхона раҳбари ва бош бухгалтер, кассир томонидан имзоланади. Чиқим ордерида пул нима учун берилгани кўрсатилади ва унга асос бўлувчи ҳужжат ордерга қўшиб қўйилади. Ордерларга қўшиб қўйилган дастлабки ҳужжатларга тегишли операция содир қилингандан сўнг (шу ҳужжатлар иккинчи марта фойдаланилмаслиги учун) «Олинган» ёки «Тўланган» деган штамп қўйилади. Кассадан пул (пул бериш ҳақидаги аризага кўра) тўлов ведомости асосида ҳам берилади. Бу ҳолда, ҳужжатларга касса чиқим ордери ўрнини босувчи штамп қўйилади.

Иш ҳақи, мукофот, нафақа бериш ҳақидаги тўлов ведомостларида корхона раҳбари ва бош бухгалтернинг пулни бериш тўғрисидаги рухсат ёзуви бўлиши лозим. Касса ҳужжатлари кассага берилгунга қадар бухгалтерияда касса кирим ва чиқим ордерларини рўйхат қилиш журналига ёзиб қўйилади. Шундай қилиб, бухгалтерия ходимлари касса операцияларини юритиш бўйича назорат олиб бориш имкониятига эга бўлади.

Кассир пул ҳаракати билан боғлиқ операцияларнинг ҳаммасини касса дафтарчасида ҳисоб қилади. Бу дафтарча аввалдан рақамланган, сургут печати қўйилган бўлиб ҳар бир бети икки нусхада тўлғазилади. Иккинчи нусхаси йиртиб олинади ва кассир ҳисоботи бўлиб хизмат қилади. Унда иш куни бошланишига пул қолдиғи, кирим ва чиқим операциялари суммаси, иш куни охирига пул қолдиғи кўрсатилади. Ҳисобот бошланғич ҳужжатлар қўшилган ҳолда бухгалтерияга топширилади. Касса операцияларининг синтетик ҳисоби 50- «Касса» счётида юритилади. Бу счётнинг дебети қуйидаги счётлар кредити билан корреспонденцияланади: 51,71,73/3- моддий зарарни қоплаш юзасидан ҳисоблашишлар ва бошқ. Кредити қуйидаги счётлар дебети билан корреспонденцияланади: 70,71,51, 76 ва бошқ.

Касса инвентаризацияси бир ойда бир марта ўтказилади ва натижаси акт-таққослаш ведомостида акс эттирилади. Инвентаризация вактида пул кам чиқса, у моддий жавобгар шахсдан ундириб олинади, ортиқча чиқса, у ҳолда давлат бюджетига ўтказилади.



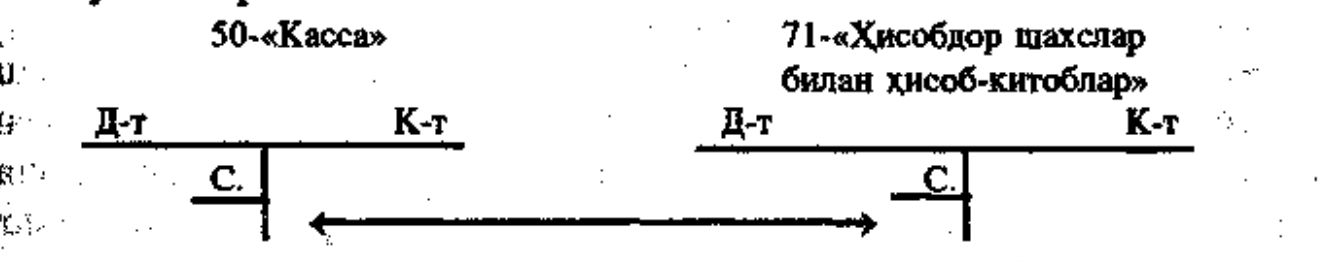
Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклини қўлловчи корхоналарда касса счётининг кредити бўйича ёзувлар бухгалтерияда 1-журнал-ордерга, дебети бўйича ёзувлар эса 1-ведомостга ёзиб борилади. Бу регистрларга ёзув касса дафтарчалари асосида касса счёти билан корреспонденцияланган ҳар бир синтетик счёт бўйича ёзиб борилади.

5-§. ҲИСОБДОР ШАХСЛАРДАГИ МАБЛАҒЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

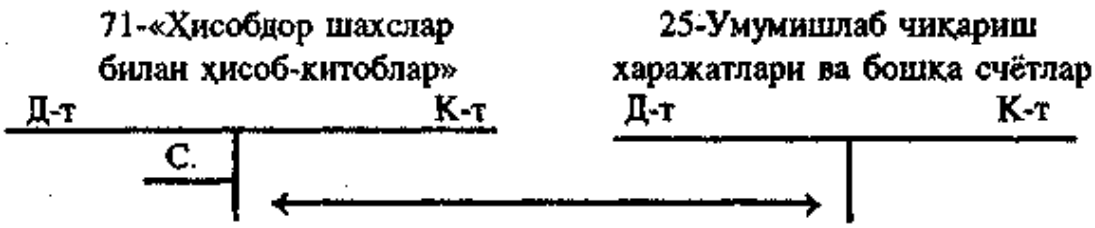
Корхонанинг баъзи харажатлари ҳисобдор шахслар томонидан амалга оширилади. Корхонанинг айрим ходимларига хизмат сафари харажатлари, айрим майда хўжалик харажатлари учун кассадан маблағ берилади. Масалан, хизмат сафарига кетаётган ходимга сафар харажатларини қоплаш учун кетиш олдидан бўнак берилади. Хизмат сафаридан қайтгандан сўнг уч кун давомида ҳисобдор шахс берилган бўнакни сарфлаганлиги ҳақида ёзма ҳисобот топшириши лозим.

Бўнак ҳисоботига тегишли ҳужжатлар илова қилинади. Бухгалтерия ходимлари топширилган ҳужжатлар ва қилинган харажатларни мақсадга мувофиқлиги нуқтаи назаридан текширадилар. Харажатлар суммаси корхона раҳбари томонидан текширилади. Ҳисобдор шахсга янги бўнак, аввалги бўнак юзасидан тўлиқ ҳисоб-китоб қилингандан сўнг берилади. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобни ҳисобга олиш учун 71-«Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» счётидан фойдаланилади. Бу счётнинг дебет томонида сарфлаш учун берилган маблағ, кредитида эса сарфланган маблағ акс эттирилади. Ҳисоб-китоб ёзувлари 7-журнал-ордерда ҳар бир тасдиқланган бўнак ҳисоботи бўйича олиб борилади ва ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобнинг ҳам синтетик, ҳам аналитик ҳисоби юритилади.

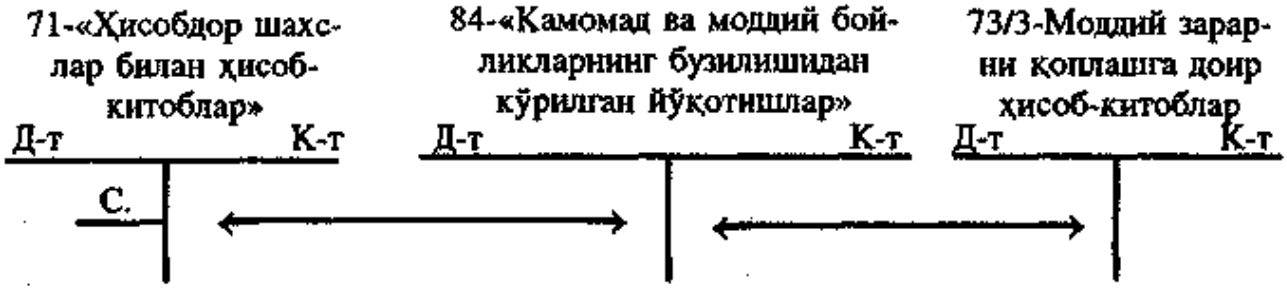
Бўнак берилиши:



Бўнак ҳисоботи асосида:



Агар маблағ материал, эҳтиёт қисмлар ва бошқа товар-моддий бойликларни сотиб олиш учун берилса, у ҳолда 71-счёт кредити 10, 12 ва бошқа счётлар дебети билан корреспонденцияланади. Ишлатилмаган маблағнинг кассага қайтарилишига касса счёти дебетланади. Агар ҳисобдор шахс ишлатилмай қолган маблағни кассага қайтармаган бўлса, у ҳолда ўша суммага қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади (агар иш ҳақидан ушлаб қолиш имконияти бўлмаса):



6-§. МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ХАРИДОРЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБНИНГ ТУРЛИ ШАКЛЛАРИ АСОСИДА ҲИСОБ ЮРИТИШ

Мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китоб накд пулсиз амалга оширилади. Амалда накд пулсиз ҳисоб-китобнинг турли шакллари қўлланилади. Саноатда ҳисоб-китобнинг асосан қуйидаги: акцепт, аккредитив, махсус счётлардан, тўлов-топшириқларидан, чек орқали, ўзаро зачётга асосланган ҳисоб-китоб шакллари қўлланилади.

Ушбу ёки бу шаклни қўллаш, корхоналар ўртасида тузилган шартномада белгилиб олинади, айрим вақтларда эса қайси шаклни қўллаш амалдаги қонунда белгиланган бўлади.

Ҳисоб-китобнинг акцепт шаклида ҳисобга олиш. Бу шакл кенг тарқалган ҳисоб-китоб шаклларидан ҳисобланади. Амалга ошириладиган ҳисоб-китобларнинг 2/3 қисми ушбу шаклда олиб борилади. Акцепт шаклининг хусусиятларидан бири шундаки, бунда харидорга хизмат қилувчи банк муассасаси мол етказиб берувчи корхона счётини харидор-корхона розилик берган тақдирдагина тўлайди.

Лекин харидор корхона счётни тўлашга розилик бериши ёки тўлашдан бош тортиши ҳам мумкин. Харидор корхона счётни тўлашдан бош тортган ҳолдагина, банкка бу ҳақда ёзма равишда маълум қилади. Счётни тўлашдан бош тортганлиги ҳақида ёзма равишда маълумот

олинмаганда ва бошқа ҳолларда харидор счётни тўлашга ро
ҳисобланилади ҳамда мол етказиб берувчининг счёти банк томо
тўланади.

Ҳисоб-китобнинг бу шаклида тўлов-талабнома ҳужжати а
ҳужжат ҳисобланади. Уни мол етказиб берувчи корхона харидо
хона номига товар-моддий бойликларни жўнатгандан сўнг ёзади. Т
талабнома ҳужжати маълум белгиланган суммадан кам бўлмага
мага ёзилади. Бу ҳужжатни мол етказиб берувчи ўзига хизмат
тувчи банк муассасасига топширади. Ўз навбатида банк ҳуж
харидор корхона ҳисоб-китоб счёти бўлган банкга жўнатади.
етказиб берувчи бир вақтнинг ўзида тўлов-талабноманинг бир
сини ва унга илова қилинган ҳужжатларни почта орқали хар
корхона манзилига жўнатади. Харидор корхона тўлов-талабном
жатини тўлашга розилик бериши ёки тўлашдан бош тортиши
кин. Мол етказиб берувчи ва харидор корхона турли шаҳар
жойлашган тақдирда, уч иш куни давомида счётни тўламаслиги ҳ
хабар қилинмаса, тўлов-талабнома ҳужжати тўлашга қабул қил
деб ҳисобланади ва счёт тўланади. Агар мол етказиб берувчи ва
дор корхона бир шаҳарда жойлашган бўлса, бу муддат икки
ташкил қилади.

Ҳисоб-китоб акцепт шаклининг кейинги акцепт тартиби ҳам
жуд. Бунда мол етказиб берувчининг счёти харидор корхона
олган кун тўланади. Аммо шартнома шартлари бузилган бўлса
дор корхонага уч кун давомида счётни тўлашдан бош тортиш ҳ
берилади. Нотўғри тўланган маблағ яна харидор корхонага қай
лади. Ҳисоб-китобнинг бу шакли ҳужжатлар айланиш жараёнин
лаштиради. Демак, айтилганлардан шундай хулоса қилиш мумк
ҳисоб-китобнинг акцепт шакли, харидор корхонага мол еткази
рувчи корхонанинг шартнома шартларини бажариши устидан на
олиб бориш имкониятини яратади.

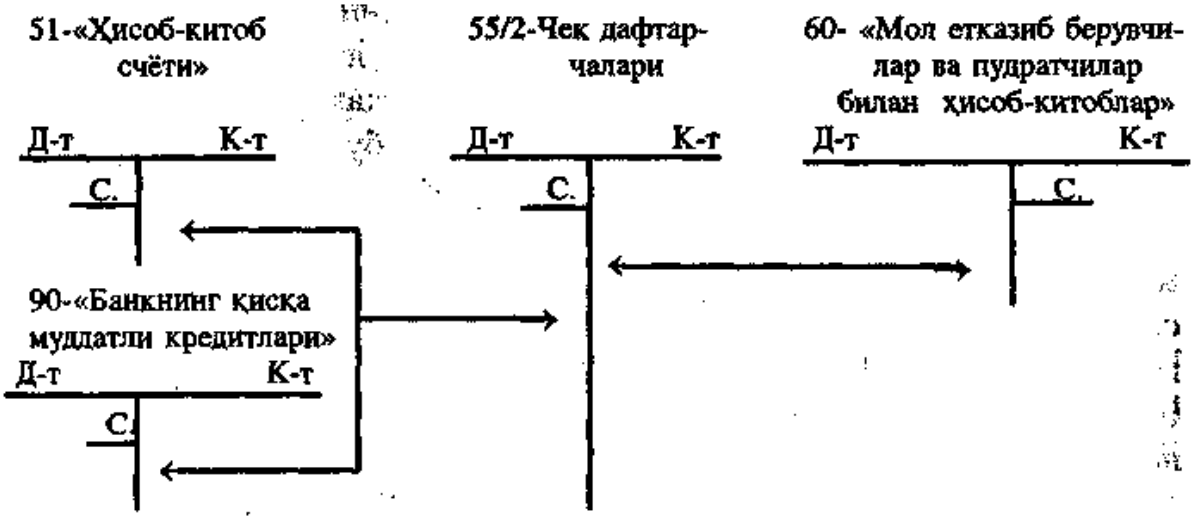
Аккредитив бу - мол етказиб берувчи корхонага хизмат к
тувчи банкнинг харидор корхонага хизмат кўрсатувчи банкка
тилган маҳсулот учун мол етказиб берувчи счётини тўлаш ҳак
кўрсатмасидир. Аккредитив шаклида акцепт шаклидан фарқл
вишда, счёт мол етказиб берувчи корхонага хизмат кўрсатувчи б
тўланади. Ҳисоб-китобнинг аккредитив шакли асосан шаҳарл
ҳисоб-китобларда қўлланилади.

Харидор корхона мол етказиб берувчи корхонанинг счётини т
учун ўзига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига аккредитив ажратиш ҳ
ариза расмийлаштиради. Банк харидор корхонанинг маълум микдо
маблағини аккредитивлаштиради ва бу ҳақда мол етказиб берувчига
мат кўрсатувчи банкга маълум қилади. Маҳсулотни жўнатганлиги ҳа

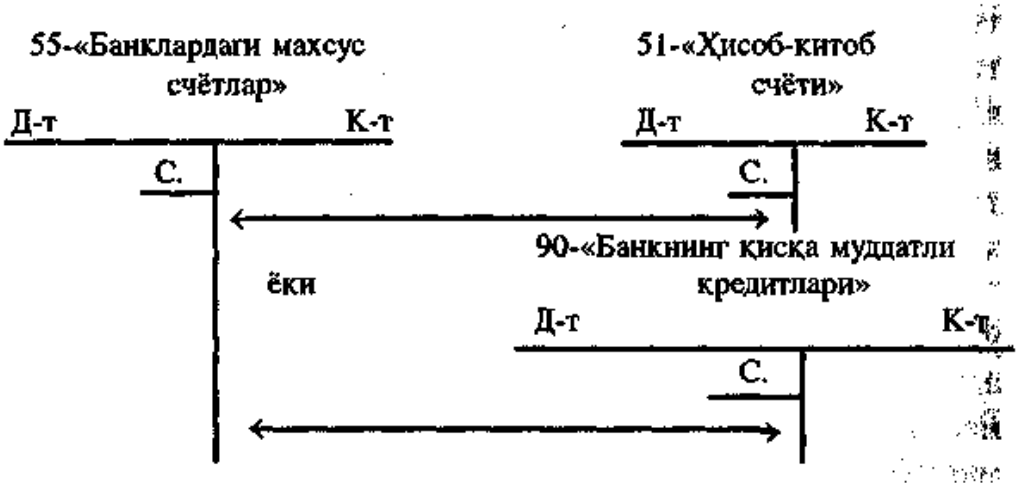
ги ҳужжатларни мол етказиб берувчи ўзига хизмат кўрсатувчи банкка топшириши билан унинг счёти тўланади. Корхонанинг ўз маблағлари ёки банк қарзи ҳисобидан аккредитив ажратилиши мумкин.

Ҳисоб-китобнинг аккредитив шакли мол етказиб берувчи корхона учун ҳисоб-китобни тезлаштириши, харидор корхона учун эса маблағлар айланиш жараёнини секинлаштириши мумкин. Чунки аккредитив аввалдан белгиланган маълум миқдордаги суммага 25 кунгача муддатга қўйилиши мумкин. Шунинг учун ҳам ҳисоб-китобнинг бу шакли мол етказиб берувчи корхона счётини ўз вақтида тўламайдиган корхоналарни жазолаш сифатида қўлланилади. Аккредитив бўйича операцияларни ҳисобга олиш учун 55-«Банклардаги махсус счётлар» счётидан фойдаланилади.

Аккредитив ажратилганда операциялар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Фойдаланилмаган ёки муддати ўтиб кетган аккредитив ёпилади, яъни харидор корхонага қайтарилади. Бунда қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:



Юк оборотн бўйича махсус счётларда ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш. Ҳисоб-китобнинг бу шакли ҳам шаҳарлараро ҳисоб-китобларда бир ёки бир нечта доимий мол етказиб берувчи корхоналар билан ҳисоб-китоб олиб боришда қўлланилади. Бу ҳолда ҳам ҳисоб-китоб мол етказиб берувчи жойлашган жойдаги банк муассасасида олиб борилади. Махсус счёт чекланмаган муддатга маълум белгиланган суммага очилади.

Махсус счёт ҳам аккредитивга ўхшаш корхонанинг ўз маблағи ёки банк қарзи ҳисобидан очилиши мумкин. Бунда маблағ харидор томонидан маҳсулот жўнатилгунга қадар ўтказилади. Аккредитивда эса маҳсулот жўнатилгандан кейин ўтказиларди. Ҳисоб-китоб бу шаклининг аккредитив шаклидан фарқи шундаки, махсус счёт очилган жойда харидорнинг ишончли вакили бўлиб, у счётни тўлашга розилик бериш ҳуқуқига эга. Ишончли вакил махсус счётдан ҳар хил харажатлар, маҳсулотни ортиш, тушириш, ташиш харажатларини тўлаш учун накд пул олиши мумкин. Юк обороти бўйича махсус счётдан олиб бориладиган ҳисоб-китоб операцияларини счётларда акс эттириш тартиби худди аккредитивдагига ўхшаш тартибда олиб борилади.

Тўлов-топшириклари ёрдамида ҳисоб-китобни ҳисобга олиш. Бу шакл маҳсулотни харидорга етказиш муддати бир суткадан ошмайдиган корхоналар ўртасидаги ҳисоб-китобни олиб боришда қўлланилади. Тўлов-топшириғи ҳисоб-китоб ҳужжати бўлиб, у истеъмолчининг ўзига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига ўзининг ҳисоб-китоб счётидан топширикда кўрсатилган суммани мол етказиб берувчи счётига ўтказиб қўйиш ҳақидаги кўрсатмасидир. Тўлов-топшириғи ҳужжати истеъмолчига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига истеъмолчи товар моддий бойликларни олган куннинг кейинги иш кунидан кечикмай топширилиши лозим.

У маълум белгиланган миқдордаги суммадан кам бўлмаган суммага ёзилади ва алоқа корхоналари томонидан амалга оширилади. Счёт тўланганидан сўнг тўлов-топшириғининг нусхаси корхона бухгалтериясига келиб тушади. Ҳисоб-китобнинг бу шаклида ҳисоб-китоб билан боғлиқ операцияларни счётларда акс эттириш тартиби худди акцепт шаклидагидек олиб борилади.

Чеклар ёрдамида ҳисоб-китобни ҳисобга олиш. Бир шаҳар ичидаги ҳисоб-китобларни юритишда чеклар ёрдамида ҳисоб-китоб шакли кенг қўлланилади. Ҳисоб-китоб чеки бу шундай ҳужжатки, у орқали счёт эгаси ўзининг счётидан маълум суммани чек олган корхона счётига ўтказиш ҳақида кўрсатма беради. Ҳисоб-китоб чеки харидор корхона томонидан мол етказиб берувчининг вакилига маҳсулот олингандан кейин берилади. Вакил чекни тўлаш учун ўзига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига топширади. Бу эса корхоналар ўртаси-

даги ҳисоб-китобни тезлаштиради. Чек мол етказиб берувчи вакилига берилган кундан бошлаб ўн кундан сўнг ўз кучини йўқотади.

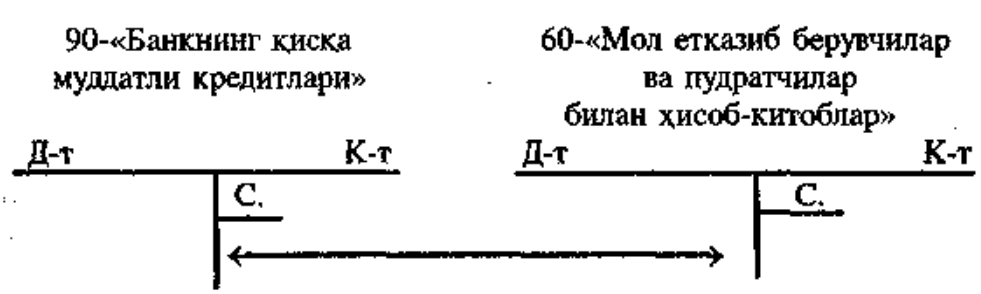
Банк томонидан акцептланган ва акцептланмаган ҳисоб-китоб чеклари ҳамда лимитланган ва лимитланмаган чек дафтарчалари берилади. Акцептланмаган чеклар асосан бир шаҳар ичидаги ҳисоб-китобларда қўлланилиб, уни интизомли истеъмолчиларга нисбатан қўллашга рухсат этилади. Акцептланган чеклар бюджет муассасалари билан ҳисоб-китоб олиб боришда қўлланилади. Бунда бюджет билан ҳисоб-китоб олиб борувчи корхона банкка акцепт қилиш учун чек кўрсатиши лозим.

Мол етказиб берувчи, транспорт ташкилотлари, алоқа корхоналари билан ҳисоб-китоб олиб боришда банк лимитланган чек дафтарчаларини ҳам қўллайди. Лимитланган чек дафтарчалари олти ой муддатга ва маълум белгиланган суммадан кам бўлмаган миқдордаги лимит суммасига ёзилади. Лимитланган чек дафтарчаси корхонанинг ҳисоб-китоб счётидаги маблағи ҳисобидан ёзилади ва банк муассасаси томонидан махсус счётда депонентлаштирилади. Кейинчалик ушбу депонентлаштирилган чек дафтарчаларидаги маблағдан мол етказиб берувчи корхона чеклари тўланади. Чек дафтарчалари банк қарзлари ҳисобидан ҳам берилиши мумкин.

Истеъмолчи ёзилган чекни мол етказиб берувчи корхона вакилига бергач, мол етказиб берувчи корхона вакили ўзининг банкидан чек асосида ҳисоб-китоб счётига пул ўтказади.

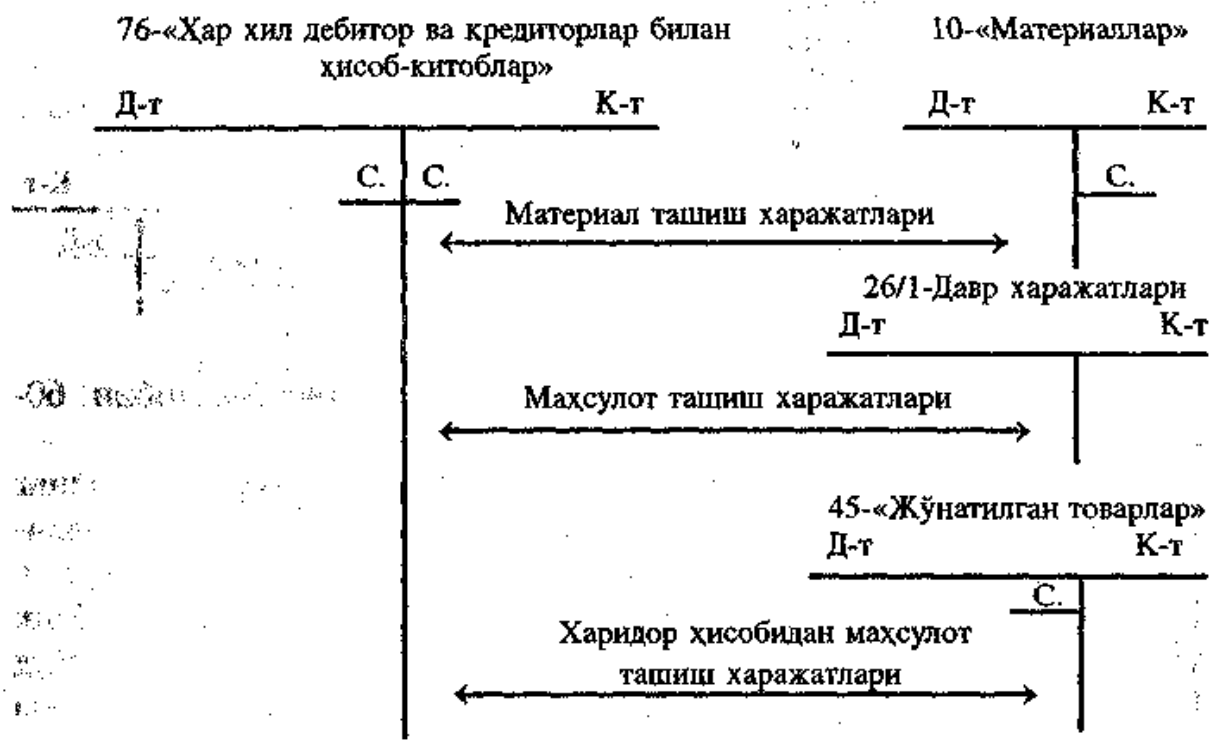
Чек дафтарчалари 55-«Банклардаги махсус счётлар» счётида ҳисобга олинади. Чек дафтарчасини олиш билан боғлиқ операцияларни счётларда акс эттириш худди аккредитив очишга ўхшаш тартибда олиб борилади.

Лимитланмаган чеклар бўйича лимит белгиланмайди ва маблағ депонентлаштирилмайди. Бундай чек дафтарчалари махсус қарз счёти бўйича кредит оладиган корхоналар, транспорт ташкилотлари ва алоқа корхоналарига бир йилгача муддатга берилади. Харидор томонидан товар моддий бойликларини лимитланмаган чек дафтарчаларидаги қарз счётидан тўлаш счётларда қуйидагича акс эттирилади:

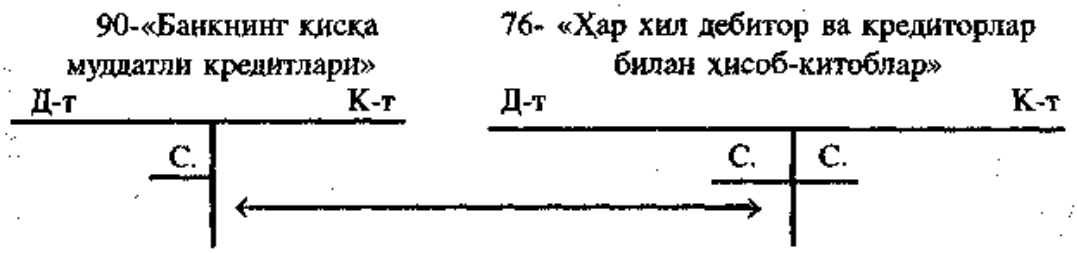


Жўнатма (посилка) ва юкларни ташиш билан боғлиқ ҳисоб-китоблар бўйича лимитланган ва лимитланмаган дафтарчалар ҳисоби

76-счётда юритилади. Чеклар банк кредитлари ҳисобидан тўланади. Транспорт ташкилотлари ва алоқа муассасаларига берилган чеклар бўйича маблағ суммасига корхона бухгалтерияси қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштиради:



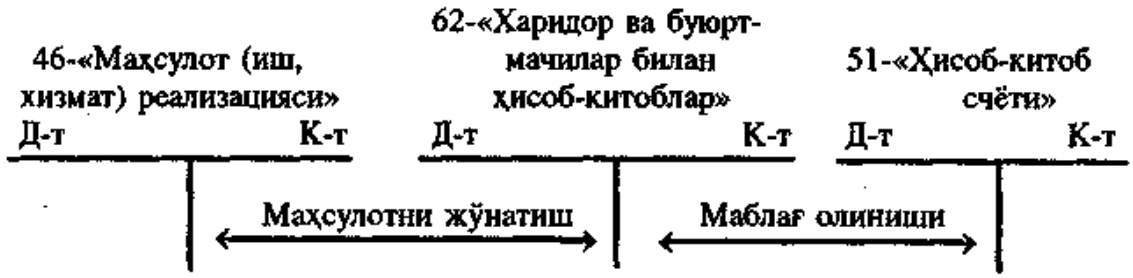
Банк муассасаси транспорт ташкилоти ва алоқа корхонаси топширган чекни банк кредити ҳисобидан тўлайди. Бунда корхона тўланган ушбу суммага қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштиради:



Режали тўловлар тартибидаги ҳисоб-китоб шакли корхоналар ўртасида, яъни мол етказиб берувчи ва харидор ўртасида доимий алоқа мавжуд бўлган ҳолларда қўлланилади. Ҳисоб-китобнинг бу шакли машинасозлик корхоналарида, кўмир, газ, металл сотиб олишда, деталларни жўнатишда, озиқ-овқат саноати корхоналари билан савдо ташкилотлари ўртасида нон, сут маҳсулотларини сотиш ва сотиб олишда қўлланилади. Унинг хусусиятларидан бири шундаки, ҳисоб-китоб ҳар бир жўнатилган маҳсулот учун эмас, балки маълум белгиланган муддатда, яъни ҳар куни ёки 3-5 кунда бир марта олиб борилади. Ҳисоб-китобнинг тўғри олиб борилиши банк томонидан назорат қилиб борилади. Ҳисоб-китоб ҳужжатлари харидор ёки мол етказиб берувчи

томонидан ёзилиши мумкин. Вақти-вақти билан жўнатилган маҳсулот ва тўланган пул текшириб турилади. Ўртадаги фарқ қўшимча маблағ тўлаш ёки маҳсулот жўнатиш билан тартибга солинади.

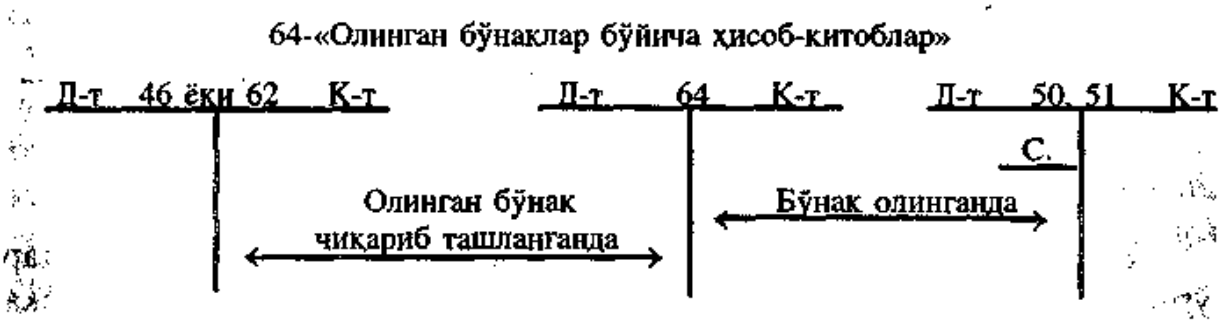
Ҳисоб-китобнинг бу шаклида мол етказиб берувчи «Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоб» счётидан фойдаланади.

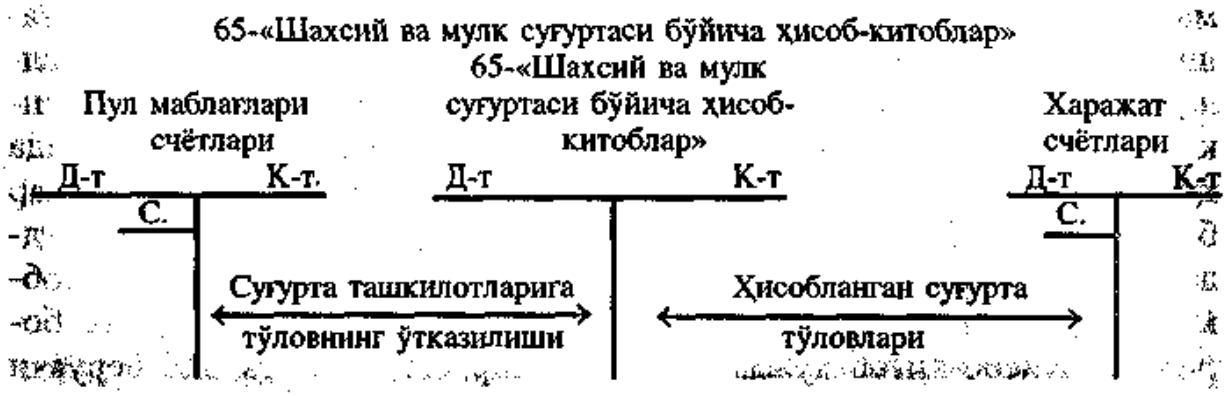


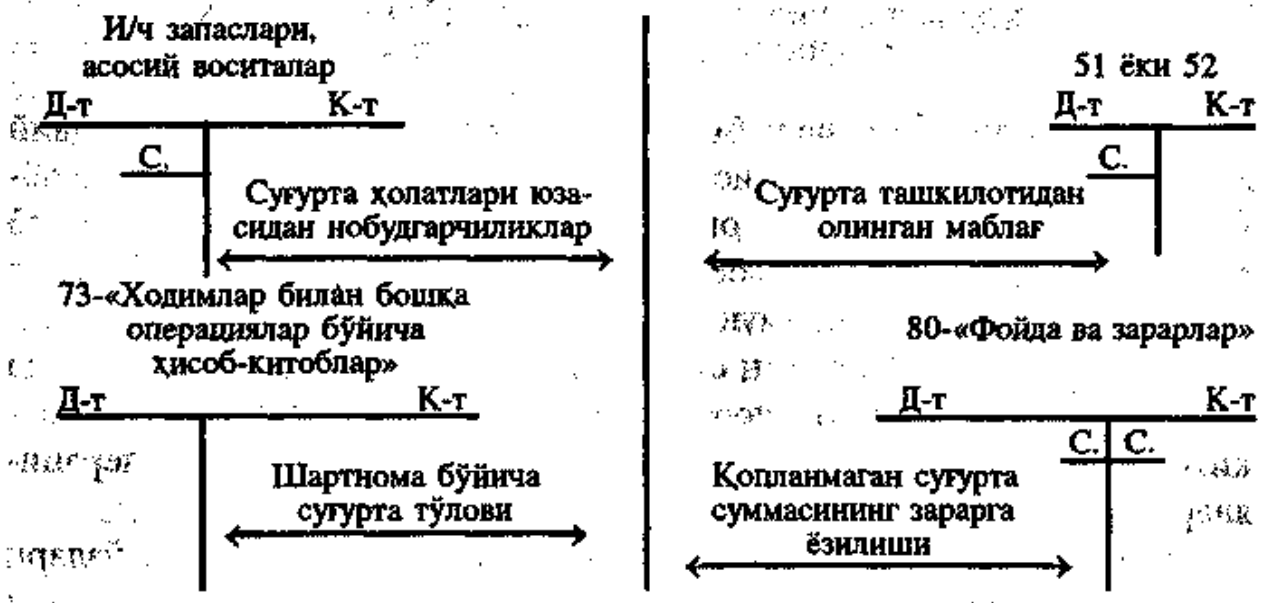
Харидор корхона мол етказиб берувчи билан ҳисоб-китобни 60-счётда юритади.

Ўзаро зачётга асосланган ҳисоб-китоб шаклида корхоналарнинг ўзаро талабномаси бир хил суммага қайтарилади, счётлар тўлиқ тўланмайди. Ҳақиқий тўлов ўртадаги фарқ суммасидагина олиб борилади. Корхоналар ўртасидаги ўзаро зачётга асосланган ҳисоб-китоб банк томонидан белгиланган тартибда ва фақат ўзаро талабномалар мавжуд бўлган тақдирда ташкил қилинади. Агар зачёт қолдиғи ушбу корхона фойдасига бўлса, қолдиқ суммаси унинг ҳисоб-китоб счётига ўтказилади, агар корхонанинг фойдасига бўлмаса, унинг счётидан тегишли корхона ҳисоб-китоб счётига ўтказилади.

Ҳисоб-китоб операцияларининг счётларда акс эттирилишини қуйида кўриш мумкин (64, 65, 69, 71, 73, 75):

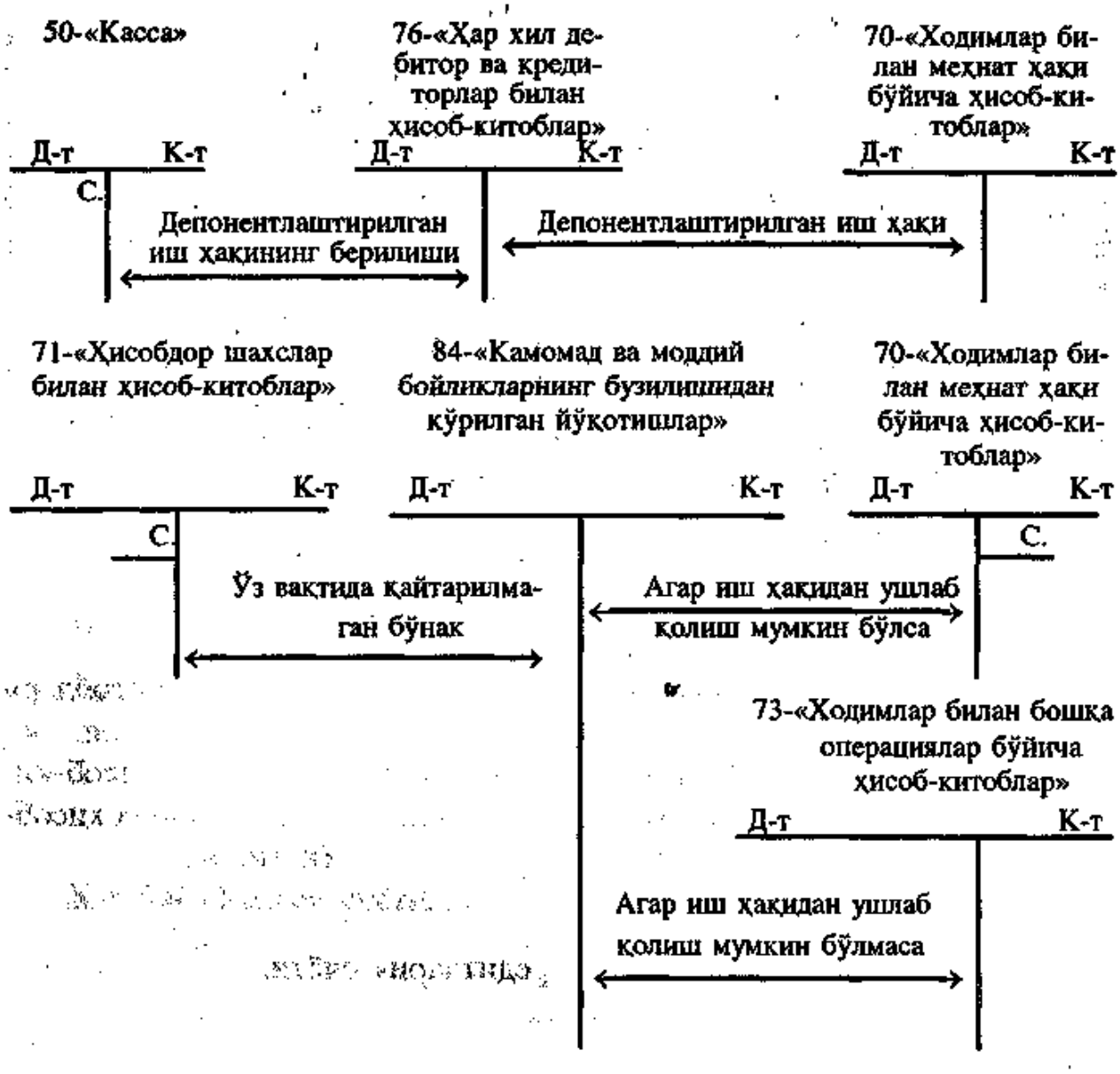






69. 69/1-Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар.
69/2-Нафақа таъминоти бўйича ҳисоб-китоблар.
69/3-Тиббий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар.

70. «Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»



7-§. ХОДИМЛАР БИЛАН БОШҚА ОПЕРАЦИЯЛАР БЎЙИЧА ҲИСОБ-КИТОБЛАР ҲИСОБИ

Корхона хизматчилари билан иш ҳақи, депонентлар ва моддий жавобгар шахслар бўйича ҳисоб-китоблардан ташқари бошқа ҳисоб-китоб турларини ҳам амалга ошириш мумкин. Кредит ҳисобига сотиб олинган товарлар бўйича ҳисоб-китоблар, якка тартибда, кооператив уй-жойлари сотиб олиш учун олинган ссудалар, материал йўқотишларни қоплаш учун берилган суммалар бўйича ҳисоб-китоблар одатда кўпроқ юзага келадиган ҳисоб-китоблар ҳисобланади. Ушбу ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш учун 73-«Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар» счётидан фойдаланилади.

Кредитга товарлар сотиб олишни хоҳлаган хизматчилар, ўзлари ишлайдиган корхона бухгалтериясидан кредитга товар сотиб олиш учун хизмат мансаби, иш ҳақи, нимани ва қаердан сотиб олишини кўрсатувчи маълумотномани олишлари керак. Маълумотнома товар сотиб олиш вақтида дўконга топширилади. Дўкон топшириқномамажбуриятномани расмийлаштириб харидорнинг корхонасига жўнатади. Корхона ўз хизматчиси кредитга сотиб олган товар суммасини тўлиқ қоплайди ва дўконга ўтказиб беради. Ушбу мақсад учун корхона банкнинг шу мақсад учун ажратилган махсус ссудасидан фойдаланиши мумкинки, уни корхона ишчиларнинг иш ҳақидан ушлаб қолиш орқали қоплайди. Агар корхона банк ссудаларидан фойдаланмаса, у ҳолда товар учун олинган кредит иш ҳақидан ушлаб қолиш орқали қопланади. Бухгалтерия ҳисобида буларнинг барчаси қуйидаги бухгалтерия проводкалари билан акс эттирилади.

Банк кредитлари ҳисобидан савдо ташкилотларининг тўлов ҳужжатлари асосида тўлов амалга оширилганда:

Д-т-73-«Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар» счёти («Кредитга сотилган товарлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти).

К-т-93-«Ходимлар учун банк кредитлари».

Хизматчиларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинганда:

Д-т-70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т-73-«Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар» счёти («Кредитга сотилган товарлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти).

Банк ссудалари қайтарилганда:

Д-т-93-«Ходимлар учун банк кредитлари» счёти.

К-т-51- «Ҳисоб-китоб счёти».

Корхона банк ссудаларидан фойдаланмаса кредитга сотилган товарлар учун савдо ташкилотлари олдидаги қарзларни қоплаш учун хизматчиларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинганда қуйидагича ёзувлар акс эттирилади:

Д-т-70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т-76-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

Ушлаб қолинган суммалар савдо ташкилотига ўтказиб берилганда:

Д-т-76-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т-51-«Ҳисоб-китоб счёти».

Товарларни кредитга сотиб олган хизматчи ишдан бўшаган вақтда қолдиқ суммалар амалдаги қонунчиликда белгиланган тартибда ушлаб қолинади. Агар хизматчининг қарзи тўлиқ тугатилмаган бўлса, бу ҳақда товарни кредитга сотган ташкилот хабардор қилинади. Дўкон билан ҳисоб-китоб тўлиқ банк ссудалари орқали амалга оширилган бўлса, у ҳолда хизматчи маълум бир суммани корхонага қайтаради. Корхона эса ушбу суммани банкка ўтказиб беради.

Якка тартибдаги ва кооператив турар жойни, боғ уйларни сотиб олиш учун заёмларни хизматчининг корхона орқали берилган мажбурияти асосида берилади. Хизматчиларнинг заём олиш хоҳишини билдириб ёзган аризаси асосида корхона шу мақсад учун мўлжалланган банкнинг кредитларини олиши мумкин. Ушбу кредит суммалари ҳисоб-китоб счётига келиб тушганда қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Д-т-51- «Ҳисоб-китоб счёти».

К-т-93- «Ходимлар учун банк кредитлари» счёти.

Ҳисоб-китоб счётига олинган кредит суммаси кассага олинганда қуйидагича ёзув қилинади:

Д-т-50- «Касса» счёти.

К-т-51- «Ҳисоб-китоб счёти».

Хизматчиларга берилган кредит суммалари қуйидагича акс эттирилади:

Д-т-73- «Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар» счёти. («Берилган қарзлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти).

К-т-50- «Касса» счёти.

Айбдор шахс томонидан келтирилган зарар ўз хоҳиши билан қоплаш рад қилинганда судга даъво билан мурожаат қилинади. Ундириб олинадиган сумма суд томонидан рад этилганда, ушбу сумма 84-«Камомад ва моддий бойликларнинг бузилишидан кўрилган йўқотишлар» *счётига* қайтадан тикланади ва қуйидагича бухгалтерия ёзувлари билан расмийлаштирилади:

Д-т-84-«Камомад ва бойликларнинг бузилишидан кўрилган йўқотишлар» *счёти.*

К-т-73-«Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар» счёти («Моддий зарарни қоплашга доир ҳисоб-китоблар» субсчёти).

Ҳосил бўлган камомадни ҳисобдан чиқариш тартиби бўйича корхона раҳбарияти томонидан қарор қабул қилинганда қуйидагича бухгалтерия ёзувлари расмийлаштирилади:

Д-т-25-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» ёки

Д-т-26-«Давр харажатлари».

К-т-84-«Камомад ва моддий бойликларнинг бузилишидан кўрилган йўқотишлар».

Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисобларини ҳар бир дебитор бўйича 7-ведомостда, синтетик ҳисоби эса 8-журнал-ордерда юритилади.

8-§. ВЕКСЕЛЛАР БЎЙИЧА ТЎЛОВЛАР ҲИСОБИ

Харидор, мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китобларни амалга оширишда тижорат банкларининг векселларидан фойдаланиш кенг тарқалган*. Вексел - немисча атамадан олинган бўлиб, алмашиш маъносини англатади.

Вексел - белгиланган шаклда қатъий тузилган ёзма қарздорлик мажбуриятидир. У бир томон (вексел эгаси)дан иккинчи томон (вексел олувчи)га берилади ва гербли муҳр билан тасдиқланади. Векселлар оддий ва ўтказиладиган (переводные) бўлиши мумкин. *Оддий вексел* уни берувчи томонидан маълум бир суммани, маълум муддатда ва маълум жойда бериш мажбуриятини олмаган ёзма ҳужжатдир. У қуйидагиларни ўзида мужассам этиши керак:

- «вексел» деган ном, бу ҳужжат қандай тилда тузилган бўлса, ана шу тилда матнда акс эттирилади;
- оддий ва маълум бир суммани тўлаш шарт бўлмаслиги;

---

* *Эслатма:* ҳозирги вақтда Ўзбекистон Республикаси хўжалик юритиш тизимида векселлардан фойдаланилмайди. Ўқувчи вексел ҳақида тушунчага эга бўлиши учун ушбу мавзу ёритилди.

- тўлов муддатини кўрсатиш;
- тўлов амалга ошириладиган жойни кўрсатиш;
- тўловни ўзи ёки бировнинг буйруғи билан амалга ошираётган юридик шахснинг номи;
- вексел чиқарилган сана ва жойни кўрсатиш;
- ҳужжат берувчи (вексел берувчи)нинг имзоси.

Ўтказиладиган вексел уни берувчининг тўловчига нисбатан маълум бир суммани маълум бир муддатда ва маълум бир жойда сўзсиз тўлаши лозимлиги ҳақидаги ҳужжатдир. У қуйидагиларни ўзида мужассамлаштириши керак:

- оддий ва маълум бир суммани тўлаш шарт бўлмаслиги;
- тўловчининг номи кўрсатилиши;
- тўлов муддатининг кўрсатилиши;
- тўлов амалга ошириладиган жойнинг кўрсатилиши;
- кимга ёки тўловни ким амалга оширишини билдирувчи юридик шахснинг номи;
- вексел чиқарилган сана ва жойни кўрсатиш;
- ҳужжат (вексел берувчи)нинг имзоси.

Банк векселлари ўз номига эга бўлган ҳужжатлар ҳисобланиб, уларга «Акцепт тўғрисидаги Низом» тадбиқ этилмайди. Вексел чиқарадиган банклар чиқариладиган векселларнинг шартини Ўзбекистон Республикасининг Марказий банкида рўйхатдан ўтказишлари лозим.

Ўзбекистон Республикаси резиденти ҳисобланган барча юридик шахслар вексел сотиб олувчи (вексел ушловчи) бўлиб ҳисобланиши мумкин. Юридик шахслар векселлар бўйича нақд пулсиз ҳисоб-китобни амалга оширадилар ва тўлайдилар. Вексел белгиланган шаклга ёзиб берилади ва ундан юборилган товарлар ҳамда кўрсатилган хизматлар учун тўлов маблағи сифатида фойдаланиш мумкин. Вексел бир йилгача бўлган муддатда чиқарилиши мумкин. У қуйидаги муддатларга берилиши ва тўловлар амалга оширилиши мумкин:

- вексел тақдим этилиши билан;
- тақдим этилган кундан бошлаб маълум муддатгача;
- тузилган вақтдан бошлаб маълум бир муддатгача;
- маълум бир кунга.

Бошқа муддатларни ўз ичига олган векселлар ҳақиқий ҳисобланмайди.

Банк векселлари чегиртма (дисконт) билан ёки уларга ҳисобланган фоизлар билан сотилиши мумкин. Фоизлар ставкасининг ҳажми банк бошқаруви (правлениясі) томонидан вексел сотиб олувчидан

тушадиган маблағларнинг ҳажми ва муддатидан келиб чиққан ҳолда белгиланади. Фоизлар ставкаси фақат янги чиқариладиган векселлар учун қайта кўриб чиқилиши мумкин. Аввал чиқарилган векселлар учун фоизлар ставкаси векселнинг ҳаракат қилиш муддати тугагунга қадар ўзгармайди. Вексел ушловчи векселни ҳаракат қилиш муддатидан аввал қайтариш ҳуқуқига эга. Унинг топшириғи билан банк векселларни тўлов муддати келгунга қадар масъулиятли сақлашга қабул қилиши мумкин. Вексел бир юридик шахсдан бошқа юридик шахсга вексел шаклининг орқа томонидаги ўтказиш ёзуви (индоссамент) орқали берилиши мумкин.

Агар вексел йўқолиб қолса, у қайтадан тикланмайди. Векселни йўқотган юридик шахс векселнинг йўқолганлиги тўғрисида банк эмитентига ариза беради. Ариза даъво қилиш муддати ўтиб кетмаган тақдирдагина қабул қилинади. Йўқолган вексел бўйича тўлов векселни йўқотганлик тўғрисидаги аризани банк бошқаруви томонидан тасдиқланган махсус комиссия кўриб чиққандан сўнг амалга оширилади. Бунда векселни йўқотганлик учун жарима ушлаб қолиниши мумкин, унинг ҳажми комиссия томонидан белгиланади.

Вексел учун тўлов уни сотиб олинган жойда амалга оширилади. Тўлов учун вексел банкга тақдим этилганда, вексел бўйича ҳисобланган фоиз суммалари, векселнинг суммасини кўрсатувчи тўлов реквизитлари ариза билан бирга топширилади. Ариза икки нусхада тақдим этилади. Агар вексел банкга масъулиятли сақлаб бериш учун топширилган бўлса, бу ҳақда аризанинг нусхаси ҳам илова қилинади.

Банкнинг «Вексел» бўлимида векселларнинг ҳақиқатда тақдим этилганлиги ёки тўловлар амалга оширилаётганлиги тўғрисида вексел операцияларини ҳисобга олувчи журналда қайд қилиб борилади.

Тўлов амалга оширилганда векселнинг ўзига бу ҳақда махсус штамп ёрдамида белги қўйилади. Вексел учун тўловни амалга ошириш тўғрисидаги аризанинг бир нусхаси мижозга банкнинг махсус белгиси билан қайтарилади. Агар вексел унинг тўлов муддати тугагунга қадар банкга тўлов учун топширилса, у ҳолда бунинг учун фоизлар ҳисобланиб ушлаб қолинади. Ушбу фоизлар банкнинг расмий ҳисоб ставкаларига мос равишда ҳисобланади.

Шуни айтиш керакки, вексел шаклларини тайёрлаш Марказий банкнинг қимматли қоғозлар шаклларини тайёрлаш ҳуқуқини (лицензия) олган корхоналар томонидан амалга оширилиши мумкин. Вексел шакллари 4 табақадан кам бўлмаган ҳимояга эга бўлиши, унинг ҳажми эса А-4 стандарт бичимга мос келиши лозим.

Харидорлар, буюртмачилар ва бошқа дебиторлардан олинган векселлар бўйича ҳисоб-китоблар корхонада 62-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» счётининг 3-«Олинган векселлар» субсчётида ҳисобга олинади.

Жўнатилган маҳсулот (товарлар), бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар учун векселлар қабул қилинганда қуйидаги бухгалтерия ёзувлари расмийлаштирилади:

Д-т-62-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» счёти («Олинган векселлар» субсчёти).

К-т-46-«Маҳсулот (иш,хизмат) реализацияси» счёти.

К-т-47-«Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа кўринишдаги ҳисобдан чиқаришлар» счёти.

К-т-48-«Ҳар хил активлар реализацияси» счёти.

62-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» счётида ҳисобга олинган сумма вексел билан таъминланган қарзларнинг тугаши билан ҳисобдан чиқарилади ва пул маблағлари счётининг дебети билан корреспонденцияланади:

Д-т-51- «Ҳисоб-китоб счёти».

К-т-62-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» счёти («Олинган векселлар» субсчёти).

Берилган векселлар билан таъминланган мол етказиб берувчилар, пудратчилар ва бошқа кредиторлар ҳисоб-китоблар бўйича қарздорликни корхона 60-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счётида ҳисобга олади. Ҳақиқатда қабул қилинган товар-материал бойликлар, ишлар, истеъмол қилинган хизматлар учун векселлар берилганда қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т-10- «Материаллар».

Д-т-23- «Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» счёти.

К-т-60-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

Берилган векселлар билан таъминланган қарздорлик суммаларини ҳисобдан чиқариш қуйидагича акс эттирилади:

Д-т-60-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т-51- «Ҳисоб-китоб счёти» ёки 52-«Валюта» счёти.

Олинган ва берилган векселлар бўйича аналитик ҳисоб тўлов муддати етган векселлар ва тўлов муддати ҳали етиб келмаган векселлар ҳақидаги маълумотларни таъминлаши лозим. Улар бўйича тўловларни амалга ошириш ёки векселларни инкассога қабул қилиб олган банк тўловни ўз муддатида амалга ошириш учун ўзига мажбурият олади. Ушбу функцияларни бажарганлиги учун банк фоизлар ушлаб қолиш ҳуқуқига эга. Вексел операциялари бўйича юритиладиган ҳисобни шундай тушуниш керакки, вексел ушловчи агар индоссамент бўйича тўлов муддати келгунга қадар векселни банкга топширса, банк бунинг учун маълум бир суммани ҳисоблаб (дисконт) ушлаб қолади.

Векселнинг номинал қиймати бўйича вексел ушловчи томонидан қуйидаги бухгалтерия ёзуви расмийлаштирилади:

Д-т-51-«Ҳисоб-китоб счёти».

К-т-90-«Банкнинг қисқа муддатли кредитлари» ёки

92-«Банкнинг узоқ муддатли кредитлари» счёти.

Ҳисобланган ва банкга тўланган фоизлар учун қуйидаги ёзувлар қилинади:

Д-т-80- «Фойда ва зарарлар» счёти.

К-т-51- «Ҳисоб-китоб счёти» ёки 52- «Валюта» счёти.

Дисконтланган векселнинг тўлови тўғрисида банкдан хабар келганда, тўловчи векселнинг номинал қийматига қуйидагича проводка беради:

Д-т-90- «Банкнинг қисқа муддатли кредитлари» ёки

Д-т-92- «Банкнинг узоқ муддатли кредитлари» счёти.

К-т-62- «Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

Векселлар бўйича ўз мажбуриятларини вексел берувчи ёки бошқа тўловчи томонидан белгиланган муддатда бажара олмаганлиги сабабли вексел дисконтлари натижасида банкдан олинган пуллар вексел ушловчи томонидан қайтарилганда қуйидаги бухгалтерия ёзувлари расмийлаштирилади:

Д-т-90-«Банкнинг қисқа муддатли кредитлари» ёки

Д-т-92-«Банкнинг узоқ муддатли кредитлари» счёти.

К-т-51-«Ҳисоб-китоб счёти» ёки 52-«Валюта» счёти.

Дисконтланган векселларнинг аналитик ҳисоби вексел ушловчи ва векселлар ҳисобини амалга оширувчи банклар томонидан юритилади. Банклар векселлар кафолати билан кредитлар бериш учун корхонага махсус ссуда счётини очиши мумкин. Бунда банк кредитларидан фойдаланганлиги учун корхона банкга белгиланган тартибда фоизлар тўлайди.

9-§. БЮДЖЕТ, БЮДЖЕТДАН ТАШҚАРИ ТЎЛОВЛАР ЮЗАСИДАН ҲИСОБ-КИТОБЛАР ҲИСОБИ

Корхоналар ҳар доим бюджет билан ҳисоб-китоб олиб боради. Бюджетдан бериладиган маблағларнинг доираси ҳозирги кунда жуда чекланган. Бюджет билан ҳисоб-китобларнинг асосий қисми тўловлардир. Уларни қуйидаги гуруҳларга ажратиш мумкин:

1. Ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақидан ушлаб қолишлар (фуқаролардан олинадиган даромад солиғи).
2. Реализацияга олиб бориладиган (қўшилган қиймат, акциз).
3. Корхона фойдасидан тўланадиган фойда (даромад) солиғи.

4. Молиявий натижаларга олиб бориладиган жарима, иқтисодий санкциялар.

Бюджет билан ҳисоб-китоблар 68- «Бюджет билан ҳисоб-китоблар» синтетик пассив счётида ҳисобга олинади. 68-счёт бўйича синтетик ва аналитик ҳисоб тўлов турлари бўйича 8-журнал-ордерда юритилади.

Тўловларнинг ҳажми Ўзбекистон Республикасининг Олий Мажлиси томонидан тасдиқланади. Ҳар бир тўлов тури учун тўлов муддати ва солиқ инспекциясига ҳисобот топшириш муҳлати белгиланган. Чорак тугагандан сўнг ҳисоб-китоблар яна қайта текшириб аниқланади. Ортиқча ўтказилган маблағлар кейинги тўловлар учун ҳисобланади ёки корхонага қайтарилади, кам тўланган суммалар охиригача тўлаб қўйилади.

Бухгалтерия ҳисобида бюджетга тўловлар ҳисобланганда қуйидаги проводкалар расмийлаштирилади:

1. Фуқаролардан олинадиган даромад солиғи ҳисобланганда:

Д-т-70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т-68-«Бюджет билан ҳисоб-китоблар» счёти.

2. Давр харажатларига қўшиладиган солиқ ва тўловларга (мол-мулкдан тўланадиган солиқ, экология, ер, реклама солиғи, йўл фондига ажратма ва ҳ.к.):

Д-т-26-«Давр харажатлари» счёти.

К-т-68-«Бюджет билан ҳисоб-китоблар» счёти.

3. Маҳсулот реализациясига олиб бориладиган солиқларга (экспорт-божхона тадбирлари, ҚҚС):

Д-т-46-«Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси» счёти.

Д-т-47-«Асосий воситалар реализацияси ва бошқа кўринишдаги ҳисобдан чиқаришлар» счёти.

Д-т-48- «Ҳар хил активлар реализацияси» счёти.

К-т-68- «Бюджет билан ҳисоб-китоблар» счёти.

4. Корхона фойдасидан тўланадиган солиқ суммаларга:

Д-т-81-«Фойдадан ҳисобланган ва тўланган солиқлар» счёти.

К-т-68- «Бюджет билан ҳисоб-китоблар» счёти.

5. Молиявий натижаларга олиб бориладиган тўловларга:

Д-т-80- «Фойда ва зарарлар» счёти.

К-т-68- «Бюджет билан ҳисоб-китоблар» счёти.

Ҳисобланган солиқ ва тўловлар суммалари бюджетга ўтказиб берилганда қуйидагича ёзувлар расмийлаштирилади:

Д-т-68-«Бюджет билан ҳисоб-китоблар» счёти.
К-т-51-«Ҳисоб-китоб» счёти.

Агар корхонанинг бюджетдан қарзи банкдан олинган кредитлар ҳисобидан тўланса, у ҳолда:

Д-т-68-«Бюджет билан ҳисоб-китоблар» счёти.
К-т-90-«Банкнинг қисқа муддатли кредитлари» счёти бухгалтерия ёзувлари расмийлаштирилади.

Корхона бюджетга тўловлар қилиш билан бирга бюджетдан ташқари ва бошқа фондларга (нафақа, бандлик (иш билан таъминлаш), ижтимоий суғурта фонди ва бошқ.) ҳам тўловларни амалга ошириши лозим. Корхонанинг тўловлар бўйича бюджетдан ташқари ҳисоб-китоблари 69-«Ижтимоий суғурта ва таъминот бўйича ҳисоб-китоблар» счётида умумийлаштирилади ҳамда 69/1-«Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти, 69/2-«Нафақа таъминоти бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётидан ва 67-«Бюджетдан ташқари тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» счётидан фойдаланилади. Тўлов учун ҳисобланган суммалар учун ушбу счётлар кредитланади, ўтказиб берилган суммалар учун дебетланади. 69-«Ижтимоий суғурта ва таъминот бўйича ҳисоб-китоблар», 67-«Бюджетдан ташқари фондларга тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» счётлари бўйича синтетик ва аналитик ҳисоб тўлов турлари бўйича 8-журнал-ордерда юритилади.

Бухгалтерия ҳисобида бюджетдан ташқари тўловлар тўланиши лозим бўлган суммаларга қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

1. Ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган тўловларга:
Д-т-20-«Асосий ишлаб чиқариш» счёти.
Д-т-25-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счёти.
К-т-67-«Бюджетдан ташқари тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.
К-т-69/1-«Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти.
К-т-69/2-«Нафақа таъминоти бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти.

2. Давр харажатлари ҳисобидан амалга ошириладиган тўловларга:
Д-т-26-«Давр харажатлари» (субсчёти орқали).
К-т-67-«Бюджетдан ташқари тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти.
К-т-69/1-«Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти.
К-т-69/2-«Нафақа таъминоти бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти.

Ҳисоб-китоб счёти бўйича банк кўчирмасига асосан ўтказилган сумма қуйидагича бухгалтерия проводкаси билан расмийлаштирилади:

Д-т-67- «Бюджетдан ташқари тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

Д-т-69/1-«Ижтимоий суғурта бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти.
Д-т-69/2-«Нафақа таъминоти бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёти.
К-т-51- «Ҳисоб-китоб счёти».

10-§. ДАЪВОЛАР БЎЙИЧА ҲИСОБ-КИТОБЛАР ҲИСОБИ. ҲАР ХИЛ ДЕБИТОР ВА КРЕДИТОРЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Корхоналар ўртасидаги ишлаб чиқариш-хўжалик фаолияти натижасида жарима ва ҳисоб-китоб счётига хато келиб тушган пул ёки ҳисобдан чиқарилганлиги натижасида бир томоннинг иккинчи бир томонга даъвоси бўйича ҳисоб-китоблар келиб чиқиши мумкин. 63-«Даъволар юзасидан ҳисоб-китоблар» счёти ҳисоб-китобнинг ушбу турини ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Ушбу счётнинг дебети бўйича корхона томонидан ҳисобдан чиқарилган ёки сарфланган, лекин қуйидаги счётларнинг кредити билан корреспонденцияда бўлиб қопланадиган сумма акс эттирилади:

60-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» - мол етказиб берувчилар, пудратчилар ва транспорт ташкилотларига нисбатан даъво суммалари — ушбу суммалар уларнинг счётини текшириш натижасида шартномада кўрсатилган сифат, сон ва тарифларга мос келмаслиги, арифметик хатоликларга йўл қўйилганлигини аниқлаш орқали келиб чиқади;

26-«Давр харажатлари» - тўловчи томонидан тан олинган ёки Олий хўжалик суди томонидан буюрилган ҳажмда мол етказиб берувчининг айби билан бўш туриб қолишлар учун кўрсатилган даъво суммаси;

28-«Ишлаб чиқаришдаги брак» - тўловчи томонидан тан олинган ёки Олий хўжалик судининг қарорида кўрсатилган ҳажмда мол етказиб берувчининг айби билан йўл қўйилган брак учун кўрсатилган даъво суммаси;

51-«Ҳисоб-китоб счёти» - ҳисоб-китоб счётидан нотўғри (хато) ҳисобдан чиқарилган (ёки ҳисоб-китоб счётига нотўғри келиб тушган) суммалар учун банк идораларига кўрсатилган даъволар;

80-«Фойда ва зарарлар» счёти - тўловчи томонидан тан олинган ёки Олий хўжалик судининг қарорида кўрсатилган ҳажмда шартнома мажбуриятларини бажармаганлиги учун мол етказиб берувчи ва транспорт хизматларини кўрсатувчи ташкилотларга нисбатан қўлланилган жарима, пеня суммалари.

Тўловлар пул маблағлари счётига келиб тушганда 63-«Даъволар юзасидан ҳисоб-китоблар» счётининг кредити корреспонденцияда бўлади. «Даъволар юзасидан ҳисоб-китоблар» счётининг синтетик ҳисоби 8-журнал-ордерда, аналитик ҳисоби эса 7-ведомостда ҳар бир дебитор ва алоҳида даъволар бўйича юритилади.

Ҳар хил дебитор ва кредиторларга нотижорат характеридаги операцияларни олиб борувчи ташкилотлар (олий ўқув юртлари, илмий муассасалар); кўрсатилган хизматлар учун ҳисоб-китоблар олиб борадиган транспорт (темирйўл ва сув) ташкилотлари; ташкилот ва шахслар депонентлари, ижро ҳужжатлари асосида ушлаб қолишлар, нотурар жойларни ижарага олувчилар ва ҳоказолар киради. Ижро ҳужжатлари ёки суд органларининг қарорига мувофиқ турли ташкилотлар ва алоҳида шахсларнинг фойдасига иш ҳақи қуйидагича проводка билан акс эттирилади:

Д-т-70-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т-76-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

Уларга пул ўтказилганда ёки тўланганда қуйидагича бухгалтерия ёзувлари расмийлаштирилади:

Д-т-76-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т-51-«Ҳисоб-китоб счёти» ёки «Касса» счёти.

Тўловларни амалга ошириш учун ҳисобланган суммаларга қуйидагича бухгалтерия ёзувлари расмийлаштирилади:

Д-т-76-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т-29-«Хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқариш ва хўжаликлар» счёти.

К-т-26-«Давр харажатлари» (реализация бўйича харажатлар) субсчёти.

К-т-96-«Мақсадли молиялаштириш ва тушумлар» счёти ва бошқ.

Тўловлар келиб тушганда:

Д-т-50- «Касса» счёти.

Д-т-51- «Ҳисоб-китоб счёти» ёки Д-т-52-«Валюта» счёти.

К-т-76- «Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счёти.

Ундириб олиниши гумон бўлган дебиторлик қарзлари корхона раҳбариятининг қарорига мувофиқ даргумон қарзлар бўйича резервлар ҳисобидан ёки бундай резерв ташкил этилмаган бўлса, ушбу қарзларнинг корхона зарарини кўпайтириш ҳисобига (ёки соф фойда ҳисобидан қоплаш) ҳисобдан чиқарилади. Даъво қилиш муддати тугаган барча кредиторлик қарзларини хўжалик фаолияти натижаларига, яъни фойдага олиб борилиши лозим.

Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларнинг синтетик ҳисоби 8-журнал-ордерда, аналитик ҳисоби эса ҳар бир дебитор

ва кредитор доирасида 7-ведомостда юритилади. Бунинг учун ведомостда чорак, ярим йил ва йил мобайнида бўлиши мумкин бўлган операциялардан келиб чиққан ҳолда ҳар бир дебитор ва кредиторларга мўлжалланган қатор ажратилади. Бу ведомостга ёзувлар дастлабки ҳужжатларнинг маълумотлари асосида ёзилади. Улар оборот ведомости принципига асосланган бўлиб, кредитли оборотлар тегишли счётларнинг дебети билан корреспонденцияланади. Ой охирида ҳар бир дебитор ва кредитор бўйича ҳамда ҳамма дебитор ва кредиторлар бўйича якун аниқланади. Ой давомидаги кредитли оборотлар 8-журнал-ордерга кўчириб ёзилади.

11-§. ЧЕТ ЭЛ ВАЛЮТАСИДАГИ ОПЕРАЦИЯЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Чет эл валютаси бир нечта турларга бўлинади:

1) чет эл валютаси, яъни бошқа давлатларнинг банкнот, қоғоз пуллар, танга кўринишидаги пул белгиси бўлиб, муомалада қонуний тўлов воситаси сифатида қатнашади. Чет эл давлатларининг счётлардаги маблағи, уларнинг пул ёки халқаро пул *ва ҳисоб-китоб бирлигидир;*
2) чет эл валютаси қимматли қоғозлар кўринишида ҳам бўлади. Булар - тўлов ҳужжатлари, чеклар, векселлар, аккредитивлар, фонд қийматликлари, акциялар, облигациялар ва бошқа чет эл валютасида ифодаланган қарз мажбуриятлари;
3) қимматбаҳо металлар (олтин, кумуш, оқ олтин ва бошқ.).

Чет эл валютаси ундан фойдаланиш нуқтаи назарига кўра қуйидагиларга бўлинади:

1. Эркин конвертирланадиган.
2. Конвертирланадиган.
3. Якка ҳолдаги.

Эркин конвертирланадиган валюта эркин ва чекланмаган ҳолда бошқа чет эл валюталарига алмаштириладиган валютадир (АҚШ доллари, Англия фунт стерлинги, француз марки, немис маркаси, Италия лираси ва бошқ.).

Конвертирланадиган валюта иштирокчилар келишган ўзаро мукобил маблағ ва мажбуриятлар асосида накд пулсиз ҳисоб-китобдаги валютадир. У бухгалтерия ёзуви кўринишида банк счётларида ўз ифодасини топади.

Якка ҳолдаги (конвертирланмайдиган) валюта — бу миллий валюта бўлиб, у фақат битта давлат чегарасида ҳаракатда бўлади ва бошқа чет эл валютасига алмаштирилмайди.

Валюта операциялари - бу валюта бойликларига нисбатан Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунларига мувофиқ корхоналарда амалга оширилган операциялардир. Чет эл валютаси ва чет

элнинг қимматли қоғозлари билан бўладиган операциялар қуйидаги турларга бўлинади:

1. Жорий валюта операциялари.
2. Капитал ҳаракати билан боғлиқ бўлган валюта операциялари.

Жорий валюта операцияларига қуйидагилар киради:

1) товар, иш, хизматлар экспорти ва импорти бўйича тўловларни кечиктирмасдан амалга ошириш учун чет эл валютасини республикага олиб кириш ва республикадан ўтказиш ҳамда 180 кундан ортиқ бўлмаган муддатга экспорт-импорт операцияларини кредитлаш билан боғлиқ бўлган ҳисоб-китобларни амалга ошириш;
2) 180 кундан ортиқ бўлмаган муддатга молия кредитларини олиш ва бериш;
3) республикага ва республикадан фоизлар, дивидендлар ва улуш бўйича бошқа даромадларни, капитал ҳаракати билан боғлиқ инвестициялар, кредитлар ва бошқа операцияларни ўтказиш; савдо характерига эга бўлмаган меҳнатга ҳақ тўлаш суммалари, нафақа, алиментлар ҳамда бошқа шунга ўхшаш операциялар суммаларини ўтказиш.

Капитал ҳаракати билан боғлиқ валюта операцияларига қуйидагилар киради:

1) тўғри инвестициялар, яъни корхонани бошқаришда иштирок этиш ҳуқуқини олиш ва даромад ундириш мақсадида корхона устав капиталига маблағ қўйиш;
2) портфел инвестициялари, яъни қимматли қоғозларни сотиб олиш;
3) бино, иншоот ва бошқа мулк, ер ҳамда унинг бойликлари қўшилган ҳолда республиканинг амалдаги қонунларига кўра, жойлашган жойи, кўчмас мулкка мулкчилик ҳуқуқи тўловини ўтказиш ҳамда кўчмас мулк бўйича бошқа ҳуқуқлар товар, иш, хизматлар экспорти ва импорти бўйича 180 кундан ортиқ бўлган муддатга тўлов муддатини кейинга суриш ва тақдим этиш;
4) 180 кундан ортиқ бўлмаган муддатга молия кредитлари тақдим қилиш ва олиш.

Ўзбекистон сўми валюта базаси бўлиб ҳисобланади. Бу шуни билдирадики, бухгалтерия ҳисобида ҳамма ёзувлар акс эттирилган хўжалик операцияларида амалда фойдаланилган валюта туридан қатъий назар сўмларда олиб борилади.

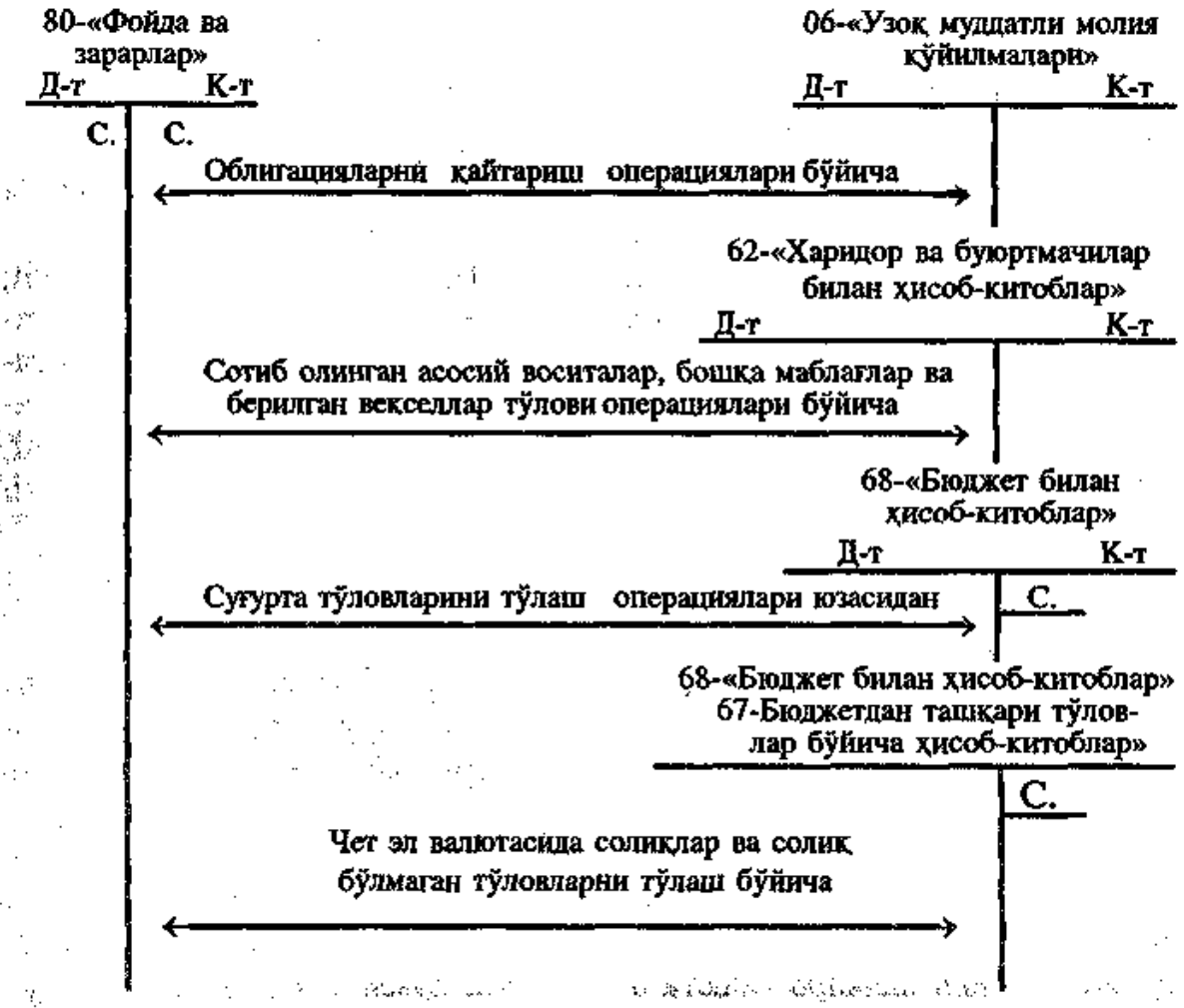
Валюта курси аукционларда, биржаларда, халқаро банк бозорида, тижорат банклари ҳамда бошқа юридик шахс ва фуқаролардан валюта сотиб олиш—сотишда таклиф ва талаб асосида таркиб топадиган бошқа миллий ёки халқаро валюта баҳосининг сўмдаги ифодасидир.

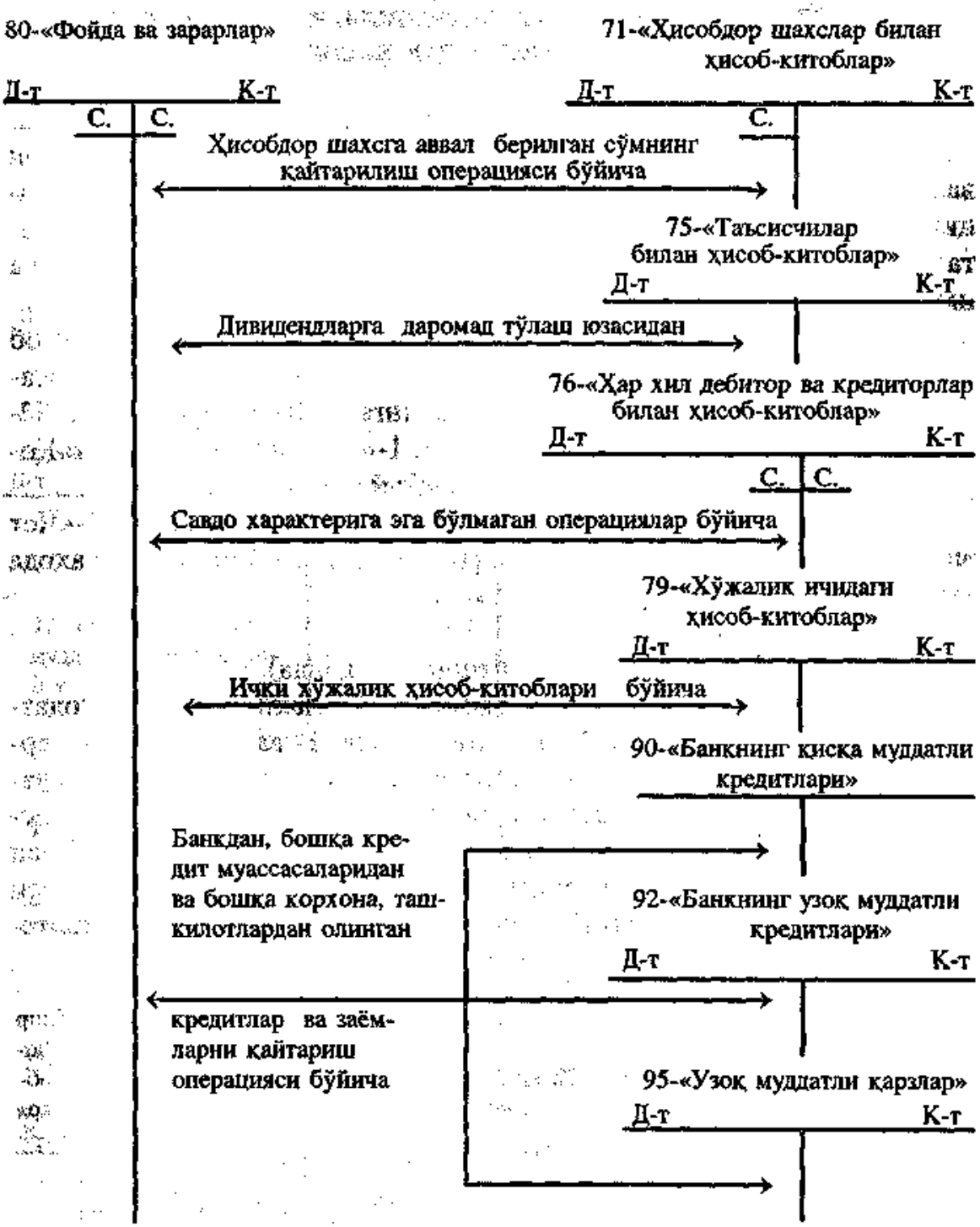
Курс фарқлари — бу уларни бухгалтерия ҳисобида рўйхат қилинган санаси ва ҳақиқатда амалга оширилган ҳисоб-китоб санаси курси бўйича валюта активи ва пассиви баҳолари ўртасидаги фарқдир.

Экспорт Ўзбекистон Республикаси божхона ҳудудидан қайта олиб кириш мажбуриятисиз товарларни хорижга чиқариш ва чет эллик шахсларга пуллик хизмат фаолияти натижаларидан ҳуқуқ тавсия этишдир.

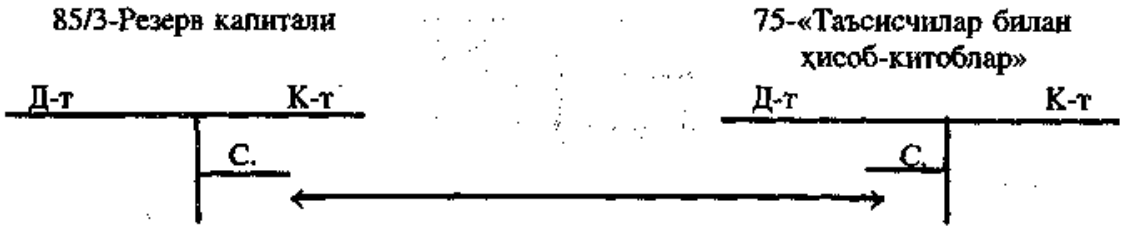
Реэкспорт - бу Ўзбекистон Республикаси ҳудудига ташиб келтириладиган ёки ташиб келтирилмайдиган импорт товарларнинг экспорти бўйича операциялардир.

Чет эл валютасидаги ҳамма операциялар ҳисобда, операция юз берган санага ҳаракатдаги курс бўйича эквивалент суммада акс эттирилади. Эквивалент сумма, валюта курси асосида чет эл валютасини сўмга қайта ҳисоблаш йўли билан аниқланади. Хўжалик операцияларини рўйхатга олиш санаси билан, операциялардан келиб чиққан ҳолда ҳар қандай пул позициялари бўйича аниқ ҳисоб-китобни амалга ошириш санаси ўртасидаги даврда валюта курсидаги ўзгариш курслар фарқини вужудга келтиради. Курс беқарорлигига қараб ижобий ва салбий курс фарқлари вужудга келади. Бухгалтерия ҳисобида курс фарқлари суммаси 80-«Фойда ва зарарлар» счётининг 4-«Молиявий фаолиятдан келадиган фойда ва зарарлар» субсчётида ҳисоб қилинади:





Корхона устав капиталига чет эл валютасида бадал тўлаш билан боғлиқ вужудга келадиган курс фарқлари счётларда қуйидагича акс эттирилади:



12-§. ЧЕТ ЭЛ ВАЛЮТАСИДА КАССА ОПЕРАЦИЯЛАРИ ВА ВАЛЮТА СЧЁТИ БЎЙИЧА ОПЕРАЦИЯЛАР ҲИСОБИ

Корхонанинг валюта маблағлари банкларнинг транзит ва жорий валюта счётларида сақланиши лозим. Транзит валюта счётида чет эл валютасида келиб тушган маблағларни ўтказиш билан боғлиқ операцияларнинг ҳисоби юритилади. Жорий валюта счёти эса чет эл валютаси тушумининг бир қисмини мажбурий сотишдан кейин корхона ихтиёрида қоладиган маблағни ҳисобга олишга мўлжалланган.

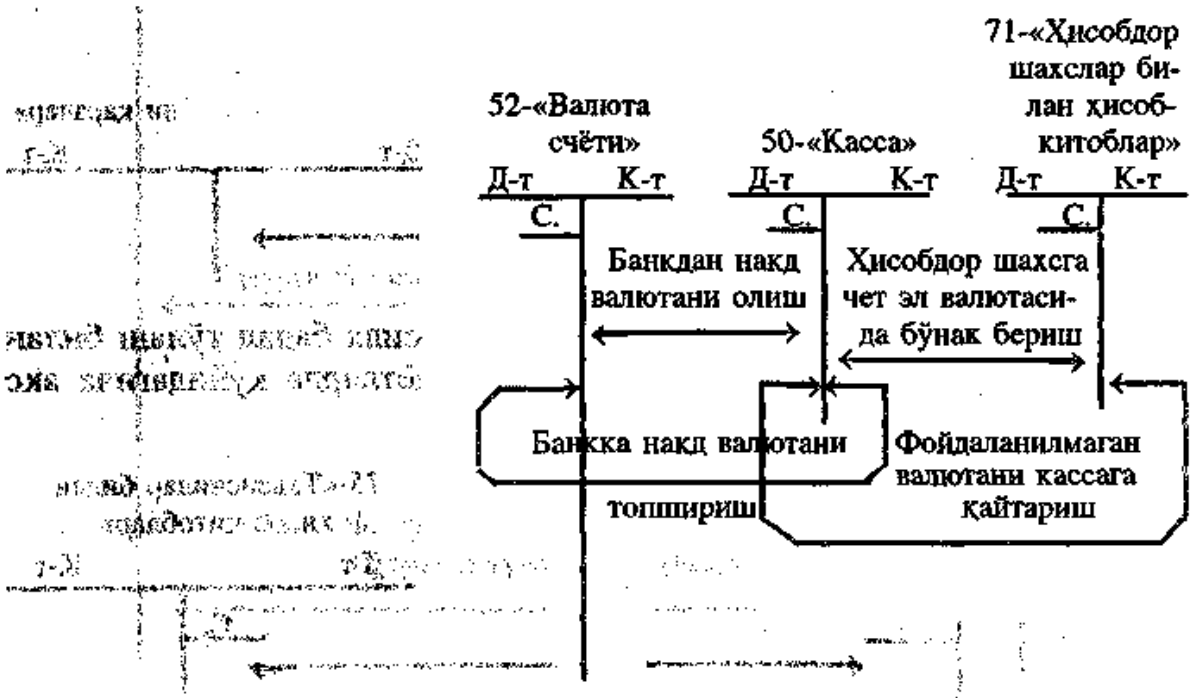
Чет эл валютасининг ҳисоби 52-«Валюта счёти»да ҳисоб-китоб пул ҳужжатлари ёзилиш санасига Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича қайта ҳисобланган сўмда юритилади. 52-«Валюта счёти»га 3 та субсчёт очилади. 1-«Транзит валюта», 2-«Жорий валюта», 3-«Чет элдаги валюта» субсчётлари.

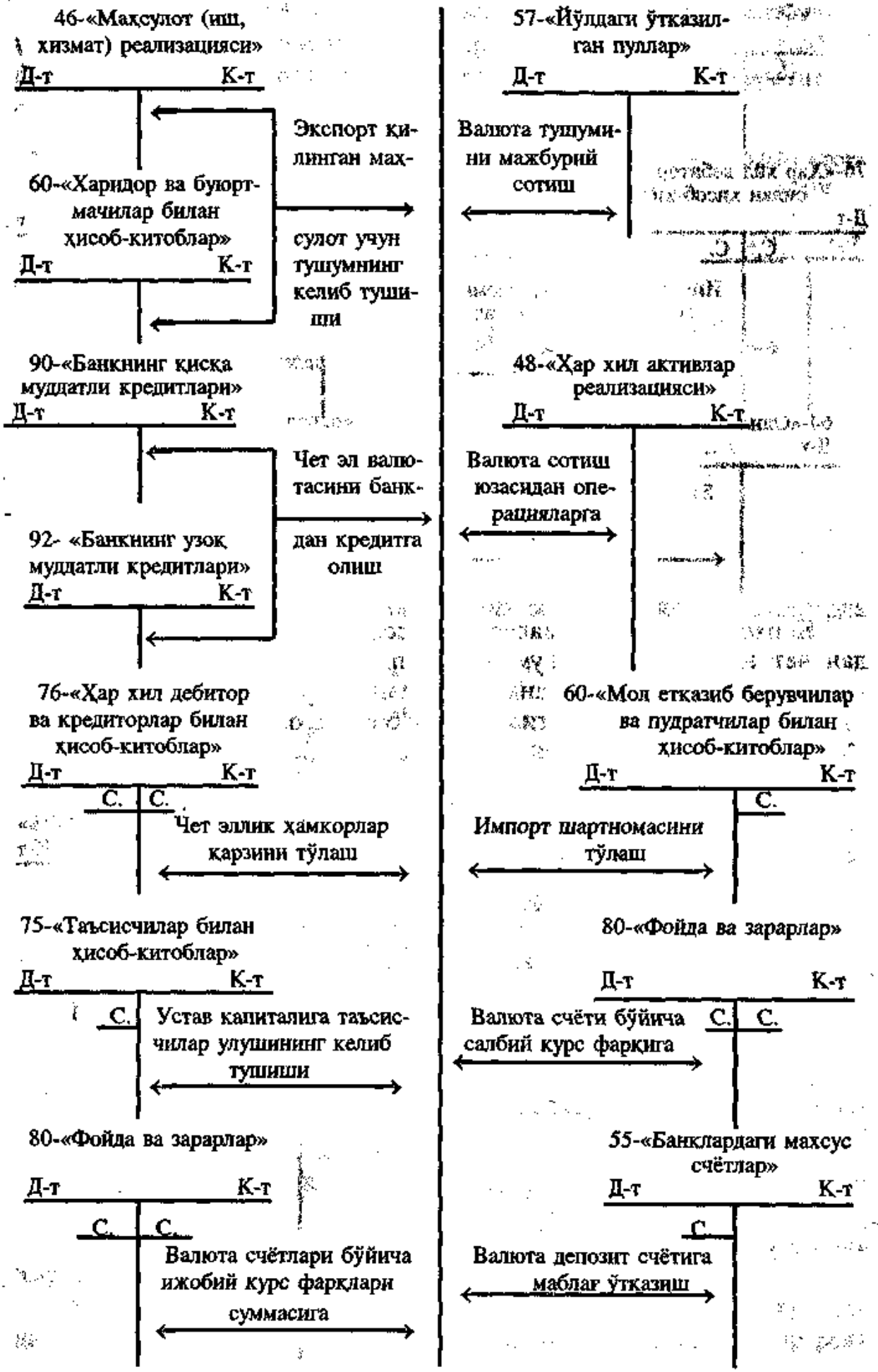
Накд чет эл валютасининг ҳисоби 50-«Касса» счётининг 2-«Чет эл валютаси кассаси» субсчётида юритилади. Ҳисоб икки хил баҳода юритилади:

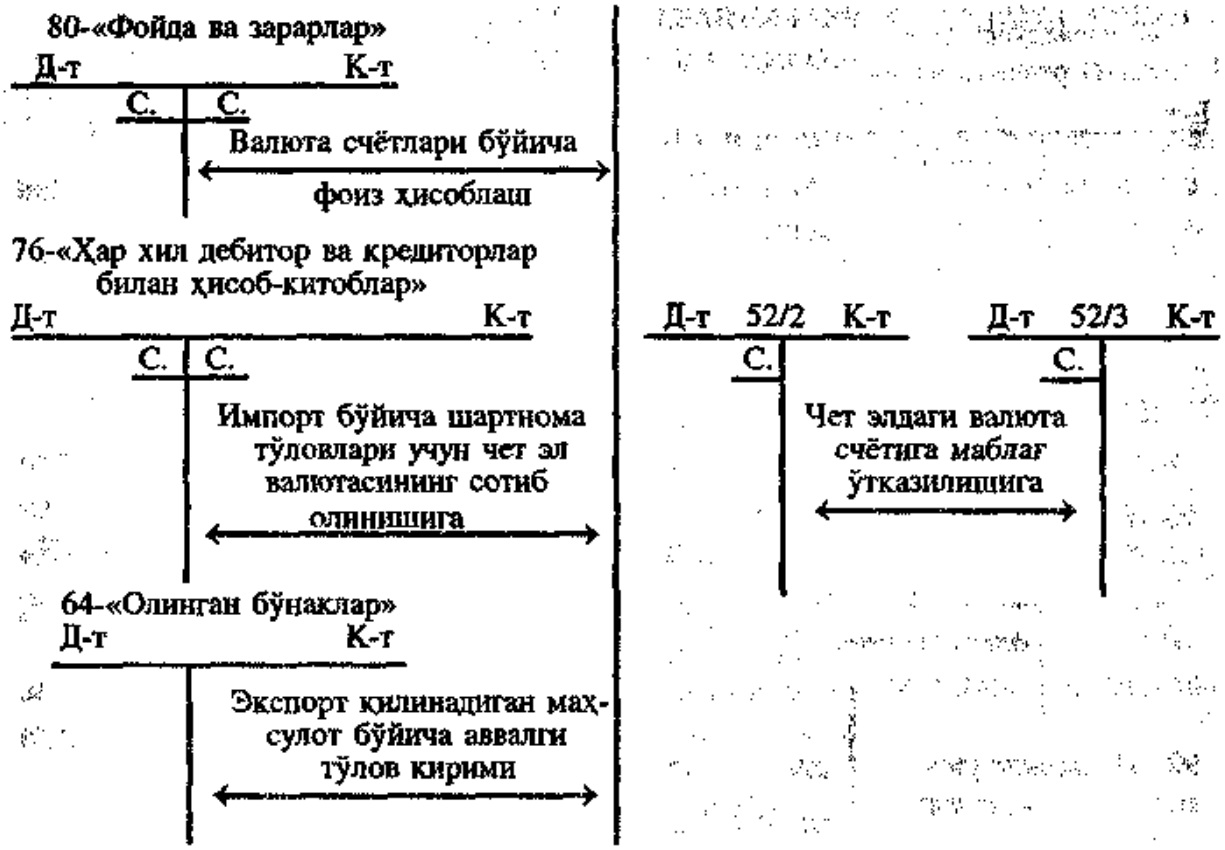
1.Валюта турлари бўйича.

2.Сўм эквивалентида (тенглаштирилган ҳолда).

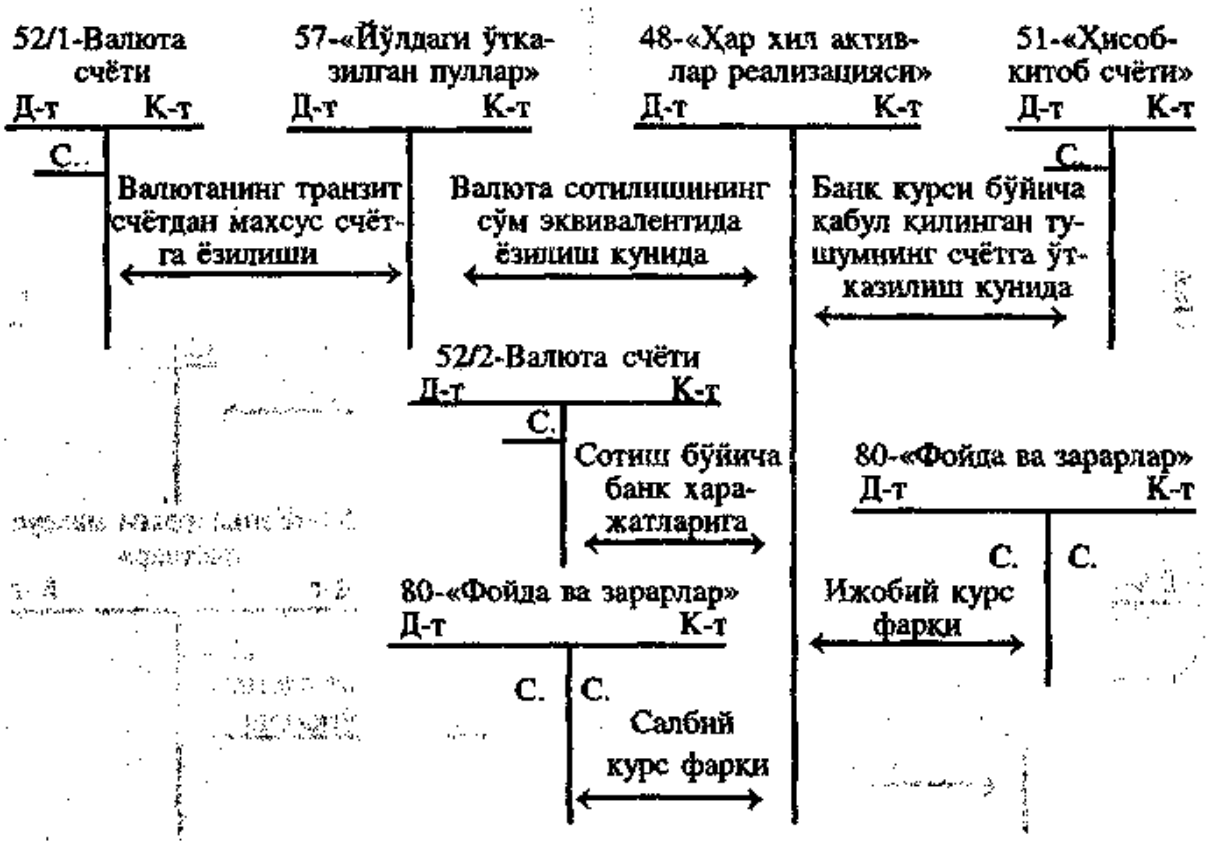
Пул маблағларидан чет эл валютасининг аналитик ҳисоби, одатдагидек, касса китобида, синтетик ҳисоби эса 1- ва 2-журнал-ордерларда ва шунингдек, 1- ва 2-ведомостларда сўм тенглигида юритилади. Валюта счётларидан маблағларни тегишли счётга ёзиш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ва Ўзбекистон Республикаси Марказий банки белгилаган тартибда олиб борилади. Чет эл валютаси билан боғлиқ операциялар бухгалтерия ҳисобида қуйидаги бухгалтерия ёзувлари билан расмийлаштирилади:



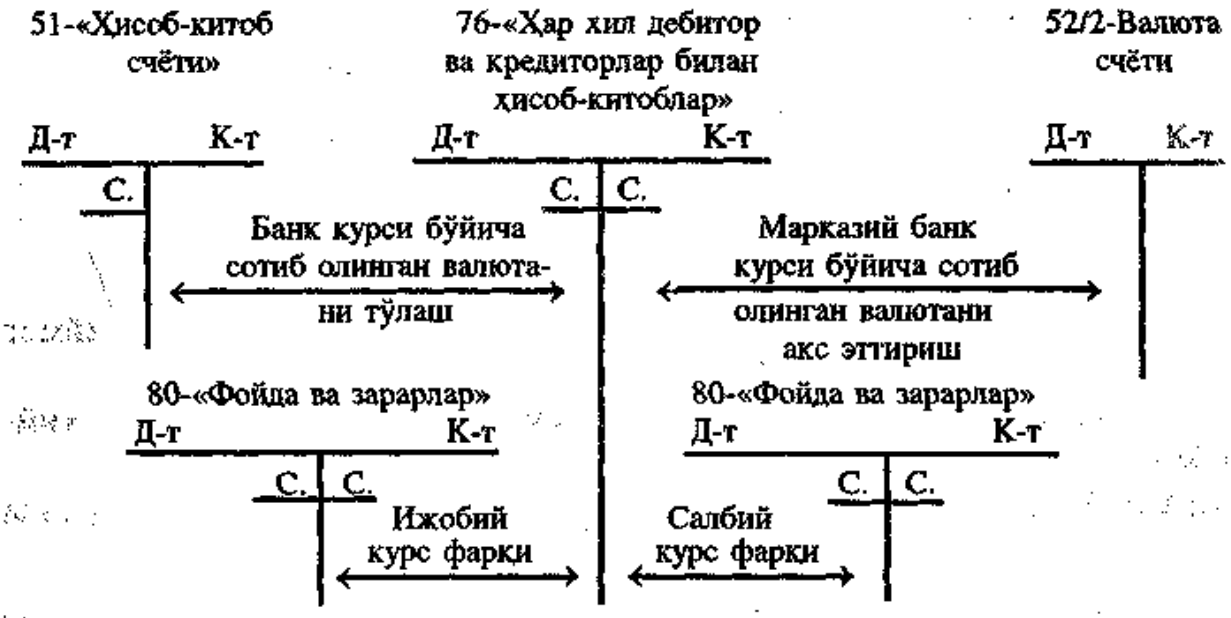

46-«Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси»
Д-т К-т
Экспорт қилинган маҳсулот учун тушумнинг келиб тушиши
60-«Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар»
Д-т К-т
90-«Банкнинг қисқа муддатли кредитлари»
Д-т К-т
Чет эл валютасини банкдан кредитга олиш
92- «Банкнинг узоқ муддатли кредитлари»
Д-т К-т
76-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар»
Д-т К-т
С. С.
Чет эллик ҳамкорлар қарзини тўлаш
75-«Таъсисчилар билан ҳисоб-китоблар»
Д-т К-т
С.
Устав капиталига таъсисчилар улушининг келиб тушиши
80-«Фойда ва зарарлар»
Д-т К-т
С. С.
Валюта счётлари бўйича ижобий курс фарқлари суммасига
57-«Йўлдаги ўтказилган пуллар»
Д-т К-т
Валюта тушумини мажбурий сотиш
48-«Ҳар хил активлар реализацияси»
Д-т К-т
Валюта сотиш юзасидан операцияларга
60-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар»
Д-т К-т
С.
Импорт шартномасини тўлаш
80-«Фойда ва зарарлар»
Д-т К-т
Валюта счёти бўйича салбий курс фарқига С. С.
55-«Банклардаги махсус счётлар»
Д-т К-т
С
Валюта депозит счётига маблағ ўтказиш



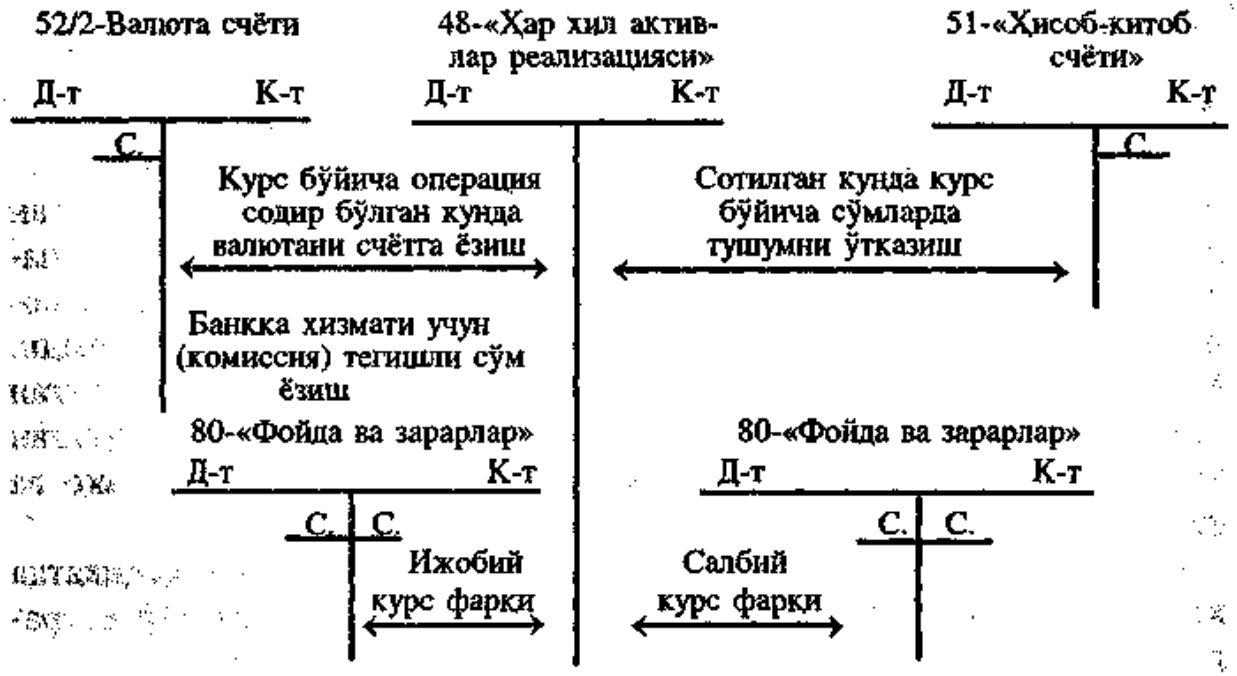
Корхоналар, бирлашмалар ва ҳиссадорлик жамиятлари томонидан чет эл валютаси тушумининг бир қисмини сотиш Ўзбекистон Республикаси Марказий банки белгилаган тартибда амалга оширилади. Валюта тушумини сотиш билан боғлиқ операциялар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Ўзбекистон Республикаси Марказий банки белгилаган тартибда ваколатли банклар ички валюта бозоридан чет эл валютасини сотиб оладилар. Чет эл валютасини сотиб олиш билан боғлиқ операциялар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Чет эл валютасини сотиш билан боғлиқ операцияларни счётларда қуйидагича акс эттирилади:



13-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИДА ЭГРИ СОЛИҚЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

Эгри солиқлар маҳсулот, товар ёки хизматларни истеъмол қилиш жараёнида ундириладиган солиқлардир.

Қўшилган қиймат солиғи - бу Ўзбекистон Республикаси ҳудудида товар (иш, хизмат)лар импортидан ва товар (иш, хизмат)лар реа-

лизациясидан ишлаб чиқариш жараёнида қўшилган қийматни бир қисмининг бюджетга ажратма қилинишидир.

Акциз солиғи - бу харидор тўлайдиган ва товар баҳосига қўшиладиган эгри соликдир.

Солиқ тўловчилар, солиққа тортиш объектлари, солиқ ставкаси ва имтиёзлари Ўзбекистон Республикасининг амалдаги қонунларида аниқланади. Бухгалтерия ҳисобида эгри солиқларнинг аналитик ҳисоби солиққа тортиш объектлари ва турлари бўйича юритилади. Уларнинг синтетик ҳисоби эса 19-«Сотиб олинган моддий бойликлар бўйича қўшилган қиймат солиғи» счётида юритилади. Бу счётга қуйидаги субсчётлар очилади:

19/1-«Капитал қўйилмаларни амалга оширишда қўшилган қиймат солиғи»;
19/2-«Сотиб олинган материал ресурслари бўйича қўшилган қиймат солиғи»;
19/3-«Сотиб олинган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар бўйича қўшилган қиймат солиғи».

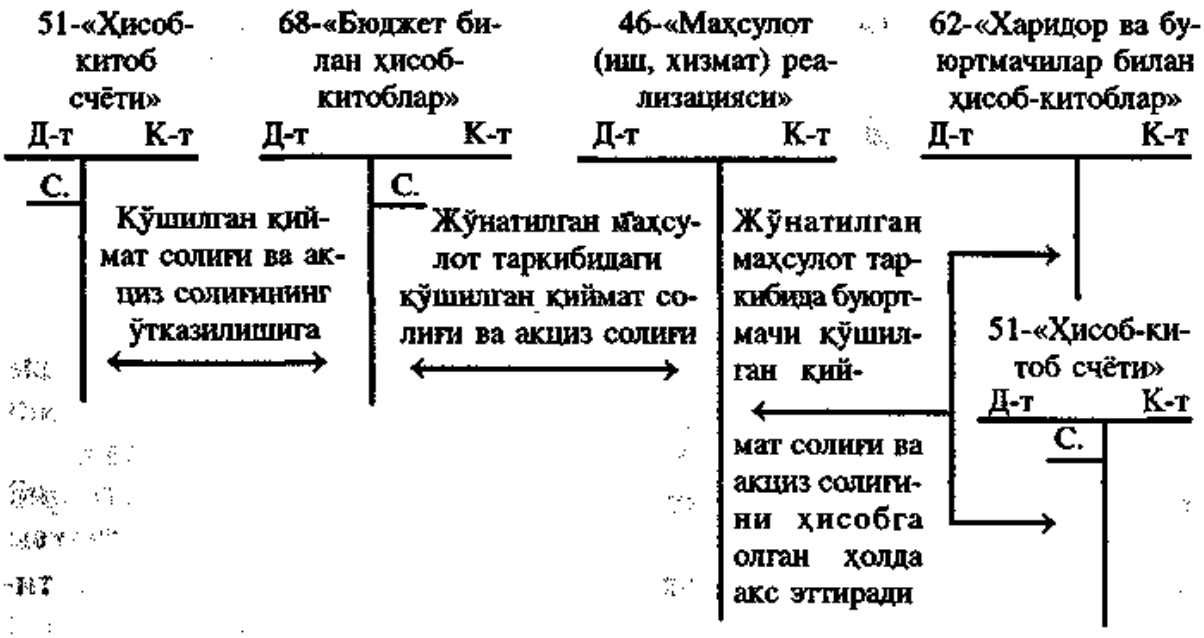
Шунга мувофиқ, 68-«Бюджет билан ҳисоб-китоблар» счётига ҳам қуйидаги субсчётлар очилади:

68/1-«Қўшилган қиймат солиғи бўйича ҳисоб-китоблар»;
68/2-«Акциз солиғи бўйича ҳисоб-китоблар».

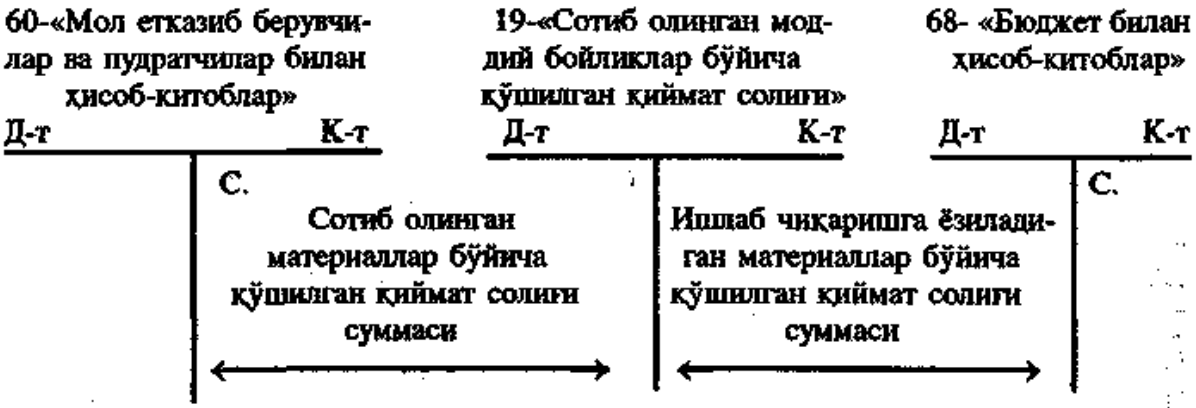
Бюджетга тўланиши керак бўлган қўшилган қиймат солиғи, реализация қилинган товар (иш, хизмат)лар учун ҳисобланган қўшилган қиймат солиғи суммаси билан ишлаб чиқариш (муомала) харажатларига қўшиладиган товар (иш, хизмат)лар учун тўланиши керак бўлган қўшилган қиймат солиғи суммаси ўртасидаги фарқ асосида аниқланади. Импорт товарлар бўйича қўшилган қиймат солиғи суммаси солиққа тортиладиган оборот ва солиқ ставкаси асосида аниқланади. Реализация бўйича солиққа тортиладиган оборот миқдори сотилган товар (иш, хизмат)лар қиймати қўшилган қиймат солиғи қўшилмаган ҳолда акциз солиғи ҳисобга олинган ҳолда қўлланиладиган баҳо ва тарифлар асосида аниқланади.

Ҳисобга олинадиган қўшилган қиймат солиғи суммаси ҳақиқатда келиб тушган товар (иш, хизмат)лар бўйича қўйилган счёт-фактуралар юзасидан тўланиши керак бўлган солиқ суммасидир.

Товар (иш, хизмат)лар реализацияси корхоналар томонидан, қўшилган қиймат солиғи суммасига кўпайтирилган баҳо ва тарифлар бўйича олиб борилади. Сотилаётган товар (иш, хизмат)ларнинг ҳисоб-китоб ҳужжатларида қўшилган қиймат солиғи суммаси алоҳида қаторда кўрсатилади. Товар (иш, хизмат)лар реализациясида қўшилган қиймат солиғи ва акциз солиғи ҳисобда қуйидагича акс эттирилади:



Сотиб олинган материал бойликлар бўйича қўшилган қиймат солиғининг ҳисобга олиниши қуйидагича бухгалтерия проводкаларида акс эттирилади:



XII боб

САНОАТ КОРХОНАЛАРИНИНГ ҲИСОБОТИ

1-§. ҲИСОБОТНИНГ МОҲИЯТИ, АҲАМИЯТИ ВА ТУРЛАРИ

Саноат корхоналарининг ҳисоботи умумлашган кўрсаткичлар тизимидан иборат бўлиб, унда корхона молия-хўжалик фаолиятининг натижаси ва маълум бир даврга режа кўрсаткичларининг бажарилиши бухгалтерия, статистика ва оператив-техника ҳисоби маълумотларига асосланиб тавсифланади. Ҳисобот кундалик ҳисоб маълумотларини ҳисоблаш, гуруҳлаш йўли билан тузилади. У бир нечта шаклда бўлади. Ҳисобот маълумотларини таҳлил қилиш асосида фақатгина у ёки бу корхонанинг хўжалик фаолияти натижаси баҳоланиб қолмасдан, балки халқ хўжалиги айрим тармоқларининг иш натижаси ҳам баҳоланиши мумкин.

Ҳисобот маълумотларини ўрганиш корхоналардаги ички резервларни аниқлаш ва уларни ишга солиш имконини беради. Маълумотларнинг аниқлигини таъминлаш мақсадида муҳим режа кўрсаткичларининг бажарилиши ҳақидаги ҳисобот корхона раҳбарлари билан бир қаторда бош бухгалтер томонидан ҳам имзоланади. Ҳамма корхоналар кўрсатилган муддатда ва тасдиқ қилинган ҳажмда юқори ташкилот ва бошқа бошқарув органларига ҳисобот топширишади. Бухгалтерия ҳисоботи шакллари ва тузилиш даврини Республика Молия вазирлиги тасдиқлайди. Хўжаликка раҳбарлик ва режа топшириқларининг бажарилиши устидан назорат ўрнатиш учун ҳисоботга қуйидаги талаблар қўйилади:

1. **Оддийлик ва аниқлик.** Ҳисобот шакллари шундай тузилиши керакки, токи унда ҳамма режа кўрсаткичлари, машина-ускуналардан, моддий, меҳнат ва молия маблағларидан фойдаланиш даражаси аниқ акс эттирилган бўлсин. Ҳисобот маълумотларига асосланиб, корхона иши устидан назорат ишлари амалга оширилади. Назорат ишларининг олиб борилиши корхона фаолиятини яхшилашда, ички ишлаб чиқариш резервларини ишга солишда катта аҳамиятга эга. Ҳозирги вақтда бу ишларни амалга ошириш мақсадида корхоналарда халқ назорати постла-

ри ҳамда ижтимоий бюро ва иқтисодий таҳлил гуруҳлари ишлаб турибди.

2. **Ҳисоб маълумотларини режа кўрсаткичлари билан таққослаш мумкинлиги.** Режа ва ҳисоб маълумотлари ўз иқтисодий мазмуни ва ҳажмига кўра бир хил бўлиши керак. Таққослашни таъминлаш учун қуйидаги шароитлар зарур.

Хронологик даврнинг мос келиши. Ҳисоботда режа ва ҳисоб маълумотлари маълум бир даврни ёки маълум бир вақтни акс эттириши керак.

Режа ҳамда ҳисоб объектларининг гуруҳланиши ва уларнинг бир хил усулда аниқланиши. Бундай бир хилликни таъминлаш учун махсус йўриқномалар ишлаб чиқилган.

Баҳонинг бир хиллиги. Режа ҳамда ҳисоб бир хил нархда баҳоланади. Масалан, ҳисобда ва режада маҳсулот ишлаб чиқариш режасининг бажарилиши бир хил баҳода кўрсатилади.

Тасдиқланган режа кўрсаткичларини зарур бўлиб қолган тақдирда қайта ҳисоблаш. Қатор режа кўрсаткичларининг бажарилишига тўғри баҳо бериш учун ишлаб чиқарилган маҳсулот тузилиши ва ҳажмининг ўзгариш таъсирини йўқотиш зарур бўлиб қолади.

Ҳисобот давридаги режа кўрсаткичларининг бажарилиш даражасини ўтган даврлар кўрсаткичлари билан таққослаш. Ҳисоб ва ҳисобот маълумотларининг ҳақиқатга тўғри келиши инвентаризация йўли билан текшириб турилади. Бу маълумотларнинг тўғри, аниқ ва объектив бўлишини таъминлайди. Корхоналар ҳисоботи режалаштириш, молиялаштириш, кредитлаш, назорат ва уларнинг молия-хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш талабларига жавоб беради. Саноат корхоналари ҳисоботи қатор белгиларига кўра гуруҳланади. Аввало, ҳисобот маълумотларни олиш манбаи бўйича қуйидаги турларга бўлинади: **бухгалтерия, статистика** ва **оператив** ҳисоботлари.

Бухгалтерия ҳисоботи деб, ҳисобот кўрсаткичлари учун маълумотлар синтетик ва аналитик счётлардан олинадиган ҳамда ўша маълумотлар бошланғич ҳисоб ҳужжатлари билан тасдиқланадиган ҳисоботга айтилади. Бухгалтерия ҳисоботи шакллари ҳисоб регистрлари, машинаграммаларда битта ёки бир неча синтетик счёт маълумотлари асосида ёхуд субсчётлар ва аналитик ёзувлар асосида тўлғазилади. Масалан, бухгалтерия баланси ҳамда унга илова қилинадиган ҳисобот шаклларини олайлик: асосий воситалар ҳаракати ҳақидаги ва бошқа ҳисобот шакллари. Уларда корхона молия-хўжалик фаолиятининг ҳамма томонлари ўз аксини топади. Шунинг учун бу ҳисобот маълумотлари режа кўрсаткичларининг бажарилиши, моддий, меҳнат ва молия ресурсларининг оқилона сарфланиши бўйича белгиланган норматив ва лимитларга риоя қилиниши устидан назорат олиб бориш имкониятини беради. Бухгалтерия ҳисоботи маълумотлари фаолият турлари, тар-

моқлар ва бутун халқ хўжалиги бўйича умумлаштирилади. Демак, улар фақат корхоналар фаолиятини назорат қилиб қолмай, балки айрим тармоқлар ва бутун халқ хўжалиги бўйича режа топшириқларининг бажарилишини ҳам назорат қилиш имкониятини беради. Режа кўрсаткичларининг бажарилиши нуқтаи назаридан бухгалтерия ҳисоботи маҳсулотни ишлаб чиқариш ҳамда сотиш, фойда, меҳнат ва иш ҳақи, капитал қурилиш, таъминот ҳамда сотиш режаларининг бажарилиши ҳақидаги ҳисоботдир.

Саноат корхоналари ҳисоботи халқ хўжалигида уларнинг роли нуқтаи назаридан умумдавлат ҳамда корхона аҳамиятига эга бўлган ҳисоботларга бўлинади. Умумдавлат аҳамиятига эга бўлган ҳисобот кўрсаткичлари халқ хўжалиги режасининг бажарилиши устидан назорат қилиш учун зарурдир. Корхона аҳамиятига эга бўлган ҳисобот шакллари эса корхона режасининг бажарилиши ҳақидаги кўрсаткичларни ўз ичига олади. Бунга асосан цехлар ва корхона бошқа бўлимларининг ҳисоботлари киритилади. Корхона аҳамиятига эга бўлган ҳисобот корхонадаги цехлар, бригадалар ва участкаларнинг иши устидан назорат қилиш учун зарурдир.

Тузилиш даври нуқтаи назаридан йил давомида тузиладиган ва йиллик ҳисоботлар бўлади. Йил давомида тузиладиган ҳисоботга бир кунлик, беш кунлик, ўн кунлик, ойлик, чорак ёки ярим йиллик ҳисоботлар киради. Йиллик ҳисобот йилнинг охирида тузилади ва унинг кўрсаткичлари ҳисобот йилидаги корхона фаолиятини тавсифлайди.

Хўжаликларни ўз ичига олиш нуқтаи-назаридан бошланғич ва умумий ҳисоботлар бўлади.

Статистика ҳисоботи эса фақат бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосидагина эмас, балки статистика ва оператив-техника ҳисоби маълумотлари асосида ҳам тузилади. Бу ҳисоботни икки тоифага бўлиш мумкин. Корхона хўжалик фаолиятини ҳар томонлама тавсифлаш учун 1-тоифа бухгалтерия ҳисоботи маълумотлари етарли бўлмай, статистик маълумотлар ҳам зарур.

Масалан, корхона асосий фондлари ҳақида фақат асосий воситалар ҳисобга олинадиган счётлардаги бухгалтерия маълумотларидан ташқари, яна янги ишлаб чиқариш қувватларининг ишга туширилиши, машина ва ускуналарнинг ҳолати, янги қувватларни ўзлаштириш ҳақидаги ва бошқа маълумотлар ҳам керак. 2-тоифа статистика ҳисоботларидаги кўрсаткичлар бухгалтерия ҳисоботлари кўрсаткичларига ўхшаб кетади. Масалан, маҳсулот ишлаб чиқариш, молия натижалари режасининг бажарилиши, товар маҳсулотининг таннархи, ходимлар иш ҳақи ва унинг таркиби ҳақидаги ва бошқ. Бу ҳисобот шакллари статистик ҳисобот ҳисобланади, уни тузиш учун маълумотлар бухгалтерия ҳужжатларидан, регистрлардан, машинаграммалардан олинади.

Халқ хўжалиги ҳисобининг ягоналиги ҳисоботда ҳам ўз ифодасини топади. Ҳар бир корхона, бирлашма, вазирлик ҳисобот шаклларини тўлғазишда ягона қоидага амал қилади. Масалан, маҳсулот тар-

кибини аниқлаш ва баҳолашда, меҳнат унумдорлигини, саноат ишлаб чиқариши ҳамда саноатга тааллуқли бўлмаган ходимлар ҳаракати ва сонини, асосий фондлар, уларнинг тузилиши ҳамда ҳаракатини аниқлашда ва ҳоказо. Бухгалтерия балансида хўжалик маблағлари, уларнинг ташкил топиш манбалари ягона қоидага асосланган ҳолда гуруҳланади ва баҳоланади. Шундай қилиб, бунда тегишли давлат органлари томонидан тасдиқланиш жараёнида ҳисобот шаклларининг ягоналиги, зарур иқтисодий маълумотларни олиш учун уларни умумлаштириш мумкин бўлиши, кўрсаткичларнинг такрорланмаслиги назарда тутилади.

Оператив ҳисобот, асосан, корхона ишлаб чиқариш-хўжалик фаолиятини кундалик назорат қилиш ва бошқариш учун зарурдир. Бу маълумотлар ёрдамида маҳсулотнинг муҳим турлари бўйича ишлаб чиқариш режасини бажариш, материал жўнатишнинг бориши, мол етказиб берувчилар томонидан шартнома шартларига риоя қилиниши хусусидаги ва бошқа маълумотларни олиш мумкин.

2-§. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИ ВА БАЛАНСИНИ ТУЗИШ, ТОПШИРИШ МУДДАТИ ВА УНИ КЎРИБ ЧИҚИШ ҲАМДА ТАСДИҚЛАШ ТАРТИБИ

Бухгалтерия ҳисоботи ва баланси Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сон буйруғига кўра тасдиқланган «Корхоналарнинг чораклик ва йиллик молиявий ҳисобот шаклларини тўлғазиш бўйича кўрсатма»сига асосан тузилади. Ушбу кўрсатмада таъкидланишича, мулкчилик шаклидан қатъий назар тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи, Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига кўра ҳуқуқий шахс ҳисобланган корхоналар ҳамда ҳуқуқий шахс ҳисобланган, мустақил балансга ва банкда ҳисоб-китоб счётига эга бўлган корхона, бирлашма ташкилотларнинг филиаллари, ваколатхоналари ва бошқа бўлимлари ҳам чорак, йиллик молиявий ҳисобот топширадилар. Чет эл инвестициялари иштирокида ташкил топган корхоналар фақат йиллик молиявий ҳисобот топширадилар.

Кўрсатмада чорак ва йиллик молиявий ҳисобот шаклларининг таркиби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланиши баён этилган. Чорак ва йиллик ҳисобот тузишда корхона эгаси давлат манфаатларига риоя этиши, инвесторлар, кредиторлар, акционерлар, солиқ нозирликлари, таъсисчилар, банк муассасалари, халқаро стандартлар талабларини ҳисобга олиши ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг амалдаги Фармонларидан, Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонунидан, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1995 йил 4 апрелдаги 17-02/28-сонли хатидан, Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик Кодексидан ҳамда бухгалтерия ҳисобини юритиш ва ҳисобот тузишга тааллуқли барча амалдаги йўриқномалардан фойдаланиш зарурлиги ҳам юқорида эслатилган кўрсатмада таъкидлаб ўтилган. Корхона, ишлаб

чиқариш бирлашмаси ва ташкилот ўзининг барча бўлинмаларининг фаолият кўрсаткичларини ҳисобот шакли маълумотларига киритиши шарт, *дейилган.*

Тугатилган ёки қайта ташкил қилинган, мулкчиликнинг давлат шаклини жамоа шаклига ўзгартирган корхона ҳисобот даврида йил бошидан то корхонанинг қайта ташкил қилинган давригача ҳисобот беришнинг амалдаги шакллари бўйича ҳисобот топширади. Янгидан ташкил этилган корхоналар ўз маблағлари ва уларнинг манбаларини (сотиб олиш (қабул қилиш) қийматида) ҳисоботда, уларни белгиланган тартибда рўйхатга олинган ойнинг 1-кунидан бошлаб ҳисобот йилининг 31 декабрига, ҳисобот йилининг 1 октябридан кейин ташкил қилинган корхоналар эса, давлат томонидан рўйхатга олинган кундан бошлаб ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 31 декабрига кўрсатади.

Шунингдек, юқорида эслатилган кўрсатмада таъкидланадики, молиявий ҳисобот ва бухгалтерия балансидаги рақамларни ўчириш ёки қайта тўғрилашга йўл қўйилмайди. Агар бундай ҳоллар юз берса, хато тузатилган сана кўрсатилган ҳолда ҳисобот ва балансга имзо чекиб тасдиқлаган шахснинг тегишли изоҳи бўлиши шарт. Ўтган йил ҳисоботи (у тасдиқлангандан сўнг) маълумотларининг ҳам, жорий ҳисобот маълумотларининг ҳам нотўғрилиги эътироф этилса, бу нарса жорий ҳисоботда (хатога қайси даврда йўл қўйилган бўлса, ўша давр ҳисобига, чорак, йил бошидан) тўғриланади. Йиллик молиявий ҳисоботни текшириш мобайнида ишлаб чиқариш харажатларига, унга боғлиқ бўлмаган харажатларини қўшиш натижасида даромаднинг оширилганлиги ёки молиявий натижанинг камайтирилганлиги аниқланган ҳолларда, ўтган йилги бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботига ўзгартириш киритилмасдан, балки ҳисобот даврида аниқланган ўтган йиллар фойдаси кўринишида жорий ҳисоботда акс эттирилади.

Молиявий ҳисобот шаклларида кўзда тутилган ҳамма кўрсаткичлар келтирилади. У ёки бу модда (сатр, устун) тўлдирилмаган ҳолларда, яъни корхонанинг кераклн активлари, пассивлари, жараёнлари бўлмаганда, ўша моддалар (сатрлар, устунлар) чизиб қўйилади.

3-§. ДАВРИЙ (ЧОРАКЛИК) ҲИСОБОТ, УНИНГ ТАРКИБИ ҲАМДА МАЗМУНИ

Аввалги бандда таъкидлаб ўтилганидек, чорак ва йиллик молиявий ҳисобот шаклларининг таркиби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланади.

«Бухгалтерия баланси - 1-шакл» даврий ҳисобот ҳисобланади, яъни корхона йил давомида ўз ихтиёридаги маблағлар таркиби, улардан фойдаланиш, уларнинг ташкил топиш манбалари ҳақида тегишли маълумотларга эга бўлиш, хўжалик фаолиятини ҳар томонлама таҳлил қилиш учун бухгалтерия балансини тузади. Унга қўшиб, балансга

илова — дебиторлик ва кредиторлик қарзлари хусусида маълумотнома (2 а-шакл) топширилади.

Ҳозирги вақтда, корхоналарда «Бухгалтерия баланси — 1-шакл» 1997 йилдан йил(чорак) лик ҳисобот учун Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сон буйруғи билан тасдиқланган шаклда тузилади.

4-§. ЙИЛЛИК ҲИСОБОТ, УНИНГ ТАРКИБИ ВА МАЗМУНИ

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сон буйруғига асосан тасдиқланган «Корхоналарнинг чораклик ва йиллик молиявий ҳисобот шаклларини тўлғазиш бўйича кўрсатма»сига мувофиқ йиллик молиявий ҳисоботлар қуйидаги шаклларда тақдим этилади:

а) Бухгалтерия баланси — 1-шакл.
б) Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот — 2-шакл.
в) Асосий воситаларнинг ҳаракати тўғрисида ҳисобот — 3-шакл.
г) Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот — 4-шакл.
д) Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот — 5-шакл.
е) Балансга илова — дебиторлик ва кредиторлик қарзлари хусусида маълумотнома — 2а шакл.

Кўрсатиб ўтилганидек, йиллик молиявий ҳисоботга корхона фаолиятининг ҳисобот йилидаги якуний натижаларига таъсир этувчи асосий омиллар, корхонанинг йиллик молиявий ҳисоботи ва соф фойдани тақсимлаш натижалари бўйича қарор, бухгалтерия ҳужжатларининг текширилганлиги тўғрисидаги аудиторлик хулосалари баён этилган тушунтириш хати илова қилинади. Агар кирим баланси йил бошига ўзгартирилган бўлса, у ҳолда ҳисоботга илова қилинган тушунтириш хатида ўзгартириш сабаблари, шунингдек, унда қабул қилинган ва кейинги йилга қабул қилиниши керак бўлган ҳисоб сиёсати келтирилади.

5-§. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ, УНИНГ БЎЛИМЛАРИ ВА МОДДАЛАРИ ТАВСИФИ

Ҳисоботнинг асосий шаклини баланс ташкил қилади. Ҳамма саноат корхоналари ва бирлашмалари учун уларнинг қайси бошқарма ёки вазирликка қарашлилигидан қатъий назар, баланси бир хил шаклда (1-шакл) тузилади. Ушбу шакл Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сон буйруғи билан тасдиқланган.

Бухгалтерия балансида корхона (бирлашма) маблағлари таркиби, миқдори ва уларнинг ташкил топиш манбалари маълум ҳисобот даврига пул шаклида акс эттирилади. Ҳисобот даври бошланиши ва охирига баланс кўрсаткичларини солиштириш маблағлар таркиби ҳамда уларнинг ташкил топиш манбаларида юз берган ўзгаришларни аниқ-

лаш имконини беради. Баланс тузилаётган вақтда унинг моддаларини баҳолашда ягона, илмий жиҳатдан асосланган қоидага риоя қилиш зарур. Унинг асосини корхонанинг ҳамма хўжалик маблағларини уларни сотиб олиш ёки тайёрлаш билан боғлиқ харажатлар асосида баҳолаш талаби ташкил этади.

Юқорида келтирилган буйруқ асосида тасдиқланган «Корхоналарнинг чораклик ва йиллик молиявий ҳисобот шаклларини тўлғазиш бўйича кўрсатма»да «Бухгалтерия баланси -1-шакл»нинг актив ва пассив томонларидаги моддаларни баҳолаш тартиби, моддаларни тўлғазиш тартиби, ҳар бир моддада нималар акс эттирилиши кераклиги, яъни қандай маълумотлар асосида тўлғазилиши лозимлиги батафсил баён қилинган. Корхона ва бирлашмалар даврий ва йиллик бухгалтерия балансларини тузаётган вақтда, ушбу кўрсатмада белгилаб ўтилган қонун-қоида ва тартибларга тўла риоя қилган ҳолда баланс моддаларини тўлғазишлари лозим. (Корхона, бирлашма ва ташкилотларда тузиладиган «Бухгалтерия баланси -1-шакл» қуйида келтирилган). Тўлғазилган баланс маълумотлари асосида қуйидагилар ва бошқалар аниқланади:

1. Бирлашма ёки корхона ўз айланма маблағлари билан қай даражада таъминланганлиги.
2. Давлат бюджети билан ҳисоб-китобнинг ҳолати.
3. Олинган кредитнинг белгиланган мақсадлар бўйича сарфланиши ва унинг тегишли маблағ билан таъминланганлиги.
4. Маълум мақсадлар учун молиялаштирилган маблағларнинг қолдиғи.
5. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари ҳолати ва бошқ.

6-§. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ, УНИ ЎТКАЗИШ ТАРТИБИ ВА АҲАМИЯТИ

Инвентаризация — корхона мол-мулкини рўйхат қилиш ва маълумотларни бухгалтерия ҳисоби билан солиштиришдир. Инвентаризация бухгалтерия ҳисоби усулларидан бири бўлиб, унинг ёрдамида хўжалик маблағлари, корхонанинг бошқа ташкилотлар билан олиб борадиган ҳисоб-китоб муносабатларининг ҳақиқий миқдори ва суммаси ҳисоб маълумотларига солиштирилади ҳамда улар ўртасидаги фарқ топилади. Баланс ва ҳисобот акс эттириладиган кўрсаткичларнинг аниқлигини таъминлаш, ўғирлик, нобудгарчиликларга қарши кураш олиб бориш учун материал, пул маблағларининг ҳаммаси ҳамда ҳисоб-китоблар йилда камида бир марта инвентаризация қилинади. Унинг тўла ва қисман турлари мавжуд. Корхонага тегишли мол-мулкнинг ҳаммасини инвентаризация қилиш **тўла инвентаризация**, мол-мулкнинг бир қисмини инвентаризация қилиш эса **қисман инвентаризация** дейилади.

Инвентаризация яна режали ва тўсатдан қилинадиган инвентаризация турларига ҳам бўлинади.

Режали инвентаризация — бу йиллик ҳисобот тузишдан аввал ўтказиладиган, ойлик ва чораклик тугалланмаган ишлаб чиқариш ва бошқа инвентаризациялардир.

Тўсатдан қилинадиган инвентаризациялар тегишли объектдаги жавобгар шахснинг ножўя ҳаракатлари аниқланганда, корхона фаолияти тафтиш қилиниши даврида, ўт олиш, сув тошиши ва бошқа сабабларга кўра амалга оширилади.

Инвентаризация ўтказиш корхона раҳбарининг буйруғи билан амалга оширилиб, ўтказиш бўйича жавобгарлик корхона раҳбари ва бош бухгалтери зиммасига юклатилади. Буйрукда текширишга дахлдор комиссия аъзолари рўйхати, уни ўтказиш муддати, нималарни инвентаризация қилиш кўрсатилади. Инвентаризация ўтказиш комиссиясига корхона раҳбари ёки унинг ўринбосари раислик қилади. Комиссия аъзолари рўйхатида корхона бош бухгалтери бўлиши шарт. Инвентаризация хулосаси комиссия аъзолари ҳамда моддий жавобгар шахс томонидан имзоланиши лозим. Бундан ташқари моддий жавобгар шахс «Ушбу инвентаризация рўйхатида кўрсатилган моддий бойликлар менинг кўз олдимда ҳисоблаб чиқилган ва шу моддий бойликларни қабул қилдим ҳамда инвентаризация комиссиясига ҳеч қандай даъвом йўқ», мазмунда тилхат ёзиб беради.

Инвентаризация ведомостининг шакли инвентаризация қилинаётган маблағлар хусусиятларига кўп жиҳатдан боғликдир. Ведомостда маблағнинг номи, ўлчов бирлиги, баҳоси, ҳисоб ва инвентаризация маълумотларига кўра қолдиғи, инвентаризация натижаси — камомад ва ортиқчаси сон ҳамда пул кўринишида акс эттирилиши лозим. Кўпинча инвентаризация рўйхатига фарқи аниқланган маблағлар номигина киритилади. Бу эса ишни бирмунча қисқартиради. Аниқланган жами камомад ва ортиқчалик юзасидан моддий жавобгар шахс ёзиб тушунтириш беради. Шундан кейин комиссия инвентаризация натижалари бўйича тегишли қарор қабул қилади ва у корхона раҳбари томонидан тасдиқланади. Қарорга мувофиқ, ортиқча моддий бойликлар қабул қилинади. Камомадлар эса 84-«Камомад ва моддий бойликларнинг бузилишидан кўрилган йўқотишлар» счётида ҳисобга олинади. Сўнгра бу счётдан меъёр чегарасидаги табиий камайиш ишлаб чиқариш харажатлари счётларига, меъёрдан ортиқча камомад айбдор шахс ҳисобига ёзилади.

7-§. ЙИЛЛИК ҲИСОБОТНИНГ БОШҚА ШАКЛЛАРИ

Йиллик ҳисобот таркибида «Бухгалтерия баланси — 1-шакл»дан ташқари, юқорида таъкидланганидек, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот — 2-шакл, асосий воситаларнинг ҳаракати тўғрисида ҳисобот — 3-шакл, пул оқимлари тўғрисида ҳисобот — 4-шакл, хусусий капитал тўғрисида ҳисобот — 5-шакл ҳамда балансга илова - дебиторлик ва кредиторлик қарзлари хусусидаги маълумотнома (2а шакл) тўлғазилади ҳамда тегишли ташкилотларга тасдиқлаш учун топширилади.

Ҳисобот шакллари авваламбор, корхона юқори ташкилотига, хизмат кўрсатувчи банк муассасасига, солиқ идорасига, статистика органига ва бошқа манзилларга белгиланган муддатда топширилади.

Юқорида кўрсатиб ўтилган йиллик ҳисобот таркибига кирувчи ҳисобот шаклларининг ҳар бирини тузиш тартиби, ҳисобот кўрсаткичлари, сатрлари, моддаларини тўлғазиш қонун-қоидалари Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сон буйруғига асосан тасдиқланган «Корхоналарнинг чораклик ва йиллик молиявий ҳисобот шаклларини тўлғазиш бўйича кўрсатма»сида батафсил баён қилинган. Корхоналар ҳисобот шаклларини ушбу кўрсатмага асосланган ҳолда тўлғазишлари лозим. Мазкур кўрсатмада тасдиқланган ҳисобот шакллари қуйида келтирилади.

1997 йилдан йил (чорак)лик ҳисобот учун Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сон буйруғи билан тасдиқланган.

БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ

_____ 199____ 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 сумма	
Ўлчов бирлиги, минг сўм _____		
	Жўнатилган сана	
Манзили _____	Қабул қилинган сана	
_____	Топшириш муддати	
_____		

Кўрсаткичларнинг номи	Сатр рақами	Ҳисобот йили бошига	Ҳисобот даври охирига
1	2	3	4
АКТИВ **I. Узоқ муддатли активлар**			
Асосий воситалар:			
Бошланғич (қайта тиклаш) қиймат (01,03)	010		
Эскириш (02)	011		
Қолдиқ қиймати 010-011	012		
Номоддий активлар			
Бошланғич қиймат	020		
Эскириш	021		
Қолдиқ қиймати 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	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		
Ғазнадаги пул маблағлари (50)	190		
Қисқа муддатли қўйилмалар (58)	200		
Сотиб олинган хусусий акциялар (56)	210		

1	2	3	4
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**		
Баланснинг активи бўйича жами 110+300	**310**		
ПАССИВ **I. Ўз маблағларнинг 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 тўловлар учун резервлар (89)	370		
Келгуси давр даромадлари (83)	380		
I бўлим бўйича жами 320+330+340+350+360+370+380	**390**		
II. 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		

1	2	3	4
Кредиторлар:			
- 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		
- мулк 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 _____

Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот

1 январдан_____ 199____ йилга

	Кодлар
ОКУД бўйича 2-шакл	0710002
Сана (йил, ой, кун)	
ОКПО бўйича	
ОКНХ бўйича	
ОКПО бўйича	
Назоратдаги сумма	

Корхона, ташкилот _____

_____

Тармоқ (фаолият тури) _____

_____

Давлат мулкини бошқариш органи _____

_____

Ўлчов бирлиги, минг сўм _____

Манзили _____

_____

_____

Жўнатилган сана	
Қабул қилинган сана	
Топшириш муддати	

Кўрсаткичлар	Сатр рақами	Ўтган йилнинг шу даврида		Ҳисобот даврида	
		Даромадлар (фойда)	Харажатлар (зарар)	Даромадлар (фойда)	Харажатлар (зарар)
1	2	3	4	5	6
Маҳсулот (иш, хизмат) сотишдан тушган тушум	010		X		X
Қўшилган қиймат солиғи	020	X		X	
Акцизлар	030	X		X	
	040	X		X	
Сотишдан олинган соф тушум 010-020-030-040	050				
Сотилган маҳсулот, иш ва хизматларнинг ишлаб чиқариш таннархи	060	X		X	
Сотишдан тушган ялпи молиявий натижа 050-060	070				
Сотиш харажатлари	080	X		X	
Маъмурий харажатлар	090	X		X	
Асосий фаолиятнинг бошқа жараёнларидан даромадлари ва харажатлари	100				
Асосий ишлаб чиқариш фаолиятининг молиявий натижаси (фойда ёки зарар) 070-080-090-100	110				
Уюшма ва шўъба корхоналаридан олинган дивидендлар	120		X		X
Бошқа олинган дивидендлар	125		X		X
Уюшма ва шўъба корхоналаридан олинган ва берилган қарзлар бўйича фоизлар	130				
Бошқа тўланган ва олинган фоизлар	135				
Валюта курслари фарқлари	140				
Молиявий фаолият бўйича бошқа даромадлар ва харажатлар	145				
Умумхўжалик фаолиятининг молиявий натижаси (фойда ёки зарар) 110+120+125+130+135 +140+145	150				

1	2	3	4	5	6
Фавкулодда фойда ва зарар	160				
Солиқ тўлангунга қадар умумий молиявий натижа 150-160	170				
Фойда (даромад)дан солиқ	180	X		X	
Юқоридаги моддаларга кирмайдиган бошқа солиқ ва ажратмалар	190	X		X	
Ҳисобот давридаги соф фойда (зарар) 170-180-190	200				

БЮДЖЕТГА ТЎЛОВЛАР ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ

Кўрсаткичларнинг номи	Сатр коди	Ҳисобланган миқдор	Ҳақиқатда тўланган
Мулкдан олинадиган солиқ	210		
Фойда (даромад)дан олинадиган солиқ	220		
Ер солиғи (ер учун тўлов)	230		
Қўшилган қийматдан олинадиган солиқ	240		
Акцизлар	250		
Экспорт бўйича бож тўловлари	260		
Импорт бўйича бож тўловлари	270		
Сувдан фойдаланиш тўловлари	280		
Ташқи мухитни ифлослантираиган чиқиндиларни чиқаргани учун тўлов	290		
Табиий ресурслардан фойдаланганлик учун тўловлар	300		
Даромад солиғи	310		
Бошқа солиқлар	320		
Солиқ қонунчилигининг бузилиши туфайли белгиланган иқтисодий огохлантиришлар	330		
Маҳаллий бюджетга тўловлар	340		

Раҳбар _____

Бош бухгалтер _____

2-шакл

Корхона _____

Вилоят, шаҳар _____

_____ туман солиқ идорасига

199___йил _____ ҳолатига

Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари хусусида МАЪЛУМОТНОМА

(минг сўм)

Тартиб рақами	Дебитор, кредитор, вазирлик, идора, концерн, корхона ва бошқаларнинг номлари	Умумий қарзлар		Жумладан Республикадан ташқаридаги		Умумий қарзлардан муддати ўтгани		Жумладан Республикадан ташқаридаги	
		Дебиторлик	Кредиторлик	Дебиторлик	Кредиторлик	Дебиторлик	Кредиторлик	Дебиторлик	Кредиторлик
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Раҳбар _____

Бош бухгалтер _____

1997 йилдан йил (чорак)лик ҳисобот учун Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сон буйруғи билан тасдикланган.

АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ҲАРАКАТИ ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТ

_____199_____йилга

	Кодлар
ОКУД бўйича 3-шакл	0710003
Сана (йил, кун, ой)	
ОКНХ бўйича	
ОКПО бўйича	
Назоратдаги сумма	

Корхона, ташкилот _____

Тармок (фаолият тури) _____

Давлат мулкини бошқариш органи _____

Ўлчов бирлиги, минг сўм _____

Манзили _____

Жўнатилган сана	
Қабул қилинган сана	
Топшириш муддати	

Кўрсаткичларнинг номи	Сатр рақами	Бошланғич (тиклаш) қиймати				Йиғилган амортизация (эскириш) миқдори				Қолдиқ қиймати	
		йил бошига қолдиқ	келиб тушган	чиқим қилинган	йил охирига қолдиқ	йил бошига қолдиқ	келиб тушган воситалар бўйича	чиқим қилинган воситалар бўйича	йил охирига қолдиқ	йил бошига	йил охирига
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Бино	010										
Иншоот	020										
Узатиш мосламалари	030										
Машина ва жиҳозлар	040										
Шу жумладан: а) куч машиналари ва жиҳозлар	041										
б) ишчи машина ва жиҳозлар	042										
в) ўлчов ва тартибга солувчи асбоблар, мосламалар ва лаборатория жиҳозлари	043										
г) ҳисоблаш техникаси	044										
д) бошқа машина ва жиҳозлар	045										
Транспорт воситалари	050										
Асбоб-ускуналар	060										
Ишлаб чиқариш инвентарлари	070										
Хўжалик инвентарлари	080										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар	090										
Кўп йиллик экинлар	100										
Ер ҳолатини яхшилашдаги капитал харажатлар (иншоотсиз)	110										
Бошқа асосий фондлар	120										
ЖАМИ	130										
шулардан: -ишлаб чиқариш	131										
-ноишлаб чиқариш	132										
Тугалланмаган қурилиш	140					x	x	x	x	x	x
МАЪЛУМОТ УЧУН: Кирим қилинган:											
ўз маблағлари ҳисобига	150					x	x	x	x	x	x
банк кредитлари ҳисобига	152					x	x	x	x	x	x
бошқа қарзга олинган маблағлар ҳисобига	153					x	x	x	x	x	x
Ижарага берилган асосий воситалар	160										
Ижарага олинган асосий воситалар	170										

Раҳбар _____ **Бош бухгалтер** _____

1997 йилдан йил (чорак)лик ҳисобот учун Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сон буйруғи билан тасдикланган.

ПУЛ ОҚИМЛАРИ ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТ

199____ йил учун

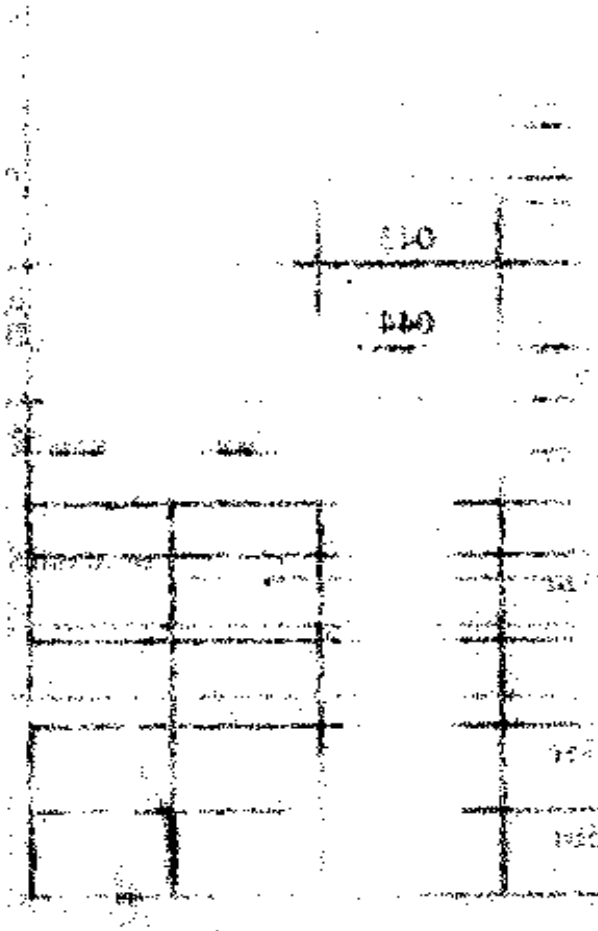
	Кодлар
Корхона, ташкилот _____ ОКУД бўйича 4-шакл	0710004
Сана (йил, ой, кун)	
Тармоқ (фаолият тури) _____ ОКПО бўйича	
ОКНХ бўйича	
Давлат мулкини бошқариш органи _____ ОКПО бўйича	
Назоратдаги сумма	
Ўлчов бирлиги, минг сўм _____	
Жўнатилган сана	
Манзили _____ Қабул қилинган сана	
Топшириш муддати	

Кўрсаткичларнинг номи	Сатр рақами	Чиқим	Кирим
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 тўловлар 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 дивидендлар	022		
Тўланган дивидендлар			
ЖАМИ: Инвестиция фойдаси ва молиявий хизмат кўрсатишдаги соф кирим/чиқим	024		
Солиққа тортиш			
Даромад (фойда)дан тўланган солиқ	030		
Бошқа тўланган солиқлар	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/чиқими (молиялаштиргунга қадар)	044		
Молиявий фаолият			
Акция чиқаришдан капиталга келиб тушган тушум	050		
Узоқ ва қисқа муддатли қарзларнинг келиб тушиши	051		
Ижара мажбуриятлари бўйича тушум ва тўловлар	052		
ЖАМИ: Молиявий фаолиятнинг соф кирими/чиқими (050+051+052)	053		
Соф ўсиш/камайиш (пул ва унга тенглаштирилган маблағлар учун) (044+053)	060		
Пул ва унга тенглаштирилган маблағларнинг ҳисобот йили бошидаги ҳолати	070		
Пул ва унга тенглаштирилган маблағларнинг ҳисобот даври охиридаги ҳолати	080		

ВАЛЮТА МАБЛАҒЛАРИНИНГ ҲАРАКАТИ ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ		
Кўрсаткичларнинг номи	Сатр коди	*Миқдори*
Йил бошидаги қолдиқ	090	
Жами тушум	100	
Шу жумладан: а) сотишдан тушум	101	
б) хорижий валютага алмаштирилган	102	
в) олинган кредит	103	
г) бошқа манбалар	104	
Жами сарфланган	110	
Шу жумладан: а) ишлаб чиқариш (муомала) сарфларига қўшиладиган харажатлар	111	
б) ишлаб чиқаришни ривожлантириш харажатлари	112	
в) мол етказиб берувчиларга тўловлар	113	
г) кредит учун тўловлар, шу жумладан фоизлар учун ҳам	114	
д) бошқа мақсадлар учун	115	
Ҳисобот даври охиридаги қолдиқ	120	

Раҳбар _____

Бош бухгалтер _____



1997 йилдан йил (чорак)лик ҳисобот учун Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1997 йил 15 январдаги 5-сон буйруғи билан тасдикланган.

ХУСУСИЙ КАПИТАЛ ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТ

199____ йил учун

	Кодлар
ОКУД бўйича 5-шакл	0710005
Сана (йил, ой, кун)	
ОКПО бўйича	
ОКНХ бўйича	
ОКПО бўйича	
Назоратдаги сумма	

Корхона, ташкилот _____

_____

Тармоқ (фаолият тури) _____

Давлат мулкини бошқариш органи _____

_____

Ўлчов бирлиги, минг сўм _____

Жўнатилган сана	
Қабул килинган сана	
Топшириш муддати	

Манзили _____

_____

_____ (имзо) _____ (имзо)

Кўрсаткичлар	Сатр рақами	Устав капитали	Қўшилган капитал	Резерв капитали	Тақсимланмаган фойда	Хусусий капитал билан қопланмаган зарар	Жами
Йил бошидаги қолдиқ	010						
Хусусий (ҳиссадор) капиталнинг ўсиши	020						
Қимматбаҳо қоғозлар эмиссияси	030						
Асосий воситаларнинг қайта баҳоланиши	040	x		x	x	x	
Резерв учун ажратма	050	x	x		x		
Жорий йил фойда/зарари	060						
Дивидендлар	070	x	x	x	x	x	
Ҳисобот даври охиридаги қолдиқ	080						
МАЪЛУМОТ УЧУН: Ҳисобот даври охирида устав капиталига киритилган бадаллар	090	x	x	x	x	x	
Чиқарилган акцияларнинг сони, дона	100	x	x	x	x	x	
Шу жумладан: имтиёзлилари	101	x	x	x	x	x	
оддийлари	102	x	x	x	x	x	
Акция қиймати	110	x	x	x	x	x	
Шу жумладан: *имтиёзлилари*	111	x	x	x	x	x	
оддийлари	112	x	x	x	x	x	
Муомаладаги акциялар миқдори, дона	120	x	x	x	x	x	
Шу жумладан: имтиёзлилари	121	x	x	x	x	x	
оддийлари	122	x	x	x	x	x	

Раҳбар _____ **Бош бухгалтер** _____

МУНДАРИЖА

Учинчи нашрга сўз боши 3

I КИСМ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ НАЗАРИЯСИ

I боб. Бухгалтерия ҳисоби, унинг предмети ва объектлари, хўжалик ҳисоби ҳақида умумий тушунча

1-§. Хўжалик ҳисоби ҳақида умумий тушунча 5
2-§. Хўжалик ҳисобининг турлари 7
3-§. Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари 10
4-§. Бухгалтерия ҳисобининг предмети 11

II боб. Бухгалтерия ҳисобининг усули ва унинг муҳим элементлари

1-§. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари 20
2-§. Бухгалтерия ҳисобига давлат раҳбарлиги 22
3-§. Чет давлатларда бухгалтерия ҳисоби 23
4-§. Бухгалтерия баланси, унинг тузилиши ва мазмуни 24
5-§. Хўжалик операциялари таъсирида балансда рўй берадиган ўзгаришлар 30
6-§. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари тўғрисида тушунча 31
7-§. Счётларда хўжалик операцияларини икки ёқлама ёзиш 33
8-§. Синтетик ва аналитик ҳисоб ҳақида тушунча 35
9-§. Бухгалтерия ҳисоби счётларини туркумларга ажратиш ва счётлар режаси 39
10-§. Бошланғич ҳисоб ҳақида тушунча 48
11-§. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари ҳақида тушунча 52

II КИСМ. САНОАТДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

III боб. Саноатда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари

1-§. Саноатда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари 59
2-§. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишнинг ишлаб чиқариш технологиясига ва уни ташкил қилишга боғлиқлиги. Ишлаб чиқаришни туркумлаш 60

3-§. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳақида тушунча ва уларни ҳисобга олишнинг умумий схемаси 61

IV боб. Асосий воситаларни ҳисобга олиш
1-§. Асосий воситаларни ҳисобга олишнинг вазифалари, уларни туркумлаш ва баҳолаш 65
2-§. Асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатларда расмийлаштириш тартиби 69
3-§. Фойдаланишга қабул қилинган асосий воситаларни ҳисобга олиш 69
4-§. Асосий воситалар эскириши ва ейилишининг амортизациясини ҳисобга олиш 74
5-§. Асосий воситаларнинг таъмирланишини ҳисобга олиш 77
6-§. Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилишини ҳисобга олиш 81
7-§. Асосий воситаларнинг инвентаризацияси ва уларни қайта баҳолаш 83
8-§. Ижарага олинган асосий воситаларни ҳисобга олиш 85
9-§. Номоддий активларни ҳисобга олиш 88

V боб. Материаллар, арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларни ҳисобга олиш
1-§. Материаллар ҳисобининг вазифалари, уларни туркумлаш ва баҳолаш 92
2-§. Материаллар ҳаракати билан боғлиқ операцияларни ҳужжатлар билан расмийлаштириш 97
3-§. Материалларни омборларда ҳисобга олиш 98
4-§. Материалларни бухгалтерияда ҳисобга олиш 100
5-§. Қўшилган қиймат солиғини ҳисобга олиш 103
6-§. Ишлаб чиқаришга сарфланган материалларни назорат қилиш ... 106
7-§. Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ҳисобининг хусусиятлари 108

VI боб. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш
1-§. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олишнинг асосий вазифалари 112
2-§. Ишлаб чиқаришнинг турли шароитларида ишлаб чиқариш ҳисобини юритиш тартиби 113
3-§. Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари, тизимлари, фонди ва унинг таркиби 116
4-§. Ишчи-хизматчилар билан ҳисоб-китобнинг синтетик ва аналитик ҳисоби 122
5-§. Ишчиларнинг меҳнат таътили вақтига резерв қилинадиган сумма ва ижтимоий суғурта бўйича касаба уюшмаси ташкилотлари билан ҳисоб-китобни ҳисобга олиш 124
6-§. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг сарфланиши устидан назорат .. 128

VII боб. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва саноат маҳсулоти таннархини калькуляция қилиш
1-§. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш вазифалари ҳамда уни ташкил қилиш асослари 131
2-§. Ишлаб чиқариш харажатларини туркумлаш 134

3-§. Асосий ишлаб чиқариш харажатларининг таркиби, уларнинг ҳисоби ва маҳсулот таннархига ўтказилиш тартиби 137
4-§. Умумишлаб чиқариш харажатлари таркиби, уларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби 144
5-§. Ишлаб чиқаришда брак ҳисобига нобудгарчиликлар ҳисоби ва уларни маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби 147
6-§. Тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолаш ва ҳисобга олиш 148
7-§. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари 151

VIII боб. Тайёр маҳсулот ва унинг реализациясини ҳисобга олиш
1-§. Тайёр маҳсулот ва унинг реализациясини ҳисобга олиш 157
2-§. Тайёр маҳсулотни баҳолаш ва уни туркумлаш 158
3-§. Тайёр маҳсулотни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш 161
4-§. Тайёр маҳсулотни жўнатишни ҳисобга олиш 163
5-§. Маҳсулот реализацияси билан боғлиқ бўлган давр харажатларини ҳисобга олиш 165
6-§. Маҳсулот реализациясини ҳисобга олиш 168
7-§. Экспорт операцияларини ҳисобга олиш 174
8-§. Импорт операцияларини ҳисобга олиш 176

IX боб. Капиталлар, фондлар ва резервларни ҳисобга олиш
1-§. Жамоа мулкчилиги сифатида устав фондини ташкил қилиш хусусиятлари ва уни ҳисобга олиш 178
2-§. Ҳиссадорлик жамиятларининг турлари ва уларнинг бошқа корхоналардан фарқ қиладиган томонлари 179
3-§. Акцияларга қисқача тавсиф ва уларни ҳисобга олиш 180
4-§. Устав фонди, уни ташкил қилиш, ўзгаришини ҳисобга олиш. Таъсисчилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш 182
5-§. Резерв фонди, махсус мақсадларга мўлжалланган фондларни ташкил қилиш манбалари ва фондлар маблағидан фойдаланишни ҳисобга олиш ҳамда мақсадли молиялаш ва тушумларни ҳисобга олиш 185
6-§. Қарзга олинган маблағларни ҳисобга олиш 189

X боб. Молиявий натижаларни ҳисобга олиш
1-§.Молиявий натижаларни тўғри аниқлашнинг аҳамияти, вазифалари ва уларни йил давомида ҳисобга олишни ташкил қилиш 190
2-§. Фойда ва зарарларнинг таркиби, уни ҳисобга олиш 192
3-§. Фойдани тақсимлаш ва ҳисобга олиш 195

XI боб. Пул, ҳисоб-китоб ва кредит операцияларини ҳисобга олиш
1-§. Саноатда пул, ҳисоб-китоб операцияларини ташкил қилишнинг асосий тамойиллари ва уларни ҳисобга олишнинг вазифалари ... 198
2-§. Банкдаги ҳисоб-китоб счёти ва уни ҳисобга олиш, ҳисоб-китоб счётидаги маблағлар ҳаракатини ҳужжатлаштириш 198

3-§. Ишлаб чиқариш корхоналари ва ҳиссадорлик жамиятларида ҳисоб-китоб операцияларини ҳисобга олишнинг хусусиятлари 201
4-§. Касса операцияларини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш 201
5-§. Ҳисобдор шахслардаги маблағларни ҳисобга олиш 203
6-§. Мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китобнинг турли шакллари асосида ҳисоб юритиш 204
7-§. Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби 212
8-§. Векселлар бўйича тўловлар ҳисоби 215
9-§. Бюджет, бюджетдан ташқари тўловлар юзасидан ҳисоб-китоблар ҳисоби 219
10-§. Даъволар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби. Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш 222
11-§. Чет эл валютасидаги операцияларни ҳисобга олиш 224
12-§. Чет эл валютасида касса операциялари ва валюта счёти бўйича операциялар ҳисоби 228
13-§. Бухгалтерия ҳисобида эгри солиқларни ҳисобга олиш 231

XII боб. Саноат корхоналарининг ҳисоботи
1-§. Ҳисоботнинг моҳияти, аҳамияти ва турлари 234
2-§. Бухгалтерия ҳисоботи ва балансини тузиш, топшириш муддати ва уни кўриб чиқиш ҳамда тасдиқлаш тартиби 237
3-§. Даврий (чораклик) ҳисобот, унинг таркиби ҳамда мазмуни 238
4-§. Йиллик ҳисобот, унинг таркиби ва мазмуни 239
5-§. Бухгалтерия баланси, унинг бўлимлари ва моддалари тавсифи .. 239
6-§. Инвентаризация, уни ўтказиш тартиби ва аҳамияти 240
7-§. Йиллик ҳисоботнинг бошқа шакллари 241

