ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА
ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

М.УМАРОВА, Ў.ЭШБОЕВ, К.АҲМАДЖОНОВ

Бухгалтерия ҳисоби

(Тўртинчи тўлдирилган нашри)

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги олий ўқув юртларининг иқтисодчи мутахассислигини олувчи талабалари ҳамда академик лицей ва касб-ҳунар коллежлари ўқувчилари учун дарслик сифатида тавсия этган

Тошкент — «ЎАЖБНТ» Маркази — 2004

Умарова М. Эшбоев Ў., Аҳмаджонов К. Бухгалтерия ҳисоби. Т., «ЎАЖБНТ» Маркази, 2004. 352 б.

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

Дарслик олий ўқув юртлари талабалари ҳамда академик лицей ва касб-ҳунар коллежлари ўқувчилари учун мўлжалланган.

Тақризчилар: Иқтисод фанлари номзоди,
профессор — **И.Нурматов**
Иқтисод фанлари доктори,
профессор — **М.Тўлахўжаева**
Иқтисод фанлари номзоди,
доцент — **Б.Ҳасанов**

© «ЎАЖБНТ» Маркази, 2004

Тўртинчи нашрига сўз боши

Республикамизда янги иқтисодий тизим – бозор иқтисодиётига ўтилмоқда. 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, кимошди 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 ўтмоқда.

Бу ҳақда Президентимиз Ислом Каримов 2003 йилда мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2004 йилда иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштиришнинг асосий йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги «Эришган марраларимизни мустаҳкамлаб, ислоҳотлар йўлидан изчил бориш — асосий вазифамиз» сарлавҳали маърузасида шундай таъкидлайди: «... 2003 йилда ва умуман ўтган йиллар мобайнида иқтисодиётимизни ривожлантириш ва ислоҳ қилиш борасида орттирган тажрибамизни таҳлил қилиб, қандай хулосалар чиқариш мумкин? Биринчи ва асосий хулоса — эски маъмурий-буйруқбозлик, план-тақсимот тизимидан беш тамойилга асосланган эркин, ижтимоий йўналтирилган бозор иқтисодиётига босқичма-босқич ўтиш бўйича танлаган моделимиз тўғри эканини бугун ҳаётнинг ўзи тасдиқлади.

Иқтисодиётимизни эркинлаштиришга қаратилган сиёсат, Ўзбекистоннинг ўзига хос ва ўзига мос шароитида эркин иқтисодиёт ва тадбиркорлик фаолиятининг асосий тамойилларига изчил амал қилиш, ҳеч шубҳасиз, ўз самарасини бермоқда».[1]

Янги иқтисодий тизимнинг муҳим қисмларидан бири бухгалтерия ҳисобидир. Уни тўғри йўлга қўйиш бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишда муҳим аҳами-

---

[1] «Ўзбекистон овози» газетаси, 10 февраль 2004 йил, 2-бет.

ят касб этади. Бухгалтерия ҳисоби ва иқтисодий таҳлилни билмасдан туриб, 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 учинчи нашри чиққандан буён (1999 йил) ўтган давр мобайнида республикамиз корхона ва ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини юритиш методологиясида, унинг ташкил қилинишида ҳамда бухгалтерия ҳисоби счётлар тизимида қатор ўзгаришлар содир бўлди. Молиявий қўйилмалар ва номоддий активларнинг янги турлари пайдо бўлди, шунингдек, хўжалик операцияларининг янгилари пайдо бўлди (ижара лизинг операциялари ва ҳоказо). Хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия ҳисобини юритиш борасида имкониятлар кенгайтирилди. Уларга хўжалик юритишдаги хусусиятлари ва ҳаракатдаги қоидалар асосида ўзининг ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиш ҳуқуқи берилди. Улар мустақил равишда ўзларида юритиладиган бухгалтерия ҳисобининг методологиясини (услубиятини), шаклларини, юритиш техникасини ва ташкил қилинишини аниқлайдилар. Хўжалик юритувчи субъектлар ўзлари ишлаб чиқариш захираларини баҳолаш усулларини, маҳсулот (иш, хизмат) таннархини ҳисоблаш усулларини танлайдилар.

Бухгалтерия ҳисоботини тузиш ва ҳисобот шаклларида ҳам ўзгаришлар юз берди. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари ҳолатига, пул маблағлари ҳаракатига эътибор кучайтирилди. Бухгалтерия ҳисобининг Миллий Стандарти ишлаб чиқилди ва амалиётга татбиқ этила бошланди.

Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби ҳақида»ги Қонунининг 5-моддасига мувофиқ, «Хўжалик юритувчи субъектлар молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби янги счётлар режаси ва мазкур счётлар режасини амалиётда қўллаш бўйича йўриқнома» ишлаб чиқилди. 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, Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандарти, тавсиянома, Бухгалтерия ҳисоби янги счётлар режаси, ҳисобот бланкалари ҳамда регистрларидан фойдаланилган ҳолда қайта нашрга тайёрланди.

Дарслик олий ўқув юртларининг иқтисодчи мутахассислигини олувчи талабалари учун мўлжалланган. Шунингдек, ундан ўрта махсус билим юртлари, лицейлар, касб-ҳунар коллежлари талабалари ҳамда бухгалтерлар тайёрлаш курсларининг тингловчилари ҳам фойдаланиши мумкин.

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 бўйсундирилиши 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. МДҲда 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 корхона 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 маълу-

мотлар 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 кишикун ва киши-соатни келтириш мумкин.

2-§. Хўжалик ҳисобининг турлари

Ҳисобнинг оператив, статистик ва бухгалтерия ҳисоби 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 ҳақи, 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 миқ-

дори 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 дивидендларни 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 ҳисоби ва аудитнинг яратилиш тарихи ҳақида

Бухгалтерия ҳисоби – бу гуманитар ва ижтимоий аҳамиятга эга бўлган фандир. Бухгалтерия ҳисобининг фан сифатида яратилиш тарихи кишилик жамиятининг ривожланиш тарихи билан узвий боғланган. Бундан бир неча минг йиллар аввал маълум бўлган бухгалтерия тушунчаси ва бухгалтерия ҳисоби бўйича ёзилган китоблар қатор саволларга жавоб бериши мумкин. Масалан, биз нимага пул сарфлаяпмиз, қарзни қандай қайтарамиз, ўз бюджетимизни қандай бошқарамиз ва ҳ.к.

Молия операцияларини рўйхатга олишнинг биринчи ёзувлари бундан 4000 йил аввал содир этилганлиги бизга маълум. Жумладан, Египет ер эгалари дон билан тўланган солиқнинг, ерларни суғориш учун сувдан фойдаланганлик

солиғининг ҳисобини юритганлар. Ҳисоб тизимининг ривожланиши биздан аввалги эранинг 2000 йилида Хитойда, иккиёқлама бухгалтерия элементлари Римда маълум бўлган. Олимларнинг таъкидлашича, римликларга «амортизация» тушунчаси ҳам маълум бўлган.

Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари ким томонидан яратилганлиги борасида кўп фикрлар мавжуд. Шуни таъкидлаб ўтиш мумкинки, иккиёқлама ёзув тизимидан Шимолий Италиянинг айрим савдо марказларида XIII-XIV асрларда фойдалана бошланган. Биринчи маротаба бухгалтерия ҳисобини бир тизимга солиш Францисканка монахи Лука Пачоли томонидан олиб борилган. У ёзган китоб «Арифметика суммаси, геометрия, пропорция ва муносабатлар ҳақидаги таълимот» деб номланди. Ушбу китоб асосан математикага бағишланган бўлиб, 1494 йилда нашр қилинди. Математика фанига бағишланган бўлишига қарамасдан, китобнинг бир қисми «Счётлар ва ёзувлар ҳақидаги трактлар» деб номланди. Шунинг учун ҳам бухгалтерия ҳисоби фани тарихини яратувчилар, бу китоб бухгалтерия ҳисобининг яратилишига сабаб бўлди, деб таъкидлашади.

Китобда биринчи маротаба ҳисобчиларнинг вазифалари, савдогар ва бухгалтерларга қўйиладиган талаблар, иккиёқлама бухгалтериянинг асосий ғояси ёритилган, бухгалтерия балансига тушунча берилган. Лука Пачоли трактининг хизмати шундаки, унда биринчи маротаба бухгалтерия ҳисобига ёндашиш тизими баён этилган.

«Бухгалтер» сўзи 13 феврал 1498 йилда, яъни Лука Пачоли китоби чиққандан 4 йил ўтиб, Германияда қўлланила бошланди. Бунга Рим императори иш юритувчини бухгалтер деб аташ ҳақида буйруқ чиқарганлиги сабаб бўлди.

Иккиёқлама ёзув тизими пайдо бўлгандан кейин узоқ муддат бухгалтерия ҳисоби назарияси ривожланишдан тўхтаб қолди, бу авваламбор, Италия шаҳарларида иқтисоднинг орқага кетиши билан боғлиқ эди. Бухгалтерия ҳисоби ривожланишининг кейинги босқичи XIX аср охири – XX аср бошлари деб ҳисобланади. Бу вақтга келиб Америка Қўшма Штатлари ва Англияда саноат ишлаб чиқаришининг ривожи, акционерлик капиталининг вужудга келиши, капитал қўйилмаларнинг ўсиши – буларнинг ҳаммаси айрим

бухгалтерия ва молия категорияларини гуруҳлаш ва аниқлаш заруриятини келтириб чиқарди. Масалан, капитал қўйилмаларнинг ўсиши «амортизация» тушунчасидан фойдаланишни, ишлаб чиқариш харажатлари ҳақидаги маълумотларга бошқарма эҳтиёжи таннарх ҳисоблаш усулини ўйлаб топишни тақозо этди. Мулкдор ва бошқарувчи функцияларининг бўлиниши ҳисоботни нафақат бошқарувчига, балки инвесторлар, кредиторлар ва давлат органларига ҳам тақдим этилишини тақозо қилди.

Шундай қилиб, саноат ривожлана бошлаши билан ҳисоб билан шуғулланувчи ходимлар алоҳида касб категорияси бўлиб ажралиб чиқа бошладилар. 1773 йил Эдинбург шаҳар справочнигида ҳаммаси бўлиб 7 та бухгалтер борлиги таъкидланган. XIX аср охирига келиб Эдинбургда «Бухгалтерлар жамияти» тузилганлиги ва актив ишлаётгани қайд этилган. 1880 йилда Қиролича Виктория Англия ва Шотландияда бухгалтерлар институти ташкил қилинишини маъқуллаган. Шу даврдан бошлаб бухгалтерлик касби давлат аҳамиятидаги касбга айланган.

Молия ҳисоботларини ташқи фойдаланувчиларга тақдим этиш заруриятининг пайдо бўлиши мустақил аудиторлик текширишларини ўтказишга сабаб бўлди.

«Аудит» сўзи «у эшитади», «эшитувчи» деган маънони билдиради. Биринчи мустақил аудиторлар Европанинг акционерлик компанияларида XIX асрдаёқ пайдо бўлган.

Буюк Британияда биринчи аудиторлар XIX аср ўрталарида пайдо бўлган. 1862 йилда қабул қилинган Британия компаниялари ҳақидаги қонун бухгалтерия ҳисоби ва молия назорати бўйича мутахассислар камида бир йилда бир марта компаниялар счётларини мажбурий текшириши зарурлигини қайд этган. Тахминан худди шу даврга келиб, аудиторлар касби бошқа ривожланган мамлакатларда ҳам пайдо бўла бошлади. Жумладан, Францияда акционерлик жамиятлари балансини баҳолаш ва мажбурий текшириш ҳақида қонун қабул қилинган. Қонунда текшириш «счётлар бўйича комиссарлар» деб номланувчи ревизорлар томонидан ўтказилиши қайд этилган.

Ҳозирги вақтда аудит касби олдига қўйиладиган талабни такомиллаштириш борасида халқаро майдонда кураш давом этмоқда.

Бу масала билан 1977 йилда ташкил қилинган Халқаро бухгалтерлар федерацияси ва бошқа ташкилотлар шуғулланади. Халқаро бухгалтерлар федерацияси қошида доимий автоном қўмита ҳуқуқида ҳаракат қилувчи аудиторлик амалиёти бўйича Халқаро комитет ташкил бўлди.

Ўзбекистонда аудиторлик касби 1990 йиллардан бошлаб ривожлана бошлади. Бозор муносабатларининг ривожланишида бозор инфраструктураси унинг ажралмас элементи сифатида вужудга келди. Ҳозир бутун дунёда, жумладан, Ўзбекистонда аудит дейилганда, ташкилот молия ҳисоботини назорат қилишнинг махсус ташкилий шакли тушунилади. Бошқача сўз билан айтганда, аудит — бухгалтерия (молия) ҳисоботининг аниқлилиги даражаси ҳақида фикр ифода қилиш мақсадида бу ҳисоботни мустақил текширишдир.

Аудиторлик амалиёти бутун дунёда бўлгани каби Ўзбекистонда ҳам ўзининг хусусиятларига эга. У ҳар бир мамлакат хусусиятларини, унинг давлат тузилиши тизими, иқтисодий ривожланиш даражаси ва бошқаларни ўзида акс эттиради.

Ҳозирги кунга келиб бизда бухгалтерия ҳисоби ва аудиторлик фаолияти бўйича қатор стандартлар мавжуд: Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандарти (БҲМС) ва Аудиторлик Фаолияти Миллий Стандарти (АФМС).

4-§. 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 рол 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 қилиниши, 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 идо-

раларини, маъмуриятни зарур бўладиган қўшимча иқтисодий маълумотлардан 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.

5-§. 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 фондларининг 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. Иж-

тимоий 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 ривожланган. 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 мулки 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», «Тадбиркорлар 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 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 маблағлар киради. Бу

воситалар ўз қиймати, хизмат қилиш муддатига қараб асосий воситалар ҳамда инвентар ва хўжалик анжомларига бўлинади. Моддий ишлаб чиқариш соҳасида ва ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлмаган соҳада узоқ муддат давомида (бир йилдан ортиқ) ҳаракатда бўладиган ҳамда ижарага топшириб ҳам фойдаланиладиган моддий активлар **асосий воситалар** деб аталади ва улар саноат корхоналарининг моддий-техника базасини ташкил қилади. Ушбу шартларга жавоб бермайдиганлари **инвентар ва анжомлар** 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 маҳсулотларнинг 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. Ёқилги 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 киради-ки, улар баъзи бир қайта ишлаш босқичларини ўтаган бўлса-да, 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 нақд пулсиз ҳисоб-китоб ишларини олиб боради.

Корхона кассасида нақд пул унчалик кўп бўлмаган миқдорда сақланади. Кассада сақланиши лозим бўлган нақд 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 богчаси 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 маблағларга 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.

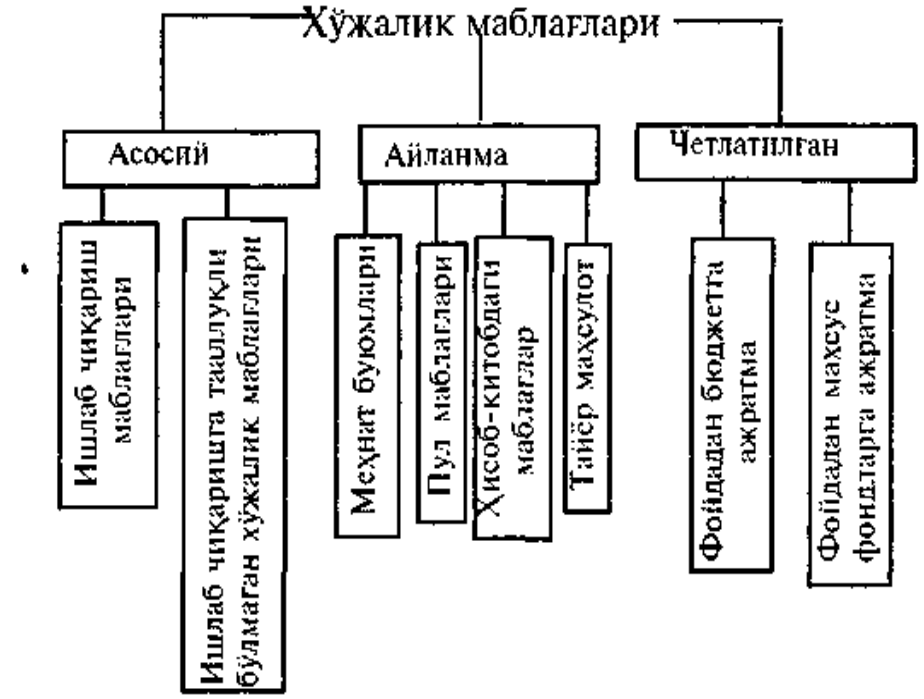
Асосий ва айланма маблағлардан ташқари, бухгалтерия ҳисобида корхона оборотидан четлатилган маблағлар ҳам ҳисобга олинади. Бундай маблағларга фойдадан республика бюджетига, махсус фондларга ажратмалар ва бошқалар киради. Асосий, айланма ва четлатилган маблағлар бухгалтерия ҳисобининг асосий объектлари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

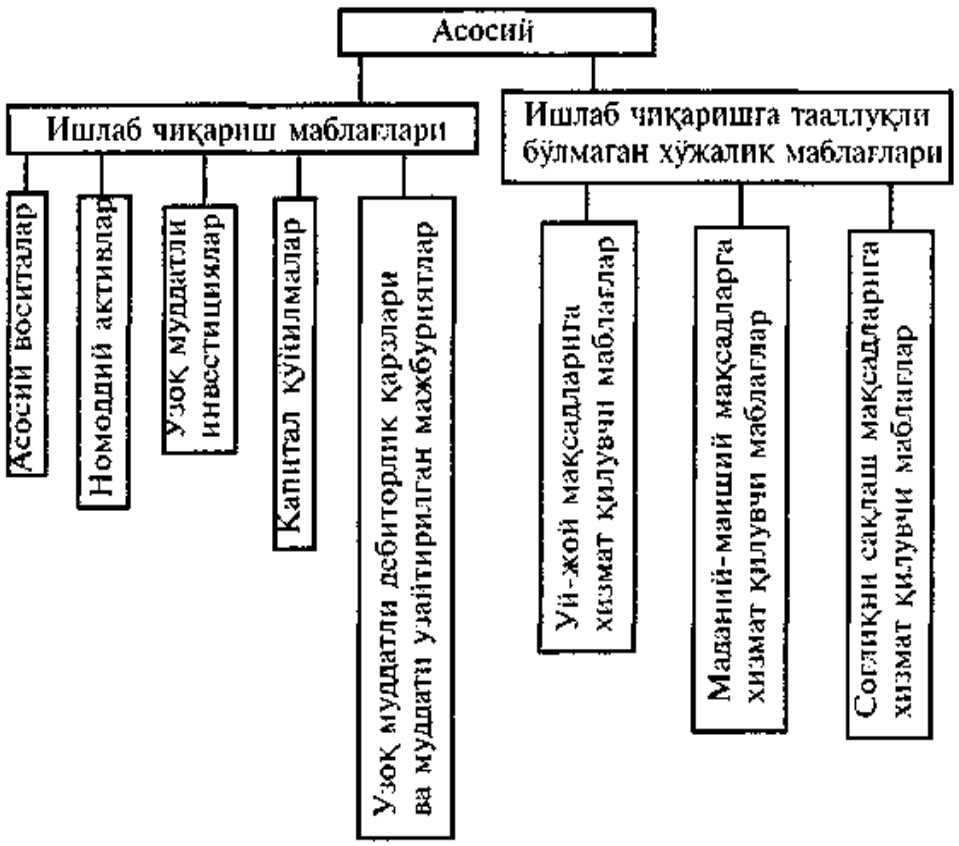
Корхона маблағлари ҳар хил манбалар ҳисобига ташкил топиб, уларнинг келиб чиқиш манбаларини қуйидаги гуруҳларга бўлиш мумкин:

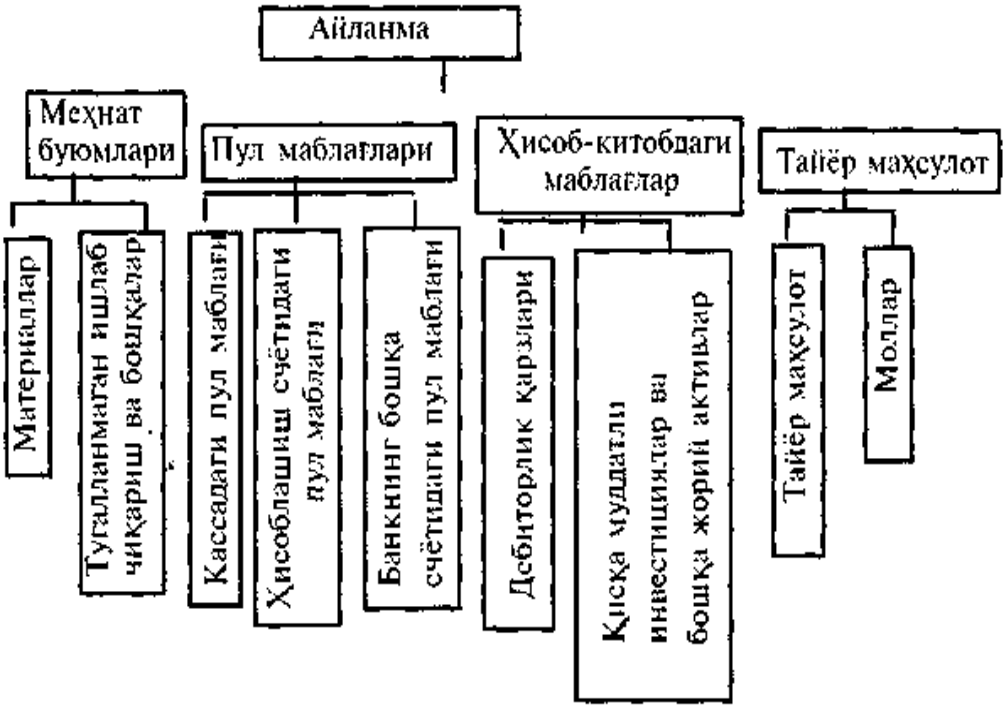
1. Корхонага биркитилган маблағлар манбаи.
2. Банк кредитлари.
3. Кредиторларнинг қарзлари.
4. Ижтимоий маҳсулотни тақсимлаш бўйича мажбурият.
5. Фойда, даромад.

Корхона маблағларининг турлари ва жойлашишига кўра туркумланишини қуйидагича ифодалаш мумкин:

Хўжалик маблағларини туркумлаш







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 капитали (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 муддатда 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.

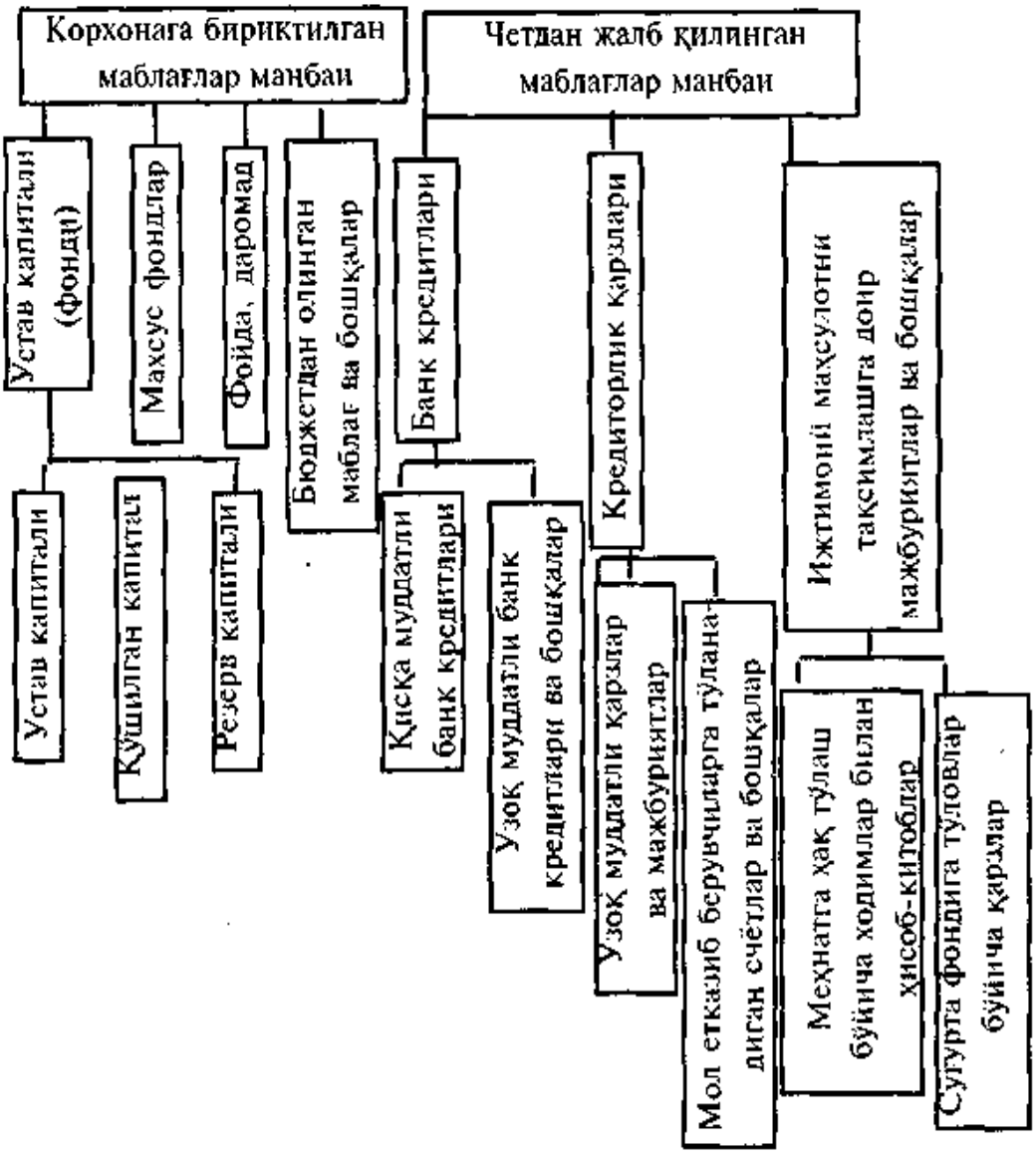
Кредиторлик қарзи материалларнинг келиб тушиш вақти билан улар қийматини тўлаш вақтининг тўғри келмаслиги натижасида келиб чиққан. Шу вақт давомида мол етказиб берувчига тўланиши лозим бўлган маблағ корхона маблағининг манбаи ҳисобланади.

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 тўловлар, 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 туриши 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 қуролларини ҳаракатга келтириб, бу қуроллар ёрдамида маҳсулот ишлаб чиқарадилар. 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 ҳисоби предметини ташкил қилади. Хўжалик маблағларининг таркиби, ташкил топиш манбалари, улардан оқилона фойдаланиш ҳамда белгиланган режа топшириқларини бажаришда 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 УСУЛЛАРИ 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 иккиёқлама 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 корхо-

налар 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 операцияси бухгалтерия ҳужжатларига асосан счётлар тизимида иккиёқлама ёзиш усули билан рўйхат қилинади. **Иккиёқлама ёзиш усули**нинг 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 ҳисоби 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 баланслар 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 объектларида 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.

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.

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

Молиявий ва бошқарув ҳисобининг асосан фарқлари қуйида ёритилган:

Молиявий ва бошқарув ҳисобини таққослаш

Таққослаш	Молиявий ҳисоб	Бошқарув ҳисоби
Маълумотларнинг асосий истеъмолчилари	Чет ташкилот ва шахслар	Фирма ички бошқарувининг турли бўғинлари
Бухгалтерия ҳисоби тизими турлари	Иккиёқлама ёзув тизими	Иккиёқлама 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 ҳаракатдаги 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

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 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 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 бошқалар.

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

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

Саноат корхоналари бухгалтерия балансининг актив ва пассив томонларидаги модлалар иккитадан бўлимга умумлаштирилади. Баланс активининг I-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 инвестиция ва бошқалар кўрсатилади. 2-бўлим «Жорий активлар» деб аталади. Бундай маблағларга ишлаб чиқариш захиралари, тугалланмаган ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, пул маблағлари ва бошқалар киради.

Баланс пассивининг I-бўлими «Ўзлик капитал» 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 пассивда 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:

Бухгалтерия баланси

Корхона (номи)

Соҳа
Манзил
Ўлчов бирлиги тақдим қилиш муддати.

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди	Ҳисобот даври бошига	Ҳисобот даври охирига
1	2	3	4
Актив			
I.Узоқ муддатли активлар			
Асосий воситалар:			
Бошланғич (қайта тиклаш) қиймати (0100, 0300)	010		
Эскириш суммаси (0200)	011		
Қолдиқ (баланс) қиймати (сатр.010 - 011)	012		
Номоддий активлар:			
Бошланғич қиймати (0400)	020		
Амортизация суммаси (0500)	021		
Қолдиқ (баланс) киймати (сатр.020 - 021)	022		
Узоқ муддатли инвестициялар, жами (сатр.040+050+060+070+080), шу жумладан:	030		
Қимматли қоғозлар (0610)	040		
Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар (0620)	050		
Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар (0630)	060		
Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар (0640)	070		
Бошқа узоқ муддатли инвестициялар (0690)	080		
Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар (0700)	090		
Капитал қўйилмалар (0800)	100		
Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Шундан: муддати ўтган	111		
Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (0950, 0960, 0990)	120		
I бўлим бўйича жами (сатр. 012+022+030+090+100+110+120)	130		

II.Жорий активлар			
Товар-моддий захиралари, жами (сатр.150+160+170+180), шу жумладан:	140		
Ишлаб чиқариш захиралари (1000, 1100, 1500, 1600)	150		
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (2000, 2100	160	2300,	2700)
Тайёр маҳсулот (2800)	170		
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси)	180		
Келгуси давр харажатлари (3100)	190		
Кечиктирилган харажатлар (3200)	200		
Дебиторлар, жами (сатр.220+230+240+250+260+270+280+290++300+310)	210		
Шундан: муддати ўтган	211		
Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи (4000 дан 4900 нинг айирмаси)	220		
Ажратилган бўлинмаларнинг қарзи (4110)	230		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларнинг қарзи (4120)	240		
Ходимларга берилган бўнаклар (4200)	250		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар (4300)	260		
Бюджетга солиқ ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари (4400)	270		
Мақсадли давлат жамғармалари ва суғурталар бўйича бўнак тўловлари (4500)	280		
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзи (4600)	290		
Ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзи (4700)	300		
Бошқа дебиторлик қарзлари (4800)	310		
Пул маблағлари, жами (сатр.330+340+350+360), шу жумладан:	320		
Кассадаги пул маблағлари (5000)	330		
Ҳисоблашиш счётидаги пул маблағлари (5100)	340		
Чет эл валютасидаги пул маблағлари (5200)	350		
Бошқа пул маблағлари ва эквивалентлари (5500, 5600, 5700)	360		
Қисқа муддатли инвестициялар (5800)	370		
Бошқа жорий активлар (5900)	380		
II бўлим бўйича жами (сатр.140+190+200+210+320+370+380)	390		
Баланс активи бўйича жами (сатр.130+390)	400		

Пассив			
I.Ўз маблағлари манбалари			
Устав капитали (8300)	410		
Қўшилган капитал (8400)	420		
Резерв капитали (8500)	430		
Сотиб олинган хусусий акциялар (8600)	440		
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) (8700)	450		
Мақсадли тушумлар (8800)	460		
Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун захиралар (8900)	470		
I бўлим бўйича жами (satr.410+420+430-440+450+460+470)	480		
II.Мажбуриятлар			
Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами (satr.500+510+520+530+540+550+560+570++580+590)	490		
шу жумладан: узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (satr.500+520+540+560+590)	491		
шундан: муддати ўтган узоқ муддатли кредиторлик қарзлари	492		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз (7000)	500		
Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарз (7110)	510		
Шўъба ва карам хўжалик жамиятларга узоқ муддатли қарз (7120)	520		
Узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар (7210, 7220, 7230)	530		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7240)	540		
Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7250, 7290)	550		
Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар (7300)	560		
Узоқ муддатли банк кредитлари (7810)	570		
Узоқ муддатли қарзлар (7820, 7830, 7840)	580		
Бошқа узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (7900)	590		
Жорий мажбуриятлар, жами (satr.610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+ +720+730+740+750+760)	600		
шу жумладан: жорий кредиторлик қарзлари (satr.610+630+650+670+680+690++700+710+720+760)	601		
шундан: муддати ўтган жорий кредиторлик қарзлари	602		

Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз (6000)	610		
Ажратилган бўлинмаларга қарз (6110)	620		
Шўъба ва карам хўжалик жамиятларга қарз (6120)	630		
Кечиктирилган даромадлар (6210, 6220, 6230)	640		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар (6240)	650		
Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар (6250, 6290)	660		
Олинган бўнаклар (6300)	670		
Бюджетга тўловлар бўйича қарз (6400)	680		
Суғурталар бўйича қарз (6510)	690		
Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарз (6520)	700		
Таъсисчиларга бўлган қарзлар (6600)	710		
Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз (6700)	720		
Қисқа муддатли банк кредитлари (6810)	730		
Қисқа мудлатли қарзлар (6820, 6830, 6840)	740		
Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми (6950)	750		
Бошқа кредиторлик қарзлари (6950 дан ташқари 6900)	760		
II бўлим бўйича жами (сатр.490+600)	770		
Баланс пассиви бўйича жами (сатр.480+770)	780		

Раҳбар _____

(имзо)

Бош бухгалтер_____

(имзо)

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 банкдаги ҳисоб-китоб счётидан кассага нақд 1000 сўм пул олинди.

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

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

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

Бу операциялар балансининг қуйидаги моддаларида акс этади:

2002 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	+50-00	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
4.Тайёр маҳсулот	10195	-	10195	4. Давлат банки қарзи	10000	+20-00	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 мумкин:

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 жамининг тенглиги ҳар қандай операциядан кейин ҳам сақланади.

6-§. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари тўғрисида тушунча

Бухгалтерия баланси ёрдамида маблағлар ва уларнинг манбалари ҳолати ҳақида умумлашган маълумотлар олиш мумкин. Аммо унинг ёрдамида бухгалтерия ҳисобининг объектлари, жумладан, хўжалик маблағлари, манбалари ҳар бир турининг 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, асо-

сий воситалар, материаллар, касса, тайёр маҳсулот, устав капитали, асосий ишлаб чиқариш ва бошқ.

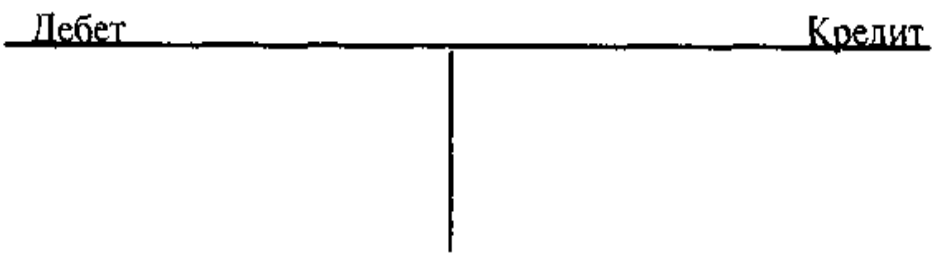
Демак, бухгалтерия ҳисоби счётлари хўжалик маблағлари ва хўжалик операцияларини жорий ҳисобда иқтисодий гуруҳлаш ва оператив назорат қилиш усулидир.

Бухгалтерия ҳисоби счётлар режасида бухгалтерия счётлари қуйидагича таърифланади:

Бухгалтерия счётлари — хўжалик юритувчи субъектлар иқтисодий ресурслари ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги бухгалтерия маълумотларини рўйхатга олиш ва сақлаш усули ҳамда унга қўйилган талаблардир.

Бухгалтерия ҳисобининг счётлари чизма тарзда қуйидагича ифодаланади:

Счётнинг номи



Счётнинг чап қисмини дебет, ўнг қисмини кредит деб аташ қабул қилинган. Қисқартирилган ҳолда «д-т» ва «к-т» тарзида 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 иккига бўлинади: актив ва пассив счётлар. Актив счётлар деб хўжалик маблағларининг ҳолати ва ўзгариши ҳисобга олинадиган счётларга, пассив счётлар деб маблағларнинг келиб чиқиш манбалари 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 модда-си, шунинг учун актив счёт ҳисобланади.

50-Кассада пул маблағларини ҳисобга оладиган счётлар
5010-Миллий валютадаги пул маблағлари

Д-т	К-т
Сальдо – 1000 1) 3000 5) 1000 об.4000 сальдо - 2500	3) 500 7) 2000 об. 2500

Актив счётларда қолдиқ фақат дебет томонида кўрсати-лади.

Пассив счёт қуйидагича ифодаланади:

Пассив счёт

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

Пассив счётларда қолдиқ фақат кредит томонида кўрса-тилади. Масалан, «Устав капитали» счёти.

8300-«Устав капитали (фонди)»ни ҳисобга оладиган счётлар

Д-т	К-т
5) 20 000	С. 30 000 1) 4 000 2) 1 000
Об. 20 000	Об. 5 000 С. 15 000

7- §. Счётларда хўжалик операцияларини иккиёқлама 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 иккиёқлама ўзгариш хўжалик операцияларини счётларда акс эттиришда ҳам рўй беради. Бу эса хўжалик операцияларини счётларда иккиёқлама ёзиш усулида акс эттиришни тақозо қилади.

Иккиёқлама 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, иккиёқлама ёзиш деб хўжалик операциялари таъсирида вужудга келадиган иқтисодий ҳодисаларни счётлар тизими билан ўзаро алоқадор ҳолда акс эттириш усулига айтилади.

Мисол. Банкдаги ҳисоб-китоб счётидан корхона кассасига 1000 сўм нақд пул олинди. Ушбу операция натижасида кассада маблағ 1000 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 улар актив счётлар ҳисобланади. Маълумки, актив счётларга 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 5010 «Кассада пул маблағларини ҳисобга оладиган счётлар»;

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларини ҳисобга оладиган счёт» – 1000 сўм.

У счётларда қуйидагича акс эттирилади:

5110-«Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларини ҳисобга оладиган счётлар»

Д-т	К-т
С.	1000

5010-«Кассада пул маблағларини ҳисобга оладиган счётлар»

Д-т	К-т
С.	1000

Хўжалик операцияларини иккиёқлама 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 1010-«Хом ашё ва материаллар», 1030 – «Ёқилғи»;

К-т 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар тўлайдиган счёт» - 5000 сўм.

Бу операция омбордаги ёқилғи запасининг кўпайишига олиб келади. Материаллар счёти актив счёт. Шунинг учун 5000 сўм мазкур счётнинг дебет томонида акс эттирилади. Бунда ёқилғини сотиб олувчи корхона билан мол етказиб берувчилар ўртасида 5000 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:

6010- «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар тўлайдиган счётларни ҳисобга оладиган счёт»

Д-т	К-т
	С. 5000

1010-«Хом ашё ва материаллар»
1030-«Ёқилғи»

Д-т	К-т
С. 5000	

Бухгалтерия ҳисобида иккиёқлама ёзиш усулида 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.

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

Синтетик счётлар ёрдамида амалга ошириладиган ҳисоб **синтетик ҳисоб** деб аталади. Лекин маблағларнинг ҳолати ва ҳаракатини ҳар томонлама назорат қилиш имконияти бўлиши 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 ёқилги 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 — 1030

Д-т	К-т
Сальдо	

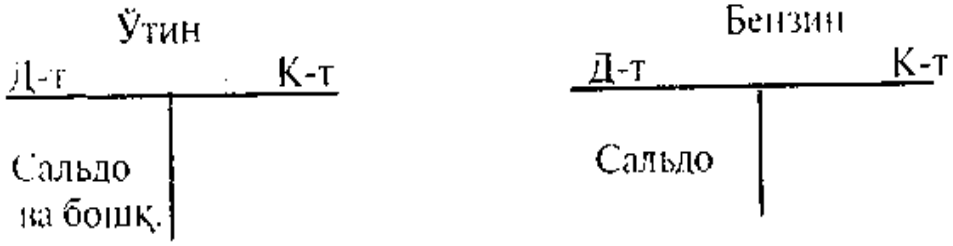
Аналитик счёт

Кўмир

Д-т	К-т
Сальдо	

Газ

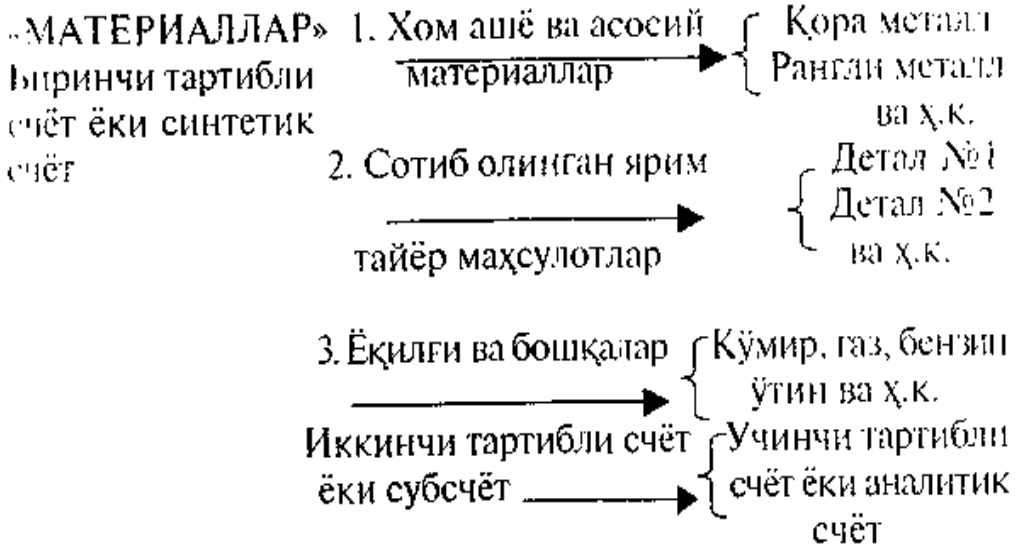
Д-т	К-т
Сальдо	



Ҳар бир синтетик счёт бўйича очиладиган аналитик счётларнинг сони ҳар бир корхона 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 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 томонга 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** – 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. Ушбу ведомост ёрдамида хўжалик маблағларининг ўзгариш ҳолати билан танишилади, баланс

тузилади. Синтетик ҳисоб счётлари бўйича оборот ведомостлари қуйидаги шаклда тузилади:

Ссинтетик 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
0110-0199	Асосий восита (фонд)лар	11120000	-	-	-	11120000	
0211-0299	Асосий восита (фонд)ларнинг эскириши	-	240000	-	-	-	240000
1010	Материаллар	50000	-	32000	45000	37000	-
1030	Ёқилғи	1100	-	400	500	1000	-
1040	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

Материалларнинг номи	Баҳоси	Бош қолдиқ		Кирим		Чиқим		Охирги қолдиқ	
		сони	сумма си	сони	сумма си	сони	сумма си	сони	сумма си

Аналитик счётлар бўйича оборот ведомости аналитик счёт маълумотлари асосида тузилади ва бу ведомост битта синтетик счёт бўйича очилган ҳамма аналитик счётлар обороти ва қолдиғининг йиғиндиси саналади. Унинг ўзига хос хусусияти аналитик счётлар бўйича оборот ведомостлари-

нинг 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, хўжалик жараёнлари счётларига бўлинади.

Хўжалик маблағлари ва жараёнлари счётларига хўжалик жараёнлари ва ишлаб чиқариш запасларини ҳисобга 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 капитали», «Резерв фонди», «Фойда ва зарарлар» счёти ҳамда бошқа счётлар киради. Четдан жалб қилинган маблағлар манбаи счётларига «Банкнинг қисқа муддатли кредитлари», «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар тўлайдиган счёт» 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 ишларини олиб боришга мўлжалланган («Устав капитали», «Кредиторлар билан ҳисоб-китоб» счётлари ва бошқ.).

3. Тартибга солувчи счётлар ҳисобга олинадиган хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳаҳосини тартибга солишга мўлжалланган счётлардир («Асосий воситаларнинг 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 («Молиявий натижа» 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.

Амалда қўлланилаётган счётлар режаси бухгалтерия счётларини қуйидаги гуруҳларга бўлади:

Доимий счётлар — активлар, мажбуриятлар ва капиталлар счётлари бўлиб, бу счётларда бухгалтерия балансида акс эттириладиган ҳисобот даври охирига қолдиқ бўлади. Доимий счётлар актив, пассив, контр-актив ва контр-пассив счётларга бўлинади.

Актив счёт (А) – бу активларни акс эттириш учун мўлжалланган шундай счётларки, иқтисодий ресурсларнинг ҳисобот даври бошига қолдиғи ва ҳисобот давридаги кўпайиши счётнинг дебет томонида акс эттирилади.

Пассив счёт (П) — бу мажбурият ва капиталларни акс эттириш учун мўлжалланган счёт бўлиб, унда мажбурият ва капиталлар қолдиғи ва кўпайиши счётнинг кредит томонида, камайиши эса дебет томонида акс эттирилади.

Контр-актив (КА) счёт — бу шундай счёт бўлиб, молиявий ҳисоботда соф актив қийматини акс эттириш учун унинг қолдиғи у билан боғлиқ бўлган актив счёт қолдиғидан айириб ташланади.

Контр-пассив (КП) счёт — бу шундай счёт бўлиб, молиявий ҳисоботда мажбурият ёки капиталнинг соф қийматини акс эттириш учун унинг қолдиғи у билан боғлиқ бўлган пассив счёт қолдиғидан айириб ташланади.

Транзит счётлар (Т) – молиявий натижалар ҳақидаги ҳисоботда акс эттириладиган, ҳисобот даври охирида ёпиладиган ва қолдиқ суммаси бўлмайдиган, ҳисобот даври давомида фойдаланиладиган даромадлар ва харажатлар счётларидир.

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.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётларининг янги режаси ва уни қўллаш бўйича кўрсатма Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонунининг 5-моддасига мувофиқ ҳамда 21-сонли Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартига кўра ишлаб чиқилган.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 9 сентябр 2002 йил 103-сонли буйруғи билан 21-сонли Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг Миллий Стандарти «Хўжалик юритувчи субъектлар молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича кўрсатма» тасдиқланди. Мазкур норматив ҳужжат Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 23 октябр 2002 йилда 1181-сон билан рўйхатдан ўтказилди.

Ушбу янги счётлар режасини мулкчилик шаклидан қатъи назар (бюджет ташкилотлари ва банклардан ташқари) ҳамма хўжалик юритувчи корхоналарда қўлланилиши мажбурий деб белгиланган.

Йўриқномада бухгалтерия ҳисобининг мазкур янги счётлар режасини чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналар ва аудиторлик ташкилотлари 1 январ 2002 йилдан бошлаб, биржалар 1 январ 2003 йилдан бошлаб, мулкчилик шаклидан қатъи назар, бошқа хўжалик юритувчи субъектлар эса 1 январ 2004 йилдан бошлаб қўллай бошлайдилар.

Амалда қўлланилиши лозим бўлган бухгалтерия ҳисобининг ушбу счётлар режаси 6 қисм ва 9 бўлимдан иборат бўлиб, улар қуйидагича номланади:

I қисм — «Узоқ муддатли активлар».

I бўлим — «Асосий воситалар, номоддий ва бошқа узоқ муддатли активлар».

II қисм – «Жорий активлар».

II бўлим – «Товар-моддий захиралар».

III бўлим –«Келгуси давр харажатлари ва муддати узайтирилган харажатларнинг жорий қисми».

IV бўлим –«Олинадиган счётлар (тўловлар)».

V бўлим – «Пул маблағлари, қисқа муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар».

III қисм – «Мажбуриятлар».

VI бўлим – «Жорий мажбуриятлар».

VII бўлим – «Узоқ муддатли мажбуриятлар».

IV қисм – «Хусусий капитал (мулк)».

VIII бўлим –«Капитал (мулк), тақсимланмаган фойда ва резервлар».

V қисм –«Молиявий натижаларнинг таркиб топиши ва улардан фойдаланиш».

IX бўлим – «Даромадлар ва харажатлар».

VI қисм — «Балансдан ташқари счётлар».

Счётлар режасида ҳар бир счётга шифр бириктирилган бўлиб, бу бухгалтерия проводкалари тузишда хўжалик субъектларида счётнинг номи ўрнига унинг шифрини кўрсатиш билан чегараланиш имконини беради. Бу эса, ўз навбатида, ҳисоб ишларини механизациялаштириш ва унда турли-туман ҳисоб-китоб техникаларидан фойдаланиш имконини беради.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счётлари молиявий ҳисобот элементларига мувофиқ гуруҳлаштирилган счётлар мажмуасидан иборатдир. Молиявий ҳисобот элементлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади: активлар, мажбуриятлар, капитал, даромадлар ва харажатлар. Бу молиявий ҳисобот элементлари таркибига нималар кириши счётлар режасида ўз ифодасини топган.

Хўжалик юритувчи корхоналар молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси асосида хўжалик операцияларининг бухгалтерия ҳисобини юритиш учун ишчи счётлар режасини тузадилар ва бу хўжалик юритувчи субъект ҳисоб сиёсатида ўз аксини топиши лозим. Счётлар режасига қўшимча равишда йўриқнома ишлаб чиқилган, унда ҳар бир счётнинг мазмуни ва счётнинг вазифалари қайд қилинган.

Биз юқорида тавсиф қилганимиз «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2002 йилда 1181-сон билан қайд қилинган ва 2002 йил 9 сентябрда 103-сон билан Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган.

Бухгалтерия ҳисобининг амалиётда қўлланилаётган мазкур ягона счётлар режаси қуйида келтирилган .

Счётлар рақами	Счётлар номи	Счёт тури
	I қисм "Узоқ муддатли активлар"	
	I бўлим "Асосий воситалар, номоддий ва бошқа узоқ муддатли активлар"	
0100	Асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётлар	А
0110	Ер	
0111	Ерни ободонлаштириш	
0112	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ўзлаштириш	
0120	Бино, иншоот ва узатувчи мосламалар	
0130	Машина ва ускуналар	
0140	Мебел ва идора анжомлари	
0150	Компьютер ускуналари ва ҳисоблаш техникаси	
0160	Транспорт воситалари	
0170	Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар	
0180	Кўп йиллик дарахтлар	
0190	Бошқа асосий воситалар	
0199	Консервация қилинган асосий воситалар	
0200	Асосий воситаларнинг эскиришини ҳисобга оладиган счётлар	КА
0211	Ободонлаштирилган ерларнинг эскириши	
0212	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олиниб ўзлаштирилган асосий воситаларнинг эскириши	
0220	Бино, иншоот ва узатувчи мосламаларнинг эскириши	
0230	Машина ва ускуналарнинг эскириши	

0240	Мебел ва ялпи жиҳозларнинг эскириши	
0250	Компьютер ускуналари ва ҳисоблаш техникасининг эскириши	
0260	Транспорт воситаларининг эскириши	
0270	Ишчи ҳайвонларининг эскириши	
0280	Кўп йиллик дарахтларнинг эскириши	
0290	Бошқа асосий воситаларнинг эскириши	
0299	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши	
0300	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётлар	А
0310	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар	
0400	Номоддий активларни ҳисобга олувчи счётлар	А
0410	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хаулар	
0420	Савдо маркалари, маҳсулот белгилари ва саноат намуналари	
0430	Дастурий таъминот	
0440	Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи	
0450	Ташкилий харажатлар	
0460	Франчайзлар	
0470	Муаллифлик ҳуқуқи	
0480	Гудвилл	
0490	Бошқа номоддий активлар	
0500	Номоддий активларнинг эскиришини ҳисобга олувчи счётлар	КА
0510	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хауларнинг амортизацияси	
0520	Савдо маркалари, маҳсулот белгилари ва саноат намуналарининг амортизацияси	

0530	Дастур билан таъминлашнинг амортизацияси	
0550	Ташкилий харажатларнинг амортизацияси	
0560	Франшиз амортизацияси	
0570	Муаллифлик ҳуқуқларининг амортизацияси	
0590	Бошқа номоддий активларнинг амортизацияси	
0600	Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга оладиган счётлар	А
0610	Қимматли қоғозлар	
0620	Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар	
0630	Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар	
0640	Хорижий сармоя қатнашган корхоналарга инвестициялар	
0690	Бошқа узоқ муддатли инвестициялар	
0700	Ўрнатиладиган ускуналарни ҳисобга оладиган счётлар	А
0710	Ўрнатиладиган ускуналар - мамлакатимизда ишлаб чиқарилган	
0720	Ўрнатиладиган ускуналар - четдан импорт қилинган	
0800	Капитал қўйилмаларни ҳисобга оладиган счётлар	А
0810	Тугалланмаган қурилиш	
0820	Асосий воситаларни сотиб олиш	
0830	Номоддий активларни сотиб олиш	
0840	Асосий подани шакллантириш	
0850	Ерни ободонлаштириш учун капитал қўйилма	
0860	Узоқ муддатли ижара бўйича олинган асосий воситаларга капитал қўйилмалар	
0890	Бошқа капитал қўйилмалар	
0900	Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатларни ҳисобга олувчи счётлар	А
0910	Олинган векселларнинг узоқ муддатли қисми	
0920	Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар	
0930	Ходимлар узоқ муддатли қарзи	

0940	Бошқа узоқ муддатли дебиторлик қарзлари	
0950	Вақтинчалик фарқ бўйича муддати узайтирилган даромад солиғи	
0960	Дисконтлар (четгирма) бўйича муддати узайтирилган узоқ муддатли харажатлар	
0990	Бошқа узоқ муддатли муддати узайтирилган харажатлар	
.	II қисм. "Жорий активлар"	
	2-бўлим. "Товар-моддий захиралар"	
1000	Материалларни ҳисобга оладиган счётлар	А
1010	Хом ашё ва материаллар	
1020	Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи қисмлар	
1030	Ёқилғи	
1040	Эҳтиёт қисмлар	
1050	Қурилиш материаллари	
1060	Идиш ва идиш материаллари	
1070	Четга қайта ишлаш учун берилган материаллар	
1080	Инвентар ва хўжалик мосламалари	
1090	Бошқа материаллар	
1100	Етказиб бериш ва боқувдаги ҳайвонларни ҳисобга оладиган счётлар	А
1110	Етказиб беришдаги ҳайвонлар	
1120	Боқувдаги ҳайвонлар	А
1200		
1300		
1400		
1500	Материалларни тайёрлаш ва сотиб олишни ҳисобга оладиган счётлар	А
1510	Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш	
1600	Материаллар қийматидаги фарқни ҳисобга оладиган счётлар	А
1610	Материаллар қийматидаги фарқ	
1700		
1800		

1900		
2000	Асосий ишлаб чиқаришни ҳисобга оладиган счётлар	А
2010	Асосий ишлаб чиқариш	
2100	Ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотларни ҳисобга оладиган счётлар	А
2110	Ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар	
2200		
2300	Ёрдамчи ишлаб чиқаришни ҳисобга оладиган счётлар	А
2310	Ёрдамчи ишлаб чиқариш	
2400		
2500	Умумишлаб чиқаришни ҳисобга оладиган счётлар	А
2510	Умумишлаб чиқариш харажатлари	
2600	Ишлаб чиқаришда брак (яроқсиз) маҳсулотларни ҳисобга оладиган счётлар	А
2610	Ишлаб чиқаришда брак (яроқсиз) маҳсулотлар	
2700	Хизмат кўрсатувчи хўжаликларни ҳисобга оладиган счётлар	А
2710	Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар	
2800	Тайёр маҳсулотларни ҳисобга оладиган счётлар	А
2810	Омбордаги тайёр маҳсулотлар	
2820	Кўргазмадаги тайёр маҳсулотлар	
2830	Комиссияга берилган тайёр маҳсулотлар	
2900	Товарларни ҳисобга оладиган счётлар	А
2910	Омбордаги товарлар	
2920	Чакана савлодаги товарлар	
2930	Кўргазмадаги товарлар	
2940	Ижарадаги буюмлар	
2950	Моллар билан банд ва бўш	

2960	Комиссияга берилган товарлар	
2970	Йўлдаги товарлар	
2980	Савдо наценкаси (қўшимча)	
2990	Бошқа товарлар	
	3-бўлим. "Келгуси давр харажатлари ва муддати узайтирилган харажатларнинг жорий қисми"	
3000		
3100	Келгуси давр харажатларини ҳисобга оладиган счётлар	А
3110	Олдиндан тўланган ижара ҳақи	
3120	Олдиндан тўланган хизмат ҳақи	
3190	Бошқа олдиндан тўланган харажатлар	
3200	Муддати узайтирилган харажатларни ҳисобга оладиган счётлар - жорий қисми	А
3210	Вақтинчалик фарқ бўйича муддати узайтирилган даромад (фойда) солиғи	
3220	Дисконтлар бўйича муддати узайтирилган узоқ муддатли харажатлар	
3290	Бошқа муддати узайтирилган харажатлар	
3300		
3400		
3500		
3600		
3700		
3800		
3900		
	4-бўлим. "Олинадиган счётлар - жорий қисми"	А
4000	Олинадиган счётларни ҳисобга оладиган счётлар	
4010	Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар	
4020	Олинган векселлар	

4100	Алоҳида бўлинмалардан, шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан олинадиган счётлар	А
4110	Алоҳида бўлинмалардан олинадиган счётлар	
4120	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан олинадиган счётлар	
4200	Ходимларга берилган бўнакларни ҳисобга оладиган счётлар	А
4210	Меҳнатга ҳақ тўлаш учун берилган бўнаклар	
4220	Хизмат сафарлари учун берилган бўнаклар	
4230	Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнаклар	
4290	Ходимларга берилган бошқа бўнаклар	
4300	Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга берилган бўнакларни ҳисобга олувчи счётлар	
4310	Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга товар-моддий бойликлар ҳисобидан берилган бўнаклар	
4320	Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга узоқ муддатли активлар ҳисобидан берилган бўнаклар	
4330	Бошқа берилган бўнаклар	
4400	Бюджетга тўлов бўнакларини ҳисобга оладиган счётлар	А
4410	Бюджетга солиқ ва тўловлар бўйича (турлари бўйича) бўнаклар	
4500	Давлат мақсадли фондларига ва суғурта бўйича тўловлар бўнакларини ҳисобга оладиган счётлар	А
4510	Суғурта бўйича тўланадиган бўнакланган тўловлар	
4520	Давлат мақсадли фондларига тўланадиган бўнакланган тўловлар	
4600	Устав капиталига улуш бўйича таъсисчилар қарзини ҳисобга оладиган счётлар	А

4610	Устав капиталига улуши бўйича таъсисчилар қарзи	
4700	Бошқа операциялар бўйича ходимлар қарзини ҳисобга оладиган счётлар	А
4710	Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимлар қарзи	
4720	Ходимларга берилган заёмлар бўйича қарзлари	
4730	Ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари	
4790	Ходимларнинг бошқа қарзлари	
4800	Турли дебиторлар қарзларини ҳисобга оладиган счётлар	А
4810	Узоқ муддатли ижара бўйича олинган жорий тўловлар	
4820	Қисқа муддатли ижара бўйича олинган тўловлар	
4830	Олинадиган фоизлар	
4840	Олинадиган дивидендлар	
4850	Олинадиган роялти	
4860	Даъволар бўйича олинган счётлар	
4890	Бошқа дебиторларнинг қарзлари	
4900	Умидсиз қарзлар бўйича резервларни ҳисобга оладиган счётлар	А
4910	Умидсиз қарзлар бўйича резервлар	
	5-бўлим. "Пул маблағлари, қисқа муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар"	
5000	Кассада пул маблағларини ҳисобга оладиган счётлар·	А
5010	Миллий валютадаги пул маблағлари	
5020	Чет эл валютасидаги пул маблағлари	
5100	Ҳисоблашиш счётидаги пул маблағларини ҳисобга оладиган счётлар	А
5110	Ҳисоблашиш счёти	
5200	Чет эл валютасида пул маблағларини ҳисобга оладиган счётлар	А
5210	Мамлакат ичидаги валюта счётлари	
5220	Хориждаги валюта счётлари	

5300		
5400		
5500	Банклаги махсус счётлардаги пул маблағларини ҳисобга оладиган счётлар	А
5510	Аккредитивлар	
5520	Чек дафтарчалари	
5530	Бошқа махсус счётлар	
5600	Пул эквивалентларини ҳисобга оладиган счётлар	А
5610	Пул эквивалентлари (турлари бўйича)	
5700	Йўлдаги пул маблағлари (ўтказилган)ни ҳисобга олувчи счётлар	А
5710	Йўлдаги пул маблағлари (ўтказилган)	
5800	Қисқа муддатли инвестицияларни ҳисобга оладиган счётлар	А
5810	Қимматли қоғозлар	
5830	Қисқа муддатли берилган қарзлар	
5890	Бошқа жорий инвестициялар	
5900	Камомад ва бойликларга етказилган зарардан ҳосил бўлган йўқотишлар ва бошқа жорий активларни ҳисобга олувчи счётлар	А
5910	Камомад ва бойликларга етказилган зарардан йўқотишлар	
5920	Бошқа жорий активлар	
	III қисм. "Мажбуриятлар"	
	6-бўлим. "Жорий мажбуриятлар"	
6000	Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётларни ҳисобга оладиган счётлар	П
6010	Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар	
6020	Берилган векселлар	
6100	Алоҳида бўлинмаларга, шўъба ва қарам хўжаликларга тўланадиган счётларни ҳисобга оладиган счётлар	П
6110	Алоҳида бўлинмаларга тўланадиган счётлар	
6120	Шўъба ва қарам хўжаликларга тўланадиган счётлар	
6200	Муддати узайтирилган мажбуриятларни ҳисобга олувчи счётлар	П

6210	Дисконт (чегирма) кўринишидаги муддати узайтирилган даромадлар	
6220	Мукофот кўринишидаги муддати узайтирилган даромадлар	
6230	Бошқа муддати узайтирилган даромадлар	
6240	Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича муддати узайтирилган мажбуриятлар	
6250	Вақтинчалик фарқ бўйича муддати узайтирилган даромад солиги бўйича мажбуриятлар	
6290	Бошқа муддати узайтирилган мажбуриятлар	
6300	Олинган бўнакларни ҳисобга оладиган счётлар	П
6310	Харидор ва буюртмачилардан олинган бўнаклар	
6320	Акцияларга ёзилган шахслардан олинган бўнаклар	
6390	Бошқа олинган бўнаклар	
6400	Бюджетга (турлари бўйича) тўловлар бўйича қарзларни ҳисобга оладиган счётлар	П
6410	Бюджетга (турлари бўйича) тўловлар бўйича қарзлар	
6500	Давлатнинг мақсадли фондларига тўловлар ва суғурта бўйича қарзларни ҳисобга оладиган счётлар	П
6510	Суғурта бўйича тўловлар	
6520	Давлатнинг мақсадли фондларига тўловлар	
6600	Таъсисчилар қарзларини ҳисобга оладиган счётлар	П
6610	Тўланадиган дивидендлар	
6620	Чиқиб кетаётган таъсисчиларга уларнинг улуши бўйича қарзлар	
6700	Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобга оладиган счётлар	П
6710	Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар	
6720	Депонентлаштирилган иш ҳақи	
6800	Қисқа муддатли кредитлар ва қарзларни ҳисобга оладиган счётлар	П
6810	Қисқа муддатли банк кредитлари	
6820	Қисқа муддатли қарзлар	
6830	Тўланадиган облигациялар	

6840	Тўланадиган векселлар	
6900	Ҳар хил кредиторларга бўлган қарзларни ҳисобга олувчи счётлар	П
6910	Тўланадиган қисқа муддатли ижара	
6920	Ҳисобланган фоизлар	
6930	Роялти бўйича қарзлар	
6940	Кафолатлар бўйича қарзлар	
6950	Узоқ муддатли мажбуриятлар - жорий қисми	
6960	Даъволар бўйича тўланадиган счётлар	
6970	Ҳисоблор шахсларга қарзлар	
6990	Бошқа мажбуриятлар	
	7-бўлим. "Узоқ муддатли мажбуриятлар"	
7000	Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган узоқ муддатли счётлар	П
7010	Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар	
7020	Берилган векселлар	
7100	Алоҳида бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига бўлган узоқ муддатли қарзлар	П
7110	Алоҳида бўлинмаларга бўлган узоқ муддатли қарзлар	
7120	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига бўлган узоқ муддатли қарзлар	
7200	Муддати кечиктирилган узоқ муддатли мажбуриятларни ҳисобга оладиган счётлар	
7210	Дисконт (четгирма) кўринишидаги муддати кечиктирилган узоқ муддатли даромадлар	
7220	Мукофот (устама) кўринишидаги муддати кечиктирилган узоқ муддатли даромадлар	
7230	Бошқа муддати кечиктирилган узоқ муддатли даромадлар	
7240	Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати кечиктирилган узоқ муддатли мажбуриятлар	
7250	Вақтинчалик фарқ бўйича муддати кечиктирилган узоқ муддатли мажбуриятлар	
7290	Бошқа мулла	
7300	Харидор ва буюртмачилардан олинган бўнакларни ҳисобга оладиган счётлар	П
7310	Харидор ва буюртмачилардан олинган бўнаклар	

7400		
7500		
7600		
7700		
7800	Узоқ муддатли кредит ва қарзларни ҳисобга оладиган счётлар	П
7810	Узоқ муддатли банк кредитлари	
7820	Узоқ муддатли қарзлар	
7830	Тўланадиган облигациялар	
7840	Тўланадиган векселлар	
7900	Ҳар хил кредиторлар узоқ муддатли қарзларини ҳисобга оладиган счётлар	
7910	Тўланалиган узоқ муддатли ижара	
7920	Ҳар хил кредиторларга бериладиган бошқа узоқ муддатли қарзлар	
	IV қисм."Хусусий капитал (мулк)" 8-бўлим. "Капитал (мулк), тақсимланмаган фойда ва резервлар"	
8000		
8100		
8200		
8300	Устав капиталини ҳисобга оладиган счётлар	П
8310	Оддий акциялар	
8320	Имтиёзли акциялар	
8330	Пай ва улушлар	
8400	Қўшилган қиймат капиталини ҳисобга оладиган счётлар	П
8410	Эмиссион даромад	
8420	Устав капиталининг таркиб топишидаги курс фарқи	
8500	Резерв капиталини ҳисобга оладиган счётлар	П
8510	Мол-мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар	
8520	Резерв капитали	
8530	Бетараз ёрдам тарзида олинган мол-мулк	
8600	Сотиб олинган ўз акцияларини ҳисобга оладиган счётлар	КП
8610	Сотиб олинган ўз акциялари - оддий	
8620	Сотиб олинган ўз акциялари - имтиёзли	
8700	Тақсимланмаган фойдани (қопланмаган зарарни) ҳисобга оладиган счётлар	П

8710	Ҳисобот даври тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарар)	
8720	Жамғарилган фойда (қопланмаган зарар)	
8800	Мақсадли киримларни ҳисобга оладиган счётлар	П
8810	Грантлар	
8820	Субсидиялар	
8830	Аъзолик тўловлари	
8840	Мақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари	
8890	Бошқа мақсадли киримлар	
8900	Келгуси давр харажатлари ва тўловлари резервини ҳисобга оладиган счётлар	П
8910	Келгуси давр харажатлари ва тўловлари резерви	
	V қисм. "Молиявий натижаларнинг таркиб топиши ва улардан фойдаланиш"	
	9-бўлим. "Даромадлар ва харажатлар"	
9000	Асосий фаолиятдан (операцион) олинадиган даромадларни ҳисобга оладиган счётлар	Т
9010	Тайёр маҳсулотни сотишдан олинадиган даромадлар	
9020	Товарларни сотишдан олинадиган даромадлар	
9030	Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлардан олинадиган даромадлар	
9040	Сотилган товарларнинг қайтарилиши	КП
9050	Харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар	
9100	Сотилган маҳсулотлар таннархини ҳисобга оладиган счётлар	Т
9110	Сотилган тайёр маҳсулот таннархи	
9120	Сотилган товарларнинг таннархи	
9130	Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар таннархи	
9140	Такрорланиб турадиган ҳисоботда ТМБни олиш (харид қилиш)	
9150	Такрорланиб турадиган ҳисоботда ТМБ бўйича тузатишлар	
9200	Асосий воситалар ва бошқа активларнинг чиқиб кетишини ҳисобга оладиган счётлар	Т
9210	Асосий воситалар реализацияси ва бошқа ҳисобдан чиқишлар	

9220	Бошқа активларнинг реализациясы ва бошқа ҳисобдан чиқишлар	
9300	Асосий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадларни ҳисобга оладиган счётлар	Т
9310	Асосий воситалар реализациясидан ва бошқа ҳисобдан чиқаришлардан олинадиган даромадлар	
9320	Бошқа активлар реализациясидан ва бошқа ҳисобдан чиқаришлардан олинадиган фойда	
9330	Пеня, жарима ва тўловларни ундириш	
9340	Ўтган йил фойдаси	
9350	Қисқа муддатли ижарадан олинадиган даромадлар	
9360	Кредиторлик ва депонентлик қарзларини ҳисобдан чиқаришдан олинадиган даромад	
9370	Хизмат кўрсатувчи хўжаликларнинг даромадлари	
9380	Бетараф молиявий ёрдам	
9390	Бошқа операцион даромадлар	
9400	Давр харажатларини ҳисобга оладиган счётлар	Т
9410	Реализация бўйича харажатлар	
9420	Маъмурий харажатлар	Т
9430	Бошқа операцион харажатлар	Т
9440	Келгусида солиққа тортувчи базадан чиқариб ташланадиган ҳисобот даври харажатлари (харажат турлари бўйича)	Т
9500	Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадларни ҳисобга оладиган счётлар	Т
9510	Роялти кўринишидаги даромадлар	
9520	Дивиденд кўринишидаги даромадлар	
9530	Фоиз кўринишидаги даромадлар	
9540	Валюта курсларидаги фарқдан олинадиган даромадлар(якобий)	
9550	Узоқ муддатли ижарадан олинадиган даромадлар	
9560	Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан олинадиган даромадлар	
9590	Молиявий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадлар	
9600	Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга оладиган счётлар	Т

9610	Фоиз кўринишидаги харажатлар	
9620	Валюта курсларидаги фарқдан келадиган зарарлар	
9630	Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар	
9690	Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар	
9700	Фавқулодда фойда (зарар)ларни ҳисобга оладиган счётлар	Т
9710	Фавқулодда фойда	
9720	Фавқулодда зарар	
9800	Солиқ ва тўловларни тўлаш учун фойданинг сарфланишини ҳисобга оладиган счётлар	Т
9810	Даромадлар (фойда)га солинадиган солиқ бўйича харажатлар	
9820	Фойдадан тўланадиган бошқа солиқ ва йиғимлар бўйича харажатлар	
9900	Якуний молиявий натижани ҳисобга оладиган счётлар	Т
9910	Якуний молиявий натижа	
	VI қисм. "Балансдан ташқари счётлар"	
001	Қисқа муддатли ижара бўйича олинган асосий воситалар	БТС
002	Жавобгарликда сақлашга олинган товар-моддий бойликлар	БТС
003	Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар	БТС
004	Комиссияга қабул қилинган товарлар	БТС
005	Ўрнатиш учун қабул қилинган ускуналар	БТС
006	Қатъий ҳисобда турувчи варақалар	БТС
007	Умидсиз дебиторлик қарзларининг зарарга ёзилиши	БТС
008	Мажбурият ва тўловларни таъминлаш - олинганларини	БТС
009	Мажбурият ва тўловларни таъминлаш - берилганларини	БТС
010	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича топширилган асосий воситалар	БТС
011	Ссуда шартномаси бўйича олинган мол-мулк	БТС
012	Келгуси даврнинг солиққа солинадиган базасидан чиқариладиган харажатлар	БТС
013	Вақтинчалик солиқ имтиёзлари	БТС
014	Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик мосламалари	БТС

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 тегишли 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 нақд пул олишга ёзилган чек ва ҳоказо. Бу ҳужжатлар операция бўлишидан аввал ёзилади ва шунинг учун ҳам ҳисобда операцияни акс эттиришга асос бўла олмайди. 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 вақт-да 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 бошқалар.

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 дуалкарталарни мисол қилиб келтириш мумкин. Тўлиқ механизациялаш 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 варақлар (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» - Аҳмедов

Операциянинг муддати	Операция рақами	Операцияларнинг мазмуни	дебет	кредит	сумма
3/III	1	Хизмат сафари харажатлари учун бўнак берилди	4420	5010	5000
20/III	2	Бўнак ҳисоботи тасдиқланди	9420	4420	5000

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. Варақлар карточканинг бир тури бўлиб, карточкалардан кўра каттароқ ҳажмда бўлади. Ёзув турларига кўра хронологик, узлуксиз ва комбинациялашган 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. Улар-

нинг 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 ҳисоби 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:

Операциялар-нинг бўлган вақти	Операцияларнинг 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 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 операциялари тўпламини ҳамда иккиёқлама 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 ажаратилади. Бош дафтар қуйидаги шаклда юритилади:

5010-миллий валютадаги пул маблағи

Сана	Мемориал рақами	Кредитланувчи счётлар				Жами	Сана	Мемориал рақами	Дебетланувчи счётлар			
		4420	5530	5620	ва ҳ.к.				6710	4420	ва ҳ.к.	Жами
3/1 5/1 6/1 январ	6 10 12	2000 2000				9500 3000 4000 ва ҳ.к.	2/1 7/1	1415	4000	5000		10000 13 000 ва ҳ.к.
жами						100000	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 гу-

руҳлаш 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 иккиёқлама 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 оборотн 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 бошқарищнинг шундай бир тизимидирки, бунда корхона (бирлашма) хўжалик фаолиятини бошқаришдаги асосий вазифаларни ҳал қилиш, иқтисодий математик усуллар ва маълумотларни қайта ишлаш ҳозирги замон автоматик воситалари (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 яратилганлигидир. 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 компьютерлаштирилмоқда. Улар маълумотларни тўғридан-тўғри ҳисоб регистрларида (карточкалар, варақларда) ёки машина маълумот ташувчиларида (масалан, дискетларда) тўплайдилар. Компьютерлар билан таъминланган бухгалтер иш жойлари бух-

галтерия 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 мослаштириш, 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

ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

III боб. ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ АСОСЛАРИ

1-§. Хўжалик юритувчи субъектларда 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 олиш 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 серядаги 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 боғчаси ва бошқ.

Хўжалик юритувчи корхоналарда 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 таш-

кил топадиган маҳсулотларга айтилади. Масалан, дастгоҳ, автомашина, экскаватор, самолёт ва бошқалар.

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

Хўжалик юритувчи субъект **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 қопланади. Масалан, фойда ҳисобидан давр харажатлари қопланади.

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 қўлланилади. 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:

Харажатлар ҳисобини синтетик счётларда акс эттириш

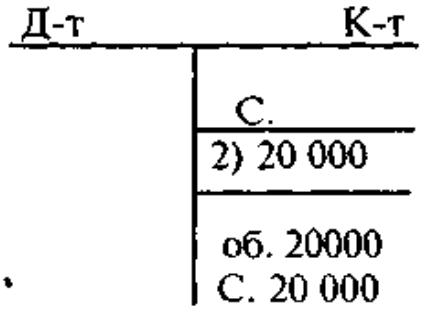
1010-«Материаллар»

Д-т	К-т
С. 5000	1) 9000
	об. 9000

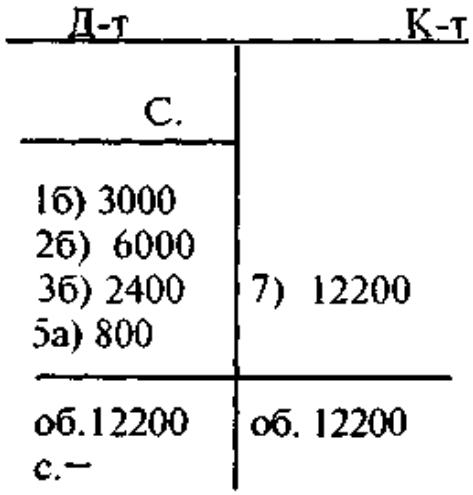
2010-«Асосий ишлаб чиқариш»

Д-т	К-т
С.	10) 37000
1а) 4000	
2а) 10 000	
3а) 4000	об. 37000
7) 12200	
8) 11100	
9) 648	
об. 41948	
с. 4948	

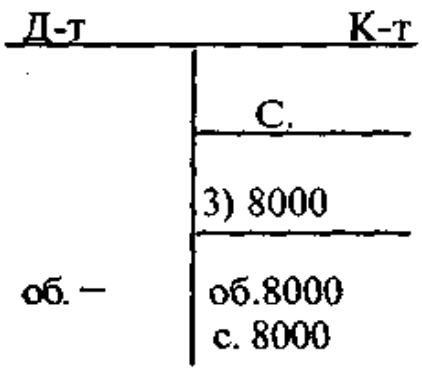
6710-«Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»



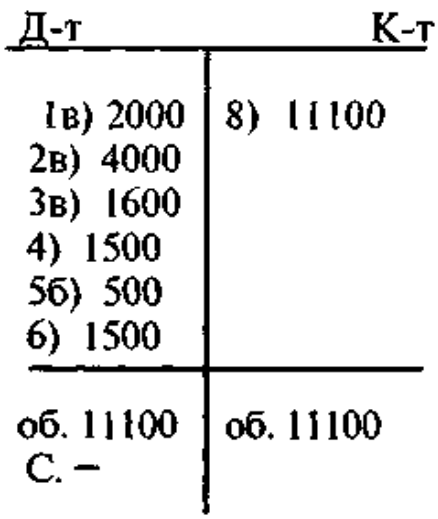
2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар»



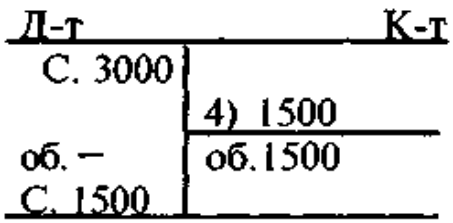
6510-«Суғурта бўйича тўловлар»



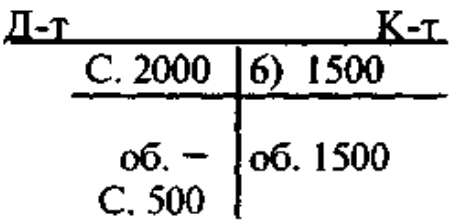
2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари»



1080-«Инвентар ва хўжалик мосламалари»



50,51-«Касса, ҳисоблашиш счётлари ва бошқалар»



2810-«Тайёр маҳсулот»

Д-т 0211 – 0299 К-т	
	С.
	5) 1300
об. –	об.1300
	С. 1300

Д-т	К-т
С.	
9) 37000	
об. 37000	об. –
С. 37000	

Юқорида келтирилган хўжалик операцияларининг мазмуни қуйидагича:

1. Ишлаб чиқаришга материал ва ёқилғи берилди:

а) асосий ишлаб чиқаришга - *4000 сўм*

б) ёрдамчи ишлаб чиқаришга - *3000 сўм*

в) умумцех мақсадларига - *2000 сўм*

Жами 9000 сўм

2. Ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳисобланди:

а) маҳсулот ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларга - *10000 сўм*

б) ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларга - *6000 сўм*

в) цехларга раҳбарлик қилишда банд бўлган ходимларга - *4000 сўм*

Жами 20000 сўм

3. Иккинчи операцияда акс эттирилган иш ҳақи суммасидан ижтимоий суғуртага ажратма бўлди - *8000 сўм*

4. Инвентар ва хўжалик мосламалари фойдаланишга берилди - *1500 сўм*

5. Асосий воситалар қийматидан амортизация (эскириш) ҳисобланди - *1300 сўм*

6. Пул ва бошқа харажатлар тўланди - *1500 сўм*

7. Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларини асосий ишлаб чиқариш харажатларига қўшиш - *12200 сўм*

8. Умумцех харажатларини асосий ишлаб чиқариш харажатларига қўшиш - *11100 сўм*

9. Ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулот режа таннархида омборга қабул қилинди *-37000 сўм.*

IV боб. ПУЛ, ҲИСОБ-КИТОБ ВА КРЕДИТ ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. Хўжалик юритувчи субъектларда пул, ҳисоб-китоб операцияларини ташкил қилишнинг асосий тамойиллари ва уларни ҳисобга олишнинг вазифалари

Хўжалик юритувчи субъектлар 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 нақд пулсиз, банк орқали ҳамда бартер асосида амалга оширилади. Корхонанинг умумий оборотда 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 ҳисобидаги 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 ҳоллардагина 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 воситалар, 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:

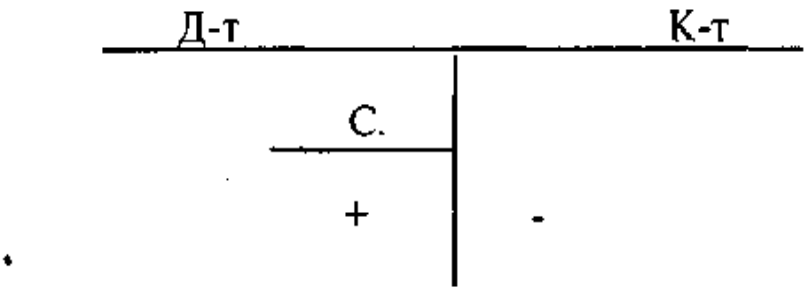
1. Тўлов-талабнома.

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 «Ҳисоб-китоб счёти»дан фойдаланилади.

5110-«Ҳисоб-китоб счёти»



5110-счётнинг дебети қуйидаги счётлар кредити билан корреспонденцияланади:

4010 – харидор ва буюртмачилардан олинадиган маблағ суммасига;

5010, 5020 – кассадан пул қайтарилганда;

6910 – банкдан кредит олинганда;

4810-4890 – дебиторлар қарзи тўланганда.

«Ҳисоб-китоб счёти»нинг кредити қуйидаги счётлар дебети билан корреспонденцияланади:

5010, 5020 – кассага иш ҳақи тўлаш ва бошқа мақсадлар учун нақд пул чек билан берилганда;

6010 – мол етказиб берувчилардан сотиб олинган хом ашё, материаллар учун қарз тўланганда;

6510 – касаба уюшмаси ташкилотига ижтимоий суғурта ажратмаси ўтказилганда;

6410 – иш ҳақидан ушлаб қолинган солиқлар бюджетга ўтказилганда;

9810 – 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-§. Хўжалик юритувчи субъектларда 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 ҳақи, 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 6110 - «Алоҳида бўлинмаларга тўланадиган счётлар».
К-т 5110 - «Ҳисоб-китоб счёти».

Филиал бухгалтериясида эса:
Д-т 5500-«Банкдаги махсус счётлар».
К-т 6110-« Алоҳида бўлинмаларга тўланадиган счёт».

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, муко-

фот 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.

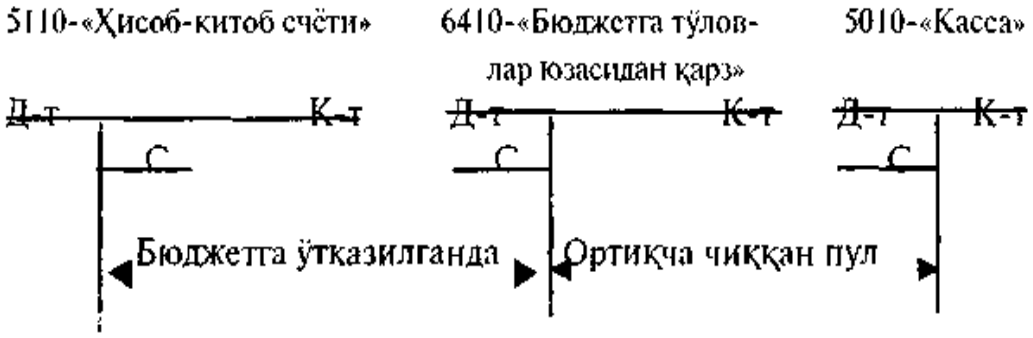
Касса операциялари моддий жавобгар шахс бўлган кассир томонидан юритилади. Банкдан пул олиш учун корхонага чек дафтарчаси берилиб, унда банкдан олинадиган пулнинг миқдори ва қандай мақсад учун олинаётгани кўрсатилиши лозим. Пул маблағларининг ҳаракатини расмийлаштирувчи асосий ҳужжат касса ордерлари 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 фойдаланмаслиги 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: 5110, 4230, 4290 ва бошқа счётлар. Кредити қуйидаги счётлар билан корреспонденцияланади: 4430, 5110, 6710 ва бошқ.

Касса инвентаризацияси бир ойда бир марта ўтказилади ва натижаси акт-таққослаш ведомостида акс эттирилади. Инвентаризация вақтида пул кам чиқса, у моддий жавобгар шахсдан ундириб олинади, ортиқча чиқса, у ҳолда корхона фойдасига қўшилади.



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

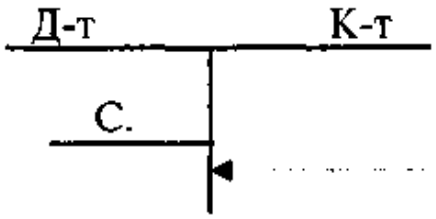
Корхонанинг баъзи харажатлари ҳисобдор шахслар томонидан амалга оширилади. Корхонанинг айрим ходимларига хизмат сафари харажатлари, айрим майда хўжалик харажатлари учун кассадан маблағ берилади. Масалан, хизмат сафарига кетаётган ходимга сафар харажатларини қоплаш учун кетиш олдидан бўнак берилади. Хизмат сафари-

дан қайтгандан сўнг уч кун давомида ҳисобдор шахс берилган бўнакни сарфлаганлиги ҳақида ёзма ҳисобот топшириши лозим.

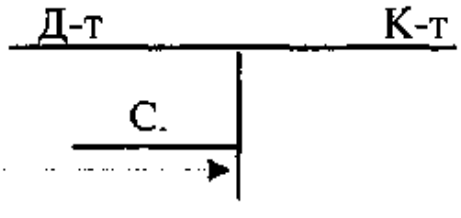
Бўнак ҳисоботига тегишли ҳужжатлар илова қилинади. Бухгалтерия ходимлари топширилган ҳужжатлар ва қилинган харажатларни мақсадга мувофиқлиги нуқтаи назаридан текширадилар. Харажатлар суммаси корхона раҳбари томонидан текширилади. Ҳисобдор шахсга янги бўнак аввалги бўнак юзасидан тўлиқ ҳисоб-китоб қилингандан сўнг берилади. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобни ҳисобга олиш учун 4220-счётдан 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:

5010-«Касса»

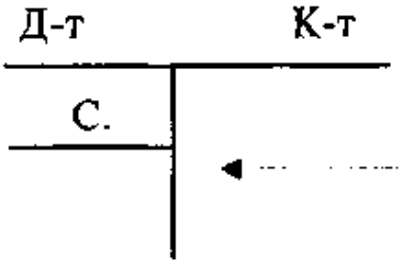


4220-«Хизмат сафари учун берилган бўнаклар»

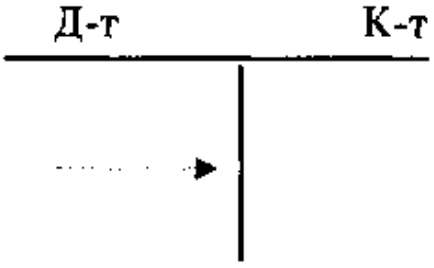


Бўнак ҳисоботи асосида:

4220-«Хизмат сафари учун берилган бўнаклар»

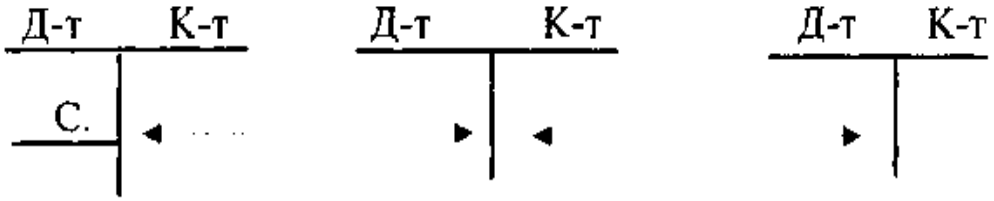


2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» ва бошқа счётлар



Агар маблағ материал, эҳтиёт қисмлар ва бошқа товар-моддий бойликларни сотиб олиш учун берилса, у ҳолда 4220-счёт кредити 1000 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):

4220-4490 5910-«Камомад ва бойликларга етказилган зарардан йўқотишлар» 4730-«Ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари»



6-§. Мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китобнинг турли шакллари асосида ҳисоб юритиш

Мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китоб нақд пулсиз амалга оширилади. Амалда нақд 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.

У ёки бу шаклни қўллаш корхоналар ўртасида тузилган шартномада келишиб 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 хусусиятлари-

дан бири шундаки, бунда харидорга хизмат қилувчи банк муассасаси мол етказиб берувчи корхона счётини харидор корхона розилик берган тақдирдагина тўлайди.

Лекин харидор корхона счётини тўлашга розилик бериши ёки тўлашдан бош тортиши ҳам мумкин. Харидор корхона счётни тўлашдан бош тортган ҳолдагина банкка бу ҳақда ёзма маълум қилади. Счётни тўлашдан бош тортганлиги ҳақида ёзма равишда маълумот олинмаганда ва бошқа ҳолларда харидор счётни тўлашга рози деб ҳисобланилади ҳамда мол етказиб берувчининг счёти банк томонидан тўланади.

Ҳисоб-китобнинг бу шаклида тўлов-талабнома ҳужжати асосий ҳужжат ҳисобланади. Уни мол етказиб берувчи корхона харидор корхона номига товар-моддий бойликларни жўнатгандан сўнг ёзади. Тўлов-талабнома ҳужжати маълум белгиланган суммадан кам бўлмаган суммага ёзилади. Бу ҳужжатни мол етказиб берувчи ўзига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига топширади. Ўз навбатида банк ҳужжатни харидор корхона ҳисоб-китоб чеки бўлган банкка жўнатади. Мол етказиб берувчи бир вақтнинг ўзида тўлов-талабноманинг бир нусхасини ва унга илова қилинган ҳужжатларни почта орқали харидор корхона манзилига жўнатади. Харидор корхона тўлов-талабнома ҳужжатини тўлашга розилик бериши ёки тўлашдан бош тортиши мумкин. Мол етказиб берувчи ва харидор корхона турли шаҳарларда жойлашган тақдирда уч иш куни давомида счётни тўламаслиги ҳақида хабар қилинмаса, тўлов-талабнома ҳужжати тўлашга қабул қилинди, деб ҳисобланади ва счёт тўланади. Агар мол етказиб берувчи ва харидор корхона бир шаҳарда жойлашган бўлса, бу муддат икки кунни ташкил қилади.

Ҳисоб-китоб акцепт шаклининг кейинги акцепт тартиби ҳам мавжуд. Бунда мол етказиб берувчининг счёти харидор корхона банки олган кун тўланади. Аммо шартнома шартлари бузилган бўлса, харидор корхонага уч кун давомида счётни тўлашдан бош тортиш ҳуқуқи берилади. Нотўғри тўланган маблағ яна харидор корхонага қайтарилади. Ҳисоб-китобнинг бу шакли ҳужжатлар айланиш жараёнини тезлаштиради. Демак, айтилганлардан шундай хулоса қилиш мумкинки, ҳисоб-китобнинг акцепт шакли харидор корхонага мол етказиб берувчи корхонанинг шартнома шартларини бажариши устидан назорат олиб бориш имкониятини яратади.

Аккредитив – бу мол етказиб берувчи корхонага хизмат кўрсатувчи банкнинг харидор корхонага хизмат кўрсатувчи

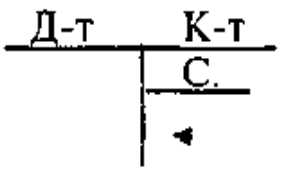
банкка жўнатилган маҳсулот учун мол етказиб берувчи счётини тўлаш ҳақидаги кўрсатмасидир. Аккредитив шаклида акцепт шаклидан фарқли равишда счёт мол етказиб берувчи корхонага хизмат кўрсатувчи банкда тўланади. Ҳисоб-китобнинг аккредитив шакли асосан шаҳарлараро ҳисоб-китобларда қўлланилади.

Харидор корхона мол етказиб берувчи корхонанинг счётини тўлаш учун ўзига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига аккредитив ажратиш ҳақида ариза расмийлаштиради. Банк харидор корхонанинг маълум миқдордаги маблағини аккредитивлаштиради ва бу ҳақда мол етказиб берувчига хизмат кўрсатувчи банкка маълум қилади. Маҳсулотни жўнатганлиги ҳақидаги ҳужжатларни мол етказиб берувчи ўзига хизмат кўрсатувчи банкка топшириши билан унинг счёти тўланади. Корхонанинг ўз маблағлари ёки банк қарзи ҳисобидан аккредитив ажратилиши мумкин.

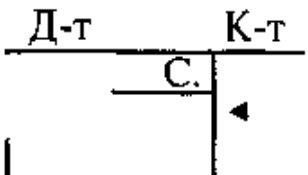
Ҳисоб-китобнинг аккредитив шакли мол етказиб берувчи корхона учун мол ҳисоб-китобини тезлаштириши, харидор корхона учун эса маблағлар айланиш жараёнини секинлаштириши мумкин. Чунки аккредитив аввалдан белгиланган маълум миқдордаги суммага 25 кунгача муддатга қўйилиши мумкин. Шунинг учун ҳам ҳисоб-китобнинг 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:

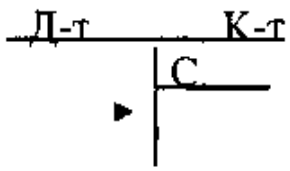
5110-«Ҳисоб-китоб счёти»

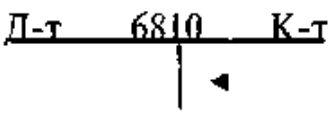


5510-«Аккредитивлар»

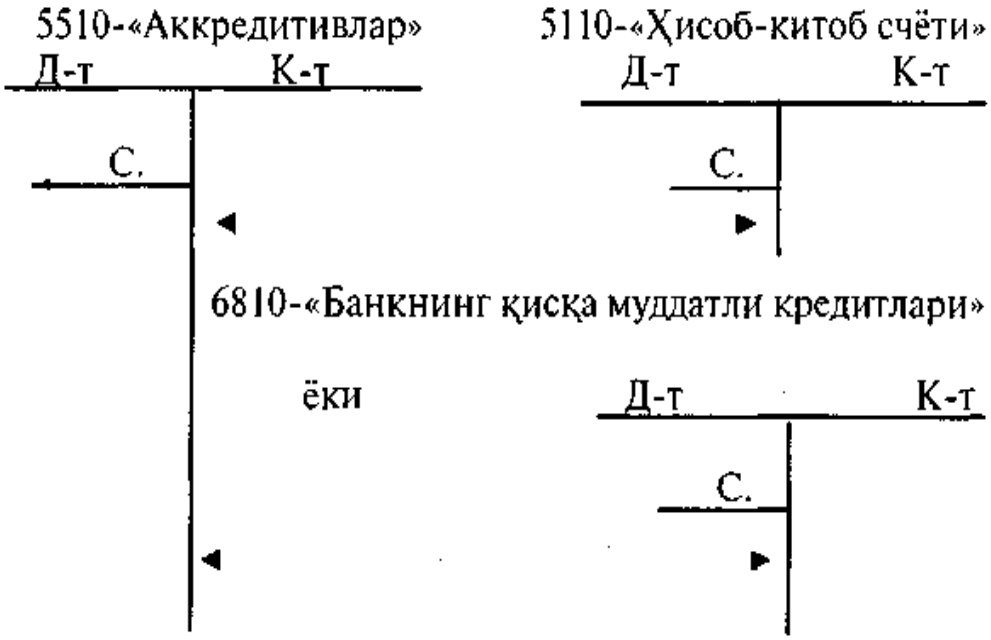


6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар»





Фойдаланилмаган ёки муддати ўтиб кетган аккредитив ёпилади, яъни харидор корхонага қайтарилади. Бунда қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:



Юк оборoти 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 нақд пул олиши мумкин. Юк оборoти бўйича махсус счётдан олиб бориладиган ҳисоб-

китоб операцияларини счётларда акс эттириш худди аккредитивдагига ўхшаш тартибда олиб борилади.

Тўлов топшириқлари 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 топшириқда кўрсатилган суммани мол етказиб берувчи счётига ўтказиб қўйиш ҳақидаги кўрсатмасидир. Тўлов топшириғи ҳужжати истеъмолчига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига истеъмолчи товар-моддий бойликларни олган кунининг 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 ўртасидаги 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.

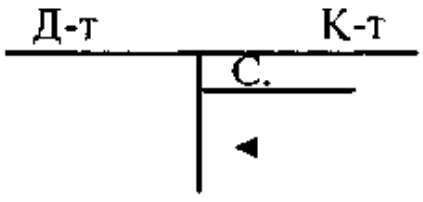
Мол етказиб берувчи транспорт ташкилотлари, алоқа корхоналари билан ҳисоб-китоб олиб боришда банк лимитланган чек дафтарчаларини ҳам қўллайди. Лимитланган чек дафтарчалари олти ой муддатга ва маълум белгиланган суммадан кам бўлмаган миқдорда лимит суммасига ёзилади. Лимитланган чек дафтарчаси корхонанинг ҳисоб-китоб счётидаги маблағ ҳисобидан ёзилади ва банк муассасаси томонидан махсус счётда депонентлаштирилади. Кейинчалик ушбу депонентлаштирилган чек дафтарчаларидаги маблагдан 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.

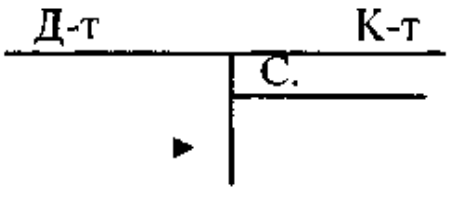
Чек дафтарчалари 5500-«Банклардаги махсус счётлардаги пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар» счётида ҳисобга олинади. Чек дафтарчасини олиш билан боғлиқ операцияларни счётларда акс эттириш худди аккредитив очишга ўхшаш тартибда олиб борилади.

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 бойликларни лимитланмаган чек дафтарчаларидаги қарз счётидан тўлаш счётларда қуйидагича акс эттирилади:

5520-«Чек дафтарчалари»



6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар»



Жўнатма (посилка) ва юкларни ташиш билан боғлиқ ҳисоб-китоблар бўйича лимитланган ва лимитланмаган дафтарчалар ҳисоби 4800- ва 6800-счётда юритилади. Чеклар банк кредитлари ҳисобидан тўланади. Транспорт ташкилотлари ва алоқа муассасаларига берилган чеклар бўйича маб-

лағ суммасига корхона бухгалтерияси қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:

4800, 6800-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар»

1000-«Хом ашё ва материаллар»



Банк муассасаси транспорт ташкилоти ва алоқа корхонаси топширган чекни банк кредити ҳисобидан тўлайди. Бунда корхона тўланган ушбу суммага қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштиради:

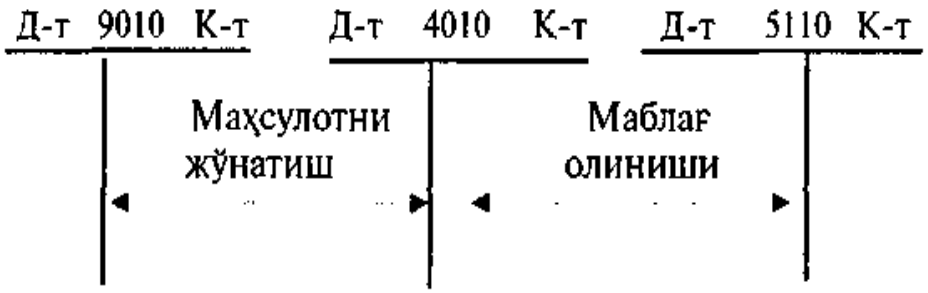
6810-«Банкнинг қисқа муддатли кредитлари»

4800, 6800-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар»



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 6010-счётда юритади.

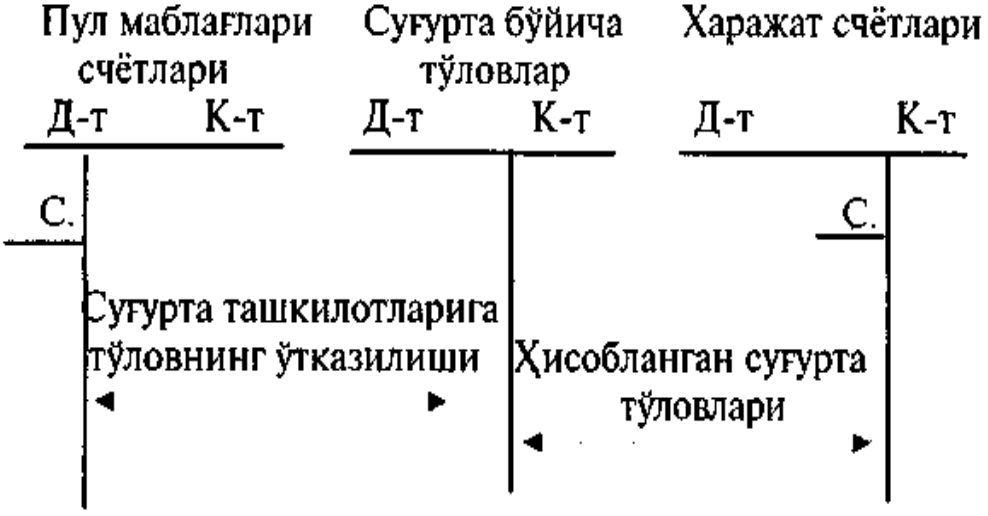
Ўзаро зачётга асосланган ҳисоб-китоб шаклида корхоналарнинг ўзаро талабномаси бир хил суммага қайтарилади, счётлар тўлиқ тўланмайди. Ҳақиқий тўлов ўртадаги фарқ суммасидагина олиб борилади. Корхоналар ўртасидаги ўзаро зачётга асосланган ҳисоб-китоб банк томонидан белгиланган тартибда ва фақат ўзаро талабномалар мавжуд бўлган тақдирда ташкил қилинади. Агар зачёт қолдиғи ушбу корхона фойдасига бўлса, қолдиқ суммаси унинг ҳисоб-китоб счётига ўтка-

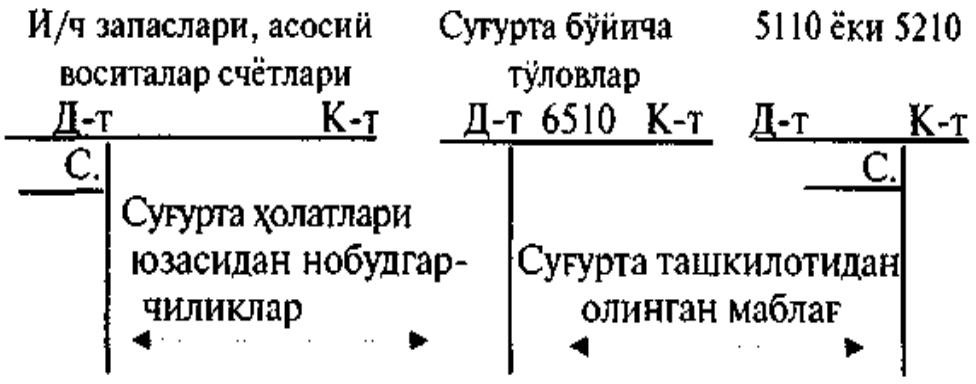
зилади, агар корхонанинг фойдасига бўлмаса, унинг счётидан тегишли корхона ҳисоб-китоб счётига ўтказилади.

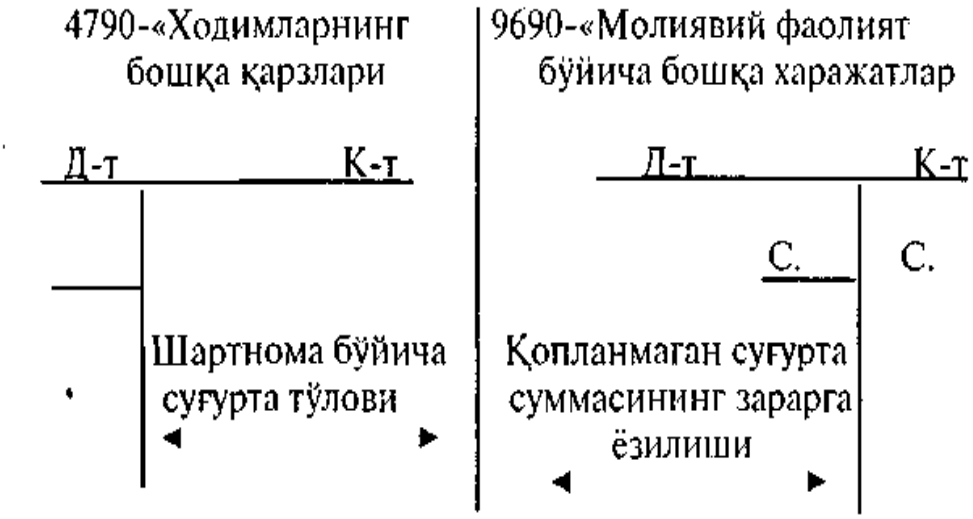
Ҳисоб-китоб операцияларининг счётларда акс эттирилишини қуйида кўриш мумкин (4010, 6510, 6520, 4210, 4290, 4730):



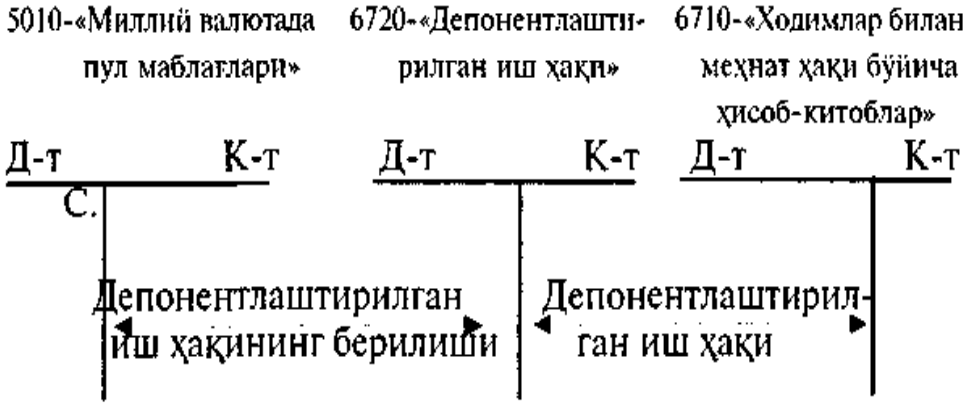
6510-«Суғурта бўйича тўловлар»

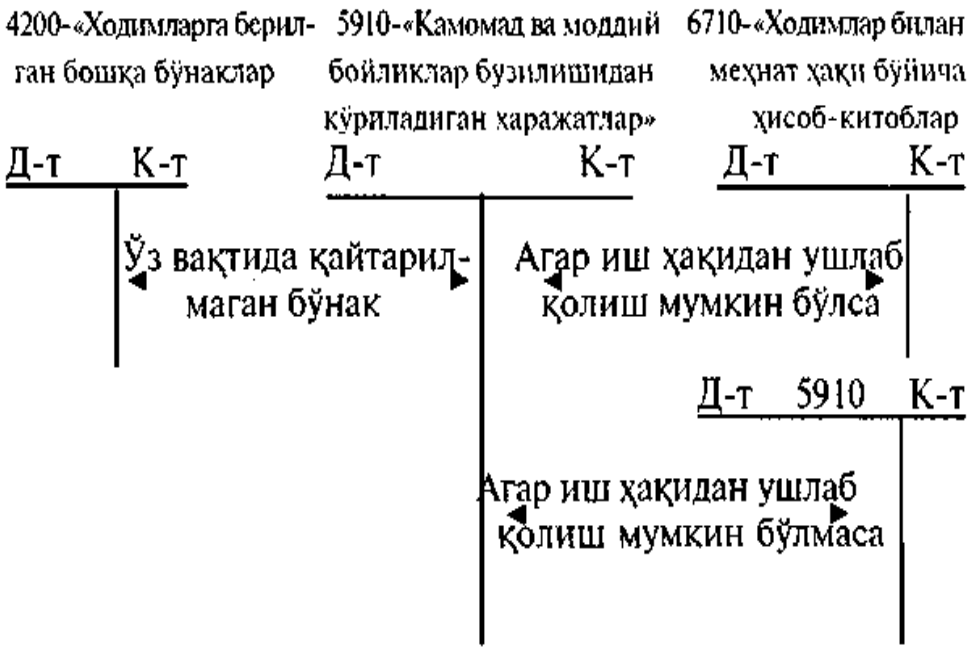






6710-»Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»





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 4700-«Бошқа операциялар бўйича ходимлар қарзини ҳисобга олувчи счётлар» мўлжалланган. Бу счётларга қуйидагилар киради:

4710-«Ходимларнинг қарзга берилган товарлар бўйича қарзлари».

4720-« Ходимларга берилган заёмлар бўйича қарзлари».

4730-« Ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари».

4790-«Ходимларнинг бошқа қарзлари».

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 топшириқнома-мажбуриятномани 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 4710-«Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар» счёти («Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимлар қарзи»).

К-т 6910-«Тўланадиган қисқа муддатли ижара».

Хизматчиларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинганда:

Д-т 6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т 4710-«Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар» счёти («Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимлар қарзи).

Банк ссудалари қайтарилганда:

Д-т 6810-«Қисқа муддатли банк кредитлари» счёти.

К-т 5110-«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 6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

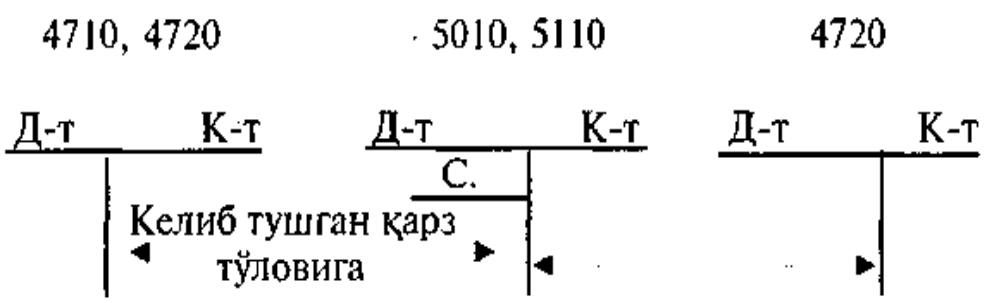
К-т 4890, 6900-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётлари.

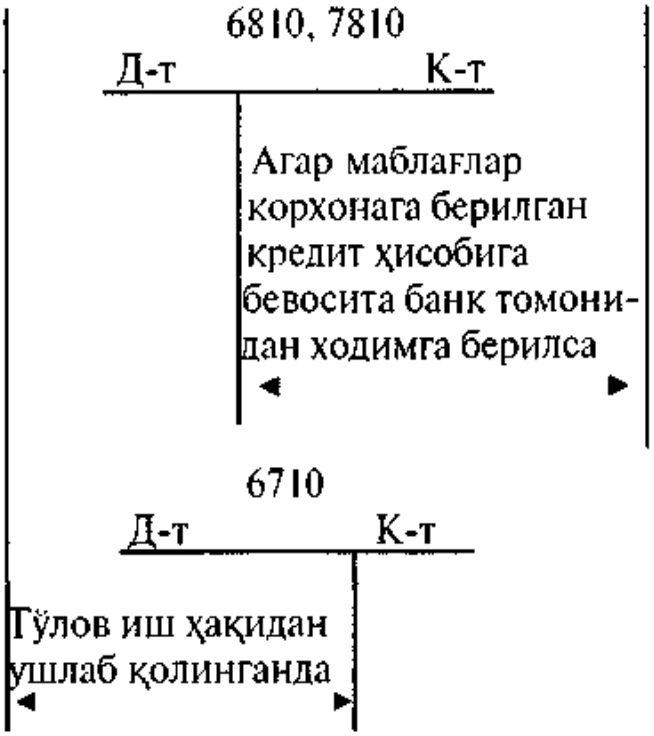
Ушлаб қолинган суммалар савдо ташкилотига ўтказиб берилганда:

Д-т 4890, 6990-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётлари.

К-т 5110-«Ҳисоб-китоб счёти».

«Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзи» (4720) счётида корхона ишчиларига берилган қарзларига оид ҳисоблашишлар, яъни индивидуал (якка), кооператив уй-жой қурилишига, дала-ҳовлиларни харид қилиш ёки қуриш учун берилган қарзлар акс эттирилади. Берилган қарз счётларда қуйидагича акс эттирилади:





«Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи» (4730) счётида корхона ходими томонидан пул ва товар-моддий захираларнинг камомади ва талон-тарож қилиниши, яроқсиз маҳсулот натижасида юзага келган моддий зарарни қоплаш бўйича, шунингдек, зарарнинг бошқа турларини қоплаш бўйича ҳисоблашишлар ҳисобга олинади.

«Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи» счётининг кредити бўйича ёзувлар тўланган тўловлар суммасига — пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар билан, моддий зарарни қоплаш учун меҳнат ҳақидан ушлаб қолинадиган суммаларга 6710-« Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти билан корреспонденцияда амалга оширилади.

«Ходимларнинг бошқа қарзлари» (4790) счётида юқорида қайд қилинган қарзлардан бошқа вужудга келган қарзлар юзасидан ҳисоблашишларнинг ҳисоби корхонанинг ҳар бир ходими бўйича юритилади. Ушбу счётларда аналитик ҳисоб қарзнинг ҳар бир тури ва қарздор шахс бўйича махсус карточкаларда юритилади.

8-§. 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-китоблар нинг асосий қисми тўловлардир. Уларни қуйидаги гуруҳларга ажратиш мумкин:

1. Ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақидан ушлаб қолишлар (фуқаролардан олинадиган даромад солиги).

2. Реализацияга олиб бориладиган (қўшилган қиймат, акциз).

3. Корхона фойдасидан тўланадиган даромад (фойда) солиғи.

4. Молиявий натижаларга олиб бориладиган жарима, иқтисодий санкциялар.

Бюджет билан ҳисоб-китоблар 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» *синтетик пассив счётида* ҳисобга олинади. 6410-счёт бўйича синтетик ва аналитик ҳисоб тўлов турлари 8-журнал-ордерда юритилади.

Тўловларнинг ҳажми Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси томонидан тасдиқланади. Ҳар бир тўлов тури учун тўлов муддати ва солиқ инспекциясига ҳисобот топшириш муддати 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 6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.

2. Солиқ ва тўловларга (мол-мулкдан тўланадиган солиқ, экология, ер, реклама солиғи, йўл фондига ажратма ва ҳ.к.)счётларда қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 9430-«Бошқа операцион харажатлар» счёти.

К-т 6410-«*Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.*

3. Маҳсулот реализациясига олиб бориладиган солиқларга (экспорт-божхона тадбирлари, ҚҚС):

Д-т 5110-«Ҳисоб-китоб счёти».

К-т 9210-«Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар» счёти.

Д-т 9210-«Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар» счёти.

К-т 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.

4. Корхона фойдасидан тўланадиган солиқ суммаларга:

Д-т 9810-«Даромадлар (фойда)га солинадиган солиқ бўйича харажатлар» счёти.

К-т 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.

5. Молиявий натижаларга олиб бориладиган тўловларга:

Д-т 9910-«Якуний молиявий натижа» счёти.

К-т 9810-«Даромадлар (фойда)га солинадиган солиқ бўйича харажатлар» счёти.

Ҳисобланган солиқ ва тўловлар суммалари бюджетга ўтказиб берилганда қуйидагича ёзувлар расмийлаштирилади:

Д-т 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.

К-т 5110-«Ҳисоб-китоб счёти».

. Агар корхонанинг бюджетдан қарзи банкдан олинган қарзлар ҳисобидан тўланса, у ҳолда:

Д-т 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.

К-т 6810-«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 6520-«Давлат мақсадли фонларига тўловлар» счётида умумлаштирилади ҳамда 6510-«Суғурта бўйича тўловлар» счётидан фойдаланилади. Тўлов учун ҳисобланган суммалар учун ушбу счётлар кредитланади, ўтказиб берилган суммалар учун дебетланади. 6520-«Давлат мақсадли фондларига тўловлар», 6510-«Суғурта бўйича тўловлар» 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 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счёти.

Д-т 2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счёти.

К-т 6510-«Суғурта бўйича тўловлар» счёти.

К-т 6520-«Давлат мақсадли фондларига тўловлар» счёти.

2. Давр харажатлари ҳисобидан амалга ошириладиган тўловларга:

Д-т 9400-«Давр харажатлари» (харажат турлари бўйича).

К-т 6510-«Суғурта бўйича тўловлар» счёти.

К-т 6520-«Давлат мақсадли фондларига тўловлар» счёти.

Ҳисоб-китоб счёти бўйича банк кўчирмасига асосан ўтказилган сумма қуйидагича бухгалтерия проводкаси билан расмийлаштирилади:

Д-т 6510-«Суғурта бўйича тўловлар» счёти.

Д-т 6520-«Давлат мақсадли фондларига тўловлар» счёти.

К-т 5110-«Ҳисоб-китоб счёти».

9- §. 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. 6860-«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:

6010-«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;

9430-«Бошқа операцион харажатлар» — тўловчи томонидан тан олинган ёки Олий хўжалик суди томонидан буюрилган ҳажмда мол етказиб берувчининг айби билан бўш туриб қолишлар учун кўрсатилган даъво суммаси;

2610-«Ишлаб чиқаришдаги яроқсизлик» — тўловчи томонидан тан олинган ёки Олий хўжалик судининг қарорида кўрсатилган ҳажмда мол етказиб берувчининг айби билан йўл қўйилган брак учун кўрсатилган даъво суммаси;

5110-«Ҳисоб-китоб счёти» — ҳисоб-китоб счётидан нотўғри (хато) ҳисобдан чиқарилган (ёки ҳисоб-китоб счётига нотўғри келиб тушган) суммалар учун банк идораларига кўрсатилган даъволар;

9900-«Якуний молиявий натижа» 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 6860-«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 бориладиган транспорт (темир йўл 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 6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

К-т 4790-«Ходимларнинг бошқа қарзлари» счёти.

Уларга пул ўтказилганда ёки тўланганда қуйидагича бухгалтерия ёзувлари расмийлаштирилади:

Д-т 4790-«Ходимларнинг бошқа қарзлари» счёти.

К-т 5110-«Ҳисоб-китоб счёти» ёки «Касса 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 қарзлари 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.

10-§. Чет эл валютасидаги операцияларни ҳисобга олиш

Чет эл валютаси бир нечта турларга бўлинади:

1) чет эл валютаси 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 конвертация қилинадиган.
2. Конвертация қилинадиган.
3. Якка ҳолдаги.

Эркин конвертирланадиган валюта эркин ва чекланмаган ҳолда бошқа чет эл валюталарига алмаштириладиган валюталардир (АҚШ доллари, Англия фунт стерлинги, француз франки, немис маркаси, Италия лираси ва бошқ.).

Конвертирланадиган валюта иштирокчилар томонидан келишилган ўзаро муқобил маблағ ва мажбуриятлар асосида нақд 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 – 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.

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 кредитларини 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 қатъи 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.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида чет эл валютасида операцияларни амалга ошириш мулкчилик шаклидан қатъи назар ҳамма корхона, бирлашма, ташкилот, муассасаларда «Бухгалтерия ҳисоби, статистик ва бошқа ҳисоботларда чет эл валютасида операцияларни акс эттирилиш тартиби ҳақидаги Низом»га мувофиқ олиб борилади. Мазкур Низом Молия вазирлиги, Давлат Солиқ қўмитаси, Макроиқтисодиёт ва статистика вазирлиги ҳамда Марказий банкнинг 7 ноябр 2001 йил №119, №2001-111, №34 ва 205-В-сон қарори билан тасдиқланган ва Адлия вазирлигида 1085-сон билан 16.11.2001 йилда рўйхатдан ўтган.

Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 25 октябр 2001 йилдаги 422-сонли «Ички валюта бозорида алмашинув курсларини ихчамлаштириш бўйича чоралар ҳақида»ги қарорига мувофиқ ишлаб чиқилган.

Бухгалтерия ҳисобида валюта маблағлари чет эл валютасида хўжалик операцияси содир бўлган муддатга Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича тенг эквивалентда акс эттирилади. Жумладан:

1) кассадаги валюта маблағлари, банкдаги депозит ва қарз счётларидаги маблағлар;

2) чет эл валютасидаги дебиторлик ва кредиторлик қарзлари;

3) юк-божхона декларацияси расмийлаштирилган муддатда тузилган шартнома бўйича импорт қилинган товар-моддий бойликларнинг қабул қилиниши;

4) божхона тўловларини амалга ошириш;

5) чет эл валютасида ифодаланган пул ҳужжатлари;

6) чет эл валютасидаги қимматли қоғозлар.

Чет эл валютасини сотиб олиш ва сотиш бухгалтерия ҳисобида сотиб олиш ва сотиш кунида Марказий банк курси бўйича акс эттирилади. Чет эл валютасини сотиб олиш ёки сотиш вақтида вужудга келадиган курс фарқи (ижобий) «Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадлар (ижобий)» субсчётида (9540) ҳисобга олинади.

Чет эл валютасини сотиб олиш ёки сотиш вақтида вужудга келадиган салбий курс фарқлари «Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга оладиган счётлар» (96) счётининг «Курс фарқларидан кўриладиган зарарлар (9620)» субсчётида ҳисобга олинади.

Хўжалик юритувчи субъектлар ҳар ойда ҳисобот ойи охирги кунида балансннинг валюта моддаларини қайта баҳолайдилар. Бунда ташкил бўладиган курс фарқлари, юқорида қайд этилганидек, «Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадлар (ижобий фарқ)» счётининг «Курс фарқларидан олинадиган даромадлар (ижобий фарқ)» субсчётида ва салбий фарқлар эса «Молиявий фаолият бўйича кўриладиган зарарлар» субсчётида ҳисобга олинади.

Балансннинг валюта моддаларига қуйидагилар киради:

1) кассадаги, банкдаги депозит ва қарз счётларидаги валюта маблағлари, жумладан, аккредитивлар;

2) чет эл валютасидаги пул маблағлари;

3) чет эл валютасида ифодаланган дебиторлик ва кредиторлик қарзлари, кредитлар ва заёмлар;

4) чет эл валютасида ифодаланган қисқа муддатли ва узоқ муддатли қимматли қоғозлар.

Қайта баҳоланмайдиган баланс моддаларига қуйидагилар киради:

1) чет эл валютасига сотиб олинган хўжалик юритувчи субъект мулки (асосий воситалар, номоддий активлар, товар-моддий бойликлар, инвентар ва хўжалик мосламалари);

2) хўжалик юритувчи субъект устав капитали (фонди) миқдори ва таъсисчилар улуши.

Ҳар ойда баланс моддаларини қайта баҳолаш натижасида вужудга келадиган ижобий ва салбий курс фарқлари бухгалтерия ҳисобида тегишли бухгалтерия ёзувлари билан акс эттирилади ва кейинчалик корхона молия-хўжалик фаолияти натижаларига қуйидаги тартибда олиб борилади:

1) дебиторлик ва кредиторлик қарзлари бўйича қарз қайтарилганда;

2) бошқа ҳолларда тегишли баланс валюта моддалари билан хўжалик операциялари содир бўлганда.

Бухгалтерия ҳисобини юритишни ихчамлаштириш мақсадида юқорида эслатилган низомда ижобий ва салбий курс фарқларини «Молиявий натижаларни ҳисобга олади-ган счёт»га курс фарқининг ўртача миқдори бўйича ёзишга рухсат берилиши таъкидлаб ўтилган.

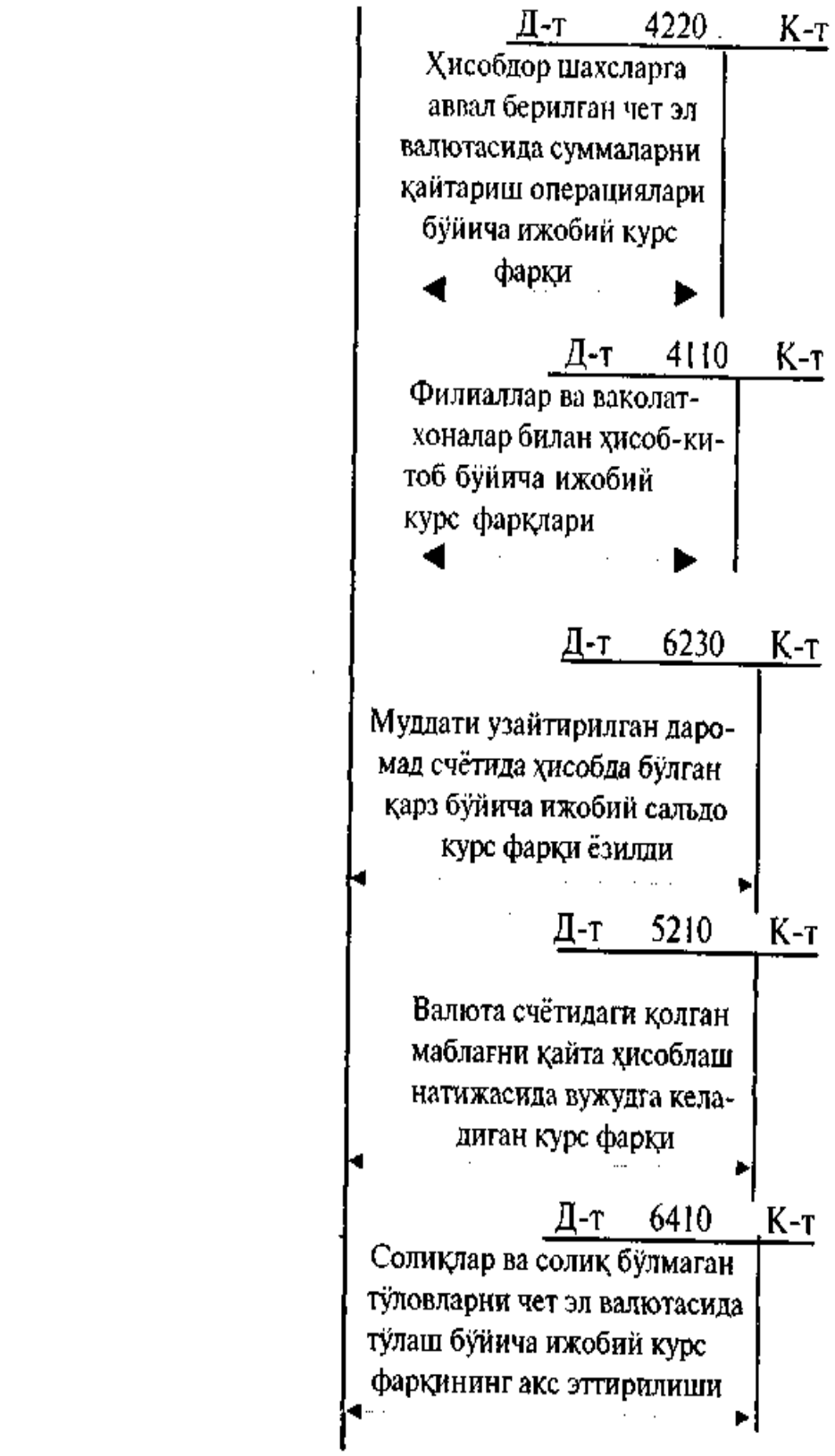
Курс фарқини тегишли счётга ёзишда қўлланиладиган усул хўжалик юритувчи субъект ҳисоб сиёсатида ўз аксини топиши лозим.

Корхона молия-хўжалик фаолияти натижаларига ёзилган ижобий фарқ суммасига даромаддан (фойдадан) солиқ бўйича солиққа тортиш базаси кўпаяди, агар фарқ салбий бўлса, у ҳолда аксинча, салбий фарқ даромаддан (фойдадан) солиқ ҳисобланганда солиққа тортиш базасидан чиқариб ташланади.

Бухгалтерия ҳисобида валюта маблағлари ва курс фарқларининг счётларда акс эттирилишини қуйидаги схемада кўришимиз мумкин:

9900 — 9540-«Валюта курсларидаги фарқдан олинадиган даромадлар» — 0610-0690

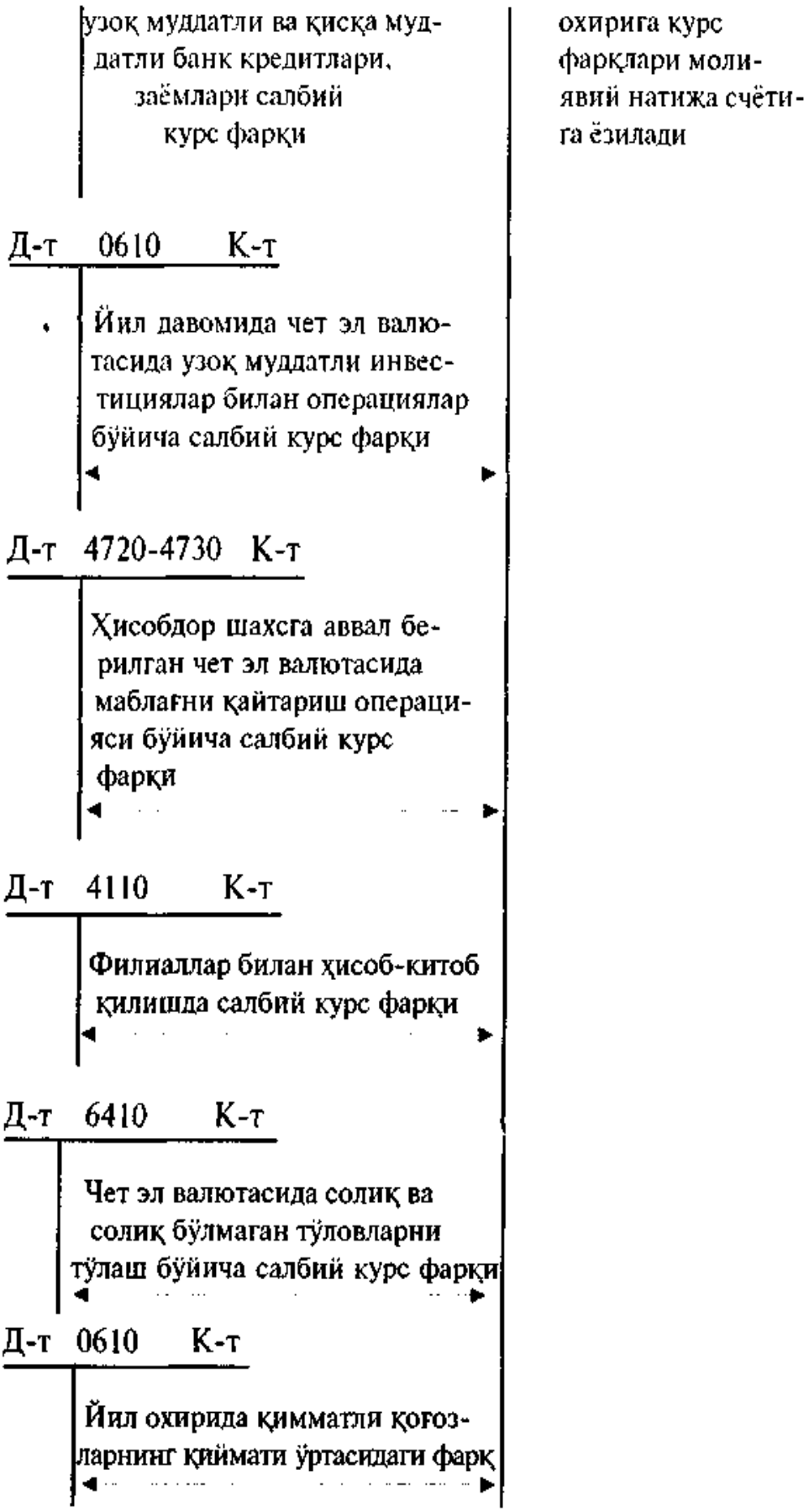
Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т
С.	С.				
	Ҳисобот даври охирига курс фарқларининг молиявий натижа счётига ёзилиши ◄- - - - - - - - - - ►		Йил давомида чет эл валютасида узоқ муддатли молиявий қўйилмалар операцияси бўйича ижобий курс фарқлари ◄- - - - - - - - - - ►		



6810, 7810, 6830 9620-«Валюта курс фарқидан кўриладиган зарарлар» 9900

Д-т К-т Д-т К-т Д-т К-т

Чет эл валютасида олинган | Ҳисобот даври


узоқ муддатли ва қисқа муддатли банк кредитлари, заёмлари салбий курс фарқи
охирига курс фарқлари молиявий натижа счётига ёзилади
Д-т 0610 К-т
Йил давомида чет эл валютасида узоқ муддатли инвестициялар билан операциялар бўйича салбий курс фарқи
Д-т 4720-4730 К-т
Ҳисобдор шахсга аввал берилган чет эл валютасида маблағни қайтариш операцияси бўйича салбий курс фарқи
Д-т 4110 К-т
Филиаллар билан ҳисоб-китоб қилишда салбий курс фарқи
Д-т 6410 К-т
Чет эл валютасида солиқ ва солиқ бўлмаган тўловларни тўлаш бўйича салбий курс фарқи
Д-т 0610 К-т
Йил охирида қимматли қоғозларнинг қиймати ўртасидаги фарқ

Курс фарқини ўртача миқдор бўйича тегишли счётга ёзишга мисол

Баланс валюта моддаларининг номи	Сумма - чет эл валютасида	Сумма - миллий валютада (сўмда)		
		Марказий банк курси 1 д.=200 сўм	Марказий банк курси 1 д.=300 сўм	Марказий банк курси 1 д.=400 сўм
Валюта маблағлари	100 доллар	20 000	30 000	40 000
Дебиторлик қарзи	200 доллар	40 000	60 000	80 000
Кредиторлик қарзи	300 доллар	60 000	90 000	120 000
Ҳаммаси	600 доллар	120 000	180 000	240 000

Давоми.

Ойлик баланс валюта моддаларини қайта баҳолаш натижаси бўйича жамланган курс фарқи	
Ижобий курс фарқи "Курс фарқларидан даромадлар" счёти бўйича	Салбий курс фарқи "Курс фарқидан кўриладиган зарарлар" счёти бўйича
10 000 (30 000 - 20 000) 10 000 (40 000 - 30 000) 20 000 (60 000 - 40 000) 20 000 (80 000 - 60 000)	 30 000 (90 000 - 60 000) 30 000 (120 000 - 90 000)
Жами = 60 000	60 000

1 долларга тўғри келадиган курс фарқининг ўртача миқдори 120 000 (60 000+ 60 000) =120 000 : 600 = 200 сўм; фараз қилайлик, 200 доллар миқдоридаги кредиторлик қарзи қайтарилди:

200 х 200 сўм =40 000 сўм миқдоридаги курс фарқи «Курс фарқидан кўриладиган зарар» счётига ёзилади.

Дебиторлардан 150 доллар миқдорида валюта маблағи келиб тушди, бунда молиявий натижа счётига ёзиладиган ижобий курс фарқи қуйидагича: 200 сўм + 150 д. =30 000 сўм.

11-§. Чет эл валютасида касса операциялари ва валюта счёти бўйича операциялар ҳисоби

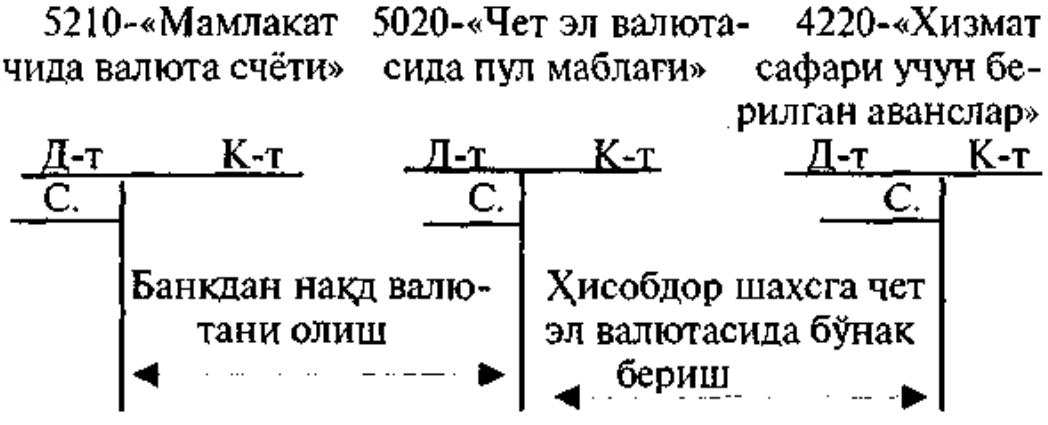
Корхонанинг валюта маблағлари банкларнинг транзит ва жорий валюта счётларида сақланиши лозим. Транзит валюта счётида чет эл валютасида келиб тушган маблағларни ўтказиш билан боғлиқ операцияларнинг ҳисоби юритилади. Жорий валюта счёти эса чет эл валютаси тушумининг бир қисмини мажбурий сотишдан кейин корхона ихтиёрида қоладиган маблағни ҳисобга олишга мўлжалланган.

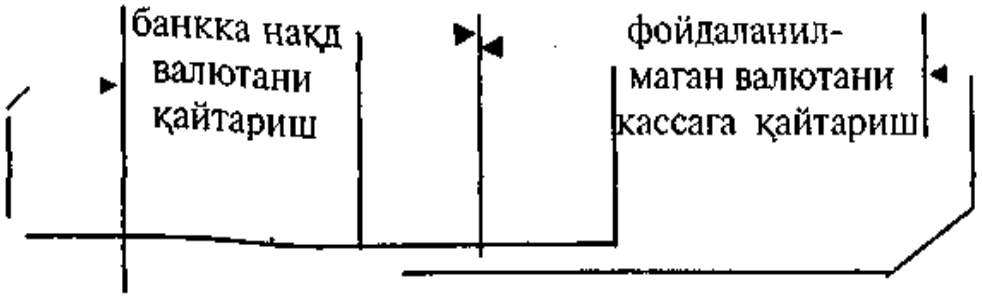
Чет эл валютасининг ҳисоби 52-«Валюта счёти»да ҳисоб-китоб пул ҳужжатлари ёзилиш санасига Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича қайта ҳисобланган сўмда юритилади. 52-«Валюта счёти»га 2 та субсчёт очилади. 1-«Мамлакат ичида валюта счёти», 2-«Чет элдаги валюта» субсчётлари.

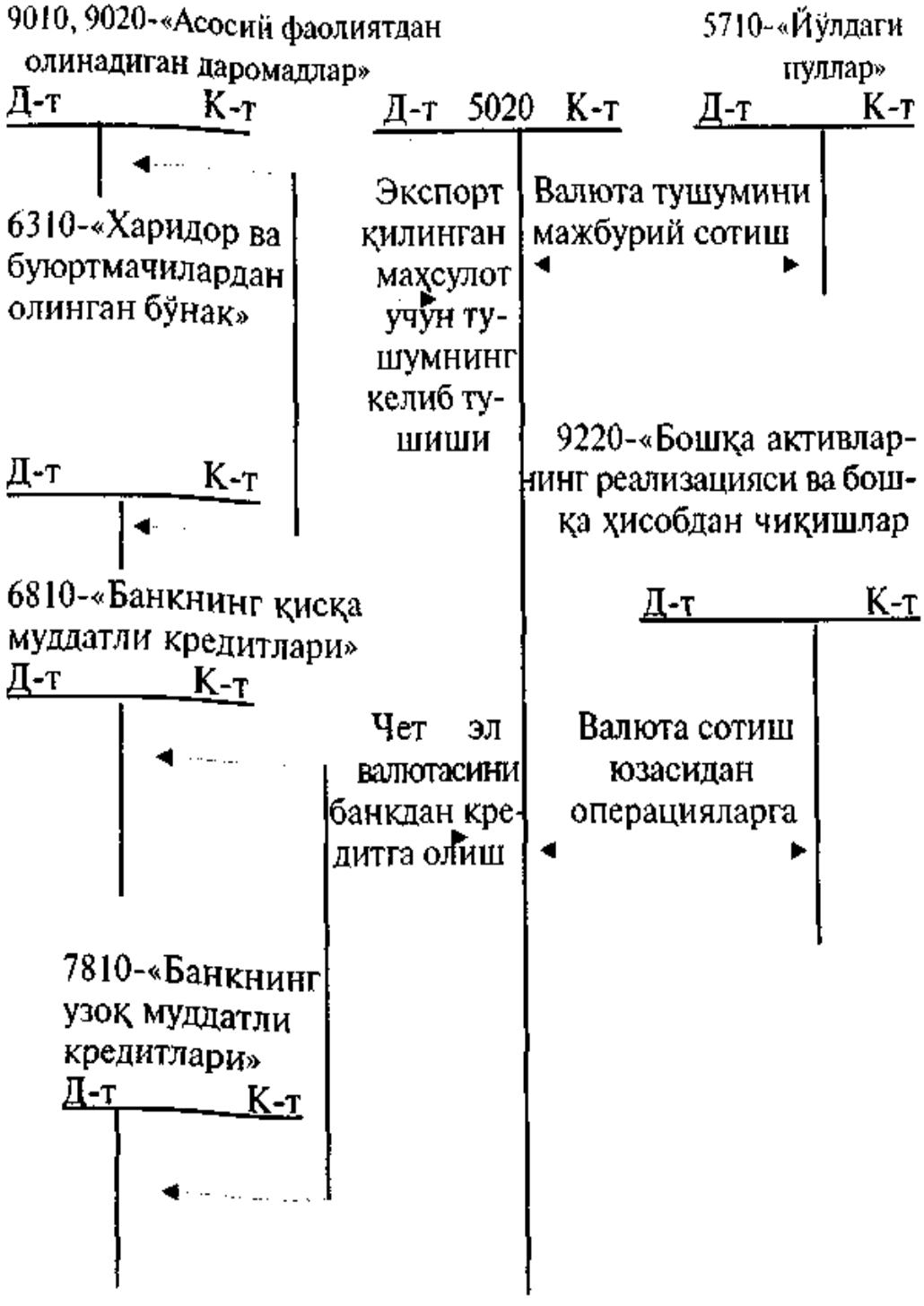
Нақд чет эл валютасининг ҳисоби 50-«Касса» счётининг 2-«Чет эл валютасидаги пул маблағлари» субсчётида юритилади. Ҳисоб икки хил баҳода юритилади:

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:




банкка нақд валютани қайтариш
фойдаланилмаган валютани кассага қайтариш


9010, 9020-«Асосий фаолиятдан олинадиган даромадлар»
Д-т К-т
5710-«Йўлдаги пуллар»
Д-т К-т
Д-т 5020 К-т
Экспорт қилинган маҳсулот учун тушумнинг келиб тушиши
Валюта тушумини мажбурий сотиш
6310-«Харидор ва буюртмачилардан олинган бўнак»
9220-«Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқа ҳисобдан чиқишлар
Д-т К-т
6810-«Банкнинг қисқа муддатли кредитлари»
Д-т К-т
Чет эл валютасини банкдан кредитга олиш
Валюта сотиш юзасидан операцияларга
7810-«Банкнинг узоқ муддатли кредитлари»
Д-т К-т

48. 69-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар»

Д-т	К-т
С.	С.
	Чет эллик ҳамкорлар қарзини тўлаш

6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счёт»

Д-т	К-т
	С.
Импорт шартномасини тузиш	

4610-«Таъсисчилар устав фондига тўлов бўйича қарз»

Д-т	К-т
С.	
Устав капиталига таъсисчилар улушининг келиб тушиши	

9620-«Курс фарқидан зарарлар»

Д-т	К-т
С.	С.
Валюта счёти бўйича салбий курс фарқига	

9540-«Курс фарқларидан даромад»

Д-т	К-т
С.	С.
	Валюта счётлари бўйича ижобий курс фарқлари

5530-«Банклардаги махсус счётлар»

Д-т	К-т
	С.
Валюта депозит счётига маблағ ўтказиш	

9530-«Фоиз кўринишидаги даромадлар»

Д-т	К-т
С.	С.
	Валюта счётлари бўйича фоиз ҳисоблаш

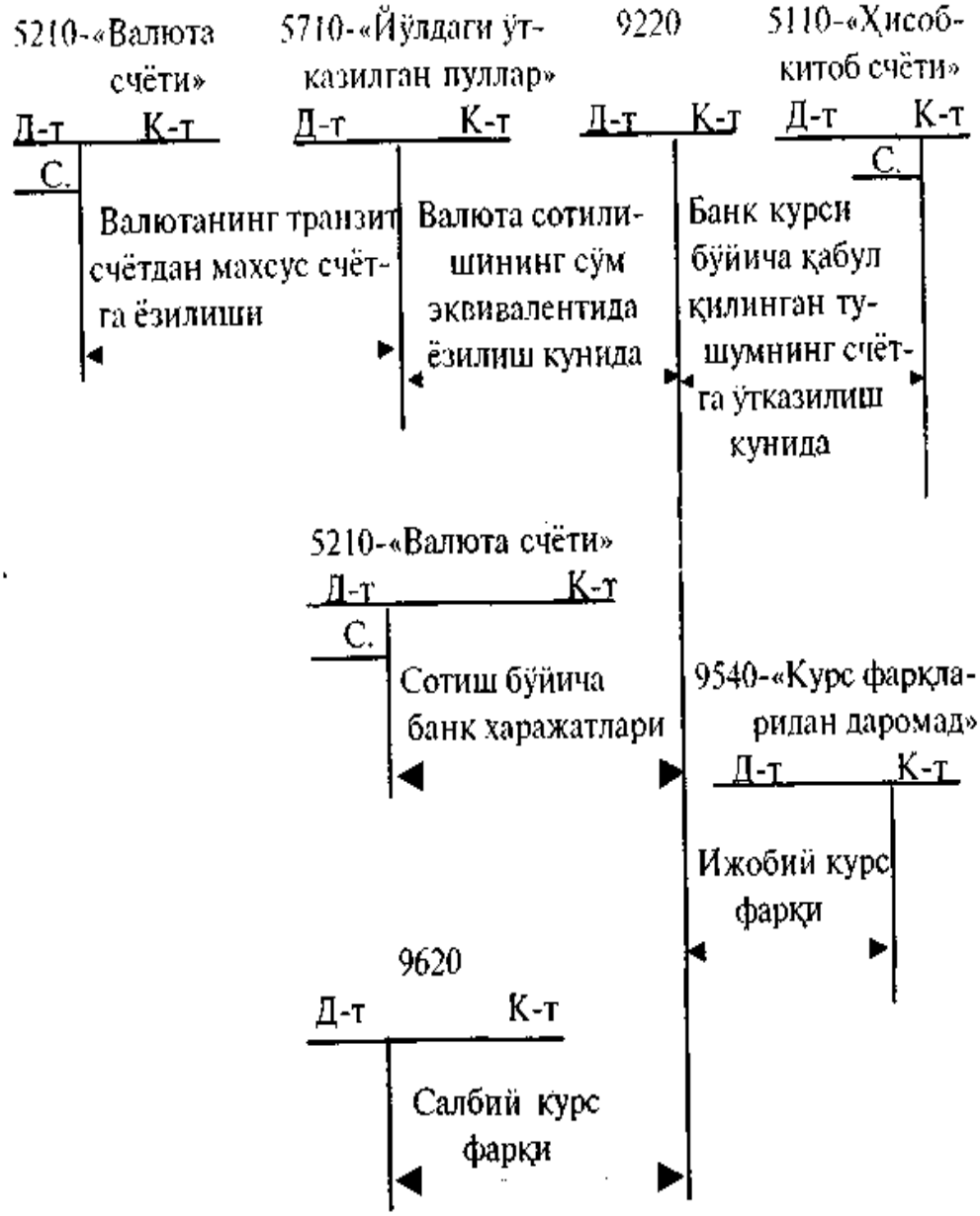
5020-«Чет элдаги валюта счёти»

Д-т	К-т
	С.
Чет элдаги валюта счётига маблағ ўтказилишига	

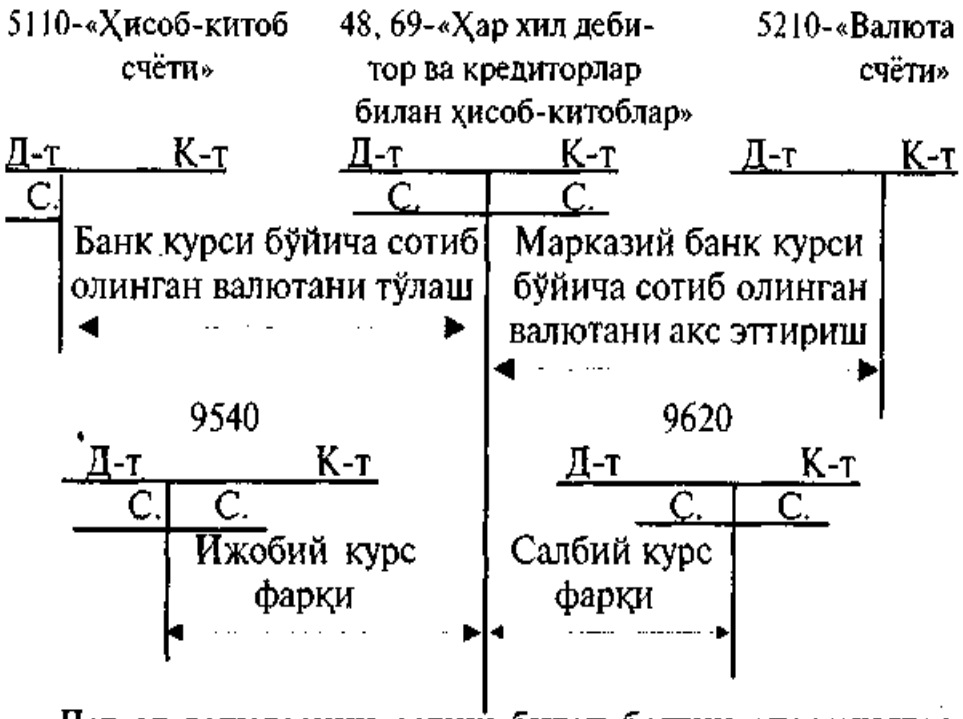
48. 69-«Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар»

Д-т	К-т
Импорт бўйича шартнома тўловлари учун чет эл валютасининг сотиб олинишига	

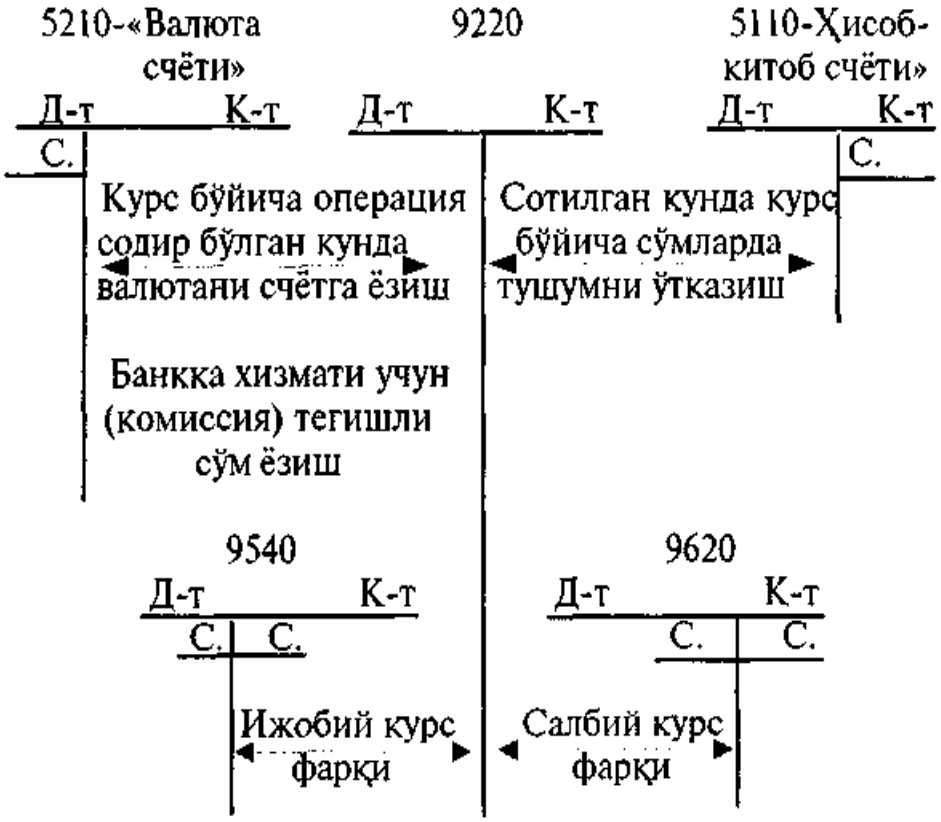
Корхоналар, бирлашмалар ва ҳиссадорлик жамиятлари томонидан чет эл валютаси тушумининг бир қисмини сотиш Ўзбекистон Республикаси Марказий банки белгилаган тартибда амалга оширилади. Валюта тушумини сотиш билан боғлиқ операциялар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



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 операциялар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



V боб. МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ БЎЙИЧА ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1- §. Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни 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 амалга оширилади.

Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини 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 ластури асосида аниқланади. Ходимлар корхона миқёсида улардан қаерда фойдаланилишига қараб икки гуруҳга бўлинади: саноат ишлаб чиқариши ходимлари ҳамда саноатга тааллуқли 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 ҳисобга олиш меҳнат интизомини мустаҳкамлашда муҳим аҳамиятга эга. Иш кунининг неча соат давом этиши корхона маъмурияти томонидан касаба уюшмаси билан келишилган ҳолда белгиланади. Сарфланган 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 уларга 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 турлари корхоналарда бир хил бўлмаган ҳужжатларда расмийлаштирила-

ди. У ёки бу ҳужжатнинг қўлланилиши корхонанинг қайси ишлаб чиқариш турига тегишлилигига боғлиқдир. 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 топшириқда кўрсатилади. Бу, ўз навбатида, иш ҳақини топшириқ асосида ҳисоблашдагина 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 шакл-даги ёки бошқа шакллардаги рапортларда юритилади. Рапорт иш сменаси бошланмасдан 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 режа-диспетчер 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 бажарадилар. Бундай шароитда ишлаб чиқариш топшириғини 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 қуйидаги 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 бир 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 оладилар. 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 мукофотланадилар. 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 такомиллаштириш йўли билан амалга оширилади. 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 бўлишгани 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, 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 бошқ.;

— 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»[1] ни тасдиқлаш ҳақидаги қарорига мувофиқ, ишлаб чиқариш характеридаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари таркибига қуйидаги моддалар киради:

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, темир йўл, сув, автомобил транспорти ва бошқа ходимлар иш ҳақига қўшимча;

---

[1] Кейинги бандларда ушбу Низом «Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом» деб қисқартирилган ҳолда юритилади.

в) тўғридан-тўғри қурилишда, капитал таъмирлаш каби ишларда банд бўлган ходимларга қонунда кўзда тутилган аййрим 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 бошқ.

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 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 ва хизматчилар билан ҳисоб-китобларнинг 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 маълумотлар иш ҳақини ҳисоблаш ведомости тузишда фойдаланилади. Бу ведомостда ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ва ундан ушлаб қолинадиган суммалар акс эттирилади. Ведомост ҳар бир цех, бўлинмалардаги 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 би-

лан 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 мувофиқдир. 6710-«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 ведомостига 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 (2010, 2310, 2510 ва бошқ.).

К-т «Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти (6710).

Саноатга тааллуқли бўлмаган ишлаб чиқариш ва хўжаликлар счётининг дебетида шу ишлаб чиқариш ва хўжалик ходимларининг иш ҳақи акс эттирилади. Ҳисобланган иш

ҳақидан ушлаб қолинган солиқларга қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:

Д-т «6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар».

К-т 6410-«Бюджетга тўловлар юзасидан қарзлар».

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

Д-т 6710-« Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар».

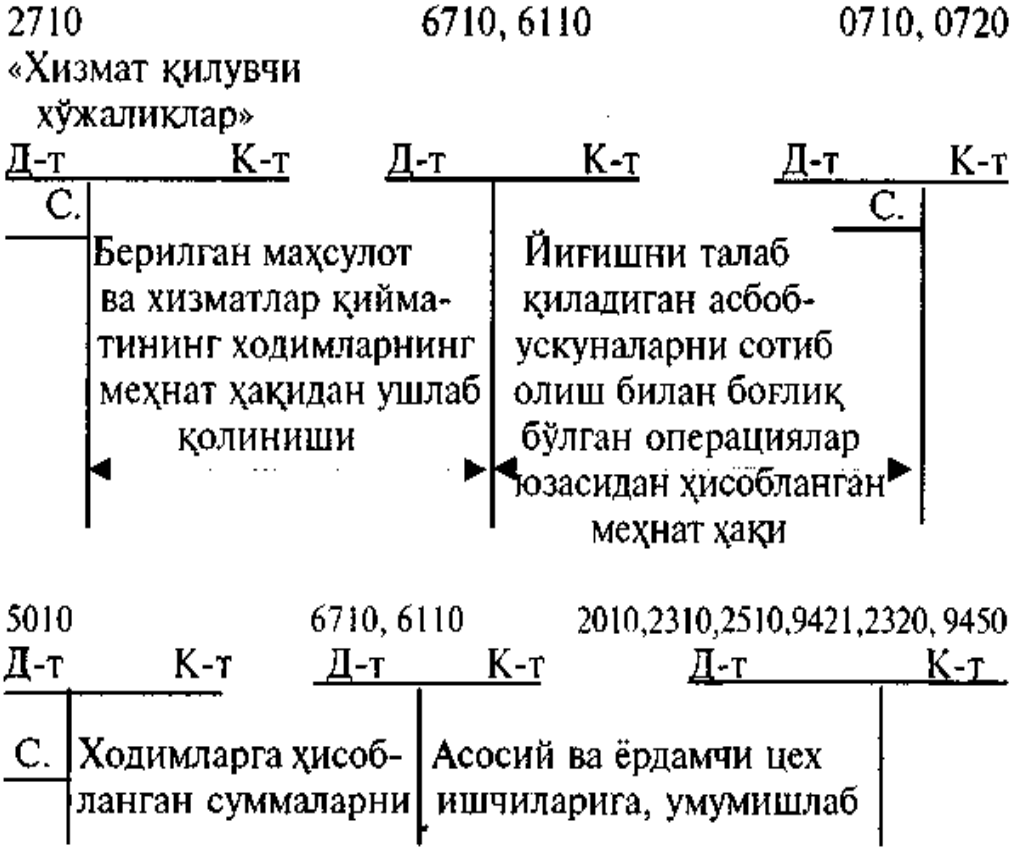
К-т 6720-«Депонентлаштирилган иш ҳақи».

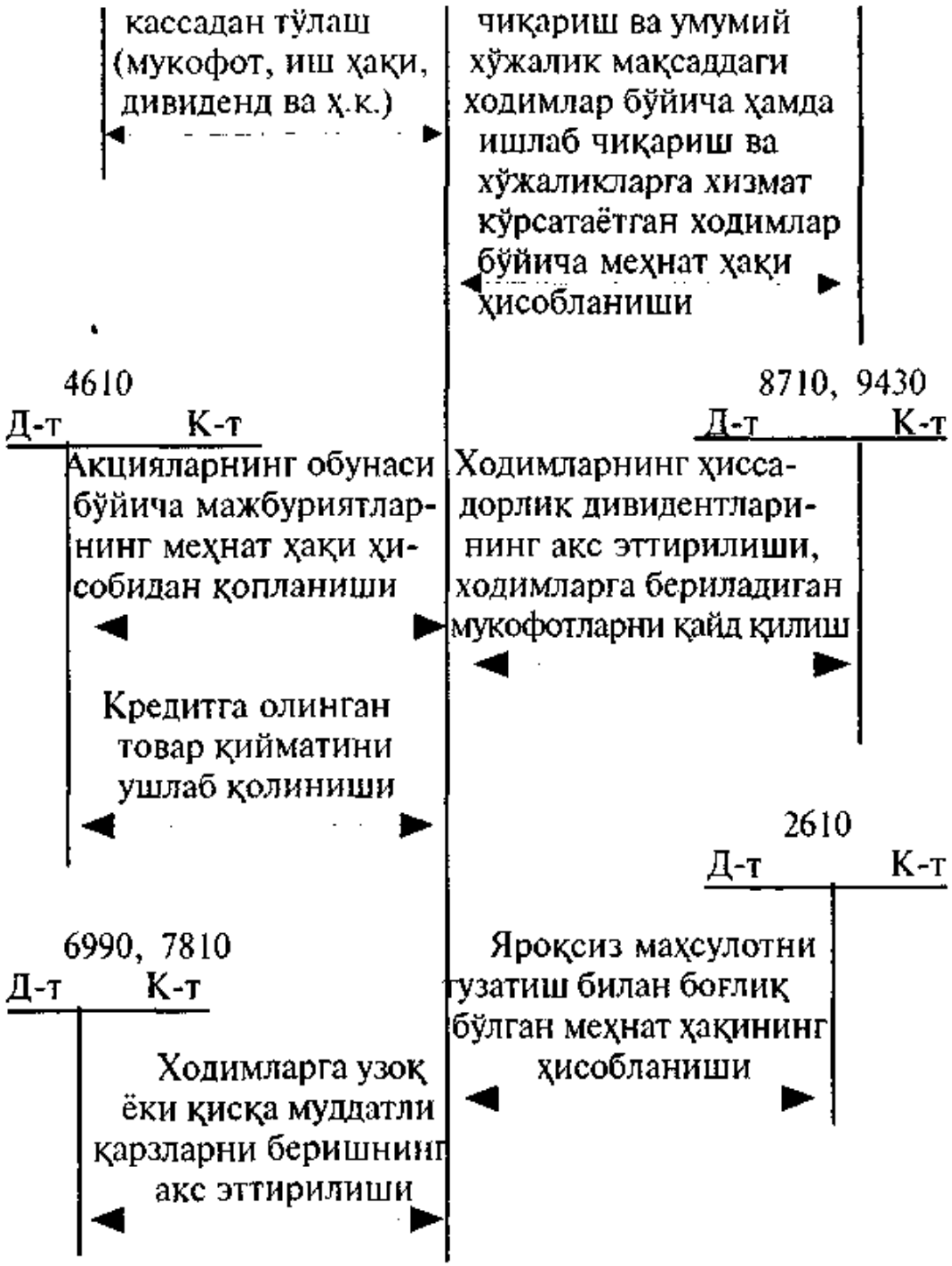
Тўланган иш ҳақи счётларда қуйидагича бухгалтерия проводкаси билан ҳисоб қилинади:

Д-т 6710-« Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар».

К-т 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари».

Меҳнатга ҳақ тўлаш ва бошқа тўловлар юзасидан ходимлар билан ҳисоблашишлар операцияларининг счётларда акс эттирилишини қуйидаги схемада кўришимиз мумкин:





Демак, ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобнинг аналитик ҳисоби иш ҳақи ҳисоблаш-тўлов ведомостида, синтетик ҳисоби эса 6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб-китоблар» номли синтетик счётда юритилар экан.

Жисмоний шахсларнинг даромадларига солинадиган солиқ ставкалари

13. Жисмоний шахсларнинг иш ҳақлари, мукофот пуллари ва бошқа даромадлари суммаларидан солиқ, агар мазкур бўлимда бошқа ҳолатлар назарда тутилмаган бўлса, қуйидаги миқдорда ундирилади:

Жами даромад миқдори	Солиқ суммаси
Энг кам иш ҳақининг беш баравари миқдоригача	Даромад суммасининг 13 фоизи
Энг кам иш ҳақининг беш баравари миқдоридан (+1 сўм) ва ўн баравари миқдоригача	Энг кам иш ҳақининг беш баравари миқдоридан олинадиган солиқ + беш баравардан ошадиган сумманинг 21 фоизи
Энг кам иш ҳақининг ўн баравари миқдоридан (+1 сўм) ва ундан юқори миқдоридан	Энг кам иш ҳақининг саккиз баравари миқдоридан олинадиган солиқ + саккиз бараваридан ошадиган сумманинг 30 фоизи

Жисмоний шахсларнинг даромадларидан ушлаб қолинадиган солиқ ставкалари ўзгариши ҳам мумкинлигини эслатиб ўтмоқчимиз.

Солиқ солиш мақсадлари учун энг кам иш ҳақининг миқдори йил бошидан эътиборан ортиб борувчи якун тарзида ҳисобланади (йил бошидан тегишли давр учун энг кам иш ҳақининг ойлик миқдорлари суммаси).

14. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланадиган жисмоний шахслар учун қатъий солиқ суммасини белгилаш йўли билан алоҳида солиқ солиш тартибини белгилашга ҳақли.

15. Норезидент жисмоний шахсларнинг доимий муассаса билан боғлиқ бўлмаган ҳолда Ўзбекистон Республикасидаги манбадан олган даромадларига уларни тўлаш манбаида чегирмаларсиз қуйидаги ставкалар бўйича солиқ солинади:

дивиденд ва фоизлар – 15 фоиз;

хатарни суғурталаш ёки қайта суғурталашга тўланган сугурта мукофотлари – 10 фоиз;

Ўзбекистон Республикаси ва бошқа давлатлар ўртасида ҳаракат қатновида халқаро алоқа учун телекоммуникациялар ва транспорт хизматлари – 6 фоиз;

роялти, ижарадан келган даромадлар, хизматлар кўрсатишдан келган даромадлар, шу жумладан, бошқарув бўйича хизматлар, маслаҳатларга оид ва бошқа даромадлар – 20 фоиз.

Тўлов манбаида солиқ солиш тўлов Ўзбекистон Республикаси ичида ёки ундан ташқарида амалга оширилганидан қатъи назар қўлланилади.

16. Жисмоний шахсларга тўланадиган дивидендлар ва фоизларга 15 фоизли ставка бўйича тўлов манбаида солиқ солинади.

Бунда солиқ солиш мақсадида дивидендларга акциялар бўйича ҳамда ташкилий-ҳуқуқий шаклидан қатъи назар хўжалик юритувчи субъектнинг устав сармоясида улушбай иштирокидан келадиган даромадлар киради. Фоизларга депозит қўйилмалар, қарз мажбуриятлари ва бошқа қимматли қоғозлардан олинадиган даромадлар киради.

17. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1994 йил 12 майдаги 250-сон қарори билан тасдиқланган ишлаб чиқаришлар, муассасалар, ишлар, касблар, лавозимлар ва кўрсаткичларнинг 1, 2 ва 3-сон рўйхатларига киритилган ўта зарарли, ўта оғир, зарарли ва оғир шароитли ишларда банд бўлган ходимларнинг даромадларига мазкур Йўриқноманинг 13-бандида қайд этилган ставкалар бўйича солиқ солинади. Бунда юқорида айтиб ўтилган фуқаролар тоифаларидан даромад солиғи олиш даражаси 25 фоиздан ошмаслиги лозим, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг кўрсатиб ўтилган қарори билан тасдиқланган 1-сон рўйхатнинг 3-қисми ҳамда 2-сон рўйхатнинг 1-қисмида қайд этилган ишларда банд бўлган аёлларнинг даромадидан солиқ олиш даражаси 20 фоиздан ошмаслиги лозим.

18. Ноқулай табиий-иқлим шароитлари билан боғлиқ бўлган қўшимча тўловларга (иш стажига устамалар, баланд тоғлик, дашт ва сувсиз туманлардаги ишлар учун белгиланган коэффициентлар бўйича тўловларга) энг кам ставка бўйича солиқ солинади.

19. Жисмоний шахслар даромадига солинадиган солиқни ҳисоблаб чиқаришда дивидендлар ва фоизлар бўйича даромадлар, шунингдек, мазкур Йўриқноманинг 18-бандида назарда тутилган қўшимча тўловлар жами даромад таркибидан ҳисобдан чиқарилади.

2002 Йил июн ойи учун жисмоний шахслардан ундириладиган даромад солиғи ҳисоб-китоби

Солиқ солинадиган даромад миқдори	Солиқ суммаси
(4х22125)= 88500 сўмгача	Даромад миқдорининг 13 фоизи
88501 сўмдан (8х22125)= 177000 сўмгача	11505+ 88500 сўмдан ортиқ миқдорнинг 23 фоизи
177001 сўм ва ундан юқори	31860+ 177000 сўмдан ортиқ миқдорнинг 33 фоизи

Январ-июн ойлари учун энг кам ойлик иш ҳақининг умумий миқдори – 22125 сўм (3430 + 3430 + 3430 + 3945 + 3945 + 3945 =22125).

Эслатма. *2004 йил 1 январдан бошлаб жисмоний шахслардан ундириладиган даромад солиғи ставкалари ўзгарган, яъни камайтирилган. Биз бу ерда ҳисоблаш тартибини кўрсатдик.*

1-мисол. Корхона ходимга июн ойи учун 34500 сўм иш ҳақи ҳисоблаган. Январ-июн ойлари учун ялпи даромад миқдори 193500 (30000 + 30000 + 30000 + 34500 + 34500 + 34500) сўмни ташкил қилган, январ-май ойларида ушлаб қолинган солиқ суммаси 30654 сўмдан иборат.

Ходим иш ҳақидан июн ойи учун даромад солиғи қуйидаги тартибда ушлаб қолинади:

1. Январ-июн ойлари учун солиқ миқдори аниқланади (193500 сўм даромаддан):

31860+(193500-177000)х33% = 37305 сўм (январ-июн ойларида ушланадиган солиқ миқдори).

2. Июн ойидаги даромаддан ушлаб қолиниши лозим бўлган солиқ суммаси аниқланади:

37305 - 30654 = 6651 сўм (июн ойида ушланадиган солиқ суммаси).

2-мисол. Солиқ кодексининг 59-моддаси 2-бандига мувофиқ, имтиёзга эга бўлган корхона ходимига (масалан, Чернобил АЭС фалокатида жабр кўрганга) июн ойи учун 34500 сўм иш ҳақи ҳисобланган. Январ-июн ойлари учун ялпи даромад 193500 сўмни ташкил қилган (30000 + 30000 + 30000 + 34500 + 34500 + 34500), январ-май ойларида ушлаб қолинган солиқ суммаси 12572,4 сўмдан иборат.

Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодексининг 59-моддаси 2-бандига мувофиқ, имтиёзга эга бўлган фуқароларнинг ялпи даромадидан энг кам иш ҳақининг 4 баравари миқдорида даромад суммаси ҳар ойда чегириб ташланишини ҳисобга олсак, январ-июн ойлари учун солиқ солинмайдиган ялпи даромад миқдори

88500 сўм = (3430 + 3430 + 3430 + 3945 + 3945 + 3945)х4 ни ташкил қилади.

Бунда Чернобил АЭС фалокатида жабр кўрган ходимнинг июн ойи учун иш ҳақидан даромад солиғи қуйидаги тартибда аниқланади:

1. Солиқ солинадиган даромад аниқланади:

193500-88500 = 105000 сўм (солиқ солиналиган даромад).

2. Январ-июн ойлари учун солиқ миқдори аниқланади:

11505 + (105000-88500)х23% =15300 сўм (январ-июн ойлари учун солиқ суммаси).

3. Июн ойида ушланиши лозим бўлган солиқ суммаси аниқланади:

15300-12572,4 = 2727,6 сўм (июн ойи учун солиқ суммаси).

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 ҳолларн 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 бошқачароқ акс эттирилади. Ишчиларга меҳнат таътилига тўланадиган иш ҳақи таннархга йил давомида бир текис ўтказилишини таъминлаш учун ҳар ойда маълум маблағ резерв қилиб бори-

лади. 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 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счёти.

2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» счёти ва ҳоказо счётлар.

К-т 8910-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви» счёти.

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

Д-т 8910-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви» счёти.

К-т 6710-« Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

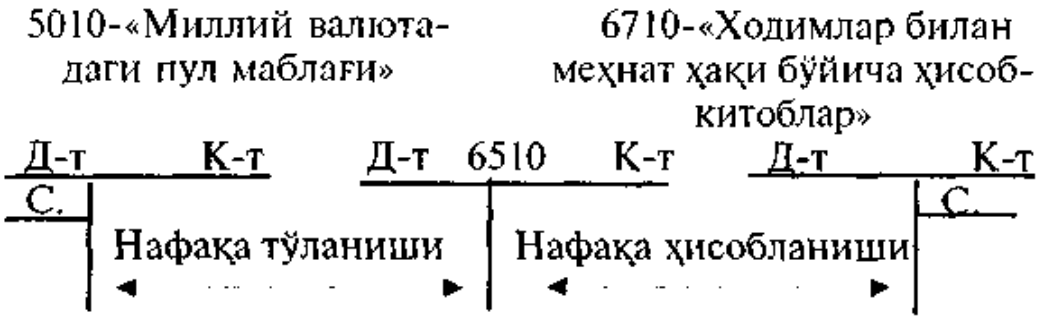
8910-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви» счётининг кредити бўйича қолдиқ фойдаланилмаган резерв суммасини кўрсатади. Баъзан ишчиларга меҳнат таътили вақтига ҳақиқатан ҳисобланган иш ҳақи фойдаланилмаган резерв суммасидан ошиб кетиб, 8910-счёт бўйича дебет томонида қолдиқ ҳосил бўлиши мумкин. Бундай ҳолларда ушбу счёт дебет томонининг қолдиғи баланс тузилган вақтда «Келгуси давр чиқимлари» 3110-счёти қолдиғига қўшилиб, балансда акс эттирилади.

Ишчи ва хизматчилар вақтинча меҳнат қобилиятини йўқотган вақтда уларни моддий жиҳатдан таъминлаш учун давлат ижтимоий сугурта маблағи ташкил қилинади. Ижтимоий сугурта маблағи «Сугурта бўйича тўловлар» счётида ҳисобга олинади. Ижтимоий сугуртага ажратилган маблағ синтетик счётларда қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан акс эттирилади:

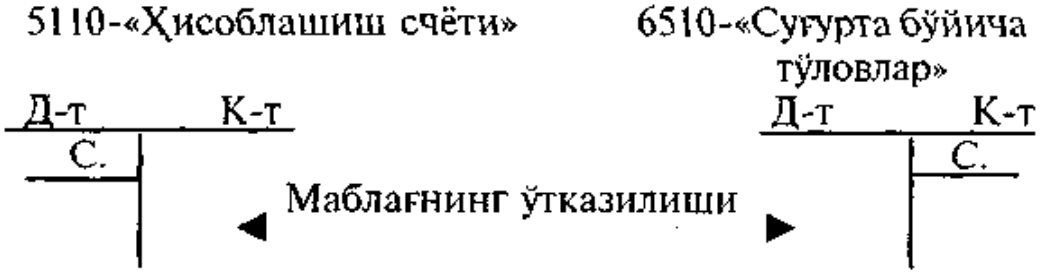
Д-т «Ишлаб чиқариш харажатлари» счётлари (2010, 2310).

К-т «Сугурта бўйича тўловлар» (6510).

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



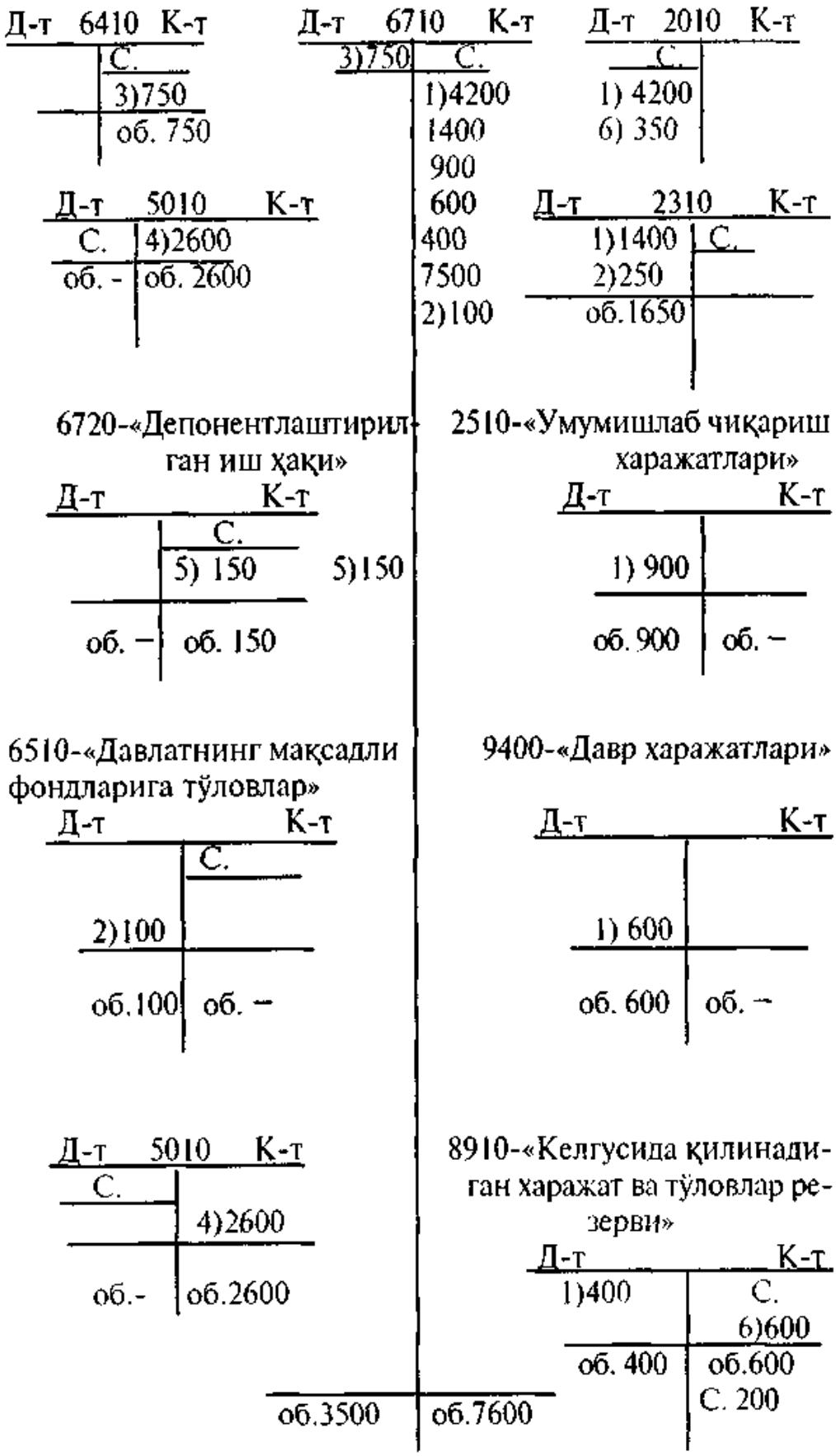
Ижтимоий суғурта маблағининг ишлатилмай қолган қисми тегишли касаба уюшмаси ташкилотларининг жорий счётига ўтказилади. Бу счётларда қуйидагича ҳисоб қилинади:



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

1. Иш ҳақи ҳисобланди: сўм ҳисобида
а) асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларга - 4200
б) ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларга- 1400
в) цех ишчиларига - 900
г) бошқарма ходимларига - 600
д) ишчиларга меҳнат таътили вақтига - 400
Жами ***7500***
2. Нафақа ҳисобланганда -100
3. Ҳисобланган иш ҳақидан солиқ ушлаб қолинди -750
4. Ойнинг биринчи ярми учун иш ҳақи берилади -2600
5. Ўз вақтида берилмаган иш ҳақи депонентлаштирилади -150
6. Меҳнат таътили вақтига иш ҳақи резерв қилинди:
а) асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларга -350
б) ёрдамчи ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларга -250

Операцияларни счётларда акс эттириш қуйидагича тартибда бўлади:


Д-т 6410 К-т
С.
3)750
об. 750
Д-т 6710 К-т
3)750 С.
1)4200
1400
900
600
400
7500
2)100
Д-т 2010 К-т
С.
1) 4200
6) 350
Д-т 5010 К-т
С. 4)2600
об. - об. 2600
Д-т 2310 К-т
1)1400 С.
2)250
об.1650
6720-«Депонентлаштирилган иш ҳақи»
Д-т К-т
С.
5) 150
5)150
об. – об. 150
2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари»
Д-т К-т
1) 900
об. 900 об. –
6510-«Давлатнинг мақсадли фондларига тўловлар»
Д-т К-т
С.
2)100
об.100 об. –
9400-«Давр харажатлари»
Д-т К-т
1) 600
об. 600 об. –
Д-т 5010 К-т
С.
4)2600
об.- об.2600
8910-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви»
Д-т К-т
1)400 С.
6)600
об. 400 об.600
С. 200
об.3500 об.7600

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

Корхона мулки ва ходимларини суғурта қилиш бўйича қарздорлик тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш ҳамда давлат ижтимоий суғуртаси, нафақа таъминоти, корхона ходимларининг тиббий суғуртаси учун ажратмалар, ёнғин, авария, табиий офат, экологик фожеалар ва фавқулодда вазиятларнинг олдини олиш ва бартараф қилиш билан боғлиқ бўлган харажатларни маблағлар билан таъминлаш учун суғурта жамғармаларини ташкил қилиш харажатлари ҳамда ташкилот мулкини, ходимлар ҳаётини, учинчи шахсларнинг мулкий манфаатларига келтирилган зарарлар учун фуқаролик жавобгарлигини суғурта қилиш қуйидаги счётларда ҳисоб қилинади:

6510-«Суғурта бўйича тўловлар».

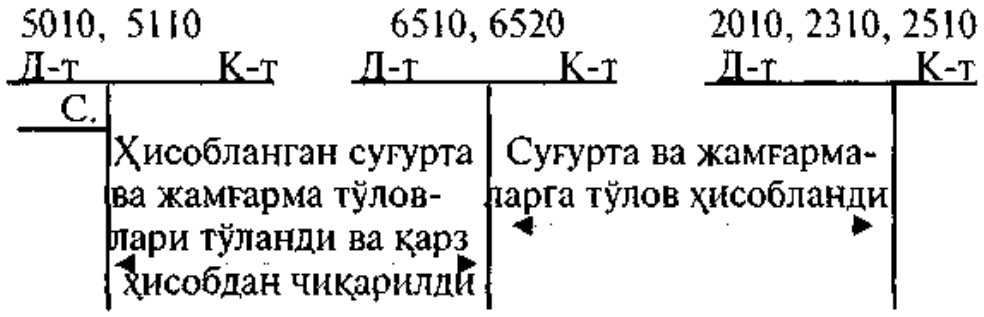
6520-«Давлатнинг мақсадли фондларига тўловлар».

Бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби, ижтимоий суғурта учун мажбурий ажратмаларни ҳисоблаш тартиби тегишли қонунлар ва меъёрий ҳужжатлар билан бошқарилади.

6510-«Суғурта бўйича тўловлар» счёти мулкни ва ходимларни суғурта қилиш (ижтимоий ва тиббий суғурта бўйича ҳисоблашишлардан ташқари) бўйича ҳисоб маълумотлари олиш учун хизмат қилади.

«Суғурта бўйича тўловлар» счёти ижтимоий давлат суғуртаси учун, корхона ходимларининг нафақа таъминоти ва тиббий суғуртаси ҳамда бандлик жамғармаси учун ажратмалар бўйича корхонанинг қарздорлик суммаси ҳақидаги маълумотларни олиш учун хизмат қилади.

Суғурта ва жамғармаларга тўловларнинг ҳисобланиши, мазкур тўловларнинг пул маблағлари счётидан тўланиши ва қарздорликнинг ҳисобдан чиқарилиши счётлар схемасида 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 фоннинг 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 чиқариш 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 уму-

мий фонди ва ҳисобот даврида ишлаб чиқариш ҳажмининг ўсиши ёки камайиши бўйича белгиланган норматив асосида қайта ҳисобланган суммада беради. Айрим ҳолларда юз берадиган фонддан ортиқча сарфланиға 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 ҳисобланғани 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 ҳисобланғани 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.

VI боб. ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР ҲИСОБИ

1-§. Товар-моддий захиралар 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, 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.

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

Хўжалик юритувчи субъектларда материалларни ҳисобга олиш учун «Материаллар» синтетик счётидан фойдаланилади. Бу счёт, ўз навбатида, бир неча субсчётларга бўлинади:

1010-«Хом ашё ва материаллар».

1020-«Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутлаш буюмлари».

1030-«Ёқилғи».

1040-«Эҳтиёт қисмлар ва бошқалар».

1050-«Қурилиш материаллари».

1060-«Идиш ва идиш материаллари».

1070-«Четга қайта ишлашга берилган материаллар».

1080-«Инвентар ва хўжалик мосламалари».

1090-«Бошқа материаллар».

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 ишлатилалиган айрим эҳтиёт қисмлар ҳисобга олинади.

Ҳисобда материалларни тўғри баҳолаш муҳим ахамиятга 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.

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. Синтетик ҳисобда «Материаллар қийматларидаги фарқлар» 1610-счётида ҳисоб қилинади. 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 (БҲМС-4 стандартга мувофиқ):

1. Ўртача таннарх бўйича.

2. Ўртача чамаланган баҳолар бўйича, биринчи тушум – биринчи харажат (ФИФО).

3. Ўртача чамаланган қиймат формуласи (AVEKO).

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 ой охирига қолдиқ қиймати; К – қабул қилинган материаллар қиймати.

ФИФО усули ривожланган мамлакатларда ишлаб чиқариш захираларини баҳолаш усуллари сифатида ишлаб чиқа-

рилган. ФИФО усулида биринчи тушум-биринчи харажат дегани шуни билдирадики, ишлаб чиқаришга қайси материаллар партияси берилишидан қатъи назар, ишлаб чиқаришга биринчи сотиб олинган материаллар партияси баҳоси бўйича баҳоланади, сўнгра иккинчи партия баҳоси бўйича ва ҳ.к.

Ўртача чамаланган қиймат (AVECO) усули бўйича ҳар бир бирлик қиймати ҳисобот даври бошига ўхшаш бирликлар ўртача чамаланган қиймати ва ҳисобот даври давомида сотиб олинган ёки ишлаб чиқарилган ўхшаш бирликлар қиймати асосида аниқланади. Ўртача, хўжалик субъектида мавжуд бўлган шароитга қараб, даврий асосда ёки ҳар бир қўшимча олинган партия бўйича ҳисобланиши мумкин.

Мисол. Материалларнинг аналитик ҳисоби материал партиялари бўйича юритилади.

ФИФО усули бўйича материалларни баҳолаш

Кўрсаткичлар	сони	Бир донасининг баҳоси, сўмда	суммаси
1 майга материаллар қолдиги	30	100	3000
Материаллар келиб тушди: 1-партия 2-партия 3-партия	 30 20 40	 100 120 150	 3000 2400 6000
Ойлик жами	90	х	11400
Ой давомида материаллар сарфи: ФИФО усули бўйича: 1-партия 2-партия 3-партия	 40 20 30	 100 120 150	 4000 2400 4500
Ойлик жами	90	Х	10900
1 июнга материаллар қолдиғи: ФИФО усули бўйича:	30		3500

ФИФО усули қўлланилганда ой бошига материаллар қолдиғи қиймати 3000 сўмни, ой охирига эса 3500 сўмни, сарфланган материаллар қиймати эса 10900 сўмни (3000+11400-3500) ташкил қилди.

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

Баланс тузишда ФИФО усулини қўллаш мақсалга 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.

Темир йўл 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 корхонада 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 берилаётган материаллар лимит-забор карталари, талабнома ҳужжатлари ёзиш билан расмийлаштирилади. Агар цех ҳисобот ойи давомида ишлаб чиқариш зарурияти учун бир ёки турли хил материалларни 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 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 усулнинг, яъни оператив-бухгалтерия усулининг моҳияти шундан иборатки, бунда материалларнинг омбордаги ҳисоби сон шаклида, бухгалтерияда эса пул шаклида юритилади. Бухгалтерияда юритиладиган ҳисоб материалларнинг ҳаракати бўйича омборда расмийлаштирилган бошланғич ҳужжат-

лардаги 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 қолдиги 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, та-

лабномалар, 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.

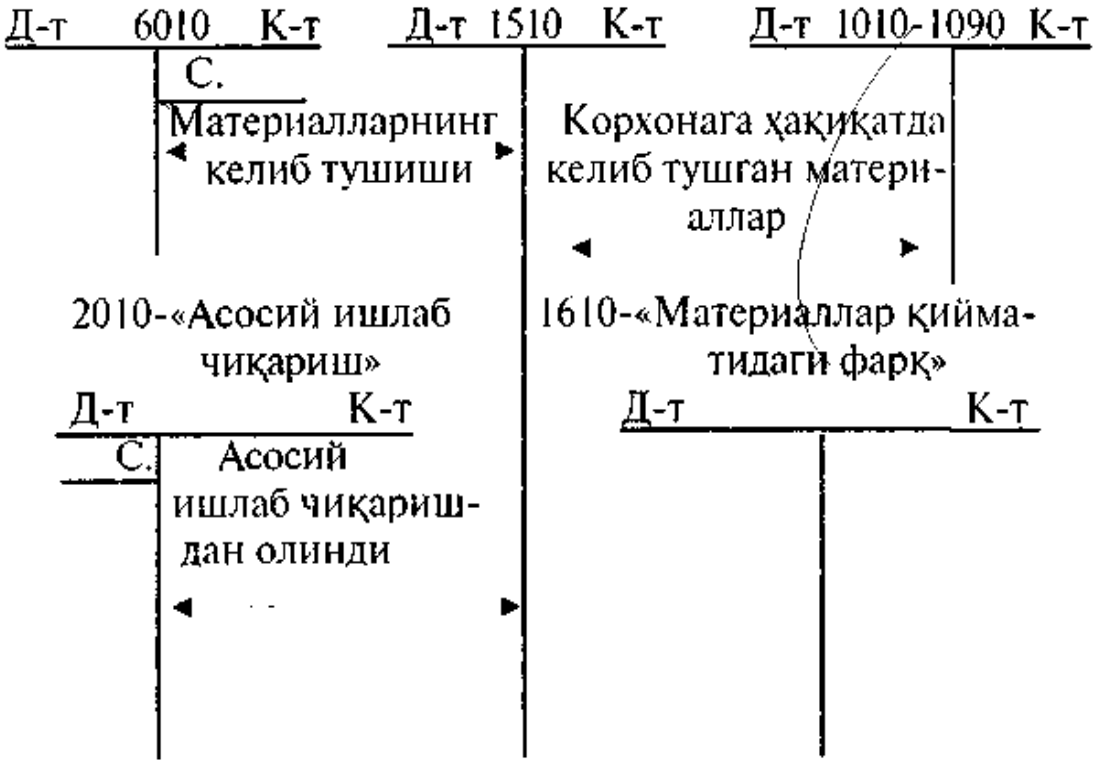
Мол етказиб берувчилар счётлари ва омбор кирим ордерлари асосида омборга қабул қилинган ишлаб чиқариш захиралари қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси расмийлаштирилади:

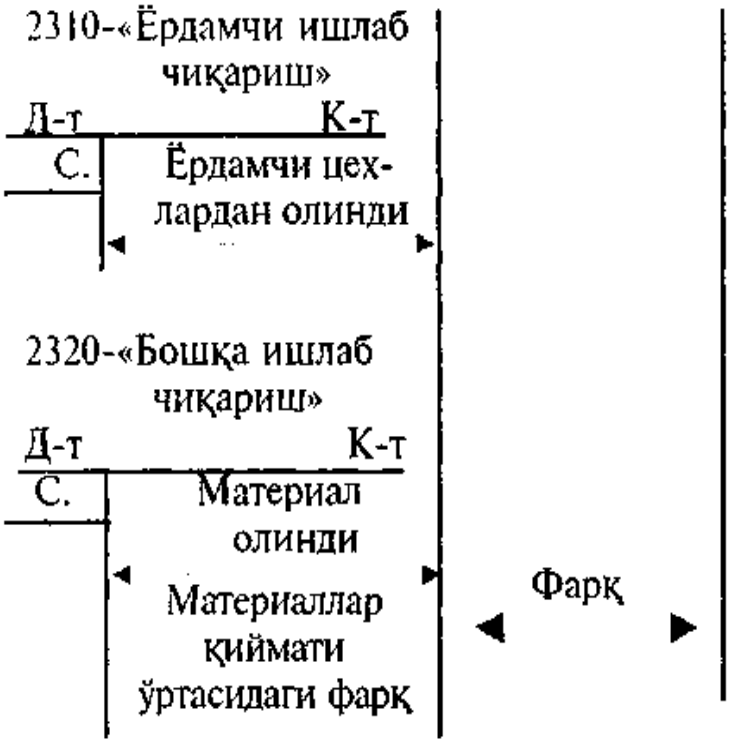
Д-т 1010-«Хом ашё ва материаллар» счёти.

К-т 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар».

Корхонада қабул қилинган ҳисоб сиёсатига кўра, материалларнинг қабул қилиниши бухгалтерияда 1510-«Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш», 1610-«Материаллар қийматидаги фарқ» счётларидан фойдаланилган ҳолда ёки фойдаланилмасдан акс эттирилиши мумкин.

Бу счётлардан фойдаланилганда, мол етказиб берувчилардан олинган ҳисоб-китоб ҳужжатлари асосида келиб тушган материаллар қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:





Ҳисобот ойи охирига 1510-счёт бўйича қолдиқ ой охирига корхонага келиб тушмаган материал суммасини кўрсатади.

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

Д-т 4010-«Даъволар юзасидан олинадиган счётлар».

К-т 1010-«Хом ашё ва материаллар».

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 берувчи ва пудратчиларга тўланадиган тўлов» 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 1010-«Хом ашё ва материаллар».

К-т 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар».

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 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар».

К-т 5110-«Ҳисоблашиш 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 ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» 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 1010-«Хом ашё ва материаллар» счёти.

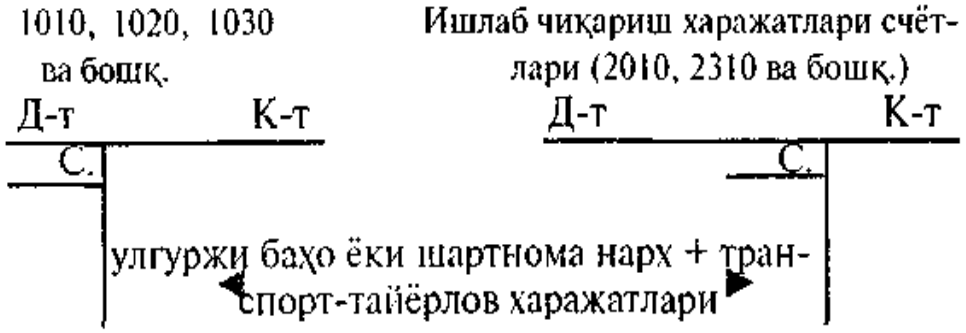
К-т 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счёти.

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

Д-т «Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби» (2010, 2310 ва бошқ.).

К-т «Материалларни ҳисобга олувчи счётлар» счёти (1010, 1020, 1030 ва бошқ.).

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 бўлинмлари 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-ордерга, 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.

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

№	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	1010	6010	7000
	рангли металл	1010	6010	3000
	бошқа асосий материаллар	1010	6010	190000
	Жами			200000
2.	Ташиб келтирилгани учун автобазага ҳисобланди:			
	қора металл	1010	6010	150
	рангли металл	1010	6010	2000
	бошқа асосий материаллар	1010	6010	2850
	Жами			5000
3.	Омбордан асосий ишлаб чиқаришга берилган материаллар ўртача сотиб олиниш баҳоси бўйича тегишли счётга ёзилади:			
	қора металл	2010	1010	7000
	рангли металл	2010	1010	1500
	бошқа асосий материаллар	2010	1010	171500

	Жами			180000
4.	Омбордан ёрдамчи ишлаб чиқаришга берилган материаллар қийматига:			
	қора металл	2310	1010	1500
	бошқа асосий материаллар	2310	1010	8500
	Жами			10000
5.	Сарфланган материалларга тўғри келадиган транспорт-тайёрлов харажатларини тегишли счётга ёзиш:			
	Асосий ишлаб чиқаришга	2010	1010	3600
	Ёрдамчи ишлаб чиқаришга	2310	1010	200
	Жами			3800

Ушбу хўжалик операцияларининг счётларда акс эттирилиши қуйидагича бўлади:

Материалларнинг синтетик ҳисоби

Д-т 6010 К-т		Д-т 1010 К-т		Д-т 2010 К-т	
С.		С.		С.	
1) 220000		1) 200000	3) 180000	3) 180000	
2) 6000		2) 5000	4) 10000	5) 3600	
			5) 3800		
об. 226000		об. 205000	193800	183600	

2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар»

Д-т	К-т
4) 10000	
5) 200	
об. 10200	

«Қўшилган қиймат солиғи»

Д-т	К-т
1) 20000	
2) 1000	
об.21000	об. –

Материалларнинг аналитик ҳисоби

Қора металл

Д-т		К-т
С.		
1)7000	3)7000	
	4)1500	
об. 7000	об. 8500	

Рангли металл

Д-т		К-т
С.		
1)3000	3)1500	
об. 3000	об. 1500	

Бошқа асосий материаллар

Д-т		К-т
С.		
1)190000	3)171500	
	4) 8500	
об. 190000	об. 180000	

Транспорт-тайёрлов харажатлари

Д-т		К-т
С.		
2) 5000	5) 3800	
об. 5000	об. 3800	

5-§. 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 варағи 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 топилади. Материалнинг меъёрдаги сарфи ишлаб чиқарилган маҳсулот сонини битта маҳсулотни ишлаб чиқариш учун белгиланган материал меъёрига кўпайтириш йўли билан аниқланади.

Материал бойликлардан 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. Материалнинг четга сотилиши:

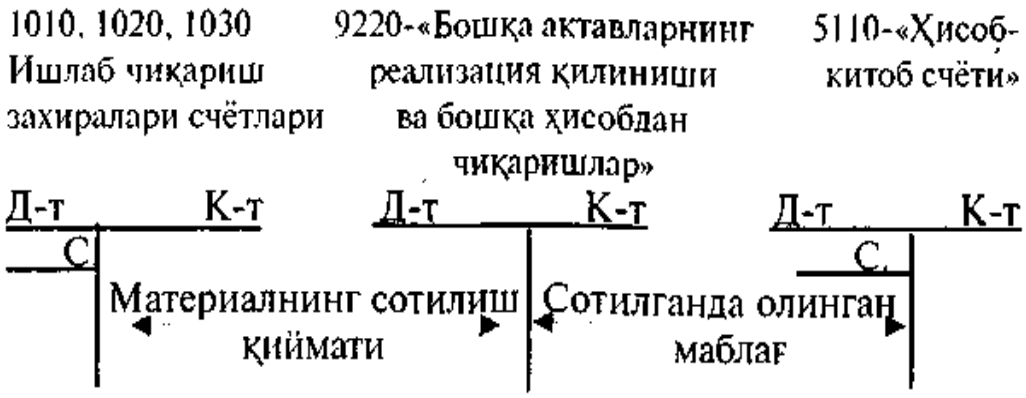
Д-т 9220-«Бошқа активларнинг реализация қилиниши ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар» счёти.

К-т 1010-«Хом ашё ва материаллар» счёти.

2. Ҳисоб-китоб счётига маблағ келиб тушди:

Д-т 5110-«Ҳисоб-китоб счёти».

К-т 9220-«Бошқа активларнинг реализация қилиниши ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар» счёти.



6-§. Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар (инвентар ва хўжалик анжомлари) ҳисобининг хусусиятлари

Арзон баҳоли буюмлар (инвентар ва хўжалик анжомлари) деб бир донасининг қиймати буюм сотиб олинган муддатда Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам иш ҳақининг 50 баробари миқдоригача қийматда бўлган, хизмат қилиш муддатидан қатъи назар, буюмларга айтилади.

Тез эскирувчи буюмларга эса бир йилдан кам хизмат қиладиган, қийматидан қатъи назар, буюмлар киради.

Айтилганлардан ташқари, бу буюмлар таркибига, қиймати ва хизмат қилиш муддатидан қатъи назар, қуйидаги инвентар ва хўжалик мосламалари киритилади:

1. Махсус ускуна ва мосламалар.
2. Махсус ва санитар кийимлар, махсус пойабзаллар.
3. Ётоқхона жиҳозлари.
4. Канцелярия жиҳозлари.
5. Ошхона инвентарлари ва кийим-кечаклари.
6. Вақтинчалик мосламалар ва қурилмалар.
7. Хизмат қилиш муддати бир йилдан кам бўлган смена ускуналари.
8. Ов қилиш қуроллари.

У ёки бу буюмни арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар гуруҳига ўтказиш тартиби 4-сонли Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартига мувофиқ белгиланади.

Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг синтетик ҳисоби «Материаллар» счётининг «Инвентар ва хўжалик мосламалари» номли субсчётида юритилади. Буюмларнинг

аналитик ҳисоби уларни сақлаш ва фойдаланиш жойлари бўйича олиб борилади.

Бу буюмларни саноат корхоналари омборларида ҳисобга олиш тартиби кўпроқ материалларни ҳисобга олишга ўхшаб кетади.

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 (2010, 2310).

К-т—Омбордаги инвентар ва хўжалик мосламалари (1080).

Цехларда фойдаланиш учун бериладиган ускуналар асбоб-ускуналар сақланадиган омборда 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 қолдиги 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 ҳар 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.

Корхона инвентар, ускуна ва хўжалик мосламаларини ҳисобга олиш учун мустақил счёт очиши мумкин. Бунда мазкур буюмнинг ушбу корхона молия-хўжалик фаолиятидаги роли ва вазифалари ҳисобга олинади. Инвентар ва хўжалик мосламалари омбордан фойдаланишга берилганда унинг қиймати тўлиғича ишлаб чиқариш харажатлари счётларига ёзилади. Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик мосламаларининг сақланишлигини таъминлаш мақсадида уларнинг кейинги ҳисоби, яъни фойдаланишда бўлган давридаги ҳисоби 014-«Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик мосламалари» номли балансдан ташқари счётда юритилади. Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик мосламалари ҳисоби цех омборлари ва индивидуал фойдаланувчилар бўйича юритилади.

Фойдаланиш учун яроқсиз бўлиб қолган инвентар ва хўжалик мосламалари балансдан ташқари 014-счётдан чиқарилади. Бундай бухгалтерия ёзувини амалга оширишда буюмнинг фойдаланишга яроқсизлиги ҳақидаги акт ҳужжати асос бўлиб хизмат қилади.

7-§. Товар-моддий захиралар инвентаризацияси

Товар-моддий захиралар инвентаризацияси одатда бир йилда бир марта, йиллик ҳисобот тузишдан аввал ўтказилади. Ундан ташқари, инвентаризация ўтказиш қуйидаги ҳолларда мажбурий деб ҳисобланади: 1) моддий жавобгар шахс ўзгарганда, 2) ўғирлик ва ноқонуний ўзлаштиришлар содир бўлганда ва бошқа ҳолларда.

Товар-моддий бойликларни инвентаризация қилиш тартиби, қонун-қоидалари Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг 19-сонида тўлиқ баён этилган. Унга кўра, товар-моддий бойликлар инвентаризацияси хўжалик субъекти раҳбари томонидан тайинланган инвентаризация комиссияси томонидан ўтказилади. Инвентаризация товар-моддий захиралар сақланадиган жойларда ўтказилади. Инвен-

таризация комиссияси аъзолари моддий жавобгар шахс иштирокида товар-моддий бойликларнинг ҳақиқатда борлигини уларни ҳисоблаш, тортиш, ўлчаш йўли билан аниқлайдилар ва инвентаризация рўйхатига киритадилар. Товар-моддий бойликларни ҳақиқатда қанча борлигини текшириб кўрмасдан моддий жавобгар шахс сўзи билан рўйхатга ёзиш қатъиян ман этилади.

Инвентаризация ўтказилаётган вақтда келиб тушган товар-моддий бойликлар моддий жавобгар шахс томонидан инвентаризация комиссияси аъзолари иштирокида қабул қилинади ва улар алоҳида рўйхатга киритилади. Бу рўйхат «Инвентаризация вақтида қабул қилинган товар-моддий бойликлар» деб номланади. Рўйхатда қачон, кимдан товар-моддий бойлик олингани, кирим ҳужжатининг санаси ва рақами ҳамда захиранинг номи, сони, баҳоси ва суммаси кўрсатилади.

Фойдаланишдаги арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар бўйича алоҳида инвентаризация ўтказилади, инвентаризация улар фойдаланаётган жойлари ва моддий жавобгар шахслар бўйича ўтказилади, бунда ҳар бир буюм алоҳида текширилади. Инвентаризация рўйхатига арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар бухгалтерия ҳисобида қабул қилинган номенклатурага мувофиқ номлари бўйича киритилади.

Инвентаризация натижалари таққослаш ведомости тузиш билан расмийлаштирилади. Таққослаш ведомости ҳақиқий маълумотлар билан ҳисоб маълумотлари ўртасида фарқ, яъни камомад ёки ортиқча чиқиш ҳоллари юз берган товар-моддий бойликлар бўйича тузилади.

Инвентаризация вақтида аниқланган камомад ёки ортиқча чиқишлар қуйидагича тартибга солинади:

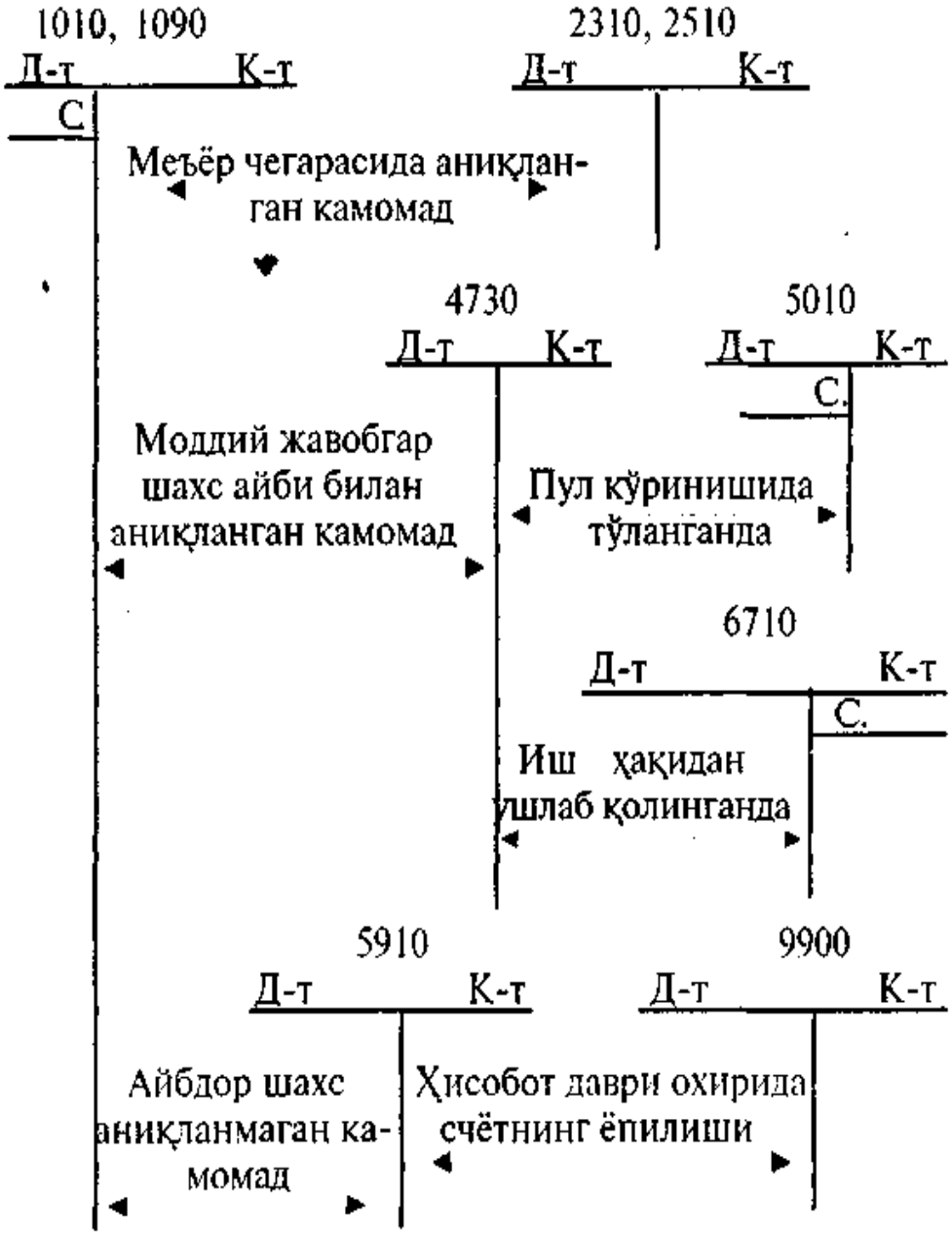
Ортиқча чиққан бойликлар хўжалик юритувчи субъект молия натижаларига мувофиқ қабул қилинади, кейинчалик унинг айбдори ва сабаблари аниқланади.

Белгиланган меъёр чегарасида аниқланган камомад хўжалик юритувчи субъект ишлаб чиқариш харажатларига қўшилади, бюджет ташкилотларида эса молиялашнинг камайишига ёзилади.

Белгиланган меъёр чегарасидан ортиқча камомад айбдор шахс зиммасига юклатилади ва ундан ундириб олинади.

Белгиланган меъёр чегарасидан ортиқча камомад, агар унинг айбдори аниқланмаса, у ҳолда хўжалик юритувчи субъект ишлаб чиқариш харажатларига ёзилади.

Инвентаризация натижалари синтетик счётларда қуйидагича акс эттирилади:



VII боб. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. Асосий воситаларни ҳисобга олишнинг вазифалари, уларни туркумлаш ва баҳолаш

Асосий воситалар – бу моддий ишлаб чиқариш соҳасида ва ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлмаган соҳада узоқ муддат давомида (бир йилдан ортиқ) ҳаракатда бўладиган ҳамда ижарага топширилиб ҳам фойдаланиладиган моддий активлардир. Асосий воситаларнинг у ёки бу объект гуруҳига киритилиши ва уларнинг таркиби 5-сонли Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартига мувофиқ тартибга солинади. Уларга бинолар, иншоотлар, машиналар, 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 эскириш 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 қатнашишига 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 бошқалар.

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 бошқалар. Масалан, саноат корхоналарида маҳсулот ишлаб чиқариш жараёни билан бевосита боғлиқ бўлган ҳамда корхонанинг транспорт, моддий-техника таъминоти, омбор хўжалиги ва бошқа бўлимларнинг 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.

Фойдаланиши 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.

Асосий воситалар Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандарти 5-сонига мувофиқ қуйидаги баҳоларда баҳоланади:

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 мудлатга ҳаракатдаги бозор баҳолари бўйича қуриш ёки сотиб олишдан иборат.

Асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати уларнинг дастлабки қийматидан эскириш суммасини айирганига тенг.

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

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

Амортизация қиймати – бу активнинг молиявий ҳисоботда кўрсатилган дастлабки қиймат суммасидан тахминий тугатиш қийматининг чиқариб ташланган суммасидир.

Фойдали хизмат муддати – бу шундай муддатки, унинг давомида асосий воситадан фойдаланишдан иқтисодий самарад олинади.

Жорий қиймат – бу маълум муддатга ҳаракатдаги бозор баҳоси бўйича асосий восита қиймати бўлиб, унга кўра манфаатдор томонлар ўртасида актив алмаштирилиши мумкин.

Тугатиш қиймати – бу активнинг фойдали хизмат муддати охирида асосий восита тугатилаётган вақтдаги тахминий қийматидан тугатиш бўйича харажатлар чиқариб ташланган суммага тенг.

Қоплаш суммаси – бу шундай суммаки, унга кўра хўжалик юритувчи субъект активнинг тугатиш қиймати қўшилган ҳолда ундан кейинги фойдаланиш ҳисобига қоплаш кўзда тутилган суммадир.

Дастлабки қиймат корхонада объект фойдаланишга топширилган муддатда вужудга келади ва унга асосий воситани қуриш 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) 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, лойиҳа-қидирув ишлари ва объект инвентар қийматига қўшилиши лозим бўлган бошқа харажатлардан;

б) монтаж талаб қилувчи ускуналар учун – суянч ёки асосий қуриш, монтаж харажатларидан ва лойиҳа 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 уларнинг 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 боғлиқлир. 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-иқтисодий маълумотлар кўрсатилади. Акт-

га ушбу объектга тааллуқли 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 бўлинмлари) 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 асо-

сий воситалар ҳаракати ҳамда ҳолати хусусида ҳисобот тузиш учун асос бўлиб хизмат қилади.

Фойдаланишдаги, захирадаги ёки жорий лизинг шартномаси бўйича ижарага берилган корхонага қарашли асосий воситаларнинг ҳолати ва ҳаракатини ҳисобга олиш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

0110-«Ер».

0111-«Ерни ободонлаштириш».

0112-«Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ўзлаштириш».

0120-«Бинолар, иншоотлар ва узатувчи мосламалар».

0130-«Машина ва ускуналар».

0140-«Мебел ва идора анжомлари».

0150-«Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси».

0160-«Транспорт воситалари».

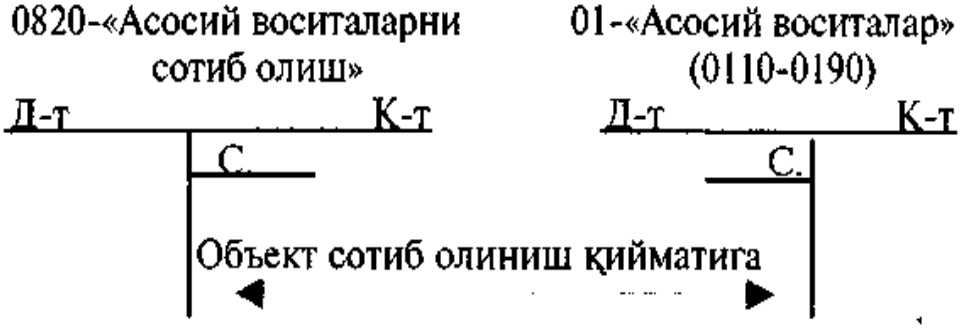
0170-«Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар».

0180-«Кўп йиллик дарахтлар».

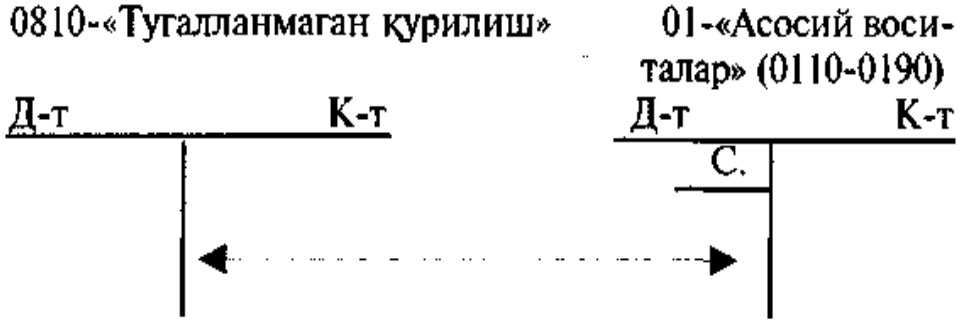
0190-«Бошқа асосий воситалар».

0199-«Консервация қилинган асосий воситалар».

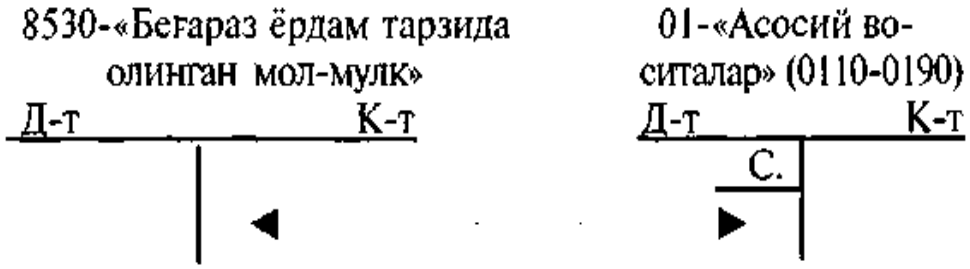
Сотиб олинган асосий воситалар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



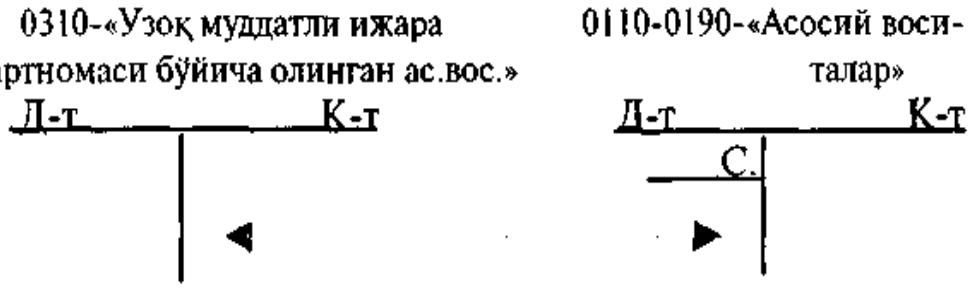
Корхонанинг ўзида қурилган асосий восита объекти қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:



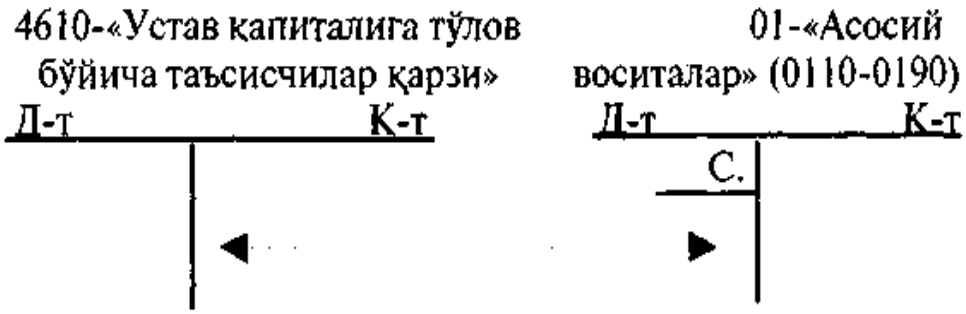
Бошқа корхона ва шахслардан бепул қабул қилинган асосий воситалар қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:



Молиявий лизинг шартномаси тугаганидан сўнг, узоқ муддатли ижарага берилган объектларнинг асосий воситаларга қўшилиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Акция учун ҳақ ҳисобига келиб тушган асосий воситаларнинг балансга ўтказилиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:



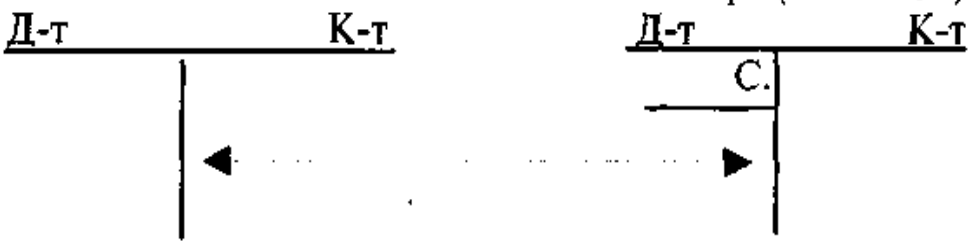
Асосий воситалар дастлабки қийматининг қўшимча қурилиш, модернизация, реконструкция ва бошқа сифат ўзгаришлари натижасида ошиши суммасига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

0890-«Бошқа капитал қўйилмалар» 01-«Асосий воситалар» (0110-0190)



Вақтинчалик қурилган бино ва иншоотлар асосий воситалар таркибига қўшилиб, фойдаланишга топширилганда уларнинг ҳақиқий таннархи счётларда қуйидагича акс эттирилади:

0810-«Тугалланмаган қурилиш» 01-«Асосий воситалар» (0110-0190)



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 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 гуруҳлар бўйича амортизация ажратмаси меъёрлари

№	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 техникаси ускуналари, қувур, электр двигател ва дизел генераторлари, электр ўтказувчи ва алоқа қурилмалари. Қувур симлари, электр ўтказувчи ва алоқа қурилмалари. Қувур симлари	8

Амортизация ажратмаси қуйидаги асосий воситалар бўйича ҳисобланмайди:

- маҳсулдор моллар;
- кутубхона фонди;
- умумий фойдаланишдаги автомобил йўллари ва ҳокимият қарамоғидаги шаҳар ободонлаштириш иншоотлари тўлиқ амортизация ҳисобланган асосий воситалар бўйича;
- белгиланган тартибда консервацияга ўтказилган фондлар.

Тўлиқ амортизация ҳисобланган асосий воситалар бўйича маҳсулот реализацияси таркибида корхона олган амортизация ажратмасининг суммаси асосий воситаларнинг оборот маблағларга айланиши деб қаралади ва 5110-«Ҳисоб-китоб счёти» кредитидан корхона хоҳиши бўйича фойдаланилади.

Маълумки, асосий воситалар узоқ муддат фойдаланишда бўлади, улардан фойдаланиш муддати бу активлар фойда келтирадиган ҳисобот даври мобайнида тенг равишда тақсимланиши керак. Бу жараён асосий воситалар бўйича эскириш ҳисоблаш ёки амортизация деб аталади.

Ҳозирги вақтда амортизация (эскириш) ҳисоблашнинг қуйидаги учта усули мавжуд:

1. Қийматни бир текисда (тўғри чизиқли) ҳисобдан чиқариш усули.

2. Бажарилган ишлар ҳажмига пропорционал равишда амортизация (эскириш) ҳисоблаш усули (ишлаб чиқариш).

3. Тезлаштирилган ҳисобдан чиқариш усули:

а) сонлар йиғиндиси бўйича қийматни ҳисобдан чиқариш усули;

б) қолдиқни камайтириш усули.

Амортизация (эскириш) ҳисоблашнинг биринчи усулида, номидан ҳам маълум бўлиб турибдики, объектнинг амортизацияланадиган қиймати унинг хизмат қилиш муддати даври мобайнида бир текисда ҳисобдан чиқарилади, *яъни амортизация* суммаси объект хизмат муддати ҳар бир йилига бир хил суммада ҳисобланади. Шунинг учун ҳам бу усул бир текисда ҳисобдан чиқариш усули деб номланади.

Мисол. Енгил автомашинанинг бошланғич қиймати 20 минг сўм деб фараз қилайлик. У 5 йил фойдаланишда бўлади ва фойдаланиш муддати охиридаги қолдиқ қиймати 2 минг сўм. Бу ҳолда ҳар йиллик амортизация суммаси амортизацияланадиган қийматнинг 20% ини ташкил қилади:

$$\begin{matrix} 5 — 100 \\ 1 — X \end{matrix} \qquad X = \frac{100 \times 1}{5} = 20\%.$$

Объектнинг йиллик амортизация суммаси бир текис ҳисобдан чиқариш усулида 3600 сўмни ташкил қилади:

$$\frac{\text{Бошланғич қиймат} - \text{қолдиқ қиймати}}{\text{Хизмат қилиш муддати}} = \frac{20000 - 2000}{5} = 3600 \text{ сўм.}$$

Амортизация (эскириш) ҳисоблашнинг иккинчи усули бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб равишда амортизация ҳисоблаш деб номланади. Бу усулда ўз номига кўра, амортизация ҳисоблашда объектнинг хизмат қилиш муддати эмас, балки бажарган иш ҳажми асос қилиб олинади.

Мисол. Фараз қилайлик, юқорида сўз юритганимиз енгил автомашинанинг бутун хизмат қилиш муддати давомидаги юриш ҳажми 60 минг км. Бошланғич қиймати 200.000 сўм, эскириши 20.000 сўм. У ҳолда ҳар бир километр учун амортизация харажатлари қуйидагича аниқланади:

$$\frac{\text{Бошланғич Қиймат} - \text{Қолдиқ Қиймати}}{\text{Бажарадиган иш ҳажми}} = \frac{200.000 - 20.000}{60.000} = 3.$$

Демак, ҳар бир босилган километр учун амортизация харажатлари 3 га тенг.

Ишлаб чиқариш усулида ҳисобланган амортизациялар

	Бошланғич қиймати	Юриши, км	Йиллик амортизация суммаси	Жамгарилган амортизация	Баланс қиймати
Харид санаси	200 000	-	-	-	200 000
1 йил охири	200 000	20 000	60 000	60 000	140 000
2 йил охири	200 000	10 000	30 000	90 000	110 000
3 йил охири	200 000	10 000	30 000	120 000	80 000
4 йил охири	200 000	10 000	30 000	150 000	50 000
5 йил охири	200 000	10 000	30 000	180 000	20 000

Амортизация ҳисоблашнинг учинчи усули тезлаштирилган ҳисобдан чиқариш усули деб аталади. Бу усулда 2 хил вариантда объект қиймати ҳисобдан чиқарилади. Биринчи вариант сонлар йиғиндиси бўйича қийматни ҳисобдан чиқариш деб аталади. Бу вариантда қуйидагича амортизация ҳисобланади:

Юқорида мисол келтирганимиз енгил автомашинанинг тахмин қилинаётган фойдали хизмат муддати 5 йил, фойдаланиш йиллари суммаси – 15 йил.

1+2+3+4+5=15.

Йиллик амортизация суммаси ҳар бир касрни 180000 га (200 000 – 20 000) тенг бўлган амортизацияланадиган қийматга кўпайтириш йўли билан топилади.

Бу ҳолда ҳисоб-китоб қуйидагича кўринишда бўлади:

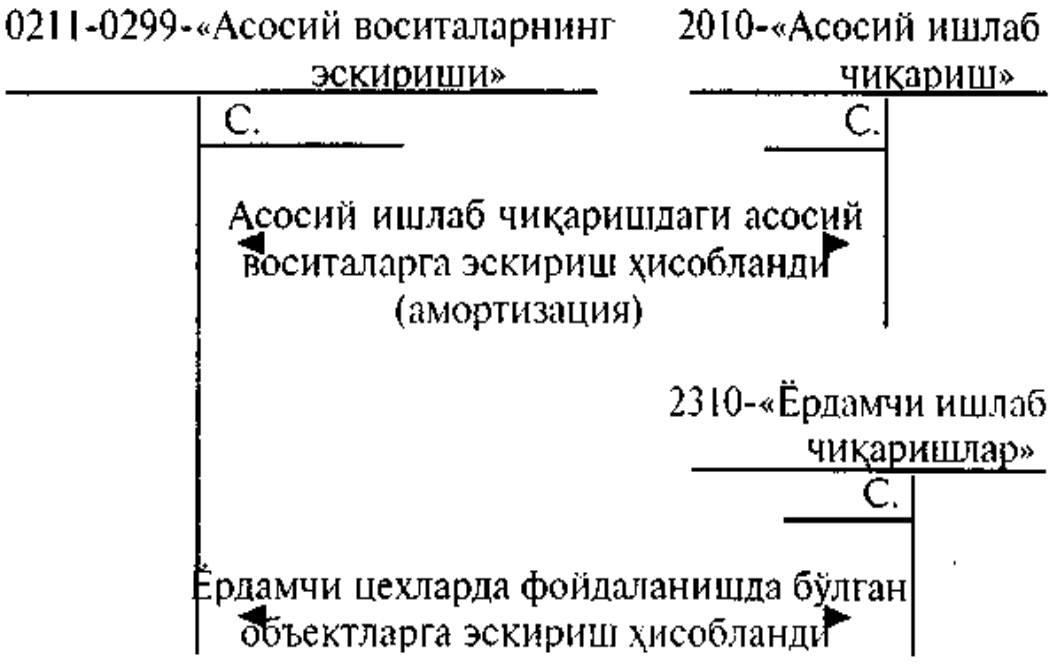
	Бошлангич қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамгарилган амортизация	Баланс қиймати
Харид санаси	200 000	-	-	
1 йил охири	200 000	(5/15x180000)	= 60 000	140 000
2 йил охири	200 000	(4/15x180000)	= 48 000	152 000
3 йил охири	200 000	(3/15x180000)	= 36 000	164 000
4 йил охири	200 000	(2/15x180000)	= 24 000	176 000
5 йил охири	200 000	(1/15x180000)	= 12 000	188 000

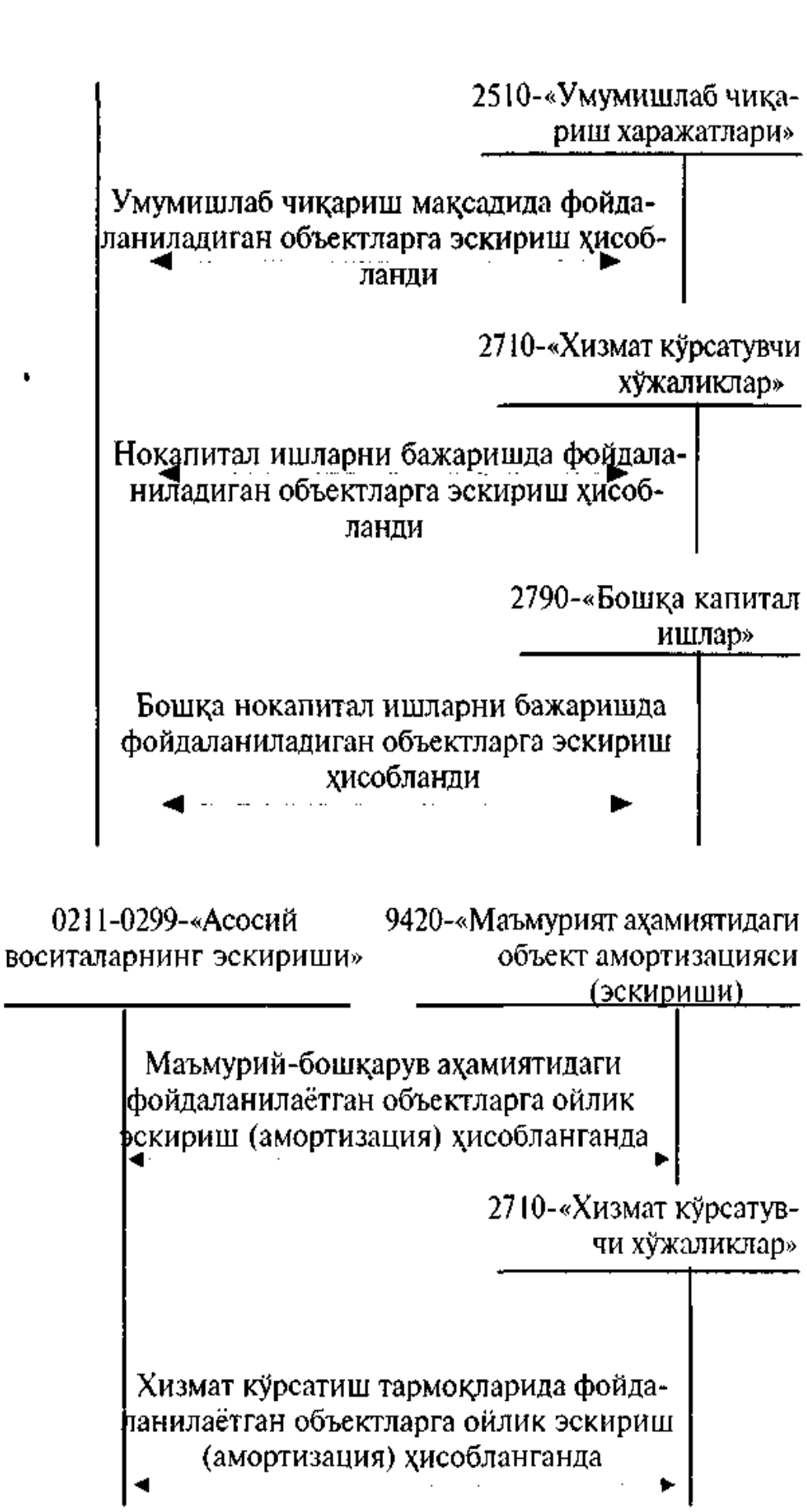
Амортизация ҳисоблашнинг 3-усули иккинчи варианти камайиб борувчи қолдиқ усули деб аталади. Бу усулнинг моҳияти шундан иборатки, бунда тўғри чизиқли усулда фойдаланган нормал ставкага нисбатан икки карра кўпайтирилган меъёр қўлланилади. Бу жараён икки марта оширилган амортизацияда камайиб борувчи қолдиқ усули деб ҳам аталади.

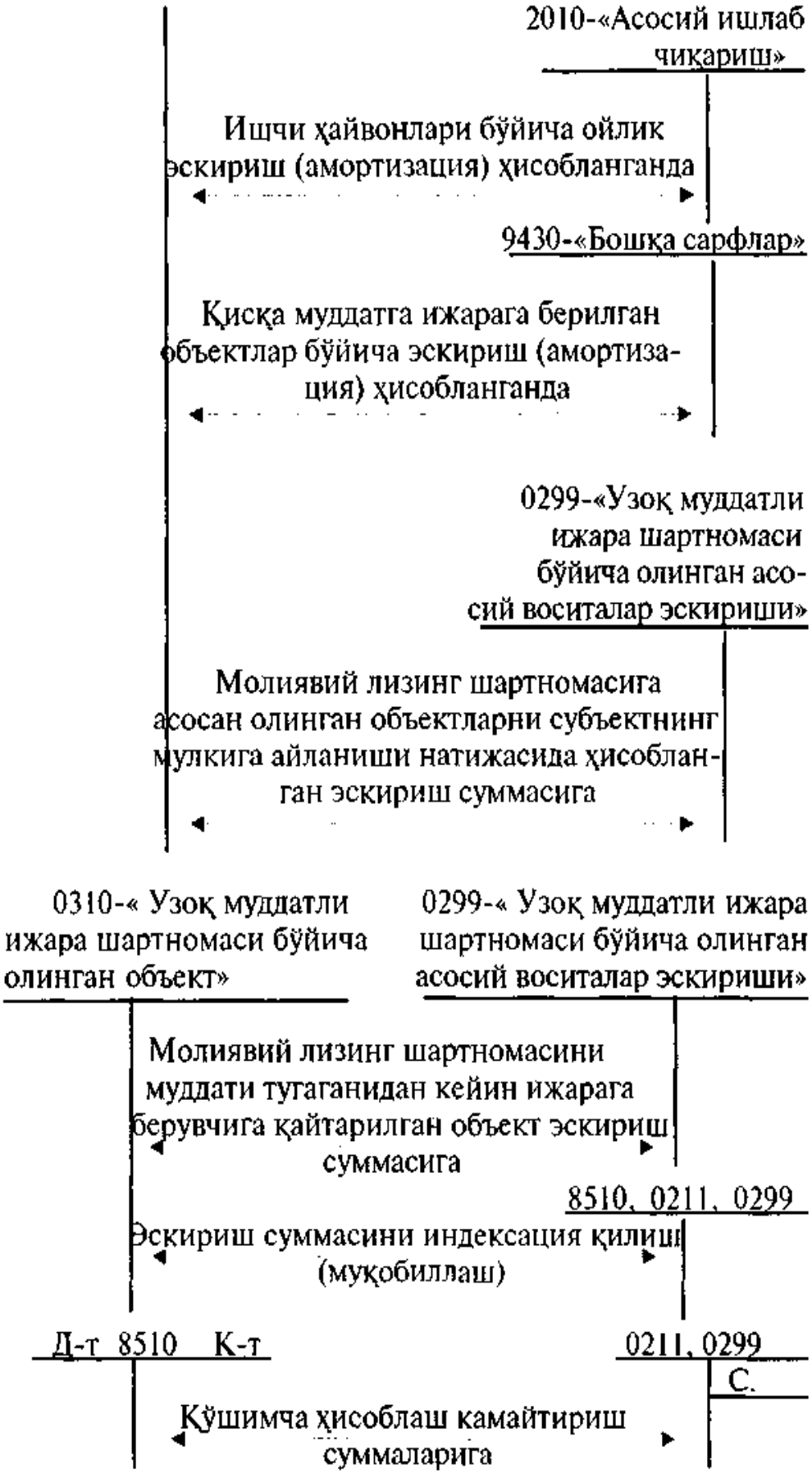
Юқорида келтирилган мисолимиздаги енгил автомашинанинг фойдали хизмат муддати 5 йилга тенг. Тўғри чизиқли амортизациялаш усулида ҳар йилги меъёр 20% ни ташкил қилади. Бу усулда бу меъёр 40% га тенг бўлади. Амортизация суммасини ҳисоблаш учун ушбу 40% меъёр ҳар йил охирида баланс қийматига кўпайтирилади. Бу ҳисоб-китобни қуйидаги жадвалда кўрамиз:

	Бошланғич қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамғарилган амортизация	Баланс қиймати
Харид санаси	200 000	-	-	
1 йил охири	200 000	(40%x20000 =80000	120 000	80 000
2 йил охири	200 000	(40%x120000)=48000	152 000	48 000
3 йил охири	200 000	(40%x72000)=28800	171 200	28 800
4 йил охири	200 000	(40%x4320)=1728	182 720	17 280
5 йил охири	20 000	2592-2000=592	180 000	20 000

Ҳисобланган (эскириш) суммасига қуйидагича бухгалтерия проводкалари тузилади:




2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари»
Умумишлаб чиқариш мақсадида фойдаланиладиган объектларга эскириш ҳисобланди
2710-«Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар»
Нокапитал ишларни бажаришда фойдаланиладиган объектларга эскириш ҳисобланди
2790-«Бошқа капитал ишлар»
Бошқа нокапитал ишларни бажаришда фойдаланиладиган объектларга эскириш ҳисобланди
0211-0299-«Асосий воситаларнинг эскириши»
9420-«Маъмурият аҳамиятидаги объект амортизацияси (эскириши)
Маъмурий-бошқарув аҳамиятидаги фойдаланилаётган объектларга ойлик эскириш (амортизация) ҳисобланганда
2710-«Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар»
Хизмат кўрсатиш тармоқларида фойдаланилаётган объектларга ойлик эскириш (амортизация) ҳисобланганда


2010-«Асосий ишлаб чиқариш»
Ишчи ҳайвонлари бўйича ойлик эскириш (амортизация) ҳисобланганда
9430-«Бошқа сарфлар»
Қисқа муддатга ижарага берилган объектлар бўйича эскириш (амортизация) ҳисобланганда
0299-«Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар эскириши»
Молиявий лизинг шартномасига асосан олинган объектларни субъектнинг мулкига айланиши натижасида ҳисобланган эскириш суммасига
0310-« Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган объект»
0299-« Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар эскириши»
Молиявий лизинг шартномасини муддати тугаганидан кейин ижарага берувчига қайтарилган объект эскириш суммасига
8510, 0211, 0299
Эскириш суммасини индексация қилиш (муқобиллаш)
Д-т 8510 К-т
0211, 0299
С.
Қўшимча ҳисоблаш камайтириш суммаларига

5-§. Асосий воситаларнинг таъмирланишини ҳисобга олиш

1.21 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 бошқ.

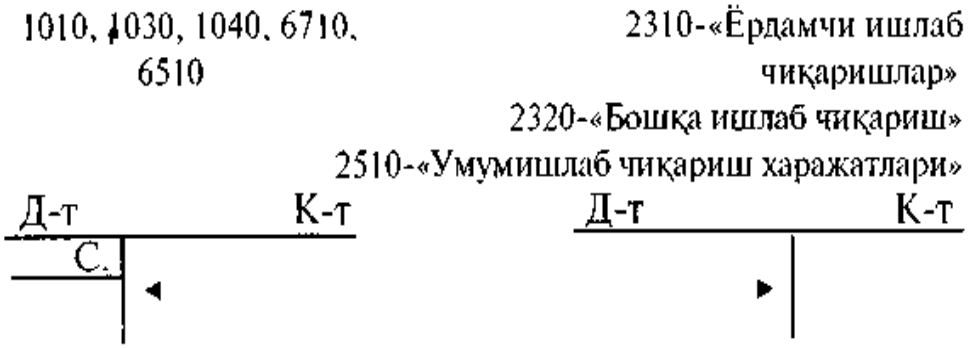
Таъмирлаш харажатлари икки хил усул билан тегишли счётларга ёзилиши мумкин:

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

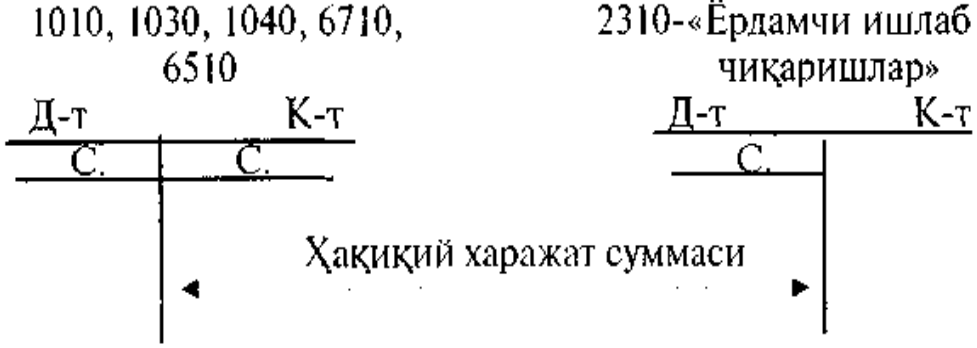
б) махсус резерв фонди ташкил қилиш йўли билан.

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 8900-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви» счётида ҳисоб қилинади.

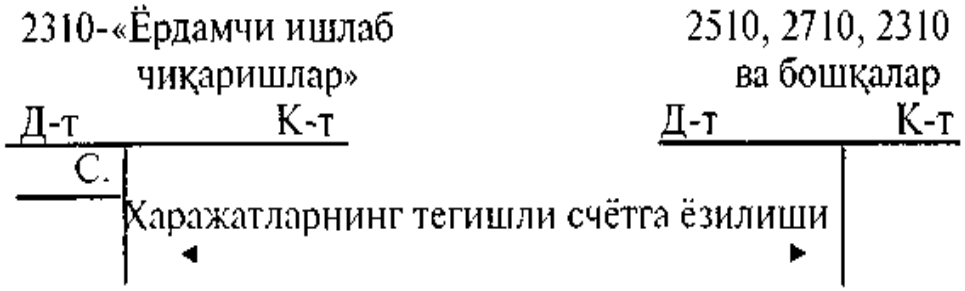
Асосий восита объекти фойдаланишда бўлган цех кучи билан бажарилган таъмирлаш ишлари қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:



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



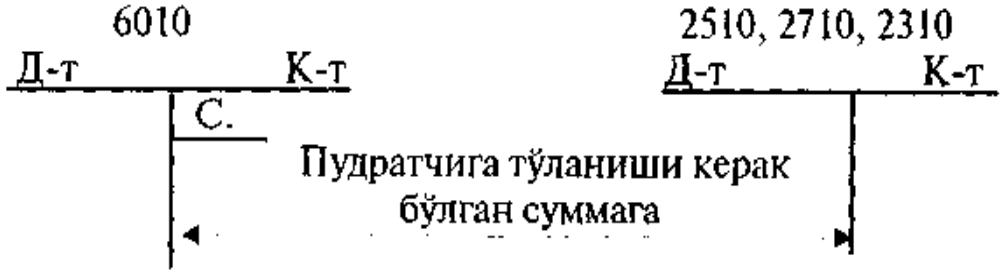
Таъмирлаш ишлари тугаганидан сўнг харажатларнинг тегишли счётларига ёзилиши (қаерда фойдаланишда бўлган объект таъмирланганига қараб) қуйидагича проводкада акс эттирилади:



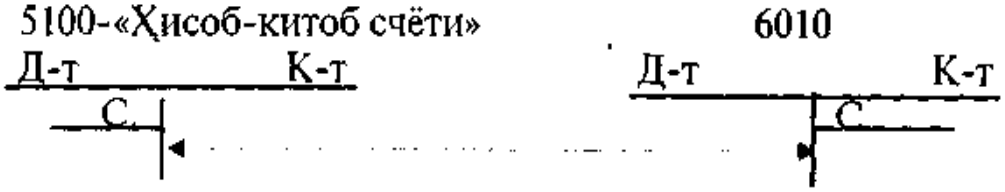
Таъмирлаш ишлари хўжалик ёки пудрат усулида олиб борилади. Хўжалик усулида таъмирлаш ишлари корхонанинг таъмир-механика ёки асосий ишлаб чиқариш цехлари ишчилари томонидан бажарилади. Бунда тугалланган таъмирлаш ишлари «Қабул-топшириш акти» ҳужжати билан расмийлаштирилади. Унда таъмирлаш ишларининг смета 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:

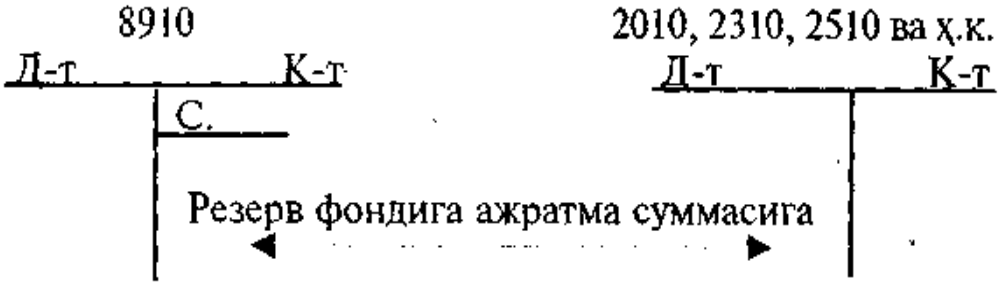


Пудратчи счёти тўланганда:

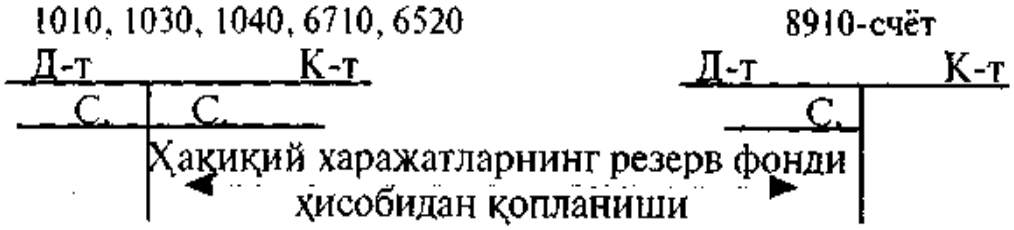


Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини счётларга ёзиш 8910-«Келгусида қилинадиган харажат ва тўловлар резерви» счётидан фойдаланилган ҳолда акс эттирилади ва қуйидагича бухгалтерия проводкалари билан расмийлаштирилади:

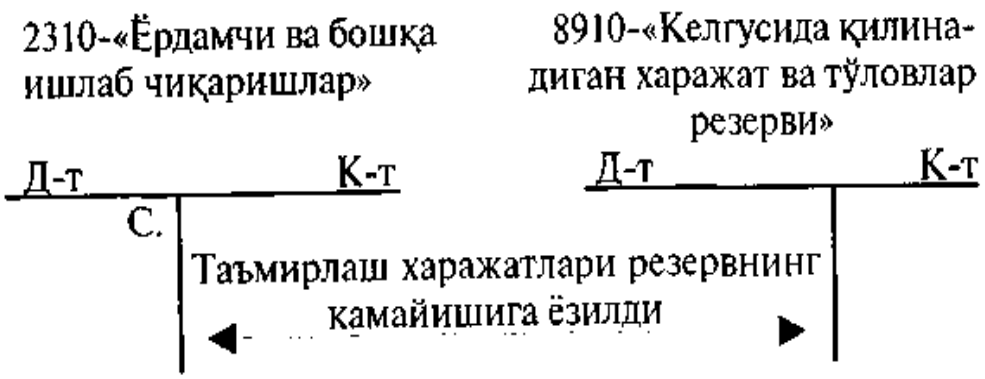
Резерв фондини ташкил қилиш суммасига:



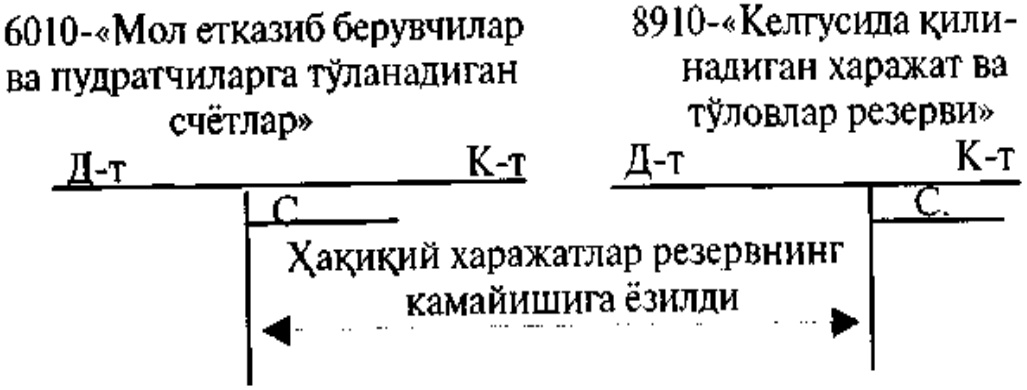
Хўжалик усулида бажарилган таъмирлаш харажатларининг счётларга ёзилиши қуйидагича акс эттирилади:



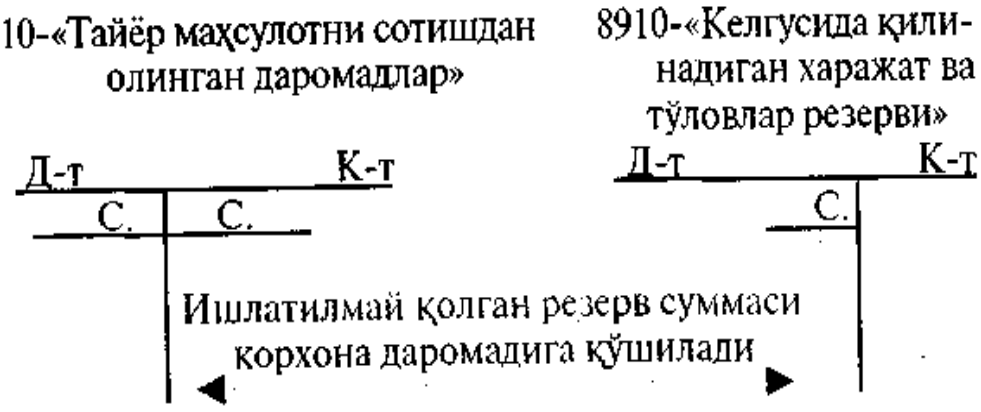
Хўжалик усулида бажарилган тугалланган таъмирлаш харажатлари счётларда қуйидагича акс эттирилади:



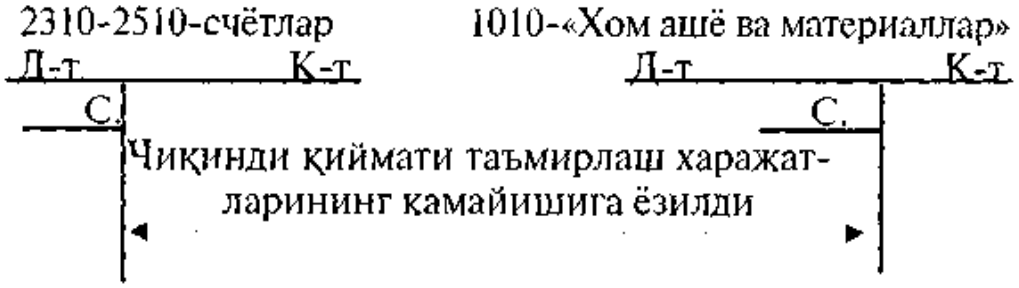
Асосий воситаларни пудрат усулида таъмирлаш бўйича ҳақиқий харажатлар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



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

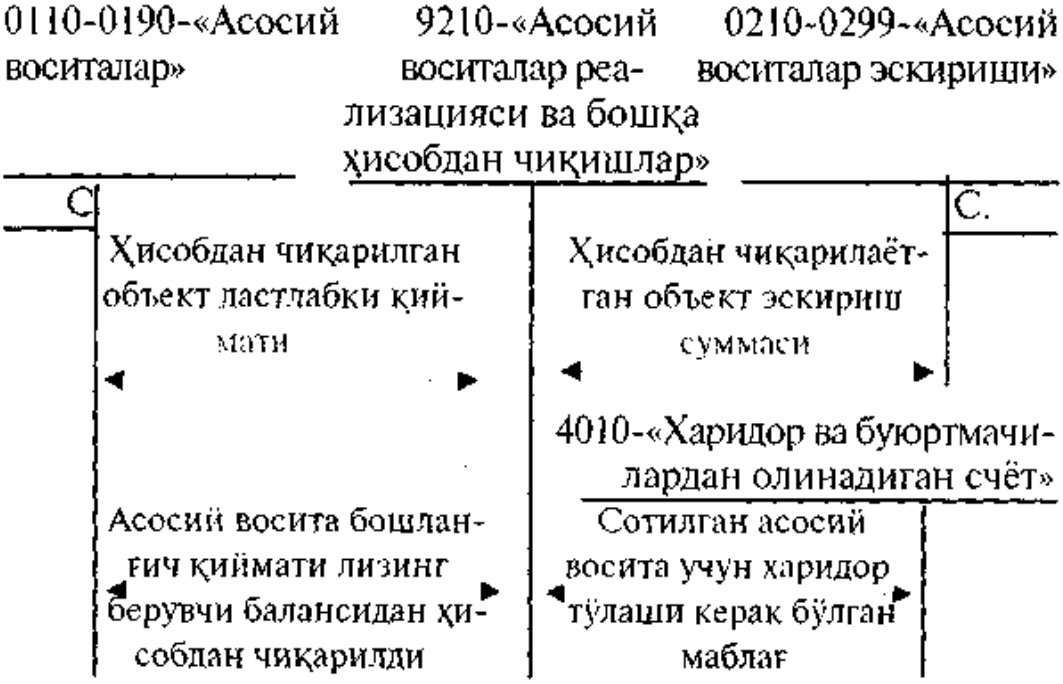
Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши қуйидаги ҳолларда юз беради:

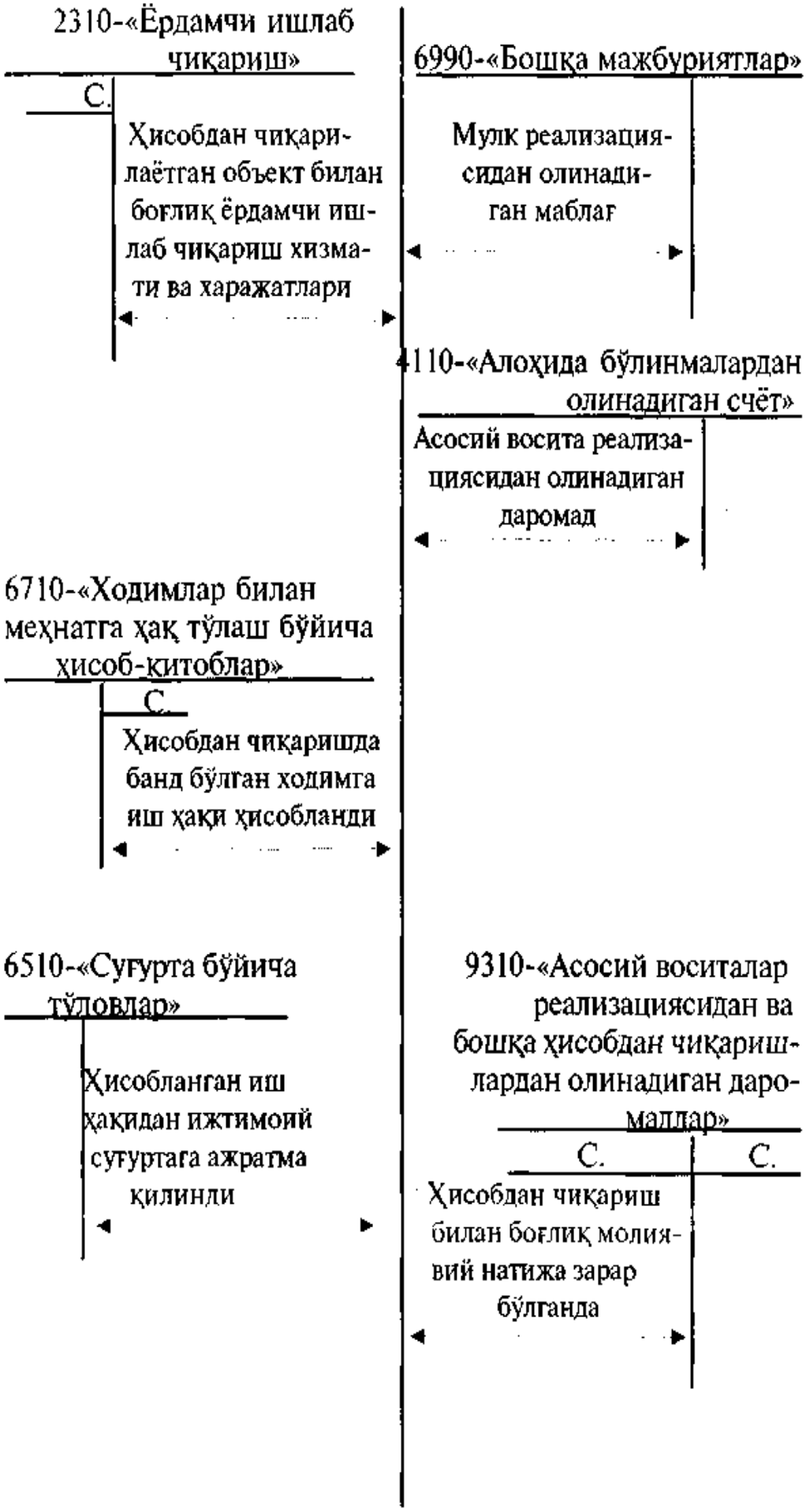
1) бошқа давлат корхоналарига юқори ташкилот рухсати билан қайта тақсимлаш тарзида нақд пулсиз берилиши;

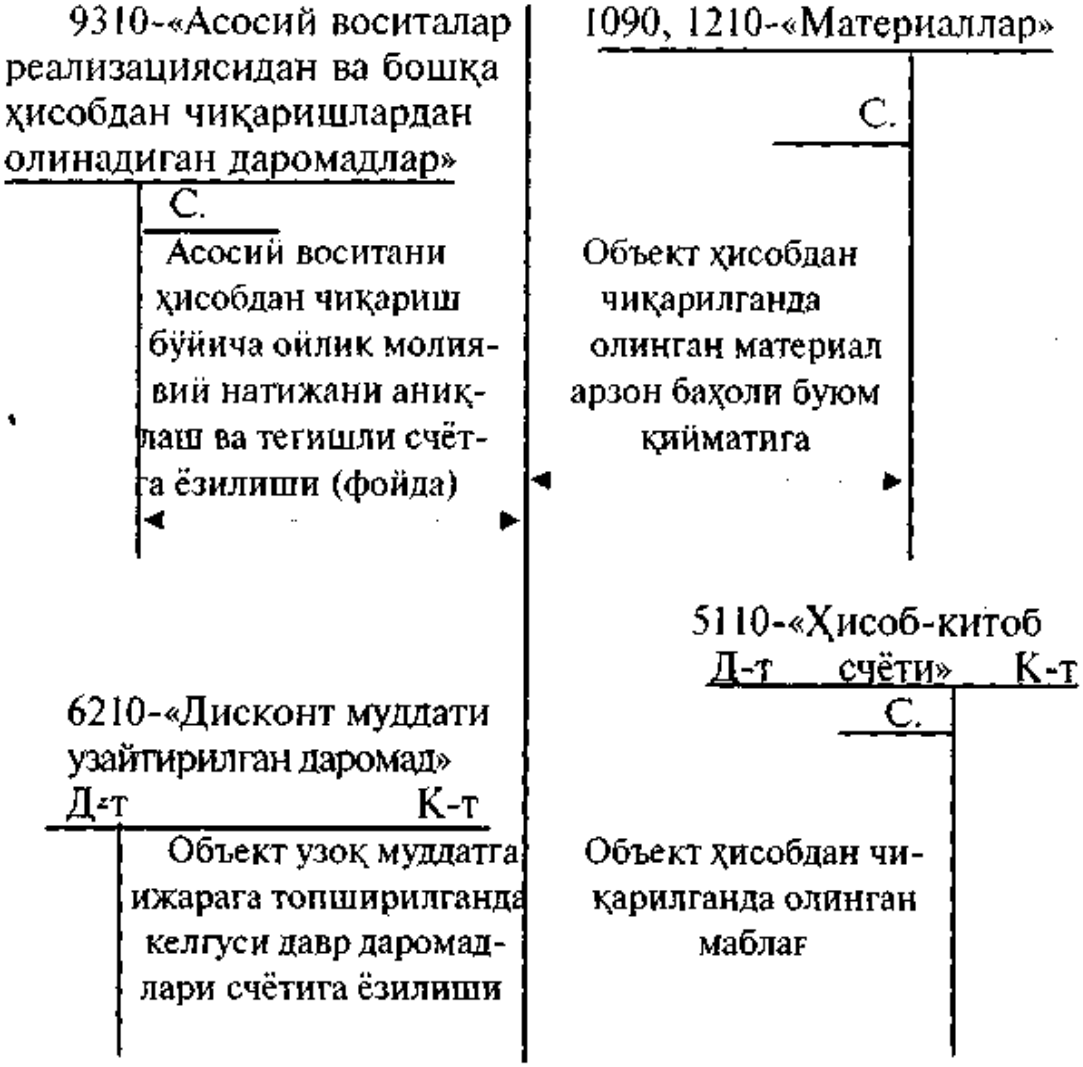
2) бошқа корхона ва ташкилотларга сотилиши;

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:




2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш»
С.
Ҳисобдан чиқарилаётган объект билан боғлиқ ёрдамчи ишлаб чиқариш хизмати ва харажатлари
6990-«Бошқа мажбуриятлар»
Мулк реализациясидан олинадиган маблағ
4110-«Алоҳида бўлинмалардан олинадиган счёт»
Асосий восита реализациясидан олинадиган даромад
6710-«Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар»
С.
Ҳисобдан чиқаришда банд бўлган ходимга иш ҳақи ҳисобланди
6510-«Суғурта бўйича тўловлар»
Ҳисобланган иш ҳақидан ижтимоий суғуртага ажратма қилинди
9310-«Асосий воситалар реализациясидан ва бошқа ҳисобдан чиқаришлардан олинадиган даромадлар»
С.
С.
Ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ молиявий натижа зарар бўлганда



Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклини қўлловчи корхоналарда 13-журнал-ордерда юритилади. Унга 0100-«Асосий воситалар», 0200-«Асосий воситаларнинг эскириши», 8300-«Устав капиталини ҳисобга олувчи счётлар» счётларининг кредити бўйича ёзувлар қайд қилиб борилади.

7-§. Асосий воситалар инвентаризацияси ва уларни қайта баҳолашни ҳисобга олиш

Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг 19-сонида умуман инвентаризация ўтказиш ва уни ташкил қилиш, жумладан, «Асосий воситалар инвентаризациясини» ўтказиш ва ташкил қилиш қонун -

қоидалари ҳақида сўз юритилади. Бу стандарт Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби ҳақида»ги Қонунининг 11-моддасига мувофиқ ишлаб чиқилган.

Миллий Стандартда таъкидланишича, инвентаризация бошлангунга қадар қуйидагилар текширилиши зарур:

1) инвентар карточкалар, инвентар китоб ёки рўйхатлар борлиги ва уларнинг ҳолати;

2) техник паспортлар ёки бошқа техник ҳужжатларнинг борлиги ва уларнинг ҳолати;

3) ижарага берилган ёки хўжалик юритувчи субъект томонидан ижарага олинган, вақтинча фойдаланишда бўлган асосий воситалар бўйича ҳужжатларнинг борлигини текшириш.

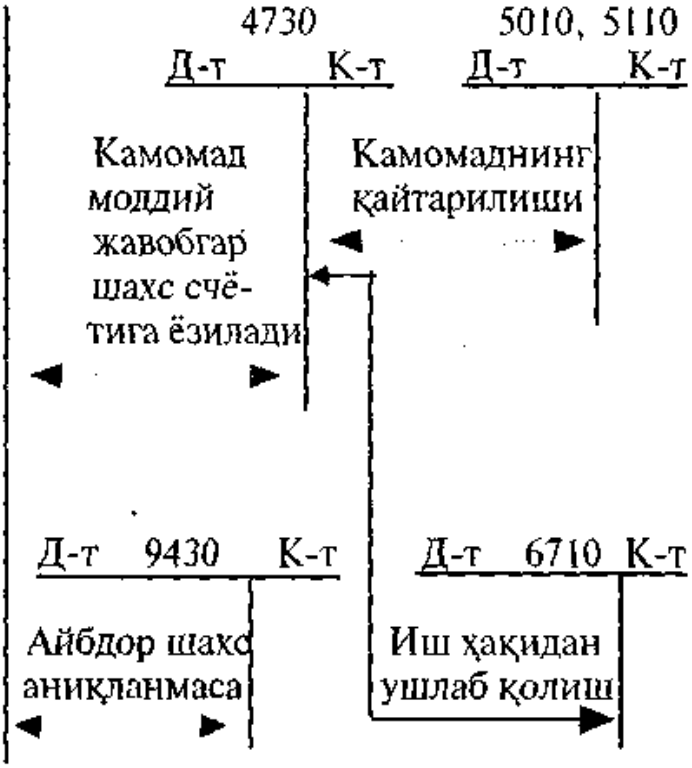
Асосий воситалар инвентаризацияси уларнинг ҳақиқатда борлигини ҳамда сифат ҳолатини аниқлаш, техник ҳужжатларни текшириш ва бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан таққослаш мақсадларида ўтказилади. Инвентаризацияни хўжалик юритувчи субъект раҳбари буйруғи билан тайинланган инвентаризация комиссияси ўтказади. 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 тузиш билан расмийлаштирилади.

Агар инвентаризация вақтида моддий жавобгар шахс айби билан асосий воситалар камомади аниқланса, у ҳолда у 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. Асосий воситаларига Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандарти 5-сонига кўра, вақти-вақти билан инфляция даражаси ҳисоби олинган ҳолда қайта баҳоланади. 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.

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 баҳосида 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-«Қисқа муддатли ижара бўйича олинган асосий воситалар» номли балансдан ташқари счётда, ижарага олинган асосий воситаларнинг ҳар бир объекти бўйича шартномада аниқланган баҳода амалга оширади.

9-§. Лизинг операцияларини ҳисобга олиш

Лизинг операцияларини ҳисобга олишнинг амалдаги тизими ижара муносабатларини ҳисобга олишдан фарқ қилади. Лизинг муносабатларининг ривожланиши ва молиявий лизингни қўллаш билан бу муносабатларни ҳисобга олиш мураккаблашади. Ижарага берувчи (лизингга берувчи) лизингга топширилган ҳар бир объект бўйича объектга хизмат кўрсатиш, таъмирлаш ва суғурта харажатларини алоҳида ҳисобга олиб боради. Лизингга олувчи ҳар бир босқич ёки ижара турининг самарадорлигини аниқлайди.

Лизинг – бу лизинг берувчи билан лизинг олувчи ўртасидаги келишувга мувофиқ, лизинг олувчига мустақил хўжалик ёки бошқа фаолиятни амалга ошириш мақсадида вақтинча фойдаланиш учун тақдим этилиши ҳақидаги хўжалик муносабатидир.

Лизинг шартномаси – бу шундай шартномаки, унга кўра, бир томондан лизингга берувчи, иккинчи томондан лизинг-га олувчи, учинчи томон ишлаб чиқарувчи (сотувчи) билан лизингга берувчи ўзаро келишади, ишлаб чиқарувчидан (сотувчидан) ўзининг маблағига лизинг олувчи учун мулкни сотиб олиш ҳақида мажбурият олади, лизингга олувчи эса, ўз навбатида, лизингга берувчига лизинг тўловини тўлаб туриш ҳақида мажбурият олади.

Лизинг объекти бўлиб, ер участкаси ва бошқа табиат объектларидан ташқари, тадбиркорлик фаолияти учун фойдаланиладиган, ишлатилмайдиган ҳар қандай нарса ҳисобланиши мумкин.

Лизинг субъектлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

Лизингга берувчи – бу лизинг бўйича мулкни лизинг олувчига кейинчалик бериш мақсадида сотиб олувчи шахс.

Лизинг олувчи – бу лизинг объектини фойдаланиш учун олувчи шахс.

Ишлаб чиқарувчи – лизинг объектини тўғридан-тўғри ишлаб чиқарувчи шахс.

Лизингнинг молиявий ва жорий ижара (оператив лизинг) турлари мавжуд.

Молиявий лизинг (молиялаштириладиган) – бу шундай лизинг турики, бунда бу активга бўлган мулкчилик ҳуқуқи кўпроқ иккинчи томонга, яъни лизинг олувчига

ўтади. Лизинг шартномаси муддати тугаганидан сўнг, агар бошқа нарса шартномада кўзда тутилмаган бўлса, лизинг объекти лизинг олувчи мулкига ўтади.

Жорий ижара (оператив лизинг) – бунга молиявий лизингдан бошқа ҳамма лизинг турлари киради.

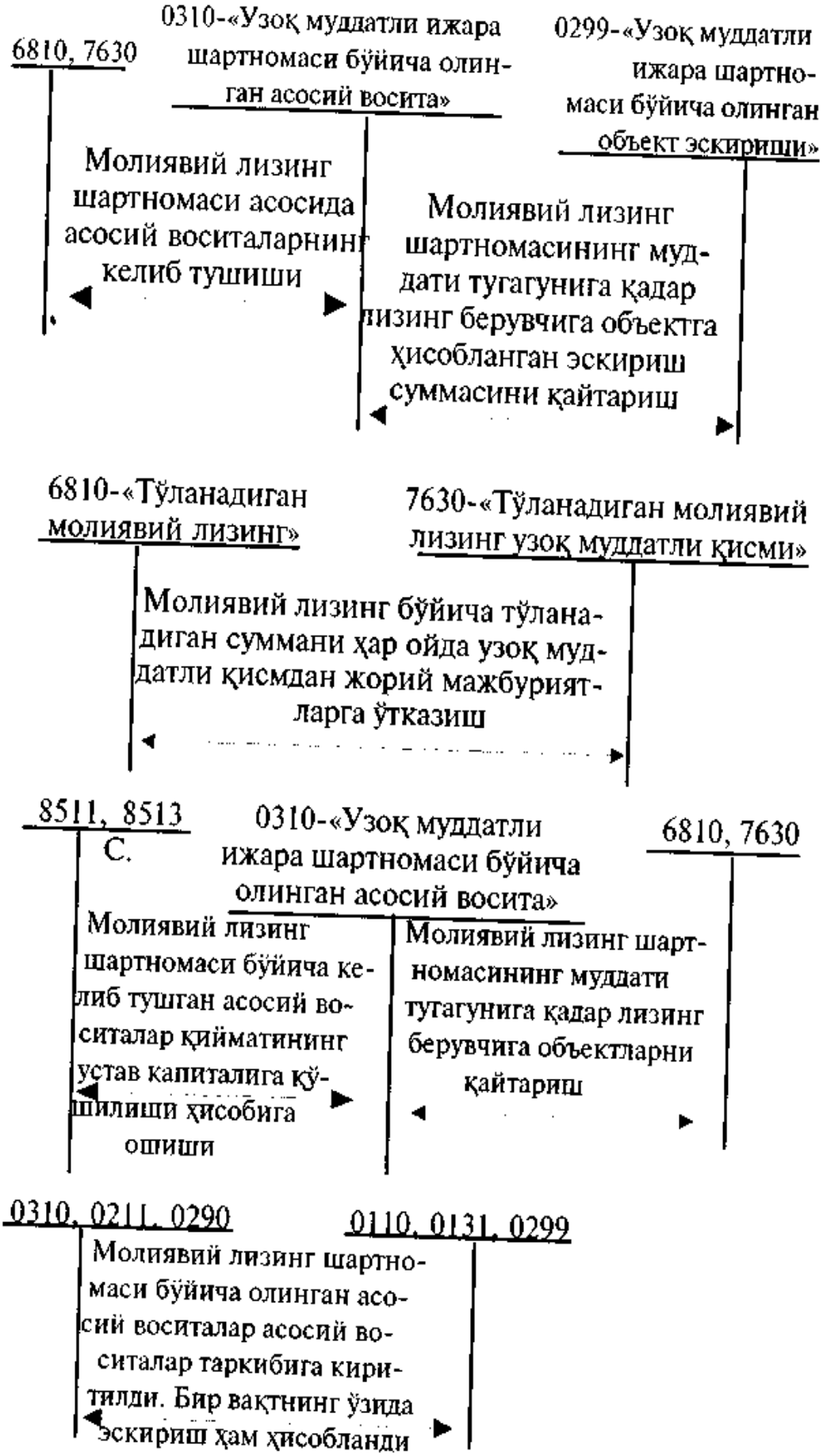
Корхоналарда узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар ҳисоби 0310-«Лизинг шартномаси бўйича олинадиган асосий воситалар» счётида юритилади. Бу счёт ижарачи (лизинг олувчи) корхоналар томонидан қўлланилади.

Жорий (қисқа муддатли) ижара шартномаси бўйича корхона томонидан олинган объектлар ҳисоби балансдан ташқари 001-«Ижарага олинган асосий воситалар» счётида юритилади. Лизинг ҳисоби 6-сон «Лизинг ҳисоби» БҲМС-га мувофиқ амалга оширилади.

Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситаларга вақтинчалик фойдаланиш учун лизинг шартномаси асосида лизинг берувчи томонидан лизинг олувчига берилган кўчадиган ва кўчмас мулк киради. Лизинг шартномасининг муддати ўтиши билан шартномада келишилган сотиб олиш баҳосининг жами миқдорини тўплаш шарти асосида объект ижарачининг мулкига айланиши мумкин.

Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар 0310-«Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар» счётида лизинг берувчи ва лизинг олувчи ўртасида келишилган баҳода ҳисобга олинади. Лизингга олинган объектларга эскиришни ҳисоблаш сиёсати ўз асосий воситаларига эскириш ҳисоблаш сиёсатига мувофиқ келиши керак. Амортизация ажратмалари 5-сон «Асосий воситалар» Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартига асосан ҳисобланиши керак. Агар лизинг шартномасининг муддати ўтиши билан лизинг олувчига активга эгалик ҳуқуқи ўтишига ишонч бўлмаса, актив лизинг шартномасининг амал қилиш муддати давомида ёки активнинг фойдали хизмат муддати давомида, бу муддатларнинг қайси бири қисқароқ эканлигидан келиб чиққан ҳолда, тўлиқ амортизация қилиниши керак (Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандарти, 5-сон, 29-модда).

Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар бухгалтерия счётларида қуйидагича акс эттирилади:


6810, 7630
0310-«Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий восита»
0299-«Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган объект эскириши»
Молиявий лизинг шартномаси асосида асосий воситаларнинг келиб тушиши
Молиявий лизинг шартномасининг муддати тугагунига қадар лизинг берувчига объектга ҳисобланган эскириш суммасини қайтариш
6810-«Тўланадиган молиявий лизинг»
7630-«Тўланадиган молиявий лизинг узоқ муддатли қисми»
Молиявий лизинг бўйича тўланадиган суммани ҳар ойда узоқ муддатли қисмдан жорий мажбуриятларга ўтказиш
8511, 8513 С.
0310-«Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий восита»
6810, 7630
Молиявий лизинг шартномаси бўйича келиб тушган асосий воситалар қийматининг устав капиталига қўшилиши ҳисобига ошиши
Молиявий лизинг шартномасининг муддати тугагунига қадар лизинг берувчига объектларни қайтариш
0310, 0211, 0290
0110, 0131, 0299
Молиявий лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар асосий воситалар таркибига киритилди. Бир вақтнинг ўзида эскириш ҳам ҳисобланди

10-§. Номоддий активларни ҳисобга олиш

Номоддий активлар корхонанинг узоқ муддатли харажатлари бўлиб, узоқ мулдат 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.

Мулкчилик ҳуқуқи асосида корхонага тегишли номоддий активларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

0410-«Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау».

0420-«Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари».

0430-«Дастурий таъминот».

0440-«Гудвилл».

0450-«Ташкилий харажатлар».

0460-«Франчайзлар».

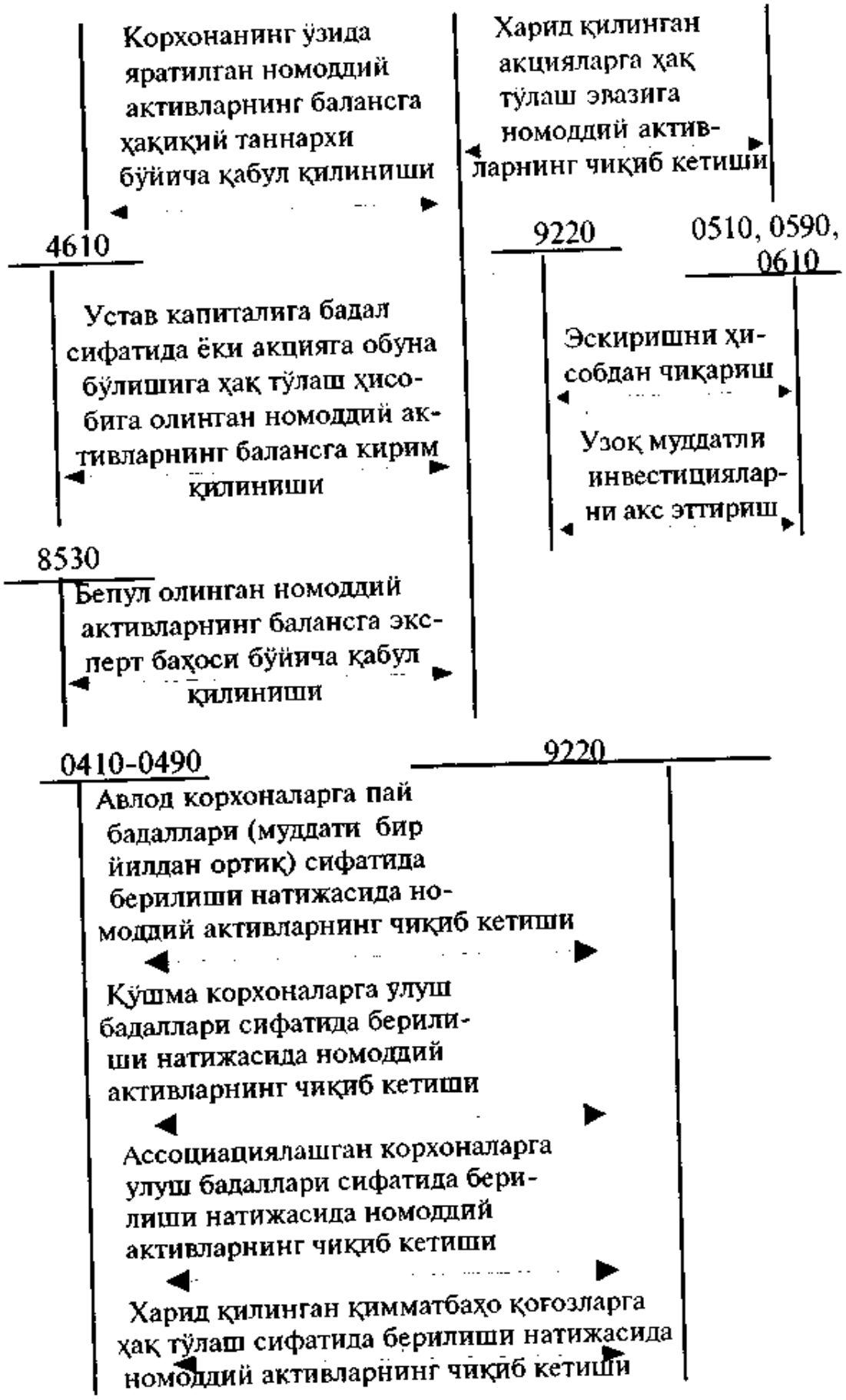
0470-«Муаллифлик ҳуқуқлари».

0480-«Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқлари».

0490-«Бошқа номоддий активлар».

Номоддий активлар ҳаракати билан боғлиқ операцияларнинг синтетик ҳисоби счётларда қуйидагича акс эттирилади:

0830	0410-0490	9220
Харид қилинган номоддий активларнинг балансга дастлабки қиймати бўйича қабул қилиниши ►	Номоддий активларнинг дастлабки қиймати бўйича ҳисобдан чиқиши (сотилиши, бепул берилиши ва ҳоказолар) ►	


Корхонанинг ўзида яратилган номоддий активларнинг балансга ҳақиқий таннархи бўйича қабул қилиниши
Харид қилинган акцияларга ҳақ тўлаш эвазига номоддий активларнинг чиқиб кетиши
4610
9220
0510, 0590, 0610
Устав капиталига бадал сифатида ёки акцияга обуна бўлишига ҳақ тўлаш ҳисобига олинган номоддий активларнинг балансга кирим қилиниши
Эскиришни ҳисобдан чиқариш
Узоқ муддатли инвестицияларни акс эттириш
8530
Бепул олинган номоддий активларнинг балансга эксперт баҳоси бўйича қабул қилиниши
0410-0490
9220
Авлод корхоналарга пай бадаллари (муддати бир йилдан ортиқ) сифатида берилиши натижасида номоддий активларнинг чиқиб кетиши
Қўшма корхоналарга улуш бадаллари сифатида берилиши натижасида номоддий активларнинг чиқиб кетиши
Ассоциациялашган корхоналарга улуш бадаллари сифатида берилиши натижасида номоддий активларнинг чиқиб кетиши
Харид қилинган қимматбаҳо қоғозларга ҳақ тўлаш сифатида берилиши натижасида номоддий активларнинг чиқиб кетиши

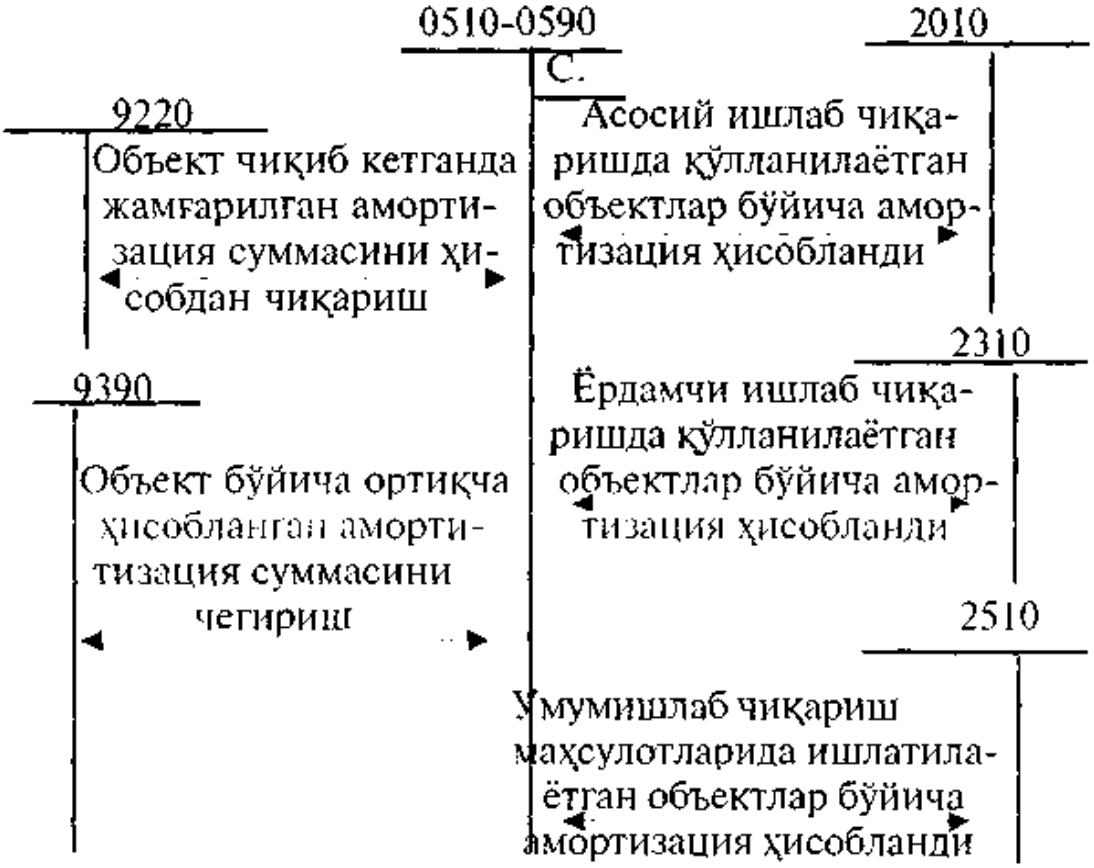
11-§. Номоддий активларнинг эскиришини ҳисобга олиш

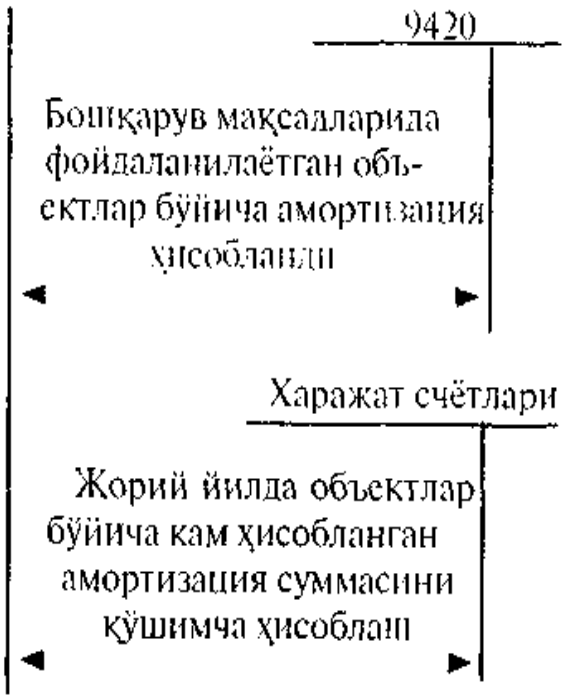
Номоддий активлар бўйича эскириш меъёри номоддий активлар объектларининг дастлабки баҳоси ва самарали фойдаланиш муддати асосида ҳисобланади. Бу муддат корхона ишлаб турган давр мобайнида дастур маҳсулотлари, монопол ҳуқуқлар, маҳсулот ишлаб чиқариш ва бошқалардан фойдаланиш даврининг давомийлигига боғлиқ.

Номоддий активларнинг (эскириши) амортизацияси қуйидагича тартибда ҳисобланади:

№	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

Номоддий активлар бўйича ҳисобланган эскириш (амортизация) счётларда қуйидагича акс эттирилади:





12-§. Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олиш

Молиявий инвестициялар – бу фоизлар, дивидендлар, роялти ёки ижара ҳақи, инвестициялашган капитал қийматининг ошиши кўринишида даромад олиш ёки инвестицияланган томондан бошқа тушумларни олиш мақсадида хўжалик юритувчи субъект ихтиёридаги активлардир.

Муддати 12-ойдан ортиқ бўлган инвестициялар – бу узоқ муддатли инвестициялардир.

Активларни инвестицияларга киритиш тартиби ва уларнинг турлари 12-сон «Молиявий инвестициялар ҳисоби», 8-сон «Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботлар ва авлод хўжалик жамиятларига инвестициялар ҳисоби», 14-сон «Молиявий ҳисоботда қўшма фаолиятда қатнашиш улушини акс эттириш» номли Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартлари билан тартибга солинади.

Узоқ муддатли инвестициялар билан боғлиқ операциялар қуйидаги счётларда ҳисоб қилинади:

0610-«Қимматбаҳо қоғозлар».

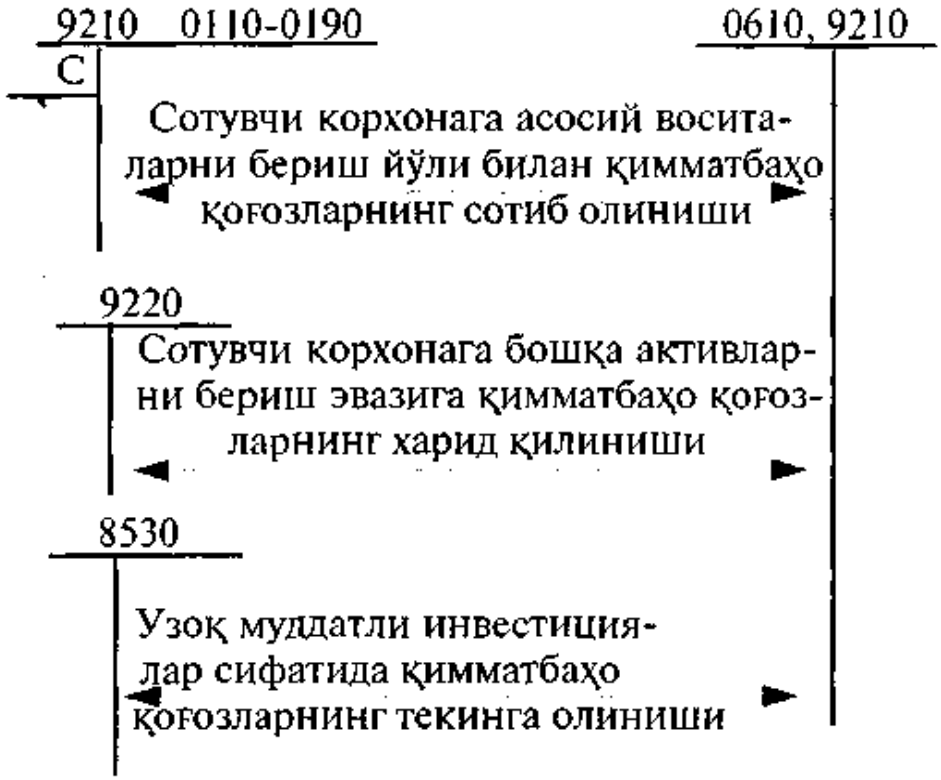
0620-«Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар».

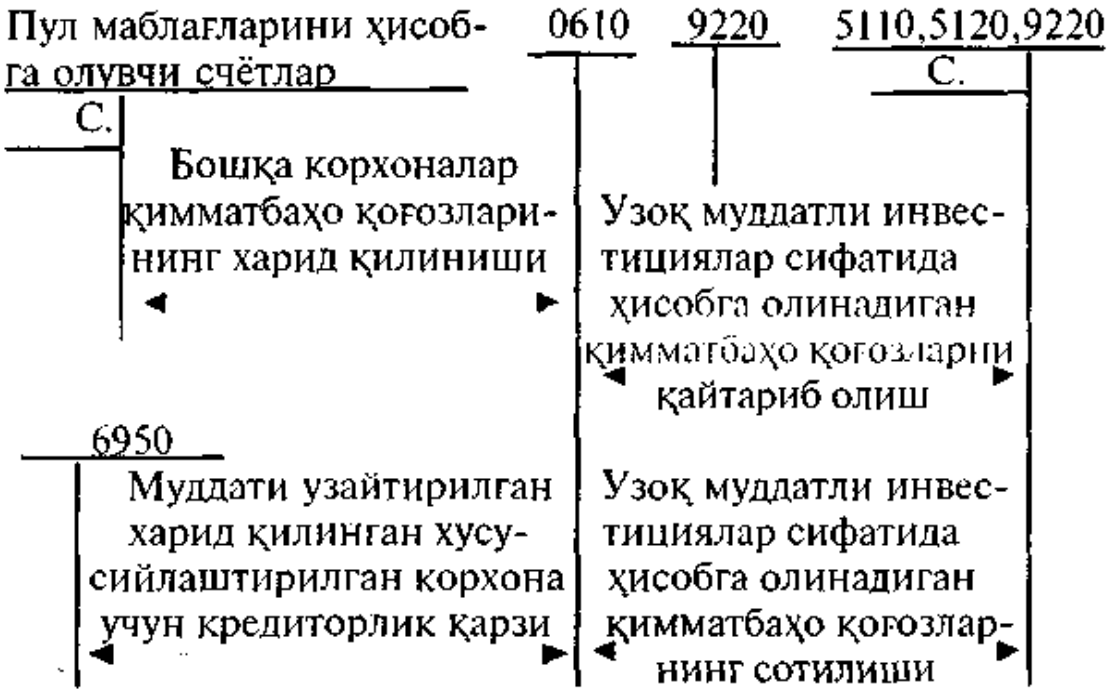
0630-«Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар».

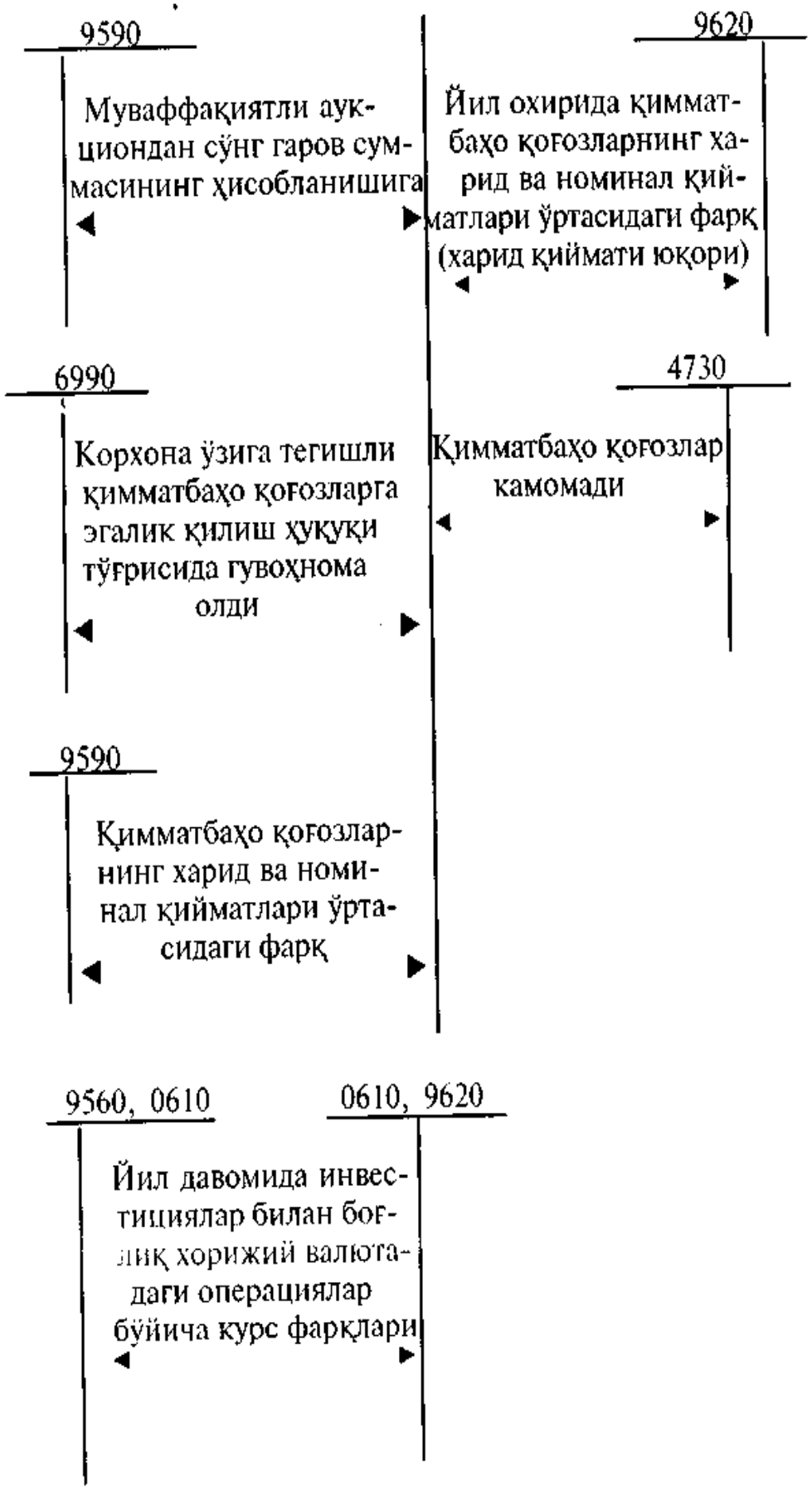
0640-«Хорижий сармоя қатнашган корхоналарга инвестициялар».

0690-«Бошқа узоқ муддатли инвестициялар».

Узоқ муддатли инвестициялар билан боғлиқ операцияларни счётларда акс эттирилиши қуйидагича тартибда амалга оширилади:






9590
Муваффақиятли аукциондан сўнг гаров суммасининг ҳисобланишига
9620
Йил охирида қимматбаҳо қоғозларнинг харид ва номинал қийматлари ўртасидаги фарқ (харид қиймати юқори)
6990
Корхона ўзига тегишли қимматбаҳо қоғозларга эгалик қилиш ҳуқуқи тўғрисида гувоҳнома олди
4730
Қимматбаҳо қоғозлар камомади
9590
Қимматбаҳо қоғозларнинг харид ва номинал қийматлари ўртасидаги фарқ
9560, 0610
0610, 9620
Йил давомида инвестициялар билан боғлиқ хорижий валютадаги операциялар бўйича курс фарқлари

13-§. Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатларни ҳисобга олиш

Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатлар билан операцияларни ҳисобга олиш учун Бухгалтерия ҳисоби Счётлар Режасида 0900-счёт «Узоқ муддатли дебиторлик қарзи ва муддати узайтирилган харажатлар» кўзда тутилган. Бу счётга очилган қўшимча счётлар қуйидагича номланади:

•0910-«Олинган векселлар - узоқ муддатли қисми».

0920-«Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар».

0930-«Ходимларнинг узоқ муддатли қарзлари».

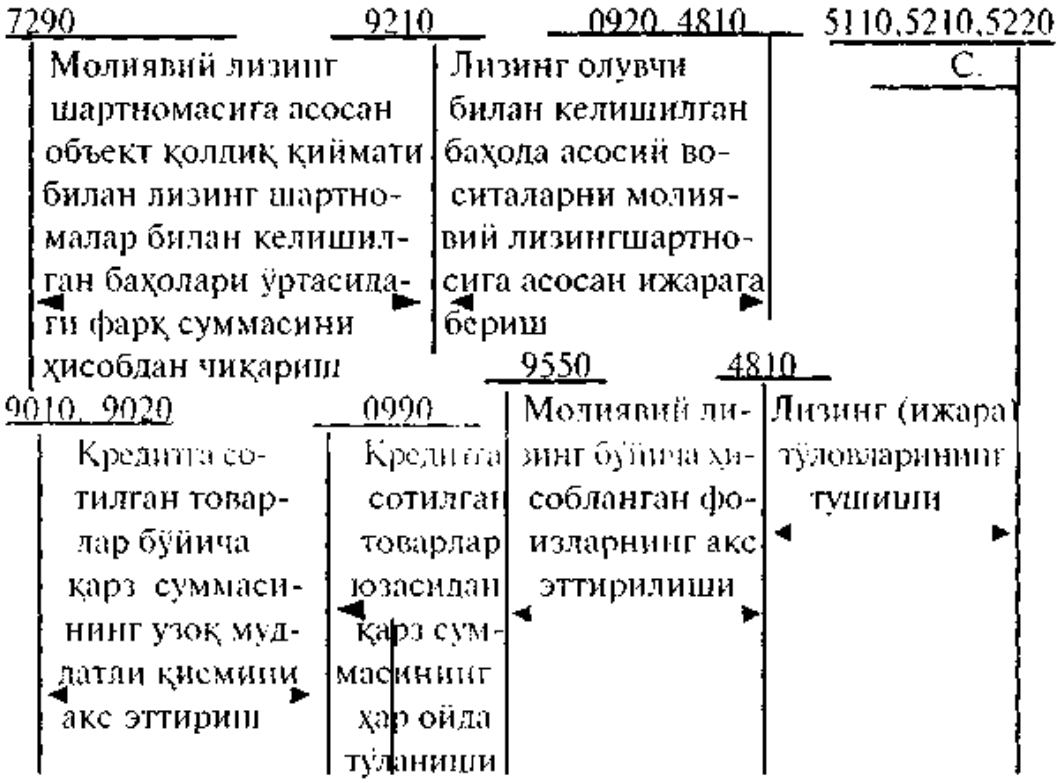
0940-«Бошқа узоқ муддатли дебиторлик қарзлари».

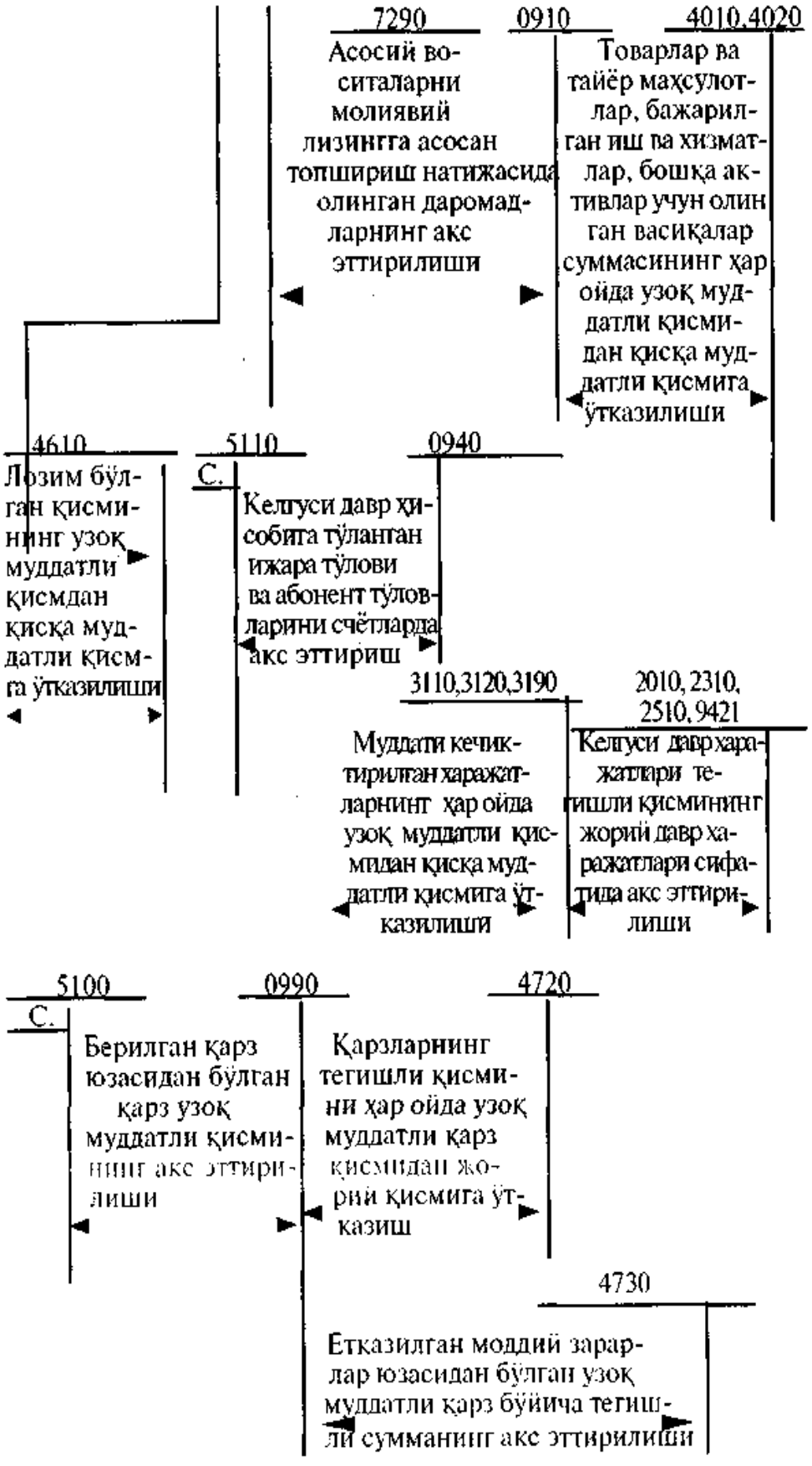
0950-«Вақтинчалик фарқ бўйича муддати узайтирилган даромад солиги».

0960-«Дисконтлар (чегирмалар) бўйича муддати узайтирилган узоқ муддатли харажатлар».

0990-«Бошқа муддати узайтирилган узоқ муддатли харажатлар».

Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатлар билан боғлиқ операцияларни счётларда акс эттирилиш тартибини қуйидаги схемада кўриш мумкин:




7290
Асосий воситаларни молиявий лизингга асосан топшириш натижасида олинган даромадларнинг акс эттирилиши
0910
4010,4020
Товарлар ва тайёр маҳсулотлар, бажарилган иш ва хизматлар, бошқа активлар учун олинган васиқалар суммасининг ҳар ойда узоқ муддатли қисмидан қисқа муддатли қисмига ўтказилиши
4610
Лозим бўлган қисмининг узоқ муддатли қисмдан қисқа муддатли қисмга ўтказилиши
5110
С.
Келгуси давр ҳисобита тўланган ижара тўлови ва абонент тўловларини счётларда акс эттириш
0940
3110,3120,3190
Муддати кечиктирилган харажатларнинг ҳар ойда узоқ муддатли қисмидан қисқа муддатли қисмига ўтказилиши
2010, 2310, 2510, 9421
Келгуси давр харажатлари тегишли қисмининг жорий давр харажатлари сифатида акс эттирилиши
5100
С.
Берилган қарз юзасидан бўлган қарз узоқ муддатли қисмининг акс эттирилиши
0990
Қарзларнинг тегишли қисмини ҳар ойда узоқ муддатли қарз қисмидан жорий қисмига ўтказиш
4720
4730
Етказилган моддий зарарлар юзасидан бўлган узоқ муддатли қарз бўйича тегишли сумманинг акс эттирилиши

VIII боб. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВА МАҲСУЛОТ 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 сарф-лаш, 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 товар-моддий бойликларнинг сарфланиши устидан назорат олиб бориш ва ҳоказо.

2. Режалаштириш, харажатларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишда моддаларнинг 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 жисмоний 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 аввалдаги солиқ сиёсатига кўра солиққа тортиладиган базага қўшилмайди.

Низомда харажатларни туркумлаш ва молиявий натижалар таркиб 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 ресурс-

лари 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 принципларидан 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-параграфида фикр юритилган. Иккинчи гуруҳ харажатлари «Давр харажатлари» деб аталади. **Давр харажатлари** 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 баҳолашда 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 бошқалар.

Билвосита, яъни эгри харажатлар деб ҳисобот ойи давомида йиғиб-тақсимловчи счётларда ҳисобга олиниб, таннарх-ни 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 қилишни 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 сугуртага ажратма харажатлари, ишлаб чиқариш характеридаги асосий фондлар ҳамда номоддий активлар амортизацияси ва бошқа ишлаб чиқариш харажатлари.

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 бошқалар.

6. Четдан сотиб олинадиган ёқилгининг ҳамма турлари. Технологик мақсадларга, корхона транспорти бажарадиган ишлаб чиқаришга хизмат қилиш бўйича транспорт ишлари-

га, 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 калкуляция 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

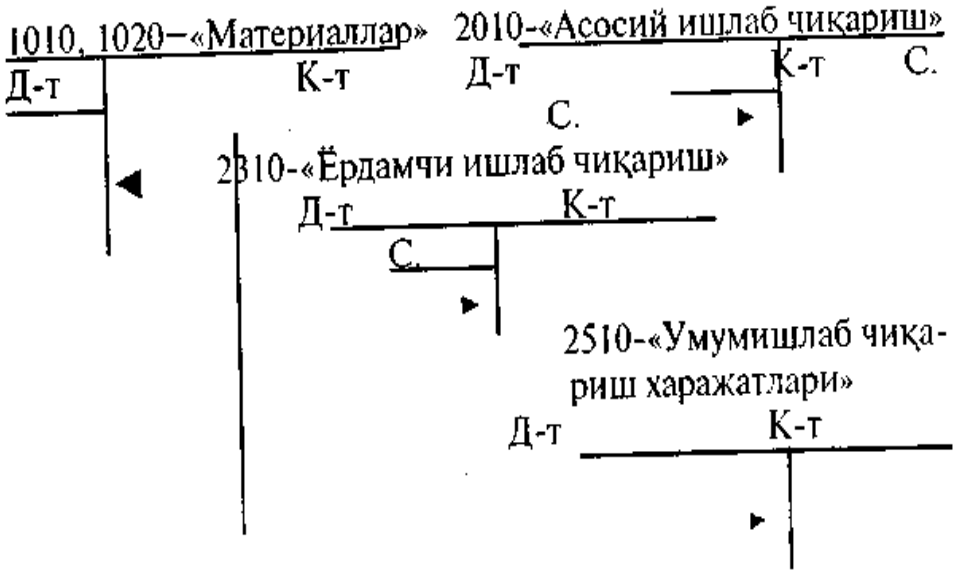
ҳақиқий сонига нисбатан қайта ҳисобланган материалларни меъёрдаги сарфига мутаносиб равишда тақсимлашдир.

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 1000-Материалларни ҳисобга оладиган счётда 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 тран-

спорт 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 чиқаришла сарф-ланган 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 қиймати 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 қолдигига 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 мута-

саддилар 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 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 узлуксиз иш стажига эга бўлганлар учун иш ҳақига қўшимча;

б) доимий иши йўлда амалга ошадиган алоқа, темир йўл, 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 тутилганидек, 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);

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 ишлаган ҳамда 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 маошга 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 оналарнинг 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 ва ўрта 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.

13. «Ишлаб чиқариш характеридаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари» элементи бўйича қишлоқ хўжалик корхоналари йиллик иш натижалари бўйича тўловларни ҳам акс эттирадилар.

Ишлаб чиқаришда ишчиларнинг маҳсулот бирон-бир турини ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлган асосий иш ҳақи одатда бошланғич ҳужжатларга асосланиб, калькуляция қилиш объектлари бўйича ҳисоб қилинади ва таннархга тўғридан-тўғри ўтказилади. Маҳсулотнинг бирон-бир турини ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлмаган иш ҳақи суммаси калкуляция объектлари ўртасида маҳсулот таннархига тўғридан-тўғри ўтказиладиган иш ҳақига мутаносиб равишда тақсимланади. Масалан, бригадага раҳбарлиги учун тўланадиган қўшимча иш ҳақи, иш вақтидан ташқари ишлаганлиги учун тўланадиган қўшимча ҳақ ва бошқалар.

Шуни қайд қилиб ўтиш лозимки, маҳсулотнинг бирон-бир тури таннархига бевосита ишбай меъёр ва нархлар асосида тўланадиган ишчи-ишбайчилар иш ҳақи қўшилади.

Ҳозирги вақтда саноатда ишчи-ишбайчилар сонига қараганда ишчи-вақтбайчилар сони ортиб бормоқда. Шунинг учун материаллар харажатига ўхшаб асосий иш ҳақи суммасини ҳам маҳсулот турлари ўртасида бирон-бир кўрсаткичга мутаносиб равишда тақсимлаш зарурияти тугилади. Бундай вақтда, масалан, машинасозлик корхоналарида иш ҳақи суммаси маҳсулот турлари ўртасида иш ҳақининг меъёрдаги суммасига мутаносиб равишда тақсимланади. Иш ҳақининг меъёрдаги суммаси ишчиларнинг штат бўйича тақсимланганлиги,

уларнинг тариф ставкалари ва маҳсулот ишлаб чиқаришнинг режадаги ҳажми асосида аниқланади. Енгил ва озиқ-овқат саноатининг айрим тармоқларида эса қайта ишланган хом ашё, материал ва ярим тайёр маҳсулотлар сонига мутаносиб равишда тақсимланади.

«Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган кейинги харажат элементи — ижтимоий ажратма харажатларидир. Бунга қуйидагилар киради:

1. «Меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари» элементи бўйича таннархга қўшиладиган қуйидаги ажратмалар: амалдаги қонунлар бўйича ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш харажатларидан мажбурий ажратмалар — ижтимоий суғурта органларига, нафақа фондига, давлат бандлик хизматига ва тиббий суғурта органларига.

2. Давлатга қарашли бўлмаган нафақа фондларига, ихтиёрий тиббий суғуртага ва бошқа ихтиёрий суғурта турларига ажратмалар.

Ишлаб чиқаришдаги ишчиларнинг ижтимоий суғурта ажратмаси харажатлари калькуляция объектлари ўртасида асосий иш ҳақига мутаносиб равишда тақсимланади.

Ижтимоий суғурта ажратмалари ишчиларнинг асосий иш ҳақларига нисбатан аввалдан белгиланган фоиз бўйича ҳисобланади.

Маҳсулот таннархига қўшиладиган 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счётидаги харажатлар қуйидаги моддалар 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.

2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» 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 базасидан 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 асо-

сий 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 тааллуқли фондларни сақлаш ва улардан фойдаланиш билан боғлиқ жорий харажатлар;

в) амалдаги қонунларга мувофиқ ва ишлаб чиқариш хусусиятлари билан боғлиқ техника хавфсизлиги ҳамда нормал техник шароитни 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 тааллуқли бўлган бошқарма техник воситалари, сигнализация воситалари, ҳисоблаш марказини сақлаш ва уларга хизмат қилиш билан боғлиқ харажатлар.

2. Ишлаб чиқариш жараёнига тааллуқли 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 2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счётида юритила-

ди. 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.

Ҳисобот ойи охирида «Умумишлаб чиқариш харажатлари» счёти қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш билан ёпилади:

Д-т—2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счёти, 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счёти, 2610-«Ишлаб чиқаришдаги брак» счёти ва бошқа харажат счётлари.

К-т—2510-«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 В маҳсулот турларини ишлаб чиқаради, деб фараз қилайлик. Умумишлаб чиқариш харажатларининг жами ойлик суммаси 10000 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	7000	47	4700
Б маҳсулот	8000	53	5300
Жами	15000	100	10000

Маҳсулот таннархига қўшиладиган 2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счётидаги харажатлар қуйидагича моддалар 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, 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 чиқаришдаги 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 томон-

дан мақсадга мувофиқ бўлган браккa айтилади. *Тузатилиши мумкин бўлмаган брак* деб техник жиҳатдан тузатса бўладиган, аммо иқтисодий томондан мақсадга мувофиқ бўлмаган браккa айтилади.

Брак топилган жойига кўра икки хил, яъни ички ва ташқи браккa 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 2610-«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 2610-«Ишлаб чиқаришдаги брак» счёти.

К-т 2010, 2310-«Асосий ишлаб чиқариш» ёки «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счётлари.

Ташқи брак бўйича ишлаб чиқаришда харидор корхона зиммасига тушадиган турли чиқимлар (брак маҳсулотни алмаштириш билан боглиқ 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 браккa йўл қўйишда товар юборувчи корхоналар айбдор бўлса, у ҳолда улардан ундириб олинадиган маблағ акс эттирилади. Ушбу суммаларга қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т—«Материаллар» счёти (1010, 1020 ва ҳ.к.).

К-т—6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

Д-т 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» счёти.

К-т—2610-«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 2610-счёт бўйича қолдиқ тузатиб бўладиган брак бўйича нобудгарчилик суммасини кўрсатади ва у яроқли маҳсулотлар таннархига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузиш йўли билан қўшилади:

Д-т 2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счёти.

К-т 2610-«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 калкуляция қилиш счётларидан «Асосий ишлаб чиқариш» счёти дебетига ўтказилгандан сўнг уларни тайёр маҳсулот билан тугалланмаган ишлаб чиқариш ўртасида тақсимлаш зарурияти туғилади. Режалаштириш 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, техник назорат 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 ту-

галланмаган 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 калкуляция қилишда қўлланиладиган калкуляциялаш моддалари бўйича ҳақиқий таннархда баҳоланади. Брак ҳисобига нобудгарчилик, махсус асбобускуналар ва мосламалар қийматини қоплаш, ишлаб чиқаришни ўзлаштириш, тайёрлаш харажатлари ҳамда ишлаб чиқаришдан ташқари сарфлар бундан мустасноднр. 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 юритила-

ди. У уч бўлимдан иборат бўлиб, 1-бўлим – ишлаб чиқариш харажатлари, 2-бўлим – ишлаб чиқариш харажатларининг иқтисодий элементи бўйича ҳисоб-китоби, 3-бўлим – товар маҳсулоти таннархи ҳисоб-китоби деб аталади.

Журнал-ордернинг биринчи бўлимида ишлаб чиқариш харажатлари «Асосий ишлаб чиқариш» (2000), «Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар»(2300), «Умумишлаб чиқариш харажатлари (2500) счётларининг дебети, «Материаллар»(1000) 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 калкуляция 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 мураккаблаштиради.

Мавжуд адабиётлардан ва инструктив материаллардан бизга маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини ҳисобга олиш ҳамда калькуляция қилишнинг 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.

Харажатларни ҳисобга олиш ва калкуляция қилишнинг **бўлимли усули** (попередел) 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 усулнинг 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 калкуляция моддалари бўйича юритилади.

Буюртмали усулнинг моҳияти шундан иборатки, бунда ҳамма асосий харажатлар калкуляция 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 буюртмаларининг 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 харажатларининг 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 бу 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 – 5000 сўм
Иш ҳақи ва ижтимоий суғурта – 8000 сўм
Умумишлаб чиқариш харажати
(иш ҳақининг 200 фоизи миқдорида) – 16000 сўм
Жами 29000 сўм.

Маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ ҳақиқий харажатлар қуйидагича суммаларни ташкил қилди (сўм ҳисобида):

	Меъёрдаги	Меъёрдан четга чиқиш	Жами
Асосий материал	100 000	- 3000	97 000
Иш ҳақи ва ижтимоий суғурта ажратмаси	160 000	+ 3200	163 200
Умумишлаб чиқариш харажатлари			313 600
	Умумий сумма		573 800

Ҳақиқий харажатлар суммаси ҳисобот ойи охирида маҳсулот таннархини калкуляция 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	97 000	5 000	90 000	- 3000	10 000
Иш ҳақи ва ижтимоий суғурта ажратмалари	163 200	8 000	144 000	+ 3200	16 000
Умумишлаб чиқариш харажатлари	313 600	16 000	288 000	- 6400	32 000
Жами	573 800	29 000	522 000	- 6200	58 000

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 материаллар	5 000	- 3000	-166 - 66	4833 - 34
Иш ҳақи ва ижтимоий суғурта ажратмалари	8 000	+ 3200	+ 177 - 77	8177 - 77
Умумишлаб чиқариш харажатлари	16 000	- 6400	- 355 -55	15644 - 45
Жами	29 000	- 6200	- 344, 44	28655 - 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 калкуляциялашнинг норматив усулида меъёрдан четга чиқиш ҳисобот 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, калкуляция 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 калкуляцияси тузиладиган деталлар, тайёр маҳсулотлар номенклатурасини корхона миқёсида ишлаб чиқиш.

2. Асосий ишлаб чиқариш харажатлари (хом ашё, асосий ва ёрдамчи материал, иш ҳақи) нормативини ишлаб чиқиш.

3. Ҳаракатдаги нормативлар ўзгаришини ўз вақтида расмийлаштириш ва ҳисобга олиш.

Калкуляциялашнинг 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.

IX 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 фаолияти мақсадга мувофиқ деб ҳисобланади. Уларда маҳсулот реализацияси муҳим иқтисодий кўрсаткич саналади.

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 боғлиқдир.

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 ишлаб чиқарган маҳсулотларини эркин нархда, истеъмолчилар билан келишилган нархда сотишга интиладилар. Камёб молларни мол товар биржалари орқали сотиш, кимошди 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 баҳода 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 2810-«Тайёр маҳсулот» счёти – маҳсулот режа таннархига (ҳисобот ойи давомида) – 100 000 сўм.

Д-т 2810-«Тайёр маҳсулот» счёти – маҳсулот ҳақиқий таннархи билан режа таннархи ўртасидаги фарқ суммасига (ҳақиқий таннарх аниқлангандан сўнг) – 2000 сўм (иқтисод).

К-т 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счёти – маҳсулотнинг ишлаб чиқариш ҳақиқий таннархига – 98 000 сўм.

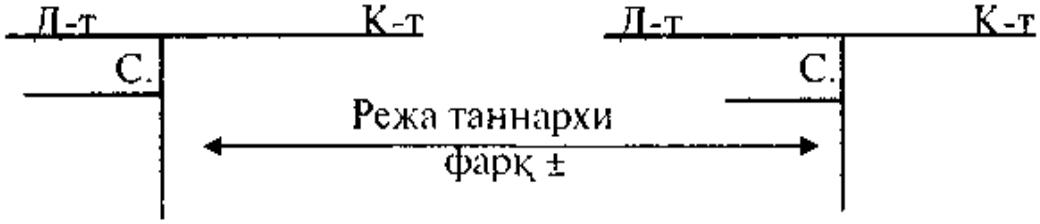
Тайёр маҳсулот ҳисобида улгуржи, чакана нарх ва режа таннархидан фойдаланиладиган бўлса, у ҳолда жўнатилган ҳамда сотилган маҳсулот ҳақиқий таннархи билан ҳисобда қабул қилинган баҳо ўртасидаги фарқни аниқлаш зарурияти туғилади. Бу қуйидагича аниқланади:

Жўнатилган товарлар ва тайёр маҳсулот ҳақиқий таннархини ҳисоблаш

Т/р	Кўрсаткичлар	Ҳисобдаги баҳо (улгуржи нарх)	Ҳақиқий таннарх
1.	Ой бошига омборда маҳсулот қолдиги	1000	800
2.	Ишлаб чиқаришдан ҳисобот ойи давомида қабул қилинди	10000	9000
Жамĭ:		11000	9800
3.	Омборларда ой бошига қолган ва ҳисобот ойида омборга ишлаб чиқаришдан қабул қилинган маҳсулот ҳақиқий таннархининг ҳисобдаги нархига нисбатан	$\frac{9800 \times 100}{11000} = 89$	9800
4.	Жўнатилган маҳсулот	8000	7120
5.	Ой охирига омборда қолган маҳсулот	3000	2680

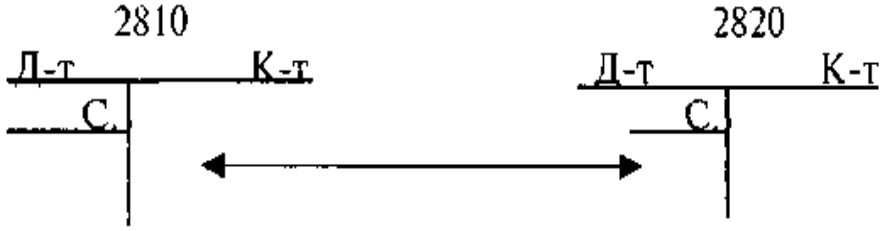
Тайёр маҳсулотнинг синтетик ҳисоби 2810-счётида юритилади. Бу счётнинг дебети «Асосий ишлаб чиқариш», «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счётларининг кредити билан, кредити эса «Сотилган тайёр маҳсулот таннархи» счётининг дебети билан корреспонденцияланади. Жорий ҳисобда ишлаб чиқаришдан омборларга қабул қилинган маҳсулот қуйидагича акс эттирилади. Ҳақиқий таннарх маълум бўлгандан кейин ўртадаги фарқ суммага қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

2010-«Асосий ишлаб чиқариш» 2810-«Тайёр маҳсулот»
2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш»



«Омбордаги тайёр маҳсулот» (2810) счёти бўйича аналитик ҳисоб тайёр маҳсулотни сақлаш юзасидан маълум бўлган моддий жавобгар шахслар бўйича юритилади. Моддий жавобгар

шахслар ҳисоботи кирим ва чиқим накладнойи, счёт-фактуралар, калкуляция варақалари асосида тўлғазилади. «Кўргазмадаги тайёр маҳсулот» (2820) счётида кўргазма залларига, ярмаркаларга қўйиш учун мўлжалланган тайёр маҳсулот ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи бўйича ҳисоб қилинади. Бунда қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:



Кўргазма, ярмаркаларга қўйилган тайёр маҳсулот учун жавобгарлик бир моддий жавобгар шахсдан иккинчисига ўтади. Агар ярмаркага, кўргазмага қўйилган маҳсулот сотилса, у ҳолда одатдаги бухгалтерия ёзуви тузилади.

Агар корхона ташқи савдо фаолияти билан шуғулланса, у ҳолда тайёр маҳсулот ҳаракати операциялари бўйича экспорт-импорт маҳсулоти ҳисоби учун учинчи тартибли субсчёт очиши мумкин.

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 моделининг коди	Номенклатура рақами	1 донасининг (улгуржи) баҳоси	Жўнатилгандаги (шартнома) баҳоси, 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 ҳисоб варақалари 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 маҳсулот келиб тушиши ва берилиши биланоқ, омборчи ҳужжатлар асосида улар-

нинг 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, буйруқ-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, унда маҳсулотнинг ҳисобот ойи бошланишига қолдиғи, омборга қабул қилинғани, 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.

2003 йил декабр ойидаги
16-ведомостдан кўчирма
1. «Тайёр маҳсулотнинг пул шаклидаги ҳаракати»

Кўрсаткичлар	Баҳоси 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 нисбатан, %	514200	506385 98,48	Ҳисоблаш йўли: 3 сатр : 2 сатр х 100 = =506385x100= 98,48 514200
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, сотилган маҳсулотлар ишлаб чиқариш таннархи, 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 таҳлил ва назорат қилиш, режага нисбатан давр харажатларининг ишлаб чиқаришдан ташқари харажатлар субсчё-

ти таркиби, маҳсулот сотиш ассортиментининг ўзгаришини, молиявий натижага таъсир қилувчи далилларни (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 банкка берган буйруғидир. Унда ортиб жўнатилган маҳсулот қиймати ва сотиш баҳоси, сони, ассортименти қайд қилинади (бу ҳолатда счёт-фактура албатта тўлов-талабномага илова қилиниши лозим).

Счёт-фактура ёки тўлов-талабноманинг алоҳида бўлимида тара ва қадоқлаш қиймати ҳамда харидор томонидан тўланадиган темирйўл тарифи бўйича сумма кўрсатилади. Баъзида харидор томонидан тўланиши лозим бўлган темир йўл 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 франко-жой 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 (ombordagi ортиб-туширишларнинг қиймати, темир йўл тарифи ва етказиб бериш харажатлари).

Франко-станция жўнатиш шундай нархки, у мол етказиб берувчи тўлов-талабномасининг суммаси, темир йўл тарифи ва маҳсулотни вагонга ортиш харажатлари йиғиндисидан иборат.

Белгиланган станциягача франко-вагон шундай нархки, бунда мол етказиб берувчи тўлов-талабномасига фақат темир йўл тарифи суммаси қўшилади.

Белгиланган станциягача франко. Бунда жўнатиш бўйича барча харажатлар темир йўл 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 беришлари 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 қийматини 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 темир йўл харажатлари тўлов-талабномасида кўрсатилган бўлади ва у харидор корхоналардан ундириб олинади. Харидор корхоналарга жўнатилган товарлар Бухгалтерия ҳисоби счётлар режасидаги 9110- счётда ҳисобга олинади.

Омбордан харидорларга жўнатилган товар қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т 9110-«Сотилган тайёр маҳсулот таннархи» счёти.

К-т 2810-«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. Ушбу счётнинг 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 9110-счёт кредитидан «Пул маблағлари» счёти 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 қолдиги	2000	1800
2.	Ҳисобот ойида жўнатилган товарлар	12000	10200
	Жами:	14000	12000
3.	Жўнатилган товарлар ҳақиқий таннархининг унинг ҳисобидаги қийматига нисбати	12000x100= 90% 14000	
4.	Жўнатилган товарнинг ой охирига қолдиги	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.

Ишлаб чиқариш жараёни билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлмаган, реализация бўйича харажатлар, бошқарув харажатлари, хизмат кўрсатувчи хўжаликлар харажатлари ва бошқа харажатлар ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

9410-«Сотиш бўйича харажатлар (савдо ташкилотлари учун «Муомала харажатлари»)».

9420-«Маъмурий харажатлар».

9430-«Бошқа операцион харажатлар».

9440-«Келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариб ташланадиган ҳисобот даври харажатлари».

Давр харажатларининг таркиби «Маҳсулот (иш, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом (Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарори) ва мазкур қарорга киритилган ўзгаришлар «Хўжалик юритувчи субъектларнинг харажатларини ҳисобга олиш ва молиявий натижаларни шакллантириш тартибини такомиллаштириш тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг 2003 йил 15 октябрдаги 444-сонли қарори ҳамда «Товар-моддий захиралар» номли 4-сонли Бухгалтерия ҳисобининг Миллий Стандарти билан тартибга солинади.

9410-«Сотиш бўйича харажатлар» счётида маҳсулотни етказиб бериш бўйича харажатлар, яъни маҳсулотни харидорга етказиб бериш, транспорт воситаларига ортиш, маркетинг билан шуғулланувчи ходимлар ва бўлимларнинг харажатлари ва бошқалар билан боғлиқ чиқимлар ўз аксини топади.

9420-«Маъмурий харажатлар» счётида корхонани бошқариш бўйича харажатлар, умуммаъмурий аҳамиятидаги асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари, умумхўжалик аҳамиятидаги биноларнинг ижара ҳақи, ахборот, аудиторлик ва маслаҳат хизматлари учун тўловлар ва бошқа харажатлар ҳисобга олинади.

9430-«Бошқа операцион харажатлар» счётида илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларига сарфланган харажатлар, бошқарув тизими ва ишлаб чиқаришни ривожлантириш харажатлари, ходимларга моддий ёрдам ва бошқа харажатлар ҳисоб қилинади.

9440-«Келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариб ташланадиган ҳисобот даври харажатлари» счёти 9900-«Якуний молиявий натижа» счёти билан ёпилади. Ҳисобот даври давомида бу счёт дебетида тўпланган маълумот 012-«Кейинги даврнинг солиқ солинадиган базасидан чиқариб ташланадиган харажатлар» номли балансдан ташқари счёт дебетига ёзилади.

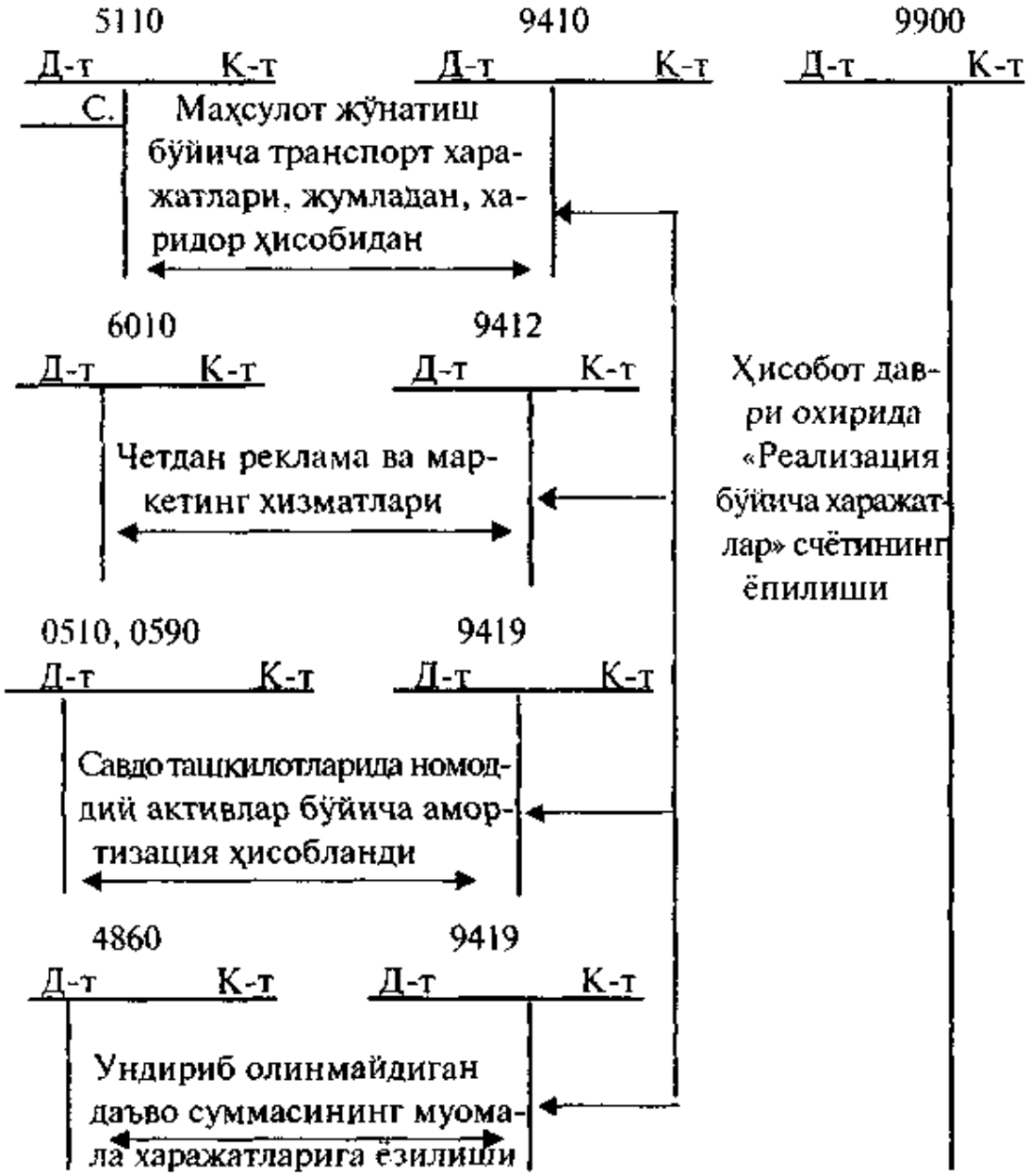
9410-«Сотиш бўйича харажатлар» счётига қуйидаги счётлар очилиши мумкин:

9411-«Сақлаш ва транспортда ташиш бўйича харажатлар».

9412-«Реклама ва сотувга рағбатлантириш харажатлари».

9413-«Ўраш, сортларга ажратиш ва идиш харажатлари».
9414-«Меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари».
9415-«Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ажратма».
9419-«Бошқа муомала харажатлари».

Маҳсулот реализацияси билан боғлиқ харажатлар ҳисобот ойи давомида 9410-счёт дебетида йиғиб борилади ва ой охирида мазкур счётда йиғилган барча харажат суммалари ушбу счёт кредитидан 9910-«Якуний молиявий натижа» счётининг дебетига ўтказиш билан ҳисобдан чиқарилади. Бу счёт транзит счёт ҳисобланади ва унда ой охирига қолдиқ қолмайди. Маҳсулот реализацияси билан боғлиқ харажатларни ҳисобга олиш ва ҳисобдан чиқаришни синтетик счётларда қуйидагича акс эттириш мумкин:



6-§. Маҳсулот реализациясини ҳисобга олиш

Корхона маблағларининг айланиш жараёни маҳсулот сотилиши билан тугалланади. Юқорида кўрсатиб ўтилганидек, 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.

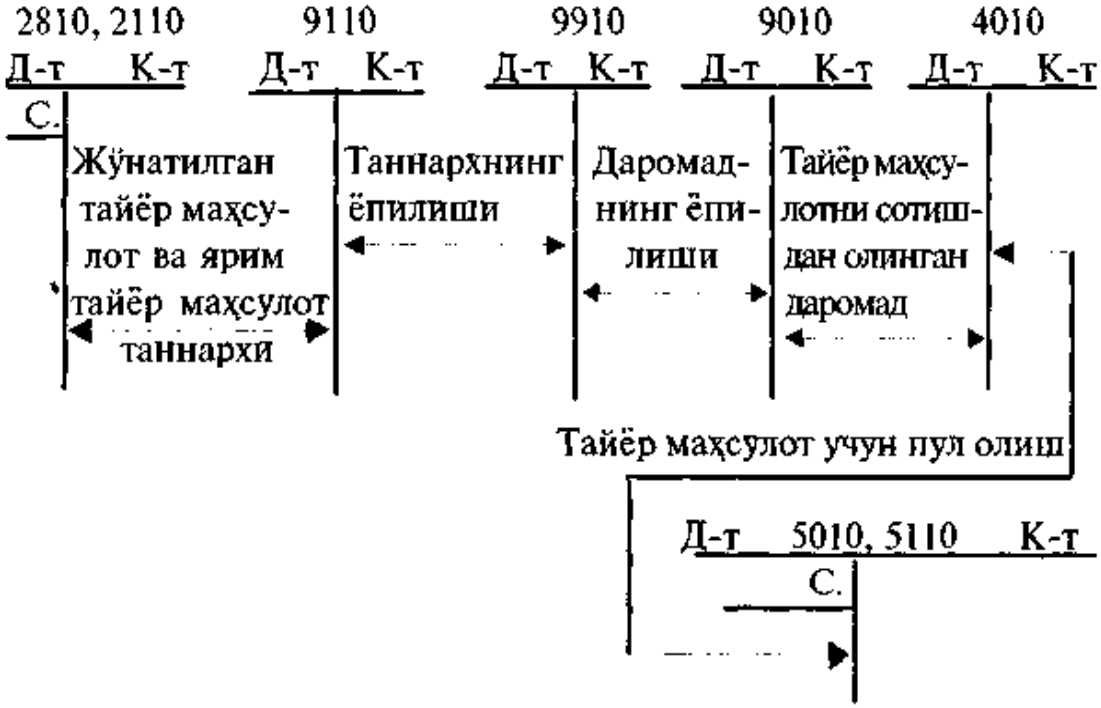
Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ қўмитасининг 2002 йил 14 январдаги 15- ва 2002-12-сон қарори билан тасдиқланган ва Адлия вазирлигида 13 март 2002 йилда 1109-сон билан рўйхатдан ўтган (кейинги ўзгартишлар киритиш билан) «Юридик шахсларнинг даромади (фойдаси)га солинган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисидаги йўриқнома»га кўра, молия йилида солиқ солинадиган даромад (фойда)га эга бўлган юридик шахслар даромад (фойда) солиғи тўловчилар ҳисобланади.

Даромад (фойда) солиғининг объекти бўлиб Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси ва «Маҳсулот (иш, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низомга мувофиқ, жами даромад билан харажатлар ўртасидаги фарқ сифатида аниқланган, кўрсатилган Низомнинг иловаларига мувофиқ белгиланган харажатлар суммасига корректировка қилинган сумма ҳисобланади.

Мазкур йўриқномага кўра, корхоналар жўнатилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар юзасидан, ушбу маҳсулот, иш ва хизматлар қийматини тўлаш вақти ҳамда ҳақиқатан пул келиб тушишидан қатъи 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 корхоналар ишлаб чиқарилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар пулнинг қачон келиб тушишидан қатъи назар, улар харидор корхоналарга жўнатилган вақтдан бошлаб реализация қилин-

ган деб ҳисобланади. Маҳсулот (иш, хизмат) реализацияси бухгалтерия счётларида қуйидагича акс эттирилади:



«Сотилган тайёр маҳсулот таннархи» 9110-счётида жўнатилган тайёр маҳсулот таннархи ҳисоб қилинади. Хўжалик юритувчи субъектлар жўнатилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар учун ҳисоб-китоб ҳужжатларини харидорга (буюртмачига) тақдим этгандан сўнг, жўнатилган маҳсулот, иш ва хизматлар таннархи суммасини тегишли счётлар кредитидан (2810, 2820) 9110-«Сотилган тайёр маҳсулот таннархи», 9130-«Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар таннархи» счётларининг дебетига ёзади.

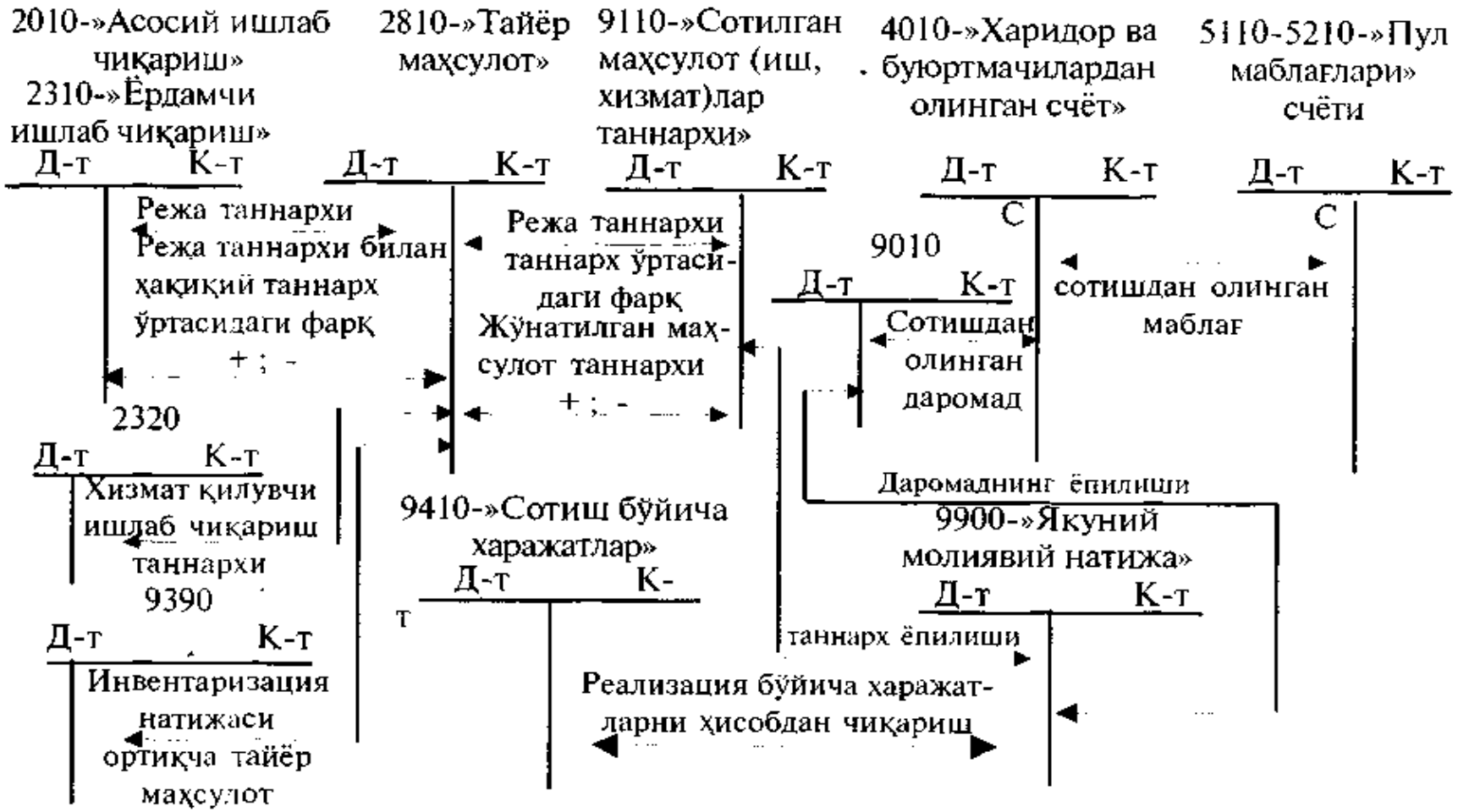
Ҳисобот даври охирида 9110, 9130-счётларда аниқланган дебет томони обороти жами 9910-«Якуний молиявий натижа» счётининг дебетига ёзилади. Сотилган маҳсулот таннархини ҳисобга олувчи счётларнинг амалда қўлланилиши корхонада қўлланиладиган товар-моддий захираларни ҳисобга олиш усулига боғлиқ.

Агар товар-моддий захираларнинг тўхтовсиз ҳисоби қўлланилса, ҳар бир маҳсулотнинг ишлаб чиқариш жараёнидаги ҳаракати харажат счётларида тўпланиб борилади. Тайёр маҳсулот реализация қилинганда, сотилган маҳсулот таннархи 9110-счёт ва тегишли (2810, 2820) счётларнинг кредити билан корреспонденцияланган ҳолда акс эттирилади. Бу усулда

қарама-қарши товар-моддий захираларни даврий ҳисобга олиш усули мавжуд. Бу усул қўлланилганда ҳар бир маҳсулот таннархи ҳисобот даври давомида 9140-«Такрорланиб турадиган ҳисоботда ТМБни олиш (харид қилиш)» счётида тўпланади, аммо сотилган маҳсулот таннархи инвентаризация ўтказилгандан кейин аниқланади. 9150-«Такрорланиб турадиган ҳисоботда ТМБ бўйича тузатишлар» вақтинчалик счётидан инвентаризация натижаларини акс эттириш учун ҳисобот даври охирида фойдаланилади. 9150-счёт 9900-«Якуний молиявий натижа» счёти билан ёпилади.

Сотилган маҳсулотнинг таннархи счётларнинг кредити бўйича оборотларни ва ушбу счётларнинг (9110, 9130) 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, 9110 ва 9130-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.

Тайёр маҳсулот ва унинг реализациясини ҳисобга олишни счётларда акс эттириш

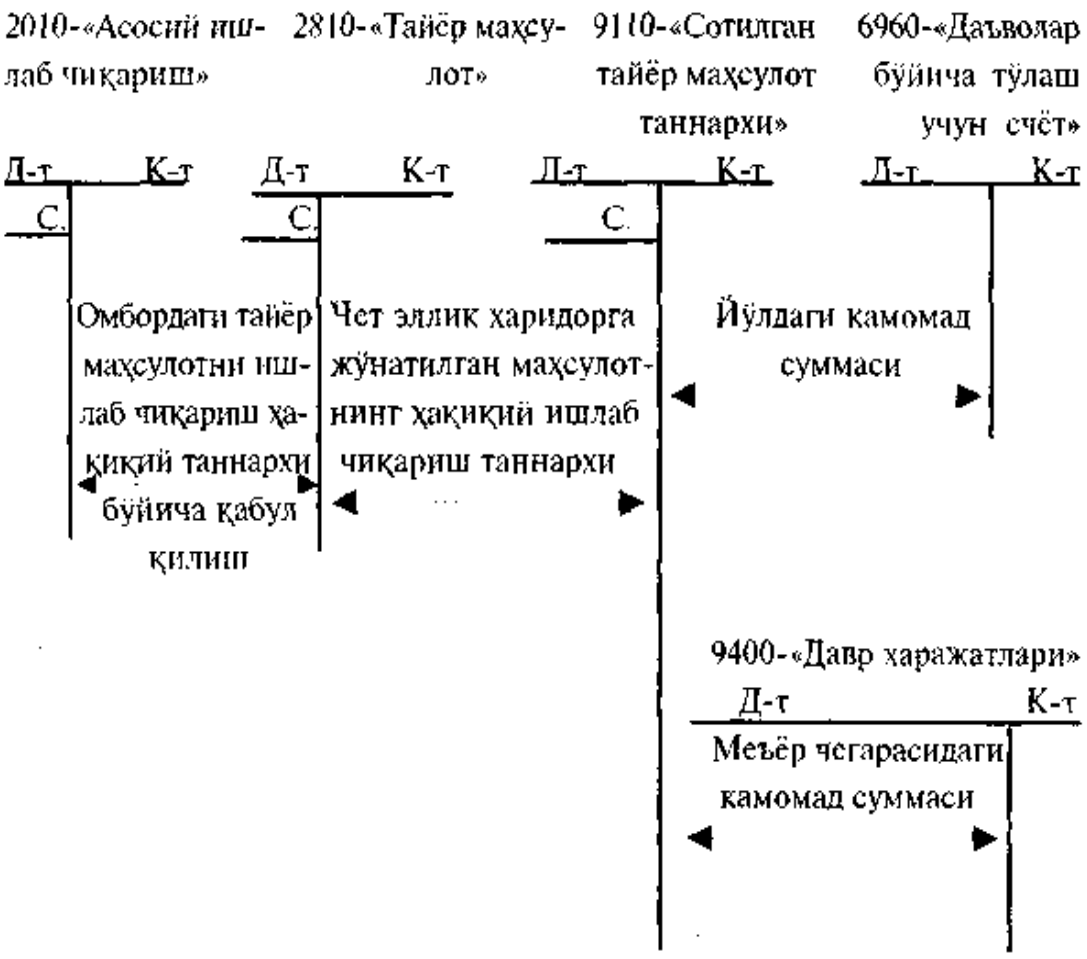


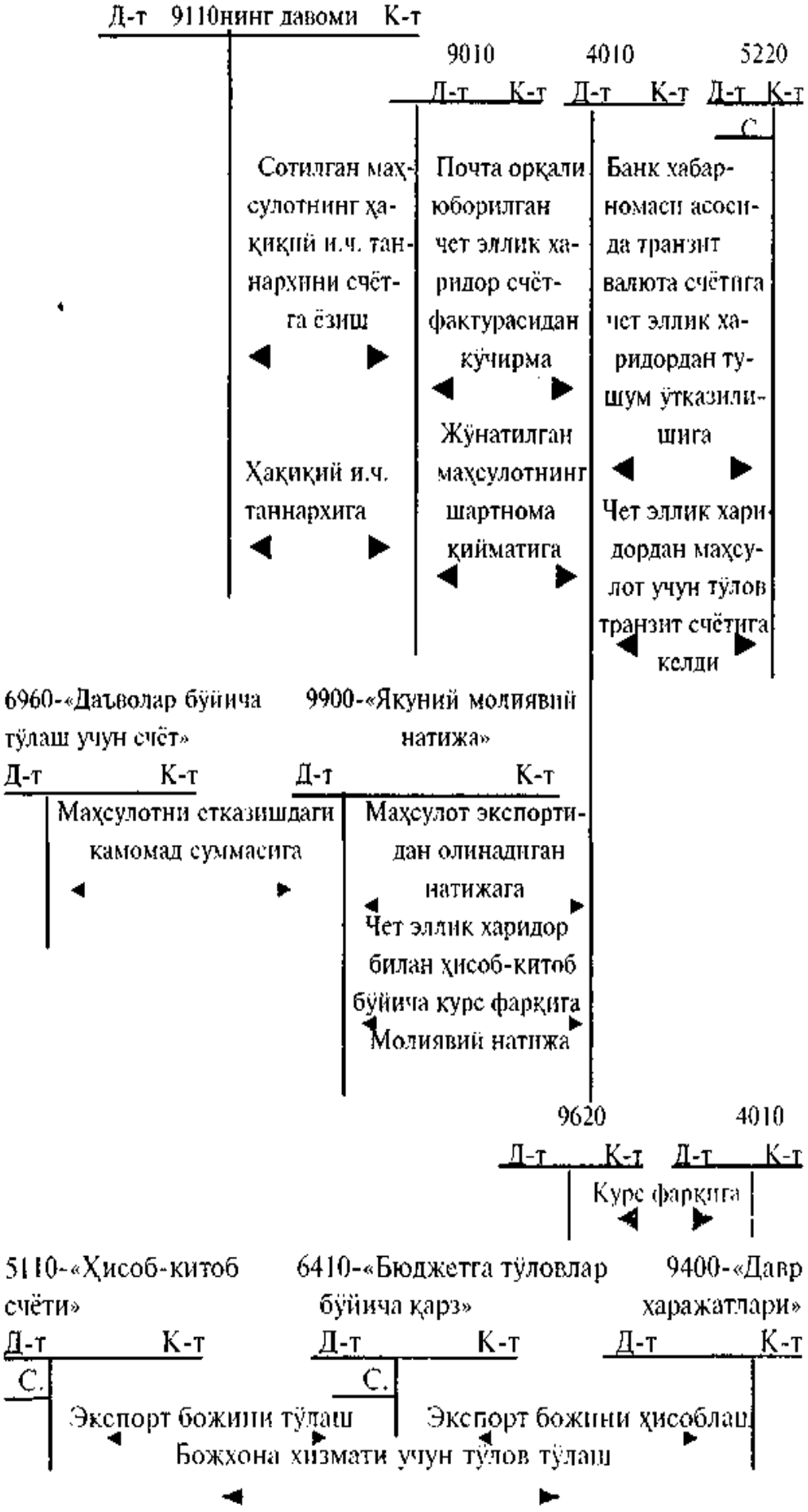
Дастгоҳ ишлаб чиқарадиган завод бўйича 2000 йил январ декабр ойи учун 11-журнал-ордер

Счет дебети \ Счет кредити	2810	4010	9110	6410	жами
4010-"Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счёт"	432800				432800
9110-"Сотилган тайёр маҳсулот (иш, хизмат) таннархи"		442940			442940
5110-"Ҳисоб-китоб счёти"		9600	565300	160972	735872
Жами	432800	452540	565300	160972	1611612

7-§. Экспорт операцияларини ҳисобга олиш

Товарларни экспорт қилиш, товарларни жўнатиш шартнома асосида амалга оширилади. Экспорт операцияларининг бухгалтерия ҳисоби синтетик счётларда қуйидагича юритилади:




Д-т 9110нинг давоми К-т
9010
Д-т К-т
4010
Д-т К-т
5220
Д-т 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. таннархига
Жўнатилган маҳсулотнинг шартнома қийматига
Чет эллик харидордан маҳсулот учун тўлов транзит счётига келди
6960-«Даъволар бўйича тўлаш учун счёт»
Д-т К-т
9900-«Якуний молиявий натижа»
Д-т К-т
Маҳсулотни стказишдаги камомад суммасига
Маҳсулот экспортидан олинадиган натижага
Чет эллик харидор билан ҳисоб-китоб бўйича курс фарқига
Молиявий натижа
9620
Д-т К-т
4010
Д-т К-т
Курс фарқига
5110-«Ҳисоб-китоб счёти»
Д-т К-т
С.
6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарз»
Д-т К-т
С.
9400-«Давр харажатлари»
Д-т К-т
Экспорт божини тўлаш
Экспорт божини ҳисоблаш
Божхона хизмати учун тўлов тўлаш

8-§. Импорт қилинган товар-моддий бойликлар ва бошқа активларнинг бухгалтерия ҳисобини юритиш

Чет эл валютасида операцияларнинг бухгалтерия ҳисоби, статистика ва бошқа ҳисоботларда акс эттириш тартиби ҳақидаги Низомга мувофиқ, импорт қилинган товар-моддий бойликлар ва бошқа активларнинг сотиб олиниш қиймати қуйидагича формула бўйича аниқланади:

$$С = К_{С} + Т + П_{Р},$$

бунда, С – импорт қилинган товар-моддий бойликлар ва ускуналар сотиб олиниш қиймати;

$К_{С}$ – бу юк божхона декларацияси тўлғазилган муддатга Марказий банк курси асосида аниқланган импорт қилинган товар-моддий бойликлар ва ускуналарнинг шартномавий қиймати;

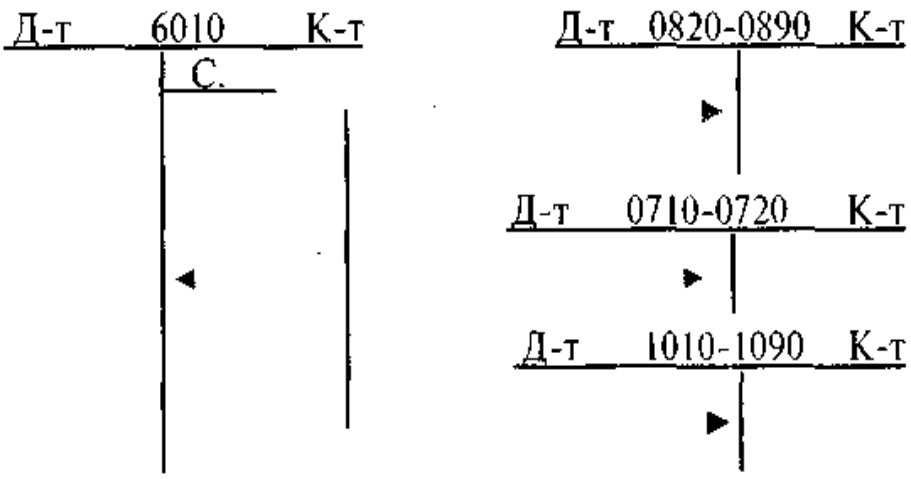
Т – божхона тўловлари;

$П_{Р}$ – бошқа харажатлар.

Қўшимча қиймат солиғини тўловчи корхоналар импорт қилинган товарлар сотиб олиниш қийматига қўшимча қиймат солиғини қўшмайдилар. Бу солиқ бюджетга умумбелгиланган тартибда тўланади.

Корхонанинг ўзининг мақсадлари учун фойдаланиладиган асосий воситалар ва номоддий активлар сотиб олиниш қийматига бухгалтерия ҳисобида қўшилган қиймат солиғи қўшилган ҳолда акс эттирилади.

Юк божхона декларацияси тўлғазилган муддатга Марказий банк курси бўйича қабул қилинган товар-моддий бойликлар ва ускуналар қиймати бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:





Қарзга олинган маблағларнинг аналитик ҳисоби қарз берувчилар ва кредитларни қоплаш муддати бўйича тегишли ҳисоб регистрларида юритилади.

X боб. КАПИТАЛЛАР (ФОНДЛАР) ВА РЕЗЕРВЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

1-§. Жамоа мулкчилиги сифатида устав капитали (фонди)ни 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 оширши 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 бошқалар.

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 қатъи 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 капитали – бу таъсис ҳужжатида белгиланган корхона мулкини белгилашда, унинг фаолиятини бир маромда юргизишда таъсисчиларнинг пул ифодасида қўйган маблағларининг йиғиндисидир.

Устав фондининг бухгалтерия ҳисоби 8300-«Устав капитали» счётида юритилади. Бу счётда корхона ўзига қарашли маблағлар манбалари ҳисобини қуйидаги счётлар бўйича юритади:

8310-«Оддий акциялар».

8320-«Имтиёзли акциялар».

8330-«Пай ва улушлар».

8300-«Устав капитали» счёти давлат корхоналари устав фонди, ҳиссадорлик ва ўртоқлик жамиятлари устав капиталини ҳисобга олишга мўлжалланган. Бу счётда 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 акцияларини сотиб олиши, деб расмийлаштирилади. Бу субсчёт бўйича аналитик ҳисоб чиқарилган ҳамда тўланган акциялар турлари, «таъсисчилар ва обуначилар» шахсий счётлари бўйича маълумотлар билан таъминланиши лозим.

8310-«Оддий акциялар» счёти оддий акцияларни ўзида мужассам этган акционерлик капитали ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Акционерлик жамияти давлат рўйхатидан ўтганидан кейин, унинг устав капитали рўйхатдан ўтказилган суммада счётларда акс эттирилади. Бунда қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т 4610-«Устав капиталига тўлов бўйича таъсисчилар қарзи».

К-т 8310-«Оддий акциялар».

Акционерлик жамияти ўзининг устав капиталини кўпайтириши мумкин. Бунинг учун янги акциялар чиқариши ёки акциялар номинал қийматини ошириши мумкин.

8320-«Имтиёзли акциялар» счёти имтиёзли акциялар кўринишида чиқарилган акционерлик капитали ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Акциялар 8310-«Оддий акциялар» ва 8320-«Имтиёзли акциялар» счётларида номинал қиймати бўйича ҳисобга олинади.

8310-«Оддий акциялар» ва 8320-«Имтиёзли акциялар» счётлари бўйича аналитик ҳисоб устав капиталининг таркиб топиш босқичлари ва таъсисчи корхоналар бўйича маълумотларни таъминлаши лозим.

8330-«Пай ва улушлар» счёти мулкдор капитали ёки унинг ташкилий-ҳуқуқий шаклига боғлиқ ҳолда иштирокчилар улуши кўринишидаги корхона устав капиталининг ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Корхона рўйхатдан ўтказилгандан кейин унинг устав капитали, уставда акс эттирилган ва таъсисчилар пай ва улушлари суммаси счётларда қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 4610-«Устав капиталига тўлов бўйича таъсисчилар қарзи».

К-т 8330-«Пай ва улушлар».

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 норматив 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 фарқли 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 этади. 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 таъкидлангани-

дек, акционерлар мол-мулки ҳисобидан ташкил топади. Жамият ҳеч қандай юқори ташкилот кўрсатмасисиз мустақил, эркин фаолият олиб бориб, акционерлар ҳиссадорлик жамиятини бошқаришда иштирок этади.

Бошқа турлаги 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 8300-счётга ёзув таъсис ҳужжатига, маълумотларига ўзгартириш киритилганда белгиланган тартибда амалга оширилади. Масалан, устав фонди миқдорининг ўзгариши йил охирида жамият аъзолари 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 8300-«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 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 турдаги 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 иш-

тирок 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.

Хусусий капитал хўжалик юритувчи субъектнинг активи ва мажбуриятлари ўртасидаги фарқни ўзида мужассамлаштиради.

Ўз навбатида, хусусий капитал икки гуруҳга бўлинади: қўйилган капитал (инвестиция) ва тақсимланмаган фойда.

Мамлакатимиз ҳудудида ва хорижда тузилган бошқа корхоналарнинг қимматли қоғозларига, авлод, қўшма корхоналарнинг устав капиталлари (фондлари)га узоқ муддатли қўйилмалар (инвестициялар)нинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

0610-«Қимматбаҳо қоғозлар».

0620-«Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар».

0630-«Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар».

0640-«Хорижий сармоя қатнашган корхоналарга инвестициялар».

0690-«Бошқа узоқ муддатли инвестициялар».

Активларни инвестицияларга киритиш тартиби ва уларнинг турлари 12-сон «Молиявий инвестициялар ҳисоби», 8-сон «Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботлар ва авлод хўжалик жамиятларида инвестициялар ҳисоби», 14-сон «Молиявий ҳисоботда қўшма фаолиятда қатнашиш улушини

акс эттириш» номли Бухгалтерия ҳисобининг Миллий Стандартлари билан тартибга солинади.

Молиявий инвестициялар – бу фоизлар, дивидендлар, роялти ёки ижара ҳақи, инвестициялашган капитал қийматининг ошиши кўринишида даромад олиш ёки инвестицияланган томондан бошқа тушумларни олиш мақсадида хўжалик юритувчи субъект ихтиёридаги активлардир.

Узоқ муддатли инвестициялар – бу муддати 12 ойдан ортиқ бўлган инвестициялардир.

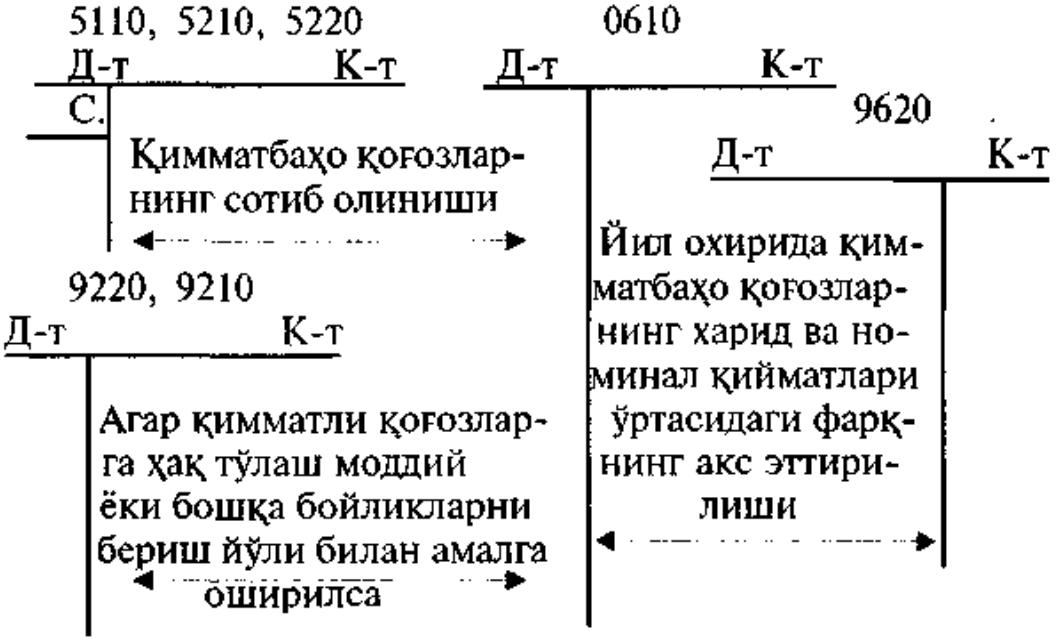
0610-«Қимматли қоғозлар» счётида давлатнинг фоизли заемларига, акционерлик жамиятлари акцияларига ва бошқа қимматбаҳо қоғозларга узоқ муддатли молиявий қўйилма (инвестиция)ларнинг ҳолати ва ҳаракати ҳисобга олинади.

0620-«Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар».

0630-«Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар».

0640-«Хорижий сармоя қатнашган корхоналарга инвестициялар» счётларида авлод, қўшма, қарам, уюшган корхоналарда узоқ муддатли инвестицияларнинг ҳолати ва ҳаракати ҳисобга олинади.

Акциялар, облигациялар ва бошқа қимматбаҳо қоғозлар бу қўйилмалар ҳисобига берилган бойликларни ҳисобга олувчи счётларнинг кредитидан 0610-счётнинг дебетига харид қилиш қийматида ҳисобга олинади.



0610-0690-счётлари бўйича аналитик ҳисоб узоқ муддатли молиявий қўйилмаларнинг турлари ва объектлари бўйича юритилади.

4-§. Устав капитали (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 солиб турилади. Устав фонди ҳаракатининг бухгалтерия ҳисоби 8300-«Устав капитали» счётида, 13-журнал-ордерда юритилади. Ҳиссадорлик жамияти давлат рўйхатидан ўтказилгандан кейин, иштирокчилар улуши умумий суммаси, акциялар суммаси счётларда қуйидагича акс эттирилади:

8310, 8320, 8330-«Устав капитали»

Д-т	К-т
	С.
Таъсис ҳужжатида эълон қилинган устав капитали суммасига ▶	

4610-«Устав капиталига тўлов бўйича таъсисчилар қарзи»

Д-т	К-т
◀ Таъсис ҳужжатида эълон қилинган устав капитали суммасига	

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:

4610-«Устав капиталига тўлов бўйича таъсисчилар қарзи»

Д-т	К-т
С.	
	◀

5010, 5110, 5210, 10, 01 ва ҳ.к.

Д-т	К-т
	С.
	▶

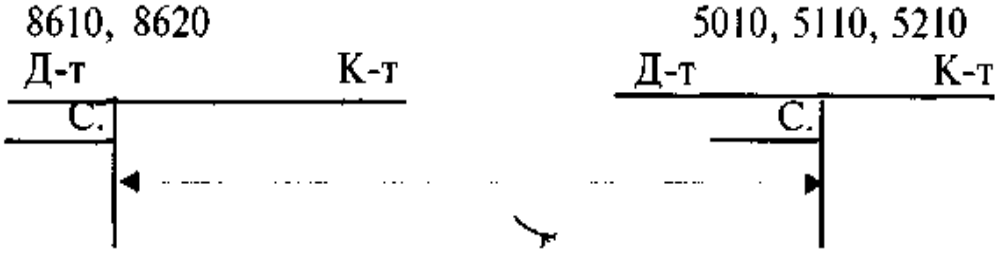
Юқорида таъкидлаб ўтилганидек, устав фондининг аналитик ҳисоби иштирокчилар (таъсисчилар) бўйича карточкалар ёки ведомостларда юритилади. Ҳиссадорлик жамияти шаклида ташкил қилинган корхоналарда 8300-«Устав капитали» счётида қуйидагича субсчётлар очилади:

8310-«Оддий акциялар».

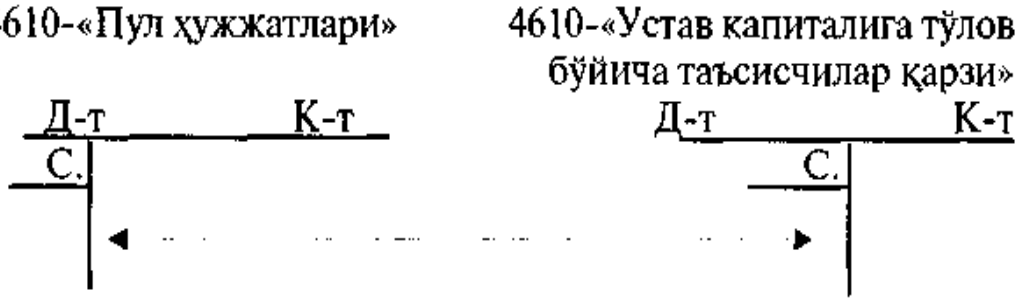
8320-«Имтиёзли акциялар».

8330-«Улушлар ва тўловлар».

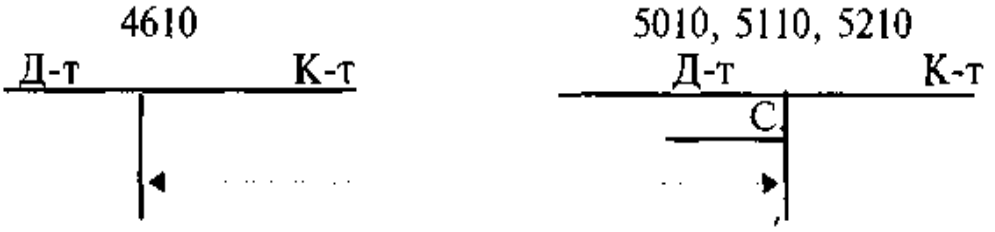
Ҳиссадорлик жамиятининг ўз акцияларини акционерлардан сотиб олиши, сотиши ёки бекор қилиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Бу акцияларни кейинчалик қайта сотиш счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Сотилган акциялар учун пул олиш:



Юқорида келтирилган ёзувлар натижасида 4610-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 4610-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 қатъи 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: 8300-«Устав фонди (капитали)»

4610-"Акционерлар жамиятдан чиққанда устав фондининг камайиши" Ҳиссадорлик жамиятининг зарари устав фонди ҳисобидан қопланганда камаяди.	С.- Устав фондининг рўйхатга олинган суммаси: а) рўйхатга олинган вақтда устав фондининг ташкил қилиниш суммаси. б) фойда ҳисобидан устав фондининг кўпайиши. в) тақсимланмаган фойда ҳисобидан устав фондининг кўпайиши.

II. Таъсисчилар билан ҳисоб-китоб бўйича операциялар қуйидагича акс эттирилади:

4610-«Устав фондига тўловлар бўйича таъсисчилар қарзи»

С.- Ҳисобот ойи бошқа таъсисчилар қарз суммаси - устав фондига улуш юзасидан.	Қарз қайтарилганда: а) 0100-"Асосий воситалар". б) 0400-"Номоддий активлар". в) 5010, 5110, 5210-пул маблағлари. г) 1010-1090-бошқа активлар қўшилганда.

Муомалада қатнашаётган чиқарилган, яъни акционерлар аъзо бўлган ёки эълон қилинган (чиқаришга рухсат берилган) оддий акцияларнинг ҳар қайси чиқарилиши бўйича алоҳида аналитик ҳисоб юритилади ва ҳали чиқарилиши тугатилмаган, аммо рўйхатдан ўтказилган миқдорда шундай акциядорлик капитали сифатида акс эттирилади. Акциядорлик жамияти капиталининг ҳуқуқийлиги даражаси унинг номинал қийматини аниқлаб, акцияларни чиқаришга рухсат берилганлигини рўйхатдан ўтказишда белгиланади. Қимматли қоғозларни чиқаришни рўйхатдан ўтказиш тартиби, оддий ва имтиёзли акцияларни чиқариш шарти ва уларни банк томонидан сотиб олиш 26.04.1996 йил, 223-1-сонли «Акционерлик жамиятлари ва акционерлар ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида»ги қонун ва 10.08.1998 йил, 423-сонли «Ўзбекистон Республикаси ҳудудида қимматли қоғозларни рўйхатдан ўтказиш ва чиқариш тартиби тўғрисидаги Низом» билан тартибга солинади.

Оддий акциялар 8310-счётда номинал қиймати бўйича ҳисобга олинади, уларни сотишдан олинган номинал қийматдан ортиқ ёки кам суммаларнинг барчаси 8410-«Эмиссион даромад» счётида акс эттирилади.

Акционерлик жамоалари ўз устав капиталини янги акциялар чиқариш ва уларнинг номинал қийматларини ошириш йўли билан кўпайтириши мумкин. Акционерлик жамиятлари устав капитали миқдорининг камайиши акциялар номинал қийматининг пасайиши ҳисобига ёки капиталга обуна тўғрисидаги хабарда обуна суммаси миқдорини қопламаган тақдирда корхоналар томонидан хусусий акцияларнинг бир қисмини акция эгаларидан сотиб олиш ҳисобига рўй бериши мумкин.

8310-«Оддий акциялар» ҳисоби бўйича аналитик ҳисоб хўжалик юритувчи субъектлар бўйича ва капиталнинг шаклланиш босқичи бўйича ахборотларнинг шаклланишини таъминлаши шарт.

8320-«Имтиёзли акциялар» счёти имтиёзли акция кўринишида чиқарилган, овоз бериш ҳуқуқига эга бўлмаган, лекин акция эгасига дивиденд кафолатини берадиган, яъни олинган фойдани тақсимлаш жараёнида оддий акция эгаларига нисбатан имтиёзга эга бўлган акциядорлар ҳақида маълумот олиш имконини беради. Имтиёзли акциялар ҳисоби акцияларнинг номинал қиймати бўйича амалга оширилади. Ушбу акцияларни номинал қийматидан юқори баҳода сотишдан олинган ҳар бир сумма 8410-«Эмиссион даромад» счётида ҳисоб қилинади.

8330-«Улушлар ва тўловлар» счёти хўжалик юритувчи субъектларнинг ташкилий-ҳуқуқий шаклларига асосан давлат ёки хусусий, қўшма корхоналарда қатнашувчиларнинг бадаллари ҳисобига ташкил қилинган капиталлар ҳаракати билан операцияларни ҳисобга олишга мўлжалланган.

Уставда қайд қилинган ва таъсис ҳужжатларида кўрсатилган таъсисчиларнинг улуши ва омонатларидан ташкил топган корхонанинг устав капиталини рўйхатдан ўтказгандан кейин таъсисчилар улуш ва бадалларининг суммаси 8330-«Улуш ва бадаллар (тўловлар)» счётининг кредити ва 4610-«Устав капиталига тўловлар бўйича таъсисчиларнинг қарзи» счётининг дебетида ҳисоб қилинади.

Устав капитали счёти бўйича аналитик ҳисоб хўжалик юритувчи субъектнинг ҳар бир таъсисчиси бўйича айрим олган ҳолда юритилади.

8400-«Қўшилган қиймат капиталини ҳисобга олувчи счётлар» асосан олинган оддий ва имтиёзли акциялар номинал қиймати суммасининг ошиши ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Қўшимча капитал номинал қийматидан юқори баҳо бўйича биринчи бор сотилган акциялардан олинган эмиссия даромадини акс эттиради. Бу счётда яна устав капиталига тўлов тўлашда вужудга келадиган курс фарқлари суммалари ҳам ҳисоб қилинади.

Қўшимча капитал ҳолати ва ҳаракати қуйидаги счётларда ҳисоб қилинади:

8410-«Эмиссион даромад».

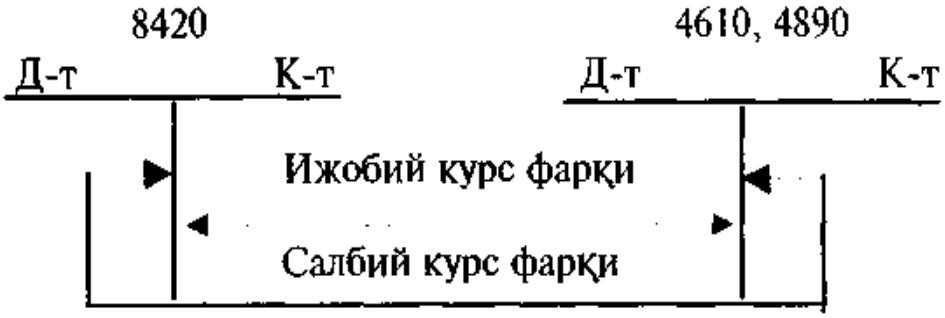
8420-«Устав капитали таркиб топишидаги курс фарқлари».

8410-«Эмиссион даромад» счёти акция номинал қийматидан ошиқча олинган маблағлар ҳақида маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган. Маблағнинг келиб тушиши бу счётнинг кредит томонида, маблағнинг сарфланиши бу счётнинг дебетида ҳисоб қилинади.

Қўшимча тўланган капитал аналитик ҳисоби оддий ва имтиёзли акциялар бўйича алоҳида юритилади.

8420-«Устав капитали таркиб топишидаги курс фарқлари» счёти устав капитали таркиб топиши жараёнида вужудга келадиган курс фарқларини ҳисобга олишга мўлжалланган.

Устав капитали таркиб топишида валюта ва валюта қийматликлари устав капиталига тўлов тўлаш моментида ҳаракатда бўлган республика Марказий банки курси бўйича баҳоланади. Валюта ва валюта қийматликларини, бошқа мулкни баҳолаш таъсис ҳужжатларини рўйхатга олиш вақтида уларни баҳолашдан фарқ қилиши мумкин. Ушбу фарқ 8420-счётда ҳисоб қилинади, бу счётларда қуйидагича акс эттирилади:



Резерв капиталини ҳисобга олувчи счётлар корхона таъсис ҳужжатларига мувофиқ фойда ҳисобидан ташкил қилинадиган резервларни ҳисобга олишга мўлжалланган.

Резерв капиталининг ҳолати ва ҳаракати қуйидаги счётларда ҳисоб қилинади:

8510-«Мол-мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар».

8520-«Резерв капитали».

8530-«Беғараз ёрдам тарзида олинган мол-мулк».

Резерв капиталини ҳисобга олувчи счётлар бўйича аналитик ҳисоб шундай ташкил қилиниши керакки, маблағлардан фойдаланишни йўналтириш бўйича маълумотларнинг таркиб топишини таъминлаши лозим.

8510-«Мол-мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счётида активларни қайта баҳолаш натижаси бўйича аниқланадиган улар қийматининг ошиши ҳисоб қилинади. Агар қайта баҳолаш натижасида актив қийматида камайиш содир бўлса, у ҳолда бу камайиш аввалги худди шу актив тури бўйича ошиши ҳисобига қопланади ва 8510-счёт дебетида акс эттирилади. Ушбу активлар бўйича қийматининг камайиш суммаси аввалги ошишдан ошиб кетса, у ҳолда ошган сумма чиқим деб ҳисобланади ва у 9430-«Бошқа операцион харажатлар» счётида акс эттирилади.

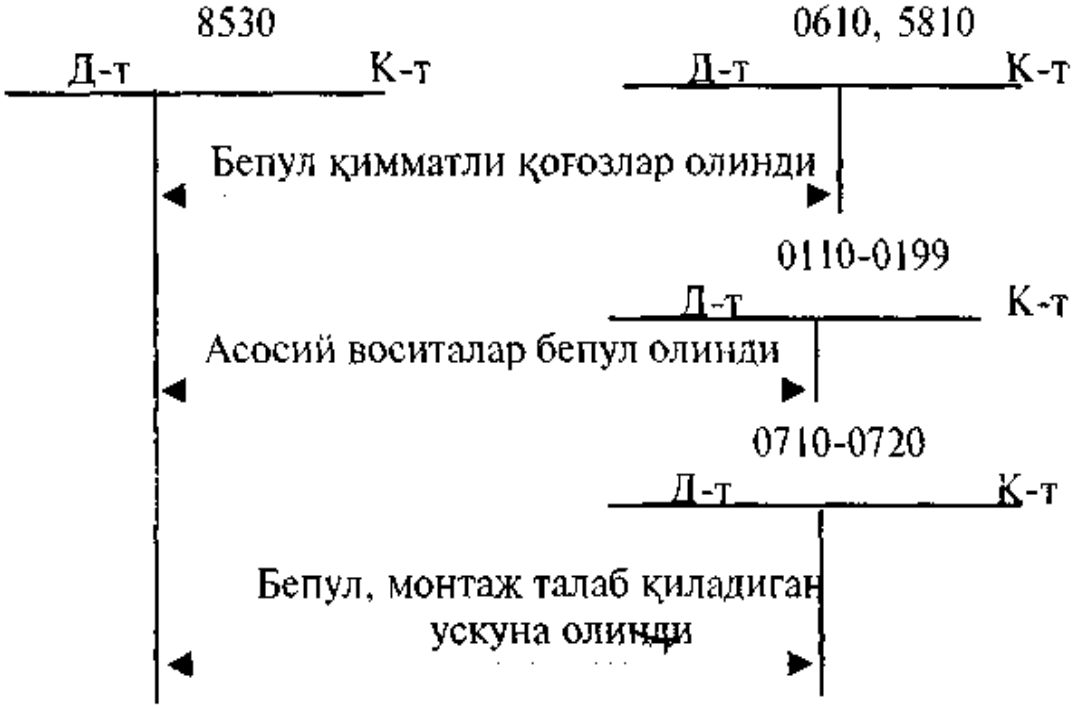
8510-счёт бўйича қолдиқ балансда «Резерв капитали» моддасида акс эттирилади.

8520-«Резерв капитали» счёти акционерлик жамиятлари, ҳамкорликдаги корхоналар ва бошқа хўжалик юритувчи субъектларда резерв капитали ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган. Қачонки бу корхоналарда таъсис ҳужжатларига мувофиқ ва Ўзбекистон Республикасининг ҳаракатдаги қонуниятларида резерв капиталининг таркиб топиши кўзда тутилган бўлса.

Резерв капиталининг маблағи умумий баланс зарарларини қоплаш, қарзларни қоплаш ва қоплашнинг бошқа имкониятлари бўлмаган тақдирда бошқа мақсадлар учун резерв сифатида фойдаланилади.



8530-«Беғараз ёрдам тарзида олинган мол-мулк» счёти бепул олинган мулкни ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Бу операциялар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



5-§. Грантлар ва субсидияларни мақсадли молиялаштириш ва тушумларни ҳисобга олиш

а) грантлар ва субсидияларни ҳисобга олиш.

«Субсидия» сўзининг маъноси корхонага давлат томонидан пул ёки натура кўринишида кўрсатиладиган ёрдамни англатади. Давлат томонидан ёрдам уларга маълум шартларни бажаришлари учун, иқтисодиётни ривожлантиришда уларни рағбатлантириш мақсадида берилади. Давлат (ҳукумат) ёрдами ҳар хил кўринишда бўлиши мумкин, дотация, субсидия ва ҳоказо.

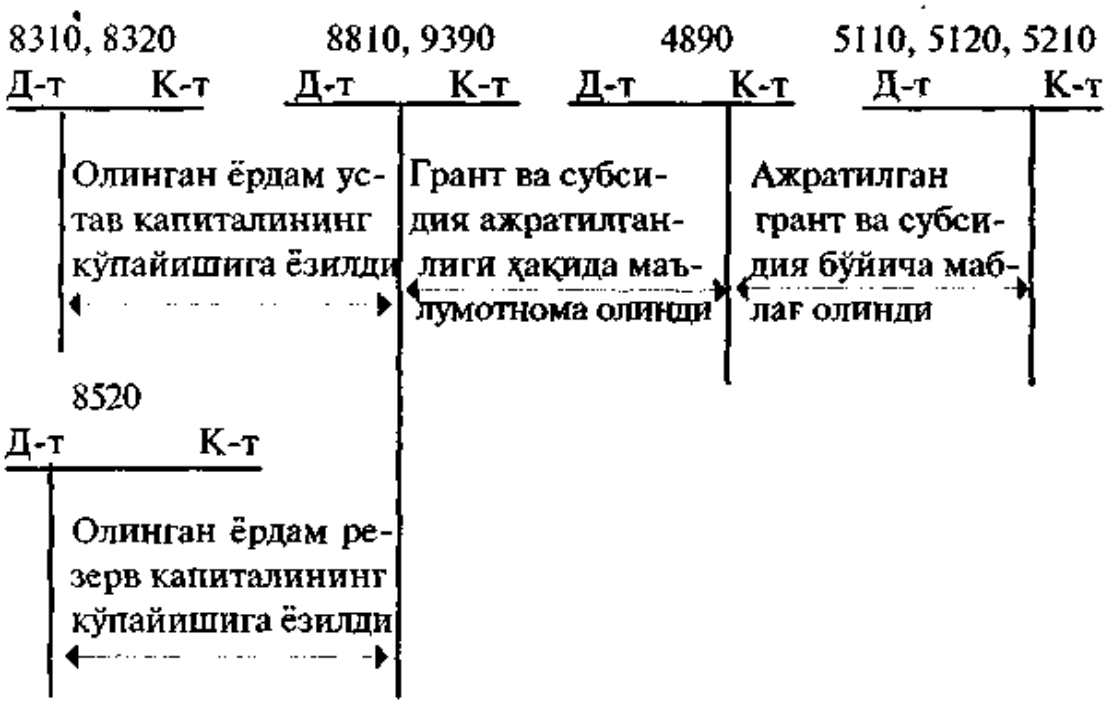
Давлат субсилияларини ҳисобга олиш тартиби «Давлат субсидияларини ҳисобга олиш» - 10-сонли Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартига мувофиқ амалга оширилади.

Грант ва субсидияларни ҳисобга олувчи счётлар грант ва субсидиялар ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган. Грант ва субсидиялар корхона (компания) фаолиятини молиялаштириш манбаи деб қаралади у хусусий капиталга қўшилади.

Грант ва субсидиялар ҳолати ва ҳаракатининг ҳисоби 8810-«Грантлар», 8820-«Субсидиялар» *счётида юритилади.*

Грант ва субсидиялар ҳар хил нодавлат ва халқаро ташкилотлар ва фондлар маълум дастурларни амалга оширишлари учун ҳам берилиши мумкин.

Субсидия грантларни хусусий капитал сифатида акс эттириш шарти бўлиб, улар маълум шартлар бажарилганда қайтарилмаслиги лозим.

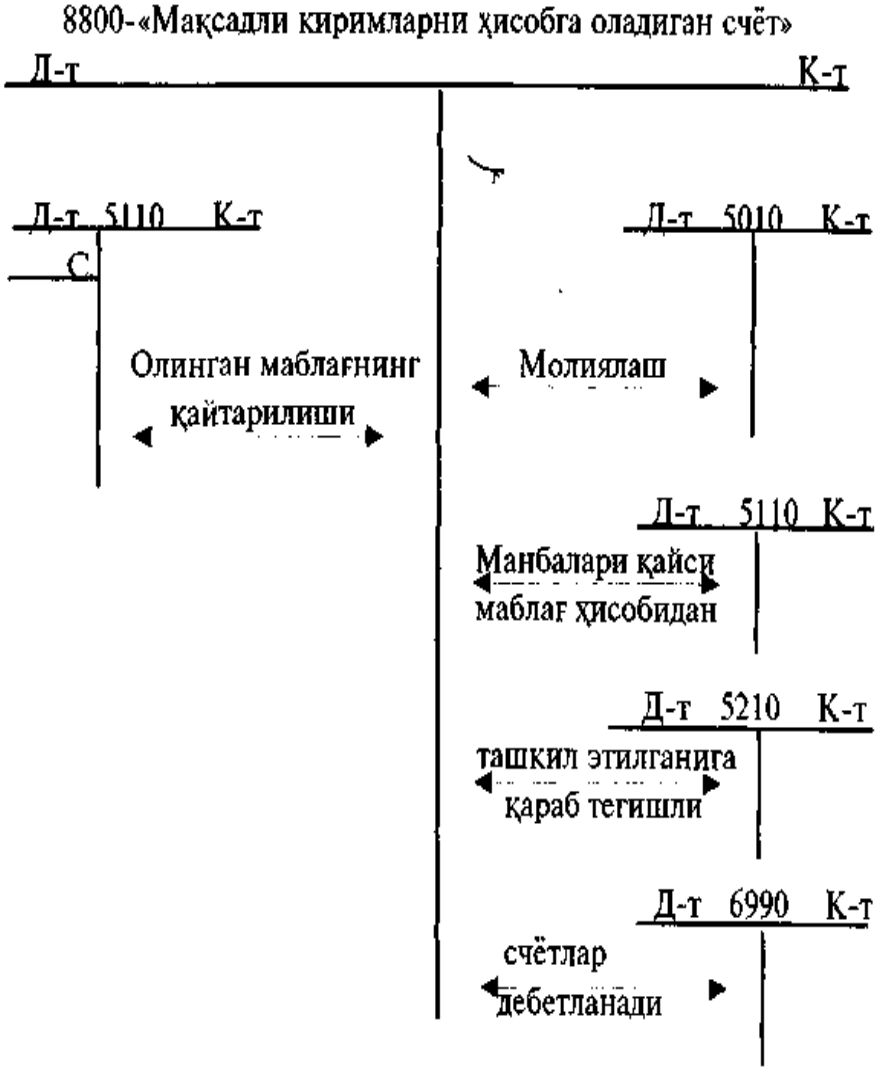


б) мақсадли молиялаштириш ва тушумларни ҳисобга олиш тартиби.

Мақсадли молиялаштириш ва тушумларнинг бухгалтерия ҳисоби шу номдаги 8800-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 8810-счётнинг кредитида акс эттирилади.

8800-«Мақсадли киримларни ҳисобга олишга мўлжалланган счёт» қуйидаги счётлардан ташкил топган:

8810-«Грантлар».
8820-«Субсидиялар».
8830-«Аъзолик бадаллари».
8840-«Мақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари».
8890-«Бошқа мақсадли киримлар».



Мақсадли молиялаштириш ва тушумлар бўйича аналитик ҳисоб маблағларни мақсадли тайинлаш ва мақсадли кирим маблағлари нуқтаи назарига қараб юритилади.

6-§. Қарзга олинган маблағларни ҳисобга олиш

Қарзга олинган маблағлар икки турга бўлинади: қисқа муддатли ва узоқ муддатли банк қарзлари. Қисқа муддатли

қарзлар бир йилдан ошиқ бўлмаган муддатга, узоқ муддатли қарзлар бир йилдан ошиқ муддатга берилади. Бу қарз турларини ҳисобга олиш учун 6800-«Қисқа муддатли кредит ва қарзлар» ва 7800-«Узоқ муддатли кредит ва қарзлар» синтетик счётларидан фойдаланилади. 6810-счёт бир 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.

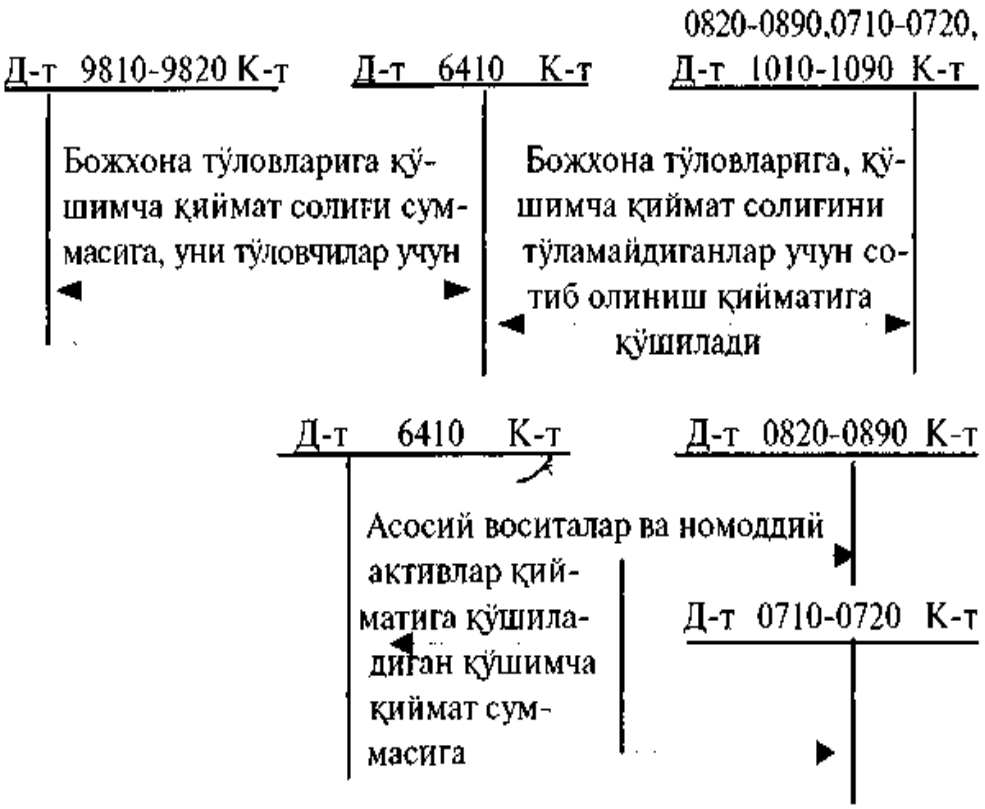
5110, 5210 — 6810-«Қисқа муддатли банк кредитлари» — 5010, 5110, 5210



7810-«Банкнинг узоқ муддатли кредитлари» счёти бир 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.

5110, 5210 — 7810-«Банкнинг узоқ муддатли кредитлари» — 5010, 5110, 5210




0820-0890,0710-0720,
Д-т 9810-9820 К-т
Д-т 6410 К-т
Д-т 1010-1090 К-т
Божхона тўловларига қўшимча қиймат солиғи суммасига, уни тўловчилар учун
Божхона тўловларига, қўшимча қиймат солиғини тўламайдиганлар учун сотиб олиниш қийматига қўшилади
Д-т 6410 К-т
Д-т 0820-0890 К-т
Асосий воситалар ва номоддий активлар қийматига қўшиладиган қўшимча қиймат суммасига
Д-т 0710-0720 К-т

XI 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 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 бера оладиган бўлиши, ишлаб чиқариш харидор учун хизмат қилиши лозим. Тўла хўжалик ҳисобининг муҳим тамойили корхонанинг тўла мус-

тақилликка 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 мазкур 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 бошқалар. Ишлаб чиқариш ва муомала жараёнидаги юқорида санаб ўтилган омиллар таъсири ҳисобга олинган ҳолда молия натижалари аниқланиши, 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 қуйидагилар уни ҳисобга олишнинг асосий вазифалари 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

Якуний 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 молиявий натижа (9010-«Тайёр маҳсулотни сотишдан олинадиган даромад» счёти маълумотлари асосида аниқланади);

2) асосий воситалар ва бошқа активлар (материал бойликлар, қимматли қоғозлар, номатериал активлар ва бошқа молия қўйилмалари) реализациясидан олинадиган натижа (9310-«Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа кўринишдаги ҳисобдан чиқаришлар» ва 9320-«Бошқа активлар реализациясидан ва бошқа ҳисобдан чиқаришлардан олинган фойда» счётлари маълумотлари асосида аниқланади);

3) реализация билан боғлиқ бўлмаган операциялардан олинадиган молиявий натижа (реализация билан боғлиқ бўлмаган даромад ва нобудгарчиликлар тўғридан-тўғри «Молиявий натижалар» счётида аниқланади).

Ишлаб чиқариш корхоналари ялпи (баланс) фойдаси таркибида асосий ўринни маҳсулот, иш ва хизматлар реализа-

циясидан 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 олинадиган даромад.

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 (4110-«Алоҳида бўлинмалардан олинадиган счётлар» 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 фарққа асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадни қўшиш ёхуд 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 ёхуд 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.

Молиявий натижаларнинг таркиб топиши ва улардан фойдаланиш «Маҳсулот (иш, хизмат) таннархига қўшиладиган маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш ва реализация бўйича харажатлар таркиби ҳақида» ги Низом ва «Молиявий натижаларнинг таркиб топиши тартиби ҳақида»ги Низом (5 январ 1999 йил 54-сон) ҳамда Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг 2-3-4-сонлари билан тартибга солинади. Бунинг учун қуйидаги счётлар мўлжалланган:

9000-«Асосий фаолиятдан олинадиган даромадларни ҳисобга оладиган счётлар».

9100-«Сотилган маҳсулот таннархини ҳисобга оладиган счётлар».

9200-«Асосий воситалар ва бошқа активларнинг ҳисобдан чиқиб кетишини ҳисобга олувчи счётлар».

9300-«Асосий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадларни ҳисобга оладиган счётлар».

9400-«Давр харажатларини ҳисобга оладиган счётлар».

9500-«Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадларни ҳисобга оладиган счётлар».

9600-«Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга оладиган счётлар».

9700-«Фавқулодда фойда (зарар) ларни ҳисобга оладиган счётлар».

9800-«Солиқ ва тўловларни тўлаш учун фойданинг ишлатилишини ҳисобга оладиган счётлар».

9900-«Якуний молиявий натижани ҳисобга оладиган счётлар».

Сотилган тайёр маҳсулот, моллар, бажарилган иш ва хизматлар таннархи ҳақидаги маълумотлар қуйидаги счётлардан олинади:

9110-«Сотилган тайёр маҳсулот таннархи».

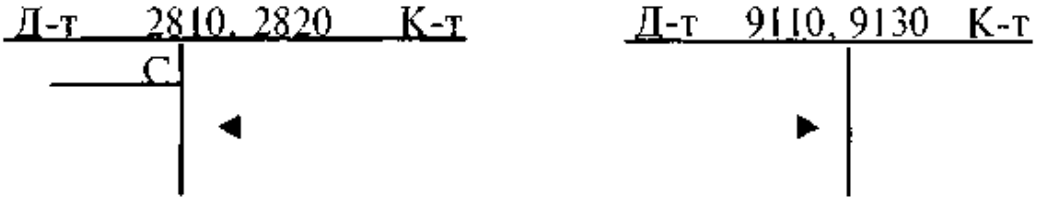
9120-«Сотилган товарлар таннархи».

9130-«Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар таннархи».

9140-«Такрорланиб турадиган ҳисоботда ТМБни олиш (харид қилиш).

9150-«Такрорланиб турадиган ҳисоботда ТМБ бўйича тузатишлар».

Жўнатилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар учун харидорларга тақдим этилган ҳисоб-китоб ҳужжатлари суммасига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

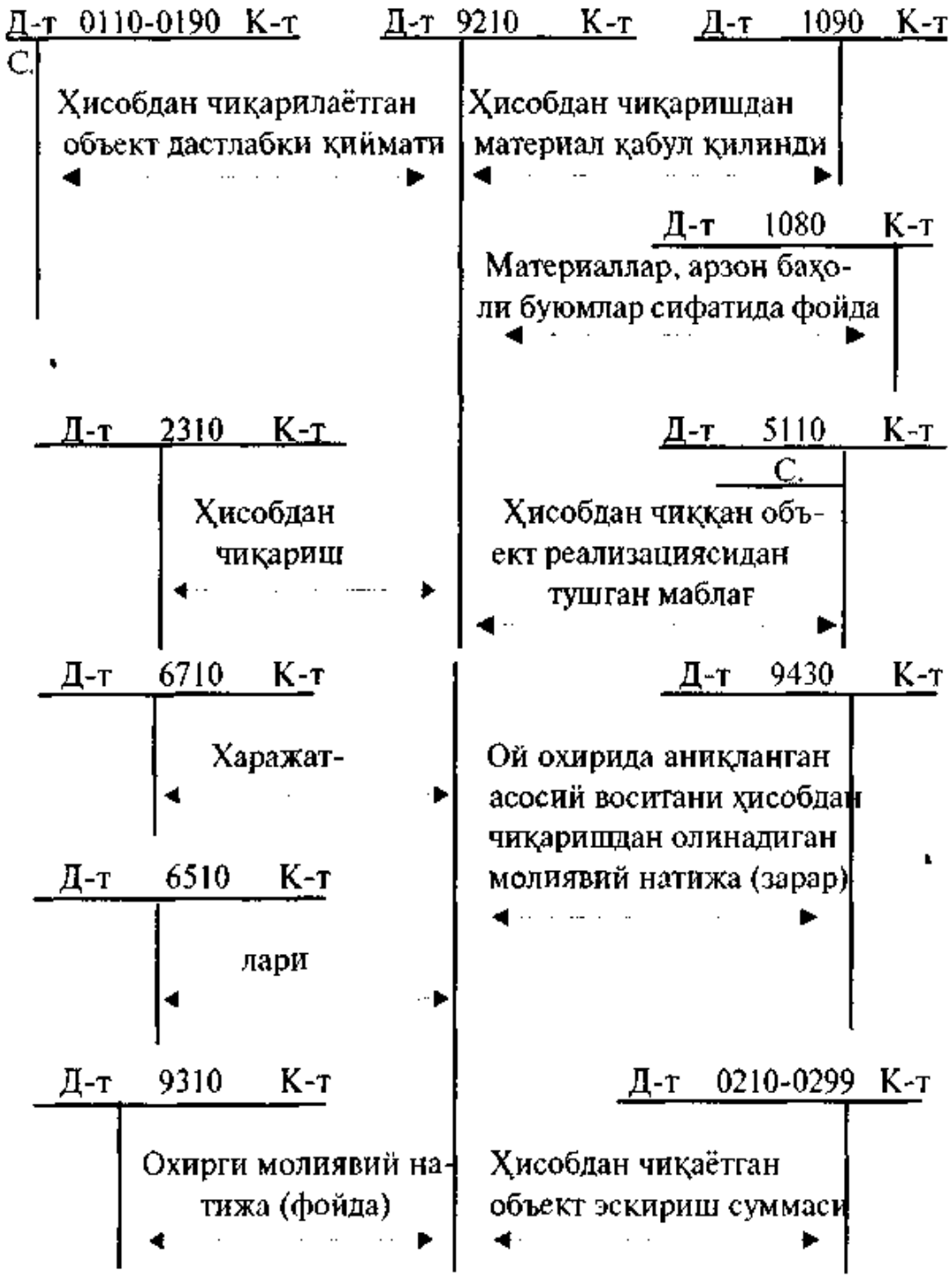


Ҳисобот даври охирида 9110, 9120, 9130-счётларнинг дебет обороти жами 9900-«Якуний молиявий натижа» счётининг дебетига ёзилади.

Корхонага қарашли асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар ҳақидаги маълумотлар қуйидаги счётлардан олинади:

9210-«Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар».

9220-«Бошқа активларнинг релизацияси ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар».



Асосий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадлар ҳақидаги маълумотлар қуйидаги счётлар ёрдамида олинади:

9310-«Асосий воситалар реализациясидан ва бошқа ҳисобдан чиқаришдан олинган фойда».

9320-«Бошқа активлар реализациясидан ва бошқа ҳисобдан чиқаришдан олинадиган фойда».

9330-«Пеня, жарима ва бошқа тўловларни ундириш».

9340-«Ўтган йил фойдаси».

9350-«Қисқа муддатли ижарадан олинадиган даромадлар».

9360-«Кредиторлик ва депонентлик қарзларини ҳисобдан чиқаришдан олинадиган даромадлар».

9370-«Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар даромадлари».

9380-«Беғараз молиявий ёрдам».

9390-«Бошқа операцион даромадлар».

Асосий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадларнинг таркиб топиши Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг «Асосий фаолиятдан олинадиган даромадлар» 2-сони билан тартибга солинади.



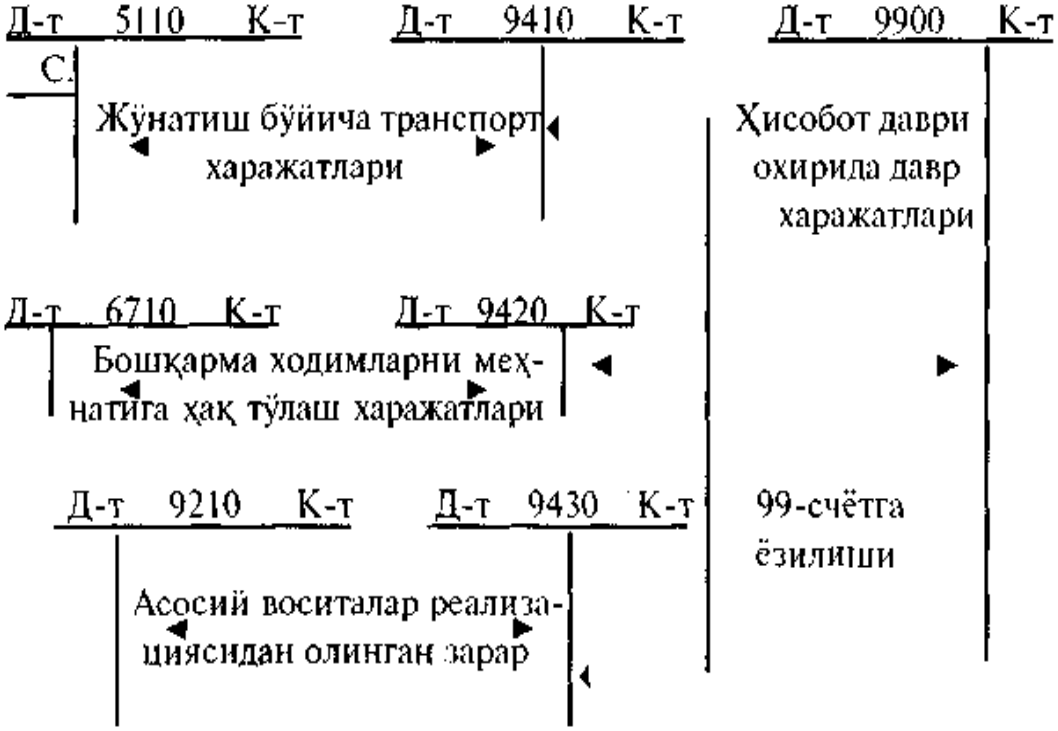
Маҳсулот ишлаб чиқариш технологик жараёни билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлмаган реализация бўйича харажатлар, бошқарув харажатлари, хизмат кўрсатувчи хўжаликлар харажатлари, бошқа операцион харажатлар ҳақидаги маълумотлар қуйидаги счётлар ёрдамида олинади:

9410-«Сотиш бўйича харажатлар».

9420-«Маъмурий харажатлар».

9430-«Бошқа операцион харажатлар».

9440-«Келгусида солиққа тортилувчи базадан чиқариб ташланадиган ҳисобот даври харажатлари».



Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадлар қуйидаги счётларда ҳисоб қилинади:

9510-«Роялти кўринишидаги даромад».

9520-«Дивидендлар кўринишидаги даромад».

9530-«Фоиз кўринишидаги даромад».

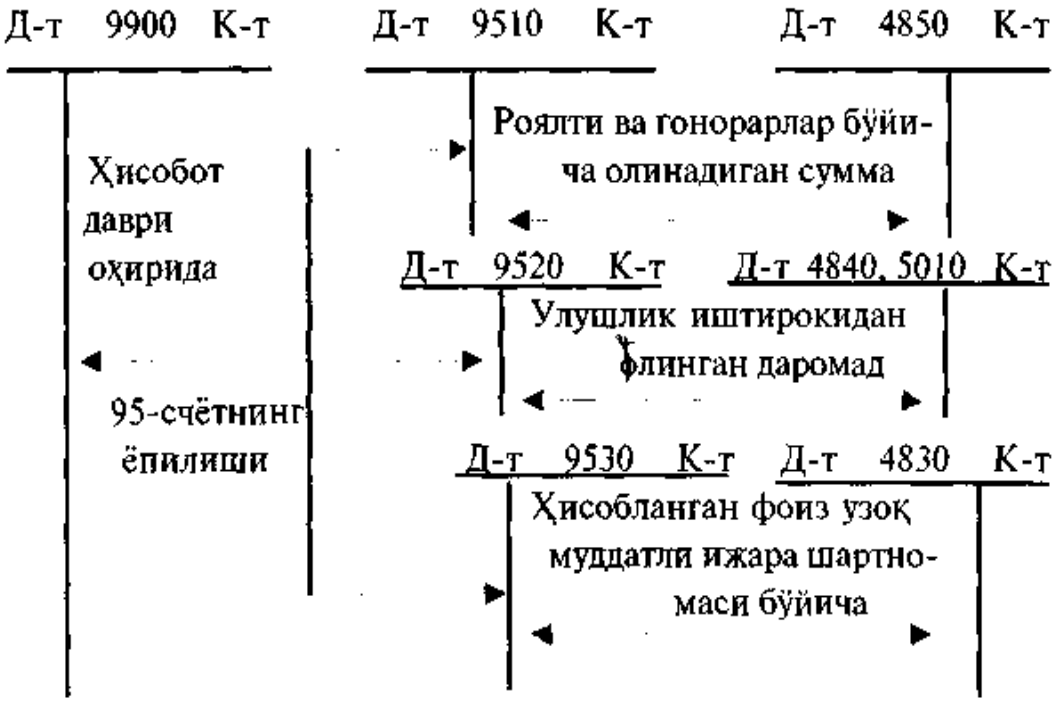
9540-«Валюта курсидаги фарқдан олинадиган даромадлар».

9550-«Узоқ муддатли ижарадан олинадиган даромадлар».

9560-«Қимматли қоғозларни қайта баҳолаш бўйича даромадлар».

9590-«Молиявий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадлар».

Молиявий фаолиятдан олинадиган даромаднинг таркиб топиши Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг 2-сонли «Асосий хўжалик фаолиятидан даромадлар», 6-сонли «Лизинг ҳисоби», 12-сонли «Молиявий инвестициялар ҳисоби» билан тартибга солинади.



Молиявий фаолият бўйича харажатлар ҳақидаги маълумотларни қуйидаги счётлардан олишимиз мумкин:

9610-«Фоиз кўринишидаги харажатлар».

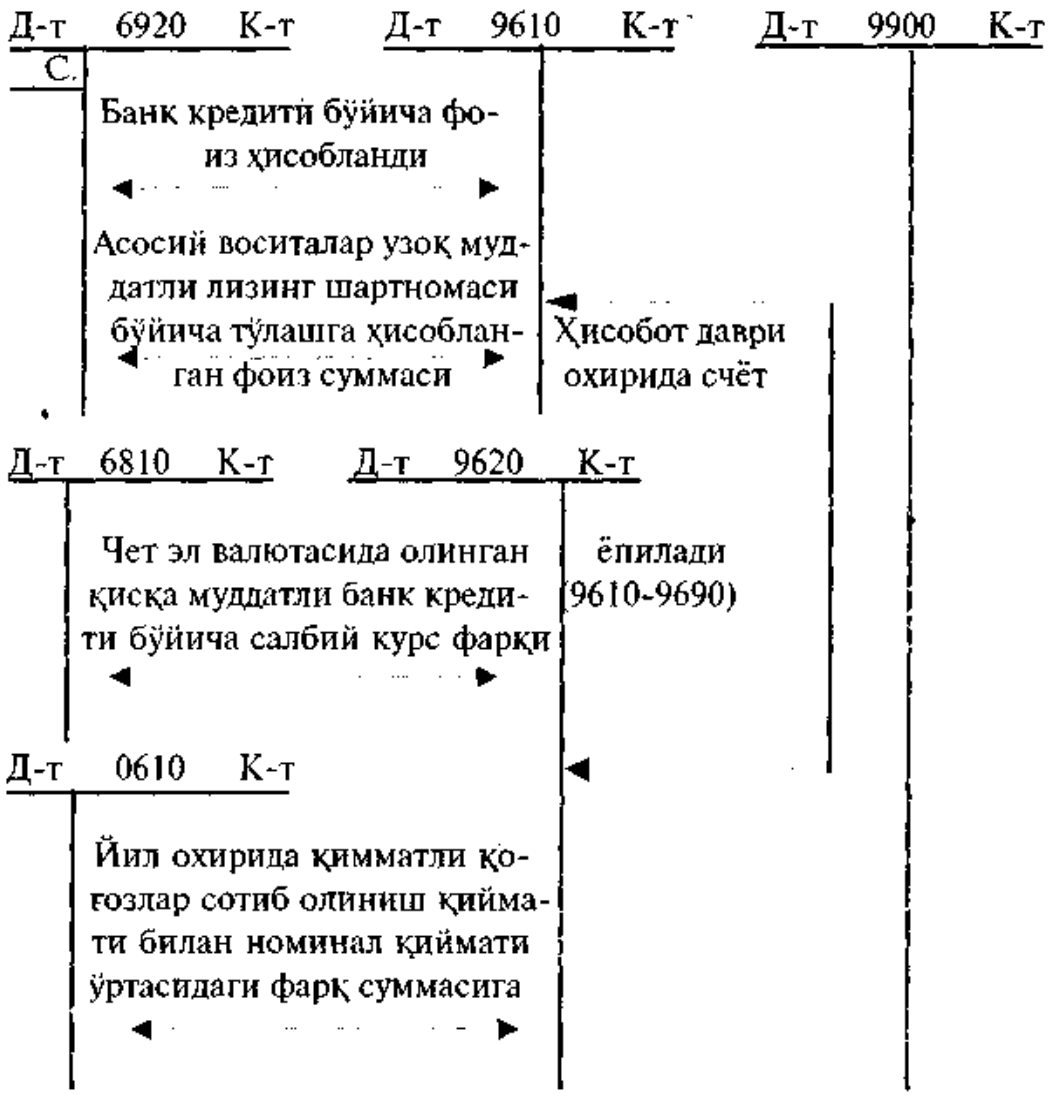
9620-«Валюта курсларидаги фарқлардан кўриладиган зарарлар».

9630-«Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар».

9690-«Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар».

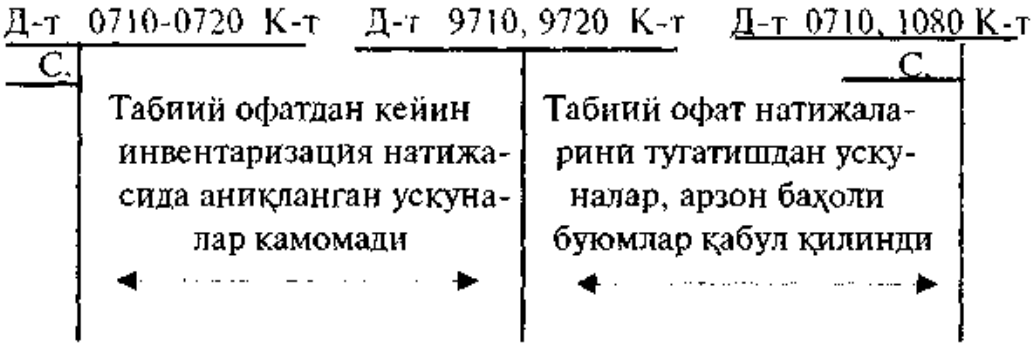
Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадлар ва фаолият билан боғлиқ харажатларнинг таркиб топиши Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг 2-сонли «Асосий хўжалик фаолиятидан даромадлар», 6-сонли «Лизинг ҳисоби», 12-сонли «Молиявий инвестициялар ҳисоби» билан тартибга солинади.

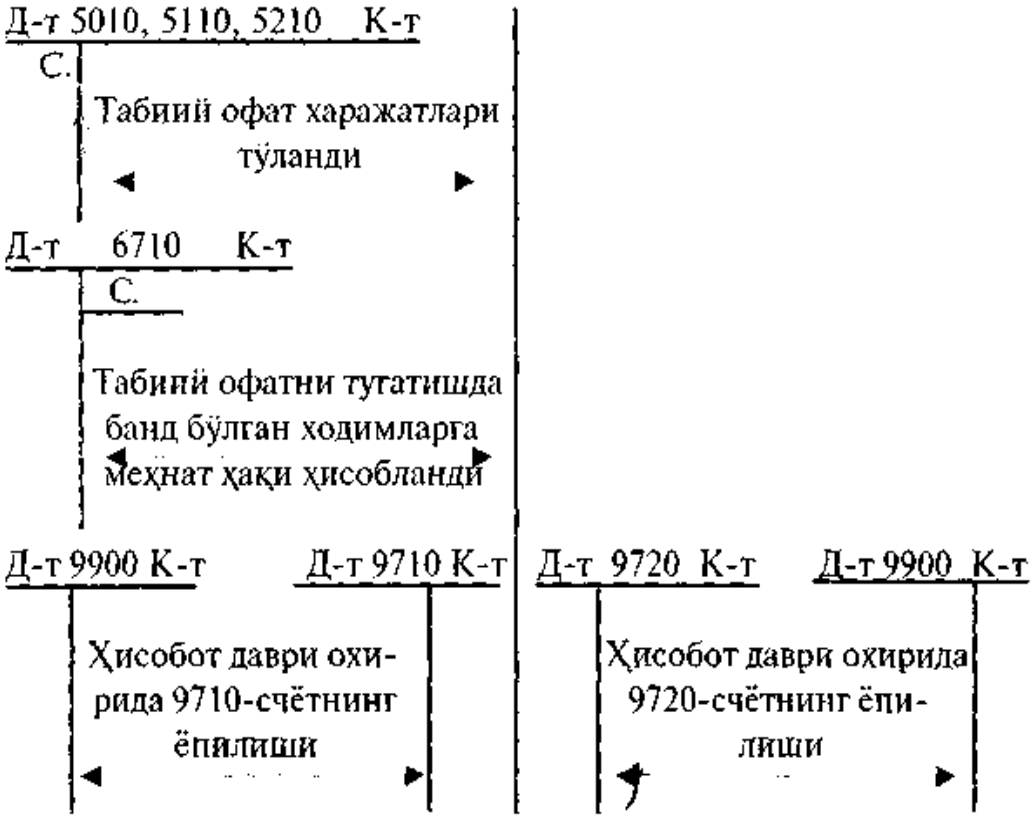
Молиявий фаолият бўйича харажатларнинг счётларда акс эттирилишини қуйида келтиришимиз мумкин:



Фавқулодда фойда ва зарарлар 9710-«Фавқулодда фойдалар» ва 9720-«Фавқулодда зарарлар» счётларида ҳисоб қилинади.

Бу счётлар билан боғлиқ операцияларни счётларда акс эттирилиш тартибини қуйида кўришимиз мумкин:





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 чиқариши ва ижтимоий ривожланишини молиялаштиришнинг асосий манбаи бўлиши билан бирга, республика ва маҳаллий бюджетлар даромад қис-

мининг 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) даромаднинг бир қисмидан дивиденд тўловлари кўринишида таъсисчилар ва акционерлар билан ҳисоб-китоб олиб бориш;

3) фойданинг бошқа мақсадларга сарфланиши.

Корхона фойдасидан бюджетга йил давомида аванс тўловлари ҳисобланади ва тўлаб борилади. Бу тўловлар белгиланган қонун ва қоидалар асосида амалга оширилади. Фойдадан (даромаддан) бюджетга тўланадиган солиқлар, тўловлар ва бошқа мажбурий ажратмаларни ҳисобга олиш учун қуйидаги счётлар мўлжалланган:

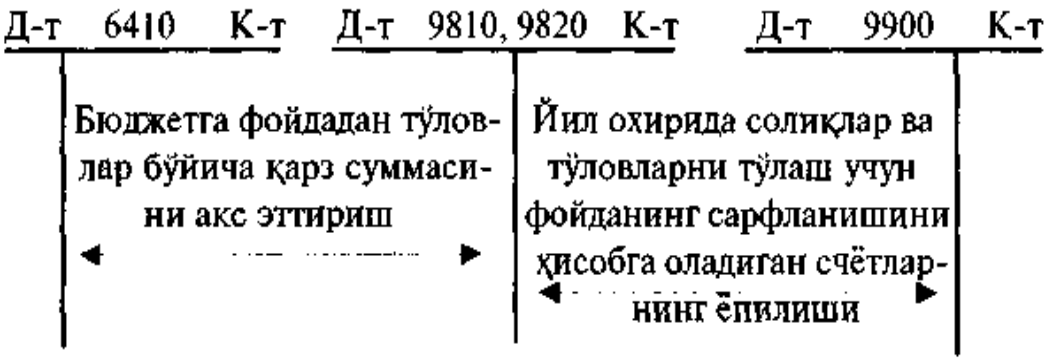
9810-«Даромадлар (фойда) га солинадиган солиқ бўйича харажатлар».

9820-«Фойдадан тўланадиган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар».

Бу счётларнинг дебет томонида ҳисобланган даромаддан (фойдадан) солиқлар, тўловлар ва мажбурий ажратмалар акс эттирилади. Фойданинг сарфланишини ҳисобга олишга мўлжалланган бу счётлар ҳисобот даври охирида 9900-«Якуний молиявий натижа» счёти билан ёпилади.

Фойданинг сарфланишини ҳисобга олувчи тегишли счётлар бўйича аналитик ҳисоб солиқлар, тўловлар ва ажратмалар турлари бўйича юритилади.

Фойданинг сарфланиши билан боғлиқ операциялар счётларда қуйидагича акс эттирилади:



«Якуний молиявий натижа» 9900-счёти ҳисобот йилида корхонанинг молиявий фаолияти натижалари таркиб топиши ҳақида маълумотларни олиш ва умумлаштириш учун мўлжалланган.

Якуний молиявий натижа (фойда ёки зарар) қуйидагилардан ташкил топади:

1) асосий фаолият бўйича молиявий натижа даромадларидан;

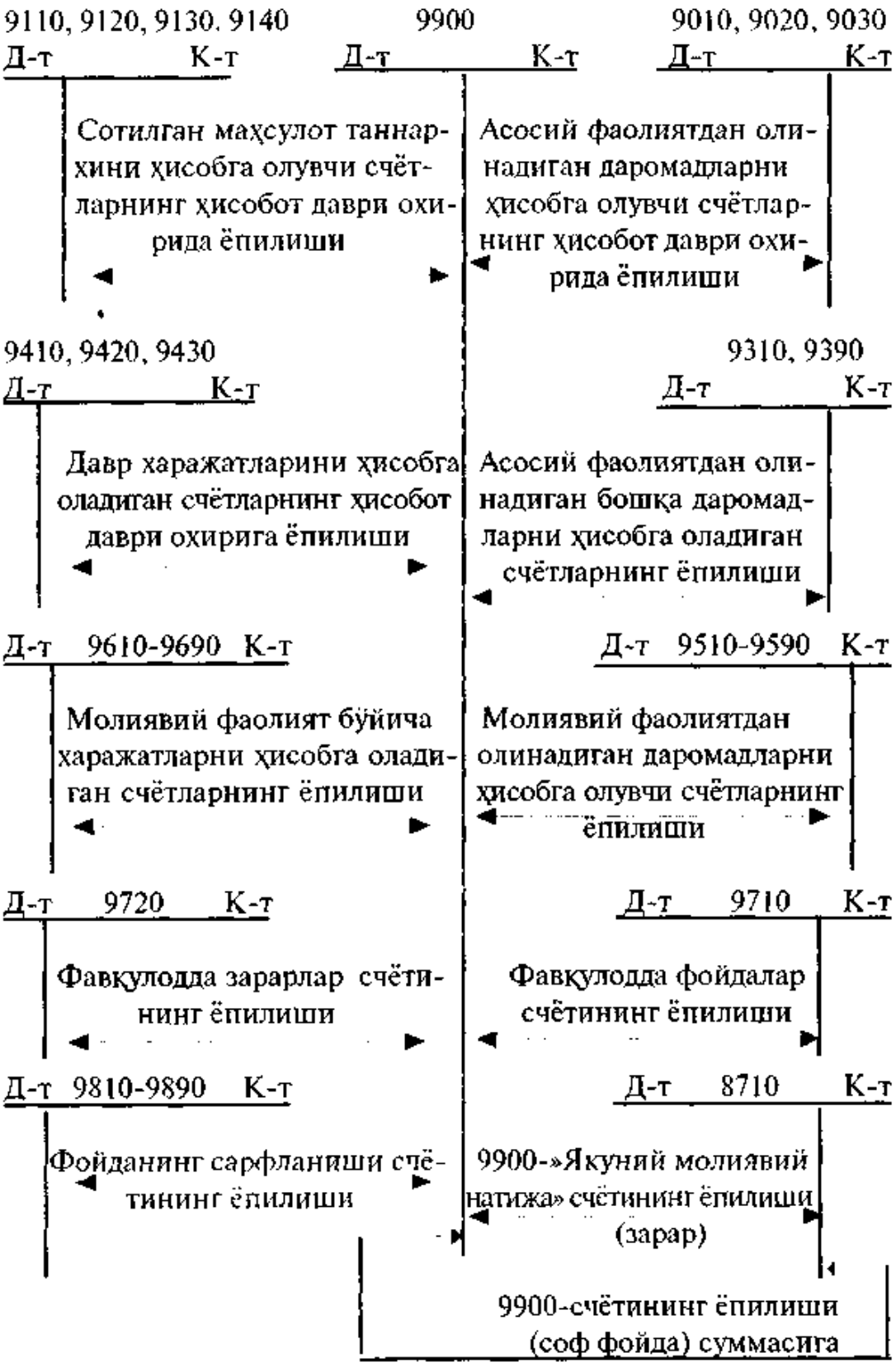
2) молиявий фаолият бўйича даромадлардан ва тасодифий даромадлардан.

Бу фаолиятлар турлари бўйича харажатлар суммасига даромадлар камаяди.

9900-счётнинг дебет томонида зарарлар (харажатлар), кредит томонида эса фойда суммаси акс эттирилади. Ҳисобот даврига счётнинг дебет ва кредит оборотларини таққослаш билан ҳисобот даври молиявий натижаси аниқланади.

Ҳисобот даври охирига 9900-счёт дебети ва кредити томонларига ёзилган суммалар йиғиндиси ҳисобланади ва бу счёт бўйича охирги қолдиқ топилади. Бу қолдиқ солиққа тортилгунга қадар бўлган баланс фойдаси (ёки зарар) суммасини кўрсатади.

Ҳисобот йили охирида йиллик бухгалтерия ҳисоботини тузишда 9900-«Якуний молиявий натижа» счёти ёпилади. Соф фойда (зарар) 9900-счётдан 8710-«Ҳисобот йили тақсимланмаган фойдаси (зарари)» счётига ёзилади.


9110, 9120, 9130. 9140
Д-т К-т
Сотилган маҳсулот таннархини ҳисобга олувчи счётларнинг ҳисобот даври охирида ёпилиши
9900
Д-т К-т
9010, 9020, 9030
Д-т К-т
Асосий фаолиятдан олинадиган даромадларни ҳисобга олувчи счётларнинг ҳисобот даври охирида ёпилиши
9410, 9420, 9430
Д-т К-т
Давр харажатларини ҳисобга оладиган счётларнинг ҳисобот даври охирига ёпилиши
9310, 9390
Д-т К-т
Асосий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадларни ҳисобга оладиган счётларнинг ёпилиши
Д-т 9610-9690 К-т
Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга оладиган счётларнинг ёпилиши
Д-т 9510-9590 К-т
Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадларни ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши
Д-т 9720 К-т
Фавқулодда зарарлар счётининг ёпилиши
Д-т 9710 К-т
Фавқулодда фойдалар счётининг ёпилиши
Д-т 9810-9890 К-т
Фойданинг сарфланиши счётининг ёпилиши
Д-т 8710 К-т
9900-»Якуний молиявий натижа» счётининг ёпилиши (зарар)
9900-счётининг ёпилиши (соф фойда) суммасига

XII боб. КОРХОНАЛАРНИ СОЛИҚҚА ТОРТИШ, СОЛИҚ ТУРЛАРИ, УЛАРНИНГ ОБЪЕКТЛАРИ ВА ҲИСОБГА ОЛИШ ТАРТИБИ

1-§. Умумий қоидалар

Мулкчилик шаклларидан қатъи назар, хўжалик юритувчи субъектлар солиқ идоралари билан алоқада бўладилар. Уларнинг ҳар бири ўзлари жойлашган ҳудудлаги солиқ бошқармаларида рўйхатдан ўтишлари зарур. Солиқ идоралари давлат ва корхона ўртасида уларни боғлаб турувчи ташкилотдир. Улар солиқ тўловларини йиғадилар ва солиқларнинг тўғри ҳисоб-китоб қилиниши ҳамда ўз вақтида келиб тушишини назорат қилиб борадилар. Солиқ тўловчи субъектларда солиқни тўғри ҳисоб-китоб қилиш ва ўз вақтида тегишли солиқ органларига ўтказиб бориш бухгалтерия ходимлари зиммасига юклатилади.

Солиқ тизимининг умумий принциплари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ қўмитаси томонидан тасдиқланган йўриқнома асосида аниқланади.

Ҳозирги вақтда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ қўмитасининг 2002 йил 14 январдаги 15-сонли 2002 йил 12-сонли қарори билан тасдиқланган ва 2002 йил 13 мартда 1109-сон билан Адлия вазирлигида рўйхатдан ўтган «Юридик шахсларнинг даромади (фойдаси)га солинадиган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисидаги Йўриқнома (янги таҳрирда)» асосида хўжалик субъектлари, яъни солиқ тўловчилар солиққа тортилади ва уларнинг ҳисоб-китоби юритилади.

Бухгалтерия ҳисоби счётлар режасида 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича)» счёти солиқларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Бу счёт солиқлар бўйича корхонанинг бюджет олдидаги жорий мажбуриятларини умумлаштириш учун мўлжалланган. Юқорида эслатилган йўриқнома каби

бошқа солиқ турлари (қўшилган қиймат солиғи, мол-мулк солиғи, экология солиғи, инфратузилмани ривожлантириш учун тўланадиган солиқлар ва бошқалар) бўйича ҳам йўриқномалар ишлаб чиқилган бўлиб, улар асосида ҳисоб-китоблар олиб борилади.

Солиқ турларининг баъзиларини алоҳида-алоҳида кўриб чиқамиз.

2-§. Фойда солиғи, уни ҳисоблаш ва бюджетга кирим қилиш тартиби

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ қўмитасининг 2002 йил 14 январдаги 15-сон ва 2002 йил 12-сонли қарори билан тасдиқланган ва Адлия вазирлигида 2002 йил 13 мартда 1109-сон билан рўйхатдан ўтган (кейинги ўзгартиришлар киритиш билан) «Юридик шахсларнинг даромади (фойдаси)га солинадиган солиқни ҳисоблаш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида»ги йўриқномага мувофиқ, молия йилида солиқ солинадиган даромад (фойда)га эга бўлган юридик шахслар даромад (фойда) солиғи тўловчилари ҳисобланади.

Даромад (фойда) солиғининг объекти бўлиб Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси ва «Маҳсулот (иш, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»-ни Низомга мувофиқ, жами даромад билан харажатлар ўртасидаги фарқ сифатида аниқланган, кўрсатилган Низомнинг иловаларига мувофиқ белгиланган харажатлар суммасига корректировка қилинган сумма ҳисобланади.

Юридик шахсларнинг даромадлари ва улар бўйича тегишли чегирмалар солиқларни ҳисоблаб чиқариш учун улар тааллуқли бўлган ҳисобот даврида, тўлаш вақти ва пулнинг келиб тушиш санасидан қатъи назар, бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонун ҳужжатларига мувофиқ акс эттирилади.

Жами даромад таркибига юқорида эслатилган йўриқномага асосан юклаб жўнатилган товарлар, бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар, лозим бўлган (олган) ёки текинга олган пул ёхуд бошқа манбалар киради.

Бундай даромадларга қуйидагилар киритилади:

а) маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилишидан келадиган тушум;

б) асосий воситалар, номоддий активлар, қимматли қоғозлар, интеллектуал мулк объектлари, материаллар ва бошқа активларни сотишдан келадиган даромад;

в) фоизлар кўринишидаги даромадлар;

г) дивидендлар;

д) бепул олинган мол-мулк;

е) мол-мулкни ижарага беришдан келадиган даромад;

ж) роялти;

з) текин молиявий ёрдам;

и) даъво муддати ўтиб кетган кредиторлик ва депонентлик қарзларини ҳисобдан чиқаришдан олинган даромадлар;

к) илгари чегирилган харажатлар, зарарлар ёки гумонли қарзларни қоплаш кўринишида олинган даромадлар;

л) валюта ҳисоб варақалари бўйича курсдаги мусбат фарқ;

м) фавқулодда даромадлар;

н) бошқа даромадлар.

Мазкур йўриқномада баён этилган қоидаларга мувофиқ ҳисоблаб чиқарилган даромад (фойдаси)га 18 фоиз ставкаси бўйича солиқ солинади.

Бюджетга тўланадиган солиқ суммаси солиқ тўловчилар томонидан мазкур йўриқнома қоидаларига мувофиқ муттасил равишда бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисобот маълумотлари асосида белгиланади.

Чорак давомида барча тўловчилар бюджетга солиқнинг жорий тўловларини амалга оширадилар. Жорий тўловларни ҳисоблаб ёзиш ва тўлаш учун солиқ тўловчилар тегишли чорак учун тахмин қилинган даромад (фойда) ва белгиланган солиқ ставкасидан келиб чиққан ҳолда ҳисоб-китоб қиладилар ҳамда жорий чорак биринчи ойининг 5-кунига қадар давлат солиқ хизмати органларига жорий тўловлар унга мувофиқ ҳисоблаб ёзиладиган мазкур йўриқноманинг 3-иловасига биноан шакл бўйича маълумотнома тақдим этадилар.

Жорий тўловлар ҳар бир ойнинг 15-кунидан кечиктирмай тенг улушлар билан, даромад (фойда) солиги чораклик суммасининг учдан бири миқдорида амалга оширилади.

Бюджетга тўланиши керак бўлган даромаддан (фойда) солиқ суммасига ва ушбу сумманинг бюджетга ўтказилиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:

Юридик шахсларнинг даромади (фойдаси)га солинадиган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш тартиби тўғрисидаги Йўриқномага 3-илова

200_йил «___» чорагига тахмин қилинаётган даромад (фойда)-дан келиб чиққан ҳолда бюджетга солиқнинг жорий тўловлари тўғрисида

МАЪЛУМОТНОМА

(корхона, бирлашма, ташкилот номи)

№	Кўрсаткич номи	(минг сўм)
1.	Чорак учун даромад (фойда)нинг таҳлил қилинаётган суммаси	
2.	Солиқ ставкаси	
3.	Бюджетга тўланадиган даромад (фойда) солиғи суммаси	



Юридик шахсларнинг даромади (фойдаси)га солинадиган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш тартиби тўғрисидаги йўриқномага 4-илова

Даромад (фойда) солиғининг ҳисоб-китоби

200__ йил _____учун

№	Кўрсаткичлар	Сатр №	Сумма
1.	Фойда солиғи тўланишигача молиявий натижа	010	
2.	Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомга кўра солиқ солинадиган базага киритиладиган харажатлар (1-илова)	020	
3.	Мазкур ҳисобот даври учун солиқ солинадиган базадан чиқариб ташланмайдиган харажатлар	030	
	Мазкур ҳисобот даври учун солиқ солинадиган базадан чиқариб ташланадиган, илгари қилинган харажатлар	040	
	Солиқ солинадиган базага киритиладиган харажатлар	050	
4.	Акциялар ва бошқа қимматли қоғозлар бўйича дивидендлар	060	
5.	Солиқ солинадиган даромад (фойда)	070	
6.	Солиқ қонунчилигига мувофиқ солиқ солинадиган даромад (фойда)нинг камайиши	080	
7.	Имтиёзларни ҳисобга олганда солиқ солинадиган даромад (фойда)	090	
8.	Даромад (фойда) солиғининг белгиланган ставкаси	100	%
9.	Даромад (фойда) солиғининг тузатилган ставкаси	110	
10.	Бюджетга тўланадиган даромад (фойда) солиғи суммаси	120	
11.	Бюджетга ҳисоблаб ёзилди	130	
12.	Муддат бўйича қўшимча ҳисоблаб ёзилди	140	
13.	Камайтиришга	150	

3-§. Қўшилган қиймат солиғига тушунча, уни ҳисобга олиш ва ҳисоб-китоб қилиш тартиби

Маҳсулот ишлаб чиқариш, иш ва хизматларни бажаришнинг ҳамма босқичларида яратиладиган қўшимча қиймат — бу маҳсулот, иш ва хизматлар реализация қиймати билан ишлаб чиқариш харажатларига қўшилган материал харажатлари қиймати ўртасидаги фарқдан иборатдир. Қўшимча қиймат солиғи — бу ушбу фарқнинг бир қисмини бюджетга олиш шаклидир.

Қўшилган қиймат солиғини бюджетга ундириш, уни ҳисоб-китоб қилиш 2003 йил 7 мартда Ўзбекистон Республ-

ликаси Молия вазирлигининг 43-сонли ва Давлат Солиқ қўмитасининг 2003 йил 37-сонли қарори билан тасдиқланган ва Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 29 апрел 2003 йилда 1238-сон билан рўйхатга олинган «Ишлаб чиқариладиган ва сотиладиган товарлар (ишлар, хизматлар) бўйича қўшилган қиймат солиғини ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида Йўриқнома (янги таҳрирда)» асосида олиб борилади. Мазкур йўриқномага кўра, солиқ тўловчилар бўлиб Ўзбекистон Республикаси ҳудудида тадбиркорлик фаолиятини юритаётган юридик шахслар ҳисобланадилар.

Ушбу йўриқномада солиққа тортиш мақсадларида юридик шахслар деганда мулкчилигида, хўжалик юритишида ёки оператив тарздаги бошқарувида мол-мулкка эга бўлган ва ўз мажбуриятлари бўйича ана шу мол-мулк билан жавоб берадиган, шунингдек, мустақил балансга ва ҳисоб-китоб рақамига эга бўлган ҳамма турдаги корхоналар ва ташкилотлар тушунилади.

Қўшилган қиймат солиғи объекти бўлиб товарлар (ишлар, хизматлар) сотилиши бўйича айланмалар ҳисобланади.

Товар (иш, хизмат)ларнинг сотилишига доир оборот деганда юклаб жўнатилган маҳсулот, бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар тушунилади.

Товарларнинг сотилишида ўзи ишлаб чиқарган ва четдан сотиб олган барча товарларнинг сотилишига доир оборотлар солиққа тортиш объекти ҳисобланади.

Йўриқномада таъкидланишича, солиққа тортиш мақсадларида истеъмолчилик мақсади ва қийматга эга бўлган ҳамма нарса товар ҳисобланади.

Ишларнинг реализация қилинишида бажарилган қурилиш-монтаж, таъмирлаш, илмий-тадқиқотчилик, тажриба-конструкторлик, технологик, лойиҳа-қидирув, реставрация қилиш ва бошқа ишлар қиймати ҳам солиққа тортиш объекти ҳисобланади.

Хизматларнинг реализация қилинишида эса қуйидагилар қиймати солиққа тортиш объекти бўлиб ҳисобланади:

1) йўловчилар ва юк транспортига доир хизматлар;

2) мол-мулк ва кўчмас мулк объектларини ижарага бериш, шу жумладан, лизингга доир хизматлар;

3) воситачилик хизматлари;

4) алоқа, маиший, уй-жой-коммунал хизматлар;

5) реклама хизматлари;

6) маълумотларни ишлаш ва ахборот таъминотига доир хизматлар ва бошқа хизматлар.

Сотиш бўйича солиқ солинадиган оборот миқдори сотиладиган товарлар (ишлар, хизматлар) қиймати асосида қўлланиладиган нархлар ва тарифлардан келиб чиқиб, уларга қўшилган қиймат солиғини қўшмасдан белгиланади. Асосий воситалар ва номоддий активларнинг, шу жумладан, қўшилган қиймат солиғи суммасининг ҳисобга олинишни кўзда тутилмаган корхона устав сармоясига улуш сифатида киритиладиганларнинг сотилиши чоғида солиқ солинадиган оборот ҳажми сотиш баҳоси билан қолдиқ қиймат ўртасидаги фарқлар кўринишида белгиланади.

Белгиланган қонун-қоидаларга мувофиқ, қўшилган қиймат солиғи 20 фоизли ставка бўйича тўланади[1].

Йўриқномага кўра, қўшилган қиймат солиғи суммаси белгиланган ставкалар асосида қуйидаги формула бўйича аниқланади:

$$С_{ҚҚС} = С Т об. Х С С / 100, \qquad (1)$$

бунда, $С_{ҚҚС}$ – истеъмолчилардан ундириладиган солиқ суммаси;

С Т об. – солиққа тортиладиган оборот;

С С — қўшилган қиймат солиғи ставкаси.

Товар (иш, хизмат)лар қўшилган қиймат солиғини ўз ичига олган нархлар ва тарифлар бўйича сотилганида солиқ қуйидаги формула бўйича аниқланади:

$$С_{ҚҚС} = Т_{қ} Х С С / (С С + 100), \qquad (2)$$

бунда, $Т_{қ}$ — қўшилган қиймат солиғи ҳам ҳисобга олинган товар (иш, хизмат)лар қиймати.

Юқорида эслатилган ҳужжатда тасдиқланишича, ҳисобга киритиладиган қўшилган қиймат солиғи суммаси бўлиб ҳисобот даври мобайнида ҳақиқатда келиб тушган, шу жумладан, нол ставкаси бўйича оборот билан биргаликдаги солиқ солинадиган оборот учун фойдаланиладиган импорт қилинган товарлар (ишлар, хизматлар) учун олинган ҳисобварақ-фактуралар бўйича тўланиши лозим бўлган солиқ суммаси ҳисобланади.

Импорт қилинадиган товар (иш, хизмат)лар бўйича божхона юк декларацияси ва қўшилган қиймат солиғининг амал-

---

[1] Фоиз миқдори ўзгариши ҳам мумкин.

ла тўланганлигини тасдиқловчи тўлов ҳужжатлари ҳисобга олиш учун асос бўлиб ҳисобланади.

Қўшилган қиймат солиғига тортиладиган ва тортилмайдиган товарларни сотувчи, ишларни бажарувчи ва хизматлар кўрсатувчи корхоналар, шунингдек, қўшилган қиймат солиғи бўйича имтиёзларга эга корхоналар ушбу товарлар (ишлар, хизматлар)ни оладиган шахсга 3-иловада кўрсатилган шаклга кўра бажарилган ҳисобварақ-фактурани тақдим этиши шарт.

Ҳисобварақ-фактура товарларнинг ортилиши, ишларнинг бажарилиши ва хизматлар кўрсатилиши санасидан кечиктирмасдан ёзилади.

Ҳисобварақ-фактура етказиб берувчи корхона (пудратчи, ижрочи) томонидан харидор корхона (буюртмачи) номига камида икки нусхада ёзилади, уларнинг бир нусхаси товарларнинг ортилиши (ишларнинг бажарилиши ва хизматлар кўрсатилиши) санасидан кечиктирилмасдан етказиб берувчи томонидан харидорга тақдим қилинади ва харидорга қўшилган қиймат солиғи суммасини юқорида эслатилган йўриқноманинг 10 бўлимида белгиланган тартибда ҳисобга олиш учун ҳуқуқ беради.

Ҳисобварақ-фактуранинг иккинчи нусхаси мол етказиб берувчида қолади. Ҳисобварақ-фактуралар ҳисоб варақаларнинг келиб тушиши ва тақдим этилиши рўйхатдан ўтказиладиган дафтарда мажбурий тартибда ҳисобга олиниши лозим.

Импорт қилинадиган товар (иш, хизмат)лар бўйича божхона юк декларацияси ва қўшилган қиймат солиғининг амалда тўланганлигини тасдиқловчи тўлов ҳужжатлари ҳисобварақ-фактура ҳисобланади.

Экспорт қилинадиган товарлар (ишлар, хизматлар) бўйича ҳисоб- варақ-фактура бўлиб божхона юк декларацияси ҳисобланади.

Бюджетга тўланиши керак бўлган қўшилган қиймат солиғи счётларда қуйидагича акс эттирилади:



2003 йил 7мартда Ўзбекистон Республикаси
Молия вазирлигининг 43-сонли ва Давлат
Солиқ қўмитасининг 2003-37-сонли қарори
билан тасдиқланган йўриқномасига 2-илова

200 «___»_____даги №_____сонли
товарни юклаб жўнатиш ҳужжатларига
№_____

Ҳисоб варақ-фактура

Мол етказиб берувчи _____

Манзили_____

_____

Телефон_____

Ҳисоб-китоб счёти №__

_____

_____шаҳар

_____шаҳри

Етказиб берувчининг идентификация рақами (СТИР)_____

_____

ОКОНХ

Харидор_____

_____

Манзили_____

_____

Телефон_____

Ҳисоб-китоб вараги№_____

_____да

Етказиб берувчининг идентификация рақами (СТИР)_____

_____

ОКОНХ

Товар (иш, хизмат) номи	Ўлчов бирлиги	Сони	Нархи	Етказиб бериш қиймати	ҚҚС		Етказиб беришнинг ҚҚС ҳисобга олинган қиймати
					ставкаси	суммаси	
1	2	3	4	5	6	7	8
Жами тўлашга							

Раҳбар _____

Бош бухгалтер_____

М.П.

Товарни бериб юбордим _____

(етказиб берувчининг имзоси)

Олдим _____

(харидорнинг имзоси)

Ишончнома бўйича

200__й. «___»_____даги №__сонли

_____

(олувчининг ФИО си)

2003 йил 7 мартда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 43-сонли ва Давлат Солиқ қўмитасининг 2003-37-сонли қарори билан тасдиқланган йўриқномасига 3-илова

200__ йил «___» _____ учун

(ҳисобот даври)

Қўшилган қиймат солиғининг ҳисоб-китоби

Кўрсаткичлар	Айланма	ҚҚСставкаси	ҚҚСсуммаси
1.Олинган ҳисобварақ-фактуралар бўйича ҳисобот даври учун ҳақиқатда келиб тушган, солиққа тортиладиган айланма учун фойдаланиладиган хом ашё, бутловчи буюмлар, ёқилғи, ишлар, хизматлар қиймати, шу жумладан, импорт қилинганлари, нол ставкаси бўйича айланма билан биргаликда- жами: - шу жумладан, экспорт маҳсулоти бўйича солиққа тортиладиган айланма учун			
2.Юклаб жўнатилган товарлар (ишлар, хизматлар) қиймати - жами			
Улардан: - қўшилган қиймат солиғи солинмайдиганлари (имтиёзлар бўйича маълумотнома илова қилинмоқда)			
Ноль даражали ставка бўйича солиқ солинадиган, шу жумладан, олиб чиқилган экспорт бўйича			
- қўшилган қиймат солиғига амалдаги ставкалар бўйича тортиладиган			

3.Ҳисоб-китоб бўйича ҳисоблаб чиқилган қўшилган қиймат солиғи суммаси (2-сатр - 1-сатр)			
4.Бюджетга ҳисобот ойида тўланган бўнак тўловлари суммаси			
5.Бундан олдинги ҳисоб-китоб бўйича ҳисоблаб чиқилган қўшилган қиймат солиғи суммаси (бундан оллинги ҳисоб-китобнинг 3-сатри)			
6.Тўланиши ёки камайтирилиши лозим бўлган қўшилган қиймат солиғи суммаси			
а) қўшимча тўлашга			
б) камайтиришга			

200__йил «____»_____ _____

(ҳисоб-китоб юборилган сана)

Раҳбар (имзо)

Бош бухгалтер (имзо)

Инспекторнинг сайтлари ва мулоҳазалари:

Олдиндан текшириш натижасида қуйидагича тузатишлар киритилди:

200__йил «____»_____

(олдиндан текшириш санаси)

Инспектор (имзо)

Ҳисобга олиш бўйича инспекторнинг маълумотномаси:

Ушбу ҳисоб-китоб бўйича тўловчининг шахсий ҳисоб варағида ҳисобланади:

_____

200__йил «_____»_____

Ҳисобга олиш бўйича инспектор (имзо)

4-§. Мол-мулк солиғи ва уни ҳисобга олиш тартиби

Ҳозирда амалиётда қўлланилаётган мол-мулк солиги Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ қўмитасининг 2002 йил 22 январдаги 25-сон 2002 йил 13-сон қарори билан тасдиқланган «Юридик шахсларнинг мол-мулкига солинадиган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида Йўриқнома» да қайд этилган.

Мазкур йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодексига, Ўзбекистон Республикасининг «Давлат солиқ хизмати тўғрисида»ги Қонуни 7-моддасига мувофиқ ишлаб чиқилган ҳамда юридик шахсларнинг мол-мулк солиғини ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш тартибини белгилайди.

Йўриқномада таъкидланадики, солиқ солинадиган мол-мулкка эга бўлган юридик шахслар мол-мулк тўловчилардир.

Солиқ солиш мақсадида юридик шахслар деганда мазкур йўриқномада, шунингдек, мулкида, хўжалик юритишида ёки тезкор бошқарувида мол-мулк бўлган ва ўз мажбуриятлари бўйича мол-мулки билан жавоб берадиган, шу жумладан, мустақил баланс ва ҳисоб-китоб варағига эга алоҳида бўлинмалар тушунилади.

Юридик шахслар учун солиқ солинадиган объект бўлиб асосий воситаларнинг ўртача йиллик қолдиқ қиймати, номоддий активларнинг ўртача йиллик қолдиқ қиймати ва корхоналарнинг меъёрий муддатларда ўрнатилмаган ҳамда ишлатилмаган ускуналари ҳисобланади.

Юридик шахслар мол-мулкининг ўртача йиллик қолдиқ қиймати ҳисобот йилининг 1 январидаги ва ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 1 январидаги мол-мулк қолдиқ қийматининг ярмини қўшишдан олинган суммани ҳамда ҳисобот даври қолган барча ойлари ҳар бир дастлабки кунидаги мол-мулк қолдиқ қиймати суммасини 12 га бўлишдан олинган сон сифатида қуйидаги формула бўйича аниқланади:

$$\text{Ўртача йиллик қолдиқ қиймати} = \frac{\frac{1\text{янв}-\text{га}}{2} + 1\text{фев}-\text{га} + \ldots + 1\text{дек}-\text{га} + \frac{1\text{янв}-\text{га}}{2}}{12}.$$

Ҳисобот даврига солиқни ҳисоблаб чиқариш учун мол-мулкнинг ўртача қолдиқ қиймати ҳисобот даври ойининг

биринчи кунидаги мол-мулк қолдиқ қиймати ярмини, ҳисобот давридан кейинги биринчи кунидаги мол-мулк қолдиқ қиймати *ярмини* ва ҳисобот даври қолган барча ойлари биринчи кунидаги мол-мулк қолдиқ қийматини қўшишдан олинган суммани 12 га бўлишдан олинган сумма сифатида аниқланади.

Йўриқномада таъкидланадики, агар мол-мулк ойнинг биринчи ярмида амалга киритилган бўлса, мол-мулкнинг ўртача йиллик қолдиқ қийматини ҳисоблаб чиқаришда киритиш ойи тўлиқ ой деб қабул қилинади, агар мол-мулк ойнинг иккинчи ярмида амалга киритилган бўлса, ўртача йиллик қолдиқ қиймат амалга киритиш ойидан кейинги ойнинг биринчи кунидан бошлаб ҳисобланади.

Мисол. 1) юридик шахс 20 октябрда таъсис этилган: 200___йил учун ҳисоблаб чиқаришга юридик шахс мол-мулк ўртача йиллик қолдиқ қийматининг ҳисоб-китоби

Баланс моддалари номи	Баланс коди сатри	Баланс моддалари бўйича суммалар				
		01.01		01.11	01.12	01.01
Асосий воситалар	010			920	920	910
Номоддий активлар	020					
Асосий воситаларнинг эскириши	011, 021			200	210	220
Солиқ солинадиган мол-мулкнинг қолдиқ қиймати	012, 022			720	710	690

Солиқни ҳисоблаб чиқариш учун мол-мулкнинг ўртача қолдиқ қиймати

$$= \frac{720:2 + 710 + 690:2}{12} = 117{,}9$$

2) Ҳисобот йилининг 1-чораги учун:

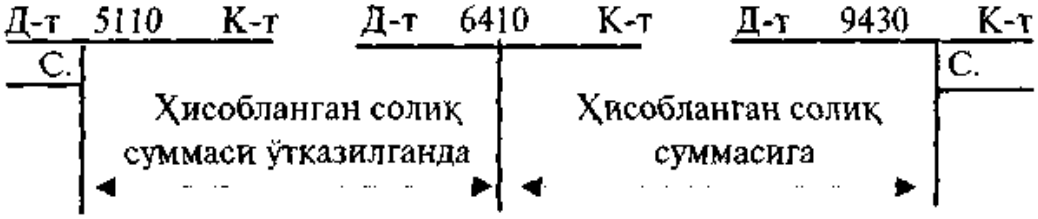
1-чорак учун солиқни ҳисоблаб чиқаришга мол-мулкнинг ўртача қолдиқ қиймати

$$= \frac{\frac{1\text{янв} - \text{га}}{2} + 1\text{фев} - \text{га} + \ldots 1\text{мартга} + \frac{1\text{апр} - \text{га}}{2}}{12}.$$

Йўриқномага кўра солиқ солинадиган базани аниқлаш учун баланс активида акс эттириладиган эскиришни чегирган ҳолда бухгалтерия ҳисобининг қуйидаги ҳисобварақлари бўйича суммалар қабул қилинади: асосий воситаларни ҳисобга олиш ҳисоб варақлари, узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситаларни ҳисобга олиш ҳисоб варақлари, номоддий активларни ҳисобга олиш ҳисоб варақлари.

Юридик шахсларнинг мол-мулкига 3,5 фоиз ставкаси бўйича солиқ солинади.

Бюджетга ўтказилиши лозим бўлган солиқ суммаси ва мазкур сумма бюджетга ўтказилганда бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади:



Юридик шахсларнинг мол-мулкига солинадиган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида йўриқномага 2-илова

Мол-мулк солиғининг суммасини белгилаш ҳисоб-китоби

200__йил_____учун

№	Кўрсаткичлар	Тўловчининг маълумотлари бўйича
1.	Ҳисобот даври учун солиқ солинадиган мол-мулкнинг ўртача қолдиқ қиймати	
2.	Солиқ ставкаси	3,5 %
3.	Ҳисобот даври учун бюджетга тўланиши керак солиқ суммаси	
4.	Ҳисобот даври учун солиқ ҳисоблаб ёзилди	
5.	Муддат бўйича қўшимча тўловга	
6.	Камайтиришга	

Юридик шахсларнинг мол-мулкига солинадиган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида йўриқномага 3-илова

Солиқни ҳисоблаб чиқариш учун юридик шахслар мол-мулки ўртача қолдиқ қийматининг ҳисоб-китоби 200__ йил _____учун

№	Баланс моддаларн номи	Баланс сатри коди	Баланс моддалари бўйича қолдиқлар											
			01. 01	01. 02	01 03	01. 04	01. 05	01. 06	01 07	01. 08	01 09	01. 10	01. 11	01. 12
1	Асосий воситалар	010												
2	Номоддий активлар	020												
3	Асосий воситаларнинг эскириши	011, 021												
4	Жами мол-мулкнинг қолдиқ қиймати	012, 022												
5	Солиқ солинадиган базадан чиқариладиган мол-мулкнинг қолдиқ қиймти													
6	Ҳисобот даври учун солиқ солинадиган мол-мулкнинг қолдиқ қиймати													

Ҳисобот даври учун солиқни ҳисоблаб чиқаришга мол-мулкнинг ўртача қолдиқ қиймати =

Ҳисобот даври биринчи ойининг биринчи кунига ва ҳисобот даври барча қолган ойларининг биринчи кунига мол-мулк қолдиқ қиймати ярми, шунингдек, ҳисобот давридан кейинги ойнинг биринчи кунига мол-мулк қолдиқ қиймати ярмининг суммаси

12 ой

5-§. Инфратузилмани ривожлантириш учун тўланадиган солиқни бюджетга тўлаш ва ҳисобга олиш тартиби

Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ қўмитасининг 2002 йил 14 январдаги 9/2002-6-сон қарори билан тасдиқланган «Инфратузилмани ривожлантириш учун солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисидаги Йўриқнома»да инфратузилмани ривожлантириш учун тўланадиган солиқ қонун-қоидалари қайд этилган. Унга кўра, мазкур солиқни тўловчилар бўлиб юридик шахслар, шу жумладан, Ўзбекистон Республикаси ҳудудида жойлашган ва тадбиркорлик фаолиятини амалга оширувчи хорижий инвестициялар иштирокидаги юридик шахслар ҳисобланадилар.

Барча солиқлар, йиғимлар ва мажбурий тўловлар тўлангандан кейин корхоналар тасарруфида қоладиган фойда (даромад) – соф фойда (даромад) (2-сон «Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот» шаклининг 240-250-сатри) инфратузилмани ривожлантириш учун солиқни ҳисоблаб чиқариш чоғида солиқ объекти ҳисобланади. Бюджетга тўланадиган солиқ суммаси юқорида кўрсатилган ҳисобот шаклининг 190-сатрида акс эттирилади.

Йўриқномада таъкидланишича, инфратузилмани ривожлантириш солиғининг энг юқори ставкаси солиқ солиш объектининг 8 фоизи миқдорида белгиланган. Чорак давомида барча тўловчилар инфратузилмани ривожлантириш солиғининг бюджетга жорий тўловларини амалга оширадилар. Жорий тўловларни ҳисоблаш ва тўлаш учун солиқ тўловчилар авалги чорак учун ҳисоб-китоб бўйича ҳақиқатда ҳисоблаб ёзилган инфратузилмани ривожлантириш солиғи суммасидан келиб чиқадилар.

Жорий тўловлар ҳар бир ойнинг 25-кунидан кечиктирмай, солиқ чораклик суммасининг учдан бир қисми ҳажмида амалга оширилади.

Инфратузилмани ривожлантириш солиғи бўйича ҳисоб-китоблар давлат солиқ хизмати органларига ҳақиқатда шаклланган солиқ солиш базасидан келиб чиқиб, юқорида эслатилган йўриқнома иловасига кўра, шаклда ўсиб борувчи якун

билан чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни топшириш муддатларида тақдим этилади.

Ҳисоб-китоб бўйича ҳисобланган инфратузилмани ривожлантириш солиғи суммасини тўловчилар бюджетга чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тақдим этиш учун белгиланган кундан бошлаб 5 кун давомида тўлайдилар.

Бюджетга тўланиши керак бўлган ва тўланган инфратузилмани ривожлантириш учун солиқ бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади:



Инфратузилмани ривожлантириш солиғи маҳаллий бюджетга тўланади.

Илова

Инфратузилмани ривожлантириш солиғининг ҳисоб-китоби

№	Кўрсаткичлар	Сумма
1.	Бюджетдан молиялашнинг белгиланган ҳиссасидан келиб чиқиб, топширилаётган ижтимоий инфратузилма объектларини ўз маблағлари ҳисобига тутиб туриш харажатлари	
2.	Солиқ солинадиган база - жами	
	Шу жумладан:а) барча солиқлар тўлангандан сўнг корхоналар тасарруфида қоладиган фойда	
	б) ўз маблағлари ҳисобига ижтимоий инфратузилма объектларини тутиб туриш харажатлари (1-сатр)	
	в) белгиланган ставкадан келиб чиқиб ҳисобланган фойда солиғининг ҳисоб-китоб қилинган суммаси (6-сатр.х солиқ ставкаси) : 100	
3.	Белгиланган солиқ ставкаси (фоизда)	
4.	Белгиланган ставка бўйича ҳисобланган солиқ суммаси (2-сатр.х 3-сатр)	
5.	Бюджетга тўланадиган солиқ суммаси (4-сатр.-1- сатр.)	
6.	Бюджетга ҳисоблаб ёзилди	
7.	Қўшимча қилиб ёзишга	
8.	Камайтиришга	

XIII боб. ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТЛАРДА ҲИСОБ СИЁСАТИ

1-§. Бухгалтерия ҳисоби услубиятини танлаш

Бозор муносабатлари шаклланиб бориши билан хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия ҳисобини юритиш борасида янгича қарашлар таркиб топа бошлайди. Аввалги корхоналардаги ҳисоб жараёнига давлат томонидан марказлашган тартибда кўрсатмалар беришдан бухгалтерия ҳисобини юритишнинг ташкил қилинишини жойларда мустақил ҳал қилишга ўтила бошланади. Бунинг моҳияти шундан иборатки, давлат томонидан ўрнатилган бухгалтерия ҳисобини юритиш тизими ва ҳисоб умумий қоидалари асосида ҳисоб олдига қўйилган вазифаларни бажариш учун хўжалик юритувчи субъектларда мустақил равишда ҳисоб сиёсати ишлаб чиқилади.

Ҳисоб сиёсати дейилганда, бухгалтерия ҳисобини юритишнинг усуллари йиғиндиси тушунилади, яъни корхона фаолияти хусусиятлари ва ўрнатилган қоидалар асосида ушбу корхонада бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг конкрет усуллари, шакллари, юритиш техникаси ҳар томонлама ишлаб чиқилади. Бунда корхона ишлаб чиқариш технологияси жараёнининг хусусиятлари, бухгалтерияда меҳнат қилувчи ходимларнинг сони, уларнинг малакаси, бухгалтерияни техника воситалари билан таъминланиш даражаси ва бошқалар эътиборга олинган ҳолда ҳисоб сиёсати ишлаб чиқилади. Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисоби усулларига мол-мулкни ва мажбуриятларни гуруҳлаш ва баҳолаш, ҳужжат айланишини ташкил қилиш, инвентаризация ўтказиш муддатлари ва бошқа усуллар киради.

Ҳисоб сиёсати бош бухгалтер томонидан ишлаб чиқилади ва корхона раҳбарининг буйруғи билан тасдиқланади.

Корхона бухгалтерия ҳисобини юритишнинг ҳаракатдаги умумий қоидалари асосида қуйидагиларни мустақил равишда аниқлаши мумкин:

1. Асосий воситалар ва номоддий активлар бўйича эскиришни ҳисоблаш тартибини аниқлаш.

2. Маҳсулот таннархига асосий воситаларни таъмирлаш бўйича харажатларни ўтказиш тартибини аниқлаш.

3. Инвентар ва мосламалар ҳисобини юритиш тартибини аниқлаш.

4. Асосий воситаларга ёки инвентар ва мосламалар гуруҳига киритиладиган буюмлар қиймат чегарасини аниқлаш.

5. Ишлаб чиқариш захиралари синтетик ҳисоби вариантини танлаш.

6. Ишлаб чиқариш харажатларини гуруҳлаш ва таннархга ўтказиш усулини танлаш.

7. Ишлаб чиқаришга сарфланган ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулот, тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолаш усулини аниқлаш.

8. Ҳисоб ва калкуляция айрим объектлари ўртасида эгри харажатларни тақсимлаш усулини танлаш.

9. Ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархини калкуляциялаш усулини танлаш.

10. Ишлаб чиқариш харажатларининг умумий ҳисоби вариантини аниқлаш.

11. Маҳсулот реализациясидан олинадиган маблағни аниқлаш усулини танлаш ва бошқалар.

Энди буларнинг ҳар қайсиси бўйича алоҳида тўхталамиз.

1. Асосий воситалар ва номоддий активлар бўйича эскириш ҳисоблаш тартибини аниқлаш.

Асосий воситаларни ҳисобга олиш Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг 5-сонига мувофиқ олиб борилади.

Амортизацияни ҳисоблаб ёзишнинг фойдаланилаётган усули хўжалик юритувчи субъект томонидан активнинг истеъмол хусусиятларидан фойдаланиш чизмасини акс эттириши керак. Ҳар бир давр учун амортизация суммаси, у бошқа активнинг баланс қийматига киритилган ҳоллардан ташқари, харажат сифатида тан олинади.

Амортизацияланувчи қиймат мунтазам равишда активни фойдали ишлатишнинг бутун даврига тақсимланади. Амортизация турли усулларни қўллаш йўли билан ҳисобланади.

Юқорида эслатиб ўтилган Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандарти қуйидаги усулларни тавсия этади:

1) тўғри чизиқли усул;

2) камайиб борувчи қолдиқ усули;

3) эскиришни бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб равишда ҳисоблаб ёзиш усули.

Амортизация ҳисоблашнинг қайси усулини қўллашни корхона ўзининг ҳисоб сиёсатида мустақил равишда ҳал қилмоғи лозим.

Амортизация ҳисоблашнинг юқорида келтирилган усуллари моҳияти, мазмуни мазкур дарсликнинг «Асосий воситаларни ҳисобга олиш» мавзусида тўлиқ ёритилган.

Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг 5-сонига мувофиқ, номоддий активнинг амортизация қиймати қуйидагича аниқланади:

1) унинг фойдали хизмат муддати мобайнида, лекин хўжалик юритувчи субъектнинг фаолият муддатидан ошмаган ҳолда;

2) фойдали ишлатиш муддатини белгилаш мумкин бўлмаган 5 йилни ҳисобга олиб мунтазам асосда тақсимланиши керак.

Активда мужассамланган истеъмол хусусиятлари сарфланганда, активнинг баланс қиймати тегишли суммага камаяди. Бу нарса активнинг бутун фойдали ишлатиш муддати давомида қолдиқ қийматни чегирган ҳолда, актив қийматини харажатга мунтазам ҳисобдан ўчириш ҳисобига амалга оширилади. Активнинг жорий қиймати ёки унинг тикланаётган қиймати кўпайган-кўпаймаганидан қатъи назар амортизация тан олинади. Номоддий активда мужассамланган истеъмол хусусиятлари хўжалик юритувчи субъект томонидан асосан активни ишлатиш давомида сарфланади.

Хўжалик юритувчи субъект активдан фойдаланиш муддатини, у билан боғлиқ бўлган қатор омилларни ҳисобга олган ҳолда ҳисоб сиёсатини мустақил белгилайди.

Номоддий активлар бўйича эскириш меъёри белгиланади. Эскириш меъёри активнинг дастлабки қиймати ва фойдаланиш муддати асосида аниқланади.

2. Маҳсулот таннархига асосий воситаларни таъмирлаш бўйича харажатларни ўтказиш тартибини аниқлаш.

Дарсликнинг «Асосий воситаларни ҳисобга олиш» бобида таъкидланганидек, асосий воситаларни таъмирлаш бўйича харажатлар таннархга турли усуллар ёрдамида ўтказилиши мумкин.

Таъмирлаш бўйича ҳақиқий харажатлар «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счётида тўпланиб, сўнгра ушбу счётдан қаерда фойдаланишда бўлган объект таъмирланганига қараб, тегишли харажат счётларининг дебетига ёзилиши мумкин.

Ёки ҳақиқий харажатларни йил давомида таннархга бир текис ўтказилишини таъминлаш учун резерв ташкил қилиш ҳам мумкин. Бунда ҳар ойда маблағ резерв қилиб борилади, ушбу резерв қилинган маблағ таннархга ҳар ойда қўшиб борилади. Таъмирлаш бўйича ҳақиқий харажат суммаси резерв суммасининг камайишига ёзиб борилади. Қайси усулда таъмирлаш харажатларининг маҳсулот таннархига ўтказилиши хўжалик юритувчи субъектлар ҳисоб сиёсатида мустақил равишда аниқланади ва унда ўз ифодасини топади.

3. Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар (инвентар ва мосламалар)ни ҳисоблаш усулини танлаш.

Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандарти 4-сонида таъкидланишича, арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар – бу хизмат муддати бир йилдан кам бўлган хўжалик инвентарлари, воситалари ва меҳнат буюмларидир. У ёки бу буюм, инвентар, воситани арзон баҳоли ва тез эскирувчилар гуруҳига қўшиш Молия вазирлиги томонидан аниқланади, дейилади Миллий Стандартда.

Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ёки инвентар ва мосламалар тўғридан-тўғри «Материаллар» счётида ҳисобга олинади ҳамда фойдаланишга берилганда уларнинг қиймати тўлиғича харажатлар счётига ёзилади ва улар бўйича эскириш ҳисобланмайди.

Шунинг учун ҳам хўжалик юритувчи субъектлар ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқишда корхона хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда, арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар бўйича ҳисобни тўғри ташкил қилиш муҳим аҳамиятга эга.

4. Асосий воситаларга ёки арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар гуруҳига киритиладиган буюмлар қиймат чегарасини аниқлаш.

Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандарти 5-сонига мувофиқ, асосий воситалар – бу моддий ишлаб

чиқариш соҳасида ва ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлмаган соҳада ҳамда ижарага бериб ҳам фойдаланиладиган, бир йилдан ортиқ муддат давомида ҳаракатда бўладиган моддий активлардир.

Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандарти 4-сонида таъкидланишича, арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар — бу хизмат муддати бир йилдан кам бўлган хўжалик инвентарлари, воситалари ва меҳнат буюмларидир. У ёки бу буюм, инвентар, воситани арзон баҳоли ва тез эскирувчилар гуруҳига қўшиш Молия вазирлиги томонидан аниқланади, дейилади Миллий Стандартда.

Объектнинг асосий воситалар ёки арзон баҳоли буюмларга қўшилиши маҳсулот таннархини ва ҳисобини юритишга таъсир кўрсатади. Чунки асосий воситаларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ҳисобига қараганда анча мураккаб ҳисобланади. Асосий воситалар бўйича узоқ муддат давомида уларнинг эскириши ҳисобланади, ҳар бир объект бўйича дастлабки қийматини ҳисоблаш зарурияти туғилади ва ҳ.к. Шунинг учун ҳам корхона қандай бўлса ҳам кўпроқ буюмларни арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар қаторига қўшишдан манфаатдордир.

5. Ишлаб чиқариш захиралари синтетик ҳисоби вариантини танлаш.

Маълумки, ишлаб чиқариш захираларининг синтетик ҳисоби сотиб олиш (тайёрлаш) ҳақиқий таннархи бўйича, режа таннархи ёки сотиб олиш (тайёрлаш) норматив таннархи, сотиб олиниш баҳоси бўйича амалга оширилиши мумкин.

Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг 4-сонига кўра, товар-моддий захиралар ёки ишлаб чиқариш захиралари таннархи уларни сотиб олиш билан боғлиқ ҳамма харажатлар ва ташиб келтириш билан боғлиқ транспорт-тайёрлов харажатларидан ташкил топади.

Товар-моддий захираларни сотиб олиш харажатлари қуйидагиларни ўз ичига олади:

1. Сотиб олиниш қиймати.
2. Импорт божхона тўловлари.
3. Маҳсулотни сертификациялаш бўйича харажатлар.
4. Таъминотчиларга тўланган комиссион тўловлар.
5. Транспорт-тайёрлов харажатлари ва бошқалар.

Ишлаб чиқариш захиралари синтетик ҳисобини юритишнинг у ёки бу вариантини қўллаш субъект ҳисоб сиёсатида белгиланади.

6. Ишлаб чиқариш харажатларини гуруҳлаш ва таннархга ўтказиш усулини танлаш.

Ҳаракатдаги «Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархи таркиби ҳақидаги асосий Низом» ва Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг 4-сонига мувофиқ, харажатларни ҳисобдан чиқаришнинг ва гуруҳлашнинг бир нечта усулини қўллаш тавсия этилади. Бунда хўжалик юритувчи субъектнинг ишлаб чиқариш технологияси, бошқарма тизими хусусиятлари ҳисобга олинади.

Юқорида эслатилган меъёрий ҳужжатларда ишлаб чиқариш харажатларини қуйидагича гуруҳлаш тавсия этилади: тўғри ва эгри харажатлар, ўзгарувчан ва доимий харажатлар.

Тўғри харажатлар – бу маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлган харажатлардир. Булар ишлаб чиқариш материал харажатлари, асосий ишлаб чиқариш ишчиларининг меҳнат ҳақи харажатлари, ишлаб чиқаришга қарашли ижтимоий суғурта ажратмалари.

Санаб ўтилган тўғри харажатлар бир вақтнинг ўзида ўзгарувчан харажатлар ҳам деб юритилади, чунки уларнинг миқдори ишлаб чиқариш ҳажмининг ўзгариши билан тўғридан-тўғри боғланган.

Эгри харажатлар – бу ишлаб чиқариш жараёнига хизмат қилиш билан боғлиқ бўлган ишлаб чиқариш аҳамиятидаги харажатлардир. Булар ёрдамчи ишчиларнинг вақтбай иш ҳақи, ишлаб чиқариш аҳамиятидаги асосий воситаларининг амортизацияси, ишлаб чиқариш асосий воситаларининг жорий ва капитал таъмирлаш харажатлари ва бошқа ишлаб чиқариш ҳажми ўзгаришига боғлиқ бўлмаган харажатлардир.

Юқорида айтилганлардан ташқари «Бошқа харажатлар» номли гуруҳ ҳам ажратилади.

Бу гуруҳга қуйидагилар киради:

1. Товар-моддий захиралар таннархига қўшиладиган бошқа харажатлар (агар товар-моддий захираларни ташиш вақтида улар жойлашган жойда содир бўлса).

2. Товар-моддий захиралар ишлаб чиқариш таннархига қўшилмайдиган харажатлар, улар давр харажатлари деб тан олинади:

а) сотиш бўйича харажатлар;

б) бошқарма бўйича харажатлар (маъмурий харажатлар);

в) бошқа операцион харажатлар ва зарарлар.

3. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобдан чиқаришнинг ва харажатларни гуруҳлашнинг у ёки бу усули ҳисоб сиёсатида корхона хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда танланади.

7.Ишлаб чиқаришга сарфланган ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулот, тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолаш усулини аниқлаш.

Ишлаб чиқариш захиралари (хом ашё, материал, ёқилғи ва бошқалар)ни ҳисобга олишда қуйидаги усуллардан бирини қўллаш тавсия этилади:

1. ФИФО усули.

2. ЛИФО усули.

Сарфланган материалларни баҳолаш усулини тўғри танлаш муҳим аҳамиятга эга. У корхона охирги молиявий фаолиятига таъсир ўтказиши мумкин. Масалан, ФИФО усулидан фойдаланиш материаллар баҳоси доимий ошиб борган тақдирда маҳсулот таннархининг пасайиши ва корхона оладиган фойданинг ошишига олиб келиши мумкин. ЛИФО усули қўлланилганда эса бунинг аксини кўришимиз мумкин, таннарх ошиб, фойда камайиши мумкин.

Тайёр маҳсулот ҳисоб ва балансда ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи, режа таннархи бўйича баҳоланиши мумкин.

Агар тайёр маҳсулот режа таннархи бўйича баҳоланса, у ҳолда маҳсулот режа таннархи билан ҳақиқий таннарх ўртасидаги фарқни тўғри аниқлаш ва тўғри ҳисоб юритиш муҳим аҳамиятга эгадир.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш режа таннархи ёки норматив таннарх бўйича баҳоланиши мумкин.

Тайёр маҳсулот ва тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолаш вариантини тўғри танлаш харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляциялаш усулини тўғри танлашга ўз таъсирини кўрсатади.

8. Ҳисоб ва калкуляция айрим объектлари ўртасида эгри харажатларни тақсимлаш усулини танлаш.

Эгри харажатларни тақсимлаш усулини танлаш кўп жиҳатдан корхонанинг технологик, ташкилий ва бошқа қатор хусусиятларига боғлиқ. Эгри харажатларни калкуляция объектлари ўртасида ишлаб чиқариш ишчилари асосий иш ҳақига мутаносиб равишда тақсимлаш мақсадга мувофиқ эмас. Чунки ишлаб чиқариш цехлари, участка ва бригадалар меҳнатни механизациялаш

даражаси турлича, яъни бир хил бўлмаслиги мумкин. Бундай шароитда меҳнатни механизациялаш даражаси юқори бўлган участкага эгри харажатларнинг камроқ улуши тўғри келади, механизация даражаси паст бўлган участка, бригадага эса аксинча. Эгри харажатларнинг у ёки бу усулини қўллаш маҳсулот айрим турлари таннархини тўғри ҳисоблашда муҳим аҳамиятга эга. Бозор иқтисодиёти шароитида корхона маҳсулот айрим турлари таннархига эгри харажатларнинг иложи борича кўпроқ қисмини тўғридан-тўғри ўтказилишига эришилиши лозим.

9. Ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархини калкуляциялаш усулини танлаш.

Саноат корхоналарида харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини калкуляциялашнинг норматив, буюртмали ва бўлимли усуллари қўлланилиши бизга маълум. У ёки бу усулни танлаш корхонанинг технологик, ташкилий ва бошқа қатор хусусиятларига кўп жиҳатдан боғлиқ. Масалан, калькуляциялашнинг норматив усули асосан ишлаб чиқаришнинг оммавий ва серияли типига мансуб бўлган қайта ишловчи саноат тармоқларида қўлланилади. Бундай корхоналарда ҳар хил ва мураккаб маҳсулот турлари ишлаб чиқарилади.

Бўлимли усулни асосан ишлаб чиқаришнинг оммавий ва йирик серияли типига мансуб бўлган корхоналарда қўллаш кенг тарқалган.

Шуни таъкидлаб ўтиш лозимки, корхоналарда битта эмас, балки калкуляциялашнинг бир неча усули қўлланилиши мумкин. Масалан, йирик корхоналарнинг асосий ишлаб чиқариш цехларида норматив ёки бўлимли, ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларида, хусусан, ремонт цехида буюртмали усул қўлланилиши мумкин.

Хўжалик юритувчи субъектлар ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқишда харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини калкуляциялашнинг усулини тўғри танлаш маҳсулот таннархини ва корхонанинг молиявий натижасини тўғри аниқлашда муҳим аҳамиятга эга.

10. Ишлаб чиқариш харажатларининг умумий ҳисоби вариантини аниқлаш.

Ишлаб чиқариш харажатларининг умумий ҳисоби икки хил вариантда олиб борилади: 1) яримфабрикатли ва 2) яримфабрикатсиз. Биринчи вариантда яримфабрикатларнинг бир цехдан иккинчи цехга берилиши бухгалтерия ёзувлари билан расмий-

лаштирилади ва ҳар бир цех, бўлимда унинг ярим тайёр маҳсулотининг таннархи калкуляция қилинади. Демак, яримфабрикатли вариантда нафақат тайёр маҳсулотнинг, балки ярим тайёр маҳсулотнинг ҳам таннархи калкуляция қилинади.

Яримфабрикатсиз вариантда эса яримфабрикатларнинг ҳаракати бухгалтерия ёзуви билан расмийлаштирилмайди ва яримфабрикатларнинг таннархи калкуляция қилинмайди. Фақат тайёр маҳсулотнинг таннархи калкуляция қилинади.

Ишлаб чиқариш харажатлари умумий ҳисобининг яримфабрикатли вариантида, яримфабрикатларни қайта ишлаш жараёнининг турли босқичларида улар таннархи аниқланади, шундай қилиб, маҳсулот таннархининг таркиб топиш жараёни устидан назорат олиб бориш имкони яратилади. Шу билан бирга бу вариант харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини калкуляциялашни бирмунча мураккаблаштиради. «Асосий ишлаб чиқариш» счётида аввал ҳисобга олинган харажатлар бўйича бухгалтерия ёзувлари бир неча бор такрорланади, ишлаб чиқариш харажатлари ҳақидаги умумий кўрсаткичларни ички корхона оборотидан тозалаш зарурияти туғилади.

11. Маҳсулот реализациясидан олинадиган маблағни аниқлаш усулини танлаш.

Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг 2-сонига мувофиқ хўжалик фаолиятидан олинадиган даромад асосий, операцион ва молиявий фаолиятдан олинадиган даромадларни ўз ичига олади.

Мазкур стандартга кўра даромад дейилганда, хўжалик юритувчи субъектнинг одатдаги фаолиятидан олинадиган даромад, жумладан, маҳсулот (иш, хизмат) реализациясидан олинган фоизлар, дивидендлар, роялтилар ва бошқалар тушунилади.

Асосий хўжалик фаолиятидан олинадиган даромадни ҳисобга олишда асосий масала бўлиб даромадни тан олиш вақтини аниқлаш ҳисобланади.

Саноат корхоналари жўнатилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматлар учун ҳисоб-китоб ҳужжатларини харидорга тақдим этиши билан у сумма счётларда тегишли бухгалтерия ёзуви билан акс эттирилади. Харидорга тақдим этиладиган ҳисоб-китоб ҳужжатларида маҳсулот (иш, хизмат) реализациясидан олинадиган маблағдан қўшимча қиймат солиғи, акциз солиғи ва бошқа ажратмалар чиқариб ташланган ҳолда кўрсатилади. «Тайёр маҳсулотни сотишдан олинадиган даромадлар» (9010) счётининг

кредити бўйича ёзув ҳисобот давринининг охирида (9900) «Якуний молиявий натижа» счётининг кредит томонига ёзилади.

«Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи» (9110) счётда аниқланган сумма ҳисобот даври охирида «Якуний молиявий натижа» (9900) счётининг дебетига ёзилади.

Бунда энг муҳими, маҳсулот реализация қилинди деб қайси момент ҳисобланиши лозим, харидорга ҳисоб-китоб ҳужжатлари тақдим этилган моментми ёки бўлмаса, маблағ корхона счётига келиб тушган вақтми? Ҳар бир хўжалик юритувчи субъект шу нарсани ўзининг ҳисоб сиёсатида аниқ белгилаб олиши лозим.

2-§. Ҳисоб сиёсатининг таркиб топиши

Ҳисоб сиёсатининг таркиб топиши нафақат ҳисоб услубияти усулларини, вариантларини танлашни ўз ичига олади, балки бунда уни ташкил қилиш ва юритиш шаклларини ҳам аниқлаш лозим.

Булар қуйидагиларни ўз ичига олади:

1. Ишчи счётлар режасини ишлаб чиқиш.
2. Бухгалтерия ҳисоби шаклларини танлаш.
3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.
4. Мулк ва мажбуриятларнинг инвентаризациясини ўтказиш муддати ва сонини аниқлаш.
5. Ҳужжат айланиши ва ҳисоб маълумотларини қайта ишлаш технологияси қоидаларини ишлаб чиқиш ва бошқалар.

Энди буларнинг ҳар қайсиси бўйича алоҳида тўхталамиз.

1. Ишчи счётлар режасини ишлаб чиқиш. Ҳар бир корхона мустақил равишда, марказлашган тартибда тасдиқланган счётлар режаси асосида ишчи счётлар режасини ишлаб чиқади.

Ўзбекистон Республикасидаги хўжалик юритувчи субъектлар молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси 21-сонли Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандарти бўлиб, у Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган (№103, 9 сентябр 2002 йил) ва Адлия вазирлигида 2002 йил 23 октябрда 1181-сон билан рўйхатдан ўтган. Мазкур счётлар режаси асосида ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ўз ишчи счётлар режасини ишлаб чиқади. Хўжалик юритувчи субъект ҳамма счётлардан ўзи учун

ҳақиқатда зарур бўлган счётларни танлаши, бўш счётлар кодларидан янги счётларни киритишда фойдаланиши мумкин.

2. Бухгалтерия ҳисоби шаклларини танлаш. Хўжалик юритувчи субъект мустақил равишда ўзида қўллаши лозим бўлган ҳисоб шаклини танлайди. Журнал-ордер шакли ёки бошқа шакл бўлиши мумкин. Бухгалтерия ҳисоби шаклини танлаш билан бирга, қўлланиладиган ҳисоб регистрлари рўйхати, уларнинг тузилиши, регистрларга ёзувлар кетма-кетлиги ва бошқаларни аниқлайди.

3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш. Хўжалик юритувчи субъект мустақил равишда бухгалтерия тузилиши ташкилий шаклларини танлайди. Бухгалтерия қандай бўлимлардан ташкил топиши керак. У ўзининг хўжалик ва ишлаб чиқаришларини алоҳида балансга ажратиши мумкин ва ҳ.к.

4. Мулк ва мажбуриятларнинг инвентаризациясини ўтказиш муддати ва сонини аниқлаш. Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтказиш қонун-қоидалари 19-сонли Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартида кўрсатиб берилган.

Миллий Стандартда таъкидланишича, ҳисобот йилида ўтказиладиган инвентаризация сони, уларни ўтказиш муддати, мулк ва молиявий мажбуриятлар рўйхати хўжалик юритувчи субъект раҳбари томонидан ўрнатилади.

5. Ҳужжат айланиши ва ҳисоб маълумотларини қайта ишлаш технологияси қоидаларини ишлаб чиқиш.

Ҳар бир хўжалик юритувчи субъект мустақил равишда ҳужжат айланиши ва ҳисоб маълумотларини қайта ишлаш технологиясини ишлаб чиқиши лозим. Чунки бухгалтерия ҳисобининг характерли хусусиятларидан бири шундан иборатки, у хўжалик операцияларини ҳужжатлаштиришга асосланган. Ҳисоб маълумотлари ҳужжатлардан олинади. Дастлабки ҳужжат – бу бўлиб ўтган хўжалик операциясининг ёзма ҳолдаги исботидир.

Шунинг учун ҳам бухгалтерияда ҳужжатларни ўз вақтида тўлғазиш, тўғри тўлғазиш, ҳужжат айланиш тизимини ҳар бир ҳужжат бўйича ишлаб чиқиш муҳим аҳамиятга эга.

XIV боб. ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТЛАРНИНГ ҲИСОБОТИ

1-§. Ҳисоботнинг моҳияти, аҳамияти ва турлари

Хўжалик юритувчи субъектлар 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 топширадилар. 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 фаолиятиини яхшилашда, ички ишлаб чиқариш резервларини ишга солишда катта аҳамиятга эга. Ҳозирги вақтда бу ишларни амалга ошириш мақсадида корхоналарда халқ назорати постлари 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 бошлангич ҳисоб ҳужжатлари билан тасдиқланадиган ҳисоботга айтилади. Бухгалтерия ҳисоботи шакллари ҳисоб регистрлари, машинограммаларда битта ёки бир неча синтетик счёт маълумотлари асосида ёхуд субсчётлар

ва аналитик ёзувлар асосида тўлғазилади. Масалан, бухгалтерия баланси ҳамда унга илова қилинадиган ҳисобот шакллари, асосий воситалар ҳаракати ҳақидаги ва бошқа ҳисобот шаклларини олайлик. 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 имконини беради. Бухгалтерия ҳисоботи маълумотлари фаолият турлари, тармоқлар 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.

Хўжалик юритувчи субъект 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 асосий 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 восқталар 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, машинограммалардан олинади.

Халқ хўжалиги ҳисобининг ягоналиги ҳисоботда ҳам ўз ифодасини топади. Ҳар бир корхона, бирлашма, вазирлик ҳисобот шаклларини тўлғазишда ягона қоидага амал қилади. Масалан, маҳсулот таркибини 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 тур-

лари бўйича ишлаб чиқариш режасини бажариш, материал жўнатишнинг бориши, мол етказиб бе́рувчилар томонида 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 2002 йил 27 декабр 140-сонли буйруғига кўра тасдиқланган «Молиявий ҳисобот шакллари ва уларни тўлдириш бўйича қоидалар»га асосан тузилади. Ушбу буйруқда таъкидланишича, мулкчилик шаклидан қатъи назар тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи, Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига кўра юридик шахс ҳисобланган корхоналар ҳамда юридик 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 ҳисобот топширадилар.

Буйруқда чорак ва йиллик молиявий ҳисобот шаклларининг таркиби ҳамда молиявий ҳисобот шаклларини тўлдириш бўйича кўрсатмалар баён этилган.

Мазкур буйруқнинг амал қилиши, мулкчилик шаклидан қатъи назар, барча хўжалик юритувчи субъектларга, бундан хорижий инвестициялар иштирокидаги корхоналар, аудиторлик ташкилотлари, суғурта ташкилотлари ва банклар мустасно, татбиқ этилсин дейилади.

Яна унда таъкидлаб ўтиладики, юридик шахс мақомига эга барча бюджет ташкилотлари фақат «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» 2-сон шакли ҳисоботини молия органларига йилда бир маротаба, ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 15 мартига қадар тақдим этишлари керак.

Молиявий ҳисоботни тақдим этиш муддатлари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 2000 йил 15 июнда

47-сон билан тасдиқланган «Чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботни тақдим этиш муддатлари тўғрисидаги Низом»га биноан белгиланади (рўйхат рақами 942, 2000 йил 3 июл, «Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари ва идораларининг меъёрий ҳужжатлари ахборотномаси», 2000 йил, 13-сон).

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 меъёрий ҳужжатда таъкидланадики, 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 ҳисоботига, чорак, йил бошидан) тўғриланади. Йиллик молиявий ҳисоботни текшириш мобайнида ишлаб чиқариш харажатларига унга боғлиқ бўлмаган харажатларни 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 керакли активлари, пассивлари, жараёнлари бўлмаганда, ўша моддалар (сатрлар, устунлар) чизиб қўйилади.

3-§. Даврий (ойлик, чораклик, ярим йиллик) ҳисобот, унинг таркиби ҳамда мазмуни

Аввалги бандда таъкидлаб ўтилганидек, йил давомида тузиладиган молиявий ҳисобот шаклларининг таркиби ҳам Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланади.

«Бухгалтерия баланси – 1-шакл» даврий, яъни ойлик ҳисобот ҳисобланади. 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.

Ҳозирги вақтда корхоналарда «Бухгалтерия баланси – 1-шакл» Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 2002 йил 27 декабр 140-сонли буйруғига мувофиқ тасдиқланган шаклда тузилади.

Юқорида эслатилган буйруққа биноан ярим йиллик молиявий ҳисобот қуйидаги шакллар ҳажмида тақдим этилади:

а) бухгалтерия баланси – 1-сон шакл;

б) молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот – 2-сон шакл;

в) дебиторлик ва кредиторлик қарзи тўғрисида маълумотнома – 2-а сон шакл.

Чораклик молиявий ҳисобот қуйидаги шакллар ҳажмида тақдим этилади:

а) бухгалтерия баланси – 1-сон шакл;

б) молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот – 2-сон шакл;

в) дебиторлик ва кредиторлик қарзи тўғрисида маълумотнома – 2-а сон шакл.

Кичик тадбиркорлик субъектлари фақат Бухгалтерия баланси – 1-сон шакл ва Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот – 2-сон шаклдан иборат бўлган чораклик ва молиявий ҳисоботларни тақдим этадилар.

Молиявий ҳисобот шаклларида барча назарда тутилган кўрсаткичлар келтирилади. Корхонада тегишли активлар, пассивлар, операциялар йўқлиги сабабли у ёки бу модда (сатр, устун) тўлдирилмаган тақдирда ушбу модда (сатр, устун) чизиб қўйилади.

4-§. Йиллик ҳисобот, унинг таркиби ва мазмуни

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2002 йил 27 декабр 140-сонли буйруғига биноан йиллик молиявий ҳисобот қуйидаги шакллар ҳажмида тақдим этилади:

а) бухгалтерия баланси – 1-сон шакл;

б) молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот – 2-сон шакл;

в) асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисобот – 3-сон шакл;

г) пул оқимлари тўғрисида ҳисобот – 4-сон шакл;

д) хусусий капитал тўғрисида ҳисобот – 5-сон шакл;

е) дебиторлик ва кредиторлик қарзи тўғрисида маълумотнома – 2-а сон шакл.

Йиллик молиявий ҳисоботга қуйидагилар илова қилинади:

а) ҳисобот йилида корхона фаолиятининг якуний натижаларига, корхонада йиллик молиявий ҳисоботни кўриб чиқиш ва соф фойдани тақсимлаш якунлари бўйича қарорларга таъсир кўрсатган асосий омиллар баён этилган тушунтириш хати;

б) молиявий ҳисоботнинг тўғрилиги тўғрисида аудиторлик хулосаси (Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида» Қонуни 10-моддасида кўрсатилган корхона ва ташкилотлар учун, «Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси ахборотномаси» тўплами, 2000 йил, 5-сон).

Молиявий ҳисобот шаклларининг манзил қисми юқорида эслатилган буйруққа асосан қуйидаги тартибда тўлдирилади:

а) «Корхона, ташкилот» реквизити – корхонанинг тўлиқ номи билан (белгиланган тартибда рўйхатга олинган таъсис ҳужжатларига мувофиқ) ва КТУТга биноан унинг коди кўрсатилади;

б) «Соҳа (фаолият тури)» реквизити – корхонанинг соҳаси (фаолият тури) ва ХХТУТга биноан соҳа (фаолият тури)нинг коди кўрсатилади;

в) «Давлат мол-мулкини бошқариш органи» реквизити – ихтиёрида корхона турган (агар шундай бўлса) ва унга молиявий ҳисобот юбориладиган органнинг номи кўрсатилади;

г) «Манзил» реквизити – корхонанинг тўлиқ юридик манзили кўрсатилади;

д) «Назорат суммаси» реквизити – корхоналар томонидан тўлдирилмайди.

Юқорида эслатилган буйруқда молиявий ҳисоботни тузиш чоғида Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғри-

сида»ги Қонуни, Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик Кодекси, Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартлари, шунингдек, бухгалтерия ҳисобини юритиш ва молиявий ҳисобот тузиш масалалари бўйича бошқа амалдаги меъёрий ҳужжатларга амал қилиш лозимлиги таъкидлаб ўтилади.

Корхона ва ташкилот барча алоҳида бўлинмалари фаолиятининг кўрсаткичлари молиявий ҳисобот шаклари кўрсаткичларининг маълумотларига киритилиши керак.

5-§. Бухгалтерия баланси, унинг бўлимлари ва моддалари тавсифи

Ҳисоботнинг асосий шаклини баланс ташкил қилади. Ҳамма хўжалик юритувчи субъектлар учун уларнинг қайси бошқарма ёки вазирликка қарашлилигидан қатъи назар, баланс бир хил шаклда (1-шакл) тузилади. Ушбу шакл Молия вазирлигининг 2002 йил 27 декабрдаги 31-сонли 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 аниқлаш 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 асосидаги 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 тартиблар-

га 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. Буйруқда 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 даъвоим йўқ», мазмунида тилхат ёзиб беради.

Инвентаризация ведомостининг шакли инвентаризация қилинаётган маблағлар хусусиятларига кўп жиҳатдан боғлиқдир. 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 5910-«Камомад ва моддий бойликларнинг бузилишидан кўрилган харажатлар» 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 (2-а 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 Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига асосан тасдиқланган «Молиявий ҳисобот шаклларини тўлдириш бўйича кўрсатмаси»да батафсил баён қилинган. Корхоналар ҳисобот шаклларини ушбу кўрсатмага асосланган ҳолда тўлғазишлари лозим. Мазкур кўрсатмада тасдиқланган ҳисобот шакллари қуйида келтирилади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг
2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйругига
1-сонли илова, ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N1209

БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ - 1-сонли шакл

_____20___ йилга		Коллар
	БҲУТ бўйича 1-шакл	0710001
Корхона, ташкилот	КТУТ бўйича	
Тармоқ	ХХТУТ бўйича	
Ташкилий-ҳуқуқий шакли	ТҲШТ бўйича	
Мулкчилик шакли	МШТ бўйича	
Вазирлик, идора ва бошқалар	ДБИБТ бўйича	
Солиқ тўловчининг идентификацион рақами	СТИР	
Ҳудуд	МҲОБТ	
Манзил	Жўнатилган сана	
Ўлчов бирлиги, минг сўм	Қабул қилинган сана	
	Тақдим қилиш муддати	

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди	Ҳисобот даври бошига	Ҳисобот даври охирига
1	2	3	4
Актив			
I. Узоқ муддатли активлар			
Асосий воситалар:			
Бошланғич (қайта тиклаш) қиймати (0100, 0300)	010		
Эскириш суммаси (0200)	011		
Қолдиқ (баланс) қиймати (сатр. 010 - 011)	012		
Номоддий активлар:			
Бошланғич қиймати (0400)	020		
Амортизация суммаси (0500)	021		
Қолдиқ (баланс) қиймати (сатр. 020 - 021)	022		
Узоқ муддатли инвестициялар, жами (сатр.040+050+060+070+080), шу жумладан:	030		
Қимматли қоғозлар (0610)	040		
Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар (0620)	050		
Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар (0630)	060		
Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар (0640)	070		
Бошқа узоқ муддатли инвестициялар (0690)	080		
Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар (0700)	090		
Капитал қўйилмалар (0800)	100		
Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари (0910, 0920, 0930, 0940)	110		

Шундан: муддати ўтган	111		
Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (0950, 0960, 0990)	120		
I бўлим бўйича жами (сатр.012+022+030+090+100+110+120)	130		
II.Жорий активлар			
Товар-моддий захиралари, жами (сатр.150+160+170+180), шу жумладан:	140		
Ишлаб чиқариш захиралари (1000, 1100, 1500, 1600)	150		
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (2000, 2100, 2300, 2700)	160		
Тайёр маҳсулот (2800)	170		
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси)	180		
Келгуси давр харажатлари (3100)	190		
Кечиктирилган харажатлар (3200)	200		
Дебиторлар, жами (сатр.220+230+240+250+260+270+280+290++300+310)	210		
Шундан: муддати ўтган	211		
Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи (4000 дан 4900 нинг айирмаси)	220		
Ажратилган бўлинмаларнинг қарзи (4110)	230		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларнинг қарзи (4120)	240		
Ходимларга берилган бўнаклар (4200)	250		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар (4300)	260		
Бюджетга солиқ ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари (4400)	270		
Мақсадли давлат жамғармалари ва суғурталар бўйича бўнак тўловлари (4500)	280		
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзи (4600)	290		
Ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзи (4700)	300		
Бошқа дебиторлик қарзлари (4800)	310		
Пул маблағлари, жами (сатр.330+340+350+360), шу жумладан:	320		
Кассадаги пул маблағлари (5000)	330		
Ҳисоблашиш счётидаги пул маблағлари (5100)	340		
Чет эл валютасидаги пул маблағлари (5200)	350		
Бошқа пул маблағлари ва эквивалентлари (5500, 5600, 5700)	360		

Қисқа муддатли инвестициялар (5800)	370		
Бошқа жорий активлар (5900)	380		
II бўлим бўйича жами (сатр.140+190+200+210+320+370+380)	390		
Баланс активи бўйича жами (сатр.130+390)	400		
Пассив			
I.Ўз маблағлари манбалари			
Устав капитали (8300)	410		
Қўшилган капитал (8400)	420		
Резерв капитали (8500)	430		
Сотиб олинган хусусий акциялар (8600)	440		
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) (8700)	450		
Мақсадли тушумлар (8800)	460		
Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун захиралар (8900)	470		
I бўлим бўйича жами (сатр.410+420+430-440+450+460+470)	480		
II. Мажбуриятлар			
Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами (сатр.500+510+520+530+540+550+560+570+580+590)	490		
Шу жумладан: узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (сатр.500+520+540+560+590)	491		
Шундан: муддати ўтган узоқ муддатли кредиторлик қарзлари	492		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз (7000)	500		
Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарз (7110)	510		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларга узоқ муддатли қарз (7120)	520		
Узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар (7210, 7220, 7230)	530		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7240)	540		
Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7250, 7290)	550		
Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар (7300)	560		

Узоқ муддатли банк кредитлари (7810)	570		
Узоқ муддатли қарзлар (7820, 7830, 7840)	580		
Бошқа узоқ муддатли кредиторлик қарзлар (7900)	590		
Жорий мажбуриятлар, жами (сатр.610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+ +720+730+740+750+760)	600		
Шу жумладан: жорий кредиторлик қарзлари (сатр.610+630+650+670+680+690+ +700+710+720+760)	601		
Шундан: муддати ўтган жорий кредиторлик қарзлари	602		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз (6000)	610		
Ажратилган бўлинмаларга қарз (6110)	620		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларга қарз (6120)	630		
Кечиктирилган даромадлар (6210, 6220, 6230)	640		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар (6240)	650		
Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар (6250, 6290)	660		
Олинган бўнаклар (6300)	670		
Бюджетга тўловлар бўйича қарз (6400)	680		
Сугурталар бўйича қарз (6510)	690		
Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарз (6520)	700		
Таъсисчиларга бўлган қарзлар (6600)	710		
Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз (6700)	720		
Қисқа муддатли банк кредитлари (6810)	730		
Қисқа муддатли қарзлар (6820, 6830, 6840)	740		
Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми (6950)	750		
Бошқа кредиторлик қарзлари (6950 дан ташқари 6900)	760		
II бўлим бўйича жами (сатр.490+600)	770		
Баланс пассиви бўйича жами (сатр.480+770)	780		

Раҳбар _____

Бош бухгалтер _____

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг
2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига
2-сонли илова, ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N 1209

МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ - 2-сонли шакл

20___ йил 1 январдан 1 _____гача		Кодлар
	БҲУТ бўйича 2-шакл	0710002
Корхона, *ташкилот*	КТУТ бўйича	
Тармоқ	ХХТУТ бўйича	
Ташкилий-ҳуқуқий шакли	ТҲШТ бўйича	
Мулкчилик шакли	МШТ бўйича	
Вазирлик, идора ва бошқалар	ДБИБТ бўйича	
Солиқ тўловчининг идентификацион рақами	СТИР	
Ҳудуд	МҲОБТ	
Манзил	Жўнатилган сана	
Ўлчов бирлиги, минг сўм	Қабул қилинган сана	
	Тақдим қилиш муддати	

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди	Ўтган йилнинг шу даврида		Ҳисобот даврида	
		Даромадлар (фойда)	Харажатлар (зарарлар)	Даромадлар (фойда)	Харажатлар (зарарлар)
1	2	3	4	5	6
Маҳсулот (товар, *иш* ва хизмат) ларни сотишдан соф тушум	010		х		х

Сотилган маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларнинг таннархи	020	x		x	
Маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишнинг ялпи фойдаси (зарари) (сатр.010-020)	030				
Давр харажатлари, жами (сатр.050+060+070+080), шу жумладан:	040	x		x	
Сотиш харажатлари	050	x		x	
Маъмурий харажатлар	060	x		x	
Бошқа операцион харажатлар	070	x		x	
Келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври харажатлари	080	x		x	
Асосий фаолиятнинг бошқа даромадлари	090		x		x
Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари) (сатр.030-040+090)	100				
Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами (сатр.120+130+140+150+160), шу жумладан:	110		x		x
Дивидендлар шаклидаги даромадлар	120		x		x
Фоизлар шаклидаги даромадлар	130		x		x
Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг)дан даромадлар	140		x		x
Валюта курси фарқидан даромадлар	150		x		x
Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари	160		x		x
Молиявий фаолият бўйича харажатлар (сатр.180+190+200+210), шу жумладан:	170	x		x	
Фоизлар шаклидаги харажатлар	180	x		x	
Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) бўйича фоизлар шаклидаги харажатлар	190	x		x	
Валюта курси фарқидан зарарлар	200	x		x	
Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар	210	x		x	
Умумхўжалик фаолиятининг фойдаси (зарари) (сатр.100+110-170)	220				
Фавқулоддаги фойда ва зарарлар	230				
Даромад (фойда) солиғини тўлагунга қадар фойда (зарар) (сатр.220+/-230)	240				

Даромад (фойда) солиғи	250	x		x	
Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар	260	x		x	
Ҳисобот даврининг соф фойдаси (зарари) (сатр.240-250-260)	270				

БЮДЖЕТГА ТЎЛОВЛАР ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди	Ҳисоб бўйича тўланади	Ҳақиқатда тўланган
Даромад (фойда) солиғи, (сатр.281+282) шу жумладан:	280		
Юридик шахслардан	281		
Жисмоний шахслардан	282		
Ялпи тушумдан олинадиган ягона солиқ	290		
Белгиланган даромаддан олинадиган ягона солиқ	300		
Ягона ер солиғи	310		
Ягона солиқ	320		
Қўшилган қиймат солиғи	330		
Акциз солиғи	340		
Ер ости бойликларидан фойдаланганлик учун солиқ	350		
Экология солиғи	360		
Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ	370		
Импорт бўйича божхона божи	380		
Мол-мулк солиғи	390		
Ер солиғи	400		
Инфраструктурани ривожлантириш солиғи	410		
Бошқа солиқлар	420		
Маҳаллий бюджетга йиғимлар	430		
Бюджетга тўловларнинг кечиктирилганлиги учун молиявий жазолар	440		
Жами бюджетга тўловлар суммаси (280 дан 440 сатргача, 281 ва 282 сатрлардан ташқари)	450		

Раҳбар_____

Бош бухгалтер_____

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг
2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига
6-сонли илова, ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N 1209

ДЕБИТОРЛИК ВА КРЕДИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ ҲАҚИДА МАЪЛУМОТНОМА - 2а-сонли шакл

20____йил_____ҳолатига

Корхона, ташкилот		КТУТ бўйича	
Тармоқ		ХХТУТ бўйича	
Ташкилий-ҳуқуқий шакли		ТҲШТ бўйича	
Мулкчилик шакли		МШТ бўйича	
Вазирлик, идора ва бошқалар		ДБИБТ бўйича	
Солиқ тўловчининг идентификацион рақами		СТИР	
Ҳудуд		МҲОБТ	
Манзил		Жўнатилган сана	
Ўлчов бирлиги, минг сўм		Қабул қилинган сана	
		Тақдим қилиш муддати	

N	Дебитор ва кредиторлар рўйхати	Умумий қарз		Корхонага боғлиқ бўлмаган сабаблар бўйича вужудга келган қарзлар							
				Жами	Ундан муддати ўтган	шу жумладан					
						Ҳукумат қарорларига асосан олдиндан ҳақ тўламай жўнатилган (олинган) маҳсулотлар бўйича қарзлар		Давлат ресурслари ва жамғармаларидан жўнатиш кўзда тутилган хом ашё ва материаллар бўйича ўтказилган бўнак тўловлари суммаси		Ҳукумат қарорлари бўйича кечиктирилган қарзлар	Қонунчиликка мувофиқ даъволар бўйича суд жараёнида кўриб чиқилаётган ёки хўжалик суди томонидан кредиторлардан ундириш тўғрисида қарор чиққан қарзлар суммаси
		жами	ундан муддати ўтган			жами	ундан муддати ўтган	жами	ундан муддати ўтган		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ДЕБИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ											
1	Дебиторлар, жами										
2	*Республика ичида-ги* қарзлар, жами										
2.1	шу жумладан дебиторлар номи бўйича										
2.2	Ички идоравий қарзлар, жами										
2.2.1	шу жумладан, дебиторлар номи бўйича										
3	Республикадан ташқаридаги қарзлар, жами										
3.1	шу жумладан, дебиторлар номи бўйича										
КРЕДИТОРЛИК ҚАРЗЛАРИ											
4	Кредиторлар, жами							X	X		
5	*Республика ичида-ги* қарзлар, жами							X	X		
5.1	шу жумладан, кредиторлар номи бўйича							X	X		
5.2	Ички идоравий қарзлар, жами							X	X		
5.2.1	шу жумладан, кредиторлар номи бўйича							X	X		
6	*Республикадан* ташқаридаги қарзлар, жами							X	X		
6.1	шу жумладан, кредиторлар номи бўйича							X	X		

Раҳбар _____

(имзо) М.Ў. / М.П.

Бош бухгалтер _____

(имзо)

олинган асосий воситаларни оболонлаштириш											
Бино	040										
Иншоот	050										
Узатиш мосламалари	060										
Машина ва ускуналар	070										
Мебел ва офис жиҳозлари	080										
Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси	090										
Транспорт воситалари	100										
Ишчи ҳайвонлар	110										
Маҳсулдор ҳайвонлар	120										
Кўп йиллик ўсимликлар	130										
Бошқа асосий воситалар	140										
Консервация қилинган асосий воситалар	150										
Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) га олинган асосий воситалар	160										
Жами асосий воситалар (010 сатрдан 160 сатргача)	170										
шундан:											
ишлаб чиқариш	171										
ноишлаб чиқариш	172										
Маълумот учун:											
Йил давомида сотиб олинган асосий воситалар, жами (сатр 181+182+183) шу жумладан:	180					x	x	x	x	x	x
Ўз маблағлари ҳисобига	181					x	x	x	x	x	x
банк кредити ҳисобига	182					x	x	x	x	x	x
бошқа қарзга олинган маблағлар ҳисобига	183					x	x	x	x	x	x
Тугалланмаган қурилиш	190					x	x	x	x	x	x

Раҳбар_____

Бош бухгалтер_____

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг
2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига
3-сонли илова. ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N 1209

_____20___ йил учун		Кодлар
	БҲУТ бўйича 3-шакл	0710003
Корхона, ташкилот	КТУТ бўйича	
Тармоқ	ХХТУТ бўйича	
Ташкилий-ҳуқуқий шакли	ТҲШТ бўйича	
Мулкчилик шакли	МШТ бўйича	
Вазирлик, идора ва бошқалар	ДБИБТ бўйича	
Солиқ тўловчининг идентификацион рақами	СТИР	
Ҳудуд	МҲОБТ	
Манзил	Жўнатилган сана	
Ўлчов бирлиги, минг сўм	Қабул қилинган сана	
	Тақдим қилиш муддати	

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди	Бошлангич (қайта тиклаш) қиймати				Жамғарилган эскириш				Қолдиқ қиймати	
		йил бошига қолдиқ	келиб тушган	чиқиб кетган	йил охирига қолдиқ	йил бошига қолдиқ	келиб тушган	чиқиб кетган	йил охирига қолдиқ	йил бошига	йил охирига
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ер	010										
Ерни ободонлаштириш	020										
Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) шартномаси бўйича	030										

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги
2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига
4-сонли илова, ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N 1209

ПУЛ ОҚИМЛАРИ ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТ - 4-сонли шакл

_____20___ йил учун		Кодлар
	БҲУТ бўйича 4-шакл	0710004
Корхона, ташкилот	КТУТ бўйича	
Тармоқ	ХХТУТ бўйича	
Ташкилий-ҳуқуқий шакли	ТҲШТ бўйича	
Мулкчилик шакли	МШТ бўйича	
Вазирлик, идора ва бошқалар	ДБИБТ бўйича	
Солиқ тўловчининг идентификацион рақами	СТИР	
Ҳудуд	МҲОБТ	
Манзил	Жўнатилган сана	
Ўлчов бирлиги, минг сўм	Қабул қилинган сана	
	Тақдим қилиш муддати	

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди	Кирим	Чиқим
1	2	3	4
Операцион фаолият			
Маҳсулот (товар иш ва хизмат)-ларни сотишдан келиб тушган пул маблағлари	010		
Материал товар иш ва хизматлар учун мол етказиб берувчиларга тўланган пул маблағлари	020		
Ходимларга ва улар номидан тўланган пул маблағлари	030		
Операцион фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари	040		
Жами операцион фаолиятнинг соф пул кирими/чиқими (сатр 010-020-030+/-040)	050		

Инвестиция фаолияти			
Асосий воситаларни сотиб олиш ва сотиш	060		
Номоддий активларни сотиб олиш ва сотиш	070		
Узоқ ва қисқа муддатли инвестицияларни сотиб олиш ва сотиш	080		
Инвестицион фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари	090		
Жами инвестицион фаолиятнинг соф пул кирими/чиқими (сатр 060+/-070+/-080+/-090)	100		
Молиявий фаолият			
Олинган ва тўланган фоизлар	110		
Олинган ва тўланган дивидендлар	120		
Акциялар чиқаришдан ёки хусусий капитал билан боғлиқ бўлган бошқа инструментлардан келган пул тушумлари	130		
Хусусий акциялар сотиб олингандаги пул тўловлари	140		
Узоқ ва қисқа муддатли кредит ва қарзлар бўйича пул тушумлари ва тўловлари	150		
Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) бўйича пул тушумлари ва тўловлари	160		
Молиявий фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари	170		
Жами молиявий фаолиятнинг соф пул кирими/чиқими (сатр 110+/-120+130-140+/-150+/-160-1-/-170)	180		
Солиққа тортиш			
Тўланган даромад (фойда) солиғи	190		
Тўланган бошқа солиқлар	200		
Жами тўланган солиқлар (сатр 190+200)	210		
Жами молиявий-хўжалик фаолиятининг соф пул кирими/чиқими (сатр 050+/-100+/- 180-2 10)	220		
Йил бошидаги пул маблағлари	230		
Йил охиридаги пул маблағлари	240		

ЧЕТ ЭЛ ВАЛЮТАСИДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИНГ ҲАРАКАТИ ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди	
Йил бошига қолдиқ	250	
Келиб тушган валюта маблағлари, жами (сатр 261+262+263+264), шу жумладан	260	
Сотишдан олинган тушум	261	
Конвертация қилинган	262	
Молиявий фаолият бўйича	263	
Бошқа манбалар	264	
Сарфланган валюта маблағлари, жами (сатр 271+272+273), шу жумладан	270	
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўловлар	271	
Молиявий фаолият бўйича тўловлар	272	
Бошқа мақсадлар учун	273	
Йил охиридаги қолдиқ (сатр 250+260-270)	280	

Раҳбар _____

Бош бухгалтер _____

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирининг
2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига
5-сонли илова, ЎзР АВ томонидан 2003 й.
24 январда рўйхатга олинган N 1209

ХУСУСИЙ КАПИТАЛ ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ - 5-сонли шакл

_____20___ йил учун		Кодлар
	БҲУТ бўйича 5-шакл	0710005
Корхона, ташкилот	КТУТ бўйича	
Тармоқ	ХХТУТ бўйича	
Ташкилий-ҳуқуқий шакли	ТҲШТ бўйича	
Мулкчилик шакли	МШТ бўйича	
Вазирлик, идора ва бошқалар	ДБИБТ бўйича	
Солиқ тўловчининг идентификацион рақами	СТИР	
Ҳудуд	МҲОБТ	
Манзил	Жўнатилган сана	
Ўлчов бирлиги, минг сўм	Қабул қилинган сана	
	Тақдим қилиш	

Кўрсаткичлар номи	Сатр коди	Устав капитали	Қўшилган капитал	Резерв капитали	Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)	Сотиб олинган хусусий акциялар	Мақсадли тушумлар ва бошқалар	Жами
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Йил бошидаги қолдиқ	010							
Қимматли қоғозлар эмиссияси	020			x	x	x	x	
Узоқ муддатли активларни қайта баҳолаш	030	x	x		x	x	x	
Устав капиталини шакллантиришда пайдо бўлган валюта курси фарқлари	040	x		x	x	x	x	

Резерв капиталига ажратмалар	050	x	X			x		
Жорий йилнинг тақсимланмаган фойдаси (зарари)	060	x	X	x		x	x	
Тақиқга олинган мол-мулк	070	x	X		x	x	x	
Мақсадли фойдаланиш учун олинган маблағлар	080	x	X	x	x	x		
Тўланган дивидендлар	090	x	X	x		x	x	
Хусусий капитал шаклланишининг бошқа манбалари	100							
Йил охиридаги қолдиқ	110							
Хусусий капиталнинг кўпайиши (+) ёки камайиши (-)	120							
Маълумот учун:								
Чиқарилган акциялар сони, дона	130	x	X	x	x	x	x	
шу жумладан:								
имтиёзли	131	x	X	x	x	x	x	
оддий	132	x	X	x	x	x	x	
Акциянинг номинал қиймати	140	x	X	x	x	x	x	
Муомалалаги акция-лар сони, дона	150	x	X	x	x	x	x	
шу жумладан:								
имтиёзли	151	x	X	x	x	x	x	
оддий	152	x	X	x	x	x	x	

Раҳбар _____

Бош бухгалтер _____

ҳамда Вазирлар Маҳкамасининг 11.06.2003 йил 270-сонли, 15.10.2003 йилдаги 444-сонли қарорларига мувофиқ ўзгартириш ва қўшимчалар киритилган «Маҳсулот (ишлар,хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом. Т., 2003. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги.

16. «Хўжалик юритувчи субъектлар молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича кўрсатма», Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Ўзбекистон Бухгалтерлар ва аудиторлар Миллий ассоциацияси, - Т., 2003.

17. Ўзбекистон Республикасининг «Ўзбекистон Республикасида корхоналар тўғрисида»ги Қонуни (1990 йил 15 февраль). – Т.: «Ўзбекистон», 1992.

18. Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни (2000 йил 26 май).

19. Ўзбекистон Республикасининг «Инвестицион фаолият тўғрисида»ги Қонуни (1998 йил 24 декабрь).

20. Ўзбекистон Республикасининг «Хорижий инвесторларнинг ҳуқуқларини кафолатлаш ва ҳимоялаш чоралари тўғрисида»ги Қонуни (1998 йил 4 апрель).

21. Ўзбекистон Республикасининг «Чет эл инвестициялари тўғрисида»ги Қонуни. – Т.: Ўзбекистон Республикаси молиявий қонунлари, 1998.

22. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1998 йил 8 августдаги «Текширишларни тартибга солиш ва назорат қилувчи органлар фаолиятини мувофиқлаштириш, такомиллаштириш тўғрисида» ги Фармони.

23. «Бухгалтерский учет». Под ред. И.С. Безруких, М., 1997.

24. Козлова Е.П., Парашютин И. І. «Бухгалтерский учет». М., 2000.

25. Макарьева В.И. «Учет в условиях рынка». М., 1998.

26. Акрамов Э.А. «Молиявий ҳисоб». Т.: «Ўзбекистон», 2000.

27. Бобожонов О. «Молиявий ҳисоб». Т.: Шарқ, 2000.

28. Бакаев А.С, Шнейдман Л.З. «Учетная политика». М.: Бухгалтерский учет, 1998.

29. Баканов М.И., Шеремет А.Д. «Теория экономического анализа». М.: Финансы и статистика, 1998.

30. «Бухгалтерский учет». Под ред. Е.П. Козловой. М.: Финансы и статистика, 1999.

АДАБИЁТЛАР

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. Т.: «Ўзбекистон», 1992.

2. Каримов И.А. «Ўзбекистон бозор муносабатларига ўтишнинг ўзига хос йўли». Т.: «Ўзбекистон», 1993.

3. Каримов И.А. «Иқтисодий ислоҳот – масъулиятли босқич». Т.: «Ўзбекистон», 1994.

4. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштириш йўлида». Т.: «Ўзбекистон», 1995.

5. Каримов И.А. «Ўзбекистон: миллий мустақиллик, иқтисодиёт, сиёсат. мафкура». Т.: «Ўзбекистон», 1996.

6. Каримов И.А. «Биздан обод ва озод Ватан қолсин». 2-том Т.: «Ўзбекистон», 1996.

7. Каримов И.А. «Ўзбекистон XXI аср бўсағасида, хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт кафолатлари». Т.: «Ўзбекистон», 1997.

8. Каримов И.А. «Ватан саждагоҳ каби муқаддасдир». 3-том Т.: «Ўзбекистон», 1996.

9. Каримов И.А. «Ўзбекистон буюк келажак сари». Т.: «Ўзбекистон», 1998.

10. Каримов И.А. «Ислоҳотлар ва инвестициялар бўйича». Т.: «Ўзбекистон», 2000.

11. Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислом Каримовнинг «2003 йилда мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2004 йилда иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштиришнинг асосий йўналишлари»га бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги нутқи -«Ўзбекистон овози» газетаси, 10 февраль 2004.

12. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Қонуни». Т., 1996.

13. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисобининг Миллий Стандартлари». Т., 1998-2000. Ўзбекистон Молия вазирлиги.

14. Ўзбекистон Республикасининг Солиқ Кодекси. Т., 1998.

15. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарори билан тасдиқланган

ҳамда Вазирлар Маҳкамасининг 11.06.2003 йил 270-сонли, 15.10.2003 йилдаги 444-сонли қарорларига мувофиқ ўзгартириш ва қўшимчалар киритилган « Маҳсулот (ишлар,хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом. Т., 2003. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги.

16. «Хўжалик юритувчи субъектлар молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича кўрсатма», Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Ўзбекистон Бухгалтерлар ва аудиторлар Миллий ассоциацияси, - Т., 2003.

17. Ўзбекистон Республикасининг «Ўзбекистон Республикасида корхоналар тўғрисида»ги Қонуни (1990 йил 15 февраль). – Т.: «Ўзбекистон», 1992.

18. Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонуни (2000 йил 26 май).

19. Ўзбекистон Республикасининг «Инвестицион фаолият тўғрисида»ги Қонуни (1998 йил 24 декабрь).

20. Ўзбекистон Республикасининг «Хорижий инвесторларнинг ҳуқуқларини кафолатлаш ва ҳимоялаш чоралари тўғрисида»ги Қонуни (1998 йил 4 апрель).

21. Ўзбекистон Республикасининг «Чет эл инвестициялари тўғрисида»ги Қонуни. – Т.: Ўзбекистон Республикаси молиявий қонунлари, 1998.

22. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1998 йил 8 августдаги «Текширишларни тартибга солиш ва назорат қилувчи органлар фаолиятини мувофиқлаштириш, такомиллаштириш тўғрисида» ги Фармони.

23. «Бухгалтерский учет». Под ред. П.С. Безруких, М., 1997.

24. Козлова Е.П., Парашютин Н.З. «Бухгалтерский учет». М., 2000.

25. Макарьева В.И. «Учет в условиях рынка». М., 1998.

26. Акрамов Э.А. «Молиявий таҳлил». Т.: «Ўзбекистон», 2000.

27. Бобожонов О. «Молиявий ҳисоб». Т.: Шарқ, 2000.

28. Бакаев А.С, Шнейдман Л.З. «Учетная политика». М.: Бухгалтерский учет, 1998.

29. Баканов М.И., Шеремет А.Д. « Теория экономического анализа». М.: Финансы и статистика, 1998.

30. «Бухгалтерский учет». Под ред. Е.П. Козловой. М.: Финансы и статистика, 1999.

31. Кондраков В.П. «Бухгалтерский учет». М.: Финансы и статистика, 1999.

32. Шоалимов А.Х. «Иқтисодий таҳлил». Т.: Ўзбекистон, 2002.

33. Журнал «Бухгалтерский учет»

34. Аудиторлик фаолияти Миллий Стандартлари (АФМС).

35. Кирьянов З.В. «Теория бухгалтерского учета». М., 1994.

36. Солиқ тўловчининг журнали, 1999-2002.

37. Солиқ ва божхона хабарлари.

38. «Бухгалтерия ҳисоби, статистика ва бошқа ҳисоботларда чет эл валютасида операцияларни акс эттириш тартиби тўғрисида»ги Низом.

39. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 25 октябрь 2001 йилдаги 422-сонли «Ички валюта бозорида алмашинув курсларини ихчамлаштириш бўйича чоралар ҳақида»ги қарори.

40. «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётларининг режаси ва уни қўллаш бўйича кўрсатманинг 2-иловасига қўшимча».

41. «Касса операцияларини юритиш тўғрисида»ги Низом.

42. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ қўмитасининг 2002 йил 14 январдаги 15-сонли ва 2002 йил 12-сонли қарори билан тасдиқланган «Юридик шахсларнинг даромади (фойдаси)га солинган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида»ги Йўриқнома.

43. Вазирлар Маҳкамасининг 26.04.1996 йил 223-1-сонли «Акционерлик жамиятлари ва акционерлар ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида»ги Қонуни.

44. Вазирлар Маҳкамасининг10.08.1998 йил 423-сонли «Ўзбекистон Республикаси ҳудудида қимматли қоғозларни рўйхатдан ўтказиш ва чиқариш тартиби тўғрисида» ги Низом.

45. Қўшилган қиймат солиғини бюджетга ундириш, уни ҳисоб-китоб қилиш 2003 йил 7 мартда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 29.04.2003 йилда 1238-сон билан рўйхатга олинган «Ишлаб чиқариладиган ва сотиладиган товарлар (ишлар, хизматлар) бўйича қўшилган қиймат солиғини ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги Йўриқнома.

46. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ қўмитасининг 2002 йил 22 январдаги 25-сонли ва 2002 йил 13-сон қарори билан тасдиқланган «Юридик шахсларнинг

мол-мулкига солинган солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида»ги Йўриқнома.

47. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2002 йил 27 декабрь 140-сон буйруғига кўра тасдиқланган «Молиявий ҳисобот шакллари ва уларни тўлдириш бўйича кўрсатма».

48. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 2000 йил 15 июнда 47-сон билан тасдиқланган «Чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботни тақдим этиш муддатлари тўғрисидаги Низом»(рўйхат рақами 942, 2000 йил 3 июль, «Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари ва идораларининг меъёрий ҳужжатлари ахборотномаси», 2000 йил, 13-сон).

49. Даврий матбуот материаллари.

50. АҚШ Ўзбекистон бозорида. Бозор, пул ва кредит. 1999 йил 2-сон.

51. Акрамов Э.А., Эшмухаммедов Ш. «Узбекистан на пути к рынку: теоретические основы, условия и практика перехода». Т.: Узбекистан, 1993.

52. Гадоев Э.Ф. «Бухгалтерлик ҳисоби: саволлар ва жавоблар». Т.: Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 1996.

53. Иброҳимов А.К., Каримов А.А. «Хориж сармоялари бухгалтерия ҳисоби». Т.: Ўзбекистон, 1999.

54. Макальская М.Л., Денисов А.Ю. «Самоучитель по бухгалтерскому учету». М.: Дело и сервис, 1998.

55. Тўлахўжаева М.М. «Корхона молиявий аҳволи аудити». Т.: Бухгалтер қутубхонаси, 1996.

56. Гадоев Э.Ф., Югай Л. «Рекомендации по разработке национализации стандартов бухгалтерского учета» (НСБУ). «Мир экономики и право», 1998.

57. «Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг Миллий Стандартлари ва унга шарҳ». Т.: Банк-молия академияси, «Молия», 1999.

58. Ўлмасов А., Шарифхўжаев М. «Иқтисолиёт назарияси». Т.: Ўзбекистон, 1991.

59. Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари ва идораларининг меъёрий ҳужжатлари ахборотномаси. Т., 1999.

МУНДАРИЖА

Тўртинчи нашрига сўз боши.....3

I қисм. 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.....8
3-§. Бухгалтерия ҳисоби ва аудитнинг яратилиш тарихи ҳақида.....11
4-§. Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.....14
5-§. Бухгалтерия ҳисобининг предмети.....16

II боб. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва муҳим элементлари

1-§. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари.....27
2-§. Бухгалтерия ҳисобига давлат раҳбарлиги.....29
3-§. Чет давлатларда бухгалтерия ҳисоби.....31
4-§. Бухгалтерия баланси, унинг тузилиши ва мазмуни.....32
5- §. Хўжалик операцияларй таъсирида балансда рўй берадиган ўзгаришлар.....38
6-§. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари тўғрисида тушунча.....40
7- §. Счётларда хўжалик операцияларини иккиёқлама ёзиш.....43
8- §. Синтетик ва аналитик ҳисоб ҳақида тушунча.....46
9-§. Бухгалтерия ҳисоби счётларини туркумларга ажратиш ва счётлар режаси.....50

10-§.Бошланғич ҳисоб ҳақида тушунча.....70
11-§. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари ҳақида тушунча.....73

II қисм. Хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия ҳисоби

III боб. Хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари

1-§. Хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.....81
2-§. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишнинг ишлаб чиқариш технологиясига ва уни ташкил қилишга боғлиқлиги. Ишлаб чиқаришни туркумлаш.....82
3-§. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳақида тушунча ва уларни ҳисобга олишнинг умумий схемаси.....84

IV боб. Пул, ҳисоб-китоб ва кредит операцияларини ҳисобга олиш

1-§. Хўжалик юритувчи субъектларда пул, ҳисоб-китоб операцияларини ташкил қилишнинг асосий тамойиллари ва уларни ҳисобга олишнинг вазифалари.....89
2-§. Банкдаги ҳисоб-китоб счёти ва уни ҳисобга олиш, ҳисоб-китоб счётидаги маблағлар ҳаракатини ҳужжатлаштириш.....90
3-§. Хўжалик юритувчи субъектларда ҳисоб-китоб операцияларини ҳисобга олишнинг хусусиятлари.....93
4-§. Касса операцияларини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш.....93
5-§. Ҳисобдор шахслардаги маблағларни ҳисобга олиш.....95
6-§. Мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китобнинг турли шакллари асосида ҳисоб юритиш.....97
7- §. Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича

ҳисоб-китоблар ҳисоби.....107
8- §. Бюджет, бюджетдан ташқари тўловлар юзасидан ҳисоб-китоблар ҳисоби.....109
9- §. Даъволар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби. Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш.....112
10-§. Чет эл валютасидаги операцияларни ҳисобга олиш.....114
11-§. Чет эл валютасида касса операциялари ва валюта счёти бўйича операциялар ҳисоби.....122

V боб. Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш

1-§. Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобга олишнинг асосий вазифалари.....127
2-§. Ишлаб чиқаришнинг турли шароитларида ишлаб чиқариш ҳисобини юритиш тартиби.....129
3-§. Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари, тизимлари, фонди ва унинг таркиби.....132
4-§. Ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби.....139
5-§. Ишчиларнинг меҳнат таътили вақтига резерв қилинадиган сумма ва ижтимоий суғурта бўйича касаба уюшмаси ташкилотлари билан ҳисоб-китобни ҳисобга олиш.....146
6- §. Меҳнатга ҳақ тўлаш фондининг сарфланиши устидан назорат.....151

VI боб. Товар-моддий захиралар ҳисоби

1-§. Товар-моддий захиралар ҳисобининг вазифалари, уларни туркумлаш ва баҳолаш.....153
2-§. Материаллар ҳаракати билан боғлиқ операцияларни ҳужжатлар билан расмийлаштириш.....158
3-§. Материалларни омборларда ҳисобга олиш.....160
4-§. Материалларни бухгалтерияда ҳисобга олиш.....161
5-§. Ишлаб чиқаришга сарфланган материалларни назорат қилиш.....168
6-§. Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар (ин-

вентар ва хўжалик анжомлари) ҳисобининг хусусиятлари.....170
7-§. Товар-моддий захиралар инвентаризацияси.....172

VII боб. Асосий воситаларни ҳисобга олиш

1-§. Асосий воситаларни ҳисобга олишнинг вазифалари, уларни туркумлаш ва баҳолаш.....175
2-§. Асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатларда расмийлаштириш тартиби.....180
3-§. Фойдаланишга қабул қилинган асосий воситаларни ҳисобга олиш.....180
4-§. Асосий воситалар эскириши ва ейилишининг амортизациясини ҳисобга олиш.....184
5-§. Асосий воситаларнинг таъмирланишини ҳисобга олиш.....192
6-§. Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилишини ҳисобга олиш.....196
7-§. Асосий воситалар инвентаризацияси ва уларни қайта баҳолашни ҳисобга олиш.....198
8-§. Ижарага олинган асосий воситаларни ҳисобга олиш.....200
9-§. Лизинг операцияларини ҳисобга олиш.....202
10-§. Номоддий активларни ҳисобга олиш.....205
11-§. Номоддий активларнинг эскиришини ҳисобга олиш.....208
12-§. Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олиш.....209
13-§. Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари ва муддати узайтирилган харажатларни ҳисобга олиш.....212

VIII боб. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш

1-§. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш вазифалари ҳамда уни ташкил қилиш асослари.....214
2-§. Ишлаб чиқариш харажатларини туркумлаш.....217
3-§. Асосий ишлаб чиқариш харажатларининг тар-

киби, уларнинг ҳисоби ва маҳсулот таннархига ўтказилиш тартиби.....221
4-§. Умумишлаб чиқариш харажатлари таркиби, уларни ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби.....228
5-§. Ишлаб чиқаришда брак ҳисобига нобудгарчиликлар ҳисоби ва уларни маҳсулот таннархига ўтказиш тартиби.....232
6-§. Тугалланмаган ишлаб чиқаришни баҳолаш ва ҳисобга олиш.....234
7-§. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари.....237

IX боб. Тайёр маҳсулот ва унинг реализациясини ҳисобга олиш

1-§. Тайёр маҳсулот ва унинг реализациясини ҳисобга олиш.....243
2-§. Тайёр маҳсулотни баҳолаш ва уни туркумлаш.....244
3-§. Тайёр маҳсулотни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш.....248
4-§.Тайёр маҳсулотни жўнатишни ҳисобга олиш.....251
5-§. Маҳсулот реализацияси билан боғлиқ бўлган давр харажатларини ҳисобга олиш.....254
6-§. Маҳсулот реализациясини ҳисобга олиш.....257
7-§. Экспорт операцияларини ҳисобга олиш.....261
8-§. Импорт қилинган товар-моддий бойликлар ва бошқа активларнинг бухгалтерия ҳисобини юритиш.....263

X боб. Капиталлар (фондлар) ва резервларни ҳисобга олиш

1-§. Жамоа мулкчилиги сифатида устав капиталини ташкил қилиш хусусиятлари ва уни ҳисобга олиш.....265
2-§. Ҳиссадорлик жамиятларининг турлари ва улар-

нинг бошқа корхоналардан фарқли томонлари.....267
3-§. Акцияларга қисқача тавсиф ва уларни ҳисобга олиш.....268
4-§. Устав капитали (фонди), уни ташкил қилиш, ўзгаришини ҳисобга олиш, таъсисчилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш.....272
5-§. Грантлар ва субсидияларни мақсадли молиялаштириш ва тушумларни ҳисобга олиш.....279
6-§. Қарзга олинган маблағларни ҳисобга олиш.....281

XI боб. Молиявий натижаларни ҳисобга олиш

1-§. Молиявий натижаларни тўғри аниқлашнинг аҳамияти, вазифалари ва уларни йил давомида ҳисобга олишни ташкил қилиш.....284
2-§. Фойда ва зарарларнинг таркиби, уни ҳисобга олиш.....286
3-§. Фойдани тақсимлаш ва ҳисобга олиш.....295

XII боб. Корхоналарни солиққа тортиш, солиқ турлари, уларнинг объектлари ва ҳисобга олиш тартиби

1-§. Умумий қоидалар.....299
2-§. Фойда солиғи, уни ҳисоблаш ва бюджетга киритим қилиш тартиби.....300
3-§. Қўшилган қиймат солиғига тушунча, уни ҳисобга олиш ва ҳисоб-китоб қилиш тартиби.....303
4-§. Мол-мулк солиғи ва уни ҳисобга олиш тартиби.....310
5-§. Инфратузилмани ривожлантириш учун тўланадиган солиқни бюджетга тўлаш ва ҳисобга олиш тартиби.....314

XIII боб. Хўжалик юритувчи субъектларда ҳисоб сиёсати

1-§. Бухгалтерия ҳисоби услубиятини танлаш.....316
2-§. Ҳисоб сиёсатининг таркиб топиши.....325

XIV боб. Хўжалик юритувчи субъектларнинг ҳисоботи

1-§. Ҳисоботнинг моҳияти, аҳамияти ва турлари.....327
2-§. Бухгалтерия ҳисоботи ва балансини тузиш, топшириш муддати ва уни кўриб чиқиш ҳамда тасдиқлаш тартиби.....331
3-§. Даврий (ойлик, чораклик, ярим йиллик) ҳисобот, унинг таркиби ҳамда мазмуни.....333
4-§. Йиллик ҳисобот, унинг таркиби ва мазмуни.....334
5-§. Бухгалтерия баланси, унинг бўлинмалари ва моддалари тавсифи.....335
6-§. Инвентаризация, уни ўтказиш тартиби ва аҳамияти.....336
7-§. Йиллик ҳисоботнинг бошқа шакллари.....338

Иловалар.....339
Адабиётлар.....356

М. Умарова, Ў. Эшбоев, К. Аҳмаджонов

Бухгалтерия ҳисоби

Тошкент—2004

Нашр учун масъул Н. А. Халилов
Таҳририят мудири М. Миркомилов
Мусаҳҳиҳа М. Саъдуллаева
Компьютерда саҳифаловчи Ш. Хаирова

Босишга рухсат этилди 13.03.2004. Буюртма № 74.
Бичими 84x¹/₃₂. Офсет қоғози. Шартли босма табоғи 23.0.
Нашр табоғи 23.0. Адади 1500.

«FAN VA TEXNOLOGIYALAR
MARKAZINING BOSMAXONASI»да
чоп этилди.
Тошкент ш., Олмазор кўчаси, 171.