ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

ТОШКЕНТ КИМЁ-ТЕХНОЛОГИЯ ИНСТИТУТИ

«МЕНЕЖМЕНТ ВА КАСБ ТАЪЛИМ» факултети

«**САНОАТ МАРКЕТИНГИ**» кафедраси

Тасдиқлайман
Тош КТИ ўқув ишлари
бўйича ректор муовини доц.
Исмаилова Л.А.
_____
«____»_____2006й.

«БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ»

фани бўйича
Маърузалар матни

Тошкент -2006 й

МУНДАРИЖА

Кириш

Мавзу 1. Бухгалтерия ҳисоби фанининг назарий асослари, предмети ва услуби.

Мавзу 2. Бухгалтерия баланси, счётлар ва иккиёқлама ёзув.

Мавзу 3. Асосий воситалар ва номоддий активлар хисобга олиш.

Мавзу 4. Меҳнат ва иш ҳаққини ҳисобга олиш.

Мавзу 5. Молиявий инвестициялар ҳисоби, туркумланиши, келиб тушиши ва қиймат усули билан ҳисобга олиш.

Мавзу 6. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш.

Мавзу 7. Давр харажатлари ва бошқа харажатлар ҳисоби.
Мавзу 8. Пул маблағларини ҳисобга олиш. Ҳисоб-китоб операцияларини ҳисобга олиш.
Мавзу 9. Тайёр маҳсулот, товарлар ҳисобини юритиш ва бошқа даромадлар ҳисоби.
Мавзу 10. Фондлар ва корхона фаолияти молиявий натижалари ҳисоби.
Мавзу 11. Ўзбекистон Республикасида аудит. Аудитлик хизматини ташкил қилиш максади ва вазифалари.
Мавзу 12. Аудит текшируви усуллари. Режалаштириш ва аудиторлик хулосасини тайёрлаш.
Мавзу 13. Асосий воситаларини ва номоддий активлар хисобининг аудити.
Мавзу 14. Касса ва касса жараенлари аудити.
Мавзу 15. Банк операциялари аудити.

Кириш

"Бухгалтерия хисоби ва аудит" буйича ёзилган ушбу маъруза матнлари корхоналарда бухгалтерия хисобини юритиш, ва аудитнинг асосий мавзуларини уз ичига олган. Ушбу мавзуларда, бухгалтерия хисобининг предмети, усуллари, бухгалтерия баланси, счетлар, икки ёклама ёзув, асосий воситалар, пул маблаглари ва ишлаб чикариш захираларининг хисоби, Ўзбекистон Республикасида аудитни ташкил килиш, унинг максади, вазифалари, текширув усуллари, аудитни режалаштириш ва аудиторлик хулосаларини тайёрлаш, асосий воситалар ва номоддий активлар аудити, касса операцияларининг аудити, банк операцияларининг аудити каби масалалар куриб чикилган.

Ушбу маъруза матнлари “Менежмент” ва “Маркетинг” йуналиши буйича бакалавр мутахассислиги талабаларига мулжалланган.

Республикамиз иқтисодиётининг хўжалик юртишда бозор шароитларига ўтиш даврида бизнес соҳасида ишларни мувоффақиятли учун бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг асосий қонунларини билиш зарурдир. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш ва амалда қўллаш бошқарув қарорларини қабул қилишда билим ва маҳоратга эга бўлиши имконини беради.

Бухгалтерия хисоби, ва аудит тадбиркорлик фаолиятини бошкарувчи элементлардан бири хисобланади. Фаннинг асосий максади, корхонадаги маблаги ва уларнинг манбаларини тугри хисобга олиб, улар устидан назорат этиш ва корхона фаолиятини тахлил килиш. Корхона фаолиятидаги маблағларни таҳлил ва назорат қилиш даврида аудиторлик фаолиятини юритиш учун билимга эга бўлиш учун кўмак беради.

Бозор иктисодиётига утиш малакали хисобчилар ва иктисодчиларга булган талабни янада оширади. Бундай иктисодчилар давлат корхоналари ва бошка хужалик субъектларида муваффакиятли иш олиб боришлари, корхона фаолиятини бошкаришда тугри ва аник карорларни кабул килишлари лозим.

"Бухгалтерия хисоби, ва аудит" фанида куйидагиларни урганиш кузда тутилган. Бухгалтерия хисоби, аудит усулларини урганиш; хисоб, аудит ва тахлилни ахборот манбалари билан таъминлаш, хисоб ва аналитик усулларини шакллантириш; бошкариш ва молиявий хисобнинг асосий тамойилларини урганиш; ички ишлаб чикариш ва ташки молиявий холатини тахлил килиш; ички ва ташки аудит усулларини урганиш; молиявий баркарорлик ва тулов коблияти курсаткичларини аниклаш ва х.к.

1-мавзу: Бухгалтерия хисобининг предмети ва усуллари.

1. Бухгалтерия хисобининг предмети.

2. Корхона, унинг фаолият курсатиш шартлари.

3. Хужалик жараёнлари.

4. Хужалик маблаглари.

5. Бухгалтерия хисобининг усули (методи).

Таянч иборалар:

Бухгалтерия ҳисоби, ҳисобот турлари, ҳисобот узлуксизлиги, статистик маълумотлар, молиявий маълумотлар, хўжалик операциялари, тезкор ахборот, мулкчилик турлари, оператив ҳисоб, ҳисоб воситаси, бухгалтерия ҳисоби йўналишлари.

1. Бухгалтерия хисобининг предмети

Бухгалтерия хисоби корхона, ташкилот ва муассасаларда юритилади ва ижтимоий махсулотни такрор ишлаб чикариш хисобланган хужалик фаолиятини кузатиш ва бошкариш учун хизмат килади. Ижтимоий махсулотни такрор ишлаб чикариш хамма сохаларни, яъни ишлаб чикариш ва ноишлаб чикариш сохаларини хам уз ичига олади.

Ишлаб чикариш сохаси (моддий ишлаб чикариш сохаси) га моддий бойликларни ишлаб чикарувчи (саноат, кишлок хужалиги, курилиш ва бошкалар) хамда моддий бойликларни ишлаб чикарувчилардан истеъмолчиларга етказиб бериш билан банд булган (савдо ва у мумий овкатланиш) тармоклари киради.

Ижтимоий махсулотни такрор ишлаб чикариш бу ерда корхонанинг фондларидан, яъни ишлаб чикариш фаолияти учун зарур булган моддий ва пул маблагларидан фойдаланиш йули билан амалга оширилади. Мулкчиликнинг хар хил шаклларидаги корхоналарга зарур булган маблаглар маълум манбалар (давлатники-давлат ресурслари хисобидан, жамоаники пай бадаллари хисобидан, акциядорники - акциядорлар ресурслари хисобидан ва кушма корхоналарники - муассисларнинг бадаллари хисобидан) хисобидан шаклланади. Ишлаб чикариш, таксимот, айрбошлаш ва истеъмол жараёнларига хизмат килатуриб, корхоналар фондларининг узлуксиз доирада айланишини амалга оширади. Шунинг учун бухгалтерия хисоби бу ерда моддий бойликларни яратишга йуналтирилган ишлаб чикариш айрбошлаш жараёнидаги корхонанинг фондлари (маблаглари) нинг холатлари ва улардан фойдаланишни самарали бошкариш учун зарур булган ахборотни шакллантиради.

Ноишлаб чикариш сохасини ахолига хизматлар бажарувчи тармоклар ташкил килади. Буларга согликни саклаш, халк таълими, санъат хамда давлат бошкармалари ва мудофаа муассасалари киради. Ноишлаб чикариш сохасида, гарчи унда амалга оширилаетган фаолият такрор ишлаб чикаришга ёрдамлашиб, ундаги мехнат ижтимоий фойдалик булса хам, ижтимоий махсулот яратилмайди.

Ноишлаб чикдриш сохасининг ташкилотлари ва муассасалари хужалик фаолиятлари уларга давлат бюджетидан ажратилган маблагларни узларининг функцияларини бажаришда самарали фойдаланиш бошкаришдан иборат. Шундай килиб, давлат секторининг ноишлаб чикариш сохасида моддий ишлаб чикариш сохасида яратилган ижтимоий махсулотни таксимоти (кайта таксимоти) ва истеъмоли содир булади. Демак бухгалтерия хисоби шу соханинг ташкилотлари ва муассасаларига уларнинг максадларига мувофик ажратилган маблагларнинг мавжудлиги ва сарфланиши хакидаги ахборотни шаклландиради.

Моддий бойликларнинг ноишлаб чикариш сохасида истеъмол килиниши ноишлаб чикаришнинг бир қисмидир. Ундан ташкари, ноишлаб чикаришнинг истеъмолига шахсий истеъмол ва жамият аъзоларининг эхтиёжларини кондириш хам киради. Шахсий истеъмолни бухгалтерия хисоби бевосита уз ичига олмайди. Лекин шахсий истеъмол бухгалтерия хисобида мутлако акс эттирмайди деб уйлаш хатодир. Хакикатда, бухгалтерия хисоби уни акс эттиради, лекин уни тавсифлаш учун зарур булган барча курсаткичларга эга эмас. Шахсий истеъмол тугрисидаги маълумотларни савдо корхоналари, умумий овкатланиш корхоналари, халк таълими, согликни саклаш муассасалари ва бошка хисоботлардан олиш мумкин. Бу маълумотлар буйича (тегишли тартибда утказилган руйхатлар ва текширишларда мавжуд булган маълумотларга кушимча равишда) статистика шахсий истеъмолни тавсифловчи курсаткичларни аниклайди.

Ижтимоий махсулотни такрор ишлаб чикаришдан ташкари бухгалтерия хисобида ишлаб чикариш кучлари ва ишлаб чикариш муносабатларини такрор ишлаб чикариш хам акс эттирилади.

Ишчи кучини такрор ишлаб чикариш бухгалтерия хисобида шу ишчи кучини тайёрлаш билан борлик булган хар хил харажатларни хамда иш хаки ва хар хил турдаги хужаликлар даромадларини куринишидаги маблаглар харакатини хисоблаб топиш йули билан камраб олинади. Ишчи кучини тайёрлаш харажатлари, иш хакини тулаш ва хужаликларнинг даромадларини таксимлаш моддий кийматликлар ва пул маблагларини сарфлашни англатади.

Ишлаб чикариш муносабатларини такрор ишлаб чикариш бухгалтерия хисобида мулкчиликнинг хар хил шаклларидаги корхоналар фондларининг мавжудлиги ва харакатини акс эттирган холда кайд килинади. Бухгалтерия хисоби такрор ишлаб чикариш жараёнида уларнинг узгаришини курсатиб, мулкнинг ривожланишини тавсифлайди ва шу билан ишлаб чи-кариш муносабатларини такрор ишлаб чикариш хакида зарур курсат-кичларни беради.

Юкорида айтилганлардан шуни хулоса килиш мумкинки, бухгалтерия хисоби предметининг асосий мазмуни корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг хужалик фаолиятини амалга оширишда фойдаланадиган ресурсларни самарали бошкариш учун зарур булган ахборотни шакллантиришдан иборат. Шу маблагларнинг сарфланиши, ишлаб чикариш хажми ва фаолият натижаларини окилона ва тугри бошкариш хозирги вактда алохида мухим ахамият касб этади.

Шундай килиб, бухгалтерия хисобининг предмети такрор ишлаб чикариш жараёнидаги корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг маблаглари холати ва улардан фойдаланишнинг самарадорлиги хакида бошкариш масалалари учун ахборотни шаклантириш хисобланади.

Иктисодий адабиётда бухгалтерия хисоби предметининг бошкача таърифлари учрайди. Масалан, узок вактлар давомида бухгалтерия хисоби предмети деб кенгайтирилган такрор ишлаб чикдриш хисобланар эди. Вахоланки, юкорида айтилганлардан куриниб турибдики, кенгайтирилган такрор ишлаб чикаришнинг хаммаси умуман хужалик хисоби томонидан камраб олинган, унинг айрим турлари эса жумладан, бухгалтерия хисоби шу жараённинг факат айрим томонларини акс эттиради.

Бухгалтерия хисобининг предмети хужаликнинг айрим участкалардаги ижтимоий мехнат сарфларидир, деган даъволар хам мавжуд эди. Лекин бу таъриф хам тугри эмас. Энг аввало хужалик фаолияти факат мехнат сарфлари билан чекланмайди: хужалик жараёнлари, шунингдек ижтимоий махсулотнинг харакати билан тавсифланади. Ундан ташкари, ижтимоий мехнат сарфлари бухгалтерия хисобида бевосита умуман акс эттирилмайди. Улар киймат шаклида хужалик маблагларининг хар хил турлари ва ресурсларининг харакати сифатида курсатилади. Ижтимоий мехнат сарфлари устидан бевосита кузатув тезкор ва энг мухими, бунинг учун узига хос курсаткичларга эга булган статистика хисоби томонидан олиб борилади.

Кейинги йиллардаги баъзи китобларда бухгалтерия хисобининг предмети хужалик маблаглари ва уларнинг харакати сифатида (ёки аксинча) таърифланади. Бу асосан турли булса бухгалтерия хисоби йуналтирилган ва бу ерда энг мухим булган нарса, яъни маблаглар сарфланишининг максадга мувофиклигини назорат килиш ва бошкариш уз урнини топмаган.

Бухгалтерия хисоби предметига бошка карашлар хам мавжуд. Бошкача килиб айтганда, бухгалтерия хисоби барча халк хужалигининг ривожланиш хакида маълумотлар бериши керак эмиш. Лекин бу холда статистика хисобининг урнини эгаллайди, бу эса мутлако конунга хилофдир.

Юкоридаги барча таърифлар бухгалтерия хисобига нисбатан амалий фаолият сифатида тегишлидир. Уларда бухгалтерия хисоби акс эттирадиган объектларнинг тавсифи берилади.

Бухгалтерия фанининг предмети бошкадир. У бухгалтерия хисобининг узидир, яъни унинг қўлланиш усуллари, техникаси, шакллари ва ташкил килинишидир, чунки у хакидаги фан у ни яна такомиллаштириш йулларини топиш максадида уни юритиш амалиётни урганишбилан шугулланади.

Бухгалтерия хисобининг предметини урганишда бу категориянинг тарихийлигини хисобга олиш керак. Бухгалтерия хисоби предметининг мазмуни хар хил иктисодий тузумларда бир хил эмас. Улар узгариши бир тузумдан бошкасига утиш пайтида мулкчилик шаклининг узгариши билан шартлангандир.

Бошлангич жамоа тузумида хисобнинг предмети жамоа мулкнинг ташкил килган маблаглар ва шу маблаглардан фойдаланишга дойр операциялардан иборат булган.

Мулкчилик жамиятда ишлаб чикариш муносабатлари кул эгаларининг ишлаб чикариш воситаларига ва кулларга булган мулк асосида курилган булиб мана шу мулк хисобининг предмети хисобланган.

Ишлаб чикариш воситалари ва мехнат буюмларидан ташкари, бевосита тирик мехнат сохиби ва помещчикнинг шахсий мулки хисобланган дехконга булган хусусий мулкчиликка асосланган феодал жамиятда хисоб предметига шунингдек харид килиш ва сотиш объекти сифатида дехконлар хам киради.

Социализмда ижтимоий, умумдавлат мулкининг доиравий айланиши бухгалтерия хисобининг предмети булиб хисобланган.

Хар хил мулкчилик шаклларидаги корхоналарнинг ривожланган иктисодиётидаги жамиятда индивидуал капитал ёки мулк эгасининг капитали бухгалтерия хисобининг предмети хисобланади. Бухгалтерия хисоби бу ерда биринчи навбатда, мулк эгаси ёки мулк эгалари томонидан корхоналарга (компанияга) куйилган ресурсларни самарали бошкариш максадлари учун ахборотни шакллантиради. Фойдани максималлаштириш максадида хисобдан асосий ва уставдаги бошка фаолият хамда молиявий фаолият хисобига фойдани максимал ошириш захираларини кидириб топиш учун фойдаланилади.

Демак бухгалтерия хисоби предметининг мазмуни у ёки бу ижтимоий фармацияга хос булган мулкчилик шакли билан белгиланади. Хар хил жамиятда у моддий ишлаб чикаришни ташкил килиш ва самарали бошкариш учун кандай маълумотлар талаб килинишига боглик булади.

Жамият ривожланган сари хисобнинг ахамияти хам узлуксиз усиб боради. Бунда қўлланиш доирасигина эмас, балки унда акс эттириладиган предмет ва унинг бажарадиган функциялари хам тобора кенгайиб боради.

Бухгалтерия хисобининг предмети билан бир каторда унинг объектларини хам фарклаб олиш лозим. Бухгалтерия хисобининг объектлари деганда, муайян корхона эга булган моддий ва пул маблаглари, унинг бошка корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар билан булган юридик муносабатлари ва шунингдек маблаглар ва муносабатларни узгартирадиган хужалик операциялари тушунилади. Моддий ва пул кийматликлар корхона томонидан уз фаолиятини амалга ошириш учун фойдаланадиган хужалик

маблагларини ифодалайди. Хужалик операциялари эса хужалик фаолиятининг мазмунини ифодаловчи хужалик жараёнларини ташкил килади.

Баъзида бухгалтерия хисобининг предмети деб, уз фаолиятини акс эттирувчи хужалик ташкилотларини тушунишади. Лекин бундай тушунча хисоб категорияларини илмий талкинига факат чалкашлик киритади. Бухгалтерия хисобининг предмети, албатта, акс эттирадиган нарсалардир, лекин у пулланадиган жой эмас.

2. Корхона, унинг фаолият курсатиш шартлари.

Ўзбекистан Республикасининг "Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги конунига биноан бухгалтерия хисоби юридик шахс хисобланган мулкчиликнинг шаклидан катъий назар барча корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар пулланилади.

Корхона халк хужалигининг таркибий унсури (элементи) хисобланади ва ташкилий жихатдан алохида ажратилган қисмини англатади. Хужалик фаолиятининг хусусиятига кура саноат, кишлок хужалик савдо ва бошкаларга булинади. Уларнинг хар бирида муайян хужалик жараёни амалга оширилади ва тегишли маблаглар мавжуд булади.

Хар бир корхона у ёки бу мулкчилик шакли - давлат, яккашахс (шахсий), ширкат ва тезкорга тегишли булади.

Давлат мулки - давлат шахсидаги мулкдир.

Мулкка яккашахсли эга булишлик бир шахс томонидан яратиладиган фирма булиб у мулк эгасига шу фирма хужалик фаолияти устидан, уз шахсий манфаатларидан катъий назар, назорат килиш имконини беради. Юридик маънода мулкка якка шахсли эга булишлик хам хусусий шахс сингари уша хужалик субъектидир. Унинг узи хамма фойдани олади ёки зарар куриш хамда барча мажбуриятлар буйича шахсий мулки билан жавоб беради. Бундай фирмалар Кушма штатлардаги бизнеснинг купчилигини ташкил килади, лекин у, одатда майда бизнесдир.

Шерикчилик (ширкатлар) уз кобилиятлари ва ресурсларини бирлаштирадиган икки ёки ундан купрок мулк эгалари томонидан хосил килинган фирмадир. Бунда компаниячилар ва ширкатнинг фойдаси ёки зарарини олдиндан келишилган коидага кура узаро булишадилар. Хар кандай катнашувчи узининг хиссасини бошка томонга топшириши мумкин ва зарур булганда, хар бирининг шахсий мулки ширкатнинг мажбуриятларини" тулаш учуй олиб куйилиши мумкин. Баъзи холларда мулкчиларнинг бири ёки бир нечтаси узларининг мажбуриятларини чеклашлари мумкин (масалан, фирманинг устав капиталига килинган хисса бадалларининг хажми билан), лекин хеч булмаганда, улардан бири ширкатнинг барча мажбуриятлари буйича чекланмаган жавобгарликни уз зиммаларига олиши керак.

Корпорация - хиссалари акциядорлик капитали куринишида топширган мулк эгаларига юридик жихатдан буйсинмайдиган фирмадир. Акциядорлар корпорация операцияларини тугридан-тугри назорат килаолмайдилар. Улар акциядорлар манфаати учун фойда олиш максадида корпорация хужалик фаолиятига рахбарлик киладиган директорлар кенгашини сайлайдилар. Акциядорлар корпорациянинг зарарлари учун факат узларининг бадаллари чегарасида жавоб берадилар. Агар акциядор уз акцияларини сотса, бу корпорацияни тугатишга олиб келади.

Юкорида курсатилган корхоналарда уларнинг фаолиятига рахбарлик килишнинг хар хил усуллари пулланилади. Бу усуллар асосан улар кайси сохага тегишли эканликларига борлик. Хозирги пайтда моддий ишлаб чикариш сохасига кирадиган купчилик корхоналар одатда тижорат хисоб-китобиасосида фаолият курсатишади. Бундай корхоналар хусусийлаштирилган деб номланади. Ишлаб чикариш сохасидаги корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар купчилик қисмида давлат (бюджет)ники хисобланадилар. Бюджет ташкилоти ва муассасаларининг хусусиятлари асосан шундан иборатки, улар узларига хизмат киладиган муассасалар ёки шахслардан килинган харажатларнинг компенсациясини (товон тулаш) мутлако олаолмайдилар ёки жуда кам қисмини оладилар.

Уз фаолиятларини амалга ошириш учун давлат корхоналари ва ташкилотлари маблагларни асосан давлат бюджетидан оладилар.

Корхоналарнинг хужалик алокалари шартнома асосида амалга оширилади. хар бир корхона мол етказиб берувчилар билан хам, харидорлар билан хам шартнома тузадилар. Бу нарса уларга уз ишларида рационал, тула ва уз зиммасига олган мажбуриятларни вактида бажаришга ёрдам беради. Бунда шартномалар-контрактлар корхоналар хужалик муносабатларининг асоси хисобланади.

Корхонанинг иши барча жамоа ва алохида хар бир ходимнинг ишини яхшилашдаги манфаатдорлиги асосида ташкил килинади. Моддий манфаатдорлик билан биргаликда тижорат хисоб-китоби корхонанинг моддий жавобгарлиги, унинг рахбарларининг мулкчилар олдида ресурслардан рационал фойдаланиш, хужалик фаолиятининг молиявий натижалари учун моддий жавобгарликни назарда тутади.

Хар бир корхона бухгалтерия хисобининг тугаллангин тизимига эгадир. Бу эса корхонанинг барча маблаглари ва унинг барча фаолияти бухгалтерия хисоби томонидан тула ва узаро богланган холда камраб олинар эканлигини англатади.

3. Хужалик жараёнлари

Мулкчиликнинг хар хил шаклларидаги корхоналарнинг вазифаси уз фаолияти жараёнида махсулот ишлаб чикариш (хизмат курсатиш, ишлар бажариш)дан иборат. Махсулот шилаб чикариш (хизмат курсатиш, ишлар бажариш) узликсиз амалга оширилиши учун ундан олдин таъминот жараёни утиши, ишлаб чикаришдан кейин эса реалияция жараёни келиши керак. Бу учта боскич хар доим бир бирларининг урнини эгаллайди ва шу билан корхонада маблаглар (фондлар)нинг узлуксиз айланишини хосил килишади.

Маблаглар айланишидаги асосий боскич (фаза) - бу моддий бойликларни яратиш жараёни содир буладиган ишлаб чикариш боскдчидир. Бу ерда янги махсулот тайёрланади ва у узи ишлаб чикарилган буюмлардан нафакат ташки куриниши ва хусусияти билан, балки кийматининг хажми билан фарк киладиган янги махсулот тайёрланади. Янгидан тайёрланган махсулот киймати сарфланган ишлаб чикариш воситалари киймати (тиклаш фонди) ва ходимлар мехнати билан яратилган хамда зарурий киймат (иш хаки) ва кушимча махсулот киймати (соф даромад)га булинадиган, янги кийматдан иборат.

Ишлаб чикариш жараёнини бухгалтерия хисобида акс эттиришда, биринчидан, ишлаб чикаришга килинган харажатлар сарфланган ишлаб чикариш воситалари (мехнат буюмлари ва мехнат воситалари амортизацияси) ва ишчи кучи (иш хаки шаклидаги зарурий мехнат) ва иккинчидан, ишлаб чикариш махсулотлари - тайёр буюмлар кайд этилади. Ишлаб чикариш харажатлари пул шаклида хисобга олинади. Бу ишлаб чикариш харажатларини ягона улчагичда ифодалаш ва тайёр махсулотнинг ишлаб чиариш таннархи хакида йигма курсатгични олиш учун талаб килинади. Пул шакли билан биргаликда, моддий харажатлар сарфлари бухгалтерия хисобида тегишли тартибда натура ва мехнат улчагичларда хам курсатилади. Бу улчагичлар пулда бахолаш учун асос хисобланиб, улардан харажатлар хажми бошкариш учун фойдаланилади. Мехнат воситалари ва ишчи кучининг сарфини акс эттиратуриб, бухгалтерия хисоби, ишлаб чикариш жараёнининг бошка томонини англатадиган ишлаб чикариш истеъмолини хам уз ичига олади.

Ишлаб чикариш жараёнида купчилик корхоналарда ишлаб чикариш воситалари бирданига тайёр махсулотга айланмайди. Уларга мехнатнинг таъсири янгитдан яратилган мехнат махсули сифатида тугри келиши керак булган янги куриниш ёки хусусиятларга эга булмасдан олдин маълум вакт талаб килади. Шу вактнинг утиши давомида улар тугалланмаган ишлаб чикариш шаклида булиб туради.

Ишлаб чикариш жараёнига яратилган миллий даромаднинг таксимланиши тугри келади. Таксимлаш пайтида зарурий махсулот (корхона ходимларининг иш хаки)нинг пулдаги ифодаси, корхона соф даромади (фойда)нинг ва давлатнинг марказлаштирилган

соф даромади (кушилган киймат солиги, акция солиги, фойдадан ажратмалар ва хакозо) суммаси хисобланиб чикилади. Бундан фойда, микдори бухгалтерия хисобида кейинрок сотиш тугагандан кейин аникланади ва кайд килинади.

Корхона маблагларига айланишнинг бошка боскичлари муомила сферасида содир булади. Бу - корхона таъминоти ва тайёр буюмларни сотиш боскичларидир.

Таъминот сферасида корхона пул маблагларига узига зарур булган, омборларга келиб тушадиган ва унинг ишлаб чикариш захираларини хосил киладиган моддий бойликларни сотиб олади. Сотиш боскичида ишлаб чикариш жараёнида яратилган махсулотнинг истеъмолчилар (харидорлар)га топшириш содир булади. Бу боскичнинг якунида корхона фондлари (маблаглари) яна пул шаклига киради.

Бухгалтерия хисобида таъминот ва сотиш жараёнларини акс эттиришда куйидагилар кайд килинади: шу жараёнлар билан борлик булган харажатлар, яъни ишлаб чикариш воситаларини харид килиш ва махсулот сотишга килинган харажатлар; таъминот жараёнида харид килинадиган буюмлар, сотиш учун мулжалланган ва сотиш жараёнида жойлашган ишлаб чикариш махсулотлари хамда сотилган буюмлар учун корхоналар томонидан олинадиган пул маблаглари. Бу пул маблагларининг суммаси ишлаб чикариш воситаларини сотиб олиш ва иш хакини тулаш учун харажатланган суммадан соф даромад микдорига куп булади.

Шундай килиб, сотиш жараёнининг якунланиши моддий ишлаб чикариш сохасида яратилган соф дароманни таксимлаш имконини беради. Бу ерда бухгалтерия хисобида давлат даромадига утказилиши лозим булган, корхона томонидан олинган суммаси, кушилган киймат солиги, акциз солиг фойда (даромад) солиги аникланади ва кайд килинади. Сотиш жараёни тугагандан сунг корхона тегишли органларга (бюджетга, бюджетдан ташкари фондларга, банклар, мол етказиб берувчилар ва хакозоларга) уларга берилиши лозим булган суммаларни утказиш имконига эга булади.

Товар ишлаб чикариш шароитида корхоналар маблагларининг давра айланиши унинг бошка корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар билан хужалик алокаларнинг юзага келишига олиб келади. Бундай алокалар корхонада мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан таъминот ва махсулот сотишни амалга оширишда, бош(она) компания билан - унга у ёки бошка маблагларни топшириш ёки олиб куйиш пайтида, банк муассасалари билан - улардан ссудалар олишда, бюджетдан ташкари ташкилотлар билан - ижтимоий эхтиёжларга доир хисоб - китобларда ва хакозоларда юзага келади. Хужалик алокалари бухгалтерия хисобида корхона маблаглари давра айланишининг тегишли боскичлари акс эттирилаетган пайтда камраб олинади;

Ишлаб чикариш воситалари ва ишчи кучини ишлаб чикариш максадлари учун истеъмол килинадиган ишлаб чикариш жараёнидан ташкари, корхона шунингдек ноишлаб чикариш истеъмоллари хам содир булади.

Ноишлаб чикариш истеъмолига корхона тасарруфидаги фондлар (маблаглар)дан фойдаланиш киради. Уларнинг таркибига уй-жой маиший хизматларнинг, согликни саклаш кабиларнинг маблаглари киради. Бу маблагларнинг холати ва улардан фойдаланиш хам бухгалтерия хисобида курсатилади.

Корхоналар маблаглари (фондлари)нинг давра айланиши шундан иборатки, маблаглар - фондлар давра айланиши жараёнида уларнинг пулдаги шакли ишлаб чикарувчига, ишлаб чикарувчи - товарлига, товарлилиги эса яна пуллик шаклига айланади ва хакозо. Демак маблагларнинг давра айланиши факат унинг хар хил боскичлари (фазалари) кетма - кет узлуксиз келиб турсагина содир булиши мумкин.

Мабларлар давра айланишини тугри ташкил килиш, хужалик маблагларини давра айланишнинг хар бир боскичида аник булган муддат давомида мавжуд булишлигини талаб килади. Замонавий корхоналарда хар кандай жараён, одатда, хар доим, деярли танаффуссиз содир булади. шунинг учун хар бир дакикада у хамма уччала боскичда ва уч шаклдаги - пул, ишлаб чикарувчи ва товар маблагларга эга булиши керак. Шу билан бирга

бу маблагларнинг микдори корхона фаолиятининг хажмига тугри келиши ва хар бир боскичда нормал ишни таъминлаши керак.

Барча жараёнлар - таъминот, ишлаб чикариш ва сотиш - алохида хужалик операцияларидан иборат. Масалан таъминот ва сотиш катор харид килиш - сотиш ходисаларидан ташкил топади. Ишлаб чикаришда мехнат буюмларини махсулот тайёрлашга сарфлаш, корхона ходимларига бажарган ишлари учун иш хаки хисоблаш, мехнат воситаларидан махсулот ишлаб икаришда фойдаланганлик учун амортизация ажратмаларни хисоблаш ва хакозоларни кайта - кайта, пуллаб амалга оширилади.

Хар бир операциянинг асосий мазмуни корхона маблагларининг харакати, уларнинг шакллари узгаришидан иборат. Масалан, материалларни харид килишда корхона пул маблаглари урнига узларига керак булган мехнат буюмларини олади, материалларни сарфлашда мехнат буюмларни ишлаб чикариш жараёнида тайёр махсулотга айланади ва хоказо.

Бундан шуни хулоса килиш мумкинки, хужалик операциялари хужалик фаолиятини амалга оширишда корхона маблагларининг харакатидан иборат экан.

Хужалик операциялари бухгалтерия хисобида акс эттириш бошкариш объекти хакида керакли ахборотни хосил килиш, бюджетни бажаришда маблаглардан фойдаланиш самарадорлигининг даражасини бахолаш имконини беради ва у бухгалтерия хисобининг асосий мазмунини ташкил килади.

4. Хужалик маблаглари.

Хужалик жараёнлари маълум маблаглар ёрдамида содир булади. Ишлаб чикариш корхонаси иморатлар, машиналар, ускуналар, материаллар, пул маблаглари, номоддий актив ва шу каби бошка маблагларга эга булади. Улар барчасини корхона хар хил маблаглардан - умумдавлат фондидан, акцияларини чикариш ва сотиш, муассасаларнинг бадалларидан, банкларнинг кредитлари хисобидан, бошка корхоналар ва ташкилотлардан олинган карзлар хисобидан, фойдадан ва бошкалардан олади. Хужалик фаолиятини тугри бошкариш учун ушбу корхона кандай маблагларга мавжуд, улар кандай жойлашган хамда бу маблаглар кандай манъбалардан олинган ва улар кандай максадларга мулжалланганлиги билиш керак.

Шунга караб корхонанинг барча маблаглари икки кисмга гурухланади:

биринчидан, уларнинг турлари ва жойлашганлигига караб, иккинчидан, ташкил топиш манбаи ва кандай максадга аталганлигига караб.

Маблагларни уларни турлари ва жойланиши буйича гурухлаш корхона хужалик фаолиятининг хусусиятларига боглик булади. Ишлаб чикариш (саноат) корхонасига биринчи навбатда ишлаб чикариш фаолиятини амалга ошириш учун маблаглар булиши керак. Ундан ташкари у муомила жараёнининг икки боскичи - таъминот ва сотишда ишлатиладиган маблагларга эга булиши керак. Одатда корхоналар корхона ходимларининг эхтиёжларига хизмат кдладиган ноишлаб чикариш сохасидаги маблагларга хам эга булишади. Шундай килиб, корхона маблаглари узларининг турлари ва жойланиши куйидаги гурухларга булинади: ишлаб чикариш воси-талари, муомила соха (сфера)сидаги маблаглар, ноишлаб чикариш сохасидаги маблаглар.

Ишлаб чикариш воситалари мехнат воситалари ва мехнат буюмларидан иборат.

Мехнат воситалари инсоннинг ишланаетган буюмларга таъсирини утказувчи хисобланади. Мехнат воситалири таркибида ишлаб чикариш куроллари (машиналар, асбоб - ускуналар, асбоблар) етакчи ролни уйнайди. Ишлаб чикариш куроллари ёрдамида ишчи мехнат буюмларини ташки куринишини узгартиради, улар га янги туе беради, уларни мехнат махсулига айлантиради. Мехнат воситаларига шунингдек иморатлар, иншоотлар, транспорт воситалари ва хужалик инвентарлари хам киради. Улар ишлаб чикариш жараёнини нормал амалга ошириш учун керакли шароитлар яратиб беради, уни тугри ташкил этишга ёрдам беради.

Барча мехнат воситаларига умумийлик шундан иборатки, улар махсулотни тайёрлаш жараёнида узок муддатда катнашадилар, куплаб ишлаб чикариш циклларига хизмат киладилар ва шу билан бирга ташки куринишлари ва хусусиятларини узгартирмасдан саклаб коладилар. Шу билан бир вактда мехнат воситалари узларида жойлаштирилган мехнатни аста-секин махсулот ишлаб чикариш чикимларига ва давр харажатларига (амортизация ажратмалари куринишида) утказадилар. Бу уларнинг эскиришига ва кийматини камайишига олиб келади.

Ундан ташкари, корхоналар номоддий акцивларга эга булиши, капитал куйилмалар хамда узок муддатли молиявий куйилмаларни амалга оширишлари мумкин.

Узок муддатли булган холда, сезиларсиз активлар номоддийдир, (физик шаклига эга эмас). Номоддий активлар уз эгаларига узок муддатли хукуклар ёки афзалликлар беради. Номоддий активларга патетнтлар, муаллифлик хукуклари, фирманинг бахоси, савдо маркалари, алохида имтиезлар, лицензиялар, формулалар, технологиялар, ноу-хау, компютер дастурлари ва хоказолар киради. Номоддий активлар хам асосий воситалар сингари улардан фойдаланиш муддатида узларининг кийматини махсулот ишлаб чикариш чикимлари ва давр харажатларига аста-секин утказиб боради.

Корхоналар шунингдек узок муддати характерга эга булган бошка активларга хам капитал куйилмалар куйиши мумкин. Уларнинг таркибига асосий воситаларни сотиб олиш, янги объектларни куриш ва хоказоларни киритиш мумкин.

Молиявий узок муддати куйилмалар пай ва акцияларга, облигацияларга хамда бошка корхоналарга карз бериш учун буш колган пул ресурсларини куйишдан иборат.

Мехнат буюмлари махсулот тайёрланадиган бошлангич материалдан иборат. Уларга хом аше ва материаллар, ярим тайёр махсулот (фабрикат)лар ва тугаланмаган ишлаб чикаришлар киради. Шу гурухга шунингдек ёрдамчи материаллар ва ёкилги хам киради. Барча мехнат воситаларга умумийлик шундан иборатки, улар факат биргина ишлаб чикариш циклида истеъмол килиниб, узларининг кийматини тайёрланаетган махсулот танархига бутунлай утказади.

Хом аше ва асосий материаллар деб ишлаб чикарилаетган махсулотнинг асосини ташкил килувчи мехнат буюмларига айтилади. Масалан, машинасозлик заводида асосий материаллар сифатида машиналарнинг кисмлари тайёрланадиган металлинг хар хил турлари (пулат, чуян ва бошкалар) хизмат килади. Хом аше деганда хисобнинг амалиётида асосий материаллар (руда, пахта, канд лавлагиси ва бошкалар) тушунилади.

Ёрдамчи материаллар, асосий материаллардан фаркли уларок тайёрланаетган махсулотнинг бош асосини ташкил килмай, факат унинг юзага келишида катнашади. Бунда улар мехнат воситалартнинг нормал ишлаши учун (суртиш ва артиш материаллари), ёки асосий материалларга кушиш (бириктириш) йули билан уларга сифат узгаришларини киритиш учун (буеклар, лаклар, елимлар), ёки мехнат жараёнига хизмат килиш учун - биноларни еритиш, мехнат шароитларининг керакли санитария ва гигиенасини таъминлаб туриш учун (электротехникавий материаллар, совун ва шу кабилар) ишлалади.

Ёкилги, уз мохиятига кура ёрдамчи материалларнинг бир туридир. ёрдамчи материаллар сингари, улар ёки мехнат воситалари тамонидан истеъмол килинади (энергетик ёкилги), ёки асосий материалларга кушилади (технологик ёкилги), ёки мехнат жараёнига хизмат килиш учун ишлатилади (иситиш учун ишлатиладиган ёкилги). Халк хужалигидаги мухим ахамияти туфайли хисобда ёкилги ёрдамчи материаллар таркибидан алохида гурухга ажратилган. Ёрдамчи материалларнинг купчилик қисми сингари, ёкилгининг хусияти шундан иборатки, у узининг натура шаклида янги махсулотнинг таркибига кирмайди. Лекин сарфланган ёкилгининг киймати, ёрдамчи материалларнинг кийматига ухшаб, ишлаб чикариш чикимлари сифатида бутунлай шу махсулотнинг таннархига киритилади.

Ярим тайёр махсулот (фарбикат)лар, баъзи бир ишлов боскичларини утган, лекин хали тайёр махсулотга айланмаган мехнат буюмларидан иборат. Уларнинг хусусияти

шундан иборатки, гарчи улар мазкур боскичдаги (маълум цех ёки маълум участкадаги) барча ишлов операцияларини утган булсалар хам, лекин ишлов ёки йигиш учун навбатдаги боскич (навбатдаги цехга, участкага) йуналтиришиши керак булади. Масалан, ярим тайёр махсулотларга машинасозлик заводининг тайёрловчи цехи тамонидан ишлаб чикарилган, лекин шу заводнинг кайта ишлаш цехида ишланиши довом этадиган детеллар керади. Бир цехда ишловдан утгандан кейин, ярим тайёр махсулотлар одатда омборга топширилади, кейинчалик омборлардан, уларга булган эхтиёжга караб, навбатдаги цехда ишлов ёки йигиш учун келиб тушади.

Мазкур корхонада тайёрланган ярим тайёр махсулотлар уз ишлаб чикаришининг ярим тайёр махсулоти деб номланади. Улардан ташкари, сотиб линган ярим тайёр махсулотлар хам (ушбу корхонанинг буютмаси билан тайёрланган ва унинг тайёр махсулотини бутлаш учун мулжалланган) булиши мумкин. Сотиб олинган ярим тайёр махсулотлар хом аше ва асосий материаллар гурухига киради. Бу гурухга шунингдек эхтиет кисмлари ва идиш материаллари хам киради.

Тугалланмаган ишлаб чикариш бевосита ишловда (иш жойларида) жойлашган мехнат буюмларидан иборат. Шундай килиб, улар хам, ярим тайёр махсулотларга ухшаб, баъзибир ишлов боскичларини утиши билан хали тайёр махсулотга айланмаган мехнат буюмларидан иборат булади. Лекин, ярим тайёр махсулотлар мазкур цехда барча ишловлардан тула утган булса, тугалланмаган ишлаб чикаришда жойлашган мехнат буюмлари бу ерда хали ишланиши лозим булади.

Бухгалтерия хисобида кам бахоли ва тез эскирувчан буюмлар алохида гурухга ажратилган холда хисобга олинади. Уларга, хизмат килиш муддатидан катъий назар киймати 15 та минимал иш хаки микдоридаги кийматдан кам булган, ёки, кийматидан катъий назар, бир йилдан кам хазмат киладиган буюмлар киради. Масалан, ускуналар, махсус кийим ва махсус пойабзал, курпа - ястиклар, хужалик инвентарлари идора товарлари ва хоказо.

Муомала сохасидан маблаглар муомала буюмлари, пул маблаглари, хисоб - китобдаги маблаглар (дебиторлик карзлардаги) ва муомала ва хизмат килувчи маблаглардан иборат.

Муомала буюмлари корхонада ишлаб чикарилган ва сотиш учун мулжалланган тайёр махсулотдан иборат. Жойлашган жойга караб муомала буюмлари омбордаги тайёр махсулот ва ортиб жунатилган товар (тайёр махсулот)га булинади. Ортиб жунатилган товарларни муомала буюмлари кушилишининг боиси шундаки, харидор унинг учун тулагунга кадар (касса усулида) улар мазкур корхонанинг мулки хисобланади. хисоблаш (начисление) усулидан фойдаланганда харидорларга ортиб жунатилган махсулот уни тайёрловчи корхонанинг мулки булмай, балки сотиб олувчи корхонанинг мулки хисобланади ва туловнинг йуклиги дебиторлик карзнинг юзага келганлигини англатади. Ушбу холда мазкур объект муомалар сферасидан хисоб-китобдаги маблагларга утади.

Пул маблаглари хар хил туловларни амалга ошириш учун хизмат килади. Бу маблаглар ёрдамида корхона мол ётказиб берувчилар билан хисоб-китоб килади, уз ходимларига иш хаки тулайди, давлат доромадларига хар хил туловлар ва ажратмалар килади ва хоказо. Пул маблаглари корхонага харидорлардан - уларга сотилган буюмлар учун, банклардан - кредитлар куринишида, юкори ташкилотлардан, юкори компаниялардан - вактинчалик молиявий ёрдам тартибида келиб тушади ва хозако.

Пул маблаглари узларининг жойлашган жойга караб таксимланади. Корхоналар узларининг пул маблагларининг асосий қисмини банкдан хисоб-китоб ёки валюта счетларида саклайдилар. Бунда хисоб - китоб счети корхоналарнинг факат буш маблагларини саклаш учун мулжаланган булмай, у шунингдек корхонанинг барча асоси хисоб-китобларини мол етказиб берувчилар ва харидорлар, кредит муассасалари, органри ва хоказолар билан амалга ошириш учун хам мулжаллангандир

Корхонага кечиктириб булмайдиган туловларни амалга ошириш учун керак булган накд йуллар унинг кассасида жойлашган булади. Улар хисоб-китоб счети оркали накд

пулсиз йул амалга ошириш мумкин майда харажатлар учун мулжалланган унча куп булмаган суммалардан оборат. Бундан корхона томонидан иш хакини тулаш учун олинган ва кассада пул микдорда уч кун мобайнида сакланиши мумкин булган накд пуллар мустаснодир. Накд пуллар кассага асосан хисоб-китоб счетидан келиб тушади. Фойдаланилмай колган накд пуллар хисоб-китоб счетида кайтариб топширилади.

Хисоб-китобдаги маблаглар ушбу корхонага бошка корхоналар ёки шахсларнинг карзидан иборат. Бунда маблагларга, биринчи навбатда, мазкур корхонадан харидор (буюртмачи) томонидан сотиб олинган махсулот (улар учун ишлар ёки хизматлар) учун карзлари хамда корхона хизматчиларига хар хил харажатлар учун хисобдорлик шартли билан берилган пул суммалари буйича хисоб-китоблар киради. Топширикни бажариб булгандан кейин, хизматчи (хисобдор шахс) олинган суммаларнинг сарфланганлиги тугрисида хисобот топшириши ва ишлатилмай колган пулларни кассага кайтариш керак. Бунлай хисоб-китоблар *хисобдор шахслар билан хисоб-китоблар* деб аталади.

Корхона карзлари бошка операциялар (бошка хисоб-китоблар) буйича хам булиши мумкин. Уларга, масалан, мол етказиб берувчиларга такдим этилган даъволар буйича карзлари, ишчи ва хизматчиларнинг уз эхтиёжлари учун олинган банк ссудалари буйича карзлари киради. У карздорлар *бошка дебиторлар* деб номланади.

Муомалага хизмат килувчи маблаглар шу сохада хизмат киладиган хар хил бинолар, асбоб-ускуналар ва инвентарлардан иборат. Бундай маблагларга тайёр махсулот омборларининг бинолари ушбу ишлаб чикариш корхонасига карашли савдо иморатлари, шу бино ва иморатларидаги асбоб-ускуналар (тарозилар, совитувчи куйилмалар, токчалар хамда шу ерда жойлашган хужалик инвентарларининг буюмлари - столлар, стуллар, шкафлар ва хоказо) киради.

Ноишлаб чикариш сохасидаги маблагларга мазкур корхана ихтиёридаги уй-жой хужалиги, маданий - маиший максадларга мулжалланган ва согликни саклаш маблаглари киради. Булар турар-жой бинолари, клублар, болалар богчалари ва яслиси, болалар оромгохи, болалар дам олиш жойлари, хаммомлар, кир ювиш ва сартарошхоналар, амбулаторийлар, тиббиет пунктлар, бинолари, шу биноларда (корхонага карашли) жойлашган асбоб-ускуналар ва инвентар хамда уларда фойдаланиладиган (корхонанинг мулкини хосил киладиган) материаллар ва медикаменталардан иборат. Бу маблагларининг барчаси корхона ходимлари ва уларнинг аъзоларига хизмат килиш ва уларга зарур булган маиший шароитларни яратиш учун мулжалланган.

Хар бир корхона ташкил килиниши дакикасида уз фаолияти хажми ва характерига караб маблагларини шакллантиради. Агар уларда кушимча маблагга вактинчалик эхтиёж тугилиб колса, унда улар бундай маблагларни муайян манбалардан олишлари мумкин. Корхона кенгайтирилиши ёки рекострукция килинишй холларида жамгарилган фойданинг бир қисми ёки амортизация фондларидан фойдаланилади. Шундай килиб, хорхона маблагларини хосил килиш режали характерга эгадир. Корхона томонидан хар кандай манбадан олинадиган маблаглар маълум максадлар учун мулжалланган булади.

Корхона маблагларини ташкил топиш манбалари ва кандай махсадларга мулжалланганлиги буйича гурухлаш уларни ушбу корхонага бириктириш даражасига караб амалга оширилади. Маблаглар манбаларининг туси (характери) мулкчиликнинг шаклини акс эттиради. Корхоналар энг аввало узининг бутун яшаш даври учун умумдавлат фондидан (давлат корхоналари) ёки узларининг муассасаларидан маблаглар оладилар маблагларининг бир қисми уларга вактинчалик фойдаланиш учун берилади - банклардан, бошка корхона ва ташкилотлардан. Колаверса, уларда маблагларнинг ички манбалари - таксимланмаган фойда хам мавжуд.

Шундай килиб, кархона маблаглари ташкил топиш манбалари ва кандай максадларга мулжалланганлигига караб куйидаги гурухларга булинади: уз маблаглари, карзга олинган (жалб килинган) маблаглар, таксимланган фойда.

Уз маблаглари давлат корхоналарида, одатда, унинг фолиятининг хамма даврида берилади ва унга бириктириб куйилади.

Давлат корхоналарининг маблагларидан фаркли уларок бошка мулкчилик шаклдаги корхоналарнинг уз маблаглари айрим юридик ва жисмоний шахсларнинг мулкидан иборат булади.

Давлат корхоналарининг уз маблаглари бюджетдан молиялаш, захиралар (хамда фойданинг бир қисми)дан иборат.

Фондларга бозор иктисодиётининг шароитларидан келиб чиккан холда корхонанинг ихтиери билан шакллантириладиган устав фонди ва захира (резерв) фонди киритилади.

Устав фонди (капитали) корхонага у ни ташкил килиш пайтида умумдавлат фондидан (давлат корхоналарининг) ёки муассилардан (мулкчиликнинг бошка шаклларида) келиб тушган маблаглардан иборат. Ишлаб чикариш корхоналарига ишлаб чикариш воситаларини, муомала сохасининг баъзи бир маблаглар турлари (муомалага хизмат килувчи маблаглар ва йул маблаглари) ва ноишлаб чикариш сохасининг маблаглари (тураржой хужалиги, маданий-маиший максадларга мулжалланган ва согликни саклаш) берилади. Корхона ташкил килинаётган пайтда хосил килинган барча маблагларининг пулдаги ифодаси устав фондининг хажмини ифодалайди. Устав фондининг хажми корхона уставида курсатилади. Хужалик фаолияти жараёнида устав фондининг хажми усади ёки камаяди ва бунда тегишли узгаришлар захира фонди (капитали)да акс эттирилади.

Илгари фойда хисобидан амалга ошириладиган ишлаб чикаришни ривожлантириш харажатлари янги техникани жорий этиш, ишлаб чикаришни механизациялаш ва автоматлаштириш, асосий фондларни янгилаш, ишлаб чикаришни техникавий такоммилаштириш ва шу кабилар моддий рагбатлантириш - ходимларни мукофотлаш, уларни алохида мухим булган топшрикларни бажарганликлари учун рагбатлантириш, уларга якка тартибдаги ёрдам курсатиш; социал-маданий тадбирлар ва тураржой - курилиш - тураржойларни ва маданий-маиший муассасаларни куриш, уларни капитал тузатиш хамда хизматчиларга маданий-маиший хизматларни яхшилашга килинган сарфлар улар содир булган хисобот давридаги харажатлар сифатида акс эттирилади.

Бюджетдан молиялаш - бу давлат корхонаси томонидан уз фаолиятини кенгайтириш учун кушимча равишда оладиган маблаглар манбаидир. Бюджетдан молиялаш тартибидаги маблаглар унга (агар унга ички ресурслар камлик килса) курилиш, янги мехнат воситаларини сотиб олиш (капитал куйилмаларни молияшлаш) ёки моддий бойликлар захираси ва пул маблагларини ошириш) айланма маблагларнинг усиши ва тулдирилишини молиялаш хамда бошка эхтиёжларга - болалар ва маданий - маориф муассасаларини саклаш, илмий - тадкикот ишларини бажариш, кадрлар тайёрлаш ва бошкалар (максадли молиялаш) йули билан давлат бюджетидан берилади.

5. Бухгалтерия хисобининг усули (методи)

Маблаглар холати ва улардан фойдаланиш самарадорлиги даражаси хакидаги ахборотни шакллантириш учун бухгалтерия хисобида хар хил усуллардан фойдаланилади у усулларнинг йигиндиси бухгалтерия хисобининг усули (методини) ташкил килади.

Усулнинг мазмуни мазкур фаннинг предмети, вазифалари ва унинг олдига куйиладиган талаблар хусусиятларига боглик булади. Улар бухгалтерия хисоби усулининг таркибига кирадиган аник усулларни аниклаб беради.

Энг аввал шунга эътибор бериш лозимки, бухгалтерия хисобида корхонада содир буладиган барча хужалик жараёнлари, унинг ихтиёридаги барча маблагларни акс эттирувчи ахборот шаклланади. Хар хил жараёнларда содир буладиган операциялар сони хамда корхона ихтиёрида жойлашган маблаглар тури ва манбалари жуда мухимдир. Хар бир хужалик операцияси ва маблаглар хамда манбалар тури устидан зарурий бошкарув ахборотини умумлаштириш ва шакллантириш максадлари учун хужжатлаштириш ёрдамида кузатув олиб борилади.

Хужжатлаштириш бухгалтерия хисобининг объектлари (унинг предметининг таркибий унсурлари) устидан ёппасига ва узлуксиз кузатишни амалга ошириш имконини берадиган дастлабки акс эттириш усулидир. Бунинг учун хар бир алохида операция учун ёки уларнинг бир турдаги гурухи учун дастлабки хисоб ахборотини муайян моддий ташувчиси тузилади. Унда амалга оширилган операциянинг мазмуни кайд этилади.

Хужжатлаштириш ёрдамида содир булаетган хужалик операциялари хакида мукаммал маълумотлар олинади. Бу маълумотлар уларни кейинчалик иктисодий жихатдан гурухлаш ва умумлаштириш учун асос булиб хисобланади. Юридик талабларга риоя килинган холда хужжатлардан фойдаланиш бухгалтерия хисобининг маълумотларига исботловчи куч багишлайди.

Лекин хужалик жараёнида булиб утаетган барча ходисаларни хам хужжатлаштирйш ёрдамида кайд килиб булавермайди. Жумладан, табиий йуколиш, маблагларни кабул килиш ва топшириш пайтидаги ноаник-ликлар, хисобдаги хатолар ва колаверса, угирликлар тегишли кийматлик-ларнинг хакикий микдорини дастлабки ахборотни ташувчилар ва хисобда акс эттирилганларидан четга огишига олиб келади. Бундай ходисаларни расмийлаштириш улар содир булаетганда эмас, балки факат улар маълум булгандагина мумкин булади. Дастлабки ахборот ташувчилар томонидан кайд килинмай колган ходисалар хужжатлаштиришга зарури кушимча хисобланган руйхатга олиш (инвентаризация) ёрдамида аникланади. Унинг маълумотлари юкорида келтирилган у ёки бошка сабабларга кура уз вактида хисобга олинмай колган хисоб курстаткичларини хакикатдагига мувофиклаштириш учун хизмат килади.

Шундай килиб, хужжатлаштириш ва руйхатга олиш бухгалтерия хисобининг объектларини дастлабки кузатиш амалга ошириш учун пулланилади. Улардан фойдаланиш мулкнинг бут сакланиши устидан, назорат килиш имконини беради. Хужжатлаштириш ва руйхатга олишнинг маълумотлари моддий-жавобгар шахсларнинг хатти-харакатлари, амалга оширилаетган операцияларнинг конунийлиги, маблагларнинг тугри сакланиши, улардан максадга мувофик равишда фойдаланиш ва шу кабилар устидан кузатиш имконини беради.

Юкорида таъкидланганидек хужалик операциялари ва маблаглар жуда турли-тумандир. Лекин бухгалтерия хисоби улар хакида йигма (умумлаштирилган) курсаткичларни бериши керак. Бунда йигиладиган маълумотлар улчагичларда ифодаланади. Бунинг учун бухгалтерия хисобида бахолаш усули пулланилади. Бахолаш ёрдамида натура ва мехнат курсаткичларини пул курсаткичларига айлантирилади.

Хужалик жараёнини бошкариш учун уни амалга ошириш билан боглик булган барча чикимларни хисоблаб чикиш, хар бир жараёнда ишлатилган хам жонли, хам моддийлаштирилган мехнатни хисоблаб чикиш керак. Бунда хар бир чиким туринининг микдоринигина эмас, балки аник булган уларнинг объектига тегишли булган умумий суммасини топиш, яъни хисобга олинаетган объектларнинг таннархини хисоблаб топиш лозим булади. Махсулот таннархи ишлаб чикариш харажатларининг микдо-ри устидан назорат килиш учун пулланиладиган калькуляция ёрдамида хисоблаб топилади. У объектларнинг хакикий таннархини аниклаш имконини беради.

Шундай килиб, калькуляция бухгалтерия хисоби объектларини кийматли улчаш учун хизмат килади. Уларнинг пулланилиши тижорат хисоб-китобини мустахкамлаш учун катта ахамият касб этади. Маълумки, тижорат хисоб-китобига риоя килиш корхона харажатлари билан унинг фаолияти натижалари уртасидаги мувофикликни талаб килади. Харажатлар билан натижаларни солиштириш хакикий таннарх калькуляцияси маълумотларига асосланадиган пулда ифодалаш йули билан эришилади.

Бухгалтерия хисобининг объектлари таркибидаги ва функцияларидаги фаркланишлар уларнинг устидан алохида гурухлар буйича, масалан, мехнат воситалари, мехнат буюмлари, пул маблаглари ва хоказо кузатиш зарурлигини таказо этади. Ундан ташкари, ушбу гурухларнинг ичида хисобни маблагларнинг алохида турлари ва уларнинг жойлашган жойлари буйича ташкил килиш керак булади. Демак хисоб билан алохида

ажратилган холда хар бир мехнат воситасининг тури - бинолар, машиналар, ускуналар ва хоказо;

Мехнат буюмлари - асосий ва ёрдамчи материаллар, ёкилги, ярим тайёр махсулот ва бошкалар; пул маблаглари уларнинг жойлашган жойлари буйича - хисоб-китоб, валюта ва банкдаги бошка счетлар, корхонанинг кассасида ва шу кабилар камраб олинган булиши керак. Шу билан бирга бундай гурухлаш купинча камлик килиб колади. Масалан, мехнат буюмларининг хар хил турлари устидан, айтайлик асосий материаллар устидан, кузатиш уларнинг хар бир тури, сорти, катта-кичиклиги ва хоказолар тугрисида маълумотлар олишни талаб килади. Шунга ухшаш гурухлаш бухгалтерия хисобида маблаглар манбалари ва хужалик жараёнлари буйича хам амалга оширилади.

Хужалик маблаглари ва хужалик операцияларини жорий акс эттириш ва уларни бошкариш учун зарур булган маълумотлар олиш имконини берадиган бухгалтерия хисоби объектларини иктисодий жихатдан гурухлаш учун, счетлардан фойдаланилади.

Ахборотни дастлабки ташувчилардаги маълумотлар хисоб объектларига факат таркок булган тавсиф беради, шу сабабли счетларга эхтиёж тугилади. Бу маълумотларни умумлаштирилган холда куз олдига келтириш учун, уларни гурухлаш ва суммалаштириш лозим булади. Бундай функцияни бухгалтерия хисобида счетлар бажаради.

Хужалик операцияларни бухгалтерия счетларида акс эттириш иккиёклама ёзув воситасида амалга оширилади. Иккиёклама ёзувнинг мохияти хар бир хужалик операцияси натижасида юзага келадиган икки ходисани узаро богланган холда акс эттиришдан иборат. Масалан, материалларни харид килиш операциясини кайд этатуриб, сотиб олинган кийматликларнинг келиши (тайёрланиши) ва мол етказиб берувчиларга туланган пул маблагларининг сарфланиши (карзнинг юзага келиши) курсаткичлари узаро богланилади: ёки махсулот тайёрлашга метериаллар сарфлашни акс эттира туриб, узаро богликликда ишлаб чикариш чикимларининг ошиши ва корхона омборидаги материалларнинг камайиши курсатилади. Операцияллар бундай усул билан ёзиш уларнинг иктисодий мазмунини очиб беради ва хужалик фаолиятини чукуррок урганишга ёрдам беради.

Шундай килиб, счетлар ва иккиёклама ёзув бухгалтерия хисоби объектлари тугрисидаги маълумотларни жорий гурухлаш максадида пулланилади. Уларнинг ёрдамида корхонани тезкор бошкариш, моддий жавобгар шахсларнинг амаллари мулкларнинг бут сакланиши устидан назорат амалга оширилади. Улар хужалик фаолиятининг йигма курсаткичларини хисоблаб чикиш учун зарур булган маълумотларни аста-секин жамгариш ва тартибга солиш (системалаш) имконини беради.

Бухгалтерия хисоби аник объектларининг кенг булган таркиби корхона хужалик маблагларини доимий куздан кечириш зарурлигини таказо этади. Бунинг учун хужалик маблагларини икки хилга, яъни уларнинг турлари ва жойлашиши хамда ташкил топиш манбалари ва кандай максадга мулжалланганлигига караб, курсатадиган бухгалтерия баланси хизмат килади. Хужалик маблагларини акс эттиришнинг бундай тартиби уларнинг барча йигиндисини узаро богланган холда куриш имконини беради ва корхонанинг улар билан таъминланганлигини тахлил килишни енгиллаштиради.

Хужалик жараёнларини вакти-вакти билан куздан кечириш бухгалтерия хисобида уларни тавсифловчи курсаткичлар устидан кузатиш йули билан амалга оширилади. Бундай курсаткичлар хужалик фаолиятининг барча асосий участкалари буйича белгиланади. Бу - ишлаб чикариш ва сотиш хажми, фойда ва рентабеллик таннарх ва бошкалардир. Буларнинг хаммаси хисоб маълумотлари асосида бюджетнинг бажарилишининг йирма тизимини ифодаловчи хисоботда акс эттирилади. хисобот хисоб-китобларнинг илмий асослангаган тизими ёрдамида тузилади. У хисоблаб чикариладиган курсаткичларнинг тугрилигини ва уларнинг утган даврдаги худди шундай курсаткичлари билан хамда корхонанинг молиявий ахволини бахолаш максадида бошка корхоналарнинг худди шундай курсаткичлари билан солиштириш мумкинлигини таъминлайди.

Юкорида айтилганлардан келиб чикиб, баланс ва хисобот бухгалтерия хисоби маълумотларини якунловчи умумлаштириш усули хисоблана-ди, десак булади. Бу усуллардан фойдаланиш бухгалтерия хисобининг мухим вазифалари хисобланган корхона ва унинг таркибий булинмала-рини бошкариш, корхона молиявий ахволини бахолаш каби мухим булган вазифаларни ечишни таъминлайди. Корхонада тезкор бошкариш хужжат-лар ва счетлар маълумотлари буйича хар куни амалга оширилади, лекин у узокрок булган муддатдаги корхоналар ишини чукур тахлил килиш имконини бермайди.

Бухгалтерия хисобида пулланиладиган усуллар мохиятини куриб чикишга якун ясаймиз. Шундай килиб, бухгалтерия хисобининг усули (методи) куйидаги усул (элемент)лардан иборат экан: хужжатлаштириш ва йуклама килиш (инвентаризация), бахолаш ва калькуляция, счетлар ва иккиёклама ёзув, баланс ва хисобот.

Буларда кенг микёсда хужжатлаштириш, бахолаш, калькуляция, хисобот ва маълум даражада баланс (балансли усул) пулланилади. Масалан, статистикада ва бюджетлаштириш (режалаштириш)да балансли усулдан халк хужалиги балансини, мехнат балансини, турли моддий ресурсларнинг балансини тузиш учун фойдаланилади ва хоказо.

Бухгалтерия хисобининг амалиётида шу барча усуллар ажралган холда эмас, балки ягона бутунликнинг бир қисми сифатида куйидаги кетма - кетликда пулланилади. Хужжатлаштиришдан - хужалик операциялари хакида дастлабки маълумотларни олиш учун фойдалнилади. Маълумотларни хужжатлаштириш асосида хужалик фаолиятини бухгалтерия хисобида навбатдаги акс эттириш амалга оширилади. хужжатлардан маълумотлар албатта умумлаштирилган пул улчагичида ифодаланади. Бунинг учун натура ва мехнат курсаткичларидан пул курсаткичларига утказиш имконини берадиган бахолаш хизмат килади.

Хужжатларда кайд этилган бухгалтерия хисоби объектлари тугриси-даги маълумотлар иктисодий жихатдан гурухланади ва суммалаштирилади, бунинг учун эса счетлар ва иккиёклама ёзувдан фойдаланилади. Счетларда олинадиган курсаткичлар иккиёклама ёзув ёрдамида узаро богланади. Счетларда келтирилган маълумотлар йуклама килиш жараёнида текширилади ва аникланади. Текширилган маълумотлар асосида у ёки бошка объектга тегишли булган чикимлар хисоблаб чикилади, яъни уларнинг таннархи хисоблаб чикилади - калькуляция тузилади.

Шунда тезда жорий бухгалтерия хисоби юритилади хамда корхона ва унинг таркибий булинмаларининг фаолияти бошкарилади. Бухгалтерия хисоби объектларини жорий акс эттириш маблаглар турлари ва уларнинг манбалари синов (пробный) балансда солиштириш билан назорат килинади ва ички хисобот ёрдамида жорий маълумотларни вакти-вакти билан йигиб якунланади.

Бухгалтерия хисоби усулининг турли унсурларини бирга олиб бориш ва улардан амалий фойдаланиш мана шулардан иборат. Усулнинг унсурлари бир бировлари билан чамбарас боглик булиб, уларнинг хар бири олдингиларидан фойдаланади ёки узлари кейингиларига маълумотлар беради. Шундай килиб, бахгалтерия хисобининг усули - бу хужалик маблаглари ва жараёнларини бошка иш учун ахборотни шакллантириш усулларининг йигинсидир.

Бухгалтерия хисобининг усули катор усуллардан фойдаланиш билан тавсифланади ва уларнинг хар бири маълум максадларга хизмат килиб, биргаликда ягона тизимни хосил килади. Бухгалтерия объектлари унда ёппасига ва узлуксиз аксини топади. Бухгалтерия хисобининг усули хисобга олинаетган объектларни уз аро богланган холда акс эттириш имконини беради ва шу билан айрим ходисалар уртасидаги сабабли борликликни юзага чикаради. Хужалик ходисалари бухгалтерия хисобида реал маълумотлар асосида курсатилади ва шу билан унинг объективлиги таъминланади.

Бухгалтерия хисобининг усули хужалик хаётининг барча ходисалари, хужалик фаолияти жараёнида содир булаетган барча куп сонли операцияларни кузатиш имконини бермай, ундан ташкари, илмий асосланган бошкарув ечимларини ишлаб чикиш учун катта

ахамиятга эга булган шу маълумотларни иктисодий жихатдан умумлаштириш имкониятини хам яратади.

Бухгалтерия хисоби усулидан фойдаланишнинг бош максади хужалик фаолиятини бошкаришни амалга ошириш учун талаб килинадиган курсаткичларни хисоблаб чикишдан иборат.

Юкорида ёзилганларга асосланиб бухгалтерия хисоби усулининг мохиятини куйидагича таърифлаш мумкин.

Бухгалтерия хисобининг усули бухгалтерия хисоби объектларини хужалик фаолиятини бошкаришни амалга ошириш максадида ёппасига, узлуксиз, узаро богланган ва объектив акс эттиришни таъминлайдиган усуллар тизимидан иборат.

Иктисодий адабиётда бухгалтерия хисоби усулининг бошка тавсифлари хам мавжуд. Тугрисини айтганда, усул тушунчасининг умумий маъноси бир хилдир: усул деганга хар доим бухгалтерия хисобининг предметини акс эттирадиган усул тушунилади. Лекин унинг таркибига киритилган аник (конкрет) усуллар руйхати купинча хар хил булиб чикади. Масалан, баъзида бу руйхат кандайдир бир усул, масалан, иккиёклама ёзув, билан чекланади.

Усулни бундай тушунишнинг хатолиги шубхасиздир: на иккиёклама ёзув ва на усулнинг хар кандай бошкаси бошка усуллар билан богланмасдан бухгалтерия хисоби объектлари тугрисида зарур булган барча маълумотларини бера олмайди.

Хулоса

Бухгалтерия хисобининг объекти - бу корхоналар фаолияти ва унда содир буладиган хужалик операцияларидир. Бухгалтерия хисобининг предмети - корхона хужалик маблаглари, яъни унга тегишли булган мехнат буюмлари ва воситаларидир хамда маблаглар манбасидир. Бухгалтерия хисобининг усуллари - бу хисобни юритишда кулланиладиган усуллардир. Уларга куйидагилар киради:

* бахолаш - хужалик маблаглари ва уларнинг манбаларини пул бирлигида ифодалаш;
* хужжатлаштириш - хужалик операцияларини кайд килиш усули.
* инвентаризация - хужалик маблагларининг хужжатлардаги микдори билан хакикиий микдорини солиштириш;
* калькуляция- ишлаб чикарилган махсулот таннархини хисоблаш;
* счетлар ва иккиёклама ёзув - хужалик маблаглари ва уларнинг манбаларини ифодаловчи шартли белгилар счетлар деб аталади; корхона фаолиятида содир булган хужалик операцияларини хужжатларда акс эттириш усули - иккиеклама ёзув дейилади;
* баланс - хужалик маблаглари ва уларнинг манбаларини иктисодий жихатдан гурухлаш;
* хисобот - корхона фаолиятининг маълум санага булган холати.

Назорат саволлари

1. Хужалик маблагларининг даврий айланиши нима?
2. Корхонининг хужалик маблаглари узларининг хужалик жараёнида катнашиши муддатига ва хусусиятига караб кандай гурухларга булинади?
3. Хужалик маблаглари ташкил топишининг кайси манбалари корхонанинг уз маблаглари манбаига киради?
4. Хужалик маблаглари ташкил топишининг кайси манбалари карзга олинган маблаглар манбаига киради?
5. Бухгалтерия хисоби усулининг элементлари нималардан иборат?

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия хисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ғ. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йурикнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
   htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
   htt://www.uz/index_4. htm

2-мавзу: Бухгалтерия баланси, счетлар ва иккиёклама ёзув

1. Ўзбекистон Республикасида молиявий (бухгалтерия) ҳисобини меъёрий тартибга солиш.
2. Бухгалтерия балансининг иктисодий мазмуни ва мохияти.
3. Корхона балансига таъсир килувчи хужалик операциялари ва уларни гурухлаш.
4. Счетларнинг тузилиши ва уларнинг туркумланиши.
5. Иккиёклама ёзувнинг иктисодий мазмуни ва мохияти.

Таянч иборалари

Баланс холати, актив таркиби, пассив тарикби, счётлар, иккиёқлама ёзув, хужалик маблаглари, баланс моддалари, маблаглар манбаси, мажбуриятлар, колдик киймат, бошлангич колдик дебиторлик карзи, дебет, кредит, балансдан ташкари счетлар.

1. Ўзбекистон Республикасида молиявий (бухгалтерия) ҳисобини меъёрий тартибга солиш.

Молиявий ҳисобни турли даража ва мақомга эга бўлган меъёрий хужжатларга, яъни қонунларга, стандартларга, йўриқнома ва тавсияларга мос ҳолда юритиш лозим. Бухгалтерия ҳисоби юритилишини тартибга солувчи меъёрий хужжатларни қуйидаги тизим бўйича ифодалаш мумкин:

Биринчи босқич: Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси томонидан тасдиқланган қонун ва кодекслар, Олий Мажлис Қарорлари, Президент фармонлари, Вазирлик, Давлат қўмиталари меъёрий – хуқуқий хужжатлари. Асосий қонунчилик – хуқуқий хужжат бўлиб, 1996 йил 30 августда 279-сон билан қабул қилинган Ўзбекистон Республикаси “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги Қонуни хисобланади. Бухгалтерия ҳисобини тартибга солишга оид Вазирлар Маҳкамасининг мухим қарорларига 1999 йил 5 февралдаги (келгусидаги ўзгартишлар ва қўшимчалар билан) “Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом” асосий хужжатлардан биридир.

Иккинчи босқич: Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби миллий стдартлари қуйидагилардан иборат:

- ЎзР БҲМС "Молиявий ҳисоботаи тайёрлаш ва этиш учун концептуал асос".
- ЎзР 1-сонли БҲМС "Ҳисоб сиёсати ва молиявий хисобот”.
- ЎзР 2-сонли БҲМС "Асосий хўжалик фаолиятидан тушган даромадлар".
- ЎзР 3-сонли БҲМС "Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот"
- ЎзР 4-сонли БҲМС "Товар-моддий захиралар".
- ЎзР 5-сонли БҲМС "Асосий воситалар".
- ЎзР 6-сонли БҲМС "Ижара ҳисоби".
- ЎзР 7-сонли БҲМС "Номоддий активлар".
- ЎзР 8-сонли БҲМС "Жамланган молиявий ҳисобот ва шўъба хўжалик жамиятларида сармояларни ҳисобга олиш”.
- ЎзР 9-сонли БҲМС "Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот”.
- ЎзР 10-сонли БҲМС "Давлат субсидияларининг ҳисоби ва давлат ёрдами бўйича кўрсатиладиган маълумотлар.
- ЎзР 11-сонли БҲМС "Илмий тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлаб чиқишларга харажатлар.
- ЎзР 12-сонли БҲМС "Молиявий инвестицияларни хисобга олиш".
- ЎзР 14-сонли БҲМС «Хусусий капитал тўғрисида хисобот».

• ЎзР 15-сонли БҲМС "Бухгалтерия баланси".

• ЎзР 16-сонли БҲМС "Бухгалтерия баланси тузилган санадан кейинги хўжалик фаолиятнинг назарда тутилмаган ҳолатлари ва юз берадиган ҳодисалари".

• ЎзР 17-сонли БҲМС "Капитал қурилишга оид шартномалари".

• ЎзР 19-сонли БҲМС "Инвентарлашни ташкил этиш ва ўтказиш".

• ЎзР 20-сонли БҲМС "Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган тартибда ҳисоб юритиш ва ҳисоботлар тузиш тўғрисида".

• ЎзР 21-сонли БҲМС "Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлар режаси ва уни қўллаш бўйича Йўриқномаси".

• ЎзР 22-сонли БҲМС «Чет зл валютасида ифодаланган активлар ва мажбуриятларни ҳисобга олиш».

Учинчи босқич: Молия вазирлиги, Давлат солиқ қўмитаси ва бошқа идораларнинг йўриқномалари, услубий тавсиялари, низомлари, хатлари. Учинчи босқичга мансуб бўлган меъёрий ҳужжатлар, яъни йуриқномалар, низомлар, тавсиялар кўпчилик ҳолларда Молия вазирлига ва Давлат солиқ қўмитаси томонидан хамкорликда, айрим ҳолларда эса, Иқтисодиёт вазирлига, Давлат статистика қўмитаси, Марказий банк ва бошқа идоралар томонидан ишлаб чиқилади ва тасдикланади. Буларнинг мақсади хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг тармоқ ёки бошқа хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларини аниқлаштиришдан иборат. Учинчи босқичга мансуб муҳим ҳужжатларга 2004 йил 17 сентябрда тасдикланган «Чет эл валютасидага операцияларни бухгалтерия ҳисоби, статистика ва бошқа хисоботларда акс этгариш тартаби тўғрисида Низом», 2004 йил 29 августда тасдикланган «Асосий воситаларни балансдан ҳисобдан чиқариш тартиби тўғрисидаги низом», солиқларни ҳисоблаш ва бюджегга тўлаш тартиби тўғрисида йўриқномалар ва бошқаларни киритиш мумкин.

Тўртинчи босқич: бу хўжалик юритувчи субъект томонидан ишлаб чиқиладиган, юқори бошқарув идораси ёки корхона раҳбари томонидан тасдиқланадиган, аниқ бир корхонада бухгалтерия ҳисобини тартибга солувчи ҳужжатлардир. Уларнинг энг муҳимлари қуйидагилардан иборат:

- хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб сиёсати;
- хўжалик операцияларининг дастлабки ҳужжатлар шакллари;
- ҳужжатлар айланиш жадваллари;
- ҳисобвараклар ишчи режаси;
- бухгалтерия аппарати ходимларининг лавозим йўрикномалари;
- ички ҳисобот шакллари, уларни тақдим этиш ва тасдиқлаш тартиби.

2. Бухгалтерия балансининг мазмуни ва мохияти

Бозор иктисодиёти шароитида корхона рахбарияти ва колаверса, корхона фаолиятидан манфаатдор. Булган шахслар хам ушбу корхона хужалик фаолияти, унинг мулки тугрисидаги маълумотга кизикадилар. Бунда, корхона мулки ва уларнинг манбаси катта ахамият касб этади.

Мамлакатимизда амал килинаётган хисоб ва хисобот тугрисидаги конунларга мувофик бундан маълумотлар жамланмахолида ва пул курсаткичлари буйича маълум санага такдим этилиши керак. Ушбу маълумотлардан корхона маблаглари таркиби ва уларнинг манбаси урганишучун маълум иктисодий маънода гурухлаш зарур. Бу жараён бухалтерия балансини тузиш деб аталади.

Бухгалтерия баланси - бу корхона маблаглари ва уларнинг манбаси маълум санага пул бирликларида гурухлаш усулидир. У бухгалтерия хисоби услубиятининг асосий усулларидан бири хисоблади.

Баланс сузи иккита лотин сузларидан иборат булиб, "bis" -икки карра (марта) ва "lanx" -тарози палласи, яъни мувозанат холида турган иккита тарози палласи англатади.

Бухгалтерия баланси икки кисмдан иборат жадвал куринишдан иборатдир. Унинг чап қисми актив деб номланади ва унда факатгина хужалик маблаглари акс эттирилади,

унг томони эса пассив деб номланиб, унда корхона хужалик маблагларининг манбаси ва корхона мажбуриятлари акс эттирилади.

Актив сузи хам лотин тилидан таржима килинган булиб, "фаол, харакатда" деган маънони англатади. Корхона баланси актив қисми икки булимдан иборат. булиб куйидаги:

биринчи булим "Узок муддатли активлар"

иккинчи булим "Айланма маблаглар".

Баланснинг унг томони пассив деб, номланиб лотинча passive "харакатсиз" деган маънони англатади. У хам актив сингари иккита булимдан иборат булиб куйидаги:

Биринчи булим "Узлик маблаглари манбаси"

Иккинчи булим "Мажбуриятлар"ни уз ичига олади.

Бухгалтерия балансининг асосий хусусиятларидан бири- бу актив ва пассив кисмлари моддалари буйича сумманинг бир-бирига узаро тенглигидир. Бу тенглик корхона балансининг актив ва пассив кисмларида бир хил хажмдаги маблагларни хар хил куринишда, яъни актив томонда маблаглар турлари буйича ва пассив томонда эса манбалар буйича акс эттирилганлигини англатади. Бунда актив ва пассив кисмларининг умумий суммалари хам баланс сузи билан ифодаланади.

Бухгалтерия балансининг чизма куриниши куйидаги шаклга эга:

Бухгалтерия баланси

" ____" _____2005 йил

Актив Пассив

Хужалик маблаглари	Суммаси	Маблаглар манбалари	Суммаси
I-булим Узок муддатли активлар Баланс		I-булим Уз маблаглари манбаси Баланс	

Бухгалтерия баланси, маълум санага тузилади ва корхона фаолиятининг маълум даврдаги холатини узида мужасамлаштиради.

Юкорида кайд этганимиздек баланснинг актив қисмида корхона хужалик маблаглари турлари буйича жойлашган. Унинг икки кисмга булинганлиги маблаглар хусусиятларидан келиб чикади.

Биринчи булимда корхонада узок муддат хизмат киладиган ва киймати юкори булган асосий фондлар ва номоддий активлар ва колаверса узок муддатли хамда капитал куйилмалар акс эттирилади.

Иккмнчи булимда жойлашган маблаглар айланма маблаглар хисобланиб, улар хужалик операциялари таъсирида уз ташки куринишини бутунлай бошка маблаг куринишига узгартиради. Масалан, хисоб-китоб счетидаги пул маблагларига ишлаб чикариш учун зарур булган хом-ашё ва материаллар сотиб олиш мумкин. Корхона ишлаб чикариш фаолияти натижасида материаллар тайёр махсулот куринишини олади. Колаверса, тайёр махсулотни сотиш оркали корхонага яна пул маблаглари кириб келади.

Шундай килиб, баланснинг актив қисми жуда аник ва уларнинг таркиби хеч кандай ноаникликлар тугдирмайди. Лекин баланснинг пассив қисми бироз мураккаб тузилган булиб, баъзи моддалар мохиятини англаш унчалик осон кечмайди. Баланснинг пассив қисми моддалари мохиятини аник билиш учун уларнинг нима максадга мулжалланганлигини билиш зарур.

Пассив икки булимдан иборат булиб, биринчи корхонага тегишли булган, яъни корхона уз хисобидан ташкил килинган маблаглар манбаси курсатилган. Улардан асосийси-бу устав капиталидир. Унинг микдори корхона мулки суммасига тенгдир. Узлик

маблаглар манбасидан яна бири бу-таксимланмаган фойда моддасидир. Пассивнинг иккинчи булимида корхонага вактинчалик жалб килинган карз маблаглари хамда мажбуриятлар акс эттирилади. Масалан, "мол етказиб берувчилар билан хисоб-китоблар" моддасида корхонанинг сотиб олган хом-ашё ва материаллари; "бюджетдан ташкари ва ижтимоий сугурта фондлари билан хисоб-китоблар" моддасида эса, корхона ишчиларига хисобланган ойлик маошларга нисбатан утказиладиган ажратмалар буйича карзлар курсатилади. "Бюджет билан хисоб-китоблар" счетида эса корхонада давлат бюджетига хисобланган соликлар суммаси ва "Ходимлар билан иш хаки буйича хисоб-китоблар" счетида эса корхонанинг уз ходимларига тулайдиган маоши суммалари акс эттирилади.

Шундай килиб, корхона балансининг узаро тенглиги актив ва пассив кисмлари суммаларига кура амалга оширилади. Бошкача айтганда, корхона хужалик маблаглари суммаларининг йигиндиси ушбу маблаглар манбаси ва мажбуриятлар суммаси йигиндисига тенгдир, яъни:

Актив= Пассив + Мажбуриятлар

3. Корхона балансига таъсир килувчи хужалик операциялари ва уларни гурухлаш.

Юкорида кайд этганимиздек бухгалтерия баланси хар ойнинг 1-санасига тузилади.Корхона хужалик фаолиятини юритиш мобайнида содир этилган операциялар туфайли корхона хужалик ва уларнинг манбалари узгаради. Ушбу операциялар балансда кандай узгаришларини юзага келтиришни куйидаги мисол оркали куриб утамиз.

Фараз килайлик корхона бошлангич баланси куйидаги куринишга эга:

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1.Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400.000
2. Материаллар	100.000	2. Таксимланмаган фойда	30.000
3. Касса	100	3. Банк кредитлари	20.000
4. Хисоб-китоб счети	49 900	4. Мол етказиб берувчилар билан хисоб-китоблар	50 000
		Баланс	
Баланс	500 000		500 000

Биринчи операция: Корхона ходимларига иш хаки бериш учун хисоб-китоб счетида кассага 12 100 сум пул олинди,

Бунда балансннинг актив қисмида жойлашган касса ва хисоб-китоб счетлари буйича операциялар содир этилди. Корхона кассасидаги пул микдори 12 100 сумга купайди, хисоб-китоб счетида эса, шунча микдорга камайди.Балансннинг актив қисми бир моддаси купайиб, иккинчиси камайди, лекин жами сумма узгаришсиз колди.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1.Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400.000
2. Материаллар	100.000	2. Таксимланмаган фойда	30.000
3. Касса	12 200	3. Банк кредитлари	20.000
4. Хисоб-китоб счети	37 800	4. Мол етказиб берувчилар билан хисоб-китоблар	50 000
		Баланс	
Баланс	500 000		500 000

Иккинчи операция: Мол етказиб берувчилар карзи банк кредитлари хисобидан копланди

Бунда мол етказиб берувчилар карзи узилиб, банк карзлари микдори купайди.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1.Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400.000
2. Материаллар	100.000	2. Таксимланмаган фойда	30.000
3. Касса	12 200	3. Банк кредитлари	70.000
4. Хисоб-китоб счети	37 800	4. Мол етказиб берувчилар билан хисоб-китоблар	0
		Баланс	
Баланс	500 000		500 000

Учинчи операция: Корхонага мол етказиб берувчилардан сотиб олинган материаллар кабул килинди. (75 000сум).

Бунда, корхонадаги материаллар микдори купайиб, пассив томонда эса, мол етказиб берувчиларга булган карз вужудга келди.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1.Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400.000
2. Материаллар	175.000	2. Таксимланмаган фойда	30.000
3. Касса	12 200	3. Банк кредитлари	70.000
4. Хисоб-китоб счети	37 800	4. Мол етказиб берувчилар билан хисоб-китоблар	75 000
		Баланс	
Баланс	575 000		575 000

Баланснинг актив ва пассив қисмидаги иккита модданинг купайиши баланс суммасининг 75 000 сумга купайишига олиб келди.

Туртинчи операция: мол етказиб берувчиларга булган карзнинг 20000 суми хисоб-китоб счетидан утказиб берилди. Бунда, хисоб-китоб счетида пул маблаглари камайиб, мол етказиб берувчиларга булган карз микдори хам маълум суммага камайди. Баланс умумий суммаси хам шу суммага камайди. Шундай килиб, юкорида куриб утилган операцияларни турт турга булиш мумкин:

1 тур узгариш - бунда факат баланснинг актив қисмидаги бир модда суммаси купайиб, иккинчи модда суммаси камайди, лекин баланс суммаси узгаришсиз колаяпти.

2 тур узгариш - бунда баланснинг пассив қисмидаги бир модда суммаси купайиб, иккинчи модда суммаси камайди, лекин баланс суммаси узгарищсиз колаяпти.

3 тур узгариш - бунда баланснинг актив қисмида хам, пассив қисмида хам бир хил суммага купайиш содир булади ва баланс суммаси уша суммага купаяди.

4 тур узгариш - бунда баланснинг актив қисмида хам, пассив қисмида хам бир суммага камайиш содир булади ва баланс суммаси хам шу суммага камаяди.

Чизма шаклида бу узгаришлар куйидаги шаклга эга:

АКТИВ		ПАССИВ	
Купайиш	Кхамайиш	Кхамайиш	Купайиш
1			2
3			
4			

4. Счетларнинг тузилиши ва уларнинг туркумланиши.

Корхона хужалик фаолиятини юритиш давомида маълум турдаги операцияларни амалга оширади. Бухгалтерия хисобининг асосий вазифаси ушбу жараёнларни хужжатларда акс эттиришдир.

Корхона фаолиятида содир булган операциялар дархол маълум хужжатларда кайд килиниб борилади. Бу жараёнларни хужжатлаштириш-да уларни соддалаштириб ёзиш талаб этилади. Бунинг учун корхона хужалик маблаглари, уларниг манбалари, мажбуриятлар ва хужалик жараёнлари шартли ракамларда ифодаланади. Ушбу ракамларни счетлар деб аталади.

Шундай килиб, бухгалтерия хисоби счетлари - бу корхона хужалик маблаглари ва операцияларни назорат килиш ва иктисодий жихатдан гурухлаш усулидир.

Бухгалтерия хисоби счетларида корхона хужалик маблаглари, уларнинг манбалари ва операциялар пул бирликларида хисобга олинади. Демак ушбу маблаглар ва операциялар купайиши ёки камайиши мумкин. Бу холат, албатта, счетларда акс эттирилади. Масалан, корхона кассасидаги накд пуллар 50 "Касса" счетида хисобга олинади. Баланснинг актив қисмида жойлашган ва хужалик маблагларини ифодаловчи счетлар актив счетлар, пассив қисмида жойлашган ва маблаглар манбаси хамда мажбуриятларни ифодаловчи счетлар пассив счетлар деб аталади.

Бухгалтерия хисоби счетлари Т шаклидаги чизмадан иборат булиб, чап қисми дебет ва унг томон кредит деб номланади.

Хар бир счет алохида хар бир ой бошида янги очилади ва корхона маблаги ва манбалари манбаси микдорини маълум числога курсатиб беради. Бу холат счетнинг бошлангич колдиги (салдо) деб аталади.

Актив счетларда бошлангич колдик дебет томонида, пассив счетларда эса кредит томонларда жойлашган булади. Демак актив счетлар буйича корхона хужалик маблаглари микдорининг купайиши дебет томонда, кредит томонда эса камайиши кайд килинади.

Д-т 01 "Асосий воситалар" К-т	
С - бошлангич колдик	
+ (купайиш)	- (камайиш)

Шундай килиб, жорий ой давомида счетларда узгариш мос равишда уларнинг дебет ва кредит томонларига ёзиб борилади. Жорий ой якунида счетнинг дебет ва кредит томонларидаги операциялар суммалари кушилиб, счетнинг дебет ёки кредит томон оборотларини ташкил килади. Бу жараён корхонага келиб тушган маблаглар - актив счетларнинг дебет томони - ва сарфланган маблаглар - актив счетларнинг кредит томони - микдорини англатади. Пассив счетларда эса бу холат аксинчадир.

Счетнинг дебет ва кредит оборотлари суммасидан келиб чиккан холда унинг ой якунига булган якуний колдиги аникланади. Бу жараён актьи счетларда куйидаги формула оркали аникланади:

$$С^{о}_{Я} = С^{о}_{Б} + Д^{Т}_{ОБ} - К^{Т}_{ОБ}$$

бунда,

$С^{о}_{Б}$ - счетнинг бошлангич колдиги;

$Д^{Т}_{ОБ}$ - счетнинг дебет обороти суммаси;

$К^{Т}_{ОБ}$ - счетнинг кредит обороти суммаси.

Пассив счетларда эса бу формула куйидаги куринишга эга:

$$С^{о}_{Я} = С^{о}_{Б} + К^{Т}_{ОБ} - Д^{Т}_{ОБ}$$

Актив ва пассив счетларнинг оборотларини аниклашга куйидаги мисолни келтириш мумкин:

Д-т " Материаллар" К-т

$С^{о}_{Б}$ 10 000	
1) 20 000 2) 40 000	3) 30 000
$Д^{Т}_{ОБ}$ 60 000	$К^{Т}_{ОБ}$ 30 000
$С^{о}_{Я}$ 40 000	

Д-т" Устав капитали" К-т

	$С^{о}_{Б}$ 250 000
3) 100 000	1) 100 000 2) 50 000
$Д^{Т}_{ОБ}$ 100 000	$К^{Т}_{ОБ}$ 150 000
	$С^{о}_{Я}$ 300 000

Шундай килиб, счетнинг бошлангич колдиги маблаглар ёки уларнинг манбаларини маълум муддатга (ойнинг биринчи кунига) булган холатини англатади. Счетларнинг дебет ва кредит томонлар обороти суммаси уша томонларда акс эттирилган операциялар суммалари йигиндисини ва якуний колдик эса уша маблаг ёки маблаг манбасининг ой якунига булган холатини билдиради.

Демак корхона маблаглари ва уларнинг манбаси учун, яъни уларнинг хар бир тури учун алохида счетлар жорий килинган.

Счетларнинг туркумланиши.

хисоб ишларини яхшм йулга куйилиши ва хар хил счетлар хусусиятларини урганишучун счетлар классификацияси зарур.

Счетларни иктисодий мазмунига кура бундай гурухлаш, уларда нималар, яъни кандай иктисодий объект ва уни хар тамонлама изохлаш учун яна кайси счетлардан фойдаланиш мумкинлигини курсатади.

Иктисодий мазмунига кура счетлар куйидагича гурухланади:

1. Асосий счетлар;
2. Тартибга солувчи счетлар;
3. Таксимловчи счетлар;
4. Калькуляция счетлар;
5. Таккословчи счетлар;
6. Балансдан ташкари счетлар.

Ушбу гурухларни алохида куриб чикамиз.

Асосий счетлар корхона хужалик маблаглари ёки уларнин манбалари турлари буйича маълумот берувчи ва назорат килувчи счетлардир. Умумий тарзда бу счетларда корхона мулки хисобга олинади.

Асосий счетларнинг хусусияти шундан иборатки, жорий ой якунида ушбу счетлар буйича якуний колдик мавжуд булса, улар албатта балансда курсатилади. Таркибий тузилишига кура бу счетлар актив, пассив ва актив-пассив счетларга булинади.

Асосий актив счетлар корхона хужалик маблаглари ва дебиторлар билан хисоб-китобда кулланилади. Масалан, 0100 "Асосий воситалар", 1000 "Материаллар", 5110 "Хисоб-китоб счети", 6010 "Харидорлар ва буюртмачилар билан хисоб-китоблар". Асосий пассив счетлар эса корхона маблаглари манбаларининг ва мажбуриятларининг холатининг хисоби учун фойдаланиладиган счетлардир.

Асосий актив-пассив счетлар корхона дебиторлик ва кредиторлик карзларининг холати тугрисида маълумот беради. Счетларнинг дебет болангич колдиги - корхонанинг дебиторлик карзини ёки зарарни, кредит колдиги эса кредиторлик карзини ёки фойдани

билдиради. Агар жорий ой мобайнида корхонанинг дебиторлик карзи ортса - счетнинг дебет томонига, кредиторлик карзи эса кредит томонига ёзилади.

Тартибга солувчи счетлар - бу корхона хужалик маблаглари ва уларнинг манбалари холатини тугирловчи счетлардир. Тугирлаш жараёни ушбу счет маълумотларини ойдинлаштириш максадида унга кушимча ва уша счет билан боглик бошка счет очиш оркали амалга оширилади. Масалан, корхона асосий воситалари, номоддий активлари ва арзон бахоли ва тез эскирувчи буюмларига эскириш суммаси хисобланади. Шу сабабли улар балансда икки хил бахода, яъни бошлангич ва колдик кийматда акс эттирилади.

Корхона ушбу мулклар тугрисида аник ва тугри маълумотлар олиш учун уларга эскириш суммаларини хисобга олувчи счетлар очилган. Бунда, корхона мулкини хисобга олувчи 0100 "Асосий воситалар", 0400 "Номоддий активлар" уларнинг эскириш суммаларини хисобловчи пассив 0299 "Асосий воситалар эскириши", 0510-0550 "Номоддий активлар эскириши".

Тартибга солувчи счетлар суммаларини тартибга солинувчи счетлар суммасидар чегириб ташлаш оркали корхона мулкининг хакикий холати аникланади.

Таксимловчи счетлар - бу корхона харажатларини йигиш ва уларни тугри таксимлашни назорат килувчи счетлардир. Бундай счетлар актив хисобланиб, харажатлар суммалари, аввало, ушбу счетнинг дебет томонида жорий ой мобайнида йигилиб борилади ва ой якунида бошка счетларга кредит томонидан хисобдан чикарилади. Бунга актив 2310 "Ёрдамчи ишлаб чикариш харажатлари", 2510 "Умумишлаб чикариш харажатлари" ва 2610 "Ишлаб чиқаришда яроқсиз махсулотлар" счетлари мисол булади.

Шундай килиб, ой якунида таксимловчи счетларда якуний колдик колмайди ва шу сабабли улар корхона балансида курсатилмайди.

Калькуляция счетлари - корхонага келиб тушган материаллар ва ишлаб чикарилган махсулот, курсатилган хизмат ва бажарилган ишларга сарфланган харажатларни хисобловчи счетлардир.

Маълум хисоб объектларига сарфланган харажатлар шу объект билан боглик счетларда йигилиб борилади ва ой якунида барча харажатлар суммалари кушилиб, объект таннархи хисоблаб чикилади. Таннархни хисоблаш жараёни калькуляция килиш деб аталади.

Масалан, корхона ишлаб чикарган иахсулотларга сарфланган харажатларни хисобга олиш учун актив 2010 "Асосий ишлаб чикариш" счети жорий килинган. Жорий ой давоимда счетнинг дебет томонида йигилган харажатлар махсулот таннархини ташкил килади. Калькуляция счетларига 2010 "Асосий ишлаб чикариш" ва 2310 "Ёрдамчи ишлаб чикариш харажатлари" счетлари мисол булади.

Таккословчи счетлар корхона фаолияти хужалик жараёнларининг молиявий натижасини аниклаш учун кулланиладиган счетлардир. Бу жараён счетнинг дебет ва кредит оборотларини солиштириш оркали аникланади.

Балансдан ташкари счетларда корхонага тегишли булмаган ва максадлар учун корхонада вактинчалик сакланаетган хужалик маблагларини акс эттирувчи счетлардир. Бу счетларнинг балансдан ташкари деб номланишига сабаб, улар балансда курсатилмайди, чунки бу счетлардаги маблаглар корхонага тегишли эмас. Бу счетларни балансда курсатиш корхона мулкининг нотўғри холатини англатган булар эди.

Балансдан ташкари счетлар уч хонали ракамлар оркали ифодаланади ва уларга иккиёклама езув усули кулланилмайди. Актив балансдан ташкари счетларда купайиш факат дебет томонга, камайиш эса кредит томонга езилади. Пассив счетларда эса бунинг акси булади. Масалан, корхонага вактинчалик маъсулиятли саклашга махсулот кабул килинганда куйидаги бухгалтерия ёзуви ёзилади:

Д-т	К-т	Суммаси
002		100 000

5. Иккиёклама ёзувнинг иктисодий мазмуни ва мохияти.

Иккиёклама ёзув бухгалтерия хисобининг фан сифатида шаклланишига сабаб булган усулдир. Тарихий манбаларда келтирилишича, бухгалтерия жуда кадим замонларда (эрамиздан олдин) пайдо булган. Лекин 1494 йилда италиялик монах Луко Пачолли тамонидан иккиёклама ёзувнинг кашф этилиши бухгалтерия хисобининг аник фан булиб шаклланишига катта таъсир курсатди.

Иккиёклама ёзувнинг мохияти шундан иборатки, бунда корхона хужалик фаолиятида содир булган операциялар суммалари бир вактнинг узида иккита счетда, бир счетнинг дебет томонига, иккинчи счетнинг кредит томонига ёзилади. Бухгалтерия ҳисоби таҳлил жараёнини амалга ошириш даврида ҳисобварақалар қўлланилади.

Хисобварақалар – мол-мулкни унинг таркиби ва жойлаштирилиши, шакллантирилиш манбалари ва бир турдаги операциялар бўйича жорий акс эттириш, гуруҳлаш, тезкор назорат қилиш усулидир. Хисобварақалар режаси асосида ҳисоб юритилади. Масалан, асосий воситаларнинг харакати билан боғланган барча операциялар 0110 – 0199 “Асосий воситаларни ҳисобга олувчи” ҳисобварақаларида, материаллар кирим-чиқими 0110 – 1090 “Материалларни ҳисобга олувчи” ҳисобварақаларида юритилади.

ДОИМИЙ ХИСОБВАРАҚЛАР

АКТИВЛАР = МАЖБУРИЯТЛАР + КАПИТАЛ

Дебет	**Кредит**	**Дебет**	**Кредит**	**Дебет**	**Кредит**
Хисобот давр-ининг бошига активлар колдиги (сальдо)			Хисобот давр-ининг бошига мажбури-ятлар кол-диги (сальдо)		Хисобот давр-ининг бошига активлар колдиги (сальдо)
Активларнинг ошиши	Активнинг камайиши	Мажбурият-ларнинг камайиши	Активларнинг ошиши	Капиталнинг камайиши	Активларнинг ошиши
Хисобот давр-ининг охирига активлар колдиги (сальдо)			Хисобот давр-ининг охирига мажбуриятлар колдиги. (сальдо)		Хисобот давр-ининг охирига активлар колдиги (сальдо)

Хўжалик операциялари хисобварақаларида иккиёқлама ёзув усули билан акс эттириш қуйидагича:

1-мисол. Кассага банкдаги хисоб-китоб варағида нақд пул 50000 сўм келиб тушди. Ушбу операция натижасида 5010 “Миллий валютадаги пул маблағлари” хисобварағи дебети ва 5110 “Хисоб-китоб варағи” хисобварағи кредитида ёзилади.

Д-т 5010 (А) К-т		Д-т 5110 (А) К-т	
(+) 50000 Кассадаги пулнинг кўпайиши			(-) 50000 Хисоб-китоб варағида пулнинг

		камайиши

2-мисол. Мусислардан бири устав капиталига улуш сифатида бахоси 700000 сўмлик компьютерни тақдим этди. Ушбу холда асосий воситалар кўпаяди ва устав капитали ҳам ортади. 0150 “Компьютер ускуналари ва хисоблаш техникаси” хисобварағи актив, 8330 “Пай ва қўйилмалар” хисобварағи пассив счётларида акс эттирилади.

Д-т 0150 (А) К-т	
(+) 700000 Асосий воситаларнинг кўпайиши	

Д-т8330 (П) К-т	
	(+) 700000 Устав капиталининг кўпайиши

Корхона хужалик фаолиятини юритишда иккиёклама ёзувниг ахамияти бекиёсдир.

Иккиёклама ёзувнинг ахамиятлик томонларидан яна бири шундан иборатки, у хужалик операцияларини хужжатларда акс эттириш учун операциянинг тулик мазмунини ёзишни талаб килмайди, яъни уларни бухгалтерия ёзувлари оркали ёзиш билан вактни тежаш мумкин.

Хулоса

Бухгалтерия баланси - бухгалтерия хисобининг асосий усулларидан бири хисобланиб, корхона хужалик маблаглари ва уларнинг манбаларини иктисодий хусусиятларига кура гурухлашни узида мужассамлаштиради. Бухгалтерия счетлари - корхона хужалик маблаглари ва уларнинг манбаларини бухгалтерия хужжатларида акс эттириш учун кабул килинган шартли белгилардир. Иккиеклама ёзув - корхона фаолиятида содир булган хужалик операцияларини хужжатларда акс эттириш усули.

Назорат саволлари.

Бухгалтерия балансининг мохияти ва асосий хусусияти нимадан иборат?
Балансга таъсир килувчи операциялар кандай турларга булинади?
Бухгалтерия счетлари кандай хусусиятларга кура гурухланади?
Балансдан ташкари счетларнинг асосий хусусиятлари.
Иккиёклама ёзувнинг иктисодий мазмуни ва бухгалтерия хисобида тутган урни.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси, 2003 й.

6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия хисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ғ. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йурикнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
   htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
   htt://www.uz/index_4. htm

3-мавзу: Асосий воситалар ва номоддий активларнинг хисобга олиш

1. Асосий воситаларнинг туркумланиши, бахоланиши ва бухгалтерия хисобининг вазифалари.
2. Асосий воситаларнинг накдлиги ва харакатининг хисоби.
3. Номоддий активларнинг хисобини юритиш.
4. Асосий воситаларнинг инвентаризацияси.

Таянч иборалари

Бошлангич киймат, кайта тикланган киймат, колдик киймат, асосий воситаларни кабул килиш-топшириш далолатномаси, инвентар карточкалар, асосий воситаларни хисобдан чикариш далолатномаси, капитал куйилмалар, асосий воситаларнинг корхонага келиши, асосий воситаларнинг корхонадан чикиб кетиши, хисоб регистрлари, инвентаризация, камомад ва ортикчаликни бухгалтерия хисобида акс эттириш, асосий воситаларни хисоботларда акс эттириш тартиби.

1. Асосий воситаларнинг туркумланиши, бахоланиши ва бухгалтерия хисобининг вазифалари.

Асосий воситаларга Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия хисобининг миллий андозаларида курсатилган талабларга тула жавоб берадиган мехнат воситалари киради. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия хисобининг миллий андозаларида курсатилган талабларга жавоб бермайдиган мехнат воситалари кам бахоли ва тез эскирувчи буюмлар таркибида хисобга олинади.

Асосий воситалар таркибига киритиладиган мехнат воситалари кейинчалик ойлик минимум иш хакининг узгаришидан катъий назар асосий воситалар таркибида хисобга олинади.

Бундан ташкари асосий воситалар таркибини аниклашда ва уларни хисобга олишда куйидагиларни хисобга олиш зарур:

- агар илгари асосий воситалар таркибида хисобга олинган, аммо киймати кайта куриб чикилгандан сунг кам бахоли ва тез эскирувчи буюмлар таркибига олиб борилиши лозим булган мехнат воситалари, техник характери буйича (Масалан: тракторлар, станоклар, теливизорлар ва бошкалар) асосий воситалар булган ва халк хужалиги тармокларидаги ягона амортизция ажратмалари куринишида амортизация хисоблаш кузда тутилган булса бундай мехнат воситалари хам асосий воситалар таркибида хисобга олиниши зарур.

- агар илгари асосий воситалар таркибида хисобга олинган лекин иш хакининг узгаргандан сунг кам бахоли ва тез эскирувчи буюмлар каторида хисобга олиниши зарур булсада улар асосий воситалар таркибида хисобга олинади.

Куйидагилар асосий воситалар бухгалтерия хисобининг асосий вазифалари хисобланади:

- асосий воситаларнинг киримини, корхонадаги харакати ва хисобдан учириш, уз вактида тегишли хужжатларга асосан расмийлаштириш ва хисоб регистрларида акс эттириш;
- асосий воситаларнинг эскиришини тугри хисоблаш ва бухгалтерия хисоби регистрларида акс эттириш;
- асосий воситалар жунатилганда молиявий натижалар тугрисида аник маълумотлар олишни таъминлаш;
- солик туловларни хисоблаш учун зарур булган маълумотларни аник хисоблаш имконини таъминлаш;
- асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ва уларнинг самарали фойдаланишни назорат килиш;

- асосий воситалар накдлиги ва уларнинг харакатини тугрисидаги статистик ва бухгалерия хисобларида талаб килинган маълумотларни бериш имкониятини яратиш ва х.к.

Юкоридаги бухгалтерия хисобининг вазифаларини бажариш учун асосий воситаларни илмий асосланган туркумлаш шунингдек бухгалтерия хисобида бахолаш учун эса коидалар зарур.

Корхоналарнинг асосий воситалари таркибига кура хар хил булиб ва маълум белгилари асосида туркумланади. Корхоналарда асосий воситаларнинг ягона намунавий туркумлаш кулланилади. Унга кура улар тармок белгиларига, тайинланишига, турларига, кайси сохага тегишли эканлиги ва фойдаланишига кура туркумланади.

Асосий воситаларни тармок белгиларига караб гурухлаш (саноат, курилиш, савдо, кишлок хужалиги ва бошкалар) хар бир тармокка тегишли асосий воситаларларнинг киймати тугрисида маълумот олиш имконини беради.

Тайинланишига кура корхоналарнинг асосий воситалари асосий ишлаб чикаришдаги асосий воситалар, бошка тармоклардаги асосий ишлаб чикариш воситалар ва ноишлаб чикаришдаги асосий воситалар.

Корхоналарнинг асосий воситалари турлари буйича куйидагича гурухланади:

- иншоотлар; -узатувчи мосламалар; -машина ва асбоб ускуналар; -транспорт воситалари; -асбоб ускуналар; - ишлаб чикариш инвентарлари ва буюмлар; -хужалик инвентарлари; -иш ва махсулдор хайвонлар; -куп йиллик дарахтлар; -ерларни яхшилашга сарфланган капитал сарфлар ва бошка асосий воситалар. Шунингдек ижарага олинган асосий воситаларга сарфланган капитал куйилмалар хам асосий воситалар таркибида хисобга олинади.

Асосий воситаларни турлари буйича туркумлашдан кузланган асосий максад уларнинг аналитик хисобини ташкил килишдир.

Кимга тегишлилигига караб асосий воситалар узига тегишли ва ижарага олинган асосий воситаларга булинади. Фойдаланиш белгиларига караб эса асосий воситалар эксплуатациядаги, реконструкциядаги ва кайта куроллантиришдаги асосий воситаларга булинади.

Асосий воситаларнинг даслабки киймати хукуматнинг махсус карори буйича кайта бахоланганда узгариши мумкин. Шунингдек уларни дастлаб киймати техник жихатдан реконструкция килиш ва кайта куриш окибатида фойдаланиш, хизмат курсатиш муддати узайса объектларнинг ишлаб чикариш куввати ошса, ишлаб чикаришган махсулотларнинг сони купайса ёки ишлаб чикариш таннархи пасайса уларнинг дастлабки киймати купайиши мумкин.

Асосий воситаларнинг колдик киймати уларнинг дастлабки кийматидан эскириш кийматини айириш йули билан аникланади.

Вакт утиши натижасида асосий воситаларнинг дастлабки киймати худди шунга ухшаш замонавий асосий воситаларнинг кийматидан фарк кила бошлайди. Ушбу фаркни тугатиш учун асосий воситаларни маълум даврларда кайта бахолаш амалга оширилади ва уларнинг тиклаш киймати аникланади.

Тиклаш киймати деб асосий воситаларни хозирги шароитда амал килаётган бахони хисобга олиш, замонавий техника ва техенология билан куриш ёки ишлаб чикариш тушунилади.

Республикамизда асосий воситалар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг махсус карорига кура 1995 йил 1 январга охирги марта кайта бахоланди.

Ушбу карорга кура корхоналарнинг балансидаги иморатлар, иншоотлар, узатувчи мосламалар, асбоб ускуналар, транспорт воситалари ва бошка асосий фондларнинг техник холатидан катъий назар кайта бахоланди.

Асосий воситаларнинг кайта бахолаш уларнинг баланс кийматларини белгиланган коэффицентларга купайтириш буйича индексация килиш оркали амалга оширилди.

Асосий воситаларнинг хисоб бирлиги булиб алохида инвентар объектлари хисобланади. Инвентар объектлари деганда битта функцияни бажаришга мулжалланган, тула куриб булинган ёки ишлаб чикарилган алохида предмет ёки предметлар комплекси тушинилади.

Хар бир инвентар объектига алохида инвентар номерлари белгиланади ва фойдаланиш жараёнида, тугатиш ва кайта таъмирлаш жараёнида инвентар номерлари сакланади. Инвентар номерлари хисобга олинадиган предметга бириктириб куйилади ва тегишли хужжатларда акс эттирилади.

Мураккаб инвентар объектлари у ёки бу иншоотлар, алохида элементлари бирлигида битта инвентар объектни ташкил килувчи хар бирига ушбу инвентар объектнинг номери ёзиб куйилади.

Ташкилотдан чикиб кетаётган асосий воситаларнинг инвентар номерлари янги келиб тушган асосий воситаларга берилиши мумкин.

Ижарага олинган асосий воситалар ижарага берувчи инвентар номерлар буйича хисобга олинади.

2. Асосий воситаларнинг накдлиги ва харакатининг хисоби

Корхонага асосий воситаларнинг кирим килиниши бўйича операциялар кабул килиш -топшириш далолатномалари (АВ-1 сон шакл) билан расмийлаштирилади.

Асосий воситаларни кабул килиш куйидаги манбалардан:

* куриш (пудрат ва хужалик усулида);
* сотиб олиш (бошқа корхоналар ва ахолидан);
* таъсисчилардан, хомийлардан, ҳамкорлардан олиш;
* ўзок муддатли ижарага олиш;
* боглар барпо этиш;
* ёш молларни асосий подага ўтказиш ва хокозолардан.

Асосий воситаларнинг янги курилган объектлари (бинолар, иншоотлар ва ўзатиш курилмалари)нинг ўз вақтида кирим килиниши белгиланган тартибда имзоланган объектларни кабул килиш далолатномаларидаги санани объектни балансга кабул килиб олиш бўйича хисобга олиш ёзувидаги (13-сон журнал ордер) сана билан солиштириш оркали аниқлаш зарур.

Асосий воситаларни киримини текширишда, уларни сотиб олишнинг иктисодий самарадорлиги ва максадга мувофиклигини, шунингдек, ўз вақтида кирим килинишини текшириш айникса мухимдир, чунки ушбу талабнинг бўзилиши амортизация ва эскиришнинг хисобга олинмаслигига, чикарилаётган махсулот(иш,хизмат) ва молиявий натижаларнинг бўзилишига объектнинг яроклилиги коэффицентларини нотўғри аниқлашга олиб келади.

Асосий воситаларнинг ўз вақтида кирим килинганлиги объект кирим килиниши далилининг 01-" Асосий воситалар" счети бўйича журнал ордерларда акс эттирилиши санасини бирламчи хужжатларда (кабул килиш-топшириш далолатномалари,текинга бериш хақидаги билдиришномалар, инвентар дафтарлари ва бошқалар) курсатилан сана билан солиштириш оркали аниқланади.

Корхона ичида асосий воситаларнинг жойи ўзгарганда бунинг иктисодий максадга мувофиклигини текшириш зарур, чунки объектнинг жойи ўзгарганда монтаж ва қайта монтаж килиш билан боглик кўзда тутилмаган бекор туриб колишлар, кушимча ҳаражатлар ва бошқача тарздаги бой беришлар пайдо булиши мумкин.

Асосий воситалар хисобини ташкил килиш ва уларнинг сакланишини назорат килишни таъминлаш учун, инвентарь объектини фойдаланишда эканлигидан ёки захиралигидан каътий назар, уларнинг ҳар бири бўйича асосий воситаларни балансга кабул килинганда тегишли инвентар рақами берилади ва ёзиб куйилади. Инвентар рақами объектнинг жойи ўзгариши ва хисобдан чикиб кетишига оид бўлган барча хужжатларда келтирилиши керак.

Асосий воситаларнинг аналитик объектлари бўйича хисобга олиш инвентарь дафтарларида (АВ-6,7,8,9 сон шаклларда) ёки инвентарь дафтарларда ташкил этилиши керак. Асосий воситаларни улар ишлатиладиган жойлар бўйича хисобга олиш эса, АВ-13 сон шаклли инвентар руйхатларда ташкил этилганлигини аниқлайди.

АВ-13 сон шакл руйхат бўйича колдиклар суммасини АВ-10 сон шакл руйхати колдиги билан солиштиришда барча асосий воситаларни моддий жавобгар шахсларга бириктирилган -бириктирил-маганлиги аниқланади. Бу объектлар сакланишини таъминловчи асосий шартлардан бири хисобланади. Сунгра АВ-10 сон шакл руйхати бўйича колдиклар суммаси Бош дафтардаги 01-"Асосий воситалар" синтетик счети колдиклари билан солиштирилади.

Асосий воситаларнинг тушиши, жойи ўзгариши ва сакланиши таъминланиши хисобда тўғри акс эттирилганлигини текширишда бухгалтерия ёзувларининг тўғрилигига алохида эътибор бериш зарур.

Фойдаланилаётган асосий воситалар бошқа корхона ва шахслардан текинга олинганда кабул килиш -топшириш далолатномаларига, бухгалтерия билдиришномаларига мувофик куйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Дт-0110-0190-"Асосий воситаларни"

Кт-8720-"Жамгарилаган фойда (копланмаган зарар)" бир вақтнинг ўзида, эскириш суммасига:

Дт-0110-0190- "Асосий воситалар"

Кт-0200-" Асосий воситаларнинг эскириши"

Асосий воситалар устав капиталига тўловлар сифатида кирим килинганда куйидагича:

Дт- 0110-0190-"Асосий воситаларни"

Кт- 4710-"Муассисларнинг устав капиталига бадал бўйича карзи"

Сотиб олинган асосий воситалар, шартномали сотиб олиш нархи бўйича ташиб келтириш ва урнатиш ҳаражатларини ўз ичига олган(асосий воситаларни сотиб олиш учун олинган кредит фоизларини, ККС кушган холда) қиймати бўйича кирим килинишини текширади ва куйидаги ёзувлар мавжудлиги:

Дт-0810-"Тугалланмаган курилиш"

Кт-5100,6010 "хисоб китоб" счетдан тўлаш, "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан хисоб китоб" килиш.

Асосий воситаларни сотиб олиш бўйича кирим килинганлигини текширада;

Дт- 0110-0190 - "Асосий воситаларни"

Кт-0820 -" Асосий воситаларни сотиб олиш"

Агар улар монтажга берилганда:

Дт- 0710-"Урнатилган ускуналар"

Кт-0810-"Тугалланмаган курилиш" ёки,

Жихозларни монтаж килиш ҳаражатлари бўйича:

Дт-0810-0820-" Тугалланмаган курилиш "

Кт- 1000, 6000, 7000, 6900.

Асосий воситаларнинг фойдаланиш жойи ва моддий жавобгар шахслар бўйича аналитик хисобини таъминлаш учун асосий воситаларнинг ички жойи ўзгариши АВ -2 сон шакли бўйича АВ-13 сон шаклдаги инвентарь руйхатида тегишли ёзувлар қайд этилади. Асосий воситалар сотиб олинганда давлат корхоналаридан ва хусусий корхоналардан, ахолидан шартномага асосан келишилган бахоларда кабул килинади. Асосий воситалар хужаликнинг ўз малаглари хисобидан олинса, бунда бухгалтерия хисобининг счетларида куйидагича акс эттирилганлиги аниқланади:

Масалан: Мол етказиб берувчилардан олинган хисоб фактура маълумотларига мувофик асосий воситаларнинг сотиб олиш бахоси 200 минг сум, ККС 40 минг сум.

Асосий воситаларни келтириш ҳаражати 10 минг сум, шундан, ККС 2 минг сум. Мазкур муомалани бухгалтерияда акс эттирилган куриниши:

1.Асосий воситаларни сотиб олиш (счет акцепланди) бахосига:

Дт-0820 200 минг сум
Кт-6010 200 минг сум

2.сотиб олинган асосий воситаларга ККС хисобланди:

Дт-6410 40 минг сум
Кт-6010 40 минг сум

3.асосий воситаларни олиб келиш ҳаражатларига:

Дт-0820 8 минг сум
Дт-6410 2 минг сум
Кт-6010 10 минг сум

бир вақтнинг ўзида,

Дт-0110-0190 10 минг сум
Кт-0820 8 минг сум
Кт-6410 2 минг сум

4.сотиб олинган асосий воситаларни кабул килиш-топшириш далолатномасига мувофик балансга кабул килинганда:

Дт-0100 250 минг сум
Кт-0820 200 минг сум
Кт-6010 10 минг сум

5.сотиб олинган асосий воситалар қиймати мол етказиб берувчиларга ўз маблаг хисобидан ўтказилди:

Дт-6010 250 минг сум
Кт-5110 250 минг сум

Шундай килиб, юкоридаги асосий воситаларни сотиб олиш ва олиб келиш ҳаражатлари йигиндиси ёки баланс қиймати 250 минг сумни ташкил килганлиги туггри акс эттирилганлиги аниқланди.

Асосий воситалар пудрат усулда ёки хужалик усулда курилади. Курилаётган асосий воситаларни баланс қиймати иморат ва иншоотларни куриш учун сарф килинган барча ҳаражатлар йигиндисидан иборат.

Улар лойха ва смета ҳаражатлари, курилиш материаллари қиймати, курувчи ташкилотларнинг хизмат хақи, ККС ва хокозо.

Хужалик усулда курилганда, асосий воситалар 08-Капитал куйилмалар счетида объектлар бўйича алохида хисобга олинади ва унинг таннархи аниқланиб хақикий таннархи асосий воситага кабул килинганлигини аниқлайди.

Ўз маблаглари тушумига доир масалаларни текшириш билан бирга корхона ижарага олинган объектларга эга эканлиги ёки йўқлиги, бу объектларга корхонанинг эхтиёжлари, улар канча муддатга олинганлигини аниқлаши зарур. Ижарага олинган асосий воситаларга аналитик хисоб регистрлари сифатида инвентар дафтардан олинган кучирма хизмат килиши керак. Кучирма ижарага олинган объектларни кабул килиш-топшириш далолатномаларига (АВ-1) илова килинади ва бу 03-ижарага олинган асосий воситалар счетида хисобга олинади. Корхонага жорий ижарага олинган асосий воситалар 001-Ижарага олинган асосий воситалар балансдан ташқари счетда хисобга олинади. Ижарага олинган асосий воситаларни текширишда, уларнинг баланс хисоби юритилиши аниқланади. Шартнома шартлари урганилади.

Ижарага олувчи олинган асосий воситаларга туланган капитал куйилмаларини куйидагича бухгалтерия проводкаси йули билан акс эттирилади (06 сонли БХМА "Лизинг хисоби" 29 бандига кура):

Дт-0110-0190 Кт-0860

Ўзок муддатга ижара шарти билан корхонага келиб тушган асосий воситалар:

Дт-0310 Кт-9410

Ижарага олинган асосий воситалар фойдаланишига кура эскириш хисобланганда:

Дт-2010,2510 Кт-0210-0299

Реализация килинагн асосий восита объекти куйидагича акс эттириши зарур:

Дт-9210 Кт- 0110-0190

Дт-0210-0299

Оператив лизинг асосида ижарага олинган асосий воситаларнинг қийматлари акс эттириши:

Дт-0110-0190 Кт-8530-8531

Ўзининг булинмаларига асосий воситаларни ажратиш:

Дт-4110 Кт-0110-0190

Хусусийлаштириш, қайта ташкил килиш, ажралиб чикиш пайтида янгидан шаклланадиган корхонага асосий воситани ўтказиб бериш:

Дт-9210 Кт-0110-0190

Аудитор жисмоний ва маънавий экириши, фалокатлар, табиий офатлар, фойдаланиш техник бўзилишлари ва бошқа сабаблар окибатида яроксиз холга келган асосий воситаларни хисобдан чиқариш билан боглик операцияларни ялпи текширади. Текшириш ишлари амалиётда ўзлаштириб олиш максадида янги буюмларни эскиларига алмаштириб олиш холлари учраб туради. Аудитор бундай холларда тугатиш далолатномалари маълумотларини (АВ-4 сон шакл) техник хужжатлар маълумотлари (паспорт, фойдаланиш кулланмалари ва бошқалар) инвентарь дафтарлардаги маълумотлар (АВ-6, 7, 8, 9 сон шакл) билан таккослаш, шунингдек, мазкур объект ишдан чиккунга кадар хисобда бажарилган ёзувларни урганиш йули билан аниқлаши мумкин.

Яроксиз холга келган бинолар, иншоотлар, машиналар, асбоб-ускуналар ва бошқа воситаларни хисобдан чиқариш тартиби хақидаги Намунавий йурикномага мувофик асосий воситаларни хисобдан чиқариш хукуки корхонанинг ўзига берилган.

4. Асосий воситаларнинг инвентаризацияси.

Асосий воситаларнинг инвентаризация килиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг йурикномасига кура хар 3 йилда бир маротоба утказилади. Айрим холларда инвентаризация муддатидан илгари утказилади:

- моддий жавобгар шахслар алмашганда;
- угирлик ёки бошка узлаштиришлар содир этилганлиги тугрисида маълумотлар берилганда;
- табиий офатлар содир булганда, авария ва бошка фавкулодда холатлар руй берганда;
- корхона тугаганда ёки кайта ташкил булаётганда;
- корхона асосий воситаларининг бир қисми сотилаётганда ва ижарага берилаётганда.

Асосий воситаларнинг инвентаризациясининг корхона рахбарининг буйругига кура ташкил килинган ишчи комиссияси утказади ва унда албатта бухгалтериядан вакиллар булиши шарт.

Инвентаризацияни утказиш ишчи комиссияси аъзолари моддий жавобгар шахс иштирокида объектларни куради ва уларни натура курсат-кичида инвентаризация ёзувида кайд этилади. Инвентаризацияни комиссия аъзолари тула булмаган холатда утказиш мумкин эмас.

Инвентаризация руйхатига илгари хисобга олинмаган асосий воситалар хам руйхатга олинади ва уларни комиссия аъзолари экспертиза йули билан бахолайди ва хакикий техник жихатига кура эскириш микдори аникланади ва далолатномага асосан расмийлаштирилади. Шу билан биргаликда комиссия ушбу асосий восита качон кимнинг фармойишига биноан ишлатилгани, уларнинг харажатлари каерларга олиб борилганлигини далолатномада курсатишади.

Агар инвентаризация жараёнида асосий воситаларинг етишмаслиги ёки ортикча чикиши аникланса комиссия масъул шахслардан бунинг сабабларини тушунтиришни талаб килиш зарур. Чунки бу маълумотлар инвентаризация ва бухгалтерия хисоби

маълумотларини таккослаш натижасида аникланган фаркларнинг сабабларини тушунтиришда мухим рол уйнайди.

Илгари хисобга олинмаган асосий воситалар аникланганда улар колидик киймати буйича киримга олинади Дт 01 Кт 80/3 ва эскириш микдори акс эттирилади. Дт 01 Кт 02/1

Инвентаризация жараёнида баъзи асосий воситалар асоссиз ёки адашиб кам бахоли ва тез эскирувчи буюмлар таркибида хисобга олинган булса улар асосий воситалар таркибига утказилади ва куйидаги бухгалтерия ёзувлари билан расмийлаштирилади Дт 01 Кт 12 ва эскириш микдорига Дт 13 Кт 02.

Агар асосий воситалар таркибида кам бахоли ва тез эскирувчи буюмлар хисобга олинганлиги аникланса бундай холларда улар куйидаги бухгалтерия ёзувдари билан расмийлаштирилади Дт 12. Кт 01, эскириш микдорига Дт 02/1 ва Кт 13

Узига тегишли асосий воситаларни инвентаризация килиш билан бир вактда ижарага олинган асосий воситалар хам текширилади.

Ижарага олинган асосий воситалар объектлари буйича инвентаризация руйхати алохида хар бир ижарага берувчи буйича алохида тузилади. Унда умумий маълумотлардан ташкари хар бир ижарага берувчи ва ижара муддати курсатилади. Инвентаризация руйхатининг бир нусхаси ижарага берувчига жунатилади.

Хулоса

Асосий воситалар - корхона моддий техника базасининг асосини ташкил килувчи мехнат воситаларидир. Уларнинг асосий хусусиятлари - узининг ташки куринишини хужалик операциялари таъсирида узгартирмайдиган ва кийматини ишлаб чикарилган махсулот таннархига эскириш суммалари оркали утказишдир.

Асосий воситалар корхонада узок вакт хизмат килади ва уларга эскириш суммалари бошлагич киймати коплангунга кадар хисобланади. Бундан ташкари, асосий воситалар корхонада ижарага берилиш ва олиниши мумкин.

Назорат саволлари

1. Асосий воситаларнинг иктисодий мазмуни ва хусусиятлари.
2. Асосий воситаларнинг бахоланиши ва уларнинг аналитик хисоби.
3. Асосий воситаларнинг синтетик хисоби: уларнинг корхонага келиб тушиш манбалари ва чикиб кетиш йуналишлари.
4. Асосий воситаларга эскириш суммаларини хисоблаш тартиби ва хисобини ташкил килиш.
5. Асосий воситалар инвентаризациясини утказиш тартиби ва натижаларни хисобда акс эттириш.
6. Номоддий активларни ҳисобини юритиш хусусиятлари.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия хисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.

7. Ф.Ғ. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йурикнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
   htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
   htt://www.uz/index_4. htm

4-Мавзу: МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ.

Режа:

4.1. Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича хисоб-китобларни хисобга олишнинг асосий вазифалари.
4.2. Иш вақтидан ташқари ишлаганлик, вақтинча мехнатга қобилиятлисизлик нафақаси хисоб-китоби.
4.3. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва иш ҳақини хужжатлар билан расмийлаштириш.
4.4. Ходимлар билан иш хақи ва бошқа тўловлар бўйича хисоб-китоблар ҳисоби.

Таянч иборалар:
Иш хақи суммаси, ойлик меҳнат хақи, ишчи хизматчиларнинг шахсий хисобварақаси, вақтбай, ишбай, ишбай-мукофот, аккорт, вақтбай-мукофот, ишхақининг таҳлилий хисоби, қайдномалар, депонент.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхона меҳнатга хақ тўлаш шакллари, тизимлари ва миқдорини, шунингдек бошқа қўшимча ҳақ ва устама ҳакларни республика қонунлари асосида мустақил равишда белгилайди.

Иш ҳақи ходимлар даромадининг асосий манбаи ҳисобланади ва корхона ишининг пировард натижаларини ҳисобга олган ҳолда уларнинг ишлаб чиқаришга қўшган меҳнат ҳиссаси билан белгиланади.

Иш ҳакқи маҳсулот ишлаб чиқариш (ишларни бажариш, хизматлар кўрсатиш) харажатларининг каттагина ҳиссасини ташкил этади. Иш ҳақи ишлаб чиқариш (муомала) чиқимларининг бир қисми сифатида маҳсулот таннархини шакллантиришга ва пировардида — корхона томонидан фойда олинишига таъсир кўрсатади. Шунинг учун иш вақтидан ташқари меҳнатга хақ тўлаш ва бир меъёрдаги иш шароитларидан бошқа четга чиқишлар сингари иш ҳақига доир ноишлаб чиқариш харажатларини камайтириш ва уларга йўл қўймасликка эътибор бериш муҳимдир.

Корхона бухгалтериясининг муҳим вазифаси — иш ҳақини тўғри ҳисоблаш ва уни ўз вақтида беришдир.

Ходимларни ишга кабул қилиш мехнат шартномаси (ёки контракти) ва у имзоланганидан кейин корхона раҳбарининг уни ишга қабул қилиш тўғрисида имзолаган буйруғи чикарилиши билан расмийлаштирилади.

Корхона бўйича ходимлар жадвали ишлаб чиқилади ва тасдиқланади, у барча ходимларнинг рўйхати бўлиб, улар маошининг миқдори кўрсатилади.

Ходимлар бўлимида ҳар бир ходимга шахсий варақча (карточка) тўлдирилади, раҳбар ходимлар ва мутахассисларга, бундан ташқари, шахсий варақа юритилади. Ҳар бир ходимга ишга қабул қилиш пайтида табел рақами берилади, бундан сўнг ишлаб чиқариш ва юк ҳақини хисобга олишга доир барча ҳужжатларга ушбу рақам қўйилади.

Корхонанинг бухгалтерия хизмати томонидан ҳар бир ходимга шахсий ҳисобварақаси очилади, унда ходимнинг иш ҳақи тўғрисидага маълумотлар ойма-ой жамланиб борилади.

Асосий ва қўшимча иш ҳақи мавжуд.

Асосий иш ҳақига ишланган вақт, бажарилган ишлар миқдори ва сифати учун ходимга ҳисобланадиган иш ҳақи: ишбай нархлар бўйича тўлов; тариф ставкалари; мукофотлар; ишнинг бир меъёрдаги шароитларидан четга чиқишлар: тунда, иш вақтидан ташқари ишлаганлик муносабати билан қўшимча тўловлар; бригадирлик учун қўшимча ҳақ, ишчининг айби бўлмаган ҳолда ишламаганлик учун тўлов ва ҳоказолар киради.

Қўшимча иш ҳақини меҳнат бўйича қонун ҳужжатларида назарда тутилган ишланмаган вақт учун тўловлар: навбатдага таътиллар; эмизикли оналар ишидаги танаффуслар; ўсмирларнинг имтиёзли соатлари; давлат ва жамоат мажбуриятларини

бажарганлик учун тўловлар; ишдан бўшатиш пайтида бериладиган биргалиги нафақалар ва ҳоказолар киради.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг асосий шакллари ишбай ва вақтбай шакллар ҳисобланади.

Ишбай иш ҳақи ишлаб чиқарилган маҳсулот (ишлар) миқдори ва унинг бирлиги учун нархлар асосида хисобланади.

Мисол. III тоифали токар бир ойда 80 детал тайёрлади. Бир детал учун шпбай нарх — 250 сўм. Унинг иш ҳақи 20 минг сўмни (250 х 80) ташкил этди.

Ишбай ҳақнинг *ишбай-мукофот* ва *аккорд* шакллари ҳам қўшюнилади.

Ишбай-мукофот шакли ишлаб чиқариш меъёрларини бажарганлик ва ошириб бажарганлик учун мукофотлар тўлаш-ни назарда тутади.

Мисол. III тоифали токар меъёр 70 детал бўлгани ҳолда 80 детал тайёрлади, ишбай нарх — маҳсулот бирлиги учун — 250 сўм. Ишлаб чиқариш меъёрини ошириб бажаришнинг ҳар бир фоизи учун ишбай ҳақнинг суммасидан 3 фоиз миқдорида мукофот белгиланади. Ишлаб чиқариш меъёрини бажариш фоизи:

114% = (80 : 70 х 100);

мукофот миқдори — 42% (14 х 3);

ишбай ҳақ суммаси - 20 000 сўм (250 х 80);

мукофот суммаси - 20 000 х 42 : 100 = 8 400 сўм;

умумий иш ҳақи суммаси - 20 000 + 8 400 = 28 400 сўм.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг **аккорд** шаклида иш ҳақи унинг тугашининг кўрсатилган муддатларини ҳисобга олган ҳолда бажарилган ишларнинг бутун ҳажмига ҳисобланади. Умумий иш ҳақи бригаданинг ҳар бир аъзоси ишлаган вақт ва бригада аъзосининг тоифасига (тариф ставкасига) мутаносиб равишда тақсимланади. Умумий иш ҳақининг бир қисми, айни бригада ипшаб топган ҳақ ва вақт меҳнатда иштирок этиш коэффициентини (МИК) хисобга олган ҳолда тақсимланиши мумкин.

Меҳнатда иштирок этишнинг ҳақшдй коэффициентини бригаданинг ҳар бир аъзосига бригада кенгаши корхона раҳбари томонидан тасдиқланган баённомани расмийлаштириш йўли билан белгилайди.

Мехнатга ҳақ тўлашнинг аккорд шаклида МИКдан фойдаланган ҳолда бригада ишчилари ўртасида ишбай мехнат ҳақининг тақсимланишини кўриб чиқамиз.

Тўрт кишидан иборат бригада 132 минг сўмлик аккорд ишини бажарди, шу жумладан иш ҳақи тариф бўйича 103891,2 сўмни, ишбай ҳақ 16108,8 сўмни, мукофот 12 минг сумни ташкил этган.

Мехнатга ҳақ тўлашнинг вақтбай шакли иш хақини ходим томонидан ишланган вақт миқдоридан ва бир соат иш учун тариф ставкасидан келиб чиқиб хисоб-китоб қилишни назарда тутади.

Мисол. II тоифали чилангар 2003 йил июнда 170 соат ишлаган. Бир соат учун тариф ставкаси 120 сўмга тенг. Унинг иш ҳақи 20400 сўмни (120х170) ташкил этди.

Вактбай-мукофот тўлови вактбай иш ҳақининг бир тури хисобланади. Мехнатга ҳақ тўлашнинг ушбу тизими сифат ва миыдор кўрсаткичлари учун мукофот хисоблашни назарда тутади. У вақтбай ишлайдиган ишчилар ойлик лавозим маошлари белгаланган хизматчилар иш ҳақини ҳисоб-китоб қилишда қўлланилади. Мукофот тасдиқланган ва корхонада амал қилаётган мукофотлаш тўғрисидага низом бўйича, ишланган вақт ва лавозим маоши ёки тариф ставкасини назарда тутиб ҳисобланади. Мукофотлаш тўғрисидага низом корхонанинг ўзи томонидан ишлаб чиқариш шартлари ва хусусиятлари татбиқан ишлаб чиқилади ҳамда корхона раҳбари ёки муассисларнинг умумий йипшшш томонидан тасдиқланади.

Мисал Мухандис 2003йил май ойида16 кун ишлаган.Ойда иш кунлари сони 22 кун. Ойлик лавозим маоши - 16 сўм. Май учун мукофот фоизи - 75% Лавозим маоши бўйича ҳақ 11636,6 сўм (16000 : 22 х 16). Мукофот-877,27 сўмга тенг (11636,36 х 75 : 100). Умумий иш ҳақи 20363,63 ташкил этди (11636,36+8127,27)

МИКдан фойдаланган ҳолда мехнатга ҳақ тўлашнинг аккорд шаклида иш ҳақини бригада аъзолари ўртасида тақсимлаш.

Ф.И.Ш.	Табел рақами	Касби	Тоифаси	Ишбай тариф ставкаси	Ишланган вақт,соат.	Тарифли иши хақи сўм, 2-уст.х 3-уст	МИК	Келтир-илган тарифли иш хақи, 4-уст. Х 5-уст	Келтир-илган коэффи-циент, 6-уст. Жами 6-уст.	Ишбай ҳақ, сўм, 7-уст. х 16108,8	Мукофот, сўм, 7-уст х 12000	Жами иш ҳақи, сўм, 4-уст.+ 8-уст.+9-уст
А	Б	В	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Ахмедов Н.С.	42	бетончи	III	140,0	170	23800,0	1,1	26180,0	0,226	3640,6	2712,0	30152,6
Пўлатов А.Б.	46	Бетончи	IV	168,0	154	25872,0	1,2	31046,4	0,268	4317,2	3216,0	33405,2
Ким С.П.	52	дурадгор	III	140,0	154	21560,0	0,9	19404,0	0,168	2706,2	2016,0	26282,2
Леонов П.К.	60	дурадгор	IV	201,6	162	32,659,2	1,2	39191,0	0,338	5444,8	4056,0	42160,0
Жами						**103891,2**		**115821,4**		**16108,8**	**12000,0**	**132000,0**

Тунгги вақтдаги иш учун ҳақ (тунгги вақт деб соат 22Л дан 6 00 гача бўлган вақт хисобланади) жамоа шартномасида ёки умумий йиғилиш томонидан кўзда тутилган микдорларда тўланади.

Иш вақтидан ташқари юплаганлик учун ҳақ тўлаш. Қонун билан белгаланган иш вақтидан ташқари ишлаш ишдан ташқари ишлаш хисобланади. Иш вақтидан ташқари ишлашга фавқулодда ҳолларда корхона касаба уюшмасининг рухсати билан йўл қўйилади. Иш вақтидан ташқари ишлашга, қонунчиликка мувофиқ, ҳомиладор аёллар, уч ёшгача фарзанди бор аёллар, ўн саккиз ёшга етмаган ходимлар, машгулот кунларида ишлаб чиқаршидан ажралмаган ҳолда Ҳунар-техника билим юрти (ҲТБЮ) ва мактабларда ўқийдиган ходимлар жалб этилмайди.

Иш вақтидан ташқари ишлаганлик учун камида икки баравар ҳақ тўланади. Ходимнинг илтимосига кўра иш вақтидан ташқари ишланганлик ишланган соатнинг сонига қараб ишламаслик (отгул) билан қопланиши мумкин. Бунда ҳақ бир хисса хисобида тўланади.

Байрам ва дам олиш кунларида ишлаганлик учун икки баравар микдорда хақтўланади. Агар ходим бунинг ҳисобига бошқа куни дам олса, ҳақ бир ҳисса ҳисобида тўланади.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси ҳисоб-китоби. Даволаш (тиббиёт) муассасасининг мехнатга қобилиятсизлик варақаси (бюллетен) тўлаш суммасини хисоб-китоб қилиш учун асос бўлиб хисобланади.

Нафақа миқдори касал бўлшццан олдинги шиланган ой учун ўртача иш ҳақи, касаллик кунлари сони ва умумий иш стажига боғликдир. Иш стажи 8 йилгача бўлса иш ҳақининг 60%и, 8 йилдан ошса 80%и тўланади. Ҳомиладорлик ва туғиш натижасидаги, 16 ёшга етмаган, 3 ва ундан кўп фарзанди бўлганда, мехнатда жарохат олиш ва шплаб чиқаршида шикастланишда, уруш ногиронлари ва ҳоказоларга вақтанча мехнатга қобилиятсизлик нафақалари, стаждан қатьий назар, 100% миқдорида тўланади.

Иш ҳаки суммасига тўловнинг барча турлари киритилади, бундан мехнатга ҳақтўлашга кирмайдиган бир галги тусдаги тўловлар мустасно. Касал бўлишдан олдинги охирги ой иш ҳақига ўтган йил учун мукофот ва такдирлашларнинг ўртача ойлик суммаси қўшилади.

Ойлик мехнат ҳакр оладиган шахсларга нафақа каса бўлишдан олдинги охирги иш учун маошдан келиб чиқиб ҳисобланади, унга ўтган охирги 12 ой учун ўртача мукофот қўшилади. Вақтинча меҳдатга қобилиятсизлик фақаси барча ҳолларда энг кам меҳнат ҳақидан кам бўлмаслиги (ноишлаб чиқариш тармоқиари учун туман коэффициентини ҳисобга олган ҳолда) ва нафақа хисобланадиган ҳакдаан кўп бўлмаслиги керак. У барча ҳолларда ҳақиқий иш хаки бўйича ҳисобланади.

Мисол. Ходим 2003 йил декабрида уч кун касал бўлди, бу нарса табелда қайд этилди ва тиббиёт муассасасининг меҳнатга қобилиятсизлик варақаси билан тасдиқланди. Умумий иш стажи — 17 йил. Ўтган ой (ноябр) учун иш ҳақи: ишбай — 9 минг сўм; вақтбай — 1400 сўм; вақтанча меҳнатга қобили-ятсизлик нафакаси — 600 сўм; ўтган йил учун ўртача ойлик мукофот — 880 сўм.

Вақтинча мехнатга қобилиятсизлик нафақасини ҳисоб-китоб килиш учун ўртача иш ҳақи хисоб-китобига 11280 сўм (9000 + 1400 + 880) киритилиши керак. Ноябрда 22 иш куни бор. Ўртача бир кунлик иш ҳақи 512,72 сўмни (11280 : 22) ташкил этди. Иш стажи ва касаллик кунлари сонини ҳисобга олганда нафақа 1230,52 сўмга тенг (512,72 х 3 х 0,8).

Таътилларни тўлаш ҳисоб-китоби. Ходимлар ҳар йили меҳнат таътилига чиқиш ҳуқукига эга, уни мазкур корхонада олти ой узлуксиз ишлашдан сўнг олади. Таътил учун тўлов суммаси таътилдан олдинги ишланган ой учун иш ҳақи суммасидан келиб чиқиб ҳисобланади.

Ҳисоб-китобга бир галги такдирлашлардан ташкари, ижтимоий суғурта ажратмалари ҳисобланадйган тўловларнинг барча турлари қабул қилинади. Иш ҳақи суммасига йиллик мукофотларнинг 1/12 қисми киритилади.

Олинган сумма 25,4 га (бир ойда иш кунларининг ўртача сони) бўлинади ва таътил кунлари сонига кўпайтирилади.

Мисол. Ишчи 2003 йил апрелида 24 кунга таътилга чиқди. Унинг март учун иш ҳақи: ишбай — 6 минг сўм; вақтбай — 2 минг сўм; тунги вақтда ишлаганлик учун — 700 сўм; вақтанча меҳнатта қобилиятсизлик нафақаси — 500 сўм; Наврўз байрами муносабати билан мукофот — 2 минг сўм; ўтган йил учун ўртача ойлик мукофот — 800 сўм. Таътил пулини хисоб-китоб қиламиз: (6 000 + 2 000 + 700 + 800) = 9 500 сўм. Наврўз байрами муносабати билан берилган мукофоган ҳисоб-китобга киритмаймиз, чунки у бир галги мукофот. Таътил пулини белгилаймиз: (9 500 : 25,4 х 24) = 8 976,37 сўм.

Шуни таъкидлаш жоизки, Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодексига кўра асосий мехнат таътилининг 15 кун давом этиши белгиланган, лекин ходимлар қўшимча таътилларининг муддати жамоа шартномасида бир неча кун кўпроқ қилиб белгаланиши мумкин. Қонун ҳужжатлари бўйича таътил муддати билан жамоа шартномасида белгиланган муддат ва компен-сациялар ўртасида ҳисобланган суммадаги фарқ «Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомжинг 1-иловасига кўра фойда солиғи бўйича солиққа тортиладиган базага киритилиши керак. Бизнинг мисолда у қуйидагича ҳисоб-китоб қнлинади:

(9 500 : 25,4 х 15) = 5610,23 сўм

8 976,37 - 5610,23 = 3366,14 сўм.

Демак, таътил пули — 3326,14 сўм ҳисобланган ойда фойда солиғи бўйича солиққа тортиладиган база кўпайтирилиши лозим.

Маҳсулот ишлаб чиқариш ва иш ҳақини ҳужжатлар билан расмийлаштириш

Ишлаб чиқариш хусусияти, меҳнатни ташкил этиш ва унга ҳақтўлаш тизимидан келиб чиқиб, корхонада дастлабки ҳужжатларнинг қуйидаги шакллари қўлланилади: *ишбай ишлашга наряд; йўналиш варақаси (харитаси); маҳсулот ишлаб чиқариш тўррисида бшдирги; ишлаб чиқаршган маҳсулотларни ҳисобга олиш қайдномаси; ишларни қабул қшиш далолатномаси.*

Нарядлар (топшириклар) якка тартибдаги маҳсулот тай-ёрлайдиган ишлаб чиқаришларда қўлланилади. Бир галги ва жамғариш, шунингдек якка тартибдага ва бригада нарядлари мавжуд. Бир галги нарядлар бўйича смена ёки ой давомида бир турдаги иш расмийлаштирилади, жамғариш нарядлари эса ой охирида ёпилади ва турли хил ишларни акс этгаради.

Якка тартибдаги наряд бир ишчининг ишини расмийлаштиради, агар иш бригада томонидан бажарилса, бригада ишини акс этадиган бригада нарядлари расмийлаштирилади. Маҳсулот цехлар бўйича навбатма-навбат ишлов бериш йўли билан тайёрланадиган туркумли (серияли) ишлаб чиқаришларда маҳсулот ишлаб чиқарилишини ҳисобга олшп учун йўналиш хариталари қўлланилади.

Агар йўналиш харитаси бўйича ишларни бир неча ишчи. бажарса, улар ҳар бирининг иш ҳақи жамғарилиши маҳсулот ишлаб чиқарилиши тўғрисидага билдирги бажарилади.

«Наргиза» масъулияти чекланган жамият
Ишбай тизим бўйича тўланади
тўланмайди
*2003 **йил 1 мартдаги 22-сонли наряд***

Объект номи *А маҳсулоти* шифр 20

Бригада (касб) *токар*	**Ишларни**	**бажариш**
звено	**муддати**	
Бригадир (звено бошлиғи) *Сиро.тин*	бошланиши	1
А.С. табел рақами 9	якунланиши	30

Бир хил меъёрлар ва баҳолар ва калькуляция рақами	Ишлар ва ишлаб чиқариш шароитлари баёни	Ўлчов бирлиги	Топшириқ			Бажарилиши			Харажатлар шифри
			ишлар сони	бирликка		ишлар сони	ишнинг бажарилиши меъёри бўйича киши/кун (киши/соат) сони	иш ҳақи суммаси	
				вақт меъёри	баҳо (нарх)				
3	*Токарлик ишлари, 18-сон детал*	*дона*	*70*		*90,0*	*70*		*6700,0*	*20*

Топшириқ берди *уста Андреев*
Бажарилган ишни кабул қилди *уста Андреев*
Олти минг уч юз сўм, 00 тийин суммасига нарядни тўлаш учун тасдиқлайман
Корхона раҳбари *Степанов*
11-сон хисоб-китоб-тўлов қайдномасига киритилди
Бухгалтер *Котин*

Ишчилар бир турдага операцияларни бажарадиган, ишлаб чиқариш оммавий хусусиятга эга бўлган корхоналарда уларнинг маҳсулот ишлаб чиқариши маҳсулот ишлаб чиқаришни ҳисобга олиш қайдномаси билан расмийлаштирилади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг аккорд тизимида бригада ишлаб чиқарган маҳсулот ишларни қабул қилиш далолатномаси билан расмийлаштирилади.

Ишнинг бир меъёрдаги шароитлардан четга чиқишлар қўшимча ҳақтўлаш варақалари билан расмийлаштирилади.

Вақтбай иш ҳақини хисоб-китоб қилиш учун асосий ҳужжат бўлиб фойдаланилган иш вақти табели ҳисобланади. У иш жойларида бригадирлар, усталар, цех, бўлим бошлиқлари томонидан тўддирилади. Ишда бўлмаслик кунлари шифрлар билан акс эттирилади: "К" — касалланиш, "Д" — дам олиш кунлари, "Т" — таътил ва ҳоказо.

Тегишлича расмийлаштарилган дастлабки ҳужжатлар ой охирида бухгалтерияга тошпирилади, бухгалтерия ходимлари уларни диққат билан текширадилар, сўнгра ҳар бир ходимга тегишли бўлган иш ҳақини ҳисоблайдилар ва маълумотларни ишлов учун ҳисоблаш марказига топширадилар ёки компьютерга киритадилар. Ҳисоблаб чиқарилган иш ҳақи ходимнинг шахсий ҳисобварағида кўрсатилади.

Ходимлар билан иш ҳақи ва бошқа тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Иш ҳақи бир ойда бир ёки икки маротаба берилади. Бўнаклар солиқларни чегирган ҳолда маошнинг 50% миқдорида берилади.

Корхона бухгалтерияси томонидан ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобларини расмийлаштириш учун фойдаланиладиган асосий регистр бўлиб ҳисоб-китоб қайдномаси ҳисобланади. У цех ва бўлимлар бўйича тузилади ва қуйидаги кўрсаткичларни ўз ичига олади: тўлов турлари бўйича хисоблашлар — 6710 "Ходимлар билан иш ҳаки бўйича китоблар" ҳисобварағи кредити бўйича айланма; иш: ушлаб қолишлар — 6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ҳисобварағи дебети бўйича айланма. қўлга бериладиган суммани ташкил этади.

2003 йил декабр учун 1-цех бўйича иш вақтинн ҳисобга олиш

ТАБЕЛИ

Фамилияси, исми, шарифи	Табел рақами	Касб лавозими	Тоифа (маош)	Ой куни																						
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ойнинг 1-ярми учун жами	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Аҳмедов Н.С.	42	бетон	III	8	8	8	Д	Д	8	8	Д	8	8	Д	Д	8	8	8		8	8	Д	Д	8	8	8	8	8
Пўлатов А.Б.	46	бетон	IV	8	8	8	Д	Д	8	8	Д	К	К	Д	Д	8	8	8		8	8	Д	Д	8	8	8	8	8
Ким С.П.	52	дурадгор	III	8	8	8	Д	Д	8	8	Д	8	8	Д	Д	8	8	8		8	8	Д	Д	8	8	8	8	8
Леонов В.К	60	дурадгор	IV	8	8	8	Д	Д	8	8	Д	8	8	Д	Д	8	8	8		8	8	Д	Д	8	8	8	8	8

							Ишга келиш кунлари		Ишга келмаслик кунлари							Ишланмаган соатлар		Ишланган соатлар		
25	26	27	28	29	30	31	хақиқатда ишлаган	смена да ишсиз туришлар	навбат-даги таътил	Туғруқ билан боғлиқ таътил	касаллик	Қонун билан рухсат берилган бошқа ишга келмасликлар	Маъмурият рухсати билан	Ишга сабабсиз чиқ-маслик	Дам олиш ва байрам кунлари	Жорий ишсиз қолиш	Кечик иш вақтдан олдин кетиш	жами	Иш вақтидан ташқарида	тундаги
Д	Д	8	8	8	8	7	22	-							9			175		
Д	Д	К	К	К	8	7	17	-		6					9			135		
Д	Д	8	8	8	8	7	22	-							9			175		
Д	Д	0	0	0	0	0	17		5						9			135		

Цех, участка (бўлим) бошлиғи Ғ.Набиев

Ҳисоб-китоб қайдномасининг охирги кўрсаткичи иш ҳақи тўлаш учун тўлов қайдномасига қайтадан ёзилади. Ушбу қайдноманинг титул варағида корхона раҳбарининг ижозат берувчи имзоси қўйилади. Иш ҳақининг берилиши уч кун давомида амалга оширилиши керак. Ходимлар томонидан ўз вақтида олинмаган иш ҳақи депонентга қўйилади, яъни иш ҳақининг кейинги берилишигача олиб қўйилади. Кассир ходимнинг фамилияси қаршисига "Имзо" устунига "Депоненгга ўтказилган" тамғасини кўяди ёки қўлда ёзади. Сўнгра кассир тўлов қайдномасининг титул варағида нақд пул билан тўланган ҳақиқий суммани, депонентга қўйилган иш ҳақи суммасини кўрсатади, имзолайди ва қайдномани бухгалтерга топширади. Ҳар бир ходимнинг депонентга қўйилган иш ҳақи депонент варақасига ўтказилади. Берилган бутун иш ҳакрга чиқим касса ордери тузилади, у кассадан пулни ҳдообдан чиқариш учун асос бўлиб хизмат қилади.

Иш ҳақининг таҳлилий ҳисоби хар бир ходимнинг шахсий ҳисобварақларида юритилади.

Мехнат ҳақи бўйича ходимлар билан хисоб-китобларнинг ҳисоби шу номли 6710 хисобварақца юритилади. Ушбу ҳисоб-варақ кредитида ҳисобланган иш ҳақи, нафақалар, компенсациялар, дебетда эса — барча ушлаб қолишлар ва берилган иш ҳақи акс этгирилади. 6710 ҳисобварақ бўйича асосий ўтказмалар чизмаси қуйида келтирилади.

6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар"

Д-т ҳисобварақлар кредити	К-т ҳисобварақлар дебети
	Сальдо - корхонанинг иш ҳақи бўйича ходимлардан қарзи
6410 Иш ҳақидан ушланган даромад солиғи суммалари	Маҳсулот тайёрлаган-лик учун ишчиларга иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш, шу жумладан мукофотлар ва ком-пенсация тусидаги тўловлар 2010
6520 Иш ҳақидан нафақа жамғармасига ушланган суммалар	Ёрдамчи цехлар ходимларига иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш 2310
Иш хақини депонентга ўтказиш, ижро варақалари бўйича ушланган суммалар (алиментлар), ушлангаи касаба уюшмаси бадаллари, иш ҳақини жамғарма-банкка ўтказиш	Ускунага қараш билан банд ишчиларга, асосий цехлар бошқа-руви ва уларга қарай-диган аппаратга иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш, шу жумладан мукофотлар 2510
Меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобига берилган маҳсулот учун ушлашлар	Хизмат кўрсатувчи 9410, хўжаликларда тайёр 9420, маҳсулотни сотиш 9430 билан банд корхона-нинг бошқарув ва хизмат кўрсатиш аппаратига иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш, шу жумладан мукофотлар, компенсациялаш ва рагбатлантириш тусидаги устама ва кўшимча тўловлар
Ҳисобот учун берилган, ишлатилмаган суммаларни ушлашлар	
Кредитга сотилган товарлар, ссуда, моддий зарар, камомад учун ушлашлар	Асосий воситаларни тугатиш билан банд 9210

	ишчиларга иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш
Йўл қўйилган яроқсизлик (брак) учун ушлашлар	Капитал қурилишда ва ускунани монтаж қилишда банд ишчиларга иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш 0810, 0820
Кассадан иш ҳақи, нафақалар, мукофот ва компенсацияларни бериш	Акциялар бўйича дивиденд ва даромадларни ҳисоблаб ёзиш 8710

Даромад солиғи ва иш ҳақидан бошқа ушланмалар ҳисоби

Даромад солига Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси хамда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат солиқ қўмитаси томонидан 2002 йил 14 январда тасдиқланган. "Жисмоний шахслар даромадидан олинадиган солиқни хисоблаш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида"ги йўриқнома асосида ушлаб қолинади.

Фуқаролар томонидан пул ёки натура шаклида олинган даромадларининг жамланма суммаси солиққа тортиш объекти бўлиб ҳисобланади.

Жисмоний шахсларнинг жамланган йиллик даромадига ходим томонидан олинадиган (олинган) пул ёки бошқа маблагаар ёхуд у томонидан бепул олинган, яъни куйидагилар киради:

• меҳнатга ҳақ тўлаш тарзида олинган даромадлар;

• жисмоний шахсларнинг мулкий даромадлари;

•жисмоний шахсларнинг тадбиркорлик фаолиятидан олган даромадлари.

Меҳнатга ҳақ тўлаш тарзида олинган даромадларга жисмоний шахс томонидан меҳнат шартномаси бўйича ва фуқаролик-ҳуқуқий шартномаси бўйича меҳцат қилганлигидан олган даромадлари киради.

Меҳнатга ҳақ тўлаш тарзида олинган даромадларга шунингдек қуйидагилар киради:

а) ходимларга сотиладиган товарлар (ишлар, хизматлар) қиймати билан ушбу товарлар (ишлар, хизматлар)ни харид қилиш нархи ёки таннархи ўртасидаги манфий фарклар;

б) фаолияти билан боғлиқбўлмаган ходимлар сарф-харажатларини қоплаш учун жисмоний шахс (иш берувчи)нинг харажатлари;

в) иш берувчи қарори билан ҳисобдан чиқарилган уни олдидаги ходимнинг қарз суммалари;

г) ўз ходимлари ҳаёти ёки союишини ихтиёрий суғурталаш учун бадалларни тўлаш бўйича иш берувчининг сарф-харажатлари;

д) жисмоний шахслардан ушлаб қолиниши лозим тўловлар учун иш берувчи томонидан амалга оширилган тўловлар суммаси;

е) ўз ходимининг бевосита ёки билвосита даромади бўйича иш берувчининг бошқа харажатлари.

Бундай харажатларга ходимнинг ўзи тўлаши лозим бўлган суммалар учун юридик шахс томонидан тўланган маблағлар киради.

Масалан, маиший хизматлар, истиқомат килиш учун тўловлар, давлат нафақасига қўшимча тўловлар, йўл чипталари қиймати (хизмат юзасидан бориб келишлар учун фойдаланиладиган йўлкира варақачаларидан ташқари. Бунда сотиб олинадиган ойлик транспортдан фойдаланиш варақачалари меҳнати хизмат юзасидан бориб келишлар билан боғлиқ бўлганлиги, уларнинг фаолият тури, сотиб олиш мақсади иш берувчининг тегишли буйруш (фармойиши) билан белгиланади), овқатланиш учун қўшимча тўловлар, газета ва журналларга обуна бўлшп учун суммалар, сайёҳлик йўлланмалари учун тўловлар, спорт секцияларига доимий патталар харид қилиш ва шунга ўхшаш бошқа харажатлар бундай харажатларга киради.

Жисмоний шахсларнинг мулкий даромадига олинган фоизлар, дивидендлар, мол-мулкни ижарага беришдан олинган даромадлар киради.

Жисмоний шахсларнинг тадбиркорликдан олган даромадларига, ушбу даромадни олиш билан боғлиқ бўлган барча харажатлар, мажбурий тўловлар, чиқимлар ва ажратмалар чегирилиб ташланган ҳолда, товарлар (ишлар, хизматлар)ни сотишдан, амалдаги қонунчилик билан таъқиқианмаган хусу-сий тартибда амалга ошириладиган бошқа фаолиятдан олинган барча тушумлар киради.

Қуйидагилар корхонанинг солиққа тортиш даромадига киритилмайди:

• давлат ижтимоий сугуртаси ва давлат ижгимоий таъминоти бўйича нафақалар, ишсизлик бўйича нафақалар ва меҳнат шартнрмаси бекор қилинганда тўланадиган ишдан бўшатиш нафакаси, ҳомиладорлик ва туғиш нафақалари, вақтинча мехнатга қобилиятсизлик нафақаларидан (шу жумладан, оиланинг бемор аъзосини парваришлаш нафақаларидан) ташқари, шунингдек хайрия ва экология жамғармалари маблағларидан фуқароларга пул ва натура шаклида бериладиган нафақалар ҳамда бошқа ёрдам турлари;

• олинадиган алиментлар;

• олий ўқув юртлари ва ўрта махсус ҳамда ҳунар-техника ўқув юртлари ҳамда улар базасида ташкил этилган бизнес мактаблари, шу жумладан олий ва ўрта диний ўқув юртлари томонидан ўз талабаларига ва ўқувчиларига тайинланадиган стипендиялар, шунингдек хайрия ва экология жамғармала-рининг маблағларидан таъсис этиладиган стипендиялар;

• давлат нафақалари, шунингдек уларга устамалар;

• шахслар қон топширганлик учун, донорликнинг бошқа турлари учун, она сути топширганлик учун оладиган суммалар, шунингдек тиббиёт муассасаларининг ходимлари қон йиғиб топширганликлари учун олинадиган суммалар.

Назорат саволлари

1. Мехнатга хақ тўлашнинг асосий йўналишлари.
2. Хақ тўлашнинг шакллари, иш хақи тўлаш ва ҳисоблаш тартиби.
3. Мехнатга хақ тўлаш давридаги асосий меъёрий хужжатлар.
4. Ишбай, ишбай-мукофот шаклининг аккорд шаклидан фарқи.
5. Ишчи ва хизматчиларнинг шахсий хисобварақасини тўлдириш қоидалари.
6. Иш вақтидан ташқари, вақтинча мехнатга қобилиятсизлик нафақасини, ва таътил учун тўловларни амалга ошириш.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия хисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ғ. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 1999. Дарслик.

2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йурикнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
htt://www.uz/index_4. htm

5-Мавзу: Молиявий инвестициялар ҳисоби.

Режа:

1. Молиявий инвестициялар тўғрисида тушунча, уларни баҳолаш.
2. Инвестициялар келиб тушишини ҳисобга олиш.
3. Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни қиймат усули билан ҳисобга олиш.
4. Инвестициялар чиқарилишини ҳисобга олиш.

Таянч иборалар:

Эркин пул маблағлари, иқтисодий наф, қимматли қоғозлар, номинал қиймат, жорий қиймат, бозор қиймати, молиявий инвестициялар, акциялар, активларни қайта баҳолаш, умумий инвестицион портфель.

Бозор иқтисодиёти шароитида эркин пул маблағларига эга бўлган корхоналар маълум вақт мобайнида қўшимча даромад, яъни иқтисодий наф олиш мақсадида уларни бошқа корхоналарнинг қимматли қоғозларини сотиб олиш учун сарфлайдилар. Бундай қўйилмалар *молиявий инвестициялар* деб аталади.

Молиявий инвестициялар - хўжалик юритувчи субъект тасарруфидаги даромад олишга (фоиз, роялти ва дивиденд шаклида) мўлжалланган, инвестиция қилинган капитал қийматининг ортиши ёки инвестиция қилувчи компания бошқа наф олиш учун фойдаланадиган активлар.

Молиявий инвестицияларнинг бухгалтерия ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 1998 йил 23 декабрда 65-сон билан тасдиқпанган ва Адлия вазирлиги томонидан 1999 йил 16 январда 596-сон билан рўихатга олинган 12-сонли «Молиявий инвестацияларни ҳисобга олиш» БҲМС билан тартибга солинади.

Молиявий қўйилмалар қўйиш муддатига кўра жорий (қисқа муддатли) ва узоқ муддатлиларга ажратилади.

Улушни ифодалайдиган қимматли қоғоз инвестор томонидан эмитент мулкидаги улуши (капитали)га эгалик қилиш ҳуқуқини тасдиқлайди.

Молиявий кўйилмалар турлар бўйича қуйидагича гуруҳланади.

I: қимматли қоғозлар (акциялар, облигациялар, сертификат, давлат ва маҳаллий фоиз заёмлари)га инвестициялар, хўжалик жамиятларига инвестициялар, қарам хўжалик тларига инвестициялар, чет эл капиталига эга бўлган хоналарга инвестициялар ва бошқа инвестициялар. Бир корхона томонидан бошқа корхонанинг оддий акцияга узоқ муддатли инвестициялари инвесторга тегишли ҳуқуқига эга бўлган акциялар фоизига қараб туркумланиши мумкин:

Молиявий инвестацияларни номинал, жорий ва бозор қийматини ажратадилар.

Номинал қиймати - қимматли қоғоз бланкасида қайд этилган сумма номинал қиймати бўйича барча акцияларнинг жам қиймати устав капитали миқдорини ифодалайди.

Жорий қиймати - хабардор мустақил томонлар - қимматли қоғознинг харидори ва сотувчиси ўртасида қимматли қоғознинг сотилиши ёки алмаштирилиши.

Бозор қиймати - бозорда қимматли қоғоз нархи белгиланишининг натижаси билан аникланадиган нарх. У маълум бир вақт мобайнида талаб ва таклиф орасидаги мувозанатни акс эттирилди.

Молиявий инвестициялар корхона активи бўлиб ҳисобланади, шу боис улар даставвал бухгалтерия хисобида таннархи ёки сотиб олинган нархи бўйича акс эттирилади.

Қисқа муддатли ва узоқ муддатли молиявий қўйилмалар сотиб олинган пайтида сотиб олиш қиймати бўиича хисобга олинади, кейинчалик эса улар таннархда қуйидагича акс эттирилиши мумкин:

а) жорий инвестициялар:

- бозор қиймати бўйича;
- харид қиймати ва бозор қиймати каби икки қийматнинг энг ками бўйича.

Жорий инвестициялар бозор қийматининг ўзгаришидан олинган даромад ёки зарар улар вужудга келган даврда тан олинади.

б) узоқ муддатли инвестициялар:

- харид қиймати бўйича;
- қайта баҳолашни хисобга олган киймат бўиича;
- харид қиймати ва бозор қийматининг энг кам баҳоси бўиича.

Узоқ муддатли молиявий инвестициялар қайта баҳоланганда оширилган қиймат суммаси қайта баҳолашдан олинган даромад сифатида хусусий капитал таркибига киритилади. Молиявий қўйилмалар қиймати пасайганда камайиш, мазкур инвестициялар бўйича хусусий капиталда акс этирилган, қиймати ошган сумма хисобига амалга оширилади. Молиявий инвестициялар қийматининг пасайиши қайта баҳолашдан олинган даромад суммасидан юқори бўлган тақдирда, тафовут харажат сифатида тан олиниши лозим. Аввал қиймати пасайтирилган инвестициялар бўйича қиймати оширилган сумма, мазкур инвестициялардан олинган зарар қоплангандан кейин хусусий капитални оширишга ўтказилади.

Молиявий инвестициялар харид ёки бозор қийматидан энг баҳоси бўйича ҳисобга олинган тақдирда, инвестицияларнинг бозор қиймати жами умумий инвестицион портфел қиймати асосида, ёки бир турдаги гуруҳлар, ёхуд алоҳида ҳар бир инвестициянинг асосида белгиланиши мумкин. Қийматнинг ошиши қайта баҳолашдан олинган даромад тариқасида хусусий капитал таркибига ўтказилади, камайишига эса молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда харажат тариқасида тан олинади.

«Ташмир» ҚК қуйидаги узоқ муддатли қимматли қоғозларга эга деб фараз қилайлик:

Портфел	Харид қиймати	Бозор қиймати	Эҳтимолий даромад (зарар)
А акциялари	300000	200000	(100000)
Б акциялари	400000	400000	-
В акциялари	350000	430000	80000
Г акциялари	120000	100000	(20000)
Жами	1170000	1130000	(40000)

Бинобарин, бухгалтерия балансида акциялар харид қилинган 1170000 сўмдан бозор қийматининг 40000 сўм чегармаси айирилган ҳолда, яъни 1130000 сўм миқдорида акс эттирилади. Бунда қуйидаги ўтказмалар берилади:

Д-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» - 120000 сўм.

К-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 40000 сўм.

К-т 8510 «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» -- 80000 сўм.

Кабул қилинган ҳисоб сиёсатига мувофиқ молиявий қўйилмалар баҳоланган таннарх ёки бозор қийматининг энг ками бўиича ҳисобга олинган тақдирда, бухгалтерия ҳисобида хлсобга олинадиган инвестициялар учта усул билан ҳисобланиши мумкин:

- умумий инвестицион портфел асосида;
- инвестициялар туркуми ва бир хилдаги гуруҳлари бўйича;
-инвестицияларнинг ҳар бир тури бўйича «Согдиана» АЖ узоқ муддатли инвестициялар тўғрисида қуйидаги маълумотга эга деб фараз қилайлик

	Қимматли қоғозлар тури	Сотиб олиш қиймати	Бозор қиймати	Сотиб олиш ва бозор қийматларидан энг ками
I.	3 йил муддатли акциялар «Ўзбекинвест» АЖ	200 000 500 000 300 000 1 000 000	250 000 400 000 310 000 960 000	200 000 400 000 300 000 900 000
	«Финиш» АЖ «Сокол» АЖ Жами:			

II.	5 йил муддатли акциялар «Бек» АЖ «Ҳаёт» АЖ Жами:	700 000 600 000 1300 000	780 000 650 000 1 430 000	700 000 600 000 1 300 000
	Ҳаммаси:	2300 000	2 390 000	2 200 000

Корхона томонидан инвестицияларнинг умумий портфели асосида қайта баҳолаш қўлланилганда балансда 2300000 сўм сумма акс эттирилади, чунки икки суммадан, яъни 2390000 сўмдан 2300000 сўм кам. Инвестициялар туркуми бўйича қайта баҳолашда, бухгалтерия балансида акс эттириладиган сумма биринчи гуруҳ бўйича икки суммадан, яъни 1000000 сўм ёки 960000 сўмдан иборат, улардан ками -960000 сўм танлаб олинади, иккинчи гуруҳ бўйича икки сумма, яъни 1300000 сўм ва 1430000 сўмдан энг ками -1300000 сўм танлаб олинади, шундай қилиб акс эттириладиган сумма 960000 + 1300000 = 2260000 сўмни ташкил этади. Корхона томонидан инвестицияларнинг ҳар бир тури бўйича қайта баҳолаш қўлланилган тақдирда бухгалтерия балансида 2200000 сўм суммани экс этгириш лозим.

5.2. Инвестициялар келиб тушишини ҳисобга олиш

Инвестицияларнинг келиб тушиши қуйидаги хисобварақларда хисобга олинади:

• 5800-5890 «Қисқа муддатли инвестицияларни хисобга олувчи хисобварақлар»;

• 0610-0690 «Узоқ муддатли инвестицияларни хисобга олувчи ҳисобварақлар».

Номинал қиймат - бу қимматли қоғоз бланкасида қайд этилган қиймат. Акциялар бўйича харид нарх ёки облигациялар бўйича фоизнинг бозор ставкаси номиналдан кам бўлган тақдирда (чегирма ёки дисконт), қоплаш даври пайтида харид ва номинал қиймати орасидаги фарқнинг кисми қўшимча хисобланади. Бунда 0610-0690 ёки 5810-5890 хисоб-варақларнинг дебети ва 9590 «Молиявий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадлар» хисобварағининг кредити бўйича ёзув амалга оширилади.

Корхона томонидан сотиб олинган харид қиймати уларнинг номинал қийматидан (устама ёки мукофот) кўп бўлган хакдирда, сотиб олинган пайтдан то қоплаш пайтагача бўлган даврда сотиб олиш ва номинал қиймат орасидаги фарқнинг қисми хисобдан чикарилади. Бунда 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» хисобварағининг дебети ва 0610 ёки 5810 хисобварақларининг кредити бўйича ёзув амалга оширилади.

Қимматли қоғозлар қопланиши пайтида уларнинг хисоботда акс эттирилган қиймати номинал қийматга тенг бўлиши керак. Чегирма ва устамаларни ҳисобдан чиқарилишининг даврийлиги улар бўйича фоизларни хисоблаш даврийлигига мутаносиб бўлиши лозим.

Қимматли қоғозлар бўйича фоизлар (дивидендлар)ни хисоблашда 4830 «Олинадиган фоизлар» ёки 4840 «Олинадиган дивидендлар» хисобварақларининг дебети ва 9530 «Фоизлар кўринишидаги даромадлар» ёки 9520 «Дивидендлар кўринипшдаги даромадлар» хисобварақларининг кредити бўйича ёзувлар амалга оширилади.

Мисол. 2005 йил 1 июлда «Ванда» МЧЖ «Лидасан» ҚКга тегишли номргаал қиймати 1000000 бўлган 10% облигацияларини 1250000 сўмга сотиб олган, яъни облигациялар устама (мукофот) билан сотиб олинган, сотиб олиш пайтида брокерга 50000 сўм тўланган. Облигацияларнинг қопланиш муддати 2006 йил 30 апрел. Облигацияларнинг қопланиш муддати 10 ой бўлганлиги учун молиявий қўйилмалар қисқа муддатли ҳисобланади. Сотиб олишда қуйидаги ёзувлар амалга оширилади:

2005 йил 1 июлда:

Д-т 5810 «Қимматли қоғозлар» - 1300000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 1300000 сўм

2005 йил 31 июлда фоиз даромади ҳисобланади (1000000 х 10% : 12 = 8333 сўм):

Д-т 4830 «Олинадиган фоизлар» - 8333 сўм

К-т 9530 «Фоизлар кўринишидаги даромадлар» - 8333 сўм

Шу пайтнинг ўзида устаманинг тегишли қисми ҳисобдан чиқарилади (1300000 - 1000000) : 10 = 30000 сўм:

Д-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар»

- 30000 сўм

К-т 5810 «Қимматли қоғозлар» - 30000 сўм

Мисол. 2004 йил 1 октябрда «Алман» МЧЖ «Галера» компаниясига тегишли 9% номинал қиймати 500000 сўм бўлган облигацияларни 400000 сўмга, яъни чегирма билан согаб олган. Қопланиш муддати 2006 йил 1 октябр, яъни 24 ойдан кейин.

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 400000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобвараги» - 400000 сўм 2004 йил 31 октябрда 500000 х 9% : 12 = 3750 сўм фоизли даромад ҳисобланган.

Д-т 4830 «Олинадиган фоизлар» - 3750 сўм

К-т 9530 «Фоизлар кўринишидага даромадлар» - 3750 сўм

Шу пайтнинг ўзида чегарма (дисконт)нинг тегишли қисми ҳисобдан чиқарилади (500000 - 400000) : 24 = 4166,6 сўм

Д-т 0610 «Кимматли қоғозлар» - 4166,6 сўм

К-т 9590 «Молиявий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадлар» - 4166,6 сўм.

Мисол. 2005 йил 1 мартда «Мирида» компанияси «Шахзод» компаниясининг 12%, умумий номинал қиймати 700000 сўм бўлган облигацияларини 600000 сўмга сотиб олди. Фоизларни тўлаш ярим йилда бир маротаба амалга оширилади (1 январда ва 1 июлда). Қопланиш муддати 2009 йил 1 март. Сотиб олиш пайтида, шунингдек олдинги фоизлар тўланган пайтдан то харид қилиш пайтига бўлган муддат, яъни 2 ой учун ҳисобланган фоизлар тўланган (700000 х 12% : 12х2) = 14000 сўм.

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 600000 сўм

Д-т 4890 «Бошқа дебиторларнинг қарзлари» - 14000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 614000 сўм

«Шахзод» компанияси томонидан 1 мартдан то 1 июнгача қадар, яъни март, апрел, май, июн ойлари учун, сотиб олинган давр бўйича фоизлар ҳисобланади (700000 х 12% : 12 х 4) = 28000 сўм.

Д-т 4830 «Олинадиган фоизлар» - 28000 сўм

К-т 9530 «Фоизлар кўритгагадаги даромадлар» - 28000 сўм.

Фоизлар олинган кун, яъни 1 июлда қуйидаги ёзув амалга оширилади:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 42000 сўм

К-т 4890 «Бошқа дебиторларнинг қарзлари» - 14000 сўм

К-т 4830 «Олинадиган фоизлар» - 28000 сўм.

Инвестациялар маҳсулотлар, товарлар етказиб берилиши, ишлар бажарилиши ёки хизматлар кўрсатилиши тарзида олинганда:

Д-т 0610 ёки 5810 «Қимматли қоғозлар»

К-т 9010-9030 «Маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар сотшидан олинган даромадлар».

Мисол. Дастлабки қиймати 800000 сўм, эскириши 300000 сўм, баҳоланган қиймати 600000 сўм бўлган ускуналарни бериш йўли билан инвестициялар олинган.

- асосий воситаларнинг дастлабки қийматига:

Д-т 9210 «Асосий воситаларнинг реализация қилиниши ва бошқача чиқиб кетиши» - 800000 сўм

К-т 0130 «Машина ва ускуналар» - 800000 сўм

- эскириш суммасига:

Д-т 0230 «Машина ва ускуналарнинг эскириши» - 300000 сўм

К-т 9210 «Асосий воситаларнинг реализация қшшниши ва бошқача чиқиб кеташи» - 300000 сўм

Қимматли қоғозлар устав капиталини шакллантиришда муассислар акцияларини тўлаш хисобига келиб тушган тақдирда қуйидаги ёзув берилади:

Д-т 0610 ёки 5810 «Кимматли қоғозлар»

К-т 4610 «Муассисларнинг устав капиталига бадаллар бўиича қарзлари»

Кимматли қоғозлар узоқ муддатлидан қисқа муддатлига ва аксинча ўгказилиши мумкин. Бу ҳолатда қуйидаги ёзув амалга оширилади:

- қисқа муддатлидан узоқ муддатлига ўтказижанда:

Д-т 0610 «Кимматли қоғозлар»

К-т 5810 «Қимматли қоғозлар»

- узоқ муддатлидан қисқа муддатлига ўтказилганда:

Д-т 5810 «Кимматли қоғозлар»

К-т 0610 «Кимматли қоғозлар»

5.3. Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни қиймат усули ва улушли қатнашиш усули билан ҳисобга олиш

Корхона томонидан молиявий қўйилмалар қимматли қоғозларга, яъни овоз бериш ҳуқуқига эга бўлган бошқа корхоналарнинг акцияларига қўйилиши мумкин.

Корхона бошқа корхона акцияларининг назорат тўплами (50% кўпроғини сотиб олган ҳолатда компания-инвестор эмитентга нисбатан бош компания хисобланади, эмитент эса компания-инвесторнинг шўъба корхонаси ҳисобланади. Шўъба корхонасининг оддий акцияларига молиявий қўйилмалар бош компаниянинг бухгалтерия ҳисобида молиявий инвестициялар ҳисобланади ва улушли қатнашиш усули билан ҳисобга олинади. Фаолиятни шўъба корхонаси билан бирликдаги хўжалик юритувчи субъект тарзида акс эттириш учун бош компания жамланган (йиғма) хисобот тайёрлайди.

Икки маротабалик ҳисобни олдини олиш мақсадида, жамланган ҳисоботни тайёрлашда ҳисоботдан бир-бирини такрорлайдиган бандларни чиқариб ташлаш лозим. Ҳисобот бандларидан қуйидагилар чикариб ташланади:

- ўзаро қўйилмаларни хисобга олувчи ҳисобварақлар;
- шўъба ташкилоти капиталини ҳисобга олувчи ҳисобвараклар;
- бош ва шўъба компаниялари орасидаги дебиторлик ва кредиторлик қарзлари;
- бош ва шўъба компаниялари орасида амалга оширилган операциялардан ҳосил бўлган даромадлар ва харажатлар.

Жамланган ҳисобот бош ва шўъба компанияларининг ягона ҳисоб сиёсати асосида тайёрланиши керак.

Бош ва шўъба корхоналари томонидан ҳисобга олишнинг турли услубиятлари қўлланилган тақдирда жамланган хисоботга илова қилинган тушунтириш хатида бухгалтерия хисобининг бошқа услубияти қўлланилган ҳар бир банди ёритилиши лозим.

Мисол. «Фонон»АЖ «Фотон»АЖнинг овоз бериш ҳуқукига эга бўлган 10 минг дона оддий акцияларининг ҳар бирини 500 сўмдан сотиб олди, бу «Фотон» АЖ акцияларининг 40% ни ташкил этади. «Фотон» АЖ томонидан эълон қилинган дивидендлар 18000 сўм, унинг тақсимланмаган фойдаси эса - 160000 сўмни ташкил этади.

Акцияларни сотиб олиш (10000 х 500) = 5000000 сўм.

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 5000000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб хисобварағи» - 5000000 сўм.

«Фотон» АЖ томонидан дивидевдларни эълон килиниши:

Д-т 4840 «Олинадиган дивидендлар» - 18000 сўм

К-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 18000 сўм.

Дивидендлар олинишида:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб хисобварағи» - 18000 сўм

К-т 4840 «Олинадиган дивидендлар» - 18000 сўм.

Тақсимланмаган фойдани акс этгаришда «Фотон» АЖ соф фойдасидаги «Фонон» АЖнинг улуши хисобланади 160000 х 40% = 64000 сўм.

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар»- 64000 сўм

К-т 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» - 64000 сўм.

Корхона-инвестор, ўз инвестицияларини саклаб қолган ҳолда, акциялар сотиб олган корхонасига аҳамиятли таъсир кўрсатишни тўхтатган тақдирда ёки уюшмага айлантирилган корхона, инвесторга ўз фондларини ўтказиш қобилиятини чеклайдиган қаттиқ узоқ муддатли чеклаш остида фаолият кўрсатган ҳолатда инвестор улушли қатнашиш усулини тўхтатишга ва ўз инвестициялари учун қиймат усулини қўллашга мажбур.

Бошқа корхонанинг оддий акцияларига узоқ муддатли инвестициялар овоз бериш ҳуқуқига эга бўлган акцияларнинг умумий миқдоридан 20% гача бўлган тақдирда, инвестор пассив улушга

эга ёки компания-эмитент фаолиятига ахамиятсиз таъсир кўрсатади деб хисобланади, шу боис ушбу инвестицияларнинг бухгалтерия ҳисоби, одатда қиймат усули билан амалга оширилади.

Ушбу усулнинг мохияти ва унинг улушли катнашиш усулидан фарқи шундан иборатки, акциялар бўйича дивидендлар эълон қилиш пайтида даромадни ва дебиторлик қарзини оширади, дивидендларни олиш эса - дебиторлик қарзини камайтиради.

Мисол. 2005 йил 1 январда «Диана» компанияси «Наргиз» компаниясининг ҳар бир акцияни 1000 сўмдан 1000 та оддий акциясини сотиб олди, бу «Наргиз» компанияси барча акцияларининг 10% ни ташкил этади. Акцияларнинг қопланиш муддати 5 йил. «Наргиз» компанияси томонидан 130000 сўм дивиденд эълон қилинди. Компаниянинг бир йилга соф фойдаси 2500000 сўмни ташкил этди.

Акциялар сотиб олиниши:

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 1000000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 1000000 сўм

Дивидендлар эълон қилиниши:

Д-т 4840 «Олинадиган дивидендлар» - 130000 сўм

К-т 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» -130000 сўм

Дивидендлар олиниши:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварагиа» - 130000 сўм

К-т 4840 «Олинадиган дивидендлар» - 130000 сўм

Пул маблағларини саклаб қолиш учун акциядорлар ўртасида дивидендларни тақсимлашда акциядорлик жамиятлари дивидендларни акциялар билан тўлаши мумкин. Акциялар кўринишидаги дивидендлар активларни, мажбуриятларни ёки акциядорлик капиталини ҳеч қандай ўзгартирмайди ва инвесторнинг фоиз тарзидага улуши ўзгаришига таъсир кўрсатмайди.

Мисол. «Малика» АЖ «Ширин» компаниясининг ҳар бири 700 сўмдан 1000 та одций акцияларини сотиб олди. Сотиб олиш кунида қуйидаги ёзув амалга оширилади:

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 700000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 700000 сўм

Бир қанча вақт ўтгандан кейин «Малика» АЖ 50% даромадни оддий акциялар кўринишида олди, яъни муомаладаги оддий акциялар миқдори 1500 тани ташкил этди. Дастлабки сотиб олинган акцияларнинг қиймати 700000 сўм. 500 та акцияларнинг қиймати - 0 сўм. Мавжуд бўлган 1500 та акцияларнинг баланс қиймати - 700000 сўм.

Битта акциянинг баланс қиймати 700000 : 1500 = 466,6 сўмни ташкил этади. Бинобарин, «Ширин» компаниясининг 1500 та акцияларига «Малика» компаниясининг узоқ муддатли молиявий қўйилмалари баланс қиймати дивидендлар олингунга қадар 1000 та акцияларнинг баланс қийматига тенг бўлади, чунки «Малика» АЖ ушбу акцияларни сотиб олмаган. «Малика» АЖ 500 та акцияларни сотиб олишда ҳеч қандай ўтказма берилмайди, лекин таҳлилий ҳисобда мавжуд бўлган акциялар микдори ошади.

5.4. Инвестициялар чиқарилишини ҳисобга олиш

Инвестицияларнинг чиқарилиши улар сотилиши ёки эмитентга қайтарилиши, шунингдек беғараз ёрдам тарзида бошқа ташкилотга берилиши сабабли вужудга келади.

Чикарилишда инвестицияларнинг баланс киймати билан унинг сотилиш ёки ўтказиш қиймати орасидаги фарқ аниқланади. Баланс қиймати сотиш қийматидан паст бўлган тақдирда фойда пайдо бўлади. Инвестицияларнинг баланс қиймати уларни сотиш ёки бериш қийматидан баланд бўлган тақдирда инвестициялар чиқарилишидан зарар кўрилади. Чиқарилишни ҳисобга олиш 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» ҳисобварағида амалга оширилади.

Мисол. Баланс қиймати 200000 сўм бўлган қисқа муддатли облигациялар 250000 сўмга сотилди.

- сотиш нархига:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 250000 сўм

К-т 9220 «Бошқа акгавларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 250000 сўм

- инвестицияларнинг баланс қийматига:

Д-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 200000 сўм

К-т 5810 «Қимматли қоғозлар» - 200000 сўм

- инвестициялар сотилишидан олинган фойда:

Д-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 50000 сўм

К-т 9590 «Молиявий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадлар» - 50000 сўм

Мисол. 300000 сўм баланс қийматига эга бўлган акциялар сотилди, сотилиш нархи - 270000 сўм.

- сотилиш нархига:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб хисобварағи» - 270000 сўм

К-т 9220 «Бошқа акгавларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 270000 сўм

- баланс қийматига:

Д-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 300000 сўм

К-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 300000 сўм

- сотилишдан кўрилган зарарга:

Д-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар»

- 30000 сўм

К-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 30000 сўм

Мисол. Баланс қиймати 100000 сўм бўлган кисқа муддатли инвестициялар беғараз ёрдам тарзида бошқа корхонага берилди.

- инвестицияларнинг баланс қийматига:

Д-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 100000 сўм

- К-т 5810 «Кимматли қоғозлар» - 100000 сўм

- чиқарилшидан кўрилган зарар суммасига:

Д-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар»

- 100000 сўм

К-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 100000 сўм.

Назорат саволлари

1. Молиявий инвестицияларни жалб этишнинг асосий йўналишлари, табақалаштириш.
2. Молиявий инвестицияларни хисобини юритиш.
3. Қисқа ва узоқ муддатли молиявий қўйилмаларнинг таркиби.
4. Бухгалтерия балансида молиявий инвестицияларни хисобини юритишдаги асосий мезонлар.
5. Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни қиймат усули билан ҳисобга олиш.
6. Икки маротабалик ҳисобни олдини олишнинг асосий мақсади.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия хисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ғ. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йурикнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
   htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
   htt://www.uz/index_4. htm

6-Мавзу: Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳисоби. Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш.

Режа:

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳамда сотиш харажатлари ва уларнинг туркумланиши.
2. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.
3. Ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг ҳисоби.
4. Умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби

Таянч иборалар:

Хом-ашё зарурати, асосий ишлаб чиқариш жараёни, ёрдамчи ишлаб чиқариш жараёни, таннарх ҳисоби, умумхўжалик харжатлари, давр харажатлари, калькуляция, рейстр, моддий ресурслар, иқтисодий жихатлар, моддий таъминот, моддий жавобгарлик, бевосита ва билвосита харажатлар.

Маҳсулот таннархи ушбу маҳсулот қийматининг пул шаклидаги қисми бўлиб, моддий, меҳнат ва бошқа сарф-харажатлардан иборат бўлади.

Маҳсулот таннархи ишлаб чиқариш самарадорлигининг асосий кўрсаткичларидан бири хисобланиб, корхонага маҳсулот тайёрлаш қанчага тушганини кўрсатади. Таннарх кўрсаткичи сотиш нархларини белгилаш, маҳсулотлар рентабеллигини ҳисоб-китоб килиш, харажатларни пасайтариш резервлари-ни аниқиаш учун ишлатилади.

Бозор иқтисодиёти шароитида маҳсулот таннархини камайтириш муҳим ахамият касб этади, чунки рақобатчилик муҳитида маҳсулотга талаб ва унинг сифатигина эмас, балки анчагина қисмини таннарх ташкил этадиган унинг нархи хам мухимдир.

Бошқарувни такомиллаштириш ва харажатларнинг тўғри ва ўз вақтидаги бухгалтерия ҳисобини йўлга қўйиш, шунингдек моддий, мехнат ва молиявий ресурслардан оқилона фойдаланиш устидан қаттиқ назоратни ташкил этиш, ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлмаган харажатлар ва талафотларни ҳар томонлама камайтириш маҳсулот таннархини пасайтиришнинг энг мухим йўлларидан бири хисобланади.

Маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини ташкил этишнинг асосига қуйидаги асосий тамойиллар қўйилган:

• бухгалтерия хисобида харажатларни иқтисодий жиҳатлари ва моддалари бўйича, маҳсулот турлари ва корхона бўлинмалари бўйича гурухлаштириш;

• маҳсулот ишлаб чиқариш ва унинг таннархини калькуляциялашга доир харажатлар ҳисобининг қабул қилинган услубияти йил давомида ўзгармаслиги;

• харажатлар ҳисоби объектларини маҳсулот таннархини калькуляция қилиш объектлари билан мувофиқлаштириши;

• даромадлар ва харажатларни ҳисобот даврларига тўғри киритиши;

• ҳисобда ишлаб чиқаришнинг жорий харажатлари ва капитал қўйилмалар билан боғлиқхаражатларни ажратиши.

Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари тўғрисидаги ахборотни шакдлантиришнинг ягона тамойилларини таъминлаш учун давлат томонидан маҳсулот таннархига киритиладиган харажатларни белгилаш, даромад ва харажатларни гуруҳларга ажратиш, корхоналар фаолияти тури, мулкчиликли ва идоравий бўйсунишидан катьий назар уларни бухгалтерия ҳисобвда акс этгиришнинг умумий тартиби белгиланган.

Ана шу мақсадларда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдага 54-сонли қарори билан тасдиқланган "Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби-ҳамда молиявий натижаларни шаклланғариш тартиби ҳақидага Низом" (кейинги ўзгартиришлар билан) ишлаб чиқилди.

Низом бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш мақсадлари учун харажатларни ҳисоблашда юзага келадиган фарқларни ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Бухгалтерия хисобининг асосий мақсади харажатларни хисоблаш ва унинг бозор иқтисодиёти соҳасида рақобатбардошлигини белгилаш учун корхона фаолиятининг молиявий

натижаларини аниқлаш ҳисобланади. Корхона харажатларининг бир қисми республика солиқ қонунчилигига кўра, унинг солиқ сиёсатига мувофиқ солиққа тортиладиган базага киритилиш натижасида солиққа тортиладиган фойда баланс фойдасидан (бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида олинадиган фойдадан) фарқ қилади.

Шунинг учун Низомда солиққа тортиладиган базани белгилаш услубияти ёритилган, "Солиққа тортиладиган" базага киритиладиган харажатлар моддалари (чегарилмайдиган харажатлар ёки доимий тафовутлар)" деган 1-илова ва "Мазкур даврнинг солиққа тортиладиган базасидан чиқарилмайдиган, лекин кейинги даврларнинг солиққа тортиладиган базасидан чиқариладиган харажатлар (вақтинчалик тафовутлар)" деган 2-илова берилган.

Низомда молиявий натижаларни шакллантириш услубияти белгиланган, хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти билан боғлиқ харажатлар рўйхати, шунингдек корхонанинг молиявий-хўжалик фаолияти натижасида олинадиган даромадлар рўихати келтирилган.

Ишлаб чиқариш харажатларини тўғри ҳисобга олиш учун бу харажатларни мақсадга мувофиқ туркумлаш зарур.

Ишлаб чикариш харажатлари таркиби тўгрисидага мазкур Низомга асосан барча харажахлар куйидаги гурухларга ажратилади:

- маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар;
- асосий фаолиятдан келган фойдани аниқлаш вақтида харажатлар таркибига киритиладиган, аммо маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдитан давр харажатлари;
- корхона умумхўжалик фаолияти бўйича олинган фойда ёки зарарни хисоблаш пайтида инобатга олинадиган корхона молиявий фаолияти бўйича харажатлар;
- фойда ёки даромад солиғини тўлашдан олдинги фойда ёки зарарни ҳисоблаш вақтида инобатга олинадиган фавқулодда зарарлар.

Шу сабабли харажат моддаларини гуруҳлаш қуйидаги кўринишда бўлади:

1. Маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи:

а) бевосита ва билвосита моддий харажатлар;

б) бевосита ва билвосита мехнат сарфлари;

в) ишлаб чиқаришга тааллуқли бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан қўшимча харажатлар.

2. Давр харажатлари:

а) сотиш бўйича харажатлар;

б) бошқариш харажатлари (маъмурий харажатлар);

в) бошқа операцияларга оид харажатлар ва зарарлар;

г) келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври харажатлари.

3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар:

а) фоизлар бўйича сарфлар;

б) чет эл валютасининг курси ўзгаришидан кўрилган зарарлар;

в) қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш;

г) молиявий фаолият бўйича бошқа сарф-харажатлар.

4. Фавқулодда зарарлар.

Маҳсулот таннархига қўшилиш усулига қараб ишлаб чи-қариш харажатлари икки гурухга бўлинади: *бевосита (тўғри) харажатлар, бшвосита (эгри) харажатлар.*

Бевосита (тўғри) харажатлар деб тегашли калькуляция объектининг таннархига тўппа-тўғри, яъни бевосита ўтказиладиган харажатларга айтилади. Масалан, технологак мақсадда сарфланган хомашё ва асосий материаллар, ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг асосий иш ҳақи ва ҳоказо.

Билвосита, яъни ***эгри харажатлар*** бир неча хил маҳсулотни тайёрлаш билан боғлиқ (қувват, сув, буғ ва ҳоказолар сарфи), шунинг учун улар мазкур маҳсулот турлари ўртасида тақсимотнинг аниқ базаларига мутаносиб равишда тақсимланади.

Ишлаб чиқариладиган маҳсулотнинг миқдорига боғлиқлигига қараб харажатлар икки гурухда бўлинади: *ўзгарувчан, шартли ўзгармайдиган.*

Ишлаб чиқараётган маҳсулот миқдорининг кўпайиши ёки камайишига қараб ўзгарадиган (улар ҳам кўпаяди ёки камаяди) харажатлар ***ўзгарувчан*** дейилади. Буларга хомашё, материаллар, технологик мақсадда ишлатиладиган ёқилғи ва электрқуввати, ишчиларнинг иш ҳақи, асбоб-ускуналарни сақпаш ва фойдаланиш харажатлари киради.

Маҳсулот миқдорининг ўзгариши таъсир этмайдиган харажатлар ***шартли ўзгармайдиган*** харажатлар деб аталади. Буларга умумишлаб чиқариш харажатлари киради. Бу харажатлар таркибида ҳам маҳсулот миқдорининг кўпайиши ёки камайишига қараб ҳар хил саноат тармоқларида ҳар хил даражада ўзгарадиган харажатлар бўлиши мумкин. Лекин бундай харажатлар умумцех харажатлари ичвда кам салмоққа эга ёки уларнинг ўзгариши унча сезиларли эмас. Шунинг учун улар шартли ўзгармайдиган харажатлар деб номланган.

Шартли ўзгармайдиган харажатлар мутлақ миқдор бўйича нисбатан ўзгармай қолсада, ишлаб чиқариш ўсгавда таннархни пасайтиришнинг муҳим омилига айланади, чунки бунда уларнинг маҳсулот бирлигига тўғри келадиган миқдори камаяди.

Ишлаб чиқариш харажатлари таркибига қараб бир турдаги (ўхшаш) ва ҳар хил турдаги (мажмуа) харажатларга бўлинади. Бир турдаги харажатларга хомашё ва материаллар, иш ҳакр, ёкдиғи ва қувват харажатлари киради. Мажмуа сарфлар таркибвда ҳар хил турдаги харажатлар йиғилади. Масалан, умумишлаб чиқариш харажатлари, иш ҳақи, ёқилғи, амортизация ва ҳоказо сарфлар киради.

6.2. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш тан-нархи маҳсулотни ишлаб чиқариш ёки қайта ишлаш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш) жараёнида фойдаланиладиган табиий ресурслар, хомашё, материаллар, ёқилғи, қувват, асосий фондлар, мехнат ресурсларининг, шунингдек ишлаб чиқариш билан боғлиқ бошқа харажатларнинг қиймат баҳосини ифодалайди.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархига бевосита маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш билан боғлиқ, ишлаб чиқариш технологияси ва ташкил этилиши шартлаган харажатлар киритилади. Уларга қуйидагилар киритилади:

— материалларга доир бевосита харажатлар;

— мехнатга доир бевосита харажатлар;

— билвосита харажатлар, шу жумладан ишлаб чиқариш ахамиятидаги устама харажатлар.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархини ҳосил қиладиган харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига мувофиқ равишда қуйидаги элементлари бўйича туркумланади:

• ишлаб чиқариш моддий харажатлари (қайтариладиган чиқиндилар қийматини чегирган ҳолда);

• ишлаб чиқариш хусусиятидаги мехлатга ҳақтўлаш харажатлари;

• ишлаб чиқариш ахамиятидаги асосий фонддар ва номоддий активлар амортизацияси;

• ишлаб чиқариш хусусиятидаги бошқа харажатлар. Моддий харажатлар қисмида маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига қуйидаги моддалар киритилади:

— ташқаридан сотиб олинадиган, ишлаб чиқариладиган маҳсулот таркибига кириб, унинг асосини ташкил этадиган ёки маҳсулот тайёрлашда (иш бажаришда, хизмат кўрсатишда) зарур компонент ҳисобланадиган хомашё ва материаллар;

— маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида меъёрий технологик жараённи таъминлаш учун ва маҳсулотни ўраш ҳамда бошқа ишлаб чиқариш заруратлари учун сотиб олинган материаллар, шунингдек, жиҳозларни, таъмирлаш учун эхтиёт қисмлар, инвентар, хўжалик ашёлари ва асосий воситалар таркибига киритилмайдиган меҳнат воситаларининг қиймати;

— корхонада монтаж қилиш ва қўшимча ишлов бериш учун сотиб олинган бутлаш буюмлари ва ярим тайёр маҳсулотлар;

— чет ташкилоглар ёки жисмоний шахслар, шунингдек корхонанинг асосий фаолиятига тааллуқли бўлмаган, ишлаб чиқаришлари ва хўжаликлари томонидан бажариладиган ишлаб чиқариш тавсифига эга бўлган ишлар ва хизматлар.

Ишлаб чиқариш хусусиятидаги ишлар ва хизматларга қуйидагилар киради: маҳсулот тайёрлаш, хомашё ва материалларга ишлов бериш бўйича алоҳида операцияларни бажариш; истеъмол қилинадиган хомашё ва материаллар сифатини белгилаш учун синовлар ўтказиш;

белгаланган технологик меъёрларга риоя қилиниши устидан назорат; асосий ишлаб чиқариш фондларини таъмирлаш ва ҳоказо.

Чет ташкшютларнинг корхона ичида юк ташиш бўйича транспорт хизматлари (хомашё, материаллар, асбоблар, деталлар, ярим тайёр маҳсулотлар, бошқа хил юкларни базис (марказий) омбордан цехларга олиб ўтиш ва тайёр маҳсулотни сақлаш омборларига етказиб бериш) ҳам ишлаб чиқариш хусусиятидаги хизматларга киради;

— табиий хомашё (ерни маданийлаштиришга ажратмалар, ерларни маданийлаштирадиган махсус корхоналарга тўлов), ўрмон ҳудудларидан ёюч материаллари сифатида олиш учун тўлов, сув хўжалиги тизимидаги саноат корхоналари оладиган сув учун тўлов (меъёр чегарасида ва ундан ортиқ). Саноатнннг хомашё тармоқлари учун ёғоч материалларидан фойдаланиш ҳуқуқини амортизацияланадиган қиймага ёки фойдали қазилмалар (рудалар) қиймати ёки атроф муҳитни тиклаш харажатлари;

— корхона транспорти билан ишлаб чиқариш учун бажарилган хизматлар, технологик мақсадлар, биноларни иситиш, барча турдаги қувватни ишлаб чиқиш учун сарфланадиган, четдан сотиб олинган ёқилганинг ҳамма турлари;

— корхонани технологик, транспорт ва бошқа ишлаб чиқариш, шунингдек, хўжалик заруратларига сарфланадиган, сотиб олинадиган барча турдаги қувват (корхонада электр ва бошқа турдаги қувват ҳосил қилиш, шунингдек, сотиб олинган қувватни истеъмол жойигача узатиш ва қувватни пасайтириб бериш харажатлари тегипши харажат моддаларига киритилади);

— моддий ресурсларнинг камомади ва бузилишларидаги йўқотишлар;

— корхонанинг транспорти ва ходимларининг модций ресурслар келтириш билан боғлиқхаражатлари (юклаш-тушириш ишлари қўшилган ҳолда) ишлаб чиқариш харажатларининг тегашли моддалари (мехнатга ҳақ тўлаш харажатлари, асосий фондлар амортизацияси, моддий харажатлар ва бошкалар)га киритилади;

— моддий ресурслар қийматига моддий ресурсларни етказиб берувчилардан олинган идиш ва ўрамлар учун тўланган корхона харажатлари ҳам қўшилади;

— маҳсулот таннархига киритиладиган моддий ресурслар харажатларидан қайтариладиган чиқиндилар ҳамда идиш ва ўрамларнинг ҳақиқий қиймати сотиш, ишлатиш ёки омборга кирим-чиқим нархларида чегирилади.

Қайтариладиган чиқиндилар — маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш жараёнида ҳосил бўладиган, бирламчи ресурснинг истеъмол хусусиятларини (кимёвий ёки жисмоний хоссаларини) тўлиқ ёки қисман йўқотадиган ва шу туфайли оширилган харажатлар (маҳсулот ишлаб чиқарилиши пасайиши) билан ишлатиладиган ёки ўзининг бевосита мақсадида умуман ишлатилмайдиган хомашё, материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар, иссиқлик элтувчилар ва турли моддий ресурсларнинг қолдиқларидир.

Корхонада жорий этилган технологияга мувофиқ бошқа цехлар, бўлинмаларга бундан кейин ҳам ана шу ёки бошқа хил маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш учун тўлақонли хомашё ёки материаллар сифатида берилаётган моддий ресурслар қолдиқлари қайтариладиган чиқиндиларга киритилмайди. Рўйхати маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) учун компенсациялар), ўсмирларнинг имтиёзли соатлари, ёш боласини овқатлантириш учун оналарнинг ишдаги танаффуслари, шунингдек тиббий кўрикдан ўтиш билан боғлиқ вақт учун тўловлар;

иш ҳақи қисман сакланиб, мажбурий таътилда бўлган ходимларга тўловлар;

текширув, қон топшириш ва қон топширишнинг ҳар бир кунидан кейин бериладиган донор ходимларга ҳақ;

давлат мажбуриятларини бажарганлик учун меҳнат ҳақи (ҳарбий йиган), фавқулодда вазиятлар бўйича йилларлар ва ҳоказо);

— агар бажарилаётган иш учун ходимлар билан ҳисоб-китоблар бевосита корхонанинг ўзида қилинса, улар томонидан фуқаролик-ҳуқуқий тусда тузилган шартномалар, шу жумладан пудрат шартномаси бўйича ишларни бажарганлик учун корхона ходимлар жадвалига киритилмаган ходимлар меҳнатига хақ тўлаш;

— қонунда белгиланган тартибга мувофиқ ишлаб чиқариш жараёнида қатнашаётган ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш фондига киритиладиган тўловнинг бошкр турлари.

Ишлаб чиқаришга тааллуқли ижтимоий эҳтиёжларга ажратмалар қонунчшшк томонидан ишлаб чиқариш хусусиятидаги ҳисоблаб ёзилган иш ҳақига фоизларда белгиланган меъёрлар бўйича ҳисобланади. Улар давлат суруртаси, нафақа жамғармаси, нафақа идораларига ўтказилади.

Корхона нодавлат нафақа жамғармалари, ихтиёрий тиббий суғурта ва ихтиёрий сугуртанинг бошқа турларига ажратмалар қила олади.

Ишлаб чиқариш хусусиятидаги харажатларга ишлаб чиқариш мақсадидаги асосий фонддар ва номоддий активларнинг ҳисобланган амортизация суммалари ҳам киритилади.

Ишлаб чиқариш мақсадидага асосий воситалар ва номоддий активлар аморгазация бўйича харажатлар таркибига қуйидагалар киради:

— асосий ишлаб чиқариш воситаларининг, шу жумладан лизинг бўйича харид қилинган ва белгиланган меъёрлар тартибида тасдиқланганларининг, дастлабки (тиклаш) қийматидан келиб чиқиб ҳисобланган амортизация ажратмалари (ҳисобланган эскириш) суммалари, шу жумладан қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга ошириладиган жадаллаппирилган амортизация;

— ишлаб чиқариш мақсадидаги номоддий активлар эски-риши (амортизацияси) корхона дасглабки қийматдан ва уларни фойдали ишлатиш муддатидан (лекин корхонанинг фаолият муддатидан ортиқ бўлмаган) келиб чиқиб ҳисоблаган меъёрлар бўйича ҳар ойда маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади. Агар номодций активни фойдали ишлатиш муддатини белгилаш мумкин бўлмаса, эскириш меъёрлари беш йил ҳисобида, лекин корхонанинг фаолият муддатидан ошиб кетмаган ҳолда, белгиланади.

Ишлаб чиқариш мақсадидаги бошқа харажатларга қуйидагилар киради:

— ишлаб чикариш жараёнига хизмат кўрсатиш харажатлари, шу жумладан:

ишлаб чиқаришни хомашё, материаллар, ёқилги, қувват асбоблар, мосламалар, бошқа воситалар ва мехнат буюмлари билан таъминпаш харажатлари;

асосий шплаб чиқаршп фондларини ишчи ҳолатида тутиб туриш харажатлари (техник кўрик ва хизмат кўрсатиш, ўрта, жорий ва мукаммал таъмирлаш харажатлари);

санитария-гигиена меъёрлари бажарилишини таъминлаш харажатлари, таъмирлашни ўтказиш учун захира барпо эташ харажатлари.

Зарурат туғилганда корхоналар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги рухсати билан каритал таъмирлаш ишларини ўтказиш учун маблағлар захирасини барпо этишлари мумкин. Ушбу захирага ажратмалар "Ишлаб чиқариш хусусиятидаги бошқа харажатлар" элементи таркибида акс эттирилади ва харажатларнинг тахмин қилинаётган қийматидан ва асосий воситалар ҳар бир объектини капитал таъмирлашни ўтказиш даврийлигидан келиб чиқиб белгаланади. Захирага ажратмалар меъёри ҳар бир ҳисобот йилининг охи-рида қайтадан кўрилади ва зарурат туғилганда янги молия йилида ажратмалар миқдорлари кўпайтарилиши ёки камайтирилиши мумкин. Агар мукаммал таъмирлашга захира қилинган маблаглар суммалари мазкур объектни таьмирлашнинг ҳақиқатдаги харажатларидан ошиб кетса, ошган сумма сторно қилиниши керак; агар ҳақиқатдаги харажатлар ре-

Маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ барча харажатлар 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" ҳисобварағида хисобга олинади.

Маҳсулот ишлови технологияси мураккаб бўлган ишлаб чиқаришларда ҳар ойнинг охирида тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиқлари хисобга олинади. Тугалланмаган деб технологик жараёнида кўзда тутилган барча ишлаб чиқариш босқичини ўтмаган, техника назорати бўлими томонидан текшириб қабул қилинмаган буюм ва маҳсулотга айтилади. Тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиқлари инвентарлаш усулида аникланади ёки меъёрланган (режа)дага ишлаб чиқариш таннархи бўйича баҳоланади ҳамда 2010 «Асосий ипшаб чиқариш» ҳисобварағи дебетидаги қолдиқ сифатида хисобга олинади.

Мисол. Қуйидаги операциялар тўғрисида маълумотлар мавжуд:

Ишлаб чиқаришга сарфланди:

1. Материаллар
2. Қувват
3. Иш ҳақи
4. Мукофотлар

5. Ижтимоий суғуртага ажратмалар
6. Умумишлаб-чиқариш сарфлари (ишлаб чиқариш таннархига киритилди)
7. Ишлаб чиқариш чиқиндилари омборга топширилди - 7,5 минг сўм.
8. Яроқсиз маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи - 3 минг сўм.
Тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиқлари:
Ойнинг бошига - 139,4 минг сўм.
Ойнинг охирига - 102,5 минг сўм.
Ҳисобварақларда бу қуйидагача ифодаланади:
2010 «Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи
- 150 минг сўм.
- 37 минг сўм.
- 162 минг сўм.
- 20 минг сўм.
- 72,8 минг сўм.
- 56 минг сўм.

Ой қолдиқ	бошига 139400		
1010	150000	7500	1090
6010	37000	3000	2610
6710	162 000 + 20 000	524200	2810
6520	72800		
2510	56000		
Айланма	497800		
Ойнинг охирига қолдиқ	102500		

Тайёр маҳсулотни ишлаб чиқаришнинг ҳақикий таннархи қуйидаги формула бўйича аниқланади:

Т=Х+Б-О-Ч-Ҳ

Бу ерда: Т — ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархи, Х — ишлаб чиқариш харажатлари — 2010 ҳисобварақнинг дебетидаги айланмалар, Б — тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ой бошига қолдики, О — тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ой охирига қолдиғи; Ч — ишлаб чиқариш чикиндилари қиймати; Ҳ — яроқсиз маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи. 524200 = 497800 + 139400 - 102500 - 7500 - 3000

Бу суммага қуйидаги ёзув берилади:
Д-т 2810 "Тайёр маҳсулот" - 524,2 минг сўм.
К-т 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" - 524,2 минг сўм.

Технологаяси мураккаб эмас ва тугалланмаган ишлаб чиқариши бўлмаган корхоналарда 2010 ҳисобварақ қолдиқларга эга бўлмайди ва унинг дебет айланмалари суммасига юқорида келтирилган

Д-т 2810 К-т 2010 ёзуви берилади.

Хизмат кўрсатувчи ёки иш бажарувчи корхоналарда 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" ҳисобварағи дебети бўйича айланмалар суммаси ой охирида 9130 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» ҳисобварағи дебешга ҳисобдан чиқарилади.

6.3. Ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг ҳисоби.

Йирик корхоналарда асосий ишлаб чиқаришни қувват, асбоблар, идишлар, таъмирлаш, транспорт ва бошқа хизматлар билан таъминлаш мақсадида ёрдамчи ишлаб чиқариш ташкил этилади.

Турлари ва вазифалари бўйича ёрдамчи ишлаб чиқаришни қуйидаги гурухларга ажратиш мумкин:

1) асбобсозлик (асбоблар, мосламалар, штамплар, пресс-шакллар, моделларни ишлаб чиқариш, таъмирлаш ва тиклаш). Масалан, йирик тикувчилик корхонаси зарурият бўлганда тикув ишлаб чиқаришни турли хил фурнитура, яъни: тугмачалар, металл илгаклар, кнопкалар ва ҳоказолар билан таъминлаш учун уларни ишлаб чиқарадиган цех очиши мумкин;

2) таъмирлаш (асосий воситаларни монтаж қилиш, замонавийлаштириш, хизмат кўрсатиш, эҳтиёт қисмлар, қурилиш деталлари ва конструкцияларини ишлаб чиқариш ва тиклаш);

3) энергетика (электр, иссиқлик ва бошқа қувватларни ишлаб чиқариш ва тақсимлаш, қисилган ҳаво билан таъминлаш, оқова сувларни тозалаш, ҳаво алмаштириш, қувват тармоқлари ва мосламаларини монтаж қилиш, таъмирлаш ва хизмат кўрсатиш);

4) транспорт (юкларни ортиш ва тушириш ишлари, транспорт хизмати, юкларни йўлларда кузатиб бориш, транспорт воситалари, ортиш-тушириш механизмлари ва кириб-чиқиш йўлларига хизмат кўрсатиш);

5) идиш (идишларни ишлаб чиқариш ва таъмирлаш);

6) тош, шағал, қум ва бошқа норуда материалларини қазиб олиш;

7) қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини тузлаш, қуритиш ва консервациялаш (асосан савдо корхоналарида) ва бошқалар.

Асосий ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатадиган ёрдамчи ишлаб чиқаришлар бўйича харажатларни ҳисобга олшп учун, ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида ҳисоб юритиладиган 2310 актив калькуляция ҳисобварағи қўлланилади.

2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» ҳисобварағининг дебетида ҳисобот даври мобайнида маҳсулот ишлаб чиқариш, хизматлар кўрсатиш, ёрдамчи цехлар бўйича ишларни бажариш билан бевосита, шунингдек ёрдамчи ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш ва бошқариш билан билвосита бошиқ бўлган харажатлар жамланади.

2310

Ҳисоб-варақлар кредити	Дебет	Кредит	Ҳисоб-варақлар дебети
0210-0290 0510-0590	Ёрдамчи ишлаб чиқа-ришда шптирок этадиган асосий воситалар бўйича эскиришни ҳисоблаш Ёрдамчи ишлаб чиқаришда фойдаланадиган номоддий активлар бўйича эскиришни ҳисоблаш	Ой охирида ёрдамчи ишлаб чиқариш сарф-харажатларини ҳисобдан чиқариш ва уларни тан-нархга киритиш. Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларининг қисмини бошқа ёрдамчи цехлар харажатларига ҳисобдан чиқариш	2010 2310

Ёрдамчи цехлар харажатларининг қисмини умумишлаб чиқариш харажатларига ҳисобдан чиқариш

2510 Ёрдамчи ишлаб чиқариш маҳсулотлари кирим

2810-9130 Ёрдамчи ишлаб чиқаришларнинг бажарилган ишлари ва хизматларининг хақиқий таннархи хисобдан чиқарилган

1010-1090 Ёрдамчи ишлаб чиқариш эҳтиёжларига материалларнинг сарф-харажати

2510 Умумишлаб чиқариш харажатааринииг улуши ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларига киритилган

6010 Ёрдамчи ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатган мол етказиб берувчилардан олинган тўлаш учун ҳисобвараклар

6710 Ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимларига иш ҳақи ҳисобланган

6520 Иш ҳақидан ижтимоий суғурта идораларига ажратмалар

4220 ёки Ёрдамчи ишлаб чиқариш

6970 риш ходимларинин хизмат сафари харажатлари акс эттирилган

6910-6990 Ижара тўловлари ва бошка харажатлар ҳисобланиши.

Ушбу ҳисобваракнинг кредити бўйича ёрдамчи ишлаб чиқаришларнинг мазкур харажатлари истеъмолчилар бўйича тақсимланиши акс эттирилади.

Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар маҳсулотлари таннархининг ҳисоби ва калькуляцияси, аниқ бир тармоқ учун унинг хусусиятларини хисобга олтан ҳолда белгиланган харажатлар бандларининг номенклатураси бўйича амалга оширилади. Бундай бандларга қуйидагаларни киритиш мумкин:

- қайтадиган чиқшшилар чегарилтан материаллар;
- сотиб олинадиган буюмлар ва ярим тайёр фабрикатлар;
- ёқилга;
- қувват;
- ишлаб чиқаршп ишчиларининг иш ҳакли;
- иш ҳақидан ижтимоий сутуртага ажратмалар.

Ёрдамчи ишлаб чиқариш цехлари харажатларини ҳисобга олиш бўйича асосий дастлабки ҳужжатлар қуйидагилар: асбоблар, мосламалар, моделлар, пресс-шакллар, эҳтиёт қисмлар, идишларни топширганлиги тўғрисида юк хатлари; таъмирланган объекглар бўйича қабул қилиш-топшириш далолатномалари; автомобиллар ишлаганлигини тасдиқловчи йўл варақалари; ёрдамчи цехлар ходимларига иш ҳақини ҳисоблаш қайдномалари; шунингдек турли ҳисоб-китоблар, маълумотномалар ва ёритишлар.

Ёрдамчи ишлаб чиқаришларда калькуляция объектлари бўлиб таннарх хисобланадиган маҳсулотлар, ишлар ва хизматларнинг турлари ҳисобланади. Калькуляция бирлиги тарзида одатда қуйидаги табиий кўрсаткичлар қўлланилади: эҳтиёт қисмлар ёки асбобларнинг бир донаси ёки 100 таси; қувватнинг 1 кВ/соати, қисилган ҳаво ёки газнинг 1 метр куби, автотранспортнинг 1 км. босиб ўтган йўли ва бошқалар.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш мавжуд бўлмаган оддий ёрдамчи ишлаб чиқаришларда калькуляция бирлиги таннархи «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» ҳисобварағида ҳисобга олинган харажатлар дебетининг ишлаб чиқарилган маҳсулот, ишлар ва хизматлар бирлигиганисбати билан аниқданади.

Мурракаб ёрдамчи ишлаб чиқаришларда буюртмалар ва барча маҳсулот таннархини ҳисоблашда тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ўтказиладиган қолдиқлари инобатга олинади. Бир буюртма бўйича маҳсулотнинг бир неча бирлиги ишлаб чиқарилган тақдирда, бирлик таннархи харажатларнинг (тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиқлари ўзгаришини ҳисобга олган ҳолда) буюмлар миқдори (ишлар ҳажми)га нисбати билан ҳисобланади. Буюртма бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг бир неча турлари ишлаб чиқарилган тақдирда, харажатлар уларнинг ҳар бири орасида режадаги (меъёрий) таннархга мутаносиб ҳолда тақсимланади.

Шунинг билан бир қаторда, ёрдамчи ишлаб чиқаришлар бир-бирининг маҳсулотлар ва хизматларини ўзаро истеъмол қилиш хусусиятларини назарда тутиш лозим. Масалан, энергетика цехи бошқа ёрдамчи ишлаб чиқаришларни қувват би-лан таъминлайди, транспорт бўлими таъмирлаш цехига керакли бўлган материаллар ташишни амалга оширади ва ҳоказолар. Шу боис, тақсимланиши лозим бўлган харажатларни, яъни тегишли ёрдамчи ишлаб чиқаришлар маҳсулотлари ҳақиқий таннархини ҳисоблашда, одатда хисобни соддалаштириш учун режали таннарх бўйича баҳоланадиган муқобил хизматлар қиймати эътиборга олиниши лозим.

Мисол. Корхонада ўз эхтиёжлари учун юклар ташишни амалга оширадиган 10 та юк автомобили мавжуд. Ой мобайнида қуйидаги харажатлар амалга оширилган: ёқилғи-мойлаш материалларининг сарф-харажати - 2435 минг сўм, ҳайдовчиларнинг иш ҳаки - 500 минг сўм, ижтимоий суғуртага ажратмалар - 165 минг сўм, бир ойда автомобилларнинг эскириши 15000 минг сўмни ташкил этган, жами харажатлар 18100 минг сўм. Ушбу операциялар қуйидаги ўтказмалар билан акс эттирилади:

Д-т 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» - 18100 минг сўм

К-т 1030 «Ёқилғи» - 2435 минг сўм

К-т 6710 «Ходимлар билан ши ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» -500 минг сўм

К-т 6520 «Давлатнинг мақсадли жамгармаларига тўловлар» - 165 минг сўм

К-т 0260 «Транспорт воситаларининг эскириши» - 15000 минг сўм.

Транспорт хўжалиги бўйича харажатларнинг тақсимланиши ҳақиқатда ишланган автомобил-соатдан келиб чиқиб амалга оширилган. 10 та автомобил бир ой мобайнида 1230 соат ишлаган, жумладан: а) материаллар ташиш бўйича - 470 соат; б) тайёр маҳсулотни ташиш бўйича

- 600 соат; в) таъмирлаш цехига хизмат кўрсатиш бўйича - 100 соат; г) асосий воситалар чиқарилиши бўйича ташиш хизматлари - 60 соат. 1 автомобил-соат таннархини аниқлаймиз (18100:1230 = 14,715 сўм/автомобил-соат).

Автохизматлар тақсимланиши қуйидагача амалга оширилади:

а) материалларни ташиш бўйича - 470 соат х 14,715 = 6916 минг сўм;

б) тайёр маҳсулотларни ташиш бўйича - 600 соат х 14,715 = 8829 минг сўм;

в) таъмирлаш устахонасига хизмат кўрсатиш бўйича - 100 соат х 14,715 = 1472 минг сўм;

г) асосий воситалар чиқарилиши бўйича ташиш хизматлари - 60 соат х 14,715 = 883 минг сўм.

Тақсимлангандан кейин

2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» ҳисобварағи қуйидагича ёзилади:

Д-т 1010 «Хомашё ва материаллар» - 6916 минг сўм

Д-т 9410 «Сотиш бўйича харажатлар» - 8829 минг сўм

Д-т 2311 «Таъмирлаш ишлаб чиқарилиши» - 1472 минг сўм

Д-т 9210 «Асосий воситаларнинг реализация қилиниши ва бошқача чиқиб кетиши» - 883 минг сўм

К-т 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» - 18100 минг сўм.

Таъмирлаш ишлаб чиқаришларда харажатлар ҳар бир таъмирлашга алоҳвда очилган ишлаб чиқариш буюртмалари бўйича ҳисобга олинади. Хизмат кўрсатиш цехларининг ускуналарини жорий соз ҳолда ушлаб туриш бўйича йиллик буюртмалар очилади. Унда харажатлар ой мобайнида жамланади ва калькуляция қдлинмасдан цех-буюртмачи харажатларига ўгказилади.

Четда ишлаб чиқарилган ва олинган қувватни, шунингдек уни истеъмолчиларга бериш ҳисоби ўлчов асбоблари ёрдамида, улар мавжуд бўлмаган тақдирда эса - ускуна қуввати ва ишлаш муддатидан келиб чиқиб ҳисоблаш йўли билан амалга оширилади. Ҳисоб-китоблар ва асбоблар кўрсаткичлари асосан қувват истеъмолчилар бўйича табиий кўришлцца тақсимлаш қайдномаси тайёрланади. Шунинг ўзвда қувват сарф-харажати мақсадли йўналишлар: ускуналарни ишлатиш, умумишлаб чиқариш ёки маъмурий харажатлар бўйича тақсимланади.

6.4. Умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби

Ишлаб чиқаришни бошқариш харажатлари салмоқдор бўлган корхоналарда умумишлаб чиқариш харажатлари ой давомида 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» ҳисобварағи дебети бўйича жамланади. Уларга қуйидагилар киради:

— бошқарув аппарати ва бошқа цех ходимларини сақлаш;

— ишлаб чиқариш мақсадидаги асосий воситалар ва номоддий активлар эскириши (амортизацияси);

— ишлаб чиқариш мақсадидаги ускуналар, бинолар, иншоотлар ва анжомларни сақлаш ва таъмирлаш;

— меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси харажатлари;

— синовлар, тажрибалар, тадқиқотлар, рационализаторлик ва ихтирочилик;

— инвентар ва хўжалик ашёлари бўйича сарф харажатлар;

— ишсиз туриб қолишлардан йўқотишлар;

— цехларда сақлаш пайтида моддий бойликлар бузилишидан йўқотишлар;

— моддий бойликлар ва ишлаб чиқарилиши тугалланмаган маҳсулотлар камомади;

— бошқа харажатлар.

Корхонанинг бухгалтерия хизмати ушбу харажатлар сметасини ишлаб чиқиши зарур.

Умумий ишлаб чиқариш харажатларининг жамлама ҳисоби 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» актив йиғиш-тақсимлаш ҳисобварақлар қуйидаги ҳисобварақлар бўйича юритилади;

2510 «Моддий харажатлар»;

2511 «Мехнатга ҳақ тўлаш харажатлари»;

2512 «Ижтимоий ажратмалар харажатлари»;

2513 «Асосий воситалар ва номоддий активлар амортазацияси»;

2514 «Бошқа харажатлар»;

Ой давомида харажатлар 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» хисобварағи дебетида хисобга олинади, ой охирида ушбу харажатлар маҳсулот турлари ўртасида, шунингдек тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиғи ва товар маҳсулоти ўртасида тақсимланади. Шунинг учун 2510 ҳисобварақ сальдога эга эмас.

2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» хисобварағи бўйича асосий ўтказмалар чизмаси

Ҳисоб-варақлар кредити	Дебет	Кредит	Ҳисоб-варақлар дебети

Салъдо йўқ

0211 Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатишда иштирок этадиган асосий воситалар эскириши ҳисобланди

0510 Умумшилаб чиқариш хусусиятидаги номоддий активлар бўйича эскириш ҳисобланди.

2010 Ой охирида умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисобдан чиқарилди ва улар таннархга киритилди

2310 Умумишлаб чиқарши харажатлари бир қисми ёрдамчи цехлар харажатларига ҳисобдан чиқарилди

Ҳисоб-варақдар кредити

Дебет

1010-1090 Ишлаб чикаришга хизмат кўрсатишга, ускуна ва хоналарни таьмирлашга материаллар сарфи

2310 Ёрдамчи цехлар хизматлари ҳисобдан чиқарилди

6010 Бошқа ташкилотлар хизматлари (кувват, газ, сув, алоқа ва ҳ.к.) ҳисобдан чиқарилди

6710 Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш билан банд ходимларга иш ҳақи ҳисобланди

6520 Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш билан банд ходимлар иш ҳақидан ижтимоий суғуртага ажратмалар ҳисобланди

4220 Цехлар бошкарув аппаратининг хизмат сафари харажатлари акс эттирилди

6910- 6990 Ижара тўловлари хисобланди ва бошқа харажатлар

Кредит

Ҳисоб-варақлар дебети

Ишлаб чиқаришнинг хусусиятларига боғлиқ ҳолда умумишлаб чиқариш харажатларини тақсимлашнинг турли усуллари қўлланилади, уларнинг асосийлари қуйидагилардир:

— ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақига мутаносиб равишда;

— бўлим харажатларига мутаносиб равишда;

— ишлаб чиқарилган маҳсулот миқдорига мутаносиб равишда;

— бевосита харажатларга мутаносиб равишда ва ҳоказо.

Умумишлаб чиқариш харажатларини ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақига мутаносиб равишда тақсимлашга мисол келтирамиз.

Буюмлар	Ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақи	Тақсимлаш коэффициенти	Умумишлаб чиқариш харажатларининг ҳақиқий суммаси
А	120 000	0,8	96000
Б	180000	0,8	144000
В	100000	0,8	80 000
	400000	0,8	320 000

Ҳисоб-китоб қуйидагича амалга оширилади: аввал барча буюмлар бўйича бир ой учун ҳақиқатда ҳисобланган ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақи суммасига нисбатан харажатлар коэффициенти белгиланади (320000 : 400000 = 0,8). Сўнгра ушбу коэффициентга ва ҳар бир буюм бўйича ҳисобланган иш ҳақи суммасига мувофиқ аниқ буюмга тўғри келадиган умумишлаб чиқариш харажатлари суммаси белгиланади:

А буюми (120000 х 0,8) = 96 минг сўм;

Б буюми (180000 х 0,8) = 144 минг сўм;

В буюми (100000 х 0,8)= 80 минг сўм.

Ушбу харажатлар тақсимлангач улар асосий ишлаб чиқаришга қуйидаги ўтказма билан хисобдан чиқарилади:

Д-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш».

К-т 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари».

Ёрдамчи ишлаб чиқариш таннархига харажатларни ҳисобдан чиқариш:

Д-т 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш».

К-т 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари».

Бир турдаги маҳсулот ишлаб чиқарадиган ва таннархни калькуляция қилмайдиган корхоналарда ушбу харажатлар бевосита 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағида ҳисобга олиниши мумкин.

Назорат саволлари

1. Асосий ишлаб чиқариш давридаги харажатлар таркиби.
2. Сотиш харажатлари ва уларнинг туркумланиши.
3. Харажат моддалари қандай гуруҳланади?
4. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби қандай юритилади?
5. Ишлаб чиқаришга таалуқли бўлган ижтимоий эхтиёжларни аниқлаш қандай амалга оширилади?
6. Ёрдамчи ва умум ишлаб чиқариш харажатларини хисобини амалга ошириш.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия хисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ғ. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йурикнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
   htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
   htt://www.uz/index_4. htm

7 - Мавзу. ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ ВА БОШҚА ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ

Режа:

1.Сотиш бўйича харажатлар ҳисоби
2. Маъмурий харажатлар ҳисоби
3. Бошқа операцион харахатлар ҳисоби
4. Бошқа харажатлар ҳисоби
5. Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари

Таянч иборалар:

Давр харажатлари, ишлаб чиқариш жараёнлари, бошқарув тижорат, умумхўжалик харажатлари, таннарх, калькуляция, оддий ва мураккаб усуллар.

7.1. Сотиш бўйича харажатлар ҳисоби

Давр харажатлари — харажатлар таркиби тўғрисидаги Низомга биноан жорий этилган корхонанинг харажатлар ҳисоби тизимида нисбатан янга кўрсаткич. Бевосита ишлаб чиқариш жараёни билан боглиқ бўлмаган харажатлар давр харажатлари тоифасига киритилади. Ушбу харажатларга бошқарув, тижорат харажатлари, умумхўжалик мақсадқцага бошқа харажатлар, шу жумладан илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишланмалари харажатлари киради. Ушбу харажатлар корхонанинг маҳсулот ишлаб чиқарши фаолияти билан боғланмагани, лекин маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотиш бўйича асосий фаолияти билан боғлангани учун улар ***операцион харажатлар,*** шунингдек ***умумий*** ва ***маъмурий харажатлар*** деб ҳам аталади. Улар ишлаб чиқарилган ва сотилган маҳсулот ёки товарлар ҳажмига боғлиқ эмас, аксинча, вақт, хўжалик фаолиятининг қанча давом этиши билан кўпроқ боғлиқ. Ушбу харажатлар улар пайдо бўлган ҳисобот даврида йиғилади ва хисобдан чиқарилади.

Давр харажатларига қуйидаги харажатлар киритилади:

• маҳсулотни сотиш харажатлари;

• бошқарув харажатлари;

• бошка операцион харажатлар, шу жумладан илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишланмалари харажатлари, ишлаб чиқариш ва бошқарув тизимини ривожлантириш харажатлари;

• келгусида солиқ солиш базадан чикариб ташланадиган ҳисобот даври харажатлари.

Сотши харажатларига қуйидагилар киритилади:

— товарларни темир йўл, ҳаво, автомобил, денгиз, дарё орқали ва от-уловда ташиш харажатлари. Ушбу моддага ташиш харажатлари, шунингдек транспорт воситаларининг тухтаб қолиши учун тўланган жарималар киради;

— савдо ва умумий овқатланиш корхоналарининг сотиш бўйича харажатлари.

Шу жумладан:

— маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилиши билан боғлиқ меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, бунга маъмурий-бошқарув аппарати ходимларига ҳақ тўлаш кирмайди;

— иш хақига таалуқли ижтимоий суғурта харажатлари;

— савдо эҳтиёжлари учун фойдаланиладиган бинолар, иншоотлар ва хоналарни ижарага бериш, саклаш ва таъмирлаш харажатлари;

— асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси;

— санитария кийимлари, сочиқ ва дастурхоналар, арзон инвентар ва хўжалик ашёлари, ошхона анжомлари ва идиш-товоқпарнинг эскириши;

— газ, ёкилғи, электр қуввати харажатлари;

— товарларни сақлаш, ишлов бериш ва навларга ажратиш харажатлари;

— савдо рекламаси харажатлари.

7.2. Маъмурий харажатлар ҳисоби

Маъмурий харажатларга қуйидагилар киритилади:

— бошқарув аппарати ходимларига тааллуқли мехнатга ҳақ тўлаш харажатлари;

— бошқарув аппарати ходимларига тааллуқли ижтимоий суғуртага ажратмалар;

— енгил хизмат автотранспорти ва бошқа микроавтобусини сақлаш, ёллаш ва ижарага олиш харажатлари;

— хўжалик юритувчи субъект ва унинг таркибий бўлинмаларини ташкил этиш ва бошқариш харажатлари;

— бошқарувнинг техник воситалари, алоқа тармоқлари, огохлантириш воситалари, ҳисоблаш марказлари ва ишлаб чиқаришга таалуқли бўлмаган бошқа техник бошқарув воситаларини сақпаш ва уларга хизмат кўрсатиш харажатлари;

— ишлаб чиқариш жараёни билан боғланмаган ходимлар ва мол-мулкнинг мажбурий ва ихтиёрий суғуртаси билан боғлиқ;

— бошкарув ходимларининг хизмат сафарлари харажатлари;

— вакиллик харажатлари;

— хоналарни бепул бериш харажатлари, умумий овқатланиш корхоналарига коммунал хизматлар қийматини тўлаш ва ҳоказо;

— бевосита ипшаб чиқариш жараёнига тааллуқли бўлмаган, табиатни муҳофаза қилиш мақсадидаги жамғармаларни сақлаш ва фойдаланиш билан боғлиқ жорий харажатлар, атроф табиий муҳитни ифлослантирганлиги ва чиқиндиларни жойлаштирганлига учун компенсация тўловлари.

Бошқарув ва хизмат кўрсатиш билан боғлиқ бўлган маъмурий харажатлар хисобот даври мобайнида 9420 «Маъмурий харажатлар» ҳисобварағининг дебетида хисобга олинади, ҳисобот даврининг охирида эса ушбу ҳисобварақнинг кредитидан 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобварағининг дебетига ҳисобдан чиқарилади.

7.3. Бошқа операцион харажатлар ҳисоби

Бошқа операцион харажатларга қуйидагилар киритилади:

— ходимларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш харажатлари, бундан янги жорий этилаётган хўжалик юритувчи субъектда ишлашга қабул қилинадиган ходимлар мустасно;

— лойиҳалар ва қурилиш-монтаж ишларидаги камчиликларни, шунингдек объект ҳузуридаги омборга ташишда юз берган шикастланиш ва носозликларни бартараф этиш харажатларини қоплаш, занглашга қарши ҳимоя воситалари нуқсонларини юзага келтирган сабабларни тафтиш (ускунани муҳофазалаш) харажатлари ва етказиб бериш ҳамда ишларни бажариш шартларини бузган юридик шахслар ҳисобига, камчиликлар, шикастланиш ёки зарарлар учун масьул етказиб берувчи ёки бошқа хўжалик юритувчи субъектлар ҳисобига мазкур харажатлар тўланиши мумкин бўлмаган даражада амалга ошириладиган шунга ўхшаш бошқа харажатлар;

— маслаҳат ва ахборот хизматлари учун тўланадиган ҳақлар;

— аудиторлик хизматларига тўланадиган ҳақ;

— ўзининг хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлари ва хўжаликларини сақлашдан кўриладиган зарарлар;

— бевосита ходимларнинг ишлаб чиқариш жараёнида иштироки билан боғланмаган соғлиқни сақлаш ва дам олишни ташкил этиш тадбирлари;

— хўжалик юритувчи субъектлар томонидан маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган ишлар (хизмат)ларни бажариш харажатлари (шаҳар ва қўрғонларни ободонлаштириш ишлари, қишлоқ хўжалигига ёрдам кўрсатиш ва бошқа турдаги ишлар);

— компенсацияловчи ва рағбатлантирувчи тусдаги тўловлар, шу жумладан:

Ўзбекистон Республикаси ҳукуматининг қарорлари бўйича компенсация тўловлари;

— кўп йил ишлагани учун бир галги мукофотлар, тақдирлаш ва тўловлар, шу жумладан хўжалик юритувчи субъектнинг қарорига кўра табиий тўловлари, шунингдек улар бўйича ижтимоий фондларга ҳисобланган суммалар;

— мажбуран ишга келмаганлик ёки кам ҳақ тўланадиган ишни бажарганлик вақт учун қонун ҳужжатларига мувофиқ ёки хўжалик юритувчи субъектнинг карорига кўра ҳақ тўлаш;
— меҳнат қобилияти вақтинча йўқотилган тақдирда қонун ҳужжатларига биноан белгиланган ҳақиқий иш ҳақига қадар қўшимча тўловлар;
— малака ошириш ва ходимларни қайта тайёрлаш тизимида ўқитилган вақтда асосий иш жойидан ишчиларга, улар ишдан ажратган ҳолда хўжалик юритувчи субъектнинг ишчи ва хизматчиларига тўланадиган иш ҳақи;
— ўн икки ёшгача икки ва ундан ортиқ болалари ёки ўн олти ёшгача ногирон боласи бўлган аёлларга, қонунчиликка мувофиқ, қўшимча таътил учун ҳақ тўлаш;
— ходимларга бепул товарлар, маҳсулот ва бошқа бойликлар бериш ёки ходимлар учун ишлар, хизматларни бажариш;
— ходимлар харажатларини тўлаш
— иш ҳақини ҳисоблашда ҳисобга олинмайдиган тўлов ва харажатлар, шу жумладан:
— қонун ҳужжатларига мувофиқ бола икки ёшга етишига қадар уни парваришлаш бўйича ойлик нафақа тўлаш харажатлари;
— нафақага устамалар, нафақага чиқаётган меҳнат фахрийларига тўланадиган бир йўла нафақалар;
— ходимлэрга тўланадиган моддий ёрдам;
— соғлиқни сақлаш объектлари, қариялар ва ногаронлар уйлари, мактабгача ёшдага болалар муассасалари, соғломлаштириш масканлари, маданият ва спорт объектлари, халқ таълими муассасалари ва уй-жой фонди объектларини тутиб туриш харажатлари (шу жумладан амортизация ажратмалари ва барча турлардага таъмирлашни ўтказиш харажатлари);
— вақтинча тўхтатиб қўйилган ишлаб чиқариш қувватлари ва объекгларни сақлаш харажатлари (бошқа манбалар ҳисобига қопланадиган харажатлардан ташқари);
— банк ва депозитарий хизматларига ҳақ тўлаш;
— экология, соғломлаштириш ва бошқа хайрия жамгармаларига, маданият, халқ таълими, соғлиқни сақлаш, ижтимоий таъминот, жисмоний тарбия ва спорт корхоналари, муассаса ва ташкилотларига бадаллар;
— бюджетга мажбурий тўловлар, солиқлар, йиғимлар, амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга ошириладиган ва хўжалик юритувчи субъект харажатларига киритиладиган, давлатнинг мақсадли жамгармаларга ажратмалар, шунингдек, Ҳукумат қарорларига мувофиқ давлатлараро ташкилотларга аъзолик бадалларини тўлаш;
— хўжалик юритувчи субъектнинг асосий воситалари ва бошқа мол-мулки (активлари) чиқарилишдан (балансдан ҳисобдан чикаришдан) кўрилган зарарлар;
— хўжалик шартномалари шартларини бузганлик учун, шу жумладан етказиб берувчилар ва дебиторлар айби билан белгиланган ёки эътироф этилган жарималар, пенялар, вақтида тўланмаган тўловлар ва бошқа хил чоралар, шунингдек етказилган зарарларни тўлаш харажатлари;
— солиқ қонунчилиги ва бошқа қонун ҳужжатларини бузганлик учун жарима ва пенялар;
— тўланган бошқа жарималар;
— ходимларга бериладиган ёки ёрдамчи хўжаликлар томонидан хужалик юритувчи субъектнинг умумий овкатланиш корхонаси учун ишлаб чикариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) бўйича нарх тафовутлари;
— Ишлаб чикариш жараёни билан боғлиқ бўлмаган мол-мулк бўйича, гудвилл (фирма нархи)нинг белгиланган тартабда, номоддий активи суммасини ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ харажатлар;
— янги технологиялар яратиш ва қўлланилаётган техноло-

Харажатлар қуйидаги чизма бўйича ҳисобга олинади:

9410-9440 «Давр харажатларини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар»

Ҳисоб-варақлар кредити	Дебет	Кредит	Ҳисоб-варақлар дебети

0210-0299 Маъмурий ва бошқарув аҳамиятидаги асосий воситаларнинг эскиришини ҳисоблаш

0510- 0590 Номоддий активлар бўйича эскиришни ҳисоблаш

1010- 1090 Материалларни умумхўжалик харажатларига ҳисобдан чиқариш

6010 Чет ташкилотлар хизматларини ҳисобдан чиқариш (алоқа, сув, газ ва ҳоказо)

6710 Бошқарув аппарати ходимларига иш ҳақини ҳисоблаш

6520 Иш ҳақидан ижтимоий суғурта ажратмалар

4220 Хизмат сафарлари харажатларини ҳисобдан чиқариш

6110 Юқори ташкилотни сақлаш харажатлари

4910 Даргумон қарзлар бўйича резервни ҳисоблаш

6910-6990 Ижара ҳақи, аудиторлик хизматлари учун ҳақни ҳисоблаш, жарималар, зарарларни ҳисобдан чиқариш

5010 Бир маротабалик моддий ёрдамни тўлаш

9910 Ҳисобот даври охирида давр харажатларини ҳисобдан чиқариш

7.4. Бошқа харажатлар ҳисоби

Ишлаб чиқариш харажатлари ва давр харажатларидан ташқари корхонанинг харажатлар таркибига, шунингдек, молиявий фаолият бўйича харажатлар ва фавқулодда харажатлар, даромад (фойда)лар солиғи бўйича харажатлар киритилади.

Молиявий фаолият бўйича харажатлар қуйидагилардан иборат:

- банклар ва бошқа молия-кредит ташкилотлари кредитлари бўйича фоизлар (инвестиция даврида капитал қўйилмалар таркибига кирувчи инвестицияларга олинган банк ва бошқа молия-кредит ташкилотлари кредитлари бўиича фоизлардан ташқари), шу жумладан, муддати ўтган ва узайтирилган ссудалар бўйича фоизлар;
- мол-мулкни узоқ муддатли ижарага олиш (лизинг) бўйича фоизларни тўлаш харажатлари;
- чет эл валютаси билан операциялар бўйича манфий курс тафовутлари ва зарарлар;
- сарфланган (қимматли қоғозларга, шўъба корхоналарга ва ҳоказоларга) маблағларни қайта баҳолашдан кўрилган зарарлар;
- ўз қимматли қоғозларини чиқариш ва тарқатиш билан боғлиқ харажатлар;
- молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар, шу жумладан, қимматли қоғозлар бўйича манфий дисконт.

Бундай харажатлар хисобот даври мобайнида 9610-9690 «Молиявий фаолият бўйича харажатларни хисобга олувчи хисобварақлар» ҳисобварақларининг дебетида ҳисобга олинади, ҳисобот давриниет охирида эса ушбу ҳисобварақларнинг кредитидан 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобварағининг дебетига ҳисобдан чиқарилади.

Мисол. Корхонада қуйидаги операциялар амалга оширилади.

1) Банкдан олинган кредит бўйича 200 минг сўм суммада фоиз хисобланган:

Д-т 9610 «Фоизли кўринишдаги харажатлар» - 200 минг

К-т 6920 «Ҳисобланган фоизлар» - 200 минг сўм

2) Қимматли қоғозларни қайга баҳолашдан кўрилган зарар 14 минг сўм миқдорда қайд этилган:

Д-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» - 14 минг сўм

К-т 5810 «Қимматли қоғозлар» - 14 минг сўм

3) Валюта ҳисобварағини қайта баҳолаш натижасида юзага келган 16 минг сўмлик салбий курс фарқи тан олинган:

Д-т 9620 «Валюта курсларидаги фарқлардан кўриладиган зарарлар» - 16 минг сўм

К-т 5210 «Валюта ҳисобварағи» - 16 минг сўм

4) Ҳисобот даврининг охирида молиявий фаолият бўйича харажатлар якуний молиявий натижага ҳисобдан чиқарилган:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 230 минг сўм

К-т 9610 «Фоизли кўринишидаги харажатлар» - 200 минг сўм

К-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» - 14 минг сўм

К-т 9620 «Валюта курсларидаги фарқлардан кўриладиган зарарлар» - 16 минг сўм.

Бухгалтерия хисобида фавкулодда зарарлар алохида хисобга олиниши лозим. Фавқулодда зарарлар - бу хўжалик юритувчи субъектларнинг одатдаги фаолиятидан четга чиқувчи ҳодисалар ёки операциялар натижасида вужудга келадиган ва рўй бериши кутилмаган одатдан ташқари харажатлар моддаларидир. Бунга фавқулодда моддалар ва давр харажатлари таркибида акс эттирилиши керак бўлган ўтган давр моддалари кирмайди.

У ёки бу модданинг фавқулодда зарарлар моддаси сифатида акс эттирилиши учун у қуйидаги мезонларга жавоб бериши керак:

- одатдаги фаолиятдан четга чиқувчи тавсифи - воқеа ёки битим юқори даражада одатдаги фаолиятдан четга чиқиш билан тавсифланиши ва аниқ ҳолда корхонанинг одатдаги хўжалик юритиш фаолияти билан боғлиқ бўлмаган тавсифга эга бўлиши лозим;

- камдан-кам вужудга келиши - воқеа ёки битим тавсифи шундай бўлиши керакки, кўзланган келажакда, яъни бир неча йил мобайнида улар такрорланишини кутиш мумкин эмас;

- мустақиллик - бўлиб ўтган воқеа ёки битим корхона жамоасининг ихтиёри ва ҳаракатидан ташқари содир этилган, яъни бошқариш ходимлари томонидан қабул қилинадиган қарорларга боғлиқ эмас.

Тегашли моддаларни фавқулодда харажатларга киритиш ёки киритмаслик тўғрисида қарорлар қабул қилишда ишлар амалга ошириладиган шароитларни ҳам хисобга олиш лозим. Масалан, агар хўжалик юртувчи субъект алоҳида иқлим шароитларида жойлашган бўлса, у ҳолда - иқлим шароитларига боғлиқ ҳолдаги ишламай туриб қолшплар фавқулодда деб баҳоланиши мумкин эмас, чунки ушбу модда "бир неча йил мобайнида такрорланмаслиги" мезонига жавоб бермайди.

Фавқулодда харажатлар туркумига қуйидаги воқеалар ва битимларни киритиб бўлмайди, зеро улар одатдаги бизнес-таваккалчилигига мансубдир:

- дебиторлик қарзлари, товар-моддий бойликлар ёки узоқ муддатли активлар ҳисобдан чиқарилишидан кўрилган зарарлар;

- валюта курс фарқидан кўрилган зарарлар;

- маҳсулот ёки товарлар таннархидан паст нархларда сотилгандан кўрилган зарарлар ва бошқалар.

Халқаро амалиётда одатда фавқулодда зарарларга қуйидагиларни киритадилар:

- табиий офатлар ёки бахтсиз ҳодисалардан (масалан, зил-зила, сув тошқини, ёншнлар ва ҳоказо) кўрилган йирик йўқотишлар;

- сиёсий ўзгаришлар, яъни уруш, инқилоб ва бошқалар натижасидан кўрилган йўқотишлар;

- қонунчилик ўзгариши муносабати билан кўриладиган йўқотишлар, масалан экспроприация қилиш, давлат тасарруфига ўтказиш, фаолиятнинг айрим турларини тақиқлаш ва бошқалар.

Молиявий ҳисоботда фавқулодда бандларни алоҳида ажратиб кўрсатишдан асосий мақсад хисобот даврида фаолият натижаларини янада ҳам холисроқ акс эттириш, зеро ушбу зарарлар корхона ходимларининг ҳаракатига боғлиқ эмас ва улар таъсир доирасидан ташқарида эканлигидан иборат.

Фавқулодда зарарлар ҳисобот даври мобайнида 9720 «Фавқулодда зарарлар» ҳисобвараганинг дебетида жамланади. Ҳисо-

7.5. Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари

Маҳсулот тури, унинг мураккаблиги, ишлаб чиқаришни ташкил этиш тури ва хусусиятига боғлиқ ҳолда саноат корхонасида маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг қуйидаги асосий усуллари қўлланилади: *оддий (бир бўлимли), буюртмали ва меъёрий усуллар.*

Оддий усул. Саноатнинг қазиб чиқарувчи тармоқлари, электрстанциялар, кимё саноати ва қурилиш материалларининг баъзи ишлаб чиқаришлари ва ушбу корхоналар ишлаб чиқаришнинг оммавий тусдаги, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг бир ёки бир неча турлари, технология

жараёнининг қисқа даврлиги ва кўпчилик ҳолларда тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг йўқлиги билан тавсифланади.

Ушбу усул бўйича харажатларни хисобга олиш объекти бўлиб ишлаб чиқариш жараёни ҳисобланади, у бир қатор ҳолларда босқичларга бўлинади. Шу муносабат билан моддалар номенклатурасига ҳам ўзгартишлар киритилади, унда ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобга олинади: барча харажатлар одатда бевосита бўлгани сабабли уларни иқтисодий элементлар бўйича акс этгириш имконияти мавжуд.

Оддий усулда таннархни калькуляция килиш:

Маҳсулот турлари	Бир ойда чиқарил-ган маҳсулот-лар сони	Маҳсулот бирлиги-нинг режадаги таннархи, сўм	Ҳақиқатда ишлаб чиқаришга режадаги харажат-лар, сўм	Тақсимлаш коэффи-циенти	Ҳақиқий харажат-лар, сўм	Маҳсулот бирлиги учун харажат-лар, сўм
А маҳсулоти	100	1 500	150 000	1,244	186 600	1 866,0
Б маҳсудоти	300	450	135 000	1,244	167 940	559,8
В маҳсулоти	800	2260	1 808 000	1,244	2 249 160	2811,5
			2 093 000	1,244	2 603 700	

Келтирилган ҳисоб-китобда аввало коэффициент аниқланади, у ҳақиқий харажатлар умумий суммасининг режадаги харажатлар умумий суммасига нисбати сифатида ҳисобланади: 2 603 700 : 2 093 000 = 1,244

Сўнгра, ишлаб чиқаришга ҳақиқий харажатларнинг умумий суммаси (2 603 700 сўм) уларнинг режадаги харажатлар суммасидаги хиссасига мувофиқ равишда А, Б, В маҳсулотлари ўртасида тақсимланиб, маҳсулот ишлаб чиқаришнинг таннархи белгиланади.

А маҳсулоти бўйича ҳисоб-китоб қуйидагача кўриниш олади:

150000 х 1,244 = 186600 сўм.

Б маҳсулоти бўйича:

135000 х 1,244 = 167940 сўм.

В маҳсулоти бўйича:

1808000 х 1,244 = 2249160 сўм.

Бўлимли усул пировард маҳсулот ишлаб чиқаришнинг бир катор технологик жиҳатдан узлуксиз босқичларидан ўтадиган бирламчи хомашёни изчил қайта ишлаш йўли билан олинадиган ишлаб чиқаришлар учун хос — бу ҳолат қора ва рангли металлургия, тўқимачилик ва бошқа тармоқларда мавжуд. Айрим цехлар ва бўлимлар ичида ишлаб чиқариш харажатлари хисобининг ярим тайёр маҳсулотлар вариантини қўллаш ушбу усулнинг асосий хусусияти ҳисобланади. Бўлимли усулда мазкур цех ёки бўлим маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг ярим тайёр маҳсулотларсиз варианти қўлланиши мумкин.

Тайёр маҳсулот таннархи асосий материаллар таннархига бир қатор изчил босқичларда уларга ишлов бериш таннархларини аста-секин жамлаш йўли билан белгиланади. Ҳисоб бўлимли усул бўйича ташкил этиладиган ишлаб чиқаришлар кўп материал талаб қилади, шунинг учун моддий харажатлар ҳисоби ишлаб чиқаришнинг ҳар бир босқичида материаллардан фойдаланиш устидан назоратни таъминлашини эътиборга олиб ташкил этилади. Бир бўлимда олинган ярим тайёр маҳсулотлар кейинги бўлимда бирламчи материал бўлиб хизмат қилади. Шу муносабат билан уларни баҳолаш ва қиймат ифодасида кейинги бўлимга топшириш зарурияти юзага келади.

Харажатлар хисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг буюрпгмали усули ишлаб чиқариш ҳисобининг энг оддий усулларидан биридир. У асосан якка тартибда ва кичик туркумларда маҳсулот ишлаб чиқаришда қўлланилади. Якка ёлғиз нусҳалар, майда туркумдаги маҳсулотлар, таъмирлаш, монтаж қилиш ва синов ишлар, фуқароларнинг кийим ёки пойабзални

якка тартибда тикиш учун буюртмалари ва ҳоказолар ушбў усулда калькуляция қилиш объектлари хисобланади.

Харажатлар хсоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг *меъёрий усули* қуйидаги тамойилларга риоя килинишини тақозо этади:

— корхонада амал қилаеттан меъёрлар асосида ҳар бир маҳсулот тури бўйича одциндан меъёрий таннарх калькуляциясини тузиш;

— меъёрий таннархни тузатиш, ана шу ўзгаришларнинг маҳсулот таннархига таъсирини белгилаш учун ой мобайнида ўзгаришлар ҳисобини юритиш;

— сабаблари ва айбдорларини кўрсатган ҳолда ишлаб чиқариш жараёнида беягаланган меъёрлардан тафовутларни мунтазам аниқлаб бориш;

— маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини унинг меъёрий таннархи, тафовутлар ва меъёр ўзгаришларини алгебраик йиғинди сифатида аниқланади.

Маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи меъёрий усулда қуйидаги формулага кўра аникланади:

$$Ҳт = Мтн \pm Мт \pm Мў$$

бу ерда Ҳт — ҳақиқий таннарх;

Мтн — меъёрий таннарх;

Мт — меъёрлардаги тафовутлар;

Мў — меъёрлар ўзгариши.

Меъёрий усул хисоб маълумотларидан таннархнинг пасайи-ши резервларини аниқлаш ва ишлаб чиқаришга тезкор раҳбарлик қилиш учун самарали фойдаланиш имконини берадиган илгор усул ҳисобланади. Меъёрий усул, одатда, кўп миқдордаги детал ва бирикмалардан иборат хилма-хил ва мураккаб маҳсулотни оммавий ва туркумли ишлаб чиқаришда, ишлов берувчи саноат корхоналарида (машинасозлик, металлга ишлов бериш, тикувчилик, пойабзал, трикотаж, мебел-созлик тармоқлари ва ҳоказо) қўлланилади.

Назорат саволлари

1. Давр харажатларининг таркиби тўғрисидаги Низом.
2. Давр харажатларининг таркибига кирувчи харажатларининг мазмуни ва мақсади.
3. Маъмурий харажатларнинг ҳисобварағи хисоби.
4. Операцион харажатларнинг ҳисобварағи хисоби.
5. Сотиш харажатларнинг ҳисобварағи хисоби.
6. Маҳсулот таннархини калькуляция қилишдаги асосий усуллар.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия хисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ғ. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йурикнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
   htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
   htt://www.uz/index_4. htm

8-Мавзу. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ. ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ.

РЕЖА:

1. Пул маблағларининг айланма фаолиятини юритиш мезонлари ва пул маблагларининг ўрни, асосий вазифалари.
2. Кассада нақд пуллар операциялари кетма-кетлиги.
3. Ҳисоб-китоб варағи бўйича ҳисоб тартиби.
4. Хисоб-китоб хисобварағида операцияларни амалга оширишдаги зарурий хужжатлар.

Таянч иборалар:

Моддий жавобгарлик, журнал-ордер, кирим-чиқим ордерлари, инкассо, хисоб юритиш мезонлари, счётларда иккиёқлама ёзув, тўлов хабарномаси, банк жавобгарлиги, пул оқимлари.

Хисоб китоб счети, валюта счети, чек дафтарчаси, тулов топширикномаси, акцепт, тулов талабномаси, меъмориал ордер, инкассо, аккредитив, касса китоби, касса кирим-чиким ордерлари, тулов кайдномалар, далолотномалар, касса хисоботи, киска ва узок муддатли кредитлар, банк кучирмалари.

1. Пул маблағларининг айланма фаолиятини юритиш мезонлари ва пул маблагларининг ўрни, асосий вазифалари.

Бозор иктисодиёти шароитида накд пулсиз хисоб китоблардан самарали фойдаланиш корхоналар иктисодиётининг баркарор ривожланишининг таъминловчи асосий омилларидан биридир. Чунки корхоналар фаолиятининг узлуксиз давом этишини таъминлаш учун зарур ишлаб чикариш захиралари ва мехнат воситалари сотиб олиш, давлат бюджетидан ташкари фондлар учун туловларни амалга ошириш учун маълум микдорда накд пулсиз хисоб китоблар талаб килинади. Шунинг учун хам корхоналар мавжуд пул маблагларини юкорида курсатилган максадларга сарфлашда иктисодий жихатдан манфаатли ва тежамли булган хамда корхонага ўз маблагларидан рационал фойдаланиш имконини беришни биринчи навбатда хисобга олиш зарур. Юкоридаги фикр ва мулохазалар ушбу мавзунинг долзарблигини белгилаб беради ва бозор муносабатлари шароитида корхоналарнинг пул маблаглари ва уларнинг харажати тугрисидаги бошкарув аппарати учун зарур маълумотларни бухгалтерия шакллантириш масалаларини ургатади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги 1998 йил 16 октябрда тасдиқлаган ва Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1998 йил 5 ноябрда 519-сон билан рўйхатга олинган "Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот" деб номланган 9-сон БҲМСда пул маблағларига шундай таъриф берилган:

"пул маблағлари — кассадаги нақд пул ва талаб қилиб олинадиган депозитлар, шунингдек хисоб-китоб, валюта ва бошқа банк ҳисобварақларидаги маблағлардир".

Корхона амалга оширадиган хар кандай фаолият тури пул маблагларини талаб килади. Корхона пул маблаглари асосида махсулот, иш ва хизматларни сотишдан, шунингдек кимматбахо когозларни ва мол мулкни сотишдан келиб тушади. Янги ташкил булаётган корхоналарга эса тасвирчилар устав капиталини шакллантириш учун банкдаги хисоблаш счетига накд пул топшириши ёки утказиб бериш (юридик шахслар) мумкин.

Юридик шахсларнинг пул маблагларининг ташкил топиши, сакланиши ва улардан фойдаланиш тартиби Узбекистон Республикаси Марказий банки бошкаруви томонидан назорат килинади. 1998 йил 12 декабрда руйхатга олинган ва 1998 йил 24 январда Узбекистон Адлия Вазирлиги томонидан тасдикланган "Юридик шахсларнинг касса муаммоларини юритиш коидалари"да батафсил еритиб берилган.

"Юридик шахсларнинг касса муаммоларини юритиш коидалари"да барча юридик шахслар куйидагиларга амал килиши шарт:

◊ мулкчилик шаклидан катъий назар пул маблагларини банк муассасаларида саклашлари шарт;

◊ юридик шахслар уртасидаги, шунингдек, тадбиркорлик фаолиятини амалга оширувчи фукаролар иштирокидаги хисоблашлар факат банк муассасалари оркали хисоб-китобларнинг накд пулсиз шаклида амалга оширилиши зарур;

◊ банк муассасасидан олинган накд пуллар кайси максадлар учун олинган булса, уша максадларга сарфланиши мумкин;

◊ ташкилот уз кассасида факат банк муассасаси рахбари томонидан ташкилот рахбари билан келишилган холда белгиланган лимит чегарасида саклаши мумкин;

◊ ташкилот уз кассасида лимитдан ортикча накд пулларни факат мехнат хаки, стипендия, мукофот, нафака бериш вактида 3 кун муддатда саклаши мумкин;

◊ савдо ва хизмат курсатиш сохаларидан келиб тушган тушумларни мехнат хаки, пенсия ва нафакаларни тулаш учун сарфлаш такикланган;

◊ хизмат сафарлари учун бериладиган пул киймати уша худудда белгиланган сарф-харажатлар меъёрида булиши зарур;

◊ сарфланмаган накд пуллар ташкилот кассасига 3 кун ичида кайтарилиши шарт ва накд пул олган хисобдор шахс бухгалтерияга аванс хисоботи топшириши шарт.

Бозор иктисодиёти шароитида корхоналарнинг молиявий баркарор-лиги куп жихатдан уларнинг тулов кобилиятига богликдир.

Маълумки, тулов кобилиятининг мазмуни энг аввало бўш пул маблагларининг мавжудлиги билан характерланади. Чунки пул маблаглари энг юкори ликвидликка эга булган активлар хисобланади. Шунинг учун хам корхоналарда мавжуд булган буш пул маблагларидан самарали фойдаланиш учун уларни оборотга киритиш алохида ахамиятга эга. Умуман, корхоналарнинг пул маблагларининг асосий вазифалари куйидагилардан иборат:

1. Пул киймат улчови булиб- бу товарнинг маълум кийматидаги пул суммасига тенглигини курсатади ва товар кийматининг микдори хисобланади. Пулда ифодаланган товар кийматининг бахоси хисобланади. Киймат улчови вазифаси асосан бахо оркали амалга оширилади. Унинг ёрдами билан корхона ишлаб чиккан товарнинг киймати бозор ёки прейскурант (шартнома) бахоси учун асос булади ва мамлакатнинг миллий валютасида ва унинг бошка мамлакатлар валюталарига тенглаштирилган холда акс эттирилади.

2. Корхоналарнинг пул маблаглари муомала жараёнида ишлаб чикариш жараёни учун зарур булган ресурсларни сотиб олиш ва курсатилган хизмат ва бажарилган иш хажмлари учун тулов воситаси хисобланади. Пулга корхона хамма зарур ресурсларни сотиб олиш ва барча туловларни амалга ошириши мумкин. У хужалик субъектлари уртасидаги барча хисоб-китобларни амалга оширувчи универсал улчовдир.

3. Пул жамгариш воситасини бажарганда бойлик туплашга хизмат килади. Албатта, пул бойликнинг асосий шакли, лекин унинг ягона шакли эмас, аммо пул бойлик туплашнинг энг кулай воситаси хисобланади. Аммо бунинг учун пул кадрли булиши керак. Республикамизнинг миллий валютасини кадрли булишини таъминлаш мамлакатимизнинг энг асосий иктисодий вазифаларидан бири хисобланади. Ушбу масала буйича мамлакатимиз Президенти И.А.Каримов шундай деб таъкидлаган эди: "Качон миллий валюта кучли ва обрули булса, иктисодиёт ушандагина мукаммал булади".

Ҳисоб-китобларни нақд пул билан амалга ошириш учун корхона, ташкилот ва муассасалар кассага эга бўлиши керак. Нақд пулларни қабул қилиш, бериш ва вақтинча сақлаш учун мўлжалланган, махсус жиҳозланган ва бошқа хоналардан ажратилган хона касса дейилади. Корхона ва ташкилотларнинг раҳбарлари кассани жиҳозлашлари ва касса хонасида, шунингдек уларни банк муассасасидан етказиб бериш ва банкка топширишда пулларнинг бут сақланишини таъминлашлари шарт.

Нақд пулларни зарур эҳтиёжлар учун тушумдан меъёрларини Ўзбекистон Республикаси ҳукумати 1998 11 мартда 58-3-сон қарор билан белгилаб қўйган.

Касса операцияларини юритиш учун корхона ходимлар: залида кассир белгиланади, у ўзи қабул қилган барча бойлар бут сақланиши учун тўлиқ моддий жавобгар бўлади., сирни тайинлаш тўғрисидага буйруқ чиқарилгач корхоналари уни «Халқ хўжалигида касса операцияларини юри тартиби» билан таништириши, у билан тўлиқ шахсан мол жавобгарлик тўғрисида шартнома

тузиши шарт. Кассир ҳеч ўзининг мажбуриятларини бажаришни ишониб топширмайди. Кассирни вақтинча алмаштириш зарурати туш унинг мажбуриятлари корхона раҳбарининг буйруғига; бошқа ходимга юкланади, у билан, ўз навбатида, тўлиқ сан моддий жавобгарлик тўррисида шартнома тузилади. сир ўз ишини тўсатдан қолдирган тақдирда (касаллик ва хоказо сабаб билан), унинг ҳисобогида турган бойликлар боц кассирга корхона раҳбари ва бош бухгалтер ҳозирлигида корхона раҳбари тайинлаган шахслардан иборат комиссия ҳс лигида топширилади, бунда комиссия аъзолари имзолаган, ликларни қайта санаш ва тогапириш натижалари тўғрисидаги далолатнома албатта тузилади. Кўп микдорда бўлинма. бўлган йирик корхоналарда иш ҳақи, вакганча меҳдатга. қатсизлик нафақалари, нафақа ва муқофоглар тўлании бошқа шахслар (тарқатувчидар) ҳам амалга оширишлари кин. Ушбу шахслар билан ҳам тўлиқ шахсан моддий жавобг лик тўғрисида шартномалар тузилади ва уларга ҳам] нинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари татбиқ этилади.

Корхона кассасига нақд пулларни кэбул қилиш КО-1 лидага кирим ордери бўйича ўтказилади (1-намунага

У икки қисмдан иборат: кирим ордери (бланкнинг чап ксми) ва унга доир квитанция (ўнг қисм). Кирим касса ордерини бухгалтерия ёзади ва бош бухгалтер ёки у ваколат берган шахс томонидан имзоланади. Кассага топширилгунига қадар кирим ордери мажбурий тартибда кирим ва чиқим касса ордерларини рўйхат олиш дафгарида қайд этилади (2-намунага қаралсин). Дафтар икки қисадан иборат: чап қисмида кассага пул маблағларининг кирими, ўнг қисмида - уларнинг чиқими қайд этилади.

Кассага нақд пуллар ҳисоб-китоб варағи еки банкдаги бошқа ҳисоб-варақяардан келиб тушганда ҳам кирим касса ордери тузилади ва унга доир квитанция тулдирилади. Квитанция пулни кейин ҳисоб-китоб варашдан ҳисобдан чиқариш учун банк муассасасининг кўчирмасига таркаб қўйилади.

Кассадан нақд пулларни бериш чиқим касса ордерлари (3-намунага қаралсин) ёки чиқим касса ордери ўрнини босадиган махсус тамга қўйиладиган бошқа ҳужжатлар (тўлов қайдномалари, пул беришга аризалар, тўловномалар ва ҳоказо) асосида амалга оширилади. Чиқим касса ордери еки унинг ўрнини босадиган бошқа ҳужжат бўйича алоҳвда шахсга пул берилаётганида кассир олувчининг шахсини тасдиклайдиган ҳужжат тақдим этилишини талаб қилади, ҳужжатнинг номи ва рақамини, ким томонидан ва қачон берилганини езиб олади ҳамда олувчидан тилхат ёздириб олади. Агар чиқим касса ордери ёки унинг ўрнини босадиган ҳужжат пулни бир неча шахсга бериш учун тузилган бўлса, олувчилар ҳам уларнинг шахсини тасдиқпайдиган кўрсатилган ҳужжатларни тақцим этадилар ва тўлов ҳужжатларининг тегишли устунига имзо чекадилар.

Кассир пулни фақат чиқим касса ордери еки ишончномада кўрсаталган шахсга беради. Агар пулни бериш белгиланган тартибда расмийлаштириш ишончнома бўйича амалга оширилади.

2. Кассада нақд пуллар операциялари кетма-кетлиги.

5010 "Миллий валютадаги пул маблағлари" ҳисобварағи

5110 Корхонанинг ҳисоб-китоб варагидан накд пуллар келиб тушди 6820,7820 Қарзга нақд пуллар олинганда

4220,4230 Ҳисобдор шахслар томонидан ишлатилган пул маблағлари бўнагининг қолдиғи топширилди

4730 Камомадлар, растраталар, ўғирликлар бўйича қарз нақд пуллар билан қопланди

9010,9210, Сотилган маҳсулот,

9220 моддий бойликлар, кўрсатилган хизматлар, асосий воситалар нақд пуллар билан туланди

4890 Дебиторлик қарзи қопланди. Болалари болалар муассасаларида тарбиялангани учун ота-оналарнинг бадаллари

9390 Кассани инвертарлаш (тафтиш қилиш) бўйича аниқпанган ортиқча сумма

4710 Кредитга сотилган товарлар ва ҳоказолар учун қарзни қоплашга нақд пуллар билан бадал топширилди

4010 Харидорлар ва буюртмачилардан суммалар келиб тушди

4610 Муассислар томонидан уларнинг устав фондига улушлари ҳисобига киритилди

6520,6710 Иш ҳақи, нафақалар, мукофотлар нақд пуллар билан берилди

6820,7820 Қарзлар нақд пул билан қопланди

6990 Ижро варақалари бўйича нақд пул билан берилди

6720 Депонентланган иш хақи берилди

4220,4230 Ҳисобот бериш шарти билан хўжалик эҳгаёжлари ва хизмат сафари харажатларига берилди

9430 Моддий ёрдам берилди

6520 Болалар туғилгани муносабати билан ва

ҳоказоларга дотация ва бир галги нафақалар берилди

5110 Кассадаги бўш пул маблағларининг лимитдан ортиқча қолдиғи тогшширилди

8610 Акциядорлардан уларга тегишли акциялар сотиб олинди

5710 Инкассаторларга топширилган тушум

4720 Ходимларга берилган заём суммаси акс эттирилди

6610 Муассислар ва акциядорларга дивидендлартўланди

5910 Инвертарлаш пайтида аниқланган пул маблағлари камомади акс этгирилди

Журнал-ордер шаклида "Миллий валютадаги пул маблағлари" ҳисобварағининг кредити бўйича операциялар 1-сон журнал-ордерда *(7-намуна),* дебет бўйича эса — 1-сон қайдномада акс эттирилади.

1-сон журнал-ордер ва 1-сон қайдномани тўддириш мисолини келтирамиз.

Айгайлик, бир ой давомида корхона кассаси бўйича қуйидаги операциялар амалга оширилди.

Касса бўйича операциялар

Хўж. опер. т.р.	Сана	Ҳужжат	Операция мазмуни	Д-т	К-т	Сумма
1	*3.01*	*1-сон кирим ордери*	*Хизмат сафарларига олинди*	*5010*	*5110*	*4000*
4	*8.01*	*1-сон чиқим ордери*	*Ҳисобот бериш шарти билан С.Тўлагановга берилди*	*4220*	*5010*	*800*
5	*10.01*	*2-сон чиқим ордери*	*Ҳисобот бериш шарти билан А.Исоқовга берилди*	*4220*	*5010*	*450*
6	*11.01*	*2-сон кирим ордери*	*Сотишдан тушум келиб тушди*	*5010*	*9010*	*3000*
10	*12.01*	*3-сон чиқим ордери*	*Тушум ҳисоб-китоб варағига киритилди*	*5110*	*5010*	*3000*
16	*15.01*	*3-сон кирим ордери*	*С.Тўлаганов бўнагининг қолдиги киритилди*	*5010*	*4220*	*100*
18	*16.01*	*4-сон чиқим ордери*	*А.Исоқовга ортиқча сарфи учун берилди*	*6970*	*5010*	*50*
20	*18.01*	*5-сон чиқим ордери*	*Ортиқча сарфи учун Т.Ҳамидовга берилди*	*6970*	*5010*	*150*
46	*28.01*	*4-сон кирим ордери*	*Иш ҳақига олинди*	*5010*	*5110*	*12000*

47	*28.01*	*6-сон чиқим ордери*	*Иш ҳақи, нафақалар тўланди*	*6710*	*5010*	*12000*
55	*31.01*	*5-сон кирим ордери*	*Кассага харидорлардан олинди*	*5010*	*4010*	*35000*
56	*31.01*	*7-сон чиқим ордери*	*Кассадан ҳисоб-китоб варагига киритилди*	*5110*	*5010*	*35000*

3. Ҳисоб-китоб варағи бўйича ҳисоб тартиби

Корхоналар ўртасида банк орқали ҳисоб-китоб вараги воситасида қилинадиган ҳисоб-китоблар икки шаклда амалга оширилиши мумкин: нақдсиз ўгказишлар йўли билан ва нақд пулли тўловлар кўринишида.

Пул маблағлари ҳисоби, хисоб-китоблар ва кредитлар бобидаги бухгалтерия ҳисоби қуйидагиларни таъминлаши керак: нақдсиз ўтказишлар ҳамда нақд пуллар йўли билан зарур хисоб-китобларни ўз вақтида ва тўғри амалга ошириш;

— ҳисоб регистларида пул маблағлари мавжудлиги ва ҳаракатини ҳамда ҳисоб-китоб операцияларини тўлиқ ва тезкор акс этгириш;

— пул маблағларидан лимитлар, сметаларга мувофиқ тегишли мақсадларда фойдаланишнинг амалдаги қоидаларига риоя қилиш;

— пул маблағлари ва хисоб-китоблар ҳолатини инвентарлашни ташкил этиш ва белгиланган муддатларда ўтказиш;

— кассада, банклардаги ҳисоб-китоб вараги ва бошқа хисоб-варақларда мавжудлиги ва бутлиги устидан назорат қилиш;

— ҳисоб-китоб-тўлов интизомига риоя қилиниши, моддий бойликлар ва хизматлар учун суммалар, шунингдек кредитлаш тартибвда олинган маблағларнинг ўз вақтаца ўтказилишини назорат қилиш.

Ўзбекистон Республикаси худудида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар 2002 йил 15 апрелда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1122-сон билан рўйхатга олинган Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисида Низомга (янги таҳрирда) мувофиқ тартибга солинади.

Банк муассасаларида ҳисоб-китоб варашни очиш учун корхона қуйидагиларни тақдим этиши керак:

— корхона рахбари имзолаган ҳисоб-китоб варағини очиш тўгрисида ариза;

— корхонанинг давлат рўйхатига олингани тўғрисида ҳужжат:

— корхона уставининг нотариус тасдиқлаган кўчирма нусхаси;

— нотариус тасдиқлаган имзолар намуналари ва мухр изи гатилган варақча;

— корхона барпо этиш тўғрисида таъсис шартномаси (муассис, муассислар умумий йиғилиши қарори)нинг кўчирма нусхаси;

— солиқ идоралари ва Ижтимоий суғурта фонди вдорала-рида ҳисобга қўйилгани тўғрисида маълумотнома.

Барча банк ҳужжатларида биринчи имзо ҳуқуқи корхона раҳбари ёки у томонидан тайинланган шахсга, иккинчи имзо ҳуқуқи эса корхона бош бухгалтерига тегишлидир. Агар корхона ходимлар жадвалида бухгалтер лавозими кўзда тутилган бўлса, иккинчи имзо ҳуқуқи зиммасига бухгалгерия хиооботини юритиш ва хисоботлар тузиш юклатилган шахсга тақдим этилади.

Имзолар намуналари ва муҳр изи бўлган варақчани корхонани рўйхатга олган ҳокимлик ёки нотариус тасдиқлаши керак.

Банк ҳисоб-китоб варага бўйича амалга оширилаётган операцияларнинг хусусияти устидан назорат қилади.

Корхонанинг хохдшига қараб маҳсулот сотиладиган жой бўйича бошқа шаҳарлардаги банкларда сотишдан олинган тушумни хисоблаш, буюртмачилардан бўнаклар олиш, етказиб берувчиларнинг товар ва хизматларига ҳақ тўлаш, шунингдек бошқа операциялар бўйича тўловларни амалга ошириш учун илова хисоб-китоб варақлари очилиши мумкин.

Илова хисоб-китоб варағини очиш учун корхона банкка уни очиш тўғрисида шартнома тақдим этиб, у бўйича амалга ошириладиган операциялар хусусиятини ва илова ҳисобварағини тасарруф этиш ҳуқуқи берилган шахспарни кўрсагиши керак. Кўрсатилган ҳужжатга корхона раҳбари, унинг бош бухгалтери имзо чекади ва муҳр билан тасдикланади.

Ҳисоб-китоб варағи бўйича барча операциялар белгиланган шаклдаги тўлов (банк) ҳужжатлари асосида, ҳисобварақ эгасининг розилиги билан амалга оширилади. Бундай ҳужжатларга чеклар, пул бадали тўғрисидаги эьлонлар, тўлов топшириқномалари, векселлар киради.

Нақд пулларни банк ҳисоб-китоб варағидан корхона кассасига мехдатга ҳақ тўлаш, нафақалар, касаллик варақлари бўйича нафақалар, мукофотлар, хизмат сафарлари ва хўжалик харажатларини тўлаш учун чеклар асосида беради.

Ундирувчилар фармойишларига кўра маблакларни сўзсиз тартибда хисобдан чиқариш қуйидаги ҳолларда амалга оширади:

— солиқ идораларининг давлат бюджетига ўз вақтида киритилмаган солиқлар ва солиқ бўлмаган тўловларни ундириш тўғрисидаги фармойиши бўйича;

— ижтимоий суғурта фонди идораларининг боқимандаларини ундириш тўғрисидаги фармойиши бўйича.

Ҳисоб-китоб операцияларини ўтказиш пайтида нақдсиз хисоб-китоблар қуйидаги шаклларда амалга оширилади:

— тўлов топшириқномалари;
— аккредитивлар;
— инкассо;
— чеклар билан хисоб-китоблар;
— пластик варақчалар ёрдамида.

Тўловчилар билан маблағ олувчилар ўртасидаги хисоб-китоблар шакли шартаома (келишув) билан белгиланади. Тўлов топшириқномаси мижознинг ўз хисобварағидан олувчи хисобварағига муайян суммани ўтказиш тўғрисида унга хизмат банкка топшириж хисобланади (намунага каранг).

4. Хисоб-китоб хисобварағида операцияларни амалга оширишдаги зарурий хужжатлар.

Тўлов топшириқномаси *№ 000000050* **0505411002**
(электрон)
сана *30.04.2003*
Тўловчининг номи *“ELAMON» ХФ*
тўловчи ҳисобварағи дебети *20208000703985763001*
тўловчи банкининг номи *Тошкент ш., «Ўзсаноатқурлишбанк» СҚБ Тошкент вилоят бўлими*
Сумма *246734,00*
Солиқ тўловчининг коди *202808798*
Тўловчи банк коди *00490*
олувчи номи *«ЗСУ» ТП*
Олувчининг ҳисобварағи кредити *20296000903733978001*
Олувчи банкининг номи *Тошкент ш., ТИФ миллий банк МВБ Сирғали бўлими*
Сумма ёзув билан: *Икки юз қирқ олти минг етти юз ўттиз тўрт сўм 00 тийин*
Олувчи банкининг коди *00869*

тўловчи тафсилотлари: *27.04.2005 йилдаги 29-сон шартномога кўра дераза блоклари учун ҚҚСсиз 15% олдиндан тўлов*

М.Ў. Раҳбар: *Д.И.Петров*

Бош бухг.: *Б.Р.Саматова*

Банк	Текширилди		Маъқулланди		Банк томонидан ўтказилди

Тўлов топшириқномалари билан ҳисоблашшшгар кўпинча олдиндан ҳақ тўлашда ишлатилади, бунда харидор аввал пулни ўтказади, сўнгра етказиб берувчидан товар олади. У одатда, агар тўловчи ва олувчига турли банкларда хизмат кўрсатилса, икки нусхада ва, агар тўловчи билан олувчига бшта банкда хизмат кўрсатилса, уч нусхада ёзиб берилади.

Етказиб берувчи товарни юклаб жўнатган, ишни бажарган ш хизматлар кўрсатган ҳамда туловчидан муайян суммани тўлашни талаб этганда кейинги тўлов чоғида тўлов талабномалари билан ҳисоб-китоблар кўлланилади (10-намунага каралсин). Ҳисоб-китобларнинг ушбу шакл акцет шакли деб ҳам аталади. Товарнинг юклаб жўнатилгани ҳақида зарур ҳужжатларга эга бўлган етказиб берувчи тўлов талабномасини ёзади ва уни ўз банкига инкассога (тўловни талаб қилиб олишга) топширади. Етказиб берувчининг банки уларни акцепт ва тўловни ундириш учун харидорнинг банкига юборади.

Акцепт — тўловчининг тўлашга розилига бўлиб, уни банк муассасасининг талабларини олгандан кейин битта шаҳардаги хисоб-китобларда — уч кун мобайнида, бошка шаҳардаги ҳисоб-китобларда — беш кун мобайнида тақдим этиши керак. Агар товар ёки хизматлар буюртирилган бўлмаса, товарларнинг сифатсизлига ёки буг эмаслиги аникланган, товарлар нархи келишилмаган бўлса тўлашдан бош тортишга ҳақлидир. Бош тортиш асосланиши ва банкка ёзма шаклда тақдим этилиши керак.

Бойликларни юклаб жўнатиш,

Корхона ҳисобварағида пул маблағлари етишмаганда банк уни 2-сон картотекага ўтказади ва корхонани ўз маблағларини мустақил тасарруф этиш ҳуқуқидан маҳрум қилади. Маблағларни ҳисоб-китоб варағвдан ҳисобдан чиқариш ушбу ҳолда қонун ҳужжатлари билан белгиланган навбатлилик тартибида амалга оширилади. Фавқулодда ҳолларда маблағларни жуда зарур эҳтиёжларга бериш тегишли меъёрий ҳужжатлар билан белгиланган тартибда амалга ошнрилади.

Вақти-вақти билан (ҳар куни ёки банк томонидан белгиланган бошқа муддатларда) корхона банкдан ҳисоб-китоб варағидан кўчирма олади. Операция мазмуни унда шартли код билан алмаштирилади. У ҳисоб-китоб вараш буйича операциялар амалга оширилганидан кейин берилади. Кўчирмага барча тасдиқловчи ҳужжатлари илова қилинади.

Кўчирманинг бухгалтерия ишловида банк корхонанинг қарздори сифатида чиқаётганини эътиборда тутиш керак, чунки банк пул маблағларини саклайди ва улардан ўз айланмасида фойдаланади. Шу сабабли маблағлар қолдиқлари ва тушумлар шахсий ҳисобварақ кредити бўйича ёзилади, чунки ушбу суммалар банкнинг корхонадан қарзини кўрсатади, пулларни бериш ва ўтказиш эса дебет бўйича кўрсатилади, чунки ушбу ҳодца банкнинг қарзи камаяди. Демак, банк учун корхонанинг ҳисоб-китоб вараги — пассив хисобварақ. Корхона учун эса у актив ҳисобварақ, шунинг учун бухгалтер ушбу операцияларни 5110 "Ҳисоб-китоб вараги" ҳисобварағига тескари тартибда ёзади.

Банк кўчирмаси бухгалтер томонидан текширилади ва ҳошияга қаламда корреспонденцияланувчи ҳисобварақлар шифри кўрсатилади. Кўчирмага илова қилинган ҳужжатларда ана шу ҳисобварақлар кўрсатилади. Банк кўчирмаларида тузатишлар, ўзгаришлар, устидан чизишларга йўл қўйилмайди. Корхонанинг ҳисоб-китоб варагида Ўзбекистон Республикаси миллий валютасида пул маблағлари мавжуддиги ва ҳаракатини ҳисобга олиш учун 5110 "Ҳисоб-китоб вараги" актив пул ҳисобвараги ишлатилади

Хулоса

Пул маблаглари - бу корхонанинг асосий тулов воситаларидан бири хисобланади. Корхоналарнинг пул маблаглари асосан хисоб-китоб счетида, кассада, валюта счетида ва махсус счетларда сакланади. Пул маблаглари хисоби касса китоби, касса кирим-чиким ордерлари, хисоб-китоб счетидан кучирмалар ва бошка хужжатлар ёрдамида юритилади.

Накд ва накд пулсиз шаклидаги хисоб-китоб операциялари мавжуд.

Назорат саволлари

1. Пул маблагларининг иктисодий мазмуни ва мохияти.
2. Пул маблағларини ҳисобини юритиш даврида асосий меъёрий хужжатлар.
3. Накд ва накд пулсиз хисоб китоб операциялари хисоби.
4. Корхона кассасини текшириш тартиби.
5. Банкдаги хисобварағнинг таркиби ва хисобини юритиш қандай амалга оширилади?
6. Банкдаги махсус счет операциялари хисоби.

Асосий адабиётлар

1. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
2. " Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
3. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси, 2003 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия хисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
5. Ф.Ғ. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 2002.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йурикнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма

9-Мавзу. ТАЙЁР МАҲСУЛОТ, ТОВАРЛАР ҲИСОБИНИ ЮРИТИШ ВА БОШҚА ДАРОМАДЛАР ҲИСОБИ

Режа:

1. Тайёр маҳсулот ва уни баҳолаш
2. Тайёр маҳсулот ишлаб чиқарилиши ва унинг омборга келиб тушиши ҳисоби
3. Тайёр маҳсулотни юклаб жўнатиш хисоби
4. Маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматлар сотилиши ҳисоби
5. Товарлар ҳисоби

Таянч иборалар:

Хом-ашё заруряти, ишлаб чиқариш жараёни, тайёр маҳсулот, омбордаги маҳсулот, яроқсиз маҳсулот, товар, бахолаш, упаковка, реализация, пул ўтказмалари, харажатлар тақсимланиши, умумий даромадни аниқлаш.

9.1. Тайёр маҳсулот ва уни баҳолаш.

Тайёр маҳсулот — корхоналарда ишлаб чиқариш жараёнининг провард маҳсулотидир.

Технологик ишлов беришнинг барча босқичларидан ўтган, тасдиқланган стандартлар ва техник шартларга мувофиқ келадиган (унинг сифатини тасдиқлайдиган сертификат ёки бошқа ҳужжат билан таъминланган), техник назорат бўлими қабул қилган ва омборга топширилган ёки харидорга юклаб жўнатилган маҳсулот тайёр маҳсулот деб ҳисобланади.

Тайёр маҳсулот айланма маблағлари таркибига киради ва шунинг учун "Бухгалтерия хсоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонунига биноан у балансда ишлаб чиқариш жараёнида асосий воситалар, хомашё, материаллар, ёқилғи, қувват, мехнат ресурслари ва уни ишлаб чиқаришга доир бошқа харажатлардан фойдаланиш билан боғлиқ харажатларни ўз ичига оладиган маҳсулотаинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи бўйича акс эттирилиши керак.

Тайёр маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини фақат хисобот даври (ой) тугаши билан хисоблаш мумкин. Маҳсулотнинг ҳаракати (йшлаб чиқариш, юклаб жўнатиш, сотиш) эса ҳар куни юз беради, шунинг учун жорий ҳисоб учун маҳсулотнинг шартли баҳоси зарур.

Тайёр маҳсулот ҳаракатининг жорий, кундалик хисоби хисоб нархларида режадаги ишлаб чиқариш таннархи ёки шартномавий нархлар бўйича юритилади.

Ой охирида тафовут (четга чиқиш) аниқланади ва хисоб нархи ҳақиқий таннархга қадар етказилади.

Жорий хисобда тайёр маҳсулотни баҳолаш "Товар-моддий бошкалар" деб номланган 4-сонли БҲМСга биноан ФИФО ёки ўртача хисоблаш (АВЕКО) усулларидан бирига кўра амалга оширилиши мумкин. Ушбу усулларнинг мохияти "Моддий бойликлар, инвентар ва фойдаланишдаги хўжалик ашёлари хисоби" деб номланган 9-бобда кўриб чиқилган.

9.2. Тайёр маҳсулот ишлаб чиқарилиши ва унинг омборга келиб тушиши ҳисоби

Ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотлар цехдан тайёр маҳсулотлар омборига тогшширилади. Тайёр маҳсулотни омборга топшириш қабул қилиш-топшириш юкхатлари билан расмийлаштирилади, уларда қуйидаги кўрсаткичлар ўрин олади: маҳсулотни қабул қилган омборнинг рақами (коди), маҳсулотнинг номи, унинг микдори, ўлчов бирлиги, нархи ва суммаси. Бажарилган ишлар ва хизматлар қабул қилиш-топшириш далолатаомаси билан расмийлаштирилади.

Омборда тайёр маҳсулот омбор хисоб варақа (карточка)ларида табиий кўринишда, материаллар хисобига ўхшаб ҳисобга олинади. Уларда ҳар бир кирим ва чиқим ҳужжати бўйича маълумотлар ёзилади; ҳар бир ёзувдан кейин қоддиқ чиқарилади. Топшириш юкхатлари асосида маҳсулот чиқариш қайдномалари тузилади, бунда тайёр маҳсулот қайдномаларда икки хил: ҳисоб нархларида ва ҳақиқий таннархи бўйича акс эттирилади.

Тайёр маҳсулотнинг жамлама хисоби 2810 «Тайёр маҳсулот» ҳисобварағида юритилади.

Мисал. Ҳисобот даври мобайнида омборгахисоб нархлари бўйича 80 минг сўмлик тайёр маҳсулот келиб тушди. Ой охирида унинг хақиқий таннархи белгаланди, у 75 минг сўмни ташкил этди.

Келиб тушган маҳсулотга хисоб нархлари бўйича қуйидаги ўтказма берилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» — 80 минг сўм.

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» — 80 минг сўм.

Ҳисоб нархининг ҳақиқий таннархдан тафовути, агар ҳақиқий таннарх хисоб нархидан оз бўлса, "қизил сторно" усулида қуйидаги ўтказма билан расмийлаштирилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» — 5 минг сўм._____

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» —15 минг сўм.

Ҳақиқий таннарх хисоб нархидан ошиб кетса, фарқ қўшим-ча "қора" ёзув билан ўша ўтказма ёрдамида ёзилади.

Мисол. Айтайлик, ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи 90 минг сўмни ташкил этди.

Ҳисобот даври давомида омборга тайёр маҳсулотнинг келиб тушиши:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» — 80 минг сўм.

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» — 80 минг сўм.

Ҳисобот даври охирида тайёр маҳсулот ҳақиқий таннархининг ҳисобдан чиқарилиши учун 10 минг сўмлик фарқ ўша ўтказмада қўшимча ёзув билан ёзилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» — 10 минг сўм.

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» — 10 минг сўм.

9.3. Тайёр маҳсулотни юклаб жўнатиш хисоби

Тайёр маҳсулотни бериш ва уни корхона омборидан юклаб жўнатиш буйруқ — юкхат билан расмийлаштирилади, унга икки ҳужжат киритилган: омборга доир буйруқ ва бериш учун юкхат. Улар асосида ҳисобварақ-фактуралар ёзилади, уларда юклаб жўнатилган маҳсулот миқдори ва ушбу маҳсулот учун тегишли сумма кўрсатилади (32-намунага қаралсин).

32-намуна

2003 йил 16 апрелдаги 1469-сонли товар-юклаб жўнатиш ҳужжатлари (шартнома)га
2003 йил 16 апрелдаги
1469-1-сонли ҳисобварақ-фактура

Етказиб берувчи:

Найтов Нетворк ШК Манзил: *Тошкент ш.,*

Нукус кўчаси, 89 Телефон: *133-11-95* Ҳис. кит./вар.

20296000900457214001 «Асака» банки ТГОда Банк коди *00416* Етказиб берувчининг идентификация рақами (СТИР) *201689419* ОКОНХ: 80400

Харвдор:

«Моҳир» ХФ Манзил: *Тошкент ш.,*

Қатортол-71 Телефон: *116-18-79* Ҳис. кит./вар.

20296000400118010001 Чилонзор *СҲБда* Банк коди *00445* Етказиб берувчининг идентификация рақами (СТИР) *201689419* ОКОНХ: 84400

Товарлар (ишлар хизматлар) номи	Ўлчов бир-лиги	Миқдори	Нархи	Етказиб бериш қиймати	ҚҚС		ҚҚС билан етказиб бериш қиймати
					ставка	сумма	
Принтер HP и поо	*дона*	7	*240000*	*240000*	*ҚҚСсиз*	*ҚҚСсиз*	*240 000*

Жами тўлашга Директор Бош бухгалтер Товарни берди

М.Ў. Олди
Икки юз қирқ минг сўм Феоктистов И.В. Юдина Г.
(етказиб берувчи номидан масъул шахс имзоси)
Файзиев Т.
(харидор масъул шахсининг имзоси)
2003 йил 15.04.даги 2-сонли ишончнома бўиича Файзиев Т. М.Ў.
(олувчининг Ф.И.Ш)

Юклаб жўнатилган маҳсулотни ҳисобга олишнинг икки усули мавжуд: юклаб жўнатиш, маҳсулот (ишлар, хизматлар) топшириш ва банкка тўлов ҳужжатларини тақцим эташ санаси сотиш пайти деб ҳисобланадиган биринчи усул (ҳисоблаш усули) ва харидордан олинган тўловлар ҳисоб-китоб варағига қайд этилган сана сотиш пайти деб ҳисобланадиган иккинчи усул (касса усули).

"Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонунининг 13-моддасига биноан ва бухгалтерия ҳисоби стандартларига мувофиқ даромад ва харажатлар ҳақтўлаш вақти ва пул келиб тушиш санасидан қатьий назар улар тааллуқли бўлган хисобот даврида акс этгирилади. Бинобарин, Ўзбекистон Республикаси корхоналарида юклаб жўнатилган маҳсулот хисобининг биринчи варианти қабул қилинган.

Юклаб жўнатилган, сотишга берилган, лекин тўланмаган маҳсулотнинг хисоби 9110 «Сотилган тайёр маҳсулошинг таннархи» хисобварағида юритилади.

Сотиш пайтида тайёр маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматлар таннархи харажатларни ҳисобга олувчи 2010 «Асосий ишлаб чиқариш», 2810 «Тайёр маҳсулог», 2910 «Товарлар» ҳисоб-варақлари билан корреспондентланган ҳолда 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи», 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи», 9130 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» хисобварақларининг дебетида акс эттирилади.

Ҳисобот даврининг охирида 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи», 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи», 9130 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» ҳисобварақлари 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобварага билан ёпилади.

Харидорларга маҳсулот юклаб жўнатилган пайтда хисоблаш усули билан қуйидаги бухгалтерия ёзувлари амалга оширилади:

- сотилган маҳсулотнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш тан-нархига:

Д-т 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи»
К-т 2810 «Тайёр маҳсулот»

- савдода юклаб жўнаталган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархига:

Д-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи»
К-т 2910 «Товарлар» - бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматларнинг ҳақиқий таннархига:
Д-т 9130 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи»
К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш»

Ҳисобот даврининг охирида сотилган маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматлар таннархини ҳисобга олувчи ҳисоб-варақлар 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобварагига қуйидага ўтказмалар билан ёпилади:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа»
К-т 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи»
К-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи»
К-т 9130 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи»

Жорий ҳисобда юклаб жўнатилган тайёр маҳсулотлар хисоб (режадаги ёки сотиш) нархларида расмийлаштирилади. Чунки юклаб жўнатиш пайтида унинг ҳақиқий таннархи номаълум бўлади. Ой охирида юклаб жўнатилган маҳсулотнинг хақиқий таннархи ва унинг ҳисоб нархлари билан фарқи аниқланади.

Мисол. Юклаб жўнатижан маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини ҳисоблаймиз, минг сўм:

Кўрсаткичлар	Ҳисобдаги нарх	Ҳақиқий таннарх	Фарқ (+, -)
Ой бошига омбордаги тайёр	200	208	+8

маҳсулотнинг қолдиғи			
Ишлаб чиқаришдан ҳисобот ойи давомида қабул қилинган тайёр маҳсулот	800	772	-28
Жами	1000	980	-20
Ҳақиқий таннархнинг ҳисобдаги нархга нисбати, % (980 : 1000 х 100) = 98%			
Бир ойда юклаб жунатилган маҳсулот	900	882=(900 х 98% : 100)	-18
Ой охирига омбордаги тайёр маҳсулот қолдиғи	100	98	-2

Ой охиридаги фарқлар суммасига қуйидагича ўтказмалар берилади:

Д-т 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи» — 18 мингсўм.

К-т 2810 «Тайёр маҳсулот» — 18 минг сўм;

9.4. Маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматлар сотилиши ҳисоби

Сотиш жараёни икки томонлама хусусиятга эга. Бир томондан, у маҳсулот бериш, иш бажариш, хизмат кўрсатишнинг моддий-ашёвий жараёни, бошқа томондан эса — у маҳсулот, иш, хизматларга ҳақ тўлаш жараёнидир. Ушбу жараёнлар вақт бўйича мос тушмайди, улар амалга ошириладиган хўжалик операциялари хусусиятига кўра фарқланади.

Сотиш жараёнида корхона даромад олади, уни тўғри ўлчаш ва ўз вақтида ҳисобга қўйиш керак, чунки корхона бюджетга тўлаши зарур бўлган солиқпарнинг миқдори ана шунга боғлиқ.

Маҳсулот (ишлар ва хизматлар) сотшшшидан олинадиган даромадни ҳисобга олиш тартиби «Асосий фаолиятдан олинган даромадлар» деган 2-сон БҲМСда келтирилган. Ушбу стандартга кўра қуйидаги шартлар бажарилганда товарларни со-тишдан даромад олинган деб тан олинади:

— агар корхона харидорга товарларга эгалик қилишга доир хатарлар ва имтиёзларнинг анчагана қисмини берса;

— корхона сотилган товарларга эгалик қилиш ва уларни назорат қилиш хуқуқини сақлаб қолмаса;

— даромад суммаси ҳаққонийликнинг катта даражаси билан баҳоланиши мумкин;

— корхонага битим билан боғлиқ даромаднинг келиб тушиш эҳтимоли мавжуд.

Маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар сотилишининг ҳисоби 9000 «Асосий (операцион) фаолиятдан олинадиган даромадларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» ҳисобварақларида олиб борилади. Ушбу ҳисобварақлар гурухи тайёр маҳсулот, товарлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар сотилиши жараёни тўғрисидаги маълумотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

9010 «Тайёр маҳсулотаи сотишдан олинган даромадлар», 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар», 9030 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар» ҳисобварақларининг кредитида, олинадиган, пул маблағлари ёки ўтган даврда олинган, лекин ҳисобот даврига тааллуқли бўлган даромадлар ҳисобварақлари билан корреспондентланган ҳолда, даромадлар акс эттирилади.

Ҳисобот даврининг охирида 9010 «Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар», 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар», 9030 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар» ҳисобварақиари 9910 «Якуний молиявий натижа» хисобварағи билан ёпилади.

Ҳисоблаш усули бўйича маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни юклаб жўнатиш ва сотиш бўйича операцияларни ҳисобварақларда акс эттириш *9010 «Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар» ҳисобвараги,*

9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» ҳисоб-варақ,

9030 «Бажарилган ишлар ва курсатилган хизматлардан олинган даромадлар» ҳисобварақ.

9040 Ҳисобот даврининг охирида «Сотилган товарларни қайтариш» ҳисобварағининг ёпилиши

9050 Ҳисобот даврининг охирида «Харшюрлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» ҳисобваракинингёпилиши

9910 Ҳисобот даврюшнг охирида даромадлар хисобварақларининг ёпилиши

Юклаб жўнатилган маҳсулот, товарлар, топширилган ишлар ва бажарилган хизматлар (ҚҚС ва акцизлар чегирилган) бўйича тўлаш учун тақдим этилган сумма

Юклаб жўнатилган маҳсулот, бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар учун олинган нақд пул суммаси

4790 Корхона ходимларига маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматлар сотилган

5010, 5020 Муддати кечикгирилган даромадлар ва олдиндан амалга оширилган тўловларни сотиш ҳажмига киритиш

6230, 6310 Асосий воситалар (9210 «Асосий воситаларнинг реализа-ция қилиниши ва бошқача чиқиб кетиши») ва бошқа активларнинг (9220 «Бошқа активларнинг реализация қилиниши ва бошқача чиқиб кетиши») сотилишидан натижалар алоҳида ҳисобварақларда аниқланади ва ҳисобга олинади.

Бозор иқтисодиёти шароитларида корхоналар ўз маҳсулотлари сифатига турли хил кафолатларни берадилар, шунинг учун харидорни юклаб жўнатилган маҳсулот сифати қониқгармаса, у олинган товарни қайтариш ҳуқуқига эга. Бу ҳолатда қайтарилган товар ёки маҳсулотнинг ҳисоби 9040 «Сотилган товарларни қайтариш» ҳисобвараркда олиб борилади. Бу ҳисобварақ 9000 гуруҳпи даромадларни ҳисобга олиш ҳисобварақларига нисбатан контрпассив ҳисобланади ва даромадлар суммасини камайтиради.

Қайтарилган товар қиймати қуйидаги бухгалтерия ёзуви билан кдйд этилади:

- харидордан пул маблаглари олинган тақдирда, харидорга пул маблагларини қайтариш пайтида:

Д-т 9040 «Сотилган товарларни қайтариш»

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобвараги»

- харидорлардан пул маблағлари олинмаган тақдирда, харидорнинг дебиторлик қарзини бекор қилиш суммасига:

Д-т 9040 «Сотилган товарларни қайтариш»

К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган хисобварақлар»

- ҳисобланган қўшгаган қиймат солиш, акциз солиғи суммасига:

Д-т 6410 «Бюджетга қарзлар бўйича тўловлар (турлари бўйича)»

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобвараги» ёки 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар» Қайтарилган маҳсулот ёки товарлар таннархи қуйидага ув билан акс эттирилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» ёки 2910 «Товарлар»

К-т 9110, 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи»

Ҳисобот даврининг охирида 9040 «Сотилган товарларни тариш» ҳисобвараги қуйидаги тарзда ёпилади:

Д-т 9010 «Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар»

К-т 9040 «Сотилган товарларни қайтариш»

Шартнома шартларига мувофиқ корхоналар харидорларга шартномада белгиланган муддатдан олдин тўлов учун чегармалар ёки яроқсиз маҳсулот бўйича нархлардан чегармалар, шунингдек катта ҳажмда товар сотиб олганлиги учун чегирмалар бериши мумкин. Бундай чегирмалар 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» махсус хисоб-варағида хисобга олинади. Бу хисобварақ 9000 гурухдаги даромадларни хисобга олиш ҳисобварақларига нисбатан кошрпассив хисобланади ва унинг дебет айланмаси тайёр маҳсулот, товарлар, бажарилган ишлар ёки кўрсатилган хизматлар сотилишидан олинган суммани камайтаради.

Берилган чегирмалар суммасига қуйидага бухгалтерия ёзуви берилади:

Д-т 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегармалар»

К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар» ёки 5110 «Ҳисоб-китоб хисобварағи»

Ҳисобот даврининг охирида 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегармалар» хисобварағи қуйидаги тарзда ёпилади:

Д-т 9010 «Тайёр маҳсулогаи сотишдан олинган даромадлар»

К-т 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегирмалар»

Юклаб жўнатиш ва сотишнинг ҳисоби, 2810, 9410, 9010, 9020, 9030, 9210, 9220, 4010 хисобвараклари кредитида айланмаларни ва 9010, 9020, 9030 ҳисобварақлари учун таҳлилий маълумотларни қайд этиш учун мўлжалланган 11-сонли журнал-ордерда ҳисобварақлар ва жамлама кўрсаткичлар бўйича олиб борилади. 11-сонли журнал-ордер 15- ва 16-сонли қайдномаларнинг тахлилий маълумотларига асосан тўлдирилади. Шуни таъкидлаш лозимки, 9110 ва 9010 хисоб-варақларига таҳпилий маълумотлар 11-сонли журнал-ордерда, нафақат хисобог ойи бўйича, балки йил бошидан, ҳақикий таннархи, хисоблаш нархлари, тақдим этилган ҳисобварақлар ёки уларнинг ўрнини босувчи ҳужжатлардаги суммалар бўйича келтирилади.

«Асосий фаолюпдан олинган даромадлар» деган 2-сон БҲМС-нинг 18-модцасига кўра оралиқ тўловлар ва харидорлардан олинган бўнаклар суммалари бўйича даромадлар тан олинмайди, шунинг учун харвдор ҳисоб-китоб варағига маҳсулот учун олдиндан ҳақ ўтказса, у 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар» ҳисобварағида акс этгирилади.

Мисол. Корхона 300 минг сўмлик маҳсулотини сотиш учун контракт тузди ва ҳақнинг 15%ини, яъни 45 минг сўмни олдиндан олди. Олдиндан олинган тўловга ўгказма берилади:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб варағи» — 45 минг сўм.

К-т 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар» — 45 минг сўм.

Ҳисобварақ-фактура асосида товар юклаб жўнатилганидан кейин ўтказма акс эттирилади:

Д-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар» — 300 минг сўм.

К-т 9010 «Тайёр маҳсулотни соташдан олинган даромадлар» — 300 минг сўм.

Аввал олинган ҳақ суммасига ўтказма берилади:

Д-т 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар» — 45 минг сўм.

К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобвараклар» — 45 минг сўм.

Ҳисоб-китоб варағига харидорнинг қолган қарзи қайтарилганидан сўнг ўгказма берилади:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб варағи» — 255 минг сўм.

К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар» — 255 минг сўм.

9.5. Товарлар ҳисоби

Савдо корхоналарида товарларни кабул қилиш етказиб берувчилар илова ҳужжатларига мазкур савдо корхонасининг-муҳри ва моддий жавобгар шахснинг имзоси қўйилиб, расмийлаштирилади.

Улгуржи савдода товарлар хисоби харид нархлари бўйича юритилади.

- *Мисол.* Етказиб берувчилардан 20 минг сўмлик товар олинди. Савдо устамаси - 20%, яъни 4 минг сўм. Сотиш нархи 24 Минг сўм бўлади.

Ҳисобварақларда бу вазият қуйидагича ёзилади:

— товарнинг келиб тушиши:

Д-т 2910 «Омбордаги товарлар» - 20 минг сўм.

К-т 6010 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган ҳисобварақлар» — 20 минг сўм.

— товарнинг сотилиши:

Д-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобвараклар» — 24 минг сўм.

К-т 9020 «Товарни сотишдан олинган даромадлар» — 24 минг сўм.

- сотилган товар ҳисобдан чиқарилиши:

Д-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи» - 20 минг сўм

К-т 2910 «Омбордаги товарлар» - 20 минг сўм

- хисобот даврининг охирида даромадлар хисобварағининг ёпилиши:

Д-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» -24 минг сўм

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 24 минг сўм

- хисобот даврининг охирида товарлар таннархи бўйича ҳисобварақ ёпилиши:

Д-т 9910 «Якуний молйявий натижа» - 20 минг сўм

К-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи» - 20 минг сўм

- молиявий натижанинг аникланиши ва ҳисобдан чиқарилиши:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 4 минг сўм

К-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 4 минг сўм.

Чакана савдо корхоналарида товарлар хисоби одатда сотиш нархлари бўйича юритилади, шунинг учун савдо устамаси 2980 «Савдо устамаси» ҳисобварағи кредитига кирим қилинади.

Чакана савдо корхоналарида юқорида келтирилган мисол бухгалтерия хсоби хдюобварақларида қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 2920 «Чакана савдодаги товарлар» — 24 минг сўм.

К-т 6010 «Товар етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган хисобвараклар» — 20 минг сўм.

К-т 2980 «Савдо устама» — 4 минг сўм.

Товарлар сотилишидан тушумнинг келиб тушиши:

Д-т 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» — 24 минг сўм.

К-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» -24 минг сўм.

— хисоб-китоб вараги:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб вараги» — 24 минг сўм.

К-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» -24 минг сўм.

Сотилган товарлар ва устама қиймагини ҳисобдан чиқариш қуйидаги ўтказма билан акс эттирилади:

Д-т 2980 «Савдо устамаси» - 4 минг сўм

Д-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи» - 20 минг сўм

К-т 2920 «Чакана савдодаги товарлар» - 24 минг сўм.

Муомала чиқимлари ҳисоби 9410-9430 «Давр харажатлари» хисобварағида юритилади. Ушбу хисобварақ дебетига ой давомида савдо корхонасининг харажатлари жамланади. Ой охирида ушбу харажатлар ўтказма билан ҳисобдан чиқарилади:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа».

К-т 9410-9430 «Давр харажатлари».

Аҳолидан сотиш учун товар қабул қилинадиган тижорат дўконларида унинг хисоби 004 «Комиссияга қабул қилинган товарлар» балансдан ташқари хисобварағида юритилади. Қабул қилинаётганда товар қиймати ушбу хсобварақ дебетига ёзилади, товарлар сотилганида бу хисобварақ кредитланади.

Сотиш учун товар топширган корхона комитент деб номланади. Ҳар бир комитент учун комитент варақаси очилади, комитентдан товар олиниши юкхатлар билан расмийлаштирилади.

Сотиш нархлари бўйича товарларни сотиш қуйидаги ўтказма билан акс этгирилади.

Д-т 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» — 24 минг — кассага:

К-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» 4 минг сўм.

К-т 6990 «Бошқа мажбуриятлар» — 20 минг сўм.

Кассадан комитентга берилди:

- мол-мулкни узоқ муддатли ижарага бершцан олинган даромадлар;

- валюта хисобварақлари, шунингдек чет эл валютаси билан амалга оширилган операциялар бўйича мусбат курс фарқлари;

- қимматли қоғозлар, шўъба корхоналари ва бошқаларга қўйилган маблағлар қайта баҳоланишидан олинган даромадар;

- молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар.

Ҳисобот йили давомида юқорида қайд этилган даромадлар 9500 «Молиявий фаолиятдан келадиган даромадларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» ҳисобварақларнинг кредитида хисобга олинади, ҳисобот даврининг охирида эса улар якуний молиявий натижага ҳисобдан чиқарилади.

Мисол. Корхона ҳисобот даври мобайнида қуйидаги молиявий даромадларни олган: шўъба корхоналарига амалга оширилган инвестициялар бўйича ҳисобланган дивидендлар - 50 минг сўм,

берилган заём бўйича ҳисобланган фоизлар - 40 минг сўм, дебиторлик қарзи бўйича мусбат курс фарқи акс эттирилган - 70 минг сўм, узоқ муддатли ижарага берилган объектлар бўйича фоизлар тан олинган - 100 минг сўм. Ушбу операциялар қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 4840 «Олинадиган дивидендлар» - 50 минг сўм

К-т 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» - 50 минг сўм

Д-т 4830 «Олинадиган фоизлар» - 40 минг сўм

К-т 9530 «Фоизлар кўринишидаги даромаддар» - 40 минг сўм

Д-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақиар» - 70 минг сўм

К-т 9540 «Валюта курсларидаги фарқдан олинадиган даромадлар» - 70 минг сўм

Д-т 4830 «Олинадиган фоизлар» - 100 минг сўм

К-т 9550 «Узоқ муддатли ижарадан олинадиган даромадлар» - 100 минг сўм

Ҳисобот даврининг охирида ушбу харажатлар ҳисобдан чиқарилади:

Д-т 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» - 50 мингсўм

К-т 9530 «Фоизлар кўринишидаги даромадлар» - 40 минг сўм

Д-т 9540 «Валюта курсларидаги фаркдан олинадиган даромадлар» - 70 минг сўм

Д-т 9550 «Узоқ муддаши ижарадан олинадиган даромадлар» - 100 минг сўм

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 260 минг сўм

Шунингдек, фавқулоддаги фойдалар ҳам даромадлар таркибига киритилади. Фавқулоддаги фойдалар бандлари - бу кўзда тутилмаган, гайриодатий тавсифга эга бўлган, хўжалик юршувчи субъектнинг одатдаги фаолият доирасидан четда бўлган воқеалар ёки операциялар натижасида олинган ва олиниши кутилмаган фойдалардан иборат. Буларга асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар бўлимида акс эттирилиши лозим бўлган олдинги давр бўйича даромадлар ёки фойданинг айрим бандлари киритилмайди.

Ҳисобот даври мобайнида фавқулодда фойдалар 9710 «Фавқулодда фойдалар» хисобварағининг кредитида акс эттирилади, ҳисобот даврининг охирида эса ушбу фойдалар якуний молиявий натижага киритилади.

Мисол. Содир этилган ёнгин натижасида ишлатишга яроқли бўлган 27 минг сўм суммадаги материаллар кирим қилинган:

Д-т 1090 «Бошқа материаллар» - 27 минг сўм

К-т 9710 «Фавқулодда фойдалар» - 27 минг сўм

Ҳисобот даврининг охирида фавқулодда фойдалар ҳисоб-вараги ёпилади:

Д-т 9710 «Фавқулодда фойдалар» - 27 минг сўм

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 27 минг сўм.

Назорат саволлари

1. Тайёр маҳсулот вужудга келиши жараёни ва бу жараённи ҳисобини юритиш асосий мезонлари.
2. Тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш ва омборга келиб тушиши хисоби.
3. Тайёр маҳсулотни сотувини амалга ошириш жараёнида қайси хисобварағлар иштирокида хисобот юритилади?
4. Асосий фаолият махсулоти сотувидан сўнг даромад қайси хисобварағларда акс эттирилади?
5. Товарлар хисобини юритиш даврида товар ёки махсулот асосий ишлаб чиқаришга қайтарилса қандай корреспонденция амалга оширилади?
6. Корхонанинг бошқа даромадларини хисобга олиш.

Асосий адабиётлар

1. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
2. " Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.

3. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси, 2003 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия хисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
5. Ф.Ғ. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йурикнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
   htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
   htt://www.uz/index_4. htm

10-Мавзу. ФОНДЛАР ВА КОРХОНА ФАОЛИЯТИ МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРИ ҲИСОБИ.

Режа:

1. Корхона устав капитали (фонди)нинг ҳисоби.
2. Резервлар ҳисобини юритишнинг асосий мақсади.
3. Молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ва тақсимланмаган фойда ҳисоби.
4. Тақсимланмаган фойдани дивидент кўринишида тўловларни амалга ошириш.

Таянч иборалар:

Устав капитали тарикби, мол-мулкнинг қиймати, таъсисчилар, мулкчиликнинг турли шакллари, акциядорлик жамияти, маъсулияти чекланган жамият, мулкка жамоа эгалиги, муассислар, қимматли қоғозлар, оддий акциялар, имтиёзли акциялар, пай ва қўйилмалар, даргумон қарзлар, таъсис шартномаси, божхона юк декларацияси.

1. Корхона устав капитали (фонди)нинг ҳисоби

Устав капитали (фонди) ўзида корхонани ташкил қилиш унинг таъсис ҳужжатларида белгиланган миқдорда кўрсатишини таъминлаш учун қатнашчилар (мулклар) мол-мулкдаги улушларининг (пул бирлигидаги) ифодалайди.

Устав капиталини ташкил этиш амалдаги қонунлар ва таъсис ҳужжатлари асосида амалга оширилади.

Бухгалтерия ҳисобида устав капитали ҳамда таъсисчиларнинг устав капиталига қўшадиган улуш бўйича қарзлари алоҳида ҳисобга олинади.

Бозор иқтисодиёти шароитида устав капитали бир томондан корхона мол-мулкининг қийматини, иккинчи томондан ушбу корхонанинг таъсисчилари, инвесторлар олдидага қарз қийматини ифодалайди. Устав капитали бўйича молиявий-хўжалик операцияларини акс эттириш тартибидаги ўзгаришларни республикада шаклланаётган замонавий бозор муносабатлари талаблари тақозо этган.

Устав капитали (фонди) бўйича операциялар ҳисоби шундай номланган 8300 «Устав капиталини ҳисобга олувчи хисоб-варақлар» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

8300 «Устав капиталини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» ҳисобварағи қуйидаги учта ҳисобварақ билан тўлдирилади: 8310 «Оддий акциялар»; 8320 «Имтиёзли акциялар»; 8330 «Пай ва қўйилмалар».

8310 «Оддий акциялар» хисобварағи давлат корхоналари, бирлашмалари ва ташкилотларнинг устав фондини ҳамда акциядорлик ва ширкат жамиятларининг устав капиталини ҳисобга олиш учун хизмат қилади. Бу ҳисобварақда ҳақиқий устав капиталининг рўйхатга олинган пайтдаги микдори ёки ҳақи, тўланган акцияларнинг ўз (номинад) қиймати акс эттирилади. Устав капиталининг бухгалтерия хисобидаги миқдори уставда қайд этилган миқдордан ошиб кетиши мумкин эмас. Устав капиталида иштирокчилар хиссасининг бир қисмини уларга қайтариш унинг миқдорини камайтирмайди, балки акциядорлик жамиятининг сотиб олинган шахсий акциялари сифатида расмийлаштирилиб, 8610 «Сотиб олинган ўз акциялари оддий» хсобварағининг дебетига ўтказилади.

8320 «Имтиёзли акциялар» ҳисобварағида имтиёзли акциялар тарзида чиқарилган акциядорлик капиталининг миқдори ҳисобга олинади.

Акциядорлик шаклидан ташқари, бошқа мулкчилик турларида очиладиган хўжалик юритувчи субъектлар, устав капитали шаклланишини 8330 «Пай ва қўйилмалар» ҳисобварагида ҳисобга оладилар.

Корхона давлат руйхатидан ўтгандан сўнг таъсис ҳужжатларида кўзда тутилган (акцияларга обуна бўлган суммада) таъсисчилар қўшиши зарур бўлган улуш қийматидан унинг устав капитали 8300 «Устав капиталини ҳисобга олувчи хисоб-варақлар» ва 4610 «Муассисларнинг устав капиталига бадаллар бўйича қарзлари» хисобварақларида акс эттирилади. Бадалларнинг киритилиши 8330 ҳисобварақга таъсир кўрсатмайди, лекин таъсисчилар қарзларини қоплайди. 8300 «Устав капргталини ҳисобга олувчи хисобварақлар» хисобварағидаги акс этгириладиган

устав капитали миқдори таъсис ҳужжатлардага миқдорга тенг бўлиши шарт. Устав капитали қиймати ўзгарганда, ушбу таъсис ҳужжатларига ўзгартириш киритиб, бу ҳужжатларни давлат рўйхатидан қайтадан ўтказиш лозим. Асосий воситаларни қайта баҳолаш, қабул қилиш, ҳисобдан чиқариш устав капитали қийматини ўзгармайди.

Мулкчиликнинг турли шаклларидаги корхоналарда устав капиталининг миқдори турлича белгиланади: акциядорлик тларида устав капитали номинал бўйича акциялар жами латига; масъулияти чекланган жамият (ширкат)ларда — сис ҳужжатларига биноан мулкка эгалик ҳиссалари суммасига; мулкка жамоа эгалиги бўлган корхоналарда — барча химлар улушлари суммасига мувофиқ келади; давлат корхоналарида устав капитали давлат хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун корхонага биркитиб қўйган мол-мулк сумма мувофиқ келади.

Муассисларнинг бадаллари пул суммалари, шунингдек бинолар, иншоотлар, ускуналар, номоддий активлар ва ҳоказо кўринишида киритилиши мумкин.

Мисол. Таьсис ҳужжатларига мувофиқ "Минор" АЖ устав капитали 2 млн. сўмни ташкил этади: 200 минг сўмлик қимматли қоғозлар, 1000 минг сўмлик асосий воситалар, 1 минг сўмлик материаллар, 200 минг сўмлик номоддийлар ва 150 минг сўмлик пул хисоб-китоб варағига таъминоти томонидан киритилган.

Бухгалтерия ўгказмалари қуйидагича бўлади:

Т.р.	Операция мазмуни	Сумма, мингсўм	Ҳисобварақлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Устав капитали белгиланди	2000	4610	8310
2	Асосий воситалар билан киритилди	1 000	0110-0190	4610
3	Материаллар билан киритилди	450	1010-1090	4610
4	Номоддий активлар келиб тушди	200	0410-0490	4610
5	Қимматли қоғомар билан киритилди	200	0610	4610
6	Ҳисоб-китоб варағига бадаллар келиб тушди	150	5110	4610

Хорижий капитал иштирокидаги корхоналарда устав капитал (фонди)ни шакллантириш пайтида курсдаги фарқ юзага келиши мумкин, у захира капитал сифатида кўрсатилади.

Мисол. Таъсис шартномасида хорижлик муассиснинг улуши 150 минг АҚШ доллари ҳажмида белгиланган. Хорижлик муассис улушни бир неча ой давомида мол-мулк кўриниши-да киритади. Таъсис шартномасини имзолаш пайтида доллар курси 1 доллар учун 930 сўмни ташкил этди. Мол-мулкни олишда ва божхона юк декларациясини расмийлаштириш кунида курс 1 доллар учун 935 сўмни ташкил этди.

Мол-мулк балансда божхона юк декларациясида кўрсатилган курс бўйича акс этгирилади. Бунда хорижлик муассиснинг устав капиталига улуш сифатидага хиссаси таъсис шартномаси имзоланган пайтдаги курс бўйича, яъни 930 сўмга тенг курс бўйича кўрсатилади. Фарқи иккала муассиснинг захира капитали сифатида акс этгирилади.

Ушбу операциялар бухгалтерия хисобида қуйидаги ўтказмалар билан ифодаланади:

— таъсис шартномасига кўра хорижлик муассис устав капиталига улуш сифатида киритиши керак бўлган сумма:

Д-т 4610 «Муассисларнинг устав капиталига бадаллар бўйича қарзлари» — 139 500 минг сўм.

К-т 8330 «Пай ва қўйилмалар» — 139 500 минг сўм.

— божхона юк декларациясига кўра устав капиталига улуш сифатида олинган мол-мулкнинг ҳақиқий қиймати:

Д-т 0110-0190 «Асосий воситалар» — 140 250 минг сўм.

К-т 4610 «Муассисяарнинг устав капиталига бадаллар бўйича қарзлари» - таъсис шартномасини имзолаш пайтидага сумма доирасида - 139 500 минг сўм.

К-т 8420 «Устав капиталини шакллантиришда курснинг фарқи» - божхона юк декларациясига кўра мол-мулк қиймати билан таъсис шартномаси имзоланган кундаги мол-мулк қиймати ўртасидага фарқ суммасига - 750 минг сўм. Божхона юк декларациясига кўра мол-мулк қиймати билан таъсис шартномаси имзоланган кундаги мол-мулк қиймат ўртасидаги фарқ фойда солиғига тортиш объекти бўлиб ҳисобланмайди.

8410 «Эмиссион даромад» илова ҳисобварағи акцияларни номинал қийматдан ошадиган нархларда дастлабки сотиш олинадиган эмиссия даромадини ҳисобга олиш учун панган. Бухгалтерия ўтказмаси қуйидаги ёзув билан алмаштирилади:

Д-т Корхонага акциялар ҳақини тўлашга берилган пул маблағлари ёки бошқа бойликларни ҳисобга олиш ҳисобваракларн.

К-т 8410 «Эмиссион даромад»

8500 «Резерв капиталини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» ҳисобварағи мол-мулкни қайта баҳолашда ҳосил бўладиган резервларни, шунингдек бепул олинган мол-мулк қиймати (пул маблағларидан ташқари), корхона (акциядорлик жамияти, ширкат) мол-мулкини кўпайтирадиган бошқа тушумларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган. 8500 «Резерв капиталини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» ҳисобварағини ташкил этиш ва тўлдириш 8500 ҳисобварағи бўйича 8710 «Ҳисобот даврида тақсимланмаган фойда шаган зарар)», 0110-0190 «Асосий воситалар», 0410 «Номоддий активлар», 1010 «Материаллар» ҳисобварағи ва корхона мол-мулкининг бошқа ҳисобварақлари " корреспонденцияда акс эттирилади.

2. Резервлар ҳисоби

№А

Маҳсулот сотшцдан олинган тушум ҳисоблашни уни юклаб буюртмачиларга ишларни топшириш ва хизматлар қараб юритадиган корхоналарга фойда ҳисобига корхоналар, шунингдек алохида шахслар билан ҳисоблар ошиб кетган сумма бўйича тузатиш киритилиши керак; агар ҳақиқий харажатлар захирадагидан ошиб кетса, у ҳолда ошиб кетган сумма "Ишлаб чиқариш тусидага бошқа харажатлар" элементи таркибида акс эттирилади.

Келгуси харажатларни ишлаб чиқариш ёки муомала харажатларига бир меъёрда киритиш мақсадида корхоналар келгуси харажатлар ва тўловлар резервларини ташкил қилиши мумкин. Бундай резерв прокат буюмларини таъмирлаш бўйича келгуси харажатлари, ходимларга таътил тўловлари ёки белгиланган муддат хизмат қилгани учун тўловларни қоплаш мақсадида ташкил этилади.

Суммалар резервланиши 8910 «Келгуси харажатлар ва тўловларнинг резерви» хисобварашнинг кредитида ишлаб чиқариш харажатлари (муомала чиқимлари) ҳисобварақлари билан корреспондентланган ҳолда акс эттирилади.

Резервдан фойдаланиш 8910 «Келгуси харажатлар ва тўловларнинг резерви» ҳисобварагининг дебетида 6710 «Ходимчар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» ходимларга меҳнат таътили суммаси, узоқ муддатда ишлаганлиги учун ҳар йилги такдирланишларни тўлаш бўйича, 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» асосий воситаларни таъмирлаш бўйича ва бошқа хисоб-вараклар билан корреспондентланган ҳолда акс эттирилади.

Келгуси харажатлар ва тўловлар резервини ташкил этиш ва фойдаланиш бўйича бухгалтерия ўтказмалари:

Т.р.	Операция мазмуни	Дебет	Кредит	Ўтказмага асос бўлган харажатлар
1	Таътил тўловлари резервини ташкил этиш	2010, 2310-2510, 9410-9430, 3110-3190	8910	Журнал-ордерлар маълумотлари
2	Капитал таъмирлаш резервини ташкил этиш	2010, 2310, 2510, 9430	8910	Журнал-ордерлар маълумотлари
3	Прокат буюмларини харид қилиш учун резервни ташкил этиш	2010	8910	Журнал-ордерлар маълумотлари

4	Капитал таъмирлаш фондини ишлатиш	8910	1010, 6710, 6520, 2310	Таъмирлашни ўтказиш ҳужжатлари
5	Таътил тўловлари ва белгиланган муддат хизмат учун тўловлар	8910	6710	Журнал-ордерлар маълумотлари
6	Прокат буюмларини таъмирлаш	8910	6710,6990	Таъмирлашни ўтказиш ҳужжатлари

3. Молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ва тақсимланмаган фойда ҳисоби

Корхоналарнинг молиявий натижаларини белгилаш тартиби "Бухгалтерия хргсоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби хисобварақлари режаси, Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритиладиган, маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича хужжатлар харкиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ҳақидаги Низом билан белгиланган.

Юқорида келтирилтан ҳужжатларга мувофиқ корхона фаолиятининг молиявий натижалари қуйидага кўрсаткичлар билан тавсифланади:

• *маҳсулот сотишдан олинган ялпи фойда* сотшццан олинган соф тушум билан сотилган маҳсулот таннархи ўртасидаги фарқни ташкил этади ва қуйидаги формула бўйича ҳисобланади:

ЯФ = СТ - СМТ,

бу ерда: ЯФ — ялпи фойда; СТ — сотишдан олинган соф тушум; СМТ — сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи;

асосий фаолиятдан ошнган фойда маҳсулот сотишдан олган ялпи даромад билан давр харажатлари айирмасига асосий фаолиятнинг бошқа даромадларни қўшиб ёки бошқа зарарларни айириб аниқланади:

АФФ = ЯФ - ДХ + БД - БЗ,

бу ерда: АФФ — асосий фаолият бўйича фойда; ЯФ –ялпи фойда; ДХ — давр харажатлари; БД — бошқа даромадлар; БЗ — бошқа зарарлар;

• *умумхўжалик фаолияти бўйича фойда (ёки зарар)* асосий фаолият бўйича даромадларни қўшиб ва харажатларни айириб хисобланади:

УХФ = АФФ + МФД - МФХ,

бу ерда: УХФ — умумий хўжалик фаолията бўйича фойда; ФЦ — молиявий фаолият бўйича даромадлар; МФХ — молиявий фаолият бўйича харажатлар;

солиқ тўлашдан олдинги фойда умушўжалик фаолияти фойдага фавқулодда фойдани қўшиб ва фавқулодда зарарни айириш орқали белгиланади:

СТФ = УХФ + ФФ - ФЗ,

бу ерда: СТФ — солиқ тўлашдан олдинги фойда; ФФ — фавқулодда фойда; ФЗ — фавқулодда зарарлар;

• солиқлар тўланганидан кейин корхона тасарруфида қоладиган *йилнинг соф фойдаси* солиқ тўлашдан олдинги фойдадан даромад (фойда) солиғи ва қонунчилик билан кўзда тутилган бошқа солиқлар ҳамда тўловларни чегириш натижасида аниқланади:

СФ = СТФ - ФС - БСТ,

бу ерда: СФ — соф фойда; ФС — фойда солига; БСТ — бошқа солиқлар ва тўловлар.

Ҳисобот даврининг соф фойдасини ҳисоблаш учун бухгалтер ёпиладиган ўгказмаларни тузиши лозим, бошқача караб айтганда бу «балансни реформация қилиш (ўзгартириш)» деб аталади. Ўзбекистон Республикасининг кўпчилик корхоналари учун чорак, ҚК ва кичик корхоналар учун эса - йил хисобот даври бўлганлигага қарамасдан, ёпиладиган ўтказмаларни ҳар ойда тайёрлаш мақсадга мувофикдир. Бу қуйидаги мухим кўрсаткичлар: ялпи даромад, даромадлар ва харажатлар, тақсимланмаган фойда ва бошқалар тўғрисида тезкор маълумотларга эга бўлиш имкониятини яратади.

Ҳисобварақларни ёпиш муолажаси қуйидагилардан иборат

• даромадлар хисобварақларини ёпиш;

• харажатлар ҳисобварақларини ёпиш;

• даромад ва харажат орасидаги фарқни аниқлаш ва фойда ёки зарарни 8710 «Ҳисобот даврида тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)» ҳисобварага бўйича ҳисобдан чиқариш;

• дивидендлар хисобланиши ва тақсимланмаган фойдадан бошқача фойдаланиш акс эттириш;

• тақсимланмаган фойдани жамланган фойда (қопланмаган зарар) бўйича ҳисобдан чиқариш.

• *Мисол.* «Санам» кичик корхонаси хисобот даври мобайнида қуйидаги даромадлар ва харажатларга эга:

Тайёр маҳсулот сотишдан даромад - 5000 минг сўм, асосий воситалар чиқарилишидан даромад - 300 минг сўм, мусбат курс фарқлари - 40 минг сўм, сотилган маҳсулот таннархи - 3700 минг сўм, маъмурий харажатлар - 740 минг сўм, манфий курс фарқлари - 180 минг сўм. Қуйидаги ёпиладиган ўтказмалар тузилади:

- даромадлар ҳисобварақларининг ёпилиши:

Д-т 9010 «Тайёр маҳсулотаи сотишдан олинган даромадлар» - 5000 минг сўм

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 5000 минг сўм

Д-т 9310 «Асосий воситаларни реализация қилинишидан ва бошқача чиқиб кетишидан олинган фойда» - 300 минг сўм

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 300 минг сўм

Д-т 9540 «Валюта курсларидага фарқдан олинадиган даромадлар» - 40 минг сўм

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 40 минг сўм

- харажатлар ҳисобварақларининг ёпилиши:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 3700 минг сўм

К-т 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи» - 3700 «мингсўм

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 740 минг сўм

К-т 9420 «Маъмурий харажатлар» - 740 минг сўм

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 180 минг сўм

К-т 9620 «Валюта курсларидага фарқлардан кўриладиган зарарлар» - 180 минг сўм

Сўнгра 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобварагининг дебети ва кредити орасидага фарқни ҳисоблаймиз. Ушбу хисобнинг дебет айланмалари кредит айланмаларидан кўп бўлган тақдирда, фарқ қопланмаган зарарни ташкил этади ва йидаги ўтказма билан акс эттирилади:

Д-т 8710 «Тақсимланмаган фойда»

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа»

Агар корхона хисобот даврида қопланмаган зарарга эга бўлса баланс пассивидаги капитал бўлимида тақсимланмаган ойлик ҳисобварағининг дебет қолдиғи манфий сумма ёки қизил ранг билан акс эттирилади.

Кредит айланмалари дебет айланмаларидан кўп бўлган холатда, фарқ ҳисобот даври бўйича соф ёки тақсимланмаган 1 суммасини кўрсатади. Бизнинг мисолда корхона 720 : сўм суммада фойда олган. Ушбу фойда қуйидаги ўтказмада акс эттирилади:

• 9910 «Якуний молиявий натижа» - 720 минг сўм .

К-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 720 минг сўм осимланмаган фойдадан резерв капиталини шакллантириш фойдаланиш мумкин. Резерв капиталини шакллантириш Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ёки таъсис ҳужжатлари билан кўзда тутилганда амалга оширилиши мумкин. Одатда, у ҳисобот йилида фойда олинганлиги ёки олинмаганлигига қарамасдан дивидендлар белгиланган суммада тўланиши лозим бўлган имтиёзли акцияларга эга акциядорлик жамиятларида ташкил этилади. Резерв капиталининг шаклланиши қуйидаги ўтказма билан акс этгирилади:

Д-т 8710 «Тақсимланмаган фойда»

К-т 8520 «Резерв капитали»

4. Тақсимланмаган фойдани дивидент кўринишида тўловларни амалга ошириш.

Тақсимланмаган фойда корхона таъсисчиларига дивидендлар тўлаш учун ишлатилади. Одатда, йил охирида тақсимланмаган фойда суммаси аниқлангандан кейин, ушбу фойданинг қайси қисми акциядорлар (мулкдорлар) ўртасида дивидендлар тўлаш йўли билан тақсимланиши

белгиланади. Дивидендлар миқдори акциядорлар ёки таъсисчиларнинг умумий мажлисида тасдиқланади ёки «эълон қилинади». Дивидендлар эълон қилинган куни бухалтерияда улар бўйича ҳисоб-китоб амалга оширилади ва қуйидаги ўтказма берилади:

Д-т 8710 «Тақсимланмаган фойда»

К-т 6610 «Тўловга дивидендлар»

Дивидендларни тўлаш, одатда, акциядорлик жамиятининг акцияларига эга бўлган акциядорларни рўйхатга олиш учун бериладиган маълум бир вақт орасида амалга оширилади. Рўйхатга олинган санадан кейин акциялар сотиб олган акци-ядорлар эълон қилинган дивиденддарни олиш ҳуқуқига эга эмас.

Дивидендларни тўлаш қуйидаги ўтказма билан акс эттирилади:

Д-т 6610 «Тўловга дивидендлар»

К-т 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» ёки 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи»

Акциядорлик жамияти дивидендларни акциялар кўринишида тўлаш тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин. Бу акциядорлар учун қўшимча равишда акциялар чиқаршшш назарда тутади, бу, одатда, тақсимланмаган фойдани «капиталлаштиришга» олиб келади. Акцияларнинг қўшимча равишда чиқарилган миқдори муомалада бўлган акциялар миқдоридан 20% кам бўлган тақдирда, бу акциялар нархига аҳамиятли таъсир кўрсатмайди, шу боис капиталлапггириш акцияларнинг жорий бозор нархида амалга оширилади. Ушбу фоиз 0% дан кўп бўлган тақдирда, дивидендлар кўринишида чиқарилган акциялар ҳисоби номинал қиймати бўйича амалга оширилади.

Мисол. Муомалада 10 минг дона, номинал қиймати 1000 , м бўлган одций акцияларга эга «Ёкду» АЖ акциялар кўринишида 10% ли дивиденларни эълон қилди. Акцияларнинг Бозор нархи ҳар бир акция учун 1500 сўм. 10000 х 10% = 1000 дона акциялар кўринишидаги дивидендлар 1000 х 1500 "= 1500000 сўм деб эълон қилинди. Бунга қуйидаги ўтказма оширилади:

Д-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 1500 минг сўм К-т 8310 «Оддий акциялар» - 1000 минг сўм К-т 8410 «Эмиссион даромад» - 500 минг сўм Агар акциялар миқдори 30% миқдорда кўзда тутилганда, учун қуйидага тарзда амалга оширилган бўлар эди: Д-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 3000 минг сўм К-т 8310 «Оддий акциялар» - 3000 минг сўм Ўттан даврда йўл қўиилган хатолар аниқланганлиги, математик адашишлар, алдаш ёки эътиборсизлик натижасида маълумотлар нотўғри акс эттирилиши, шунингдек хисоб сиёсатига ўзгартиришлар киритилиши муносабати билан тақсимланмаган фойданинг қолдиғига тузатиш киритилиши мумкин.

3-сонли БҲМСга мувофиқ, олдинги даврда содир этилган асосий (мухим) хатонинг суммаси йил бошига тақсимланмаган фойда қолдиғини ўзгартириш йўли билан акс эттирилади. Бундан ташқари корхона ҳисоб сиёсати ўзгартирилган тақдирда тақсимланмаган фойдага тузатишлар киритилиши мумкин.

Мисол. ***Хатоларни тузатиш муносабати билан тақсимланмаган фойданинг ўзгариши.***

03 йил 10 ноябрда корхона томонидан қиймати 300 минг сўм бўлган уяли телефон аппарати сотиб олинди ва бу маъмурий харажатлар хисобварағининг дебетида акс эттирилган хато 2004 йил март ойида, 2003 йил бўйича молия-ҳисобот тегишли идораларга тақдим этилгандан кейин аниланади. Бу хато тақсимланмаган фойданинг бошланғич сальдосига тузатишлар киритиш йўли билан тузатилади. Ушбу хато натижасида 2003 йилда фойда солиғи бўйича 60 минг сўм кам тўланган. Тузатиш киритиш ўтказмаси қуйидагича бўлади:

Д-т 0190 «Бошқа асосий воситалар» - 300 минг сўм К-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 240 минг сўм К-т 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича)» - 60 минг сўм

Мисол. ***Амортизацияни ҳисоблаш усули ёки товар-моддий захираларни баҳолаш ўзгарниш муносабати билан тақсимланмаган фойдага тузатиш киритиш.***

2002 йил 5 январда корхона беш йил ишлаш муддати билан 900 минг сўмга ускуна сотиб олди ва ушбу ускуна бўйича сонлар йиғиндиси усули билан амортизацияни ҳисоблади, 2004 йилнинг бошида эса уни ўзгартириш ва қийматни бир маромда ҳисобдан чиқариш усулига ўгаш тўғрисида қарор қабул қилинди. Маълумотлар солиштирилишлиги тамойилини таъминлаш учун ҳисоблаш усулларидаги ўзгартиришлар таъсири қуйидагича амалга оширилади:

2002 й. учун эскириш - 900 минг сўм х 5/15 = 300 минг сўм

2003 й. учун эскириш - 900 минг сўм х 4/15 = 240 минг сўм

Жамланган амортизация 540 минг сўм.

Эскириш бир маромда ҳисобдан чиқариш усули билан ҳисобланган тақдирда: . 2002 й. учун эскириш - 900 минг сўм : 5 = 180 минг сўм

2003 й. учун эскириш - 900 минг сўм : 5 = 180 минг сўм

Жамланган амортизация ҳисобварага бўйича сальдо ва, шунингдек, тегишли харажатлар 180 минг сўмга камроқ бўлар эди. Фойда солиғи 360 минг сўм х 20% — 72 минг сўмга камроқ тўланган бўлар эди. Киритилган ўзгартиришдан соф самарадорлик 360 минг сўм - 72 минг сўм = 288 минг сўм. Тузатиш киритиш қуйидаги ўтказма билан акс этгирилади:

Д-т 0230 «Машина ва ускуналарнинг эскириши» - 360 мингсўм

К-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 288 минг сўм

К-т 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича)» - 72 минг сўм.

(12-чизма).

Энг кўп учрайдиган ҳисобварақлар корреспонденцияси 5110 "Ҳисоб-китоб варағи" ҳисобварағи

Ҳисоб-варақлар кредити

Дебет

С — ой бошида кассадаги пуллар қодциғи 9010,9020, Маҳсулот, асосий 9030,9210, фондлар ва бошқа 9220,4010 воситаларни тўлашга харидорлардан келиб тушган суммалар, ижара тўлови

5010 Кассадаги пул қолдикла-ри, сотишдан олинган тушум, мехмонхоналар, ётофоналардан келиб тушган суммалар, уй-жой тўловларининг ҳисоб-китоб варағига кирим қилиюшш 5510,5520 Ишлатилмаган чек дафтарчалари, аккредитивларни қайтариш 5810,0610 Қимматли қоғозларга улушлар суммасининг банк томонидан қайтарилиши

4860 Етказиб берувчилар камомадини қоппашга кирим қилиш

4610 Муассислардан устав фондига бадал ҳисобига олинган маблаглар

Кредит

Ҳисоб-вараклар дебети

9430 Хўжалик харажатларини тўланган банк хизматлари, жарималар, пенялар

5010 Иш ҳақи, нафақалар, мукофотлар, хўжалик харажатлари учун нақд пуллар берилиши

5510,5520 Лимитлантан чек дафтарчалари, аккредитивлар олиш

6010 Етказиб берувчилар ва пудратчилардан қарзни қоплашга ўтказмалар

6410 Солиқларни бюджетга ўтказиш

6520 Нафақа жамғармаси, бандлик фондига қарзни тўлаш учун ўпсазмалар

Ҳисоб-вараклар кредити	Дебет	Кредит	Ҳисоб-вараклар дебети
4890 Дебиторлардан қарзни қоплашга кирим қилинди 9330 Корхона томонидан олинган жарималар, пенялар кирим қшшнди		Муассисларгадивиденд 6610 тўлаш Юқори ташкилотни тутиб 6110 туришга, уюшган ва шўъба корхоналарга ўтказмалар	

4830, 4840 Корхонатомонидан олинган дивиденд ва фоизлар

6810, 6950, Корхона томонидан олинган банкнинг қисқа муддатли ва узоқ муддатли ссудалари

6820, 7820 Корхонанинг бошқа ташкилотлардан олинган қисқа муддатли ва узоқ муддатли заёмлар

9610 7810 Банкларга, етказиб берувчиларга фоизларни тўлашга, мол-мулкни узоқ муддатли ижарага олиш харажатлари

6950, 6810 Банкнинг қисқа муддатли ва узоқ муддатли кредитларини қайтариш

6950, 6820 Корхонанинг бошқа ташкилотлардан олган қисқа муддатли ва узоқ муддатли қарзларини қайтариши

5110 ҳисобварақ дебети бўйича тушум хусусиятига боғлиқ холда турли ҳисобварақлар кредитидан ҳисоб-китоб варағига маблағларнинг келиб тушишига доир хўжалик операциялари хисобварақ кредити бўйича эса — харажат йўналишига боғлиқ ҳолда турли ҳисобварақлар дебетига ҳисоб-китоб варағидан маблағларни ҳисобдан чиқаришга доир хўжалик операциялари акс эттирилади.

Ҳисоб-китоб варағи бўйича операциялар ҳисоби 2-сон журнал-ордерда кредит бўйича ва 2-сон қайдномада дебет бўйича юритилади (14 ва 15-намуналарга каралсин).

Корхонада бир ой давомида қуйидаги хўжалик операциялари амалга оширилди дейлик.

Назорат саволлари

1. Устав капитали қайси даврда шаклланади ва мулкчилик шаклига кўра кимлар рахбарлик қила олиш хуқуқига эга бўлади?
2. Устав капиталини хисобга олувчи хисобварағлар таркиби.
3. Муассисларнинг бадал суммалари қандай кўринишда корхона балансига киритилиши мумкин?
4. Резерв капиталини хисобга олиш хисобварағлари.
5. Молиявий натижаларни хисобини юритиш қандай амалга оширилади?
6. Дивидентларни тўловини амалга ошириш жараёни.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия хисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
6. Ф.Ғ. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва хуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йурикнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
   htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
   htt://www.uz/index_4. htm

11-Мавзу:Ўзбекистон Республикасида аудит, аудиторлик хизматини ташкил килиш максади ва вазифалари.

Аудитнинг пайдо булиши ва аудиторлик хизматини ташкил этиш зарурияти.
Аудит фанининг мохияти, максади ва вазифалари.
Аудит турлари. Аудит ва тафтиш ишларини режалаштиришни ташкил килиш.
Аудит ўтказишнинг боскичлари.

Таянч иборалар

1844, 1929-33, 1940, 1949 йиллар, корхона эгалари, инвесторлар, кредиторлар, ахборот, карор кабул килиш, тадбиркорлик, молиявий хисоботлар, бухгалтерия хисоби, солик тўловлари, операцион, молиявий хисоботлар, давлат, солик, молия, ўз хохиши, хакконийлик.

1. Аудитнинг пайдо булиши ва аудиторлик хизматини ташкил этиш зарурияти.

Молия хисоботларини ташки фойдаланувчиларга такдим этиш, заруриятнинг пайдо булиши, мустакил аудиторлик текширувларни ўтказишга сабаб булди. Хозирги вақтда аудиторлик фаолиятини такомилллаштириш ва ривожлантиш давр талабидир.

Аудит катта тарихга эга булиб, биринчи мустакил аудиторлар Европа акционер компанияларида XIX асрда фаолият курсата бошлаганлар. "Аудит" сўзининг таржимаси "тингловчи" маъносини англатади.

Ўзбекистонда аудиторлик касби 1990 йиллардан бошлаб ривожлана бошлади. Бозор муносабатларининг ривожланишида бозор инфраструктураси унинг ажралмас элементи сифатида вужудга келди. Аудиторлик амалиёти бутун дунёда бўлгани каби Ўзбекистонда ҳам ўзининг хусусиятларига эга. У ҳар бир мамлакат хусусиятларининг, унинг давлат тузилиши тизим иктисодий ривожланиш даражасини ўзида акс эттиради. Ўзбекистон Республикасида аудиторлик фаолияти 09.12.1992 йилда кабул килинган “Аудиторлик фаолияти тўғрисида”ги Конунга мувофик, ҳамда янги ўзгартиришлар киритилган 26 май 2000 йилги янги конунга, Аудиторлик Фаолияти Миллий Стандарти (АФМС) га мувофик фаолият олиб борилади.

Аудитнинг пайдо булиши корхонани бевосита бошқариш билан шугулланувчилар (маъмурият, менеджерлар) ҳамда унинг фаолиятига ўз маблагларини йуналтирувчилар (мулкдорлар, акционерлар, инвесторлар) уртасидаги манфаат билан бевосита боглик. Корхона эгалари факат бошқарувчилар ва уларга буйсинувчи бухгалтерлар томонидан берилган молиявий ахборотларга ишонишни хохламас эдилар. Шунингдек, корхоналарнинг инкирози ҳамда маъмурият томонидан алдашларнинг усиши молиявий куйилмалар таваккалчилигини оширди. Акционерлар, маъмурият томонидан берилган молиявий хисоботлар корхонанинг хақикий молиявий холатини акс эттирилишини хохлар эдилар.

Корхонанинг молиявий холатини акс эттирувчи ахборотларнинг тўғрилигини текшириш ва молиявий хисоботларнинг тўғрилигини тасдиклаш учун ташқаридан мутахассислар таклиф килинар эди. Бу мутахассислар олдига куйилган асосий талаблар уларнинг халоллиги ва мустакиллигидан иборат эди. У даврларда кишилар учун бухгалтерия хисоби бўйича чукур билимларга эга булишлари талаб этилмас эди, аммо бухгалтерия хисобини мураккабашуви билан аудиторлардан юкори даражадаги профессионал тайёргарлик талаб килина бошланди.

Аудитнинг тарихий ватани Англия хисобланади. Чунки 1844 йилда Англияда акциядорлик компаниялар тўғрисидаги конунлар амалда кулланила бошлайди, бунга кура акционер компания бошқаруви 1 йилда камида 1 маротаба бухгалтерия хисоблари ва хисоботларини текшириш учун махсус мутахасисни-аудиторни таклиф килишлари шарт эди.

1929-1933 йиллардаги жахонда содир бўлган иктисодий кризиси профессионал бухгалтер-аудиторлар хизматига бўлган талабни ҳамда аудиторлик текширувларнинг сифатига бўлган талаб янада оширди. Кризис тугагандан кейин купчилик мамлакатдларда йиллик хисоботларда келтириладиган ахборотларнинг хажмига мажбурий талаб куйилди ва бу хисоботларнинг тўғрилигини аудиторлик хулосалари билан тасдиклаш ва уларни матбуотда нашр этишни мажбурийлиги амал кила бошлади. Аудит товламачиликка карши кучли куролга айланди.

Асримизнинг 40-йилларнинг охирига кадар аудит асосан ёзилган пул операцияларини тасдикловчи хужжатларни ҳамда молиявий хисоботларда бу операцияларни тўғри гурухланганлигини текширишдан иборат эди. Бу тасдикловчи аудит деб аталар эди.

1949 йилдан кейин мустакил аудиторлар купрок эътиборни компаниянинг ички назорат муаммоларига карата бошладилар. Чунки ички назорат тизимининг самаралилигида хатолар эхтимоли кам ҳамда молиявий маълумотлар етарлича тўлиқ ва аниқ булишлигини такоза этади. Аудиторлик фирмалари аудит текширувларига караганда купрок маслахатчилик фаолияти билан шуғуллана бошладилар. Бу тизимли йуналтирилган аудит деб атала бошлади.

Аудит ривожланишининг 3-боскичида текширувларни ва маслахатларни амалга оширишда мавжуд бўлган таваккалчиллика эътиборни каратиш ва таваккалчилликларни самарали бошқаришга асосий эътиборни каратди. Бунда мижоз фаолиятини текшириш, асосан хатолар ва товламачилик таваккалчиллик максимал бўлган жойларда амалга оширила бошланди. Бу таваккалчиликка асосланган аудит деб аталади.

70-йилларнинг бошида аудиторнинг халкаро андозалари яратила бошланди.

Англияда аудитор деб, - молиявий хисоботларни ишончлилигини назорат килиш бўйича фаолият курсатувчи мутахассислар тушунилади. Францияда эса мустакил аудиторлик фирмалари молиявий назорат ва хизматнинг куйидаги сахоларида фаолият курсатишади:

* бухгалтерия хисобини юритувчи, хисоботларни тузувчи ва шу сохада маслахат хизматини кўрсатувчи фаолият;
* молиявий хисоботлар ишончлилигини назоратини таъминловчи, хисоб варакалар бўйича комиссарлар.

АКШда молиявий хисоботлар тўғрилигини текшириш дипломли жамоа бухгалтерлар томонидан амалга оширилди.

Хамма ривожланган мамлакатларда бухгалтер-аудитор касбини эгалламокчи бўлган кишиларга узоқ йиллар давомида ўқиш ва амалий фаолият билан шуғулланишга тўғри келади. Бу касб эгалари фаолияти доимо аудиторлар палатаси томонидан текшириб берилади ва аудиторлар палатасидан чикиш аудиторлик фаолиятини давом эттиришни ман этади

Аудитор хизматига бўлган эхтиёж куйидаги шарт-шароитлар сабабли пайдо булди:

* маъмурият томонидан объектив булмаган ахборотларни берилиши мумкинлиги (корхона эгаларига, инвесторларга, кредиторларга);
* кабул килинадиган карорларнинг натижаси ахборотнинг сифатига богликлиги;
* ахборотни текшириш учун махсус билимларнинг зарурлиги.

Бу шарт-шароитлар мустакил экспертлар хизматига бўлган жамоа эхтиёжининг пайдо булишига олиб келди. Шу мустакил экспертлар махсус тайёргарликка, малакасига, тажрибага ва шу турдаги хизматни амалга ошириш учун рухсатномага эга булишни талаб килинар эди. Аудиторлик хизмати - бу воситачилик хизмати булиб, у молиявий ахборотни хақикийлигини тасдиклашдир.

Хақикий ахборотнинг мавжудлиги капитал бозорининг фаолият кўрсатиш самарадорлигини оширишга имкон яратади, ҳамда турли-туман иктисодий карорларининг натижаларини бахолаш имкониятини беради.

Аудитор текширувини мажбурий булмаган холларда ҳам ўтказиш катта аҳамиятга эга. Бозор шароитида корхоналар, кредит муассасалари ва бошқа хужалик субъектлари мулки, пул маблағларини ишлатиш, тижорат операцияларини ва инвестицияларни амалга ошириш бўйича шартномавий муносабатларини амалга оширадилар. Бу муносабатларнинг ишончлилиги албатта молиявий ахборотлардан фойдаланиш имконияти билан боглик. Ахборотнинг аниқлигини мустакил аудиторлар тасдиклайди.

2. Аудит фанининг мохияти, максади ва вазифалари.

Аудит фани корхонани таъсис этишда ва уни бошқариш жараёнида вужудга келадиган хисобот, молия ва тахлилнинг услубий томонларини ургатади.

Хусусан, корхона ривожланишига салбий таъсир килувчи омилларни аниқлаш, фойдаланилаётган захираларни кидириб топиш, уларни ишлаб чиқаришга жалб этиш, корхона

ракобатбардошлиги даражасини ошириш, хўжалик фаолиятини саклаш каби услубий томонлар шулар жумласидандир.

Бундан ташқари, мазкур фан корхоналарда бухгалтерия хисоботини ташкил этиш, мавжуд барча ресурслардан фойдаланиш, самарадорликка эришиш йуларини аниқлаш, тадбиркор ва ишбилармонлар фаолиятига бахо бериш каби масалалар ечимини ҳам ўргатади.

Умуман олганда менеджерлар, маркетинг ташкилотлари олдида турган муоммолар ечимини ўрганишда бу фан қўл келади. Чунки мулкка нисбатан эгалик хиссини талаб килади ҳамда манфаатдор юридик ва жисмоний шахсларга бериладиган хисоботларни аудит текширувидан ўтказиш мажбурият тусига киради. Шу жихатдан аудит хизматига зарурият пайдо булади.

Аудит - муайян ваколатлар берилган шахслар томонидан хужалик юритувчи субъектларнинг молиявий хисоботларининг тўғрилигини, улар амалга оширган молиявий-хужалик жараёнлари Ўзбекистон Республикаси конунларига ҳамда бошқа меъёрий хужжатларга кай даражада мувофиклигини, мукаммаллигини ва асосланганлигини, бухгалтерия хисоб-китоби ва бошқа молиявий хисоботлар юритишга куйиладиган талабларга ҳамда ўзга хужжатлар талабларига тўғри келишлигини аниқлаш максадида ўтказиладиган молия хужжатларининг экспертизаси ва тахлилидир. Аудит, шунингдек маслахатни (консалтинг) мижоз билан шартнома асосида хизматлар курсатишни ўз ичига олади.

Аудитор- белгиланган тартибда аудиторлик фаолияти билан шугулланиш хукукини олган ва аудиторларнинг касб реестрига киритилган мутахасисдир.

Аудит фанининг объектлари куйидагилар:

* халк хужалигининг бошлангич бугини хисобланган турли мулк шаклларига асосланган корхоналар;
* аудит текширувини ўтказиш жараёнига караб, хужалик жараёнлари, маблаглар ва уларнинг манбалари.

Бундан ташқари, корхоналарнинг юридик кучга эга бўлган меъёрий хужжатлари, технологик ишлари, хужалик юритиш ишлари, шартнома муносабатлари, режа тузилиши, шунингдек, унинг таркибий кисмлар ҳам аудит объектини ташкил килади.

Аудит фани предмети максади ва вазифаларидан келиб чикиб, жумладан мавжуд ресурслардан унумли фойдаланиш ҳамда корхона, тармок фаолиятининг самарадорлигини таъминлашдир.

Аудит фани предмети- у тахлил ва улар бўйича корхонанинг иктисодий самарадорлигини оширишга каратилган ёзма хулосаси демакдир.

Аудит-бу корхона молиявий хисоботларини мустакил экспертиза килишдир. Бунда бухгалтерия хисобини юритиш тартибини, сакланишини, хужалик молиявий операцияларнинг Ўзбекистон конунларига буйсунишини, корхонанинг молиявий хисоботларда тўлиқ ва аниқ акс эттирилганлигини текширилади. Экспертиза охирида аудиторлик хулосаси тузилади.

Аудитор-бу конун томонидан урнатилган тартибда аудиторлик фаолиятини амалга ошириш хукукига эга бўлган, аттестациядан утган малакали мутахассисдир.

Бозор иктисодиёти ривожланган мамлакатларида аудит ўзок даврлардан бери мавжуд булиб, бу тушунча турлича ёритилади.

Англияда аудит- деганда иктисодий субъектларнинг молиявий хисоботларни текшириш ва бу тўғрисида ўзининг мустакил фикрини билдириш тушунилади.

Бухгалтерия хисоби бўйича америка ассоциациясининг фикрича булаудит - бу иктисодий вокеа ва ходисалар тўғрисидаги объектив маълумотларни туплаш ва бахоли тизим жараёнидир.

Аудиторлик фаолияти - бу тадбиркорлик фаолияти булиб, у иктисодий субъектнинг молиявий хисоботларини, тўлов-хисоб хужжатларини солик деклорацияларини ва бошқа молиявий мажбуриятларни мустакил текширишга каратилган фаолиятдир. Бундан ташқари аудиторлик фирмалари куйидаги фаолиятни амалга оширади:

* -бухгалтерия хисоботлари ва даромадлари тўғрисидаги деклорацияларни тўзиш;
* -иктисодий субъектнинг активлари ва пассивларини бахолаш;
* -молия, солик, банк ва бошқа хужалик конунчилиги бўйича маслахатлар бериш;
* -кадрларни қайта укитиш.

Аудитор фаолиятига боглик бир канча маълум коидалар мавжуд:

■ хужалик субъекти аудиторларни эркин танлаши;

■ аудитор ва мижоз уртасидаги шартномавий муносабатлар аудиторга мижозни ўзи танлаш имкониятини беради, яъни у давлат органларининг ҳар кандай курсатмаларидан мустакил булишидир.

■ курсатилган камчиликларни йўқотмасдан туриб, аудиторлик хулосасини мижозга бермаслик.

■ мижоз билан кариндошлик ва бошқа муносабатлари бўлганда аудиторлик текширувини амалга ошириш мумкин эмаслиги;

■ аудиторларга ва аудитор фирмаларига конун томонидан рухсат берилган аудит ва маслахат хизматларидан ташқари бўлган хужалик, тижорат ва молиявий фаолият билан шугулланиш таъкикланади.

Аудитнинг максади - конун томондан белгиланган аниқ вазифаларини бажариш, аудиторлик фаолиятини меъёрий тартибга солиш, мижоз ва аудитор уртасидаги шартномавий мажбуриятларни бажаришдир.

Аудиторлик фаолиятининг асосий максади- бу иктисодий субъектларни бухгалтерия хисоботларининг хақикийлигини аниқлаш ва улар томонидан амалга оширилган молиявий, хужалик операцияларини меъёрий хужжатларга тўғри келишини текширишдир.

Аудит молиявий хисоботларнинг тўғри тузилганлигини текширишда:

* -хисоботларнинг аниқлигини таъкидлаш ёки уларнинг ноаниқлиги тўғрисида маслахат бериш;
* -бухгалтерия хисобида карзлар, даромадлар ва корхона молиявий натижаларини текширилаётган даврда тўлиқ, аниқ ва хақикий курсатилганлигини текшириш;
* -бухгалтерия хисобини юритиш ва хисоботларни тўзишни тартибга солувчи коидаларга, меъёрий хужжатларга ҳамда конунчиликка амал килинганлигини, шунингдек активлар, мажбуриятлар ва ўз капиталини бахолаш усулларига риоя этилганлигини назорат килиш;
* -ўз асосий ва айланма маблагларини, молиявий захираларини ҳамда карз манблагларидан яхширок фойдаланиш бўйича таклифлар беришдан иборат.

Аудиторнинг вазифалари - балансни, молиявий натижалар тўғрисидаги хисоботнинг тўғри тузилганлиги ҳамда тушунтириш хатларида маълумотлар аниқлигини аудиторлик текшируви оркали ёритишдан иборатдир.

Бунда куйидагиларга эътибор каратилиши лозим:

* хисоботда ҳамма активлар ва пассивлар курсатилганлиги;
* хисоботда барча хужжатлардан фойдаланилганлиги;
* хақикатдаги мулкни бахолаш усули корхона бухгалтерия хисоби сиёсатида белгиланган усулидан канчалик фарккилиши.

Аудитор молиявий натижалар тўғрисидаги хисоботда соликка тортилган фойда тўғри хисобланганлигини текширади.

Аудитор асосий максадга эришиш ва хулоса бериш учун куйидаги саволлар бўйича ўз фикрни шакллантириш керак:

* хисоботнинг умумий мос келиши - яъни хисобот умуман унинг олдига куйилган талабларга жавоб бериши, ҳамда бир-бирига тўғри келмайдиган ахборотдан холис булиши. (товар моддий захираларнинг суммаси мос келади, ҳамда корхонанинг реал талабига тўғри келади);
* асосланганлик - яъни курсатилган суммаларни хисоботга киритиш учун асос борлиги; (ҳамма товар моддий захиралар хисоботда курсатилган ва улар баланс тузилган кунда мавжуд булиши);
* якунланганлик - яъни хисоботга ҳамма суммалар киритилганлиги, шунингдек барча активлар ва пассивлар корхонага тегишлилиги (барча мавжуд товар моддий захиралар саналган ва балансга киритилган булиши). Бу товар моддий захиралар корхона мулкидир.
* бахолаш - яъни барча маблаглар тўғри бахоланган ва хатосиз хисобланганлиги (бух.хисобидаги товар моддий захиралар сони хақикатда мавжуд сони билан мос келади; товар

моддий захираларнинг бахоси учун ишлатилган нархлар тўғри; курсатилган нархлар ишлатилган давр хақикатга тўғри келиши).

* туркумлаш - яъни суммани шу хисоб варакда курсатиш учун асос борлиги (товар моддий захиралар, материаллар, тугалланилган ишлаб чиқариш ва тайёр махсулотлар сифатида тўғри туркумланганлиги).
* ажратиш - яъни операциялар амалга оширилган даврда курсатилганлиги (сотилган ва сотиб олинган товар моддий захиралар суммаси 2 давр орасида ажратилганлиги).
* саранжомлик - яъни аналитик хисоб-китобларида ва журналларида келтирилган маълумотларнинг аниқлиги, улар тўғри кушилганлиги ва бош китобдаги маълумотларга мос келиши (товар моддий захиралари умумий қиймати китобларда келтирилган аналитик хисоб маълумотлари).
* очиш бериш- яъни молиявий хисоботга ҳамма категориялар киритлган ҳамда улар хисоботда тўғри курсатилганлиги (товар моддий захираларни асосий категориялари ва уларнинг бахоси хисоботда тўғри курсатилганлиги).

3. Аудит турлари. Аудит ва тафтиш ишларини режалаштиришни ташкил килиш.

Аудит икки турга булинади:

* -ички аудит;
* -ташки аудит;

Аудитнинг куйидаги шакллари мавжуд:

* -операцион аудит;
* -операцион аудит- барча хужалик операциялар ва жараёнлари тўлиқ урганилиб, уларнинг иш самарадорлигига ва унумдорлигига бўлган таъсирини урганади.
* -молиявий хисоботлар аудитида- бундай текширувлар молия ва бухгалтерия ходимлари томонидан ўтказилиб, асосан корхонанинг тўлов кобилияти, молиявий натижаларнинг, хисоботларнинг канчалик даражада тўғри акс эттирилишини урганади.

Ички аудит ҳам ўз урнида икки турга:

* -бошқарув аудити;
* -ишлаб чиқариш аудитига булинади.

Ички ва ташки аудитнинг ўзига хос хусусиятлари куйидагича;

1. Куйилган вазифалар

Ички аудит - корхонани бошқариш эхтиёжларидан келиб чиккан холда бошқарув томонидан белгиланади;

Ташки аудит - мустакил томондан, яъни корхона ва аудиторлик фирмаси уртасидаги шартномада аниқланади.

2. Объект

Ички аудит - бошқарувнинг алохида фаолият вазифаси хақидаги, корхона ахборот тизимини яратиш ва текшириш;

Ташки аудит - корхона хисоб ва хисобот тизими

3. Максади

Ички аудит - корхона бошқаруви томонидан аниқланди;

Ташки аудит - аудит бўйича конунчилик томонидан аниқланди.

4. Усуллари.

Ички аудит - мустакил танланади (ёки ички аудит андозалари томонидан аниқланади);

Ташки аудит - аудиторлик андозалари томонидан аниқланади

5. Фаолият тури

Ички аудит - бажарувчилик фаолияти;

Ташки аудит - тадбиркорлик фаолияти.

6. Ишни ташкил этиш;

Ички аудит - бошқарувнинг аниқ вазифаларини бажариш;

Ташки аудит - аудиторлик текшируви меъёри ва коидалари асосида аудитор томони-дан мустакил аниқланади

7. Ўзаро муносабатлар.

Ички аудит - корхона бошқарувига буйсуниш ва унга караш;

Ташки аудит - тенг хукукли ҳамкорлик, мустакиллик.

8. Субъектлар

Ички аудит - корхона штатидаги бошқарувга буйсинувчи ходимлар;

Ташки аудит - бу турдаги тадбиркорлик фаолияти билан шугулланишга лицензияси бор мустакил экспертлар.

9. Малакаси

Ички аудит - корхона бошқаруви фикрича белгиланади;

Ташки аудит - давлат томонидан белгиланади

10. хак тўлаш

Ички аудит - штат жадвали бўйича иш хақи белгиланади;

Ташки аудит - курсатилган хизматлар учун хак шартномада курсатилади

11. Жавобгарлик

Ички аудит - бошқарув олдида;

Ташки аудит - мижоз олдида ва конунчилик, меъёрий хужжатлар томонидан аниқланган учинчи шахслар олдида.

12. Усуллари

Ички аудит - ахборотнинг тўғрилигини бахолаш;

Ташки аудит - ахборотнинг тўғрилигини бахолаш

13. Хисобот

Ички аудит - бошқарув олдида;

Ташки аудит - аудиторлик хулосасини якуний қисми нашр килиш мумкин, аналитик қисми мижозга берилади.

Аудитнинг ривожланиши нуктаи назаридан у 3 турга булинади:

1. Тасдикловчи аудит;

2. Тизимий-йуналтирилган аудит;

3. таваккалчиллиги асосланган аудит.

Йуналиш нуктаи назаридан аудит куйидагиларга булинади:

1. Умумий аудит (ташкилий-хукукий шаклидан ва мулк туридан каътий назар корхоналар, бирлашмалар, ташкилотлар ва муассасалар);

2. Банк аудити;

3. Сугурта ташкилотлар аудити;

4. Биржа аудити;

5. Бюджетдан ташқари фондлар аудити;

6. Инвестицион аудити.

Назорат - бошқарувнинг мухим функцияси булиб, у жамиятнинг иктисодий хаётида объектив ходисадир. Молиявий маблагларни бошқариш сахосининг назорати -тартибга солиш тизимининг ажралмас қисмидир.

Назорат фаолиятининг ҳарактерига ва субъектига кура, молиявий назорат - давлат, бошқарма ва бошқармадан ташқари назоратга; назорат объектига кура, ички ва ташки назоратга; амалга оширишни ташкил килинишига кура, тафтиш ва аудитга булинади.

Назорат фаолиятини амалга оширишда хужжатли назоратни махсус усулларидан, эксперт, бахолаш, тахлил усулларидан фойдаланилади.

Аудит ва тафтиш иктисодий субъектларнинг молиявий-хукукий фаолияти устидан назоратни амалга оширишни ташкил килиш усули булиб, улар уртасида умумийлик жуда куп булишига карамасдан, принципиал фарклар ҳам мавжуд.

Аудит ва тафтишнинг фарклари.

1. Максадлари:

* аудитнинг - молиявий хисоботларни хақикийлиги тўғрисида фикрини билдириш, хизмат курсатиш, мижозга ёрдам бериш;

* тафтишнинг - камчиликларни аниқлаш, уларни йўқотиш ва айбдорларни жазолаш максадида.

2. Ҳарактер:

* аудитнинг - тадбиркорлик фаолияти;
* тафтишнинг - ижрочилик фаолияти.

3. Ўзаро муносабат асослари:

* аудитнинг - ихтиёрий, шартнома асосида амалга оширилади;
* тафтишнинг - мажбурий, давлат органлари ёки юкори ташкилот курсатмасига кура ўтказилади.

4. Бошқарув алокалари:

* аудитнинг - горизонтал алокалари, мижоз билан тенг хукукли муносабатлар, унга хисобот топширади;
* тафтишнинг - вертикал алокалари. Юкори ташкилот томонидан тайёрланади, ижро этилганлиги хақидаги хисобот уларга топширилади.

5. Хизматга хак тўлаш тамойиллари:

* аудитнинг - мижоз хак тулайди;
* тафтишнинг - юкори ташкилот ёки давлат органлари хак тулайди.

6. Амалий вазифалари:

* аудитнинг - мижознинг молиявий холатини яхшилаш, пассивларни; (инвесторлар, кредиторларни) жалб этиш, мижозларга ёрдам ва маслахатлар бериш;
* тафтишнинг - активни саклаш, хиёнатнинг олдини олиш.

7. Натижалари:

* аудитнинг - аудиторлик хулосаси - бу юридик ва жисмоний шахслар, давлат ва суд органлари олдида юридик маънога эга бўлган хужжат. Аудиторлик хулосасини охирги қисми нашр килиши мумкин, яъни бухгалтерия хисоботини хақикийлигини тасдикловчи ёзув;
* тафтишнинг - ревизия хақидаги далолатномалар - бу барча аниқланган камчиликлар курсатилган ички хужжат, далолатнома юкори ташкилотга кўрсатилиши керак.

Тафтиш ва аудит ишларини авваломбор, режалаштиришдан бошланади. Тафтиш ишларини режалаштириш переспектив ва жорий режалар асосида амалга оширилади.

Тафтиш ва аудиторлик фирмалари бошқармаларида текшириш ўтказиш режалари тузилиб, бошликлар томонидан тасдикланади. Бу режаларга мувофик ҳар бир текширувчи ходим ўзининг индивидуал режасини тўзади ва булим бошлиги томонидан тасдикланади.

Тафтиш ёки текшириш ўтказиш бошқарма рахбари томонидан чикарилган буйрук ёки фармойишга мувофик тайинланади. Буйрук ёки фармойишда текширув ўтказиладиган хужаликнинг номи, у камраб оладиган давр, текширишнинг жорий усули ҳамда кимлар томонидан текшириши ва бошқалар кўрсатилиши мумкин. Тафтиш ўтказиш учун юбориладиган шахснинг ҳар бирига сафар гувохномаси берилади.

Булим бошлиги тафтиш ўтказиш дастурини тўзади ва куйидагича булиши мумкин.

(жадвал-1)

№	Бажариладиган иш мазмуни	Бажарувчи шахс И.Ф.О	Текшириш усули	Бажариш муддати режа	хақикат
1	Хужалик билан танишиш	Хужаев Э.Р бух.тафтишчи			
2	Касса жараёни текшириш	-\\-	тўлиқ	20/ х	
3	Банк хисоб рақамидаги операцияларни текшириш	-//-	-//-	25/ х	

Булим бошлиги томонидан режа куйидагича тузилади.

- корхона номи;
- утган даврда ўтказилган тафтиш даври;
- тафтиш бошланган давр;
- тафтиш тугаган давр;
- текшириш даври;
- далолатнома тўзиш санаси;
- текширув натижалари бўйича хулоса ва карор;
- тафтиш комиссияси;
- текширув натижаларининг бажарилиши;
- изохлар.

Тайёргарлик ишлари амалга оширилгандан сунг текшириш гурухи аъзолари хужаликка бориб корхона рахбарига тафтиш ўтказиш хақидаги буйрук ёки фармойишни курсатади. Назорат объектлари билан танишилади ва корхона рахбарига қайта йўқлама килинадиган объектларни хабар килади. Бу қайта йўқлама корхонанинг рахбари буйругига биноан ўтказилади. Тафтиш аъзолари жой ва алока воситалари билан таъминланиши зарур.Тафтиш аъзолари корхона бухгалтериясида руйхатдан ўтказишини, хужжатларнинг расмийлаштирилишини ургапиб чикади. Тафтиш ва текширувнинг охириги боскичи бу натижаларни умумий далолатнома ва ишлаб чиқариш бўйича ёки хисобдор шахслар бўйича оралик далолатномалар асосида, текшириш якуни эса текширувчининг маълумотномаси билан расмийлаштирилади.

Текшириш якунлари маълумотнома билан расмийлаштирилади, маълумотномада хужаликнинг номи, текширилган объект, аниқланган захира, уларнинг сабаблари, камчиликларнинг тўзатиш юзасидан таклифлар курсатилади. Тафтиш далолатномалари текшириш ўтказилган объектнинг хажмига караб, умумий ва оралик далолатномаларга булинади.

Далолатнома – бу юридик кучга эга бўлган текширувчининг ёзма хужжатидир.

Тафтиш далолатномаси икки хил тузилади, яъни,

* кириш (умумий кисм)- бу кисмда корхонанинг жойлашган жойи ва унга таълукли маълумотлар, далолатноманинг тузилган вақти, тафтиш хаъатининг таркиби, тафтишнинг тури, ўтказилган давр ва бошқа маълумотлар курсатилади. Далолатномани тўзатиш катъий ман килинади.

* асосий кисмларга булинади.

Куйида корхона мисолида тафтиш далолатномасининг намунавий шакли келтирилган.

Юнусобод туманидаги "Юлдуз" акциядорлик жамиятининг ишлаб чиқариш, хужалик-молиявий фаолиятини тафтиш натижалари бўйича

Умумий далолатнома

Тошкент ш. 2004 йил 25 октябрь

Бизларким имзо чекувчилар, Тошкент вилояти Енгил саноат концерни бошқармасининг бухгалтер тафтишчиси Хужаев Э.Р, акциядор жамият рахбари Элманов Т.И, бош хисобчи Бердиев Х.Б, бош мухандис Ахмедов С.Н, бош иктисодчи Убайдуллаев Б.С, сахо бош мутахасиси Собиров К.Т.лар булиб тўзамизки, ушбу далолатномани шул хакдхақим акциядорлик жамиятининг 2004 йилнинг 1 июлдан- 1 октябргача бўлган ишлаб чиқариш, хужалик-молиявий фаолиятини тафтиш натижалари бўйича вилоят бошқарувининг № 31 сонли 2004 йил 28 июндаги буйругига асосан комплекс хужжатли тафтиш килинди. Тафтиш 2004 йил 1ноябрда бошланиб 10 ноябрида тугалланди.

Утган давр тафтиши акциядорлик жамиятида 2004 йил 1 февралдан 20 июнгача бўлган даврларини ўз ичига олиб, Сиддиков А. бошлик тафтиш гурухи томонидан ўтказилган.

Тафтиш камраб олган даврда акциядорлик жамияти рахбари вазифасини Элматов Т, бош хисобчи Бердиев Х.Б, бош иктисодчи Жураев К.лар тўлиқ ишлаган. Акциядорлик жамиятида бошқаришнинг цех тизими жорий килиниб, тикувчилик бўйича 4 та цех, бичиш бўйича 3 та цех, ип-йигирув бўйича 2та цех ҳамда бошқа йуналишдаги 2 та цех мавжуд.

Акциядорлик жамияти маъмурияти Тошкент шаҳар енгил саноат концернига карашли булиб, жамият 1997 йил 20 январда тасдикланган Низомга мувофик иш юритиб келмокда.

Тафтиш жараёнида акциядорлик жамиятининг молиявий-хужалик режаларининг бажарилиши, ишлаб чиқариш ҳаражатлари фондидан, ишлаб чиқариш жараёнида товар-моддий бойликлар, пул маблагларининг сакланиши, хисоб-китоб, кредит, молиявий натижалардан самарали фойдаланиш масалалари тафтиш килинди. Шунингдек, тафтиш даврида акциядорлик жамиятининг ички хужалик хисоби, молиявий ахволи урганилиб чикилди.

Ўтказилган тафтиш натижаларида куйидагилар анакланди:

- Акциядорлик жамиятида махсулот ишлаб чиқариш ва давлат буюртмаларининг бажарилиши;
- ишлаб чиқариш ҳаражатлари фондидан фойдаланиш ва штатлар интизомига риоя килиш;
- асосий воситаларнинг ишга туширилиши, капитал сарфлар режа ва шартномаларда курсатилгандек бажарилиши;
- асосий фондларнинг сакланиши ва улардан фойдаланиш;
- товар-моддий бойликларнинг сакланиши ва улардан унумли фойдаланиш;
- хазина операцияларининг ахволи ва интизомига риоя килиш;
- хисоб-китоб кредит ишлари интизомига риоя килиш ва хисоб тўловларининг ахволи;
- акциядорлик жамиятининг молиявий ахволи ва махсус фондлардан фойдаланиш;
- бухгалтерия хисоби ва хисоботининг ахволи;
- корхонада иш юритиш ва ижронинг ахволи;

Тошкент шаҳар енгил саноат концернига карашли Юнусобод туманидаги "Юлдуз" акциядорлик жамиятининг марказий омборидаги товар-моддий қийматликларнинг2004 йил 1октябригача бўлган холати бўйича тўлиқ йўқлама (инвентаризация) ўтказиш

Далолатномаси

Юнусобот тумани 2004 йил 1 октябрь

Бизларким имзо чекувчилар, Тошкент вилояти Енгил саноат концерни бошқармасининг бухгалтер тафтишчиси Хужаев Э.Р, акциядор жамият рахбари Элманов Т.И, бош хисобчи Бердиев Х.Б, бош мухандис Ахмедов С.Н, бош иктисодчи Убайдуллаев Б.С, сахо бош мутахасиси Собиров К.Т.лар булиб тўзамизки, омбор мудири Тураев Б.Т иштирокида омборда сакланаётган товар-моддий бойликларнинг 2004 йил 1 октябригача бўлган холатга кура, йўқлама тафтиши ўтказилди.

Йўқлама (инвентаризация) тафтиш натижасида куйидагилар аниқланди:
(моддий бойликлар турлари бўйича курсатилган)

товар мод. қиймат. номи	Улчов бир-лиги	бахоси сум	микдори		натижа			
			режа	хак	камомад		ортикча	
					мик.	сумма	мик.	сумма
ДСП	м2	300-00	2330	2300	30	900	-	-
шифер вс-40	дона	240-00	1600	1640	-	-	40	9600
рубероид	рулон	350-00	439	435	4	1400	-	-
буёк	кг	120-00	1640	1600	40	4800	-	-
буёк	кг	120-00	200	2040	-	-	40	4800
тахта	м2	6000-00	15	15				
угольник	тон	65000-00	4	4				
рубероид 1500 мм	п.м	250-00	110	110				
жами:								

Далолатнома уч нусхада тузилди.

Йўқлама (ивентаризация) тафтиш комиссияси аъзолари:

Хужаев Э.Р.
Элманов Т.И
Бердиев Х.Б
Ахмедов С.Н
Убайдуллаев Б.С
Собиров К.Т.

Моддий жавобгар омбор мудири (имзо) Тураев Т.

Йўқлама (ивентаризация) тафтишдан сунг ушбу далолатномада курсатилган моддий бойликларни ўз жавобгарлигимга кабул килдим, омбор мудири _____Тураев Б.Т.
(имзо)

Шундан сунг тафтиш далолатномаси 3 кун ичида имзоланиши керак.

Агар эътирозлар тушадиган булса тафтиш гурухи бу эътирозга нисбатан далолатномага ўз хулосасини ёзади. Тафтишнинг умумий далолатномасига булимлар, моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолияти юзасидан тузилган оралик далолатномалари, улардан олинган тушунтириш хатлари илова килинади. Умумий далолатнома 4 нусхада тузилади, шундан икки нусхаси тафтиш килинган корхонада колади. Зарур холларда агарда мулкнинг талон-тарож килинганлиги далиллари учраганда далолатноманинг бир нусхаси суд-тергов идораларига берилади.

Суд-тергов идоралари мехнаткашлардан тушган ахборот ва сигналларга мувофик тафтиш тайинлаши мумкин. Бунинг учун суд-тергов идоралари тафтиш ўтказиш хақида карор ва хат беради. Бундай холатларда назоратчилар суд-тергов идоралари билан алокада булиб, текшириш утказади. Текшириш натижалари суд-тергов идораларига такдим килинади.

Ўтказилган тафтиш якуни бўйича куйидаги чора-тадбирлар:

-аниқланган камчилликларни йўқотиш ва тўзатиш:

-тафтиш якунларини коллектив йигилишларида ёки мажлисларида мухокама килиш:

-далолатномада аниқланган угирлик ва мансабини суистеъмол килиш кабилар бўйича тупланган материаллар суд-тергов идораларига ўтказиш ишлари бажарилади.

Тафтиш якунлари бўйича текшириш ўтказилган корхона ўзи буйсинадиган юкори ташкилотга бир неча хил вариантдаги карорлар кабул килиб юбориши мумкин. Булар: тафтиш якуни бўйича хат килиши, фармойиш ёки буйрук кабул килиши, чикарилган якун асосида карор кабул килиш ва материаллари суд-тергов идораларига ўтказиш.

Кабул килинган карорларни ижросини текшириш юкори ташкилотнинг тафтиш-назорат ишларини олиб борувчи бошқармалари ва булимларига юклатилган булади.

Ўтказилган текшириш натижалари материаллари йигилиб борилади ва бу материаллар сакланиши доимийдир. Ҳамма назорат идоралари кандай ташкилотга буйсинишидан катъий назар йилига икки марта № 11 СВ шаклидаги формани тегишли жойга топширади.

4. Аудит ўтказишнинг боскичлари.

Аудит ўтказишнинг асосий боскичлари куйидагилардан иборат:

1.Аудит хажмини аниқлаш.

Аудит хажми ҳаракатдаги конунчилик, аудиторлик фаолиятини тартибга солувчи меъёрий тизим хужжатлари ҳамда мижоз билан келишилган шартлар асосида аниқланади. Аудитор текширув объекти ва молиявий хужалик фаолияти бўйича ҳар томонлама етарли тасаввурга эга булиши керак. Жумладан, корхонада бухгалтерия хисобини ва ички назоратни кандай ташкил этилганлиги тўғрисида маълумотга эга булмоги лозим.

Аудиторлик процедуралари бўйича аудитнинг хажми куйидагиларни ўз ичига олади:

* - иккиланишга сабаб булаётган алохида хужалик жараёнларининг мавжудлигини ва хужжатлаштирилганлигининг тўғрилигини текшириш
* -пул маблагларини, алохида турдаги товар моддий қийматликларини йўқламадан ўтказиш имконининг мавжудлиги;
* -баланс ва молиявий натижалар тўғрисидаги хисобот маълумотлари асосида корхона молиявий холатини тахлил килиш;
* -аналитик ва синтетик хисоб маълумотларининг тўғри келишини ҳамда корхона даромад ва ҳаражатларини хисобот даврида тўғри курсатилганлигини текшириш;
* -кабул килинган хисоб сиёсатининг иктисодий самаралилигини бахолаш.

2.Аудит ишларини режалаштириш.

Текширилаётган корхонада аудит ўтказишни режалаштиришни дастлабки тахлил, амалга ошириладиган ишнинг масштабини бахолаш ва кулланилаётган ички назорат асосида олиб бориш керак. Текширув жараёнида кулланиладиган процедурани аниқлаш зарур, яъни текширувга бошқа аудиторлар, экспертларни ва кушимча ходимлар жалб этишни ҳамда мижознинг розилигини олиб, улар фаолиятини режалаштириш. Шуни ёдда тутиш керакки бошқа мутахассислар ишидан фойдаланиш аудитордан аудиторлик хулосаси учун жавобгарликдан озод килмайди.

3.Бухгалтерия хисоби ва ички назорат тизимини бахолаш.

Аудитор текшираётган корхонада кулланилаётган бухгалтерия хисоби ва ички назорат тизимига бахо бериши керак. Бу молиявий хисоботлар аниқлигига таъсир этувчи хатолар вужудга келиш эхтимолини аниқлаш учун лозим. Бахолаш асосида аудиторлик процедурасининг мазмунини, масштаби ва сони аниқланади.

4.Аудиторлик далилларини туплаш (аудит маълумотлари).

Аудитор ўз текшируви жараёнида далиллар туплайди. Бу далиллар молиявий хисоботлар амалдаги конунчилик ва бухгалтерия хисоби меъёрий хужжатларига амал килинган холда тайёрланлигини исботлаши керак.

5.Аудиторлик хужжатларини расмийлаштириш.

Мухим аудиторлик далиллари хужжатлаштирилган булиши керак. Зарурият тугилганда аудиторлик процедураси учун иш хужжатлари (ведомостлар, схемалар ва бошқалар) тузилган булиши керак. Аудиторлик хужжатлари аудиторнинг мулкидир, аммо улардаги ахборот конфиденциал булиб, уни мижознинг розилигисиз фойдаланиш ва овозга куйиш мумкин эмас.

6.Аудиторлик хулосаси ва аудиторлик хисоботи.

Аудитор текширув натижаларини аудиторлик хисоботида ва хулосасида акс эттиради. Молиявий хисоботларни тўғрилигини белгилашда уларни ҳаракатдаги конунчилик ва меъёрий хужжатларга мос келишига эътиборни каратиш зарур. Чегараланган хулоса, салбий хулоса ва хулоса беришдан бош тортиш аудитор томонидан асосланган булиши керак.

Хулоса

Аудит- ваколатли шахсларнинг корхоналарда амалга оширилаётган бухгалтерия хисоби ва

хисоботларини тўғри юритиш, уларнинг меъёрий хужжатларга мувофиклиги, асосланганлиги, молиявий хисоботлар юритишга куйиладиган талабларга тўғри келишини аниқлашда ўтказиладиган молия хужжатларининг экспертизаси ва тахлилидир.

Назорат саволлари

1. Аудитнинг пайдо булиши ва ривожланиш боскичлари.
2. Аудитор хизматига бўлган эхтиёжлар.
3. Аудиторлик фирмалари фаолияти.
4. Аудитнинг шакллари.
5. Мажбурий ва ихтиёрий аудит.

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда кабул килинган "Аудиторлик фаолияти тўғрисида" ги конуни.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
4. Мусаев Х.Н. “Аудит”, Тошкент. “Молия” 2003 й. Дарслик.
5. В.И.Рябкина. “Аудит страховых компаний”, “Фининформ”, 1999 й.
6. Смолев Н., Нарзиев Р. “Аудит”. Т. “Шарқ” 2001 й. Дарслик.
7. Ю.Т. Дадабаев. М. Аудит «Финансы» -1999. Укув кулланма.

Кушимча адабиётлар

1. Н.Санаев, Х. Абдусаломов, «Аудит» фани буйича Амалий машгулотлар туплами. Т., «Шарк» 2001. Укув кулланма.
2. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
3. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
4. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
   htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
   htt://www.uz/index_4. htm

12-Мавзу: Аудит текшируви усуллари, режалаштириш ва аудиторлик хулосасини тайёрлаш.

Аудит текшируви усули ва услубиятлари
Аудит текширувини тайёрлаш ва режалаштириш.
Аудиторлик дастури. Товламачилик ва хато.
Аудитнинг якунланиши ва аудититорлик хулосаси
Аудитор ва мижознинг ўзаро алокаси. Аудиторнинг этикаси.
Аудиторлик андозалари аҳамияти ва максадлари.

Таянч иборалар

Абстракциялаш, танлаб, суров, тахлил, комплекс, кўзатув, умумийлик, келишув, мажбуриятлар, дастур, сифат, бахолаш, максад, рахбар, тавсиялар, хисобот, ходим, халолик, махфий, инсоф, маълумот, расмий, норасмий, якинлик, арифметик хисоб, активлар, хисоб рақамидаги колдиклари, сухбат, аналитик жараёнлар.

1. Аудит текшируви усули ва услубиятлари

Аудит фани предметини урганиш усуллари мавжуд иктисодий назария фанининг абстракциялаш усулидан файдаланиш асосида урганилади.

Абстракциялаш- фикр, мулохазани мавхумлаштириш деган маънони англатади.

Аудит фанини урганишнинг ўзига хос усуллари мавжуд. Фаннинг предметини урганишда аудит усуллари ва аудиторлик мезонларини билиш мухимдир. Бунда аудитнинг максади ҳамда аудитор мезонларининг асосий тамойилларини билиш лозим.

Жумладан, - мажбуриятларнинг умумийлиги (аудитор ва мижоз учун);

* -молиявий хисоботларнинг умумийлиги;
* -жараёнларнинг бир-бири билан келишуви;
* -молиявий хисоботларни йигиш ва улар юзасидан мажбуриятлар олиш;
* -аудитнинг технологиясини билиш яъни аудиторлик дастури;
* -аудиторлик танлови;
* -ишнинг сифати;
* -хақикий текшириш усуллари;
* -исботлаш, хужжат асосида текшириш;
* -кўзатиш, суровнома, мутахасислар текширувидан фойдаланиш усулларидир.

Текширув хатоларни урганиш ва аудиторлик хулосасини ёзиш билан тугалланади. Аудиторлик фирмаларини ташкил этиш ихтиёрий булиб, тегишли хукук идораларидан Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг бошқармалари томонидан лицензия олиш билан ўз фаолиятини бошқаради ва юридик шахс хисобланади.

Корхоналарда аудит ўтказиш жараёнлари.

Тахлилий жараён аудитнинг мухим бир услубиятларидан булиб, у куйидаги тартибда иш олиб боришни таказо килади ва улар куйидагича:

* -максадни белгилаш;
* -текстни режалаштириш;
* -текстни ўтказиш;
* -натижани тахлил этиш ва хулоса.

Корхонанинг жорий давр мобайнидаги молиявий мустахкамлигини билиш учун мавжуд хужалик жараёнлари маблагларини, маблаглар манбаини курсатувчи умумий молиявий коффицентларини хисоблаш асосий вазифалардан биридир.

Куйидагилар умумлаштирувчи коэффицентлар хисобланади:

* -молиявий сарфларни коплаш;
* -киска муддатли карзларни тугатиш коэффиценти;
* -абсолют микдорларда маблагларни коплаш.

Аудиторлик текширувини ўтказишнинг асосий усулларига куйидагиларни киритиш мумкин:

* -хақикий текшириш;

* -текшириш якунларини хужжатлар билан тасдиклаш;
* -кўзатиш, суров;
* -механиқ жихатдан аниқланган текшириш;
* -махсус текшириш;
* -юзлаштирилиб текшириш.

Аудиторлик текширувини ўтказишда ташкилий жихатдан ҳам усуллар булиши мумкин, булар куйидагилар:

* -аралаш текшириш;
* -танлаб текшириш;
* -аналитик текшириш;
* -комбинацион текшириш.

Аудитор корхонани текширувдан утказганда унинг фаолиятини бахолайди. Бахолашда куйидаги саволларга жавоб бериши зарур.

* -корхонанинг молиявий ахволи кай холатдалиги;
* -банкротлик холатини аниқлаш;
* -банкротлик холати юз берса, ундан чикиш имконияти мавжудлиги;
* -маслахатларни аудиторлик хулосасида кандай акс эттириш мумкинлигига эътибор каратилади.

Аудитор фаолияти турт фазани ўз ичига олади:

* -аудиторнинг ёндошув йуналиши;
* -хужалик жараёнларини назорат килишни текшириш;
* -баланс моддаларини текшириш;
* -аудитнинг тугалланиши ва хулоса ёзиш.

2. Аудит текширувини тайёрлаш ва режалаштириш.

Аудиторлик текшируви муваффхақиятсизлик хатарини камайтириш учун аудиторлар ва аудиторлик фирмалари ўз имкониятидан келиб чикиб мижозни ишончли бахолаш критериясига эга булиши керак. Мижозни муваффхақиятсиз танлаш эса мухим молиявий ва маънавий йўқотишларга олиб келиши ҳамда фирмани ва аудиторнинг обрусига зиён етказиши мумкин.

Аудиторлик фирмалари мижозларни танлашдаги асосий боскичлар куйидагилардан иборат:

* -тармок ҳарактерини бахолаш;
* -аудиторлик текшируви максадини аниқлаш;
* -рахбарларнинг хусусиятларини ойдинлаштириш;
* -аудитнинг сермехнатлилигини ва кийинлигини олдиндан бахолаш;
* -аудит натижалари тўғрисидаги олдинги аудитор хулосаларини шархлари билан танишиши;
* -мижознинг солик органлари, банклар, ҳамкорлар, акционерлар билан ўзаро муносабатлари ҳарактери ва муаммоларни аниқлаш;
* -тавсиялар олиш (бошқа ташкилотлардан, мутахассислардан);
* -хисоботни аналитик текшириш;
* -мижознинг бухгалтерия хисоби ва хисоботларнинг холати, ҳамда жорий ва келгуси давр муаммолари билан дастлабки танишуви;
* -аудиторлик фирмаси ёки аудиторнинг иш бажариш бўйича ўз кобилиятининг зарур ходимлари мавжудлиги ва мижоз тармогини билиши нуктаи назаридан бахолаш лозим.

Агар юкоридаги боскичлар аудитнинг юкори хатари билан боглик булса ёки аудитор учун вазифа жуда мураккаб бўлган холларда мижоз хизмат курсатишга кабул килинмайди.

Аудиторлик текшируви жараёнида мижоз ва аудиторнинг ўзаро муносабити бўйича куйидаги типларга булинади:

- расмий: бу типдаги мижозлар аудитор билан якин алокалар урнатмайдилар ва аудиторлик текширувини иложи борича тезрок ўтказишни талаб киладилар. Бундай холларда аудитордан аудиторлик хулосасини (мижоз учун кам вақт ва моддий ҳаражатлар билан) тайёрлаш ва бериш талаб этилади;

- норасмий: бу типдаги мижозлар аудиторлар билан якин алока урнатади ва унинг ёрдамига ишонади. Бундай холларда эса ташки аудитор ўзини асосий ишини бажариб, ўзини мустакиллигини саклаган холда бир катор хизматлар курсатади, яъни маслахатлар, тахлил, амалий ёрдам курсатиш ва хоказо.

Мижоз ва аудитор уртасидаги ўзаро тушунишни белгиловчи кушимча хужжат - бу аудитор ўз мижозига юборувчи аудит ўтказишга розилик хати.

Хатнинг асосий мазмуни куйидагилардан иборат:

- аудитор объектини таърифлаш (бухгалтерия хисоби ва молиявий хисоботлар) ва уларнинг хажмларини аниқлаш (текширувни мазмуни ва муддати);
- курсатилган маълумотларнинг аниқлиги учун мижознинг мажбурияти;
- меъёрий хужжатларга асосланган холда аудит чегараларини аниқлаш;
- хулоса тури, хисобдаги мухим камчиликлар ва хатолар таваккалчилигини ички назорат тизимини мукаммал эмаслиги сабабли аниқлаш;
- аудитда утганиладиган ҳамма синтетик ва аналитик хисоб ёзувларига ҳамда барча хужжатлардан эркин фойдаланиш
- аудиторнинг тижорат сирини саклаш бўйича маъсулияти.

Аудит ўтказиш бўйича шартнома тадбиркорлик жамиятида кулланиладиган шартномалар каби мижоз ва аудиторнинг ўзаро муносабатини аниқлаш расмий хужжатдир. Аммо бу шартномани бошқалардан фарки шундан иборатки, унда учинчи шахсларнинг кизикишини ҳам эътиборга олишади. Аудит ўтказиш бўйича шартнома канчалик аниқ тузилган булса, мижоз ва аудитор уртасидаги ўзаро муносабат шунчалик карама-каршиликсиз булади.

Корхона тўғрисидаги умумий ахборот хисоботларининг хақикийлиги хақида асосланган хулосага келиш учун зарур. Хусусан, корхонанинг фаолият ва тармок хусусиятларини, уларнинг ташкилий тузилишини, ишлаб чиқариш, молиявий ва бошқа алокаларини аниқлаш, юридик мажбуриятлари билан танишиш керак.

Корхона хақидаги ахборотнинг асосий манбалари:

* -бошқарув ходимлари билан мухокамалар, юкори рахбарлар ва ижрочи ходимлар билан учрашувлар, яъни хисоб юргизиш билан бевосита банд булмаган ходимлар билан сухбатлар ахборотни биринчи кун олиш имконини беради;

* -асосий булимларни, ишлаб чиқариш бирликларини, омборларини куриш, бу ўз навбатида активларни саклаш ва ишлаб чиқариш шароитлари тўғрисида тасаввур килиш имкониятини яратади;

* -ички ва ташки хисоботлар.

Аудитор мижознинг тадбиркорлик фаолиятига таъсир курсатувчи ички ва ташки омилларни аниқлаши шарт.

Ташки омилларга макроиктисодиёт ва тармок омиллари киради.

Макроиктисодий омиллар:

- асосий фаолият (усиш, пасайиш), халкаро савдо, тариф тусиклари, соликка тортишдаги ўзгаришлар, чет эл бозорларига богликлик, валюта курсини тебраниши, ташки назорат тизими, давлат сиёсатини ўзгариши, фоиз ставкаларини корхона баркарорлигига таъсири, истеъмолчи ликвидлигига таъсир курсатувчи иктисодий омиллар, кимматли когозлар индексини ўзгариши ва мулкчилик бозорини ривожланиши.

Тармок омиллари:

- тартибга солиш мухити (янги ёки кутилаётган конунчилик далолатномалари, масалан бахолар устидан ёки атроф мухитни ифлосланиши назорати);
- иктисодий шароитлар (тармокни кискартириши ёки кенгайиши, юкори таваккалчиликли тармокларни вужудга келиши, жиддий бахо ракобати, фаолият ўзлуксизлиги ва мавсумийлиги);
- мехнат (мехнат муаммолари, оддий булмаган мехнат сиёсати, тармок буйлаб ишсизлик, тармок бўйича иш хақи даражаси, маълум касб ходимлари етишмаслиги, малакаси).

Мижоз фаолиятига таъсир курсатувчи ишлаб чиқариш омиллари куйидаги гурухларга булинади:

умумий масалалар:

- корхона тарихи, бизнес таркиби, ишлаб чиқариш фаолияти турлари, бизнеснинг тезда кенгайиши, мавжуд ва эхтимоли бор келишмовчиликлар, корхона рахбариятининг ўз корхонаси ва тармок хақидаги фикри, рахбариятнинг ривожланиш натижалари ва тенденциялари хақидаги фикри, рахбариятнинг асосий юмушлари, аудит ўтказишдан кутишлари.

Мулкчилик:

- мижоз мулкининг хусусиятлари, мижоз акцияларининг курси, мижоз акциялари билан одатдаги булмаган савдо операциялари.

Фаолиятнинг асосий стратегияси:

- режадаги ёки мулжалдаги ҳаридлар, ишлаб чиқаришдаги кутилаётган ўзгаришлар, капитал куйилмалар, режадаги бозорни кенгайтириш, солиқларни режалаштириш.

Директорлар кенгаши ва юкори бошқарув ходимлари:

- бошқарув хизматининг мустакиллик даражаси, кенгаш мажлисларини ўтказиш тезлиги, ижрочиларнинг ноконуний ҳаракатларни амалга оширишига мажбур килиш, бошқарув ходимларнинг иш хақига таъсир килувчи омиллар.

Операциялар:

- Мижоз махсулоти ва хизматидан асосий фойдаланувчилар, махсулот ишлаб чиқариш боскичлари ва усуллари ҳамда у билан боглик бўлган таваккалчиликлар, ишлаб чиқариш кувватларини ҳарактери ва жойлашиши, марказлаштирилмаган жараёнларни марказий аппарат томонидан назорат даражаси, ишлаб чиқариш таннархи омиллари, мол етказиб берувчилардан карз олиш имконияти, мол етказиб берувчиларнинг тобелиги, ишлаб чиқариш куввати, ишлаб чиқаришнинг техник муаммолари, ишлаб чиқариш ўзлуксизлигининг давомийлиги ва эгилувчанлиги.

Молия:

- пул маблаглари окимларининг давомийлиги, инвестиция сиёсати ва процедуралари, фойда даражаси, асосий банк операциялари, лизингдан фойдаланиш, кафолатлар (гарантиялар) ва бошқа тўловлар,бошқа мажбуриятлар.

Маркетинг:

- асосий ҳаридорлар ва бозорлар, маълум ҳаридорларга суяниш, лойхалар ва операциялар, ҳаридорларнинг молиявий холати, мухим рхақиблар ва мижознинг бозордаги холати, бозорнинг стабиллиги ва мавсумий тенденциялар, махсулотнинг бўзилиши,иккиланувчи имкониятларга эга бўлган янги махсулот тури, ҳаридорларни баъзиларини афзал куриш, реклама ва унинг самарадорлиги,маркетинг натижалари даражаси.

Ходимлар:

- асосий ходимларнинг малакаси, тажрибаси, хизматчиларни ишга кабул килиш ва уларни усиш сиёсати, хизматчиларнинг иш хақи ва мукофотлари, фойдани таксимлаш, ходимга нисбатан бошқарув режалари, кадрларни тез-тез ўзгариши.

Аввалам бор аудитор мижознинг юридик хизматлари низоми, қайд этиш хужжатлари, директорлар кенгаши ва акциядорлар йигилиши мажлиси карорлари билан танишиши керак. Бу оркали аудитор куйидаги масалалар ечимини топиши мумкин:

* -олинган фойдани таксимланиши;
* -эълон килинган дивидендлар;
* -ютуклар тўлаш;
* -имзо куйилган контрактлар ва келишувлар;
* -мулк ҳарид килиш
* -муддатли карзлар, кафолатлар (гарантиялар) берилиши;
* -имзо куйиш хукукига эга бўлган шахслар.

Дастлабки режалаштириш жараёнида аудитор мижоз билан ҳамкорлик килишнинг максадга мувофиклиги масаласини хал килиш керак; мижозни аудитор хизматига мухтожлиги сабабларини аниқлаш лозим, текширув амалга ошиш учун штатни шакллантириш ҳамда мижоз билан шартнома тўзиши зарур.

Аудиторлик текширувини амалга оширишда муддат муаммоси борлиги сабабли корхонанинг молиявий хужалик фаолиятини тўлиқ текшириш имконияти йўқ. Шунинг учун

текширувни амалга оширишда мижознинг индивидуал хусусиятларини инобатга олиш максадга мувофикдир.

Аудиторлик текшируви стратегия режа куринишига эга булиши ва аудитор томонидан ёзма холда тайёрланиши керак. Бу режанинг максади куйидагилардан иборат:

* зарур тестларнинг хажмини ва типини дастлаб аниқлаш;
* уларни ўтказиш бўйича бахолаш;
* текширувни бошлашдан олдин мижоз билан ҳамма саволлар бўйича ўзаро келишиши;
* аудит ўтказишда асосланган далилларга эга булиш лозим.

Аудит режаси куйидаги боскичларни ўз ичига олади:

* дастлабки режалаштириш;
* корхона тармогида умумий ахборотни туплаш;
* материалларни бахолаш;
* аудиторлик таваккалчиликни бахолаш;
* ички назорат тизимини бахолаш.

Аудиторлик текширувининг самарадорлиги уни режалаштириш боскичида бахоланиши зарур.

Ички назорат тизимини (ИНТ) бахолаш аудит масштабини бахолаш ва режалаштириш учун зарур. Аниқ ташкил килинган ички назорат тизими ички ва ташки аудит ўтказишда аудиторлик хатарини камайтиради. Агарда ИНТ аудитор томонидан самарали деб бахоланса, текширув хажмини камайиши ёки баъзи холларда умуман утказмаслик имконини беради.

Ички назорат тизими куйидагиларнинг мавжуд булишини талаб этади:

1. Маълум хукук ва мажбуриятларга эга бўлган компетент (омилкор) ва ишончли ходим. Бу ИНТнинг энг мухим элементидир. Агарда ходим маълум талабларга жавоб бермаса, бутун тизим самарасиз булади. Шунинг учун аудитор ўз мулохазасини субъективлигига карамасдан, ходимларни омилкор ва халоллигини аниқлаши зарур.

2. Маълум мажбуриятларнинг таксимланиши хиёнат ва угриликларнинг олдини олиш учун мажбуриятлар куйидагича таксимланиши керак:

- активларни саклаш ва уларнинг хисоби бўйича;
- битимларни амалга ошириш бўйича;
- хисоб бўйича, яъни агарда бир киши ҳамма хисоб вазифаларини бажарса, (операцияларни қайд килишдан бошлаб, то баланс тўзишгача) хатоликлар йул куйиш эхтимоли ортади.

3. Операцияларни амалга оширишда зарур процедураларга риоя килиш. Операцияларни амалга оширишда ижрочиларнинг маълум карорлари барча шаклдаги талабларни, ҳамда операцияларнинг хисоби бўйича талабларни бажариши керак.

4. хужжатларни саклаш бўйича назорат. Барча хужжатлардаги ёзувлар куйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- кидиришни енгиллаштириш учун кетма-кет рақамланиши;
- операциялар амалга оширилган вақтда ёки дархол ундан кейин тузилиши;
- етарли содда ва аниқ тузилиши.

5. Активлар ва хужжатлар устидан хақикатдаги назорат. Моддий жавобгар шахслар томонидан моддий активларни ва хужжатларнинг хақикатда текширишни математик равишда амалга ошириш;

6. Мажбуриятларни бажарилишини мустакил текшириш. Бу ички аудитнинг функцияларидан биридир.

Ички назорат тизимини яратиш бир канча максадларни кўзда тутади.

1. маълумотларнинг ишончлилигини таъминлаш;
2. активлар ва ёзувларни саклаш;
3. ИНТ конуний хужжатларга ва меъёрларга мос келишини таъминлаш;
4. аудит ўтказиш ҳаракатларини кискартириш.

Халкаро аудиторлик амалиётида аудиторлик текширувига у ёки бу саходаги экспертлар таклиф килинадилар. Экспертлар бу бухгалтерия хисоби ва аудитдан фаркли уларок бўлган сахоларда билим ва тажрибага эга бўлган мутахассис. Экспертлар куйидаги саволлар бўйича ўз фикрини билдириши мумкин:

* -асосий воситаларни бахолаш;
* -ўзок муддатли контрактлар бўйича ишларни бахолаш;
* -товар моддий қийматликларнинг сони ва таркибини бахолаш;
* -фойдали казилма захираларини геологик аниқлаш ва уларни ҳарактеристикаси;
* -битилган шартномалар, юридик маслахатлар ва суд жараёнлари ва бошқалар.

Аудиторлик текширувига эксперт сифатида мулкни бахоловчи, юрист, геолог, инженер каби жисмоний ва юридик шахслар таклиф килиниши мумкин. Эксперт унинг малакасини курсатувчи диплом ёки лицензияга эга булиши керак. У мижоз билан хеч кандай кариндошлик ёки молиявий муносабатларга эга булиши мумкин эмас. Текширувга экспертларни жалб этиш аудиторнинг аудиторлик хулосаси учун маъсулиятни камайтиради.

3. Аудиторлик дастури. Товламачилик ва хато

Аудиторлик дастури текширувнинг ҳар бир муайян қисми учун зарур бўлган аудиторлик жараёнлари руйхатидан иборат. Икки турдаги аудиторлик дастурлари булиши мумкин:

1. Корхона ички назорат тизимининг фаолият курсатиши хақидаги ахборотни йигиш бўйича жараёнларни ўз ичига олган сифат тестлари дастури;
2. Бевосита хисоб вараклардаги колдиклар хақидаги ахборотни йигиш бўйича жараёнларни ўз ичига олган хисоб вараклардаги колдикларини текшириш дастури.

Аудиторлик дастури ўз ичига куйидаги омилларни олади:

Аудиторларни иш графиги.

График аудиторлик текшируви жараёнида тайёрланган хулосасини тўзиш учун материалларни беришнинг охирги муддатларни аниқлайди. График тўзишда текширувнинг маълум турлари ва булимларида вақт ҳаражатлари хақидаги муаммони хал килинади.

Мукаммал жараёнлар.

Аудиторлик дастури ёзма равишда тайёрланади. Дастурда аудиторлик текшируви режасини бажариш учун зарур бўлган ҳамма жараёнлар тўлиқ равишда ёритилади. Дастурнинг шунчалик мукаммал тайёрланишига сабаб шундан иборатки, у аудитда катнашувчи ходимлар учун кулланма вазифасини бажаради, ҳамда текширув бажарилишининг тўғрилигининг назорат куролидир.

Аудит бўйича иш назорати.

Дастур аудиторлик гурухи аъзоларининг барчаси улар олдига куйилган талабларни билишларини кўзда тутади. Дастур аудиторлик гурухларидаги кичик аудиторлар ва ассистентлар томонидан белгиланган вазифаларни бажаришини назорат килувчи асосий хужжат булиб хизмат килади.

Ходимлар.

Дастурда аудит учун зарур ходимлар сони, улар ишининг хажми ва мазмуни аниқланади. Одатда аудит асосий аудитор, кичик аудитор ва ассистентлардан ташкил топган гурух томонидан ўтказилади. Йирик чет эл аудиторлик фирмаларида ходимлар куйидаги шаклда таксимланади:

Ҳамкор - мижоз билан доимо ишлайди, аудиторлик хизматини курсатишда умумий маъсулиятга эга, текширишда вужудга келадиган кийин ва мураккаб муаммоларни хал килади; аудит режасини тасдиклайди ва мижоз билан иш графигини келишади; текширувга умумий бахо беради, аудиторлик хулосаси бўйича карор кабул килади.

Менеджер - ҳамкор каби мижоз билан доимо ишлайди, мижоз билан бўлган жорий муносабатлар бўйича жавоб беради, аудит режасини ва аудиторлар иши графигини тайёрлайди, аудит бўйича иш хужжатларини чукур куриб чикади ва хал килувчи ҳамкорга курсатилувчи муаммоларни аниқлайди.

Катта ходим - аудиторлик текширувининг жорий бошқаришни амалга оширади. Кичик ходимлар ишини назорат килади, кийин аудиторлик масалаларини хал килади, аудиторлик

текшируви режасини бажарилишини таъминлайди, вужудга келаётган кийинчиликлар тўғрисида менеджерларга куйидагилар:

* -мижоз фаолияти тўғрисида тасаввурга эга булиши учун;
* -корхонанинг молиявий баркарорлигини бахолаш учун;
* -молиявий хисоботдаги мумкин бўлган хатоларни аниқлаш учун;
* -тестларнинг сонини ва хажмини кискартириш хабар беради.

Баланс моддаларини тестдан ўтказиш Бош китоб билан боглик.

Тестлар ўз ичига куйидагиларни олади:

* -дебиторлар хисоб варакларини тасдиклаш;
* -товар моддий захираларини текшириш;
* -пул маблагларини хисоблаш;
* -йил охирида амалиётларни даврларга тўғри булинганлигини текшириш.

Бу жараёнлар ичида амалиётларни тестдан ўтказиш энг куп мехнат талаб киладиган жараёндир.

Аудиторлик текшируви учун вақт жуда чегараланганлиги сабабли аудитор ҳамма амалиётларни ва хужжатларни текшириш имкониятига эга эмас. Ёппасига текшириш энг мухим сахоларда амалга оширилади. Амалиётларнинг асосий массаси устидан назорат эса танлаб амалга оширилади. Бу эса ўз навбатида аудит текширувини тезлаштиради ва арзонлаштиради.

Аудиторлик текшируви учун танлаб олинган амалиётлар хужжатлар сони аудиторнинг бухгалтерия хисоби ва ички тизимни бахолаши билан боглик, яъни бахо канча юкори булса, танлов хажми шунча кам булади ва тескариси. Аудиторлик танлови хажми икки йул оркали аниқланади:

* -олдинги тажрибага суянган холда бахолаш йули билан;
* -хатоларнинг вужудга келиши эхтимолига суянган холда статистик усул билан.

Аудиторлик хужжатлари текширув ўтказишдан олдин ва аудит ўтказиш мобайнида тайёрлайдиган иш хужжатларидир. Бу хужжатлар аудиторга аудитни режалаштириш ва ўтказишда, аудиторлик ишини назорат килишда ёрдам беради. Шунингдек улар аудиторлик ишини далили булиб хизмат килади.

Тажрибали аудиторлар ўзининг иш хужжатларини тўлиқ ва кенг микёсда тайёрлайдилар. хужжатларда мухим муаммолар курсатилади. Масалан:

* -корхоналарнинг ташкилий тузилиши хақида ахборот;
* -ҳарид хужжатлар, келишув ва мажлис хужжатларидан нусхалар;
* -корхона аудит жараёнини режалаштириш асоси;
* -хисоб ва ички назорат тизимининг натижаларини урганиш ва бахолаш;
* -хисоб вараклардаги колдиклари тахлили.

1) Аудиторнинг иш хужжатлари файлда мижознинг досьесида сакланади. Досье жорий, доимий ва махсус кисмларга булинади.

Жорий досье ўз ичига аудиторлик текшируви давомида йигилган хужжатлар ва материалларни олади. Доимий досье ўз ичига аудит учун мухим бўлган ўзок вақт давомидаги ахборотни олади ва куйидагиларни:

- акционерлар хақида ахборот, конун томонидан белгиланган ташкилий ахборот, директорлар хақида ахборот, секретарлар хақида ахборот, уставнинг, тасис шартномалар, руйхатдан утганлиги хақида гувохномаларнинг нусхалари тупланади.

2) корхона ва унинг фаолияти хақида ахборот:

- кизлик корхоналар ва филиалларнинг асосий фаолият турлари ва жойлашиши, корхона тарихи, олдинги натижалар маълумоти, асосий ходимнинг ҳарактеристикаси, бухгалтерия хисоби ва ички назоратнинг хусусиятларини тасвирлаш, бошқарувнинг ташкилий схемалари, амалиётларнинг кетма-кетлик схемаси.

3) Ҳамкорлар хақидаги шартноманинг хусусиятлари:

- аудиторлик текшируви ўтказиш хақидаги шартномаларнинг нусхаси, аудитга бўлган талаблар.

4) Аудит учун ахборот.

- мижознинг контактлари, банк ахбороти, юристлар хақида ахборот, асосий аудитор ходим, аудит ўтказишнинг жойлашган манзили.

5) мижознинг соликка тортиш хусусиятлари. Махсус досье ўз ичига куйидагиларни олади:

- ўзаро богликликлар, махсус фармойишлар, солик хужжатлари.

Мижозларнинг досьеси махсус хонада сакланиши керак. Аудиторлар хужжатларининг сакланиш муддатини мустакил ўзи белгилайди.

Далилларни туплаш жараёни куйидагиларни ўз ичига олади:

* -мижознинг арифметик хисобларини текшириш.
* -мижознинг турли активлари бўйича йўқламали кўзатиш ва катнашиш.
* -алохида хисоб китоб ва бухгалтерия операцияларини ўтказишни кўзатиш.
* -алохида хисобот моддаларини, хисоб вараклардаги колдикларини ва хисоб китоб операцияларининг реаллигини учинчи томондан тасдикловчи хат олиш йули билан хақикийлиги текшириш.
* -ходимни ва мижоз корхонасини рахбарларини огзаки сухбатдан ўтказиш.
* -учинчи тарафлардан мижоз томондан олинган хужжатларни текшириш.
* -мижоз корхонаси томонидан тайёрланган хужжатларни текшириш.
* -аналитик жараёнлар ва бошқалар.

Биринчи усулда фойдаланилганда аудитор одатда танлов хажмини ўзининг тупланган аудиторлик тажрибасига суянган холда ва амалиётларнинг хусусиятига караб аниқланади. Масалан, ҳар бир унинчи ва юзинчи хужжатлар ва амалиётларни текширади.

Статистик усулдан фойдаланилганда аудитор аввал ахборотни тасдикловчи аниқликни белгилаб олади, кейин Пуасоннинг танлов таксимоти формуласига кура аниқлик коэффицентини аниқлайди ва унинг асосида танлов хажмини хисоблайди.

Товламачилик ва хатолар тушунчаларини аниқлаш ва асослаш аудитор маъсулиятидир. Товламачилик ва хатолар факти бўйича эса айбдорлар ва корхона рахбарлари маъсулиятлидир.

Товламачилик - бу корхона ходимлари ва рахбарлари таркибидаги бир ёки бир неча шахслар томонидан хисоб ва хисобот маълумотларини олдиндан кўзлаган холда нотўғри курсатишдир.

Хато - бу олдиндан кўзланмаган холда молиявий ахборотни арифметик ёки мантикий камчиликлар сабабли нотўғри курсатишдир.

Аудитор ўз текшируви мобайнида товламачилик ёки хатоларни аниқлаши мумкин. Аудиторларнинг хулосаси корхона молиявий хисоботларида товламачиликлар ёки мухим хатолар йўқ эканлигини, агар улар аниқланган холларда бартараф этилганлигини кафолатлаши керак.

Товаламачилик куйидаги ҳаракатларни ўз ичига олади:

1) хисоб ёзувларини манипуляция килиш, яъни атайин бўзиш утказмалардан нотўғри фойдаланиш ёки хисоб ва хисобот маълумотларини бўзиб курсатиш учун карама-карши ёзувлардан фойдаланиш.

2) хужалик амалиётлари натижаларини йўқотиш - ёзувларни карама-карши килиш.

3) бухгалтерия хужжатлари ва ёзувларини калбакилаштириш, нотўғри ёки калбаки хужжатларни расмийлаштириш ва бухгалтерия хисоби хисоб варакларида хақикатда бўзиб курсатувчи ёзувларни келтириш.

4) хисобда ноадвакат ёзувлар молиявий ахборотни хисоб вараклар тизимида тўлиқ булмаган хажмда курсатиш (бух.хисоби хисоб варакларда ва китобларида керак булмаган тугирлашлар, хисоб варакларнинг ўзаро богликлигини бўзиш, бухгалтерия хисобида хужалик амалиётларини курсатмаслик).

5) одатдаги булмаган амалиётларни бир маротаба буладиганн битимлар ва хужалик амалиётлари, иш ва хизматлар учун тўловларни ортикча курсатиш.

Аудитор товламачилик ёки хатолар мавжудлигини аниқлаганда рахбар ёки корхона ходимларидан унинг сабабларини аниқлаш зарур. Ҳамда аниқланган товламачилик ёки хатоларни молиявий хисоботга таъсирини куриб чикиши керак.

Аудиторлик текширувини ўтказишда топилиши мумкин бўлган хатоларни куйидагича туркумланади:

1.бухгалтерия хисоби юритишдаги хатолар.

1.1. Бухгалтерия хисобини юритишнинг мавжуд эмаслиги. Масалан, корхонанинг асосий фаолият турларидан бири курилиш. Бухгалтер курилиш бўйича ҳамма корхоналарни 76 счетдан утказади. Йил охирида 76 счет бўйича улкан дебет колдиги пайдо булади.

1.2. Тасодифий хатолар:

* арифметик хисоб-китоблар, тасодифий нотўғри утказмалар, курслар фаркини хисоблашда хақикатга тўғри келмайдиган валюта курсини асос килиб олиш, хисобот шаклларини тулдиришдаги хатолар.

2.такрорланиб турувчи хатолар.

2.1. Бух.хисобини юритиш коидаларини билмаслик билан боглик бўлган хатолар;

2.2. Солик конунчилиги масалаларини билмаслик билан боглик бўлган хатолар.

Товламачилик таваккалчилигини оширувчи шароит ёки ходисалар бир неча гурухга булинади:

1. Бошқарув ходимларининг яхлитлиги ёки мос келиши (компетентлиги).

Товламачилик таваккалчилигининг баландлигини куйидагича курсатиш мумкин:

- ички назоратнинг буш томонларини йўқотишдаги камчиликлар, бухгалтерия хисоби ходимларини ўзок вақт давомида шаклланмаганлиги, юридик ва ички аудит булимларидаги тез-тез ўзгаришлар.

2. Корхона доирасидаги одатдаги булмаган таъсирлар:

- тармок кризисни бошдан кечираяпти ва корхонани инкирозга учраш эхтимоли ортаяпти, корхонанинг кризисга учраган тармокларда катта куйилмалари мавжуд, корхонанинг бир буюртмачига богликлик даражаси баланд, бухгалтерия хисоби ходимларига молиявий хисоботларни жуда кам вақт давомида тайёрланиши талаб килиш.

3. Одатдаги булмаган операциялар:

- одатдаги булмаган битимлар, бир иш билан боглик бўлган томонлар билан битимлар, курсатилган хизматларга мос келмайдиган хизмат учун тўловлар:

4. Аудиторлик далилларини олиш муаммолари:

- ноадвакат ёзувлар, амалиётларни ноадвакат хужжатли расмийлаштириш, аудит саволларига корхона рахбарларининг асоссиз жавоблари ва хакозо.

Аудитор товламачиликни топиши учун куйидагилар:

-бу мижозда мумкин бўлган товламачилик максадларини аниқлаш, ходимлар билан, корхона рахбарлари билан танишиш, уларнинг ахлок тамойиллари, мехнат ва иш хақи шароитларини бахолаш, аналитик процедураларни ўтказиш йули билан товламачилик белгиларини топиш, ялпи ва танлаб текшириш ўтказиш зарур.

4. Аудитнинг якунланиши ва аудититорлик хулосаси .

Аудиторлик хулосаси корхона молиявий хисоботларининг хақикийлиги ва объективлиги хақидаги мустакил гувохнома.

Аудитор аудиторлик текшируви натижалари бўйича хисобот ва аудиторлик хулосасини тўзади. Аудиторлик хисоботи уч кисмдан иборат:

- кириш,
- аналитик
- якуний.

Кириш қисми - ўз ичига аудиторлик фирмасининг барча реквизитларини олади.

Аналитик кисмда текширилган молиявий ахборотни ва аудитни ифодалайди.

Аудиторлик хулосасининг куйидаги турлари мавжуд:

1) Ижобий аудиторлик хулосаси корхонанинг молиявий хисоботи унинг молиявий холатини акс этирган холда берилади. Ижобий аудиторлик хулосасини аудитор куйидаги холларда беради:

- молиявий хисобот бухгалтерия хисобининг аниқ ва объектив маълумотлари асосида виждонан тайёрланганда;
- бухгалтерия хисоби белгиланган тамойиллар ва талабларга мос келганда, ҳамда корхонанинг хисоб сиёсати тўғри танланганда;
- соликлар ва бошқа мажбурий тўловлар ўз вақтида ва тўлиқ туланганда;
- ички назорат хужалик операцияларининг самарадорлигини ва максадга мувофиклигини тасдиклаганда.

2) Шартли ижобий аудиторлик хулосаси молиявий муносабатларнинг хаклиги шартли тасдиклаганда берилади. Аудитор баъзи бир масалада норози бўлганда берилади. Унинг норозилигига куйидагилар сабаб булиши мумкин:

- корхона рахбари билан хужалик фаолиятини баъзи далиллари ва молиявий хисоботнинг курсаткичлари билан фикрининг ажралиши;
- хисоб сиёсатидаги бахолаш усуллари бўйича, эскириш микдорининг тўғри хисобланганлиги бўйича;
- хисоб варакаларининг ўзаро богликлиги хужалик амалиётларини иктисодий ва хукукий мазмунга мос келмаганда;
- конунчилик хужжатларини ва бошқа меъёрий хужжатларни тушунишнинг ва куллашнинг турличалиги;
- молиявий ахборотнинг хақикийлигига таъсир килувчи корхонанинг ноадвакат хисоб сиёсати.

3) Салбий аудиторлик хулосаси молиявий хисоботнинг хақикийлиги бўйича аудиторнинг ишончи йўқ бўлган холларда берилади. Бундан ташқари аудитор хулосасида аудитор молиявий таваккалчилигини ҳаракатдаги конунчилик ва бухгалтерия хисоби меъёрий хужжатларига мос келмаслик сабабларини кўрсатилиши керак.

4) Аудиторлик хулосасини беришдан бош тортиш - текширув хажми чекланишлари шунчалик моддийки, аудиторга молиявий хисобларнинг холати бўйича хулоса беришга асос булмайди.

Баланс тузилган вақтдан кейинги вокеалар тавсифи.

Аудиторлик хисоботи берилган муддати курсатилган булиши керак. Аудиторлик хисоботига кул куйилгандан кейин хисобот берилган вақтгача бўлган ҳамма вокеаларга асосланган далилларни урганиш ва текшириш курсатилади. Аудитор ўз хисоботининг муддати мижознинг молиявий хисоботларида курсатилган вақтдан илгари булиши мумкин эмас.

Аудитор ўз хисоботининг муддатигача бўлган барча тўзатишлар зарур бўлган вокеалар аниқланганлигига ишонч хосил килган булиши керак. Бу холлар бўйича аудитор маълумотнома тайёрлайди. Аудиторлик хисоботи берилган вақтдан кейин аудитор корхонани молиявий холатида бўлган ҳамма ўзгаришлар бўйича жавобгар эмас.

Баланс тузилган вақтдан кейинги вақт аудиторлик текширувида асосий курсаткичларни ўзгариши хақидаги ахборотни туплаш учун ишлатилади, яъни дебиторлик ва кредиторлик карзлари, товар моддий базалари, капитал куйилмалар динамикаси. Аудиторлик процедуралари куйидагилардан иборат булади:

- баланс тузилгандан кейин хисоб регистрларини текшириш;
- янги очилган далилларни корхона рахбари билан мухокама килиш;
- корхона рахбарларидан, бош бухгалтердан баланс тузилган вақтдан кейинги далиллар бўйича ёзма тушунтириш хатлари олиш.

Бунда аудитор куйидагилар бўйича маъсулиятли:

* баланс тузилгандан кейинги давр давомида юз берган вокеаларни молиявий хисоботда тўғри акс эттирилишини текшириш бўйича;
* баланс тузилгандан кейинги вокеаларни назорати бўйича;
* аудиторлик хулосасининг ўзига сабаб буладиганн ахборот олинганда аниқ чораларни куриш.

Сифатни назорат килиш стандартлари бўйича комитет 1977 йил вужудга келган. 1979 йил комитет томонидан "Дипломли жамоа бухгалтерлари фирмаларини фаолиятини сифатини

назорат тизими" тўғрисидаги ўз хисоботини чикарди. Бу хисоботда аудиторлар иши сифатига таъсир курсатувчи туккизта элемент аниқлаб курсатилган:

1. Ходимларни ёллаш. Фирмани ходими вазифани бажариш маълум малакага (таълим, профессионал фаолият ва шахсий тажриба) эга булиши шарт.

2. Иш графигини тўзиш. Аудиторлик текширувини режалаштиришда текширув вақтини, ходимларни тажрибасини ва мутахассислигини инобатга олиш керак.

3. Малакани ошириш. Ходимлар ўз мажбуриятларини омилкорлик ва юкори маъсулиятлик билан бажарилиши учун доимо ўз савияларини ошириб боришлари керак.

4. Карьера. Юкори лавозимларни малакали ходимлар эгаллашлари керак.

5. Назорат. Аудиторлик текширувлари рахбар ходимлар бошчилигида ва назорати остида амалга оширилиши керак.

6. Мижозларни кабул килиш ва улар билан ҳамкорлик. Мавжуд ва булгуси мижозларни халоллигини ва репутациясини инобатга олиш зарур. Бунда аудиторлик фирмаси улар билан бизнес муносабатларига эга булишига эътибор бериши керак.

7. Маслахатлар. Аудиторлик фирмаси библиотекага, мутахассисларга, экспертларга эга булиши керак. Улар вужудга келиши мумкин бўлган техник муаммоларни хал килиш учун ёрдам беришлари мумкин.

8. Мустакиллик. Ходимларни назорат килиш керак, рахбарларнинг ўзлари ҳам уларнинг мустакиллигини бўзиши мумкин бўлган муносабатлар хақида хисобот беришлари керак.

9. Назорат. Юкоридаги сифат назоратининг 8 элементларига таъсир килувчи чора тадбирларининг самарадорлигини аудиторлик фирмасининг ўзи назорат килиши керак.

5. Аудитор ва мижозларнинг ўзаро муносабатлари. Аудиторнинг этикаси.

Профессионал аудиторларнинг мажбурий сифатларидан бири бу жамият олдидаги маъсулиятини тан олишдир. Шунинг учун аудиторлар аудиторлик хизматни курсатишда мижоз билан ўзаро муносабатларини аниқловчи этик ва профессионал меъёрларни ишлаб чикиш ва уларга катъий риоя килишни зарур деб хисоблайдилар.

Аудитнинг мустакиллиги, халоллиги ва объективлиги.

Аудиторларнинг мустакиллиги аудитор томонидан текшираётган корхона бўйича хеч кандай молиявий ёки мулкий кизикиши булмаслиги; аудитор ўзи эгаларидан бири бўлган корхонани ёки рахбарларидан бири билан кариндошлик алокаси бўлганда корхонани текшира олмайди. Аудитор ўз хулосасини мустакиллиги ва объективлигига хеч кандай иккиланиш тугилишига йул куймаслиги керак.

Ахборотнинг махфийлиги (конфиденциаллиги).

Аудитор ўз текшируви ёки бошқа аудиторлик хизматини курсатиш жараёнида туплаган ахборотларидан мижозни ёзма розилигисиз ёки суднинг карорисиз фойдаланилмаслиги ёки учинчи шахсларга бериш мумкин эмас.

Мижоз тўғрисидаги ахборотни ошкор килиш ёки таркатиш унга хеч кандай моддий ёки бошқа зарар етказмаса ҳам махфийлик принципига риоя килиш керак.

Аудиторнинг профессионаллиги ва инсофлилиги.

Аудитор зарур профессионал малакасига эга булиши керак, меъёрий хужжатлар талабларига жавоб бериши керак. Текширувга бошқа аудиторларнинг ёки ёрдамчи ходим жалб килганда, аудитор уларнинг профессионал тайёргарлигига ишонч хосил килиш керак, ҳамда уларнинг иши сифатини назоарт килиш керак. Аудитор ўзини малакаси етарли деб, хисобламаган сахоларда мижозга хизмат курсатмаслиги керак.

Мижоз билан ишлаганда аудитор ўзини билимини ва тажрибасини тўлиқ ишлатиши керак, ҳамда бухгалтерия хисоби ва соликка тортиш сахосидаги охирги ўзгаришлар ва янгиликларни билиши керак.

Аудиторларнинг маъсулияти.

Молиявий хисоботлар бўйича ва аудиторлик хулосаси бўйича маъсулиятни ажратиш зарур. Аудитор текшираётган корхонанинг молиявий хисоботлари тўғрисидаги ўз хулосаси учун маъсулиятга эга. Хисоботларнинг мазмуни учун эса, текшираётган корхонанинг рахбарлари маъсулиятга эга.

Аудиторларнинг этикаси.

Аудитор профессионал мажбуриятларини бажараётганда куйидаги коида ва талабларга риоя килиши керак:

* - умумий ахлок органлари;
* - аудиторлик андозалари талаблари;
* - конун томонидан белгиланган талаблар;
* -фирманинг ички аудиторлик андозалари талаблари.

6. Аудиторлик андозаларининг аҳамияти ва максадлари.

Аудиторлик андозалари аудитнинг сифати ва ишончлилиги меъёрий талабларини аниқловчи асосий умумий талабларни шакллантиради. Бу коидаларга риоя килиш аудиторлик текшируви натижаларини кафолатини таъминлайди. Иктисодий шароити ўзгариши билан молиявий хисоботлардан фойдаланувчи эхтиёжини максимал кондириши учун аудиторлик андозаларини вақти-вақти билан қайта куриб чикишга тўғри келади.

Аудиторлик андозалари судда аудит сифатининг далили булиб хизмат килади ва аудиторнинг жавобгарлик даражасини аниқлайди.

Андозалар аудит ўтказишга умумий ёндошишни, аудиторлик текшируви масштабини, аудиторлик хисоботлари турларини, усуллари масалаларини, шунингдек аудит ўтказиш шароитларидан катъий назар аудиторлар риоя килиш керак бўлган асосий тамойилларни аниқлайди. Аудитор ўз амалиётида андозаларга амал килмаган хужалик юритувчи субъектларга буни тушунтириб беришга тайёр булиши керак.

Аудиторлик андозаларинг аҳамияти куйидагилардан иборат:

- аудиторлик текширувининг юкори сифатини таъминлайди;
- аудиторлик амалиётига янги илмий ютукларни жорий килишга кумаклашади;
- фойдаланувчиларга аудиторлик текшируви жараёнини тушунишга ёрдам беради;
- касбнинг ижтимоий имиджини яратади;
- давлат томонидан назоратни бартараф килади;
- аудиторга мижоз билан сухбат олиб боришга ёрдам беради;
- аудиторлик жараёнининг алохида элементлари алокасини таъминлайди.

Трансмил корпорацияларининг ривожланиши, интеграцияси ва аудиторлик фирмаларини йирик халкаро гурухларга айланиши билан халкаро масштабда аудитни унификациялаш зарурияти тугилди. Аудит сахосидаги муаммолар бутун дунёда бир хилдир, шунинг учун бирон-бир мамлакатнинг аудит ташкилотлари аудит тўғрисидаги кейинги муаммони ечишда бошқа ташкилотлар муаммоларни кандай бажарганликларини урганадилар.

Профессионал талабларни ишлаб чикиш билан халкаро микёсда бир канча ташкилотлар шугулланади, шулар жумласига 1977 йилда вужудга келган халкаро бухгалтерлар федерацияси (International Federation of Accountants - IFAC) ҳам киради. Бу ташкилот доирасида аудиторлик андозалари билан аудиторлик амалиёти бўйича халкаро комитет (International Auditing Practicfies Commitee - IAPC) шугулланади. Бу комитет томонидан чикарилган аудит ўтказишнинг халкаро андозалари (International Auditing Guidelines - IAG) икки максадни кўзлайди, яъни профессионализм умумжахон даражасидан паст бўлган мамлакатларда профессионализмни оширишга ёрдам бериш ҳамда халкаро масштабда иложи борича аудитни унификациялаш.

Аудит фаолиятини юритишнинг халкаро андозалари билан бир каторда миллий андозалар ҳам ишлаб чиқариши ва амалда кулланиши мумкин. Баъзи бир мамлакатларда (масалан Австралия, Бразилия, Индия, Голландия) халкаро стандартлар асосида миллий стандартлар ишлаб чикилмокда. Миллий стандартларни ишлаб чикмаслик карор килинган мамлакатларда эса (масалан Кипр, Малайзия, Нигерия, Фиджи, Шри-Ланка) халкаро стандартлардан миллий стандарт сифатида кулланилади. Канада, Великобритания, Ирланди, США каби ривожланган мамлакатларда аудитнинг миллий стандартлари бўлгани учун халкаро стандартлар профессионал штатлар томонидан эътиборга олинади.

IAG 1. Молиявий хисоботларни текширишнинг максади ва хажми.

IAG 2. Аудит ўтказиш учун розилик хати.

IAG 3. Аудит ўтказишнинг асосий принциплари.

IAG 4. Режалаштириш.

IAG 5. Бошқа аудиторлар иши натижаларидан фойдаланиш.

IAG 6. Аудит ўтказиш муносабати билан кулланиладиган бухгалтерия хисоби тизимини ва мувофик ички назорат воситаларини урганиш ва бахолаш.

IAG 7. Аудит сифатини назорати.

IAG 8. Аудит маълумотлари.

IAG 9. хужжатлаштириш.

IAG 10.Ички аудит иши натижаларидан фойдаланиш.

IAG 11.Ёлгон ва хато.

IAG 12.Аналитик текширув.

IAG 13. Молиявий хисоботлар бўйича аудитор хулосаси.

IAG 14. Текширилган молиявий хисобот хужжатлардаги бошқа ахборот.

IAG 15. Маълумотларни электрон қайта ишлаш шароитида аудит ўтказиш.

IAG 16. Аудитнинг компьютер усуллари.

IAG 17. Кизикиши бор томонлар.

IAG 18. Эксперт ишидан фойдаланиш.

IAG 19. Аудитор танлови.

IAG 20. Маълумотларни қайта ишлашда хисоб-китоб тизимини куллаш ички назорат воситаларини урганишда ва бахолашга таъсири.

IAG 21. Аудиторлик хулосасига сана куйиш. Балансга кул куйилгандан кейинги ходисалар. Молиявий хисоботлар нашр килинганидан кейин аниқланган далиллар.

IAG 22. Рахбарнинг тушунтиришлари.

IAG 23. Ҳаракатдаги корхона.

IAG 24. Аудиторнинг махсус хисоботлари.

IAG 25. Мавжудлик ва аудиторлик таваккалчилиги.

IAG 26. Аудитда бахолаш хисоб-китоби.

IAG 27. Перспектив молиявий ахборотни урганиш.

IAG 28. Молиявий хисоботларни текширишда аудиторнинг бошлангич колдиклар учун маъсулияти.

IAG 29. Хусусий ва назорат таваккалчилиги ва уларни мустакил жараёнларга таъсирини бахолаш.

Аудитнинг ички андозалари шу аудиторлик фирмаларида аудиторлик текшируви умум-ягона ёндошишни таъминлайди. У ўз ичига куйидаги элементларни олади:

1. Келишув максадларини аниқлаш;
2. Бизнес шархи;
3. Таваккалчилик эхтимолини бахолаш;
4. Аудит стратегиясини ишлаб чикиш учун ички назорат тизимини бахолаш;
5. Аудиторлик текшируви стратегиясини аниқлаш;
6. Назорат тизими самарадорлигини бахолаш;
7. Мустакил изланишлар режаси;
8. Мустакил изланишлар;
9. Аудиторлик текшируви якуни;
10. Хулоса бериш.

Хулоса

Аудиторлик текшируви усули- иктисодий назария фпнининг абстракциялаш усулидан фойдаланиб, аудиторлик мезонларининг асосий тамойилларини билиш оркали тахлил клинади. Аудиторлик текшируви натижалари - бу аудиторнинг хисоботлари ва якуний хулосасидир.

Назорат саволлари

1. Аудит текшируви усули ва услубиятлари.
2. Аудиторлик мезонларнинг асосий тамойиллари.
3. Аудиторлик фирмалари мижозларни танлашдаги асосий боскичлари.
4. Аудитор ва мижоз уртасидаги муносабатлар.
5. Аудит ўтказишда асосланган далиллар.
6. Ўзбекистонда аудиторлик андозаларининг мохияти ва мазмуни ҳамда вазифалари.

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда кабул килинган "Аудиторлик фаолияти тўғрисида" ги конуни.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
4. Мусаев Х.Н. “Аудит”, Тошкент. “Молия” 2003 й. Дарслик.
5. В.И.Рябкина. “Аудит страховых компаний”, “Фининформ”, 1999 й.
6. Смолев Н., Нарзиев Р. “Аудит”. Т. “Шарқ” 2001 й. Дарслик.
7. Ю.Т. Дадабаев. М. Аудит «Финансы» -1999. Укув кулланма.

Кушимча адабиётлар

1. Н.Санаев, Х. Абдусаломов, «Аудит» фани буйича Амалий машгулотлар туплами. Т., «Шарк» 2001. Укув кулланма.
2. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
3. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
4. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари

htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
htt://www.uz/index_4. htm

13-Мавзу: Асосий воситалар ва номоддий активлар хисобининг аудити.

I.Асосий воситаларни аудит килиш манбалари ва вазифалари.
II.Асосий воситаларни кирим килиниши ва чикиб кетиши хисобининг аудити.
III.Асосий воситаларнинг эскириши ва амортизацияси хисобининг аудити.
IV.Асосий воситаларни таъмирлаш ҳаражатлари хисобининг аудити.
V.Асосий воситаларни қайта руйхатдан ўтказиш ва уларни қайта бахолашнинг аудити.
VI.Номоддий активлар хисоби аудити.

Таянч иборалар

Бошлангич қиймат аудити, асосий воситаларни аудит қилиш шартномаси, колдик қиймат, тугатиш қиймати, шартнома, кабул килиш топшириш далолатномаси, инвентар карталар, смета лойхалари, ҳаражат манбаалари, жорий ва капитал ремонт, тўғри, махсулот хажмига нисбатан, тезлаштирилган, сонлар йигиндиси.

I.Асосий воситаларни аудит килиш манбалари ва вазифалари.

Асосий воситалар моддий-техник базани ташкил этиб, корхона мехнат жамоалари ишлаб чиқариш жараёнида ундан фойдаланиладилар.

Аудитор бухгалтерия томонидан инвентар карточкалари юритилиши, моддий жавобгар шахслар бўйича асосий воситаларни хисобга олиш ташкил этилганлиги, станоклар, машиналар ва бошқа асбоб-ускуналарнинг техник паспортининг мавжудлиги текширилади. Бундай текшириш жараёнида танлаб инвентар дафтарларининг маълумотлари асосий воситалар ҳаракати бўйича бирламчи хужжатлар маълумотлари билан солиштирилади. Маълумотларни таккослаш чогида объектлар кирим килиниши дафтарларда канчалик ўз вақтида акс эттирилиши, уларнинг таъмирланиши, янгиланиши ва таъмирлаш, уларда техник хужжатлар асосида объектларнинг мухим белгилари тўғри келтирилганлигини аниқлайди.

Аудит жараёнида куйидагилар аниқланиши керак:

амортизация меъёрлари асосий воситаларнинг баланс қийматига канчалик тўғри кулланилиши, барча тўзатиш ишларининг хужжатларда расмийлаштирилиши ва уларнинг реал хажми ҳамда таннархини аниқлайди.

Асосий воситаларнининг техник холатини текшириш давомида эскириш, яроклилиги, янгиланиши, сменалик экстенсив ва интенсив зурикиш коэффицентлари каби курсаткичлар аниқланади. Фонд сигими, фонд самараси ва фонд билан таъминланганлик тўғрисидаги маълумотлар асосий воситалардан фойдаланишнинг универсал курсаткичлари хисобланади.

Бундан ташқари, қайта руйхат килиш жараёнида урнатилмаган янги асбоб-ускуналар, яроксиз, маънавий ва жисмоний эскирган, тўзалиши лозим бўлган асосий воситаларнинг мавжудлиги аниқланади; урнатилмаган объектлар, шунингдек, урнатилган, бирок турли сабаларга кура, фойдаланилмаётган асбоб-ускуналарнинг алохида руйхати тузилади.

Асосий воситаларни қайта руйхат килиш муддатлари бўзилганлиги, хисобга олишда камчиликларга йул куйилганлиги, мол-мулк йўқотилганлиги далиллари аниқланган тақдирда асосий воситалар турган ва улардан фойдаланилаётган жойлар бўйича танлаб руйхат килинади.

Асосий воситалар хисобини аудит килишда куйидаги манбалардан:

* капитал курилиш объектларини ишга тушириш тўғрисидаги далолатномалар;
* асосий воситаларни кабул килиш- топшириш далолатномалари (АВ-1 сон шакли);
* асосий воситаларнинг хужалик ичидаги ҳаракати далолатномалари (АВ-2 сон шакл);
* асосий воситаларни таъмирлаш, такомиллаштиришдан кабул килиш далолатномалари (АВ-3 сон шакл);
* асосий воситаларни хужаликдан чиқариш далолатномалар (АВ- 4 сон шакл);
* асосий воситаларни хисобга олиш инвентар дафтарлари (АВ-6,7,8 сон шакллар);
* асосий воситаларни гурухлари бўйича хисобга олиш инвентар дафтарлари (АВ-9 сон шакли);

* асосий воситаларни инвентар дафтарлари руйхати (АВ-10сон шакл);
* асосий воситалар ҳаражатини хисобга олиш дафтарлари (АВ-12 сон шакл);
* асосий воситаларни жамлаш инвентар руйхати (АВ-10,13 сон шакллар);
* эскириш ва амортизация хисоблаш қайдномалари;
* инвентар руйхати ва таккословчи қайдномалар (ИНВ-17);
* таъмирлаш устахоналарининг ҳаражатларини хисобга олиш китоби;
* 10,10/1,13 снли журнал-ордерлар;
* 3-сонли йиллик хисобот шаклларидир.

Асосий воситалар аудитининг вазифалари куйидагилардан иборатдир:

1.асосий воситаларни хисобга олишда уларнинг кирим ва айланиши тўғри акс эттирилганлиги;

2. асосий воситаларнинг сакланиши таъминланганлиги;

3.асосий воситаларнинг чикиб кетишини расмийлаштиришнинг асосланганлиги ва тўғрилиги ҳамда уларни тугатиш натижаларининг бухгалтерия хисобида акс эттирилиши;

4.урнатилмаган, фойдаланилмаётган асбоб-ускуналар ва анжомлар мавжудлиги, сифат холати, сакланиши шароитлари, асбоб-ускуналар ва анжомларнинг ўз вақтида урнатилганлиги ёки хисобдан чикарилганлиги сабаблари ва айбдорлари;

5.сотиш бахосини белгилашнинг ҳамда кераксиз ва ортикча асбоб-ускуналарни сотиш операцияларини хисобда акс эттиришнинг тўғрилиги;

6.ижарага берилган ёки олинган асосий воситалар бўйича операциялар хисобда акс эттириш зарурлиги ва тўғрилиги;

7.асосий воситаларнинг айрим объектларни корхона ходимларининг шахсий фойдаланишлари учун бериш холлари мавжудлиги;

8.асосий воситаларни қайта руйхат килишнинг ўз вақтида ва тўлиқ ўтказилиши, унинг натижалари хисобда акс эттирилишиниг тўғрилиги;

9.амортизация ажратмалари ва асосий воситаларнинг эскириши суммасини аниқлашнинг тўғрилиги, улар хисобда ўз вақтида ва тўлиқ акс эттирилиши;

10.режали олдини олувчи тўзатиш режа- жадвалларининг бажарилиши ва жорий ҳамда капитал ремонтига ажратилган смета маблагларининг ўзлаштирилиши;

11. асосий фондлардан фойдаланиш самарадорлигини аниқлаш, серунум техника ва замонавий технология сотиб олинганда инвестиция фаолияти режаси мавжудлигини аниқлайди.

II. Асосий воситаларни кирим килиниши ва чикиб кетиши хисобининг аудити.

Корхонага асосий воситаларнинг кирим килиниши бўйича операциялар кабул килиш - топшириш далолатномалари (АВ-1 сон шакл) билан расмийлаштирилади.

Асосий воситаларни кабул килиш куйидаги манбалардан:

* куриш (пудрат ва хужалик усулида);
* сотиб олиш (бошқа корхоналар ва ахолидан);
* таъсисчилардан, хомийлардан, ҳамкорлардан олиш;
* узок муддатли ижарага олиш;
* боглар барпо этиш;
* ёш молларни асосий подага ўтказиш ва хокозолардан.

Асосий воситаларнинг янги курилган объектлари (бинолар, иншоотлар ва ўзатиш курилмалари)нинг ўз вақтида кирим килиниши белгиланган тартибда имзоланган объектларни кабул килиш далолатномаларидаги санани объектни балансга кабул килиб олиш бўйича хисобга олиш ёзувидаги (13-сон журнал ордер) сана билан солиштириш оркали аниқлаш зарур.

Асосий воситаларни киримини текширишда, уларни сотиб олишнинг иктисодий самарадорлиги ва максадга мувофиклигини, шунингдек, ўз вақтида кирим килинишини текшириш айникса мухимдир, чунки ушбу талабнинг бўзилиши амортизация ва эскиришнинг хисобга олинмаслигига, чикарилаётган махсулот(иш,хизмат) ва молиявий натижаларнинг бўзилишига объектнинг яроклилиги коэффицентларини нотўғри аниқлашга олиб келади.

Асосий воситаларнинг ўз вақтида кирим килинганлиги объект кирим килиниши далилининг 01-" Асосий воситалар" счети бўйича журнал ордерларда акс эттирилиши санасини

бирламчи хужжатларда (кабул килиш-топшириш далолатномалари,текинга бериш хақидаги билдиришномалар, инвентар дафтарлари ва бошқалар) курсатилан сана билан солиштириш оркали аниқланади.

Корхона ичида асосий воситаларнинг жойи ўзгарганда бунинг иктисодий максадга мувофиклигини текшириш зарур, чунки объектнинг жойи ўзгарганда монтаж ва қайта монтаж килиш билан боглик кўзда тутилмаган бекор туриб колишлар, кушимча ҳаражатлар ва бошқача тарздаги бой беришлар пайдо булиши мумкин.

Асосий воситалар хисобини ташкил килиш ва уларнинг сакланишини назорат килишни таъминлаш учун, инвентарь объектини фойдаланишда эканлигидан ёки захиралигидан каътий назар, уларнинг ҳар бири бўйича асосий воситаларни балансга кабул килинганда тегишли инвентар рақами берилади ва ёзиб куйилади. Инвентар рақами объектнинг жойи ўзгариши ва хисобдан чикиб кетишига оид бўлган барча хужжатларда келтирилиши керак.

Асосий воситаларнинг аналитик объектлари бўйича хисобга олиш инвентарь дафтарларида (АВ-6,7,8,9 сон шаклларда) ёки инвентарь дафтарларда ташкил этилиши кераклигини аудитор томнидан текшириш амалга оширилади. Асосий воситаларни улар ишлатиладиган жойлар бўйича хисобга олиш эса, АВ-13 сон шаклли инвентар руйхатларда ташкил этилганлигини аниқлайди.

Аудитор АВ-13 сон шакл руйхат бўйича колдиклар суммасини АВ-10 сон шакл руйхати колдиги билан солиштиришда барча асосий воситаларни моддий жавобгар шахсларга бириктирилган -бириктирил-маганлиги аниқланади. Бу объектлар сакланишини таъминловчи асосий шартлардан бири хисобланади. Сунгра АВ-10 сон шакл руйхати бўйича колдиклар суммаси Бош дафтардаги 01-"Асосий воситалар" синтетик счети колдиклари билан солиштирилади.

Аудитор асосий воситаларнинг тушиши, жойи ўзгариши ва сакланиши таъминланиши хисобда тўғри акс эттирилганлигини текширишда бухгалтерия ёзувларининг тўғрилигига алохида эътибор бериш зарур.

Фойдаланилаётган асосий воситалар бошқа корхона ва шахслардан текинга олинганда кабул килиш -топшириш далолатномаларига, бухгалтерия билдиришномаларига мувофик куйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Дт-0110-0190-"Асосий воситаларни"

Кт-8720-"Жамгарилаган фойда (копланмаган зарар)" бир вақтнинг ўзида, эскириш суммасига:

Дт-0110-0190- "Асосий воситалар"

Кт-0200-" Асосий воситаларнинг эскириши"

Асосий воситалар устав капиталига тўловлар сифатида кирим килинганда куйидагича:

Дт- 0110-0190-"Асосий воситаларни"

Кт- 4710-"Муассисларнинг устав капиталига бадал бўйича карзи"

Сотиб олинган асосий воситалар, шартномали сотиб олиш нархи бўйича ташиб келтириш ва урнатиш ҳаражатларини ўз ичига олган(асосий воситаларни сотиб олиш учун олинган кредит фоизларини, ККС кушган холда) қиймати бўйича кирим килинишини текширади ва куйидаги ёзувлар мавжудлиги:

Дт-0810-"Тугалланмаган курилиш"

Кт-5100,6010 "хисоб китоб" счетдан тўлаш, "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан хисоб китоб" килиш.

Асосий воситаларни сотиб олиш бўйича кирим килинганлигини текширада;

Дт- 0110-0190 - "Асосий воситаларни"

Кт-0820 -" Асосий воситаларни сотиб олиш"

Агар улар монтажга берилганда:

Дт- 0710-"Урнатилган ускуналар"

Кт-0810-"Тугалланмаган курилиш" ёки,

Жихозларни монтаж килиш ҳаражатлари бўйича:

Дт-0810-0820-" Тугалланмаган курилиш "

Кт- 1000, 6000, 7000, 6900.

Асосий воситаларнинг фойдаланиш жойи ва моддий жавобгар шахслар бўйича аналитик хисобини таъминланганлиги асосий воситаларнинг ички жойи ўзгариши АВ -2 сон шакли бўйича АВ-13 сон шаклдаги инвентарь руйхатида тегишли ёзувлар қайд этилганлигини аудитор хужжатларни таққослаш асосида бухгалтерия ёзувларини моддий жавобгар шахс юритувчи хисоботлар балансга мослигини текшириши зарур. Асосий воситалар хужаликнинг ўз малаглари хисобидан олинганлиги, бухгалтерия хисобининг счетларида куйидагича акс эттирилганлиги аниқланади:

Масалан: Мол етказиб берувчилардан олинган хисоб фактура маълумотларига мувофик асосий воситаларнинг сотиб олиш бахоси 200 минг сум, ККС 40 минг сум. Асосий воситаларни келтириш ҳаражати 10 минг сум, шундан, ККС 2 минг сум. Мазкур муомалани бухгалтерияда акс эттирилган куриниши:

1.Асосий воситаларни сотиб олиш (счет акцепланди) бахосига:

Дт-0820	200 минг сум
Кт-6010	200 минг сум

2.сотиб олинган асосий воситаларга ККС хисобланди:

Дт-6410	40 минг сум
Кт-6010	40 минг сум

3.асосий воситаларни олиб келиш ҳаражатларига:

Дт-0820	8 минг сум
Дт-6410	2 минг сум
Кт-6010	10 минг сум

бир вақтнинг ўзида,

Дт-0110-0190	10 минг сум
Кт-0820	8 минг сум
Кт-6410	2 минг сум

4.сотиб олинган асосий воситаларни кабул килиш-топшириш далолатномасига мувофик балансга кабул килинганда:

Дт-0100	250 минг сум
Кт-0820	200 минг сум
Кт-6010	10 минг сум

5.сотиб олинган асосий воситалар қиймати мол етказиб берувчиларга ўз маблаг хисобидан ўтказилди:

Дт-6010	250 минг сум
Кт-5110	250 минг сум

Шундай килиб, юкоридаги асосий воситаларни сотиб олиш ва олиб келиш ҳаражатлари йигиндиси ёки баланс қиймати 250 минг сумни ташкил килганлиги тўғри акс эттирилганлиги аниқланди.

Асосий воситалар пудрат усулда ёки хужалик усулда курилади. Курилаётган асосий воситаларни баланс қиймати иморат ва иншоотларни куриш учун сарф килинган барча ҳаражатлар йигиндисидан иборат.

Улар лойха ва смета ҳаражатлари, курилиш материаллари қиймати, курувчи ташкилотларнинг хизмат хақи, ККС ва хокозо.

Хужалик усулда курилганда, асосий воситалар 08-Капитал куйилмалар счетида объектлар бўйича алохида хисобга олинади ва унинг таннархи аниқланиб хақикий таннархи асосий воситага кабул килинганлигини аниқлайди.

Ўз маблаглари тушумига доир масалаларни текшириш билан бирга корхона ижарага олинган объектларга эга эканлиги ёки йўқлиги, бу объектларга корхонанинг эхтиёжлари, улар канча муддатга олинганлигини аниқлаши зарур. Ижарага олинган асосий воситаларга аналитик хисоб регистрлари сифатида инвентар дафтардан олинган кучирма хизмат килиши керак. Кучирма ижарага олинган объектларни кабул килиш-топшириш далолатномаларига (АВ-1) илова килинади ва бу 03-ижарага олинган асосий воситалар счетида хисобга олинади. Корхонага жорий ижарага олинган асосий воситалар 001-Ижарага олинган асосий воситалар балансдан ташқари

счетда хисобга олинади. Ижарага олинган асосий воситаларни текширишда, уларнинг баланс хисоби юритилиши аниқланади. Шартнома шартлари урганилади.

Ижарага олувчи олинган асосий воситаларга туланган капитал куйилмаларини куйидагича бухгалтерия проводкаси йули билан акс эттирилади (06 сонли БХМА "Лизинг хисоби" 29 бандига кура):

Дт-0110-0190 Кт-0860

Ўзок муддатга ижара шарти билан корхонага келиб тушган асосий воситалар:

Дт-0310 Кт-9410

Ижарага олинган асосий воситалар фойдаланишига кура эскириш хисобланганда:

Дт-2010,2510 Кт-0210-0299

Реализация килинагн асосий восита объекти куйидагича акс эттириши зарур:

Дт-9210 Кт- 0110-0190

Дт-0210-0299

Оператив лизинг асосида ижарага олинган асосий воситаларнинг қийматлари акс эттириши:

Дт-0110-0190 Кт-8530-8531

Ўзининг булинмаларига асосий воситаларни ажратиш:

Дт-4110 Кт-0110-0190

Хусусийлаштириш, қайта ташкил килиш, ажралиб чикиш пайтида янгидан шаклланадиган корхонага асосий воситани ўтказиб бериш:

Дт-9210 Кт-0110-0190

Аудитор жисмоний ва маънавий экириши, фалокатлар, табиий офатлар, фойдаланиш техник бўзилишлари ва бошқа сабаблар окибатида яроксиз холга келган асосий воситаларни хисобдан чиқариш билан боглик операцияларни ялпи текширади. Текшириш ишлари амалиётда ўзлаштириб олиш максадида янги буюмларни эскиларига алмаштириб олиш холлари учраб туради. Аудитор бундай холларда тугатиш далолатномалари маълумотларини (АВ-4 сон шакл) техник хужжатлар маълумотлари (паспорт, фойдаланиш кулланмалари ва бошқалар) инвентарь дафтарлардаги маъламотлар (АВ-6, 7, 8, 9 сон шакл) билан таккослаш, шунингдек, мазкур объект ишдан чиккунга кадар хисобда бажарилган ёзувларни урганиш йули билан аниқлаши мумкин.

Яроксиз холга келган бинолар, иншоотлар, машиналар, асбоб-ускуналар ва бошқа воситаларни хисобдан чиқариш тартиби хақидаги Намунавий йурикномага мувофик асосий воситаларни хисобдан чиқариш хукуки корхонанинг ўзига берилган.

Асосий воситаларнинг яроксизлигини, уларни тиклаш учун тўзатиб булмаслиги ва самарасизлиги билан боглик зарур хужжатларни расмийлаштириш билан корхоналарда рахбарнинг буйруги билан бош мухандис ёки жавобгарлик юкланган шахслардан, шунингдек, жамоа ташкилотлари вакилларидан иборат таркибда доимий комиссия тузилиши керак.

Бу комиссия томонидан тузилган асосий воситаларни тугатиш хақидаги далолатномаларда (АВ-4 сон шакл) хисобдан чиқариш сабаблари батафсил баен килиниши хисобдан чикарилаётган объектни тўзатиш ёки тиклашдан максад, чиккан мол-мулни тугатишдан олинган материаллар кўрсатилиши керак.

Аудитор фалокатлар окибатида асосий воситаларни хисобдан чиқариш далолатномани текширишда фалокат тўғрисида далолатнома нусхаси мавжудлигини, шунингдек, фалокатни келтиб чикарган сабаблар хақидаги ёзма тушунтириш, айбдор шахсларга нисбатан курилган чораларни назорат килиши керак.

Аудитор объектлар корхона рахбари куриб чикмаган ва тасдикламаган далолатномалар билан хисобдан чикарилганлигини бор-йўқлигини текширади.

Асосий воситаларга амортизация меъёрлари билан белгиланадиган фойдаланишнинг бутун муддат давомида ишлатиш, уларни хисобдан чиқариш тўғрилигининг асосий мезони хисобланади.

Аудитор асосий воситаларнинг нотўғри ва муддатдан илгари хисобдан чиқариши далилларини, зарарлар суммасининг ва айбдор шахларни аниқлаш зарур. Шундан сунг асосий воситаларни тугатиш операцияларнинг хисобда тўғри акс эттирилганлигини текширади.

Асосий воситаларни хисобга олиниши, уларнинг холати, ҳаракати ва улардан фойдаланиш самарадорлигини текшириш натижалари бўйича оралик далолатномалар тўзади.

Аудитор 0100 - Асосий воситаларни хисобга олиб борувчи счётлар,

0310-Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар билан боғлиқ бўлган бухгалтерия хисоби ёзувларини хар томонлама текширади.

Асосий воситаларни камайиши:

0100-Асосий воситаларни хисобга олувчи счётлар кредитида акс эттирилади, ушбу маълумотлар, 9210- "Асосий воситаларни сотилиши ва турли чиқими", хамда 4110, 9310, 0200, 8531, 5110, 5200 ва бошқа счётлардаги маълумотлар билан ўзаро таққослаш йўли билан аудит қилинади.

Асосий воситаларни эскириши, амортизация қиймати доимий равишда 0200-"Асосий воситалар эскириши ва амортизацияси" қайд этилувчи счёт ва асосий, қўшимча ишлаб чиқариш счетларида ўзаро боғлиқ холда акс эттирилганлигини таққослаш йўли билан аудит қилинади. Таққослаш даврида қуйидаги счетларда пул қиймати акс эттирилиши зарур:

Асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга эскириш амалга оширилган.

Дт-2010 Кт-0211-0299

Ёрдамчи цехларда фойдаланишда бўлган объектларга эскириш хисобланганда:

Дт-2310 Кт-0211-0299

Умумишлаб чиқариш мақсадида фойдаланиладиган объектларга эскириш қиймати хисобланганда:

Дт-2510 Кт-0211-0299

Нокапитал ишларни бажаришда фойдаланиладиган объектларга эскириш хисобланганда:

Дт-2710 Кт-0211-0299

III. Асосий воситаларнинг эскириши ва амортизацияси хисобининг аудити.

Корхонанинг асосий воситалари фойдаланиш натижасида аста-секин эскириб боради. Бу эскиришнинг қиймати ишлаб чикарилаётган махсулот таннархига киритилади. Текшириш жараёнида амортизация хисобланган барча асосий воситалар қиймати хисобга олинади, эскириш меъёрлари тўғри танланиши текширилади.

Амортизация ажратмалари тўғри ва ўз вақтида ўтказилишини аудит килишда хисобот йил давомида корхонада кабул килинган хисобга олиш сиёсатига риоя килиши, тўлиқ тиклашга амаризация ажратмалари кайси (ҳар ойда дастлабки қийматнинг амортизация ажратмалари белгиланган меъёрининг 1/12 қисми микдорида ўтказилганли ёки асосий воситаларни жадал амортизация килиш) усулларни кулланилганлигини аниқлайди.

Амортизация ажратмалари аудитини йил бошида тузиладиган асосий хисоб-китобнинг тўғрилигини текширишдан бошлаш зарур. Асосий воситалар объектларини амортизация ажратмалари хисоб-китоби қайдномалар (ведемостлар) га киритилишининг тўғрилиги инвентарь дафтарлар бўйича текширилади. Белгиланган меъёрлар тўғри кулланилганлигини текшириш учун хисоб китоб учун ойлик меъёрларни йиллик меъёрларга айлантирилади. Сунгра тафтиш килинаётган даврдаги асосий воситалар ҳаракати ва ишлаб чиқариш асосий воситалари хизматининг меъёрий муддатлари тугаши муносабати билан амортизация ажратмаларини тухтатишга боглик операциялар амалга оширилган ойлар текширилади.

Махсулот (иш ва хизмат) таннархини тўғри хисоблаб чикиш аниқлиги ва корхонанинг молиявий натижалари амортизация суммалари тўғри хисоблаб чикилиши ва таксимланишига боглик. Шу сабабли амортизация нотўғри равишда ишлаб чиқариш чиқимлари хисобига ўтказилганлиги ва айбдор шахсларни аниқлаш ҳамда буларни бартараф этиш бўйича маслахатлар бериш керак.

Аудитор: асосий воситаларнинг техник холати коникарсиз эканлигининг сабалари ва айбдорларини, эскирганлиги сабаби фойдаланишга яроксиз бўлган объектлар нима учун ўз вақтида хисобдан чикарилмаганлигини, кераксиз ва ортикча объектларни бериш ва сотишнинг кандай тадбирлари курилганлиги, объектнинг техник холати коникарсиз ахволда бўлгани туфайли курилган моддий зарар микдорини аниқлайди.

Асосий воситалар объектлари ва гурухларининг техник холатини текшириш асосий воситаларнинг эскириш даражаси, ишдан чикишини ва янгиланишини тавсифловчи курсаткичларни хисоблаб чикиш билан тугалланади. Эскириш даражаси текширилганда давр бошида ва охирида дастлабки қийматни текшириш санасида 100%га купайтирилишдан иборат эскириш суммаси нисбати сифатида аниқланади.

Ишдан чикиш коэффиценти ишга туширилган асосий воситалар суммасининг йил охиридаги дастлабки бахосига нисбати сифатида аниқланади.

Асосий воситалар ўз қийматларининг тула тугатилишигача хақикий хизмат килиш муддати давомида, жумладан, буш туриши, таъмирлашда булиши вақтида ҳам амортизация ажратилиб борилишини текширади.

1998 йил 1 январдан асосий воситаларга белгиланган йиллик эскириш меъёрлари беш гурухга ажратилиб, улар 20, 15, 10, 8, 5% микдорида жорий этилган.

Асосий воситаларга амортизация хисоблаш қуйидаги тартибда:

Корхонага кирим килинган асосий воситаларга эскириш хисоблаш кирим килинган сананинг келгуси биринчи санасидан бошлаб эскириш хисоблана бошлайди.

Хисобдан чикарилган асосий воситаларга ҳам эскириш келгуси ойнинг биринчи санасидан бошлаб хисобланмайди.

Асосий воситаларга амортизация хисоблаш усуллари куйидагича:

(5 сонли БХМА "Асосий воситалар" 23-24 бандига кура)

* Бир маромли (тўғри чизикли) хисобдан чиқариш усули.

$$\text{Йиллик экириш суммаси} = \frac{\text{Бошлангич қиймат - колдик қиймати}}{\text{кўзланаётган хизмат килиш муддати}}$$

1 ойлик меъёрнинг 1/12 қисми хисобдан чикарилади.

Мисол: ускунанинг қиймати 100 минг сум, хизмат муддати 20 йил, 100/20=5000 сум ёки

$$\frac{100\,000 \times 5\%\text{меъёр}}{100} = 5000 \text{ сум бир йилда; } 100/5=20 \text{ йил}$$

* бажарилган ишлар хажмига нисбатан эскиришни хисоблаш усули.

$$\text{Йиллик экириш суммаси} = \frac{\text{Бош.кийма - колд. кий-т (туг-ш қиймати)}}{\text{кўзланаётган ишлар хажми (тн.км)}}$$

* сонлар суммаси бўйича қийматни хисобдан чиқариш усули.

5йил (1+2+3+4+5)=15 биринчи йилда 5/15, 2/15, 3/15, 4/15, 5/15.

Бошлангич қиймати 160 минг сум, тугатиш қиймати 10 минг сум = 150 минг сум амортизациядан қиймат;

1 йил учун 150 000 х 5/15 = 50 000
2 йил учун 150 000 х 5/15 = 40 000
3 йил учун 150 000 х 4/15 = 30 000
4 йил учун 150 000 х 5/15 = 20 000
5 йил учун 150 000 х 5/15 = 10 000

* камайиб бораётган колдик усули.

Бу усулда ҳар кандай купайтирилаётган ставка кулланилади, купинча тўғри чизикли усулда кулланиладиган икки каррали ставка кулланилади. Хизмат муддати 5 йил бўлганда, амортизация меъёри 20% (100% / 5 =20) ни ташкил килади. Камайиб бораётган колдик усулида меъёр 20х2 =40% булади. Хисобга олинган бу ставка 40% ҳар йил охиридаги колдик қийматга тенгдир.

Мисол: жамланган эскириш

1 йил охири 160 000 х 40 = 64 000	64 000
2 йил охири 96 000 х 40 = 38 000	102 400
3 йил охири 57 600 х 40 = 23 040	125 440
4 йил охири 34 560 х 40 = 13824	139 264
5 йил охири (колдик суммаси) = 10 736	150 000

Амортизация хисоблашнинг энг куп кулланиладиган усули- тўғри чизикли усулдир.

Асосий воситалар эскиришини хисоблаш бўйича операциялар бухгалтерия хисобида куйидаги ёзувлар билан акс этирилади:

Асосий воситаларни эскириши, амортизация қиймати доимий равишда 0200-“Асосий воситалар эскириши ва амортизацияси” қайд этилувчи счёт ва асосий, қўшимча ишлаб чиқариш счетларида ўзаро боғлиқ холда акс эттирилганлигини таққослаш йўли билан аудит қилинади. Таққослаш даврида қуйидаги счетларда пул қиймати акс эттирилиши зарур:

Асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга эскириш амалга оширилган.

Дт-2010 Кт-0211-0299

Ёрдамчи цехларда фойдаланишда бўлган объектларга эскириш хисобланганда:

Дт-2310 Кт-0211-0299

Умумишлаб чиқариш мақсадида фойдаланиладиган объектларга эскириш қиймати хисобланганда:

Дт-2510 Кт-0211-0299

Нокапитал ишларни бажаришда фойдаланиладиган объектларга эскириш хисобланганда:

Дт-2710 Кт-0211-0299

Амортизацияни хисоблаш бўйича бухгалтерия хисоби счетларидаги ёзувлар учун асос булиб, 13- журнал ордер (амортизация хисоблашнинг хисоб-жадваллари, қайдномалари ва машинограммалар) хисобланади.

IV. Асосий воситаларни таъмирлаш (ремонт) хисобининг аудити.

Асосий воситаларнинг зарур холатда булишини таъминлаш учун улар мунтазам равишда тўзатилиб турилади. Асосий воситаларни тўзатиш билан боглик операцияларни текшириш оркали куйидагилар аниқланади:

* -барча тўзатиш ишларини хужжатлар билан расмийлаштиришнинг тўғрилиги;
* -уларнинг хақикий хажми ва таннархини аниқлаш;
* -тўзатиш учун ажратилган маблаглардан максадли фойдаланиш;
* -тўзатиш ишларида тасдикланган сметалардан четга чикилган ҳаражатларни аниқлайди.

Асосий воситаларни таъмирлаш жараёни асосан уларни иш холатида саклаб туриш учун зарур. Ишлаб чикариш хусусиятига эга асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари махсулот таннархига, маъмурий ахамиятдаги асосий воситаларники – давр харжатларига киритилган булиши зарур.

Таъмирлаш уз кучлари билан ўтказишга материаллар, иш хақини ҳисобдан чиқариш қуйидаги бухгалтерия ёзуви асосида расмийлаштирилган бўлиши зарур:

Д – т 2010, 2510, 9420

К – т 1010, 6710, 6520

Таъмирлашни бошқа ташкилот шартномаларига биноан ўтказилиши:

Д – т 2010, 2510, 9420

К – т 6010

Тўловномани тўлаш пайтида:

Д – т 6010

К – т 5110

Таъмирлаш фонди шакллантириш қуйидагича акс эттирилган бўлиши зарур:

Д – т 2010, 2510, 9420

К – т 8910 “келгуси харажатлар ва тўловлар резервлари”, “таъмирлаш фонди” хисоб варағи;

Таъмирлаш ишини бажаришга:

Д – т 8910

К – т 1010, 6710, 6520, 6010 счётларида аниқ ва равшан акс эттирилган бўлиши зарур.

Таъмирлашга сарфланган хақикий ҳаражатлар билан режали ажратмалар уртасидаги фаркбалансда 1 январ холатига кура, келгуси ҳаражатлар ва тўловлар резерви ёки келгуси давр дарамодлари сифатида акс эттирилади.

Аудитор таъмирлаш фондига ажратмаларнинг тасдикланган меъёрлари тўғрилигини текшириш зарур; чунки курилиш ишлари ҳаражатларини ошириб курсатиш, фойдани ва ундан бюджетга ажратилган суммани камайтириб курсатиш максадида меъёрни атайин ошириб курсатиш холлари учраши мумкин.

Асбоб-ускуна ва транспорт воситалари учун меъёр бир йилдан ортик муддатли таъмирлаш кабул килинади, бунда, агрегат бутунлай кисмларга ажратилади, барча ейилган деталлар ёки ўзеллар алмаштирилади ёки тикланади, базавий ва бошқа деталлар тўзатилади ва созланади ҳамда синаб курилади.

Натижада булар бўйича техник курсатмаларни яхшилаш ва уни модернизация килиш имкониятларини хисобга олиб бориши лозим.

Асосий воситаларни таъмирлашдан ўз вақтида келишини назорат килиш учун таъмирланаётган объектларнинг инвентар дафтарлари бухгалтерия дафтарларидаги тўзатиладиган асосий воситалар булимида мавжудлигини текширади.

Аудитор смета-техник хужжатларини текширшда тўзатилиши керак бўлган объектларнинг техник куриги далолатномалари, капитал таъмирлаш чогида модернизация килиш лойхалари мавжудлигини аниқлаши керак. Лойиха-смета хужжатлари амалдаги нархлар бўйича, шунингдек, капитал ремонт тури учун белгиланган меъёр, таърифлар, бахолар бўйича тузилиши кераклигини текширади.

Текшириш хусусияти куп жихатдан ремонт ишлари бажарилиши хусусиятига, унинг пудрат ёки хужалик усулида амалга оширилганлигига боглик.

Пудрат усулида - бажарилганда аудитор пудрат шартномасини ва ундаги шартларга риоя килиши:

* -лойха-смета хужжатлар билан расмийлаштирилганлигини;
* -маблаг билан таъминланлаш манбалари мавжудлигини;
* -уларнинг белгиланган иш хажмига мувофиклигини;
* -бажарилган ишлар сифатини, ишларни бошлаш ва тугалланишнинг шартномада курсатилган муддатларига риоя килинишини;

бажарилган иш учун хисоб китоб килиш тартиби ва бошқаларни текширади.

Айни чогда аудитор пудрат ташкилотларига материаллар, эхтиёт кисмлар ва деталларга банк оркали такдим килинадиган хисоб китоб хужжатлари асосида берилишини текширади.

Капитал ремонтда бинолар, иншоотлар ва асосий воситаларнинг бошқа объектларини кисмларга ажратишдан олинадиган материаллар, деталлар, улардан фойдаланишнинг эхтимоли тутилган нархи бўйича кирим килинишини аниқлайди.

Объектларни капитал ремонт килишдан сунг кабул килиш-топшириш далолатномалари асосида (АВ-2 сон шакл) кирим килишади. Тасдикланган хисоб китоб бўйича ремонтнинг смета қийматини ва тугалланган ишларнинг хақикий қиймати бўйича киритилади. Бухгалтерияда ремонт бўйича иктисодий самарани аниқлаш учун далолатнома асосида хисобда ва инвентар дафтарларда тегишли объект тавсифланиб, капитал ремонт ва модернизация килиш билан боглик ўзгаришлар киритилади.

Аудит чогида ремонт сифатини назорат тарзида текширишда:

* -смета бўйича иш турлари ва хажмларини наряд бўйича хак тўлаш ишлари билан солиштириш;
* -материаллар омборга кирим килинганлигини текширади.

Корхона ўз воситаларидан ташқари, ижарага олинган асосий воситаларнинг ҳам ремонтини амалга оширади. Ижарага олинган асосий воситаларни ижарачининг маблаги

хисобига ремонт ҳаражатлари ижарачи томонидан ижарага олинган асосий воситаларни ремонти ҳаражатлари сметасига мувофик 8910-счет кредитида резервда сакланади.

Аудитор текшириш пайтида сметанинг техник-иктисодий асосланганлигини:

* -ижара ва смета суммасига биноан келгуси ҳаражатлар ва тўловлар резервига ҳар ойда ойлик ажратмалар хисоб китоби тўғрилигини;

* -бу сарфлар ва ҳаражатлар иш бажариш ва хизмат курсатишга киритилишининг тўғрилигини аниқлайди. Аудитор ижарага олинган асосий воситаларни ремонтга килинган хақикий ҳаражатларни "келгуси давр ҳаражатлари" маълумотлари бўйича урганади.

8910-"Келгусидаги ҳаражатлар ва тўловлар резерви" счётининг аналитик хисоби бўйича 15- сонли тўлов қайднома ёки синтетик хисобда 10/1 сонли журнал ордерда хисоб юритилиши текширилади.

V. Асосий воситаларни қайта руйхат килиш ва уларни қайта бахолашнинг аудити.

Асосий воситаларни мавжудлиги қайта руйхат килиш йули билан аниқланади. Корхона қайта руйхат килишни йилига камида бир марта утказади. Бунда ЎзР Молия вазирлиги томондан тасдикланган "Асосий воситаларни, товар-моддий бойликларни, пул маблагларини ва хисоб-китобларни қайта руйхатдан ўтказиш бўйича асосий коидалар"га амал килади.

Асосий воситаларни қайта руйхатдан ўтказишдан олдин куйидаги ишларни амалга оширади: (5-сонли БХМА кура)

* -инвентар дафтарлар, техник паспортлар ва бошқа техник хужжатлар мавжудлиги ва улар холати ёки корхона томонидан ижарага топширилган, шунингдек,

* -олинган, сакланган ва вақтинча фойдаланишга берилган асосий воситаларга хужжатлар борлиги текширилади.

Асосий воситаларни қайта руйхат килишда руйхат комиссияси объектларни тула кўздан кечиради ва тўлиқ номини, инвентар номи ва вазифасини руйхатга ёзади. (1-сонли ИНВ)

Машиналар, асбоб-ускуналар, куч курилмалари қайта руйхат хужжатларига инвентар рақами, тайёрловчи завод, чиккан йили, вазифаси, куввати ва дастлаб киқиймат курсатилган холда алохида ёзилади.

Хисоботда турмаган объектлар, шунингдек, хисобда уларни тавсифловчи хужжатлар булмаган объектлар аниқланган тақдирда комиссия объектларга оид етишмаётган маълумотларни ва техник курсаткичларни руйхат хужжатига киритади. Жумладан, бинолар бўйича уларнинг вазифаси, уларни тиклашда фойдаланилган асосий материаллар хажми, майдони, каватлар сони, курилган йили ва бошқалар курсатилади.

Янгидан аниқланган ва охирги руйхатдан буён хисобга олинмаган объектларни бахолаш уларни тиклашнинг хозирги қийматига караб аниқланади, эскириш эса буюмларнинг хақикий холатига кура белгиланади.

Аниқланган хисобга олинмаган асосий воситалар объектларни расмийлаштириш, уларни бахолаш ва эскиришни аниқлаш алохида далолатномаларда қайд этилади. Қайта руйхатдан ўтказиш натижасида аниқланган хисобга олинмаган объектлар качон ва кимнинг фармойиши билан хисобдан чикарилганлиги, уларни ундириб олиш ҳаражатлари ниманинг хисобига ўтказилганлиги аниқланади.

Курсатиб утилган асосий воситалар қайта руйхат килиш объектнинг асосий вазифасига мувофик номида ёзиб куйилади.

Инвентаризация ўтказиш натижалари бўйича ортикча чикка бойликлар илгари хисобга олинмаган асосий воситалар, фойдаланишда бўлган, текинга олинган қийматликлар тарзида кабул килинади.

Асосий воситаларни қайта баҳолаш ҳар йили 1 январ холатига кўра қайта баҳолаш ўтказилаётган пайтдаги нархлар даражасидан келиб чиқиб амалга оширилиши лозим. Асосий воситаларни қайта баҳолаш Ўз Р Молия вазирлиги томонидан 2002 йил 29 октябрда 129 – сон билан тасдиқланган асосий воситаларни ҳар йили биринчи январ холатига кўра қайта баҳолаш тартиби тўғрисида Низом билан тартибга солинади.

Тузатиш киритилган эскириш билан қайта баҳолашгача бўлган эскириш суммаси орасидаги фарқ заҳира капиталини ҳисобга олувчи ҳисоб варақалар билан корреспондентлашган

“Асосий воситаларни эскириши” ҳисоб варағининг кредитида (ошган тақдирда) ва дебетида (камайган тақдирда) акс эттирилади.

Мисол: Корхона 1200 минг сўмлик, бозор қиймати 1500 минг сўм бўлган, 240 минг сўм эскириш ҳисобланган компьютерни қайта баҳолашни амалга оширди. Дастлабки қийматдан бозор нархнинг ошиши (1500 -1200) * 1200:100=25% ни ташкил этади. Бинобарин эскиришга 240 минг сўм * 25% : 100 = 60 минг сўмлик суммага тузатиш киритилади.

- қайта баҳолаш суммасига бериладиган ёзув:

Дебет 0150 “Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси” – 300 минг сўм,

Кредит 8510 “Мол-мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар” – 300 минг сўм.

- эскиришнинг тузатиш киритилган суммасига:

Дебет 8510 “Мол-мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар” – 60 минг сўм,

Кредит 0250 “Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникасининг эскириши” –60 минг сўм.

Арзонлаштириш холатларида тескари ўтказмалар аниқ ва равшан акс эттирилган бўлиши зарур.

Объект тикланган, таъмирланган, кенгайтирилган ёки қайта жихозланган ва бунинг натижасида унинг асосий вазифаси ўзгарган холда руйхатга янги вазифасига мувофик келувчи номда ёзиб куйилади. Қайта руйхат килишда амалга ошириладиган капитал ишлар бухгалтерия хисобида акс эттирилган холлар аниқланади. Қайта руйхат комиссияси хужжатлар бўйича объектнинг дастлабки қиймати оширилган суммани аниқлайди ва руйхатда амалга оширилган ўзгаришлар хақидаги маълумотларни келтиради. Айни бир пайтда аудитор аниқланган объектнинг ўзгаришига доир маълумот хисобида акс этирилмаганлига айбдор бўлган шахсларни ва сабаларни аниқлайди.

Баъзан асосий воситаларнинг фойдаланиш коидалари бўзилганлиги, техника карови ёмонлиги ва бошқа сабаблар билан муддатидан илгари ишдан чикканлигини яшириш максадида хисобдан чиқаришади.

Бундай далиллар бўйича айбдор мансабдор шахлар, етказилган зарар микдори аниқланиши ҳамда бундай бўзилишларнинг олдини олиш чоралари ишлаб чикилиши керак. Қайта руйхатдан ўтказиш натижасида аниқланган етишмаган асосий воситалар моддий жавобгар шахслардан ундирилади. Айбдор шахслар гарданига юкланган камомадни ундириш суммаси дастлабки қиймат билан етишмаётган инвентар рақами эскириш суммаси уртасидаси фарксифатида аниқланади. Агар шартномавий нарх дастлабки нархдан юкори булса. Моддий жавобгар шахс бозор нархи билан эскириш суммаси уртасидаги фаркни тулайди. (18-сонли ИНВ шакл)

Масалан:

Қайта руйхат килиш вақтида бирон бир асосий восита етишмаслиги аниқланди дейлик. Бу асосий воситанинг дастлабки бахоси 1500 сум, эскириш суммаси 500 сум ёки 30%. Бу асосий воситанинг бозор шартнамовий нархи 3000 сум. Моддий жавобгарлик микдори куйидагича булади. Корхонага ундирилиши керак бўлган етишмаётган асосий воситанинг колдик қиймати-1000 сум (1500-500); моддий жавобгар шахс тўлаши керак бўлган етишмаётган асосий воситанинг колдик қиймати бозор нархи ва эскириш суммасидан келиб чиккан холда 2500 (3000-500) сум, ундириб олинадиган 2500 сумдан 1000 сум зарарни коплаш учун корхонага берилди, 1500 сум эса (2500-1000) корхона даромадига ўтказилди.

Бунда куйидагича бухгалтерия провокаси берилади:

* Дастлабки қийматга.
  Дт-47 1500 Кт-01 1500
* эскириш суммасига.
  Дт-0200 500 Кт-47 500
* камомад аниқланди.

Ижарага олинган асосий воситаларга алохида руйхат тузилади. Руйхатда бошқа маълумотлардан ташқари ижарага берувчининг номи ва ижара муддати курсатилади. Зарур холларда руйхатнинг бир нусхасини ижарага беурувчига ҳам юборилиши мумкин.

VI. Номоддий активлар хисобининг аудити.

Номоддий актилар булиб, корхонага мулкчилик хукукларида тегишли бўлган аниқ, моддий асосга эга булмаган, пул шаклида булмаган активлар хисобланади, ишлаб чиқаришда, хизмат курсатишда, ижара учун ёки маъмурий максадларда бир йилдан ортик ишлатилади ва даромад келтиради. Номоддий активлар номоддий активларнинг дастлабки бахосида хисобга олиш счетларида кайд этилган булиб куйидаги объектлар учун аникланади:

-таъсисчилар томонидан уларнинг корхона устав капиталига куйилмалар хисобидан, тарафларнинг келишувига мувофик кушилган;

- бошка корхоналардан ва шахслардан хак эвазига сотилган ва сотиб олинган ва мазкур объектларни тайёр холатига келтириш буйича килинган амалдаги харажатлардан келиб чиккан холда харид килинган;

- бошка корхоналардан ва шахслардан бепул экспорт йули билан олинган;

- уз корхонасида илмий тадкикот ишлари натижасида амалдаги таннарх буйича олинган объектлар учун.

Номоддий активлар моддий ашевий мазмунга эга булмаган хужалик юритувчи субъект томонидан хужалик фаолиятида еки бошкаришида ишлатиш учун назоратга олинадиган объектлардир.

Улар куйидагилар:

* -фан, адабиёт, маънавият асарларига бўлган авторлик ва бошқа шарномалардан келиб чикадиган хукуклар;
* -ихтирочилик патентлари, ишлаб чиқариш намуналари, селекция ютуклари, товар белгилари ва хизмат килиш белгилари, уларни ишлатиш учун лицензион шартономалар;
* -"ноу-хау" хукуклари;
* -табиий ресурслардан фойдаланиш хукуклари;
* -колдирилган ҳаражатлар (ташкилий ҳаражатлар ва илмий-изланиш ва тажриба-конструкторлик ишланмалар);
* -фирма нархи (гудвил) ва бошқалар.
* Номоддий активлар корхонага куйидаги манбалардан келиб тушади:
* -сотиб олиш йули билан;
* -хиссадорлар томонидан устав капиталига хисса кушиш йули билан.

Аудитор номоддий активлар корхонага кайси манбалардан келиб тушишидан каътий назар "Номоддий активларни кабул килиш далолатнома"лари билан расмийлаштирилиши, бунда унинг тартиб рақами, номоддий активларнинг корхонага кабул килинган вақти, баланс қиймати, хизмат муддати, эскириш меъёрини текширади.

0400- "Номоддий активлар" счётининг аналитик хисоби бўйича АВ- 6- шакли ва 17- сонли тўлов қайдномаси ёки синтетик хисобда 13 сонли журнал ордерларда хисоб юритилиши текширилади.

Уларни кабул килишда тегишли комиссия аъзолар белгиланганлиги ва кабул килиш далолатномаларидаги имзоларини текширади. Кабул килинган номоддий активларга тегишли инвентар карточкалар юритилиш тартибини аниқлайди.

Номоддий активларни бахолаш куйидагича :

* -бошқа корхона устав капиталига номоддий активлар билан киритиш-шартномали нархда бахоланади (бозор нархида);
* -тўловли сотиб олиш-сотиб олишга кетган хақикий ҳаражатлар бўйича;
* -эксперт йли билан, бошқа шахлардан қайтариб бермаслик шарти билан олинган номоддий активлар экспорт йули билан белгиланган қийматда.

Номоддий активлар хисоби 0400-" Номоддий активлар" счетида хисобга олинади ва эскириши бўйича 0500-" Номоддий активларнининг эскириши" счетида амалга оширилиш хисоб-китобларини назорат килади.

Номоддий активларни дастлабки бахоси буйича харид килинганда:

Дт-0410 Кт-0830

Дт-0490

Корхонанинг узида барпо этилган номоддий активларни амалдаги таннарх буйича кирим килиганда:

Дт-0410 Кт-0830

Дт-0490

Устав капиталига бадал сифатида кабул килинганда:

Дт-0410 Кт-4710

Дт-0490

Давлат корхоналаридан ёрдам сифатида олинганда:

Дт-0410 Кт-8523

Дт-0490

Номоддий активлар ҳам маънавий, ҳам жисмоний эскириб боради. Шу сабабли номоддий активлар ҳам куйидаги сабабларга мувофик хисобдан чикарилади:

* -тўлиқ эскирганда,
* -кисман эскирганда,
* -ошикча (сотилган) бўлганда.

Номоддий активларнинг бирламчи бахосида реализация килинганда:

Дт-9220 Кт-0410

Кт-0490

* -номоддий активларни сотиб олингандаги акциялар хакини тулаш хисобидан чикиб кетиши, бир вактни узида амортизация киймати, узок муддатли инвестицияларни акс эттирилиши:

Дт-9220 Кт-0410

Дт-0510 Кт-0490

Дт-0590 Кт-9220

Дт-0610

* -номоддий активларга эскириш хисобланди:

Дт-2000,2500,2600,2900 Кт-0500

* -номоддий активларга 100% эскириш хисобланди:

Дт-0500 Кт-0400

Хулоса

Асосий воситалар хисоби аудити- асосий воситаларнинг кирим килиниши ва чикиб кетиши хисоби бухгалтерия маълумотларида тўғри акс эттириш, уларнинг самарали ишлатилиши, фойдаланиш муддати бўйича амортизация ажратмаларини хисоблаб, ишлаб чиқариш ҳаражатлари таркибига кушиб бориш шароитларининг аниқлигини текширишдир.

Назорат саволлари

1. Асосий воситаларни хисобга олишни аудит қилиш тартиби.
2. Асосий воситаларни кирим килиш манбаларини аудит қилиш.
3. Асосий воситаларни пудрат усулда кирим хисоби аудити
4. Асосий воситаларни ремонтдан кабул килиш тартибини аудити.
5. Асосий воситаларни амортизациясини хисоблаш усулини аудити.
6. Номоддий активлар харкати хисобини аудит қилиш.

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда кабул килинган "Аудиторлик фаолияти тўғрисида" ги конуни.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.

3. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
4. Мусаев Х.Н. “Аудит”, Тошкент. “Молия” 2003 й. Дарслик.
5. В.И.Рябкина. “Аудит страховых компаний”, “Фининформ”, 1999 й.
6. Смолев Н., Нарзиев Р. “Аудит”. Т. “Шарқ” 2001 й. Дарслик.
7. Ю.Т. Дадабаев. М. Аудит «Финансы» -1999. Укув кулланма.

Кушимча адабиётлар

1. Н.Санаев, Х. Абдусаломов, «Аудит» фани буйича Амалий машгулотлар туплами. Т., «Шарк» 2001. Укув кулланма.
2. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
3. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
4. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари

htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
htt://www.uz/index_4. htm

14-мавзу: Касса ва касса жараёнлари аудити.

1. Пул маблаглари аудитининг асосий вазифалари ва манбалари.
2. Корхона кассасини қайта руйхат килиш тартиби.
3. Кирим ва чиқим касса хужжатлари аудити.
4. Пул маблаглари сарфлари ва уларнинг максадли ишлатилиши аудити.

Таянч иборалар

Буйрук, комиссия аъзолари, кирим ордери, чиқим ордери, касса китоби, кассир хисоботлари, далолатнома, камомадни ундириш, каътий хисобда турувчи бланкалар, кимматли когозлар, йулланмалар.

I. Пул маблаглари аудитининг асосий вазифалари ва манбалари.

Пул маблаглари, унинг ҳаракати ва улардан фойдаланиш операциялари аудити назорат-тафтиш ишларининг маъсулияти ва мурракаб сахоларидан биридир. Мажуд коидаларга биноан, пул маблаглари аудити ялпи усул билан амалга оширилади, айни вақтда касса операциялари билан шугулланадиган ва пул маблаглари сакланадиган барча объектлар текширилиши зарур. Бундан ташқари, пул маблаглари билан амалга ошириладиган бутун бир операциялар бўйича бошқа ўзаро боглик булимлар билан карши текширишлар ўтказиш зарур. Буларнинг барчаси текширувчилардан юкори касб малакаси ва маъсулиятни таказо этади.

Пул маблаглари аудитининг асосий вазифалари куйидагилардир:

* -нақд пул ва бошқа қийматликларнинг сакланиши шароитларини таъминлаш;
* -пул маблаглари, кимматли когозлар, каътий хисобот бериладиган банклар хақикатда мавжудлигининг хисобга олиш маълумотларига мувофиклигини аниқлаш;
* -кассада пул мавжуд булиш лимитига ва операция ва хужалик сарфларига ҳамда бошқа эхтиёжларга хисобот бериш шарти билан пул бериш шартларига риоя килиниши;
* -касса операциялари юритилишининг тасдикланишининг низомлар ва коидаларга мувофиклигини аниқлаш;
* -пул маблагларни сарфлашнинг максадга мувофиклиги ва конунийлиги;
* -банк обороти ёзувларининг корхона касса дафтаридаги ёзувлар билан бир хиллиги;
* -ҳар бир операцияни тасдикловчи бирламчи хужжатлар, банк кучирмаси мавжудлиги;
* -банкдан чек бўйича олинган нақд пулнинг кассага кирим килинишининг ўз вақтидалиги ва тўлиқлиги;
* -банкдаги счетлардан махсулот етказиб берувчиларга, курсатилган иш ва хизматлар учун корхоналар ва ташкилотларга, жамгарма банкларнинг номига, бошқа дебиторлар ва кредиторларга суммалар ўтказилишининг тўғрилиги ва конунийлиги;
* -чек дафтарларини, чек кучирмаларини саклаш ва улар бўйича пул олишнинг белгиланган тартибига риоя килиниши, тулдирилмаган чеклар имзоланган холлар йўқлиги;
* -банкдан пул маблаглари олишнинг белгиланган тартибга риоя килиниши;
* -иш хақи тўлаш муддатларига риоя килиши.

Пул маблаглари аудитида ташкилотларда куйидаги изчилликка риоя килинади. Тафтиш кассани тусатдан тафтиш килишдан бошлаш зарур. Нақд пул маблаглари қайта руйхат килиниши билан бир вақтда пулнинг сакланиши таъминланиши ва кассага келтирилиши текширилади. Сунгра касса операцияларини текширишдан максад фойдаланишга риоя килинишини текширишга киришилади. Бир вақтнинг ўзида каътий хисобда турувчи хужжатлардан фойдаланиш ва уларнинг сакланиши текширилади.

Пул хужжатлари ва кимматли когозлар, йулдаги, банкдаги хисоб китоб ва бошқа счетлардаги пул маблаглари текширилади. Пул маблагларининг аналитик ва синтетик хисоби йул куйилганлиги текширилади.

Аудитор учун куйидагилар касса ва касса жараёнларини (пул маблагларини) тафтиш килиш манбалари хисобланади:

* -КО-1 сонли шакл кирим касса ордерлари;
* -КО-2 сон шакл чиқим касса ордерларини руйхатга олиш дафтари;
* -КО-3 сон шакли кирим ва чиқим ордерларини руйхатга олиш дафтари;
* -КО-3а сон шакл кирим ва чиқим касса хужжатларини руйхатга олиш дафтари;-
* -КО-4 сон шакл касса дафтари;
* -КО-5 сон шакл кассир томонидан кабул килинган ва берилган пулни хисобга олиш дафтари;

* -пул банклари ҳаракатини, каътий хисобда турувчи хужжатларни хисобга олиш дафтари;
* -хисоб китоб ва бошқа счетлардан кучирмалар;
* -касса режалари;
* -ИНВ-15 сон шакл пул маблаглари мавжудлигини руйхатга олиш далолатномаси;
* -ИНВ-16 сон шакл кимматликлар ва бланклар, каътий хисобда турувчи хужжатлар қайта руйхатга олинганлиги;
* -5000"касса", 5100-"Хисоб-китоб счети", 5500-"Банклардаги бошқа счетлар",5600-"Пул хужжатлари" счети ва 006- "Каътий хисобда турувчи бланклар" балансдан ташқари счет бўйича дафтар-ордерлар ва қайдномалардир.

II. Корхона кассасини қайта руйхат килиш тартиби.

Касса муомалаларини аудит килишни, кассадаги нақд пул ва каътий хисобдаги бланкаларни, кимматбахо когозларни куккисдан қайта руйхат килишдан бошланиши лозим. Қайта руйхат килиш корхона бош хисобчиси ва кассири иштирокида ўтказилиши керак. Қайта руйхат килиш олдидан аудитор ўзи иштирокида кассирдан қайта руйхат килинаётган санага касса хисоботини тўзишни ва касса китобида пул маблаглари колдигини чиқаришни талаб килиши ҳамда кассирдан пул маблаглари кирими ва чиқими бўйича ҳамма хужжатлар касса хисоботига кушилганлиги тўғрисида тилхат олиши шарт.

Кассадаги векселлар, акциялар, ҳар хил маркалар, санаторий ва дам олиш уйларининг пули туланган йулланмалари нақд пул сифатида эмас, балки пул хужжатлари сифатида хисобга олинади.

Аудитор касса хисоботларининг ва касса колдигининг тўғрилигини текшириши шарт. Пулнинг колдиги ойнинг биринчи санасидан шу кунгача кирим ва чиқим ордерларини қайд этиш дафтари билан касса хисоботига илова килинган касса ордерлари солиштирилади. Агар кандайдир фарканиқланганда, албатта сабабини аниқлаши зарур. Касса хисоботини текшириб чиккандан сунг, аудиторга хисобот ва унга илова килинган кирим ва чиқим ордерларига келгусида касса хисоботида хеч кандай тўзатиш киритишга имкон бермаслиги учун қайд белгиси куйиш тавсия этилади. Текширилган ва қайд белгиси куйилган касса хисоботи 5010-"Касса" счетида колдик чиқариш учун бухгалтерияга берилади. Шундан сунг, пул ва бошқа моддий қийматликларни қайта руйхат килиш бошланади. Агар корхонада бир неча касса булса, улар мухрланиб, бош кассадан қайта руйхат килиш ўтказилади. Пулларни аудитор иштирокида кассир санайди.

Касса ёпилмаган касса хужжатлари (тўлов қайдномалари, почта пул утказмалари, ота-оналардан болалари мактабгача тарбия муаасасаларида тарбияланаётгани учун йигимлар қайдномаси) булса, кирим ва берилган пулни санаб чикиши зарур. Охирги колдикни аниқлашда кирим суммасини колдикка кушиб, чиқим суммасини айириб куриши керак. Кассада кирим ордери билан расмийлаштирлмаган нақд пул ортикча пул сифатида белгиланган тартибда кирим килинади ва кирим ордери нусхаси далолатномага илова килинади. Белгиланган тартибда расмийлаштирилмаган хужжатлардаги сумма камомад сифатида хисобга олинади.

Кассадаги нақд пул ва бошқа қийматли когозлар кассани қайта руйхат килиш далолатномалари тузилади. Далолатнома охирида кассир ундаги пул маблаглари суммаси, хужжатлар ва бошқа қийматликлар унинг жавобгарлигига утганлиги тўғрисида ёзув ёзиб бериши керак. Агар кассада ортикча ёки камомад аниқланганда, кассадан пул олинганлиги хақида вақтинча тилхатлар чикканда аудитор кассирдан тушунтириш хати олиши шарт.

Кассада ортикча чиккан пул шу захоти киримга олиниши шарт. Натижада ундирилган камомад ва ортикча сумма киримга олинганда касса кирим ордерининг нусхаси далолатномага илова килинади. Кассани қайта руйхат килишнинг оралик далолатномаси 3 нусхада тузилади. 1-нусхаси аудиторда, 2-нусхаси бухгалтерияда ва 3-нусхаси кассирда колади. Кирим ва чиқим ордерларида сана ва рақамлар кўрсатилиши шарт.

Аудитор бундан ташқари корхона кассасидаги пул ва бошқа қийматли когозларнинг сакланишинини таъминланганлиги чоралари, кассанинг кай даражада мустахкамлигига, унинг темир эшик ва деразаларига метал панжаралар урнатилганлигини, кассадан иш хақи берилаётган

вакда кушимча хавфсизлик чоралари курилганлиги, банкка пул топширишда ва у ердан пул келтиришда эхтиёт чоралари курилишига эътибор берилишини текширади.

Текшириш давомида пул маблаглари сакланиши таъминлаш щартларига канчалик риоя килинаётганлиги, кассирнинг шахсий хужжатлари йигма жилдида К-9 сон шакл бўйича моддий жавобгарлик тўғрисидаги мажбурияти бор-йўқлиги, касса жойлашган хона бошқа хоналардан ажратилган-ажратилмаганлигини, ёвўз ниятлиларнинг дераза, девор, пол ва шифт оркали киришлари имкони бор-йўқлиги, касса хонасига бегона шахслар куйилиш-куйилмаслиги, барча пуллар ва пул хужжатлари ёнмайдиган шкафлар иш куни охирида мухрланиши, касса биноси тилхат билан куриклашга топширилиши, банкдан келтиришда ва банкка топширишда пул маблаглари сакланиши кандай таъминланиши, касса дафтарларини юритиш кодаларига амал килиниши, кассир хисоботлари ўз вақтида ёзилиши ва бухгалтерияга топширилиши, ёнмайдиган шкафлар ва касса эшиги кулфларининг калитлари нусхалари каерда сакланиши, кассани тусатдан тафтиш килиш ҳар ойда ўтказилганлиги тўғрисидаги далолатномаларнинг мавжудлиги ва бошқаларни аниқлайди.

Касса операцияларини текшириш ва пул маблагларини тўлиқ ва ўз вақтида кирим килиниши тушумнинг банк муассасаларига тўлиқ ва ўз вақтида топширилиши касса хужжатларини расмийлаштиришнинг аналитик ва синтетик хисоби, банкдан олинган нақд пуллардан максадли фойдаланиш, иш хақи, мукофот, нафакалар тўлаш учун банкдан олинган, аммо фойдаланмаган пул маблагларининг банкка ўз вақтида ва тўлиқ қайтарилиши, шунингдек, бошқа тушумлар бўйича суммаларнинг банкка топширилганлиги тўғрисидаги хужжатларда акс эттирилганлигини текшириш зарур.

Шунингдек, корхона рахбари ва кассир уртасида моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузилганлиги ва бунга ишонч хосил килиш учун бу хужжатлар билан тўлиқ танишиб чикилади.

III. Кирим ва чиқим касса хужжатлари аудити.

Нақд пул олиш ва бериш операцияларига оид ўтказилган хужжатлар расмийлаштирилишини назорат килиш касса операциялари ўтказилишини текшириш вазифаларидан биридир.

Текширишда барча касса кирим ва чиқим ордерлари ва бошқа хужжатлар сиёх билан аниқ, тушунарли, булмасдан тўлдирилганлигига ишонч хосил килиш керак.

Кирим ва чиқим касса хужжатларининг рақамлари ва маълумотларини КО-3 сон шакл бўйича кирими ва чиқим касса хужжатлари билан мукобил текшириш усулида солиштириш зарур.

КО-3 сон шакл бухгалтерияда албатта юритилиши керак. Бундай текшириш бухгалтерия томонидан ёзилган кирим ва чиқим касса хужжатларининг кассир томонидан алмаштириб куйилиши холларини аниқлаш учун зарур. Бундан ташқари, аудитор сум якунли барча касса хужжатларини саноқ билан текшириши амалга оширилади.

Чунончи касса хисоботларида колдикларнинг қайд этилиши ва ишга туширилиши ва охирида уларнинг колдиклари кучириб куйилиши тўғрилиги текширилади. Куп учрайдиган конунбўзарлик ва суиистеъмоллар сохта хужжатларни расмийлаштириш, тушган пулларни кирими килмаслик, бир хужжатнинг ўзини кассадан қайта -қайта хисобдан чиқариш, касса кирими ва чиқими бўйича оборотлар якунини, тўлов қайдномалари якунларини нотўғри хисоблаш, касса дафтари бўйича колдикларни нотўғри чиқариш, ишончсиз бухгалтерия ёзувларини қайд этиш ва касса операциялари акс эттирилган бухгалтерия регистрларига тўзатишлар киритиш билан богликдир.

Аудитор корхона кассасига кирим килинган пул маблагларнинг тўлиқлигини аниқлаш максадида бутун текширилаётган даврда касса хисоботи бўйича хисоб варакаси камайтирилганлиги хисобига банкдан олинган кучирма билан таккослайди. Бунда текшириш учун чек дафтарчалари вараклари ҳам жалб килинади. Текшириш натижалари куйидаги куринишда расмийлаштирилади:

1.Чек дафтари:чек рақами, сана, сумма.

2.Банк кучирмаси: сана, сумма.

3.Касса хисоботи бўйича: сана, касса кирим ордери рақами, -суммаси.

4.Фарклари; кунларда, сумма.

Банкдан олинган пуллар кирим килиниши тўлиқлиги текширилиши билан бир вақтда банкка топширилган нақд пуллар касса бўйича тўғри акс эттирилганлиги текширилади.

Пулни кабул килишда патта (квитанция) беради, унинг асосида кассадан чиқим касса ордери ёзилади. Ушбу уринда пул банкка ўз вақтида топширилмаслиги ҳам, кассир томонидан банк патталари, банк кучирмалари ва хисоб рақами бўйича банк операциялари шифри сохталаштирилиши йули билан касса бўйича пулнинг хисобдан чикарилиши пулнинг амалда топширилганидан кура, ортикча кўрсатилиши ҳам мумкин.

Тушум суммасининг моддий жавобгар шахсларнинг хисоботлари бўйича сотилган моддий бойликлар учун тушумнинг тўлиқлигини ҳам текшириш зарур.

Чиқим касса хужжатларини оддий тартибга караб ҳам, чиқимларнинг иктисодий бир хилдаги турлари:

* -ишчи ва хизматчиларга иш хақи тўлаш;
* -мукофот тўлаш;
* -ижтимоий сугурта бўйича тўловлар;
* -хизмат сафарлари ҳаражатлари;
* -хужалик сарфларига пул бериш ва бошқалар бўйича ҳам текширишлар ўтказилиши зарур.

Бу турдаги ҳаражатларнинг ҳар бирини текширишда суиистеъмоллар, гайриконуний ва максадга номувофик ҳаражатлар аниқланиши мумкин.

Масалан: бажарилмаган ишлар бўйича якунларни сохталаштириш, тўлов хужжатларидан 2-чи марта фойдаланиш ва бошқалар.

6710-"Мехнатга хак тўлаш бўйича хисоб китоблар" счети бўйича кредит колдиклари билан туланмаган тўлов қайдномалари бўйича текширилаётган ойнинг 1-кунига сумма колдиги уртасидаги фарксуиистеъмол килиш белгиси хисобланади.

Аудитор тўлов қайдномаларида пул тўлаш тўғрисида рухсат ва тўлов муддати курсатилган ёзув бўлган тақдирда пул тўланишини, корхона бухгалтерияси ҳар ойда кассада қайта руйхат килинганлиги, ёкилги-мойлаш материаллари ва овкатланишга бериладиган талонлар ҳамда катъий хисобдаги бланкалар хисобини куриб чикиши керак.

IV. Пул маблаглари сарфлари ва уларнинг максадли ишлатилиши аудити.

Касса операцияларини тафтиш килиш натижасида бухгалтерия томонидан мехнатга хак тўлаш хисоб китоби бўйича кассирлар томонидан корхона ходимларига таътил ва иш хақи учун берилган пулларнинг қайдномаларига 2 ва 3 марта киритилиши йули билан катта микдорда гайриконуний равишда пул ўзлаштириш холлари учраб туради.

Баъзан "хатолик" билан таътилда, укишда, касал бўлган, ишдан бушатилган шахсларга иш хақи хисоблаб ёзишлар ҳам учраб туради. Бундай далиллар мантикий тахлил килиш, киёслаш ва сураб чикиш усули билан аниқланади, хисоблаб ёзилган иш хақи микдори ишланган кунларни хисобга олиш хужжатлари, ходимлар булимининг хужжатлари билан расмийлаштирилади. Барча холларда касса хужжатларини текшириш факат уларнинг расмийлаштириш талабларига мувофиклигини (имзоларнинг мавжудлиги, тўзатиш ва кучириб ёзишларнинг йўқлиги), хужжатлардан такроран фойдаланишга йул куймаслик учун уларга операциялар бажарилган сана курсатилган холда "олинди" ёки "туланди" деган махсус штамплар куйилиб тўлдирилганлигини текшириш билан чекланиб колинмайди. Касса хужжатлари корхонанинг бошқа иш сахолари билан боглаб текширилади. Мукофотлар, нафакалар тўлаш ҳам касса бўйича утади, шу сабабли аудитор шубхали холларга эътибор каратади, сунгра тўловларнинг асосланганлигини текширади.

Пул маблагларини депонентга куйиш билан боглик суиистеъмоллар айникса куп учрайди. Бу уринда депонентга ўтказилган пулларнинг тўғрилиги ва асосланганлигини текшириш, "Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан хисоб китоблар" счети бўйича якуний маълумотларнинг депонентга куйилган суммаларини хисобга олиш дафтари бўйича аналитик маълумотларга мувофиклигини текшириш лозим булади.

Узок вақт талаб килиб олинмаган ва муддати тугаши арафасида депонентга ўтказиб берилган суммалар, айникса пухта текширилиши керак.

Аудитор пул суммалари депонентга ўтказилиши конуний эканлигига ишонч хосил килиши ва депонентга ўтказиб берилган суммалар хисобга олинган суммаларга мувофик келишини аниқлаш зарур.

Депонентга ўтказилган суммаларнинг берилиши конунийлигини текширишда чиқим касса ордерларидаги суммани олиш учун куйилган имзоларнинг тўлов қайдномаларидаги, ишга кабул килиш хақидаги хужжатлардаги, текширилаётган шахсларнинг имзоси бўлган бошқа хужжатлардаги имзолар билан таккослаши аудитор учун мажбурий хисобланади.

Имзолар калбакилаштирилганлиги аниқланган тақдирда аудитор имзо калбакилаштирилган депонентчи билан учраши ва ундан депонентга ўтказилган пулни ўзлаштириб олиш максадида имзо калбакилаштирилганлигини тасдиклатиб олиш чора-тадбирларини куради.

Зарурат бўлганда аудитор депонентга ўтказилган пулнинг ишончнома оркали олинишида ҳам ана шундай йул тутади.

Тафтиш пайтида депонентга ўтказилган пулларнинг хосил булиш сабаблари аниқланади. Хисобот асосида берилган пуллар сарфланишини окловчи хужжатлар ва сотиб олинган бойликларни кирим килиш хужжатлари билан таккослаш оркали текширилади.

Нақд пул сарфидаги фарклар анча катта бўлган тақдирда бундай сарфнинг асосланганлиги, унинг максадга мувофиклиги текширилади. Пул ўтказиш йули билан уларнинг номига хак туланган шахслар ва ташкилотларни мукобил текшириш усулидан кенг фойдаланиш зарур. Ушбу усул пуллар хақикатда ҳам кредит карздорлигини тўлашга ўтказилганлигини ёки жамгарма кассасидаги шахсий счетга ёхуд ўзининг ёки иштирокчининг номи битилган манзилга ўтказиш йули билан ўзлаштирилганлигини аниқлаш имконин беради.

Хозирги вакда иш хақини жамгарма кассасига ўтказишнинг конунийлиги ҳам мукобил текшириш усули билан аниқланади.

Хулоса

Касса операциялари аудит - корхонанинг буш пул маблаглари ва муомаладаги пул маблаглари ҳаракати, улардан фойдаланишнинг конунийлигини текширишдир. Натижада нақд пул операцияларини амалга оширишда белгиланган меъёрий хужжатларга мувофиклигини таъминлашдан иборат булиб, бухгалтерия хужжатларида тўғри акс эттирилиш тартибига риоя этилишини аниқлашдир.

Назорат саволлари

1. Кассани тафтиш килиш тартиби
2. Кассирдан талаб килинадиган хужжатлар
3. Кассадаги камомад суммасини ундириш тартиби
4. Касса хоналарининг жихозланганлигини текшириш
5. Пул хужжатлари хисоби аудити.
6. Нақд пул тўловни амалга ошириш давридаги моддий жавобгар шахс фаолияти аудитини ўтказиш.

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда кабул килинган "Аудиторлик фаолияти тўғрисида" ги конуни.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.

4. Мусаев Х.Н. “Аудит”, Тошкент. “Молия” 2003 й. Дарслик.
5. В.И.Рябкина. “Аудит страховых компаний”, “Фининформ”, 1999 й.
6. Смолев Н., Нарзиев Р. “Аудит”. Т. “Шарқ” 2001 й. Дарслик.
7. Ю.Т. Дадабаев. М. Аудит «Финансы» -1999. Укув кулланма.

Кушимча адабиётлар

1. Н.Санаев, Х. Абдусаломов, «Аудит» фани буйича Амалий машгулотлар туплами. Т., «Шарк» 2001. Укув кулланма.
2. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
3. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
4. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари

htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html
htt://www.uz/index_4. htm

5-мавзу: Банк операциялари аудити

1. Банк операциялари аудитининг асосий максади ва манбалари.
2. Хисоб китоб рақами (счети) билан боглик операциялар аудити.
3. Банкдаги бошқа счетлар операциялари бўйича аудит.

Таянч иборалар

Хисоб – китоб счётининг колдиги, кучирмалар, тўлов топширикномалари, тўлов талабномаси, инкасса тўловлари, аккредитив, шартномалар, чек дафтарчалари, кирим ва чиқим ордерлари, хисоботлар, касса лимити, касса китоби.

I. Банк операциялари аудитининг асосий максади ва манбалари.

Ишлаб чиқариш корхоналари ўзларининг буш пул маблагларини банкларда саклайди. Аудитор корхонанинг бу банкдаги пул маблагларини текширишдан олдин текширилаётган корхона кайси банкда кандай хисоб рақамини очганлигини аниқлаб олиш зарур.

Натижада банк билан боглик операцияларни текширишда куйидаги асосий вазифаларни бажаради:

* -пул маблагларини максадга мувофик ва самарали ишлатилишини назорат килиши;
* -банкдаги хисоб рақамини очишини тўғри ёки нотўғрилигини текшириш;
* -нақд ва нақд пулсиз хисоб китоб операцияларининг конунийлиги;
* -молиявий баркарорлигини урганиш ва уни тахлил килиш ва бошқалар.

Банкдаги хисоб китоб счет, валюта счети, махсус счетлар ва йулдаги пул хужжатларини текширишда куйидаги хужжатлар манба булиб хизмат килади:

* -банкдаги хисоб-китоб, валюта счетлари ва махсус счетлардан кучирмалар, кассир хисоботлари;
* -бош китоб ва қайдномалар, 2-журнал-ордер, 2-қайдномалар патталар, чек корешоклари, тўлов-талабнома топширикномалари, тўлов топшириклари;
* -5110 ва 5210-5220 счет бўйича оборот қайдномалари, мемориал ордерлар, Марказий банк томонидан ишлаб чикарилган курсатма ва низомлар,йурикномалар белгиланган меъёрий хужжатлари ҳамда Молия Вазирлигининг курсатмалари ва бошқалар.

II. Хисоб китоб рақами (счети) билан боглик операциялар аудити.

Корхонанинг банк муссасаларида кандай счетлар ва субсчетлар очилганлиги аниқланиши зарур.

Хисоб-китобларнинг корхонада кулланиладиган вариантига боглик равишда счетлар ва субсчетлар бўйича кучирмалар ҳамда маъсул ижрочиларнинг имзолари ва банк муассасасининг штампи билан тасдикланган тегишли иловалар (тўлов талабномалари, тўлов топшириклари ва бошқаларнинг нусхалари) танланади.

Одатда, аудит банк операциялари акс эттирилишини текшириш учун такдим этилган хужжатлар тўлиқ эканлигини аниқлашдан; биринчи навбатда банкдан хисоб счетидан кучирма мавжудлигига ишонч хосил килишдан бошланади.

Текшириш куйидагича амалга оширилади:

Текшириш операция куни охиридаги маблаг колдиги кейинги кучирмадаги кун бошланишидаги колдик билан солиштирилади. Агар кучирмалар тенг булмаса, аудитор банк муассасасидан уларнинг нусхаларини олиши керак.

Банк кучирмаларида акс эттирилган операцияларни ялпи текширишга киришар экан, такдим этилган кучирмаларнинг тўғрилигига ишонч хосил килиши керак. Бунинг учун, барча реквизитлар тўлдирилганлиги, жумладан ёзувни қайд этиши учун асос бўлган кучирмалар санаси, хужжатларнинг тартиб рақами, счет тартиб рақами, банк коди бўйича операция шифри, сумма курсатилганлиги, кучирмада банк штампи мавжудлиги аниқланиши зарур.

Зарурият бўлганда кучирмаларнинг хақикийлиги банк булимларидаги хисоб счети бўйича ёзувлар билан солиштириш оркали аниқланади. Агар уларда фарккилса, аудитор оралик далолатнома тўзиши ва унда хисоб счети бўйича ёзувлар банк муассасалари томонидан кандай хужжатлар асосида амалга оширилганлигини курсатиши керак.

Банк кучирмаларида акс эттирилган ҳар бир операция тегишли бирламчи хужжат (хисоб варак, тўлов топширикномаси, туло талабномаси в.х.к.) билан тасдикланиши лозим.

Банк кучирмасига илова килинган бирламчи хужжатлар муайян тартибда гурухланади, олдин кучирмага барча кирим хужжатлари, улардан кейин барча чиқим хужжатлари илова килинади.

Банк жараёнларида бундай текшириш ўтказиш операцияларнинг мохияти бўйича банк хужжатларини текшириш билан бирга олиб борилади. Бунда аудитор куйидагиларни аниқлаши лозим:

- товарсиз хисоб вараклар ва бошқа ноконуний операциялар бўйича бунаклар тўловлари нотўғри ўтказилганлигини (текширилаётган корхонага таалукли булмаган бошқа ташкилотларнинг сотиб олган товарлари ва ҳаражатлари бўйича хисоб варакларга хизмат курсатиш тартибида пул ўтказилганлигини);

- товар моддий бойликларни мавсумий туплашга, бажарилган иш учун буюртмаларининг тупланмаган хисоб вараклари ва ўз вақтида фойдаланилаётганлигини, ссуда олиш учун тақдим этилган хужжатларнинг хакконийлиги;

Бирон-бир жойда иш хақи тўлаш ва бошқа аниқ максадли ҳаражатлар учун ваколатли шахсларнинг баъзи корхоналарда очиладиган жорий хисоб вараклари операциялари синчиковлик билан урганилиб чикилиши керак.

Бу хужжатлардан нусхалар олиниши ва далолатномага тиркаб куйилиши керак. Аудитор бирламчи хужжатларнинг мазмунини ва уларнинг банк кучирмаларида акс эттирилишини текширар экан, амалга оширилган операцияларнинг конунийлиги ва максадга мувофиклигини, шунингдек, корхона фаолиятига хос булмаган операцияларни аниқлайди.

Амалга оширилган операцияларнинг тўғрилигини операцияларнинг окловчи хужжатлардаги мазмунини хисоб счетидан банк кучирмасида курсатилган ушбу операцияларнинг кодига таккослаб аниқлаш ҳам мумкин.

Купинча турли сабаблар билан пулларни муомала чиқимларига ва бошқа манбалар хисобига хисобдан чиқариш йули билан амалга ошириладиган гайриконуний операциялар учраб туради.

Хақикатда эса, бу пуллар кейинчалик угирланадиган товар сотиб олишга (коммунал хизматлар, санаторийлар, дам олиш уйлари ва сайёхлик базаларига йулланмалар олишга ва бошқаларга, кредиторлик карзларни калбаки шахслар ва ташкилотларга асоссиз равишда ўтказишга ва шу кабилар) ишлатилади.

Махсулот юборувчиларнинг счетларига пул ўтказиш операцияларини текширишда тушумларнинг тўлиқлигига, хақи туланган моддий-техника бойликлари кирим килинганлигига ва хизматлар хақикатда бажарилганлигига ишонч хосил килиш зарур.

Хисоб рақамига келиб тушувчи пул маблагларнинг тўлиқ кирим килиниши ва бухгалтерия хисобида тўғри акс эттирилишини текширишда ҳам хужжатларни солиштириб куриш усулидан фойдаланилади. Тайёрлов ташкилотлари ва бошқа сотиб олувчилардан тушган суммалари 4600,4510-4550,6210-6290, счетдаги ёзувлар билан солиштирилиб курилади.

Хужжатларнинг хақикийлиги ва операцияларнинг конунийлиги текширилгандан кейин, аудитор 2-дафтар ва 5110-"Хисоб счети" хисоботи бўйича 2-қайдномалардаги ёзувларни текширади, бунда акс эттирилган операциялар бўйича счетларнинг ноодатий богланишга, якунларни чиқариш туггрилигига ва бошқаларга каратади.

Пул муомалалари бўйича банкдаги счетдан кучирмага илова килинадиган хужжатларнинг туггри расмийлаштирилишини, уларда банк муассасасининг мухри, сана ва банк ходимларининг имзоси борлиги текширилиши, бирламчи хужжатларда курсатилган муомалаларнинг конунийлигини аниқлаш керак. Бунинг учун банк муомаласи мазмунининг кодини билиш керак.

Пул маблаглари счетидан ҳаражатларни хисобга олувчи счетдаги, келгуси давр ҳаражатлари счетига, зарарга ўтказилган суммаларни текширишда уларда баъзи бирларини ундириб олиш зарурияти йўқлигини аниқлаши лозим.

Кредиторлик карзларни тўлаш учун ўтказилган пул муомалаларининг асосли ва ўз вақтидалигини текшириш керак.

III. Банкдаги бошқа счетлар операциялари бўйича аудит.

Банкдаги махсус счетларни текширишда: (лимитланган) чекланган, ва (лимитланмаган) чекланмаган чек дафтарчалари билан амалган ошириладиган муомалаларни текширишда дафтарчадаги колдикларнинг банкдан олинган кучирма ва бухгалтерия хисоби маълумотларидаги курсатилган суммага мос келишини аниқлаши лозим. Агар фаркчикса, банк

туламаган сумма ва сабаб аниқланади. Зарур холларда хисоблашув хақикийлигини аниқлаши мумкин.

Текшириш давомида аудитор:

* чек дафтарларини саклаш ва ундан фойдаланиш тартибига риоя килиниши;

* бекор килинган ва фойдаланилмаган чек варакаларининг микдори, хазина ва банк муомалалари хисобини олиб борувчи шахсларнинг бевосита банкдан пул олиш холлари бўлганлиги;

* молиявий хужжатларнинг тузилиши, банкдаги ҳар хил счетлардан кучирмалардаги рақамларнинг пул маблагларини ўзлаштириш максадида калбаки туггрилаш холлари булмаганлигига ишонч хосил килиб банкдаги счетлардан кучирма билан бухгалтерия хисоби маълумотлари уртасидаги фарклар ёки ноаниқ тўзатишларни тафтишчи банк муссасаларда текшириши лозим.

- банкдаги олинган чек дафтарчалари хисобга олишда тўғри акс эттирилганлигини ва улардан конуний фойдаланилаётганлигини ҳамда улар хисобдор шахсларга тилхат бўйича берилиш-берилмаслиги;

- хисобдор шахслар чек дафтарчаларидан фойдаланганликлари хақида хисобот тўзишларини, хисобдор шахсларнинг хисоботлари бўйича оборотлар ва колдик махсус ссуда хисоб вараклари бўйича банк оборотлари ва колдикларига мувофиклигини, транспорт хужжатларида чекларнинг рақами, санаси ва суммаси кўрсатилишини ва х. к ;

- аккредитивлар билан ўтказилган операцияларнинг тўғрилиги ва конунийлигини текшириш. Бунда мазкур хисоб китобларнинг сабабларини, улар корхонанинг тўловга лаёкатлилигини ҳам аниқлаш лозим . Бундай холда корхонанинг молиявий ахволини яхшилаш учун кандай чоралар курилганлигини билиш керак.

Очилган аккредитивларнинг асосланганлигини ва тўлов ўз вақтидалигига ишонч хосил килиниши керак.

Ссуда счетида олинган киска, урта ва ўзок муддатли кредитлар учун очиладиган счетлардаги операцияларнинг шатрнома шартларига мувофик максадли ишлатилишини текшириш зарур.

Пул хужжатларини текширишда аудитор кассадаги почта маркалари, давлат пошлинаси маркалари, вексел, санатория ва дам олиш уйларига берилган йулланмаларни куриб чикади. Акциядорлардан сотиб олинган ўз акциялари билан боглик муомаларни текширишда уларнинг конунийлигини ва бухгалтерия ёзувларининг тўғрилигини, молиявий конун ва тартибларга риоя килинаётганини, ушбу сотиб олинган акциялардан фойда олинаётган ёки фойда олинмаётганлиги, фойда олишда корхона ўз хукукини химоя кила олиши куриб чикилади.

Банк операцияларини текширишда аудитор бухгалтерия хисобида 5710-"Ўтказилган йулдаги пуллар (турлар бўйича)" хисоб варагидаги суммаларнинг хақикийлигини текширади.

Хусусан, купчиллик холларда 5710-"Ўтказилган йулдаги пуллар (турлар бўйича)" хисоб варагида бажарилган ишлар учун буюртмачиларнинг карзлари ва бошқа суммалари нотўғри ўтказилади, вахоланки, унда банк кассаларига топшириладиган, лекин махсус ссуда хисоб варагига қайд килиб улгурмаган пул суммалари, шунингдек текшираётган корхона хисоб варакгига келиб тушмаган, яъни ой охирида "йулда" бўлган суммалар акс эттирилиши лозим.

Хисобда бундай қайдлар килиш учун асос куйидагилар булиши мумкин:

-тушумни топширишда пул топширилганлиги хақида банк паттасининг нусхаси, пул маблагларини ўтказишда -кархона авизоси, унда утказмани кабул килган банк ёки почта булимининг номи, рақами, сана, сумма курсатилган булиши керак.

Хисоб китоб вараклари ва валюта хисоб варакларидан пул маблагларини хисобдан чиқариш бўйича банкдан олинган нақд пулларни ўз вақтида ва тўлиқ кирим килиниши ва максадли фойдаланишиги алохида эътибор берилиши лозим. Товар етказиб берувчиларга пул маблагларини ўтказиш ва карзларини ўзиш улардан фойдаланишнинг раеллиги ва асосланганлигини аниқлашда шу хисоб вараклари асосида текширади.

Аудитор пул маблагларини акцепланган топширикомалар билан почта алока йуналишлари оркали ўтказишда коида бўзишларга йул куйилганлигини текшириб куради. Бунда жорий ва депонентга олинган иш хақига оид суммалар, ижро вараклар ёки хисобдорлик суммалари

утказмалари ва хокозо утказмаларнинг хусусиятлари ва ўтказиладиган суммаларнинг тўғрилигини (бирламчи хисога олиш хужжатларига солиштириш йули билан) шунингдек, руйхатда курсатилган утказмаларни олувчилар манзилгохининг тўғрилигини текширади.

Корхонанинг облигациялари, депозитлари ва бошқа кимматбахо когозлари микдори куриб чикилади. Номинал ва сотиб олиш бахоси уртасидаги фарк ишончлилиги текширилади.

Санаторий ва дам олиш уйларига берилган йулланмалар билан боглик муаммолар билан боглик операцияларни текширишда кайси маблагг хисобидан сотиб олинганлиги, текшириш ўтказилаётган корхонада ишламайдиган кишиларга йулланма бериш холлари булмаганлигини, бу йулланмалар учун хакни кассага ўз вақтида тўланишини ва бу йулланмалар беришда касаба уюшмасининг розилиги борлигини аниқлаш керак.

Корхона ва фирмаларнинг чет эл валютасидаги пул маблаглари тўлиқ хисобга киритилганлигини ва валюта операциялари хисобида туггри акс эттирилганлигини аниқлаш текширувдаги мухим масала хисобланади.

Чет эл валютаси бўйича муаммолар 5210-5220-"Валюта счети" счетида амалга оширилишини текширишда нақд пул берилишининг ва бошқа корхонага, Хорижга ўтказилишининг асосли эканлигини аниқлаш зарур.

Ваюта курсининг ўзгариши туггри курсатилганлигини аниқлаш керак. Корхона маблагларини бошқа максадга ишлатиш холлари, ноконуний пул ўтказишлар, аккредитивларни нотуггри куйиш холлари булмаганлигига ва товарсиз счетларни акцеплаш ҳамда 5710-"Йулдаги утказмалар" счетида пул маблаглари камомади оширилмаётганига ишонч хосил килиш зарур.

Хулоса

Банк операциялари аудити – корхонанинг ички ва ташки операциялари бўйича нақд ва нақд пулсиз хисоб китоб тўловларининг банкларда очилган хисоб китоб ва бошқа хисоб рақамлари оркали амалга оширилишининг конунийлигини текширишдир.

Назорат саволлари

1. Банклардан олинадиган кучирмаларни текшириш
2. Банкдан олинган нақд пул маблагларининг максадли ишлатилишини текшириш тартиби.
3. Сафар ҳаражатлари бўйича хисобдор шахсларнинг хисоботларини текшириш.
4. Корхона кассасига тушган тушумларни банкка топшириш тартиби ва белгиланган муддатлар ҳамда касса лимитини аниқлаш тартиби.

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда кабул килинган "Аудиторлик фаолияти тўғрисида" ги конуни.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. Каримов И.А. Ўзбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
4. Мусаев Х.Н. “Аудит”, Тошкент. “Молия” 2003 й. Дарслик.
5. В.И.Рябкина. “Аудит страховых компаний”, “Фининформ”, 1999 й.
6. Смолев Н., Нарзиев Р. “Аудит”. Т. “Шарқ” 2001 й. Дарслик.
7. Ю.Т. Дадабаев. М. Аудит «Финансы» -1999. Укув кулланма.

Кушимча адабиётлар

1. Н.Санаев, Х. Абдусаломов, «Аудит» фани буйича Амалий машгулотлар туплами. Т., «Шарк» 2001. Укув кулланма.
2. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
3. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
4. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари

htt://flag.nm.ru/uzbekistan. html

htt://www.uz/index_4. htm