Бухгалтерия ҳисоби ва унинг хусусиятлари

1-қисм

«Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи
Тошкент — 1999

www.ziyouz.com kutubxonasi

Б 97

Тузувчилар
В.С.Беганов, У.Т.Шаулов, У.Т.Кан

ТАҲРИР КЕНГАШИ:

Раис	*В.С.Беганов,*	*А.М.Муродов,*
	Ж.Х.Абдуллаев,	*М.М.Перпер,*
	Э.Ф.Гадоев,	*Д.И.Шаулов,*
	У.Т.Кан,	*Л.П.Югай*

Б 97 Бухгалтерия ҳисоби ва унинг хусусиятлари: 1-қисм// Тузувчилар: В.С.Беганов, У.Т.Шаулов, У.Кан; Таҳрир кенгаши: В.С.Беганов (Раис) ва бошқ./.-Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси», 1999, 240 бет.

Муайян молиявий операцияларни акс эттириш тартибини бошқарувчи меъёрий ҳужжатлар жорий этилиши муносабати билан илгари босиб чиқарилган нашрларни қайта ишлаш зарурати етилди. Ушбу нашрдан мақсад — бухгалтерия ҳисоби тизимини, корхоналар раҳбарлари ва бош бухгалтерлари олдига қўйилган вазифаларни ҳал этиш учун бухгалтерия операцияларини ўтказиш қоидаларини тушунарли шаклда кенг ёритишдир.

Муаллифлар бухгалтерия ҳисоби бўйича таълимий ва йўлйўриқ материаллари мажмуини тавсиялар кўринишида тушунарли шаклда баён этганлар.

Бироқ муаллифлар яна бир марта таъкидлайдиларки, мазкур материаллар тавсия бериш ва таълимий тусда бўлиб, меъёрий ҳужжатлар ҳисобланмайди.

Муаллифлар ушбу маълумот берувчи қўлланмани тайёрлашда иштирок этган барча кишиларга миннатдорчилик билдирадилар.

ББК 65.052

© «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 1999.

www.ziyouz.com kutubxonasi

1-§. Кириш

Республикада давлат мустақиллигига эришилган пайтдан бошлаб бозор иқтисодиёти талаблари ва молиявий ҳисоботнинг халқаро андозаларига мувофиқлаштириш мақсадида бухгалтерия ҳисоби тизими босқичма-босқич ислоҳ қилиб келинмоқда, ушбу ислоҳотни иқтисодий, фуқаролик-ҳуқуқ соҳасида юз бераётган жараёнлар ва бухгалтерия ҳисоби бобида жаҳон доирасида уйғунлаштириш зарурияти тақозо этди.

Бухгалтерия ҳисобини ислоҳ қилиш режими-маъмурий иқтисодиётни ҳўжалик юритишнинг бозор тизими тамойилларига ўтказишга доир иқтисодий ислоҳотларнинг таркибий унсури ҳисобланади. Бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия ҳисоби фақат ҳисоб юритиш ва статистика вазифасини бажарибгина қолмайди, балки манфаатдор томонлар, масалан, улар тасарруфида мавжуд бўлган молиявий ресурслардан қандай қилиб яхшироқ фойдаланиш тўғрисида холис ва асосланган қарор қабул қила олиши учун ҳўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти тўғрисида ахборот тўплаш, уни қайта ишлаш ва узатиш воситасига айланади.

Яқин йиллар мобайнида илгари чиқарилган ҳужжатларни (масалан, маҳсулот таннархига киритилган харажатлар таркиби тўғрисидаги низомни) қайта ишлаш ва янги ҳужжатлар мажмуини (тармоқ хусусиятлари ва мулкчилик шаклини ҳисобга олган ҳолда қўллашнинг турли режимларига эга бўлган бухгалтерия ҳисоби андозалари, услубий кўрсатмалари, регистрлари ва ҳоказо) ишлаб чиқишга тўғри келади.

Ҳозирги пайтда бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерлар ишига қўйиладиган талаблар тубдан ўзгарди. Бухгалтер ҳўжалик операцияларини қайд этувчилик ролидан воз кечиши ва кўп даражада таҳлилчи ҳам, прогноз-

www.ziyouz.com kutubxonasi

чи ҳам бўлиши шарт. У раҳбарга корхона молиявий аҳволининг барқарорлигини оширишга имкон берадиган йўлларни кўрсатиб бериши, иқтисодий таҳлил, умуман корхонанинг пул оқимлари ва молиясини бошқариш билан, яъни молиявий менежмент билан шуғулланиши керак. Мазкур ишни амалга оширишда янги йўналишларни ўрганиш зарурияти етилди.

Кейинги ўн йилликлар мобайнида республика бухгалтерия ҳисобининг тарихий қариндоши Россия ҳисобланади, у эса ўз навбатида Франция ва Германия бухгалтерия ҳисоби тизимига асосланган, яъни Европа бухгалтерия ҳисоби негизида шаклланган. Лекин кейинги йилларда Ўзбекистонга, мустақилликка эришилганидан сўнг, бухгалтерия ҳисоби тизимига миллий хусусиятларга асосланган жиддий ўзгартишлар киритилди.

2-§. Турли мамлакатларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи миллий тизимларидаги тафовутлар ҳамда уларнинг халқаро компаниялар фаолиятига таъсир кўрсатиш даражаси

Турли мамлакатларнинг бухгалтерия ҳисоби амалиётидаги тафовутлар ва уларнинг компания фаолиятига таъсир кўрсатиш даражасини бир неча усул билан баҳолаш мумкин, яъни:

— турли мамлакатларнинг бир неча бухгалтерия тизимини олинган даромадни ўлчаш бобида компания фаолиятининг натижалари бўйича таққослаш;

— турли давлатларнинг молиявий тизимларини таққослаш, уларнинг тафовутларини белгилаш ва ана шу негизда бозор сармоялаштирилишидан келиб, чиқиб компаниянинг соф активлари қийматини белгилаш;

— бухгалтерия ҳисобининг турли тизимларида белгиланган ва ҳар бир мамлакатда амал қилаётган

www.ziyouz.com kutubxonasi

алоҳида талабларни аниқ компания мисолида таққослаш;

— бухгалтерия ҳисобининг турли тизимларига белгиланган талабларни ушбу мамлакатларда қабул қилинган солиқ сиёсатидан келиб чиқиб таққослаш ва ҳ.к.

Биринчи усул қўлланган мисолда компаниянинг бухгалтерия ҳисоби турли тизимлари қоидаларига бинoан ўлчанган даромадлари қандай ўзгаришини кўриш мумкин. Чунончи, Д'Ильерс (D'Illers, 1990) европа компаниясини мисол қилиб келтиради, у даромадни натижаси немис қоидаларига кўра 3, француз қоидаларига кўра 4, Британия қоидаларига кўра 6 экюни ташкил этган бухгалтерия ҳисобининг уч тизими қоидаларига асосланадиган акцияда ҳисоб-китоб қилади.

Турли давлатларнинг молиявий тизимларини таққослаш, уларнинг тафовутларини белгилаш ана шу тафовутларни қараб чиқиш ва уларни трансмиллий компаниялар (ТМК) ҳисоботида силлиқлаштиришга уриниб кўриш имкониятини беради. Спайсер (Spicer) ва Оненгейм (Openheim) асарларидан (1989 йил) бир неча мисол келтирамиз:

- голланд тизимида, масалан, асосий сармоянинг жорий қийматига афзаллик берилади, айни вақтда япон тизимида қайта баҳолашни амалга ошириш тақиқланган ва бирламчи қийматдан фойдаланиш рағбатлантирилади;
- АҚШда тадқиқот ва ишланмаларга доир чиқимлар бир йилдан сўнг ҳисобдан ўчирилади, Норвегияда эса сармоялаштирилади, лекин 5 йил давомида амортизацияланиши керак (солиқ қонунларининг талабларига кўра унга камдан-кам мурожаат қиладилар), Буюк Британияда ушбу харажатларни сармоялаштиришга рухсат берилган, лекин амортизация муддатлари чегараланмайди ва бунда солиқ қонунлари ҳисоб сиёсатини танлашга таъсир кўрсатмайди.

Турли давлатларнинг молия тизимларини таққослаш, уларнинг тафовутларини белгилаш ана шу тафовут-

www.ziyouz.com kutubxonasi

ларни кўриб чиқиш ва уларни силлиқлаштиришга, яъни айрим компанияларнинг турли мамлакатлардаги ишини енгиллаштириш мақсадида трансмиллий компаниялари (ТМК) ҳисоботини уйғунлаштириш ҳамда бир андозага келтиришга уриниш имкониятини беради.

Молиявий ҳисоботларни уйғунлаштириш ва бир андозага келтириш:

- ТМК айрим компанияларининг бухгалтерия ҳисоботларини тайёрлаш пайтида харажатларни камайтиришга;
- консолидацияланган бухгалтерия ҳисоботини тузиш пайтида бухгалтерия ҳужжатларини зарурий тузатишлар миқдоридаги харажатларни қисқартиришга;
- ТМК молиявий-хўжалик фаолиятининг ягона кўрсаткичларини яратишга;
- аудиторлик текширувлари бўйича харажатларни камайтиришга олиб келиши мумкин.

Зеро, Европа трансмиллий компаниялари молиявий ва бухгалтерия тизимларининг тафовути билан боғлиқ қўшимча харажатлар компаниянинг ишида ана шу муаммолар билан тўқнаш келадиган бўлимлари умумий харажатларининг 10 дан 30% гача миқдорида баҳоланмоқда (Цекини (Cecchini), 1988 йил).

3-§. Турли мамлакатларда бухгалтерия тизимларининг миллий хусусиятларини белгилайдиган омиллар

Ҳар бир мамлакатда асрлар мобайнида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг миллий хусусиятларга асосланган ўз тизимлари шаклланган ва ривожланган. Энди биз турли миллий бухгалтерия тизимларининг хусусиятлари, ташкил этилиши ва фаолият кўрсатишига таъсир кўрсатадиган асосий омилларни кўриб чиқамиз, бу омиллар қуйидагилардан иборат:

- *етакчи назариётчилар ва касбкор ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоби тизимига таъсири;*

www.ziyouz.com kutubxonasi

- *у ёки бу тизимни қабул қилишнинг иқтисодий оқибатлари;*
- *мамлакатда юзага келган иқтисодий вазият;*
- *солиқ сиёсати;*
- *миллий хусусиятлар;*
- *юридик муҳит;*
- *корхоналарни молиявий таъминлаш манбалари;*
- *бошқа мамлакатларнинг таъсири;*
- *мамлакатдаги умумий муҳит.*

Етакчи назариётчилар ва касбкор ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоби тизимининг ривожланишига таъсири хусусида кўпдан-кўп мисоллар келтириш мумкин.

Яққол кўрсатиш учун биз турли мамлакатлар бухгалтерия ҳисобининг миллий тизимига таъсир кўрсатувчи худди шундай омилларни мисол қилиб келтиришимиз мумкин. Чунончи, масалан, Финляндияда Марти Скарио пул массалари оқимларига алоҳида урғу берган ҳолда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботига ўз ёндашувини ишлаб чиқди. Нидерландияда Тейдор Лимкерг «бизнес учун экономикс» ёндашувига асос солди, ушбу ёндашув аста-секин эски тизимни ва бухгалтерия ҳисобидаги ёндашувларни сиқиб чиқара бориб, мазкур мамлакатдаги бухгалтерия ҳисоби негизидан жой олмоқда.

Айрим мамлакатларда бухгалтерия касби энг нуфузли касблардан бири ҳисобланади ва шунинг учун малакали мутахассислар бухгалтерия ҳисоби тизимини шакллантиришда катта таъсирга эгадир.

Бухгалтерия ҳисоби у ёки бу тизимини қабул қилишнинг иқтисодий оқибатлари бошқаришнинг ушбу соҳасида амал қилувчи қонун ҳужжатлари ва меъёрий ҳужжатларга боғлиқ бўлади. Зеро, ташқи фойдаланувчилар фойдаланадиган ва шартнома мажбуриятлари, молиявий операциялар, солиқ органлари билан ўзаро муносабатлар, иқтисодий қарорлар қабул қилиш, қарз маблағлари лимитини белгилаш ва ҳоказолар учун асос бўладиган мазкур корхона тўғрисида бухгалтерия ахборотининг қандай бўлиши бухгалтерия ҳисобининг қабул қилинган тизимига боғ-

www.ziyouz.com kutubxonasi

лиқ бўлади. Бухгалтерия ҳисобида меъёрий ҳужжатларнинг ўзгариши муайян компаниянинг молиявий-хўжалик фаолиятини амалга ошириш чоғида қабул қилинадиган бошқарув қарорларига анча кучли таъсир қилади. Шунинг учун йирик компанияларнинг раҳбарлари ва бошқа манфаатдор шахслар бухгалтерия ҳисоби тизимида улар учун энг қулай қонун ҳужжатлари ва меъёрий ҳужжатларни қабул қилишда мамлакатнинг давлат ва қонун чиқарув органларида таянчга эга бўлишга интилишлари ажабланарли ҳол эмас. Амалда деярли барча мамлакатларда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тизимининг иқтисодий оқибатларга таъсири қайд этилган. Зеро, айрим компанияларга алоҳида имтиёз ва фойдаларнинг берилиши ҳар доим оғир иқтисодий оқибатлардан далолат беради.

Албатта, мамлакат миқёсида ҳам иқтисодий оқибатлар мавжуд (масалан, ҳисоб ва ҳисоботнинг инфляцияли бухгалтерия тизимини яратишга олиб келадиган инфляция), улар ҳам бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботига кучли таъсир кўрсатади, яъни мамлакатдаги ҳақиқий иқтисодий вазиятни акс эттиради.

Солиқ сиёсати ҳам бухгалтерия ҳисоби тизимининг шаклланишига кучли таъсир кўрсатади. Чунончи, баъзи мамлакатларда меъёрий-қонун ҳужжатлари бухгалтерия ҳисоботлари солиқ қонунларига мувофиқ тузилишини талаб қилади. Бундай ёндашувда етакчилардан бири Германия бўлиб, у бундай мақсадлар учун «мажбурийлик тамойили» атамасини қўллайди. Бошқа мамлакатларда қонун ҳужжатлари бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг турли тизимлари орасидан танлаб олишга рухсат беради, бунда солиқ имтиёзларини олиш танланган ҳисоб усулига боғлиқ бўлади.

Ҳар бир мамлакатнинг миллий хусусиятлари бухгалтерия ҳисоби тизимларини халқаро миқёсда уйғунлаштиришга жуда кучли таъсир кўрсатади, чунки айрим мамлакатларнинг мутахассислари айни уларнинг бухгалтерия ҳисоби тизими энг яхши тизим деб ҳисоблайдилар ва унда ҳеч нарсани ўзгартиришни хоҳламайдилар. Мазкур фикр-

www.ziyouz.com kutubxonasi

мулоҳазалар кўпинча ҳаддан ортиқча миллий ғурурга асосланади. Бундай мутахассислар айни уларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи андозалари энг яхши андозалар ва бошқа мамлакатларда қўллаш учун муносиб деб ҳисоблайдилар, ваҳоланки ушбу фикр-мулоҳазалар хатодир, чунки турли мамлакатларнинг бухгалтерия ҳисоби тизимида ўз камчиликлари ва ўз афзаллари мавжуд.

Юридик муҳит мазкур тизимда ишлайдиган мутахассисларнинг ҳуқуқий онг даражасига боғликдир. Чунончи, ҳуқуқий онг даражаси юқори бўлган жамиятда бухгалтерия ва аудиторлик хизматлари мутахассислари давлат ҳокимиятининг назорат қилувчи органлари билан низолар юз берган тақдирда ўз нуқтаи назарини муваффақиятли ҳал этиш имконини берадиган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг аниқроқ ҳамда бир маънода талқин қилинадиган қоидаларига, шунингдек бухгалтерия ҳисоби тизимида амал қиладиган меъёрий қонун ҳужжатларига эга бўлишга интиладилар. Зеро, бухгалтерия иши амалиёти белгиланган қоидалар қанчалик аниқ таърифланганлигига ҳамда бухгалтерия ҳисоб тизимида қабул қилинган меъёрий ва қонун ҳужжатлари қанчалик қатъий ва изчиллик билан қўлланишига жуда ҳам боғликдир.

Корхоналарни молиявий таъминлаш манбалари ҳам бухгалтерия ҳисоби тизимларини халқаро миқёсда уйғунлаштиришга таъсир кўрсатади. Чунончи, масалан, агар корхонада молиявий ресурсларни шакллантириш акцияларни фонд биржасида сотиш орқали амалга оширилса, эълон қилинаётган бухгалтерия ахборотининг сифати анча юқори бўлади. Чунки улар Европа иқтисодий ҳамжамияти фонд биржаларининг келишилган иши бўйича (листинг юритиш ва фонд биржаларида ахборот тўплашга доир) чиқарган директивалар асосида шаклланади, бу эса Европада бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тизимларини уйғунлаштиришга ижобий рағбатлантирувчи таъсир кўрсатади.

Хусусий келишувлар бўйича молиявий ресурсларни жалб этиш бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тизимларини уйғунлаштиришни бунчалик рағбатлантирмайди.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини шакллантиришга бошқа мамлакатларнинг таъсирини бутун бир қатор сабаблар келтириб чиқариши мумкин. Айрим ҳолларда бундай таъсир фақат тасодифий бўлиши мумкин. Масалан, бухгалтерия ҳисобининг французча «режали» тизимини биринчи марта немислар мазкур мамлакатни иккинчи жаҳон уруши пайтида босиб олганларида жорий этишган эди, бироқ кейинчалик Франция ҳукумати ундан воз кечмади, ушбу тизимни иқтисодий бошқарувнинг фойдали воситаси деб эътироф этди.

Бир қатор мамлакатларнинг Британия ҳамдўстлигига аъзо бўлиши уларга ҳам бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи Британия тизими таъсир этишига олиб келди, бунда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи бўйича Британия қонун ҳужжатларининг айрим қисмлари мустақил равишда, ҳеч қандай тазйиқсиз, хилма-хил омилларни ҳисобга олган ҳолда танлаб олинди.

Мамлакатдаги умумий муҳит ҳам бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини шакллантиришга таъсир кўрсатади, яъни бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи соҳасидаги бошқарув муайян вақт даврида шаклланган қандайдир иқтисодий жараёнларга жавоб бўлиши мумкин. Булар: авж олган иқтисодий танглик, инфляция, хилма-хил мулкчилик шаклларини барпо этиш (масалан МДҲ мамлакатларида), мамлакатда юзага келган суғурта компаниялари ва банкларга оид жанжаллар (масалан, «МММ»га ўхшаган бир қатор йирик акциядорлик жамиятлари пуфакдек ёрилган Россиядагидек) бўлиши мумкин.

Ушбу жараёнларнинг ҳаммаси пировардида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тизимида мамлакат иқтисодиётини хавфлардан холи этиш, юзага келган иқтисодий вазиятнинг иқтисодий оқибатларини иложи борича камайтириш ва ўз молиявий ресурсларини даромад олиш учун айрим корхоналарга қўйган инвесторларни хавфдан асраш мақсадида қонун меъёрларини тузатиш ва деталлаштиришга олиб келади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

4-§. Турли мамлакатлар бухгалтерия ҳисоби тизимида ҳокимият ваколатларининг халқаро ва миллий манбалари

Турли халқаро ташкилотлар турли мамлакатларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тизимларини уйғунлаштиришга ҳаракат қилмоқда. Уларнинг баъзиларини айтиб ўтамиз:

— Халқаро бухгалтерия андозалари бўйича қўмита (ХБАБҚ), уни 1973 йилда тўққиз мамлакат, яъни Канада, Австрия, Германия, Франция, Япония, Мексика, Нидерландия, Буюк Британия ва АҚШнинг профессионал бухгалтерия тузилмалари таъсис этган. 1991 йилда унга 79 мамлакатнинг 106 та профессионал бухгалтерия ташкилоти аъзо бўлиб, шу вақтга келиб мазкур ташкилот 30 дан ортиқ андозани ишлаб чиқди ва эълон қилдики, улар аста-секинлик билан ушбу мамлакатларда жорий этилмоқда.

— Бухгалтерлар халқаро федерацияси (БХФ), у 1997 йилда таъсис этилган ва ХБАБҚ билан яқиндан ҳамкорлик қилиб келади.

Мазкур иккала ташкилот кўпгина умумий аъзоларга эга. БХФ ХБАБҚ кенгашига 13 нафаргача аъзо тайинлаши ва ушбу ташкилот бюджетига 10% га қадар маблағ киритиши мумкин, яъни ХБАБҚ ўз ишида БХФга ҳисобот беради. БХФ халқаро бухгалтерия андозаларини ишлаб чиқиш билан шуғулланмайди, балки бухгалтерия ишини халқаро миқёсда уйғунлаштириш жиҳатлари билан шуғулланади, яъни умумий ёндашув ва йўналишларни белгилайди, шунингдек Бухгалтерия ҳисоби бўйича европалик мутахассислар федерацияси (БҲБЕМФ) сингари ихтисослашган минтақавий бухгалтерия органларининг ишида кўмаклашади.

Лекин ҳозирги вақтда географик ва иқтисодий манфаатлар туфайли бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини уйғунлаштиришга ягона ёндашувлар ҳозирча мавжуд эмас, бироқ бу вақтга келиб бозор кучлари бухгалтерия ама-

www.ziyouz.com kutubxonasi

лиётини уйғунлаштиришга анча кучлироқ имкон яратиши мумкин даган умумий фикр шаклланди. Масалан, хорижий инвестицияларни олиш учун рақобат халқаро бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини уйғунлаштиришга имкон яратиши мумкин.

Республикамизда бухгалтерия ҳисобини бошқаришда миллий даражадаги ҳокимият ваколатлари манбаларига қуйидагилар киради:

- қонун чиқарувчи органлар томонидан қабул қилинган меъёрий ва қонун ҳужжатлари;
- Молия вазирлиги Давлат солиқ қўмитаси билан ҳамкорликда ва тармоқ вазирликлари ҳамда идоралари, профессионал жамоат ташкилотлари (масалан, Бухгалтер ва аудиторлар уюшмаси, товар ишлаб чиқарувчилар палатаси ва ҳоказо)нинг малакали мутахассислари иштирокида қабул қилган меъёрий ҳужжатлар ва йўриқномалар.

5-§. Бухгалтерия ҳисобини ҳуқуқий бошқариш ва таъминлаш

Бухгалтерия ҳисоби тизимини ҳуқуқий бошқариш — бухгалтерия ҳисоби тизимини бошқариш шакли бўлиб, унинг воситасида иштирокчиларнинг ҳаракатлари бухгалтерия ҳисоби соҳасида қонун ҳужжатларининг меъёрлари кўзда тутган талабларга мувофиқлаштирилади, яъни бухгалтерия ҳисоби мутахассислари талаблар-мажбуриятлар ва ижозатлар-ҳуқуқлар кўринишида майдонга чиқаётган давлат иродаси акс этган ўз ҳуқуқ ва мажбуриятларини ҳисобга оладилар. Бухгалтерия ҳисоби тизимидаги ҳуқуқий бошқариш ўз ичига ҳуқуқ меъёрлари, ҳуқуқий муносабатлар, юридик жавобгарлик сингари ва бошқа таркибий унсурларни олади. Бухгалтерия ҳуқуқи субъектлари давлат иродасининг ушбу талаб ва ижозатларига муносабат билдиради, яъни уларнинг ижобий муносабати белгиланган ҳуқуқий тартиботга мувo-

www.ziyouz.com kutubxonasi

фиқ келадиган тўғри хатти-ҳаракатни ҳосил қилади, салбий таъсир эса нотўғри хатти-ҳаракатларни юзага келтиради, яъни бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида ҳуқуқбузарликларни туғдиради.

Ўзбекистон Республикасида «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонун бухгалтерия ҳисоби тизими учун асосий юридик база бўлиб хизмат қилади, унда бухгалтерия хизматлари мутахассислар, корхона раҳбарларининг бухгалтерия ҳисоби соҳасидаги ҳуқуқ ва мажбуриятлари ва бухгалтерия ҳисоби тизимидаги асосий мақсадлар, вазифа ва қоидалар белгиланган.

Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонун қонун чиқарув даражасида биринчи бор раҳбарлар, бухгалтерлар ва бошқа мансабдор шахслар учун асосий меъёрларни белгилаб бердики, улар бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи масалаларида ана шу меъёрларга амал қилишлари керак.

Мавжуд халқаро амалиёт бухгалтерия ҳисобини меъёрлар ёрдамида бошқаришнинг тўрт даражали тизимини назарда тутади.

Биринчи даража — қонун ҳужжатлари, масалан, «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонун.

Иккинчи даража — асосий қоидалар мажмуи, яъни бухгалтерия андозалари. Мазкур даражада бухгалтерия тушунчалари ва қоидалари шундай белгиланадики, токи улар бухгалтерия ҳисоби билан боғлиқ шахслар томонидан бир хилда талқин этилсин. Жаҳон амалиётида 30 дан ортиқ андоза қабул қилинган.

Учинчи даража — турли идоралар томонидан турли тармоқлар ва умуман мамлакат бўйича ишлаб чиқиладиган, бухгалтерия ҳисобини юритиш бўйича хилма-хил услубий кўрсатмалар, тавсиялар.

Тўртинчи даража — ҳисоб сиёсатини белгилаш ва ҳужжатлар оборотини юритиш учун корхонада чиқарилган ички иш ҳужжатлари.

Мавжуд бухгалтерия ҳисобимизни меъёрий бошқарувнинг ана шу тўрт даражали тизимига жойлаштиришга ҳаракат қилиб кўрамиз.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Республикамизда қабул қилинган «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунни биринчи даражага киритиш мумкин.

Иккинчи даражага ҳозирча ишлаб чиқариш даражасида бўлган бухгалтерия андозаларини кирита оламиз. Ҳозирги вақтда дастлабки 5 та бухгалтерия андозаси (стандарти) тасдиқланган.

Учинчи даража республика Молия вазирлиги тасдиқланган Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги низом, Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритиладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш бўйича харажатлар таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги низом ҳамда бухгалтерия ҳисобини юритиш ва бухгалтерия ҳисобини тузиш чоғида услубий кўрсатмалар бўлган бир қатор бошқа ҳужжатларни киритиш мумкин.

Тўртинчи даража ҳар бир корхонамизда мавжуд.

Шундай қилиб, республикамиздаги бухгалтерия ҳисоби тизими босқичма-босқич бухгалтерия ҳисобининг халқаро тизимига яқинлашмоқда.

6-§. Халқаро амалиётда бухгалтерия ва солиқ ҳисобларининг ўзаро нисбати

Хорижий мамлакатларда бухгалтерия ва солиқ ҳисоблари мавжудлигининг икки модели фарқланади.

Биринчи модель **«Континентал модель»** деб номланади ва бунда бухгалтерия ҳамда солиқ ҳисоблари амалда мос тушади ва бухгалтерия ҳисоби фискал-ҳисоб вазифаларининг ҳаммасини бажаради. Континентал тизимга, жумладан, Германия, Швеция, Бельгия, Испания, Италия ва бошқа мамлакатларнинг ҳисоб тизимлари киради.

Бухгалтерия ва солиқ ҳисоблари ўзаро нисбатининг *иккинчи модели* **«Англосаксон модели»** деб номланади, унга асосан АҚШ, Англия, Австрия, Канада ва бошқа мамлакатлар киради. Мазкур тизим ҳам бухгалтерия, ҳам

www.ziyouz.com kutubxonasi

солиқ ҳисобларининг бир вақтда мавжуд бўлиши ва бирга юритилишини тақозо этади. Бироқ солиқ ҳисоби бухгалтерия ҳисобининг ўрнини босмайди ва уни истисно этмайди, балки ўз усуллари билан бир қаторда солиқ ва йиғимларни ҳисоблаш учун бевосита бухгалтерия ҳисобидан фойдаланади.

Бухгалтерия ҳисобининг солиқ ҳисоби тизимида иштирок этиш даражасига қараб уч турни ажратиш мумкин:

1. Бухгалтерия солиқ ҳисоби. Солиқ ҳисоби кўрсаткичлари фақат бухгалтерия ҳисоби маълумотларига кўра шаклланади. Ҳисоблаб чиқиладиган солиқлар миқдори бўйича солиқ ҳисобининг мазкур тури белгиловчи тур ҳисобланади, чунки мамлакат солиқ солиш тизими аньанага кўра бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичларига йўналтирилган эди, бу эса бухгалтерия ҳисобининг универсал эканидан далолат беради.

2. Аралаш солиқ ҳисоби. Солиқ ҳисобининг кўрсаткичлари бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида шаклланади, лекин солиқ солиш мақсадлари учун муайян усуллардан фойдаланилади. Солиқ ҳисобининг мазкур усулида солиқ тўловчи дастлаб ўз бухгалтерия ҳисобининг кўрсаткичларидан фойдаланади, шундан сўнг эса солиқ қонун ҳужжатларида кўзда тутилган махсус услубият бўйича олинган натижаларни тузатади.

3. Мутлақ солиқ ҳисоби. Солиқ ҳисоби кўрсаткичлари бухгалтерия ҳисобининг иштирокисиз шакллантирилади. Солиқ тўловларини бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичлари иштирокисиз ҳисоблаш ҳоллари анча кенг тарқалган. Чунончи, божхона тўловлари, давлат божи, сув ҳақи ва ҳоказолар бухгалтерия кўрсаткичлари иштирокисиз ҳисобланади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

7-§. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобининг мақсади, вазифалари, моҳияти ва функциялари

Бухгалтерия ҳисобининг мақсади фойдаланувчиларни тўлиқ, ишончли молиявий ва бошқа бухгалтерия ахбороти билан ўз вақтида таъминлашдан иборат. Ҳар қандай, хоҳ маъмурий, хоҳ бозорга оид, бошқарув тизими ахборот билан таъминлашнинг тегишли тизимига эҳтиёж сезади. Ахборот тўплаш, умумлаштириш ва қайта ишлашнинг энг муҳим воситаларидан бири бухгалтерия ҳисобидир. Бундан ташқари, бутун бир қатор янги операциялар, жумладан, қимматли қоғозларга инвестициялар, акция ва облигациялар чиқариш ва сотиш, валюта ва кўчмас мулкка доир операциялар, дивидендларни ҳисоблаш ва тўлаш ва бошқа операциялар пайдо бўлди. Корхона янги фактлар ва ҳодисаларни ўз вақтида ва тўғри ҳисобга олиши ҳамда талқин этиши ва ана шу асосда барқарор ривожлана олиши учун у маълумотлар йиғиш ва қайта ишлашнинг самарали тизимига эга бўлиши керак.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулкий ҳуқуқлар ва мажбуриятлар ҳолати тўғрисида тўлиқ ва ишончли маълумотларни шакллантириш;
- самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш;
- молиявий, солиққа доир ва бошқа ҳисоботларни тузиш.

Ҳисобга доир ҳозирги адабиётларда бухгалтерия ҳисобининг функциялари қуйидаги турларга бўлинади:

- ***режали;***
- ***назорат;***
- ***ахборот;***
- ***таҳлилий функция (баҳолаш);***
- ***ҳисоб.***

www.ziyouz.com kutubxonasi

Режали функция режалаштирилаётган ишлаб чиқариш учун пул ва моддий воситалар эҳтиёжига асосан ҳисоблаш, тахмин қилинаётган даромад (фойда), маҳсулот, ишлар, хизматлар таннархини режалаштириш, шунингдек қўйилган мақсадга эришиш йўлларини излашдан иборат.

Назорат функцияси — ишлаб чиқариш ва иқтисодий кўрсаткичларнинг ҳақиқатда бажарилиши ва бизнес-режаларда мўлжалланганини кузатиш, яъни хатти-ҳаракатлар мўлжалланган режага қанчалик мувофиқлигини белгилаш жараёни. Ушбу босқичда бухгалтердан режадаги билан таққослаганда ҳақиқий харажатлар ва даромадларнинг қиёслама таҳлилини ўз ичига олган ахборот талаб этилади.

Ахборот функцияси — қўйилган мақсадларни амалга ошириш учун корхона раҳбари, ташқи инвесторлар ва фойдаланувчиларга асосан молиявий ахборотга асосланиладиган самарали ахборот тизими зарур. Зеро олинган ахборот негизида меҳнат ва унинг унумдорлиги, энг янги технологияларни жорий этиш негизида асосий фондларнинг миқдорий ва сифат жиҳатидан ўсиши, корхонанинг ишлаб чиқариш қувватларидан фойдаланиш даражаси, даромадлилик ва тўловга қобиллик, ишлаб чиқариш чиқимлари сингари ишлаб чиқариш дастурини бажаришга таъсир қиладиган ҳамда маҳсулот ишлаб чиқариш суръати ва даражасини белгилайдиган асосий омилларни таҳлил қилиш зарур.

Таҳлилий функция — корхонанинг молиявий-иқтисодий ҳолатини, уни яхшилаш мақсадида қарор қабул қилиш учун илгари қабул қилинган стратегия ва тактикасини баҳолаш ва таҳлил қилиш жараёни. Бозор шароитида хўжалик юритиш корхона раҳбарини мавжуд активлардан оқилона фойдаланиш мақсадида режалаштиришда бундан кейинги стратегияни белгилаш учун ўз молиявий-хўжалик фаолиятини таҳлил қилишга мажбур этади. Таҳлил асосида корхонада бой берилган имкониятларни ҳисоблаб чиқиш, мавжуд резервлар ҳажмини белгилаш, ускуналар, меҳнат ва хом ашё ресурсларидан фойдаланиш да-

www.ziyouz.com kutubxonasi

ражасини ошириш, шунингдек моддий ресурслар билан узлуксиз таъминлашни йўлга қўйиш мумкин. Ўзига ўзи баҳо бериш жараёни раҳбарга мўлжалланган мақсадларга тезроқ эришиш имконини берадиган бундан кейинги стратегия ва тактикани ишлаб чиқиш имконини беради.

Бухгалтерия ҳисобининг ҳисоб функцияси корхона хўжалик фоалиятининг ҳужжатлар асосидаги ялпи, узлуксиз, ўзаро боғланган ифодасидир.

8-§. Бухгалтерия ҳисобининг субъектлари ва объектлари

Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, Ўзбекистон Республикасида рўйхатга олинган, мулкчилик шаклидан қатъи назар юридик шахслар, уларнинг шуъба корхоналари, филиаллари, ваколатхоналари ва Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ҳамда ундан ташқарида жойлашган бошқа таркибий бўлинмалари ***бухгалтерия ҳисобининг субъектлари*** ҳисобланади.

Асосий ва жорий активлар, мажбуриятлар, ўз сармояси, резервлар, даромад ва харажатлар, фойда, зарарлар ва улар ҳаракати билан боғлиқ хўжалик операциялари ***бухгалтерия ҳисобининг объектлари*** ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисоби объектлари жамлама ҳисобварақларда акс эттирилади. Таҳлилий ҳисоб юритиш тартибини бухгалтерия ҳисоби субъекти мустақил равишда белгилайди.

9-§. Бухгалтерия ахборотидан фойдаланувчилар

Корхонанинг фаолияти тўғрисидаги молиявий ахборотдан манфаатдор бўлган тарафларни шартли равишда иккита асосий гуруҳга бўлиш мумкин:

- ***ички фойдаланувчилар;***
- ***ташқи фойдаланувчилар***

www.ziyouz.com kutubxonasi

Ички фойдаланувчиларга маъмурият, яъни корхонанинг бошқарув ходимлари киради.

Маъмурият — корхонада кишилар гуруҳи бўлиб, ушбу гуруҳ унинг фаолиятини бошқариш ва корхона олдига қўйилган мақсадларга эришиш учун тўлиқ масъулдир. Корхона олдида турган мақсадлар кўп, лекин қаттиқ рақобат шароитида муваффақият қозониш ва яшаб қолиш маъмуриятдан саъй-ҳаракатларни иқтисодий нуқтаи назардан туриб қуйидаги икки асосий омилда жамлашни тақозо этади:

- ***рентабеллик (фойдалилик);***
- ***корхонанинг ликвидлилиги.***

Фойдалилик — молия-хўжалик фаолиятидан корхонанинг бундан кейинги барқарор фаолият кўрсатиши ва ривожланиши учун етарли бўлган даромад (фойда) олиш салоҳияти.

Ликвидлилик — белгиланган муддат доирасида ўз зиммасига қабул қилинган мажбуриятларга тўлаш учун етарли бўлган пул ва бошқа тўлов воситаларининг мавжудлиги.

Ички фойдаланувчилар ишлаб чиқариш ва молиявий тусдаги турли қарорларни қабул қиладилар. Масалан, ҳисобот негизида корхонанинг истиқболли молиявий режаси тузилади, шаклланган талабни ҳисобга олиб маҳсулот сотиш ҳажмларини кўпайтириш ёки камайтириш тўғрисида, сотилаётган товарлар нархи тўғрисида қарорлар қабул қилинади, корхонада ички ва ташқи (ташқаридан жалб этилган) пул ресурсларининг асосий йўналишлари, шунингдек тижорат банклари кредитларини жалб этишнинг мақсадга мувофиқлиги ва ҳоказолар белгиланади. Шубҳасиз, бундай қарорлар қабул қилиниши учун корхонанинг хўжалик фаолиятини ўз вақтида ва сифатли таҳлил этиш, ғоятда аниқ ахборот талаб этилади, чунки акс ҳолда корхона катта зарар кўриши ва ҳатто банкрот бўлиши мумкин.

Молиявий ҳисобот ва ахборот бозор шароитида ***ташқи фойдаланувчиларнинг*** яна бошқа икки гуруҳи:

www.ziyouz.com kutubxonasi

корхоналар фаолиятидан бевосита манфаатдор бўлган; ундан билвосита манфаатдор бўлганлар учун ҳам қизиқиш уйғотади.

Биринчи гуруҳга қуйидаги фойдаланувчилар киради:

• корхона маблағ ва воситаларининг мавжуд ва эҳтимолий мулкдорлари, улар корхона ўз маблағлари ҳиссасининг кўпайиши ёки камайишини белгилашлари ва корхона раҳбарияти томонидан ресурслардан фойдаланиш самарадорлигини баҳолашлари зарур;

• ҳисоботдан кредит бериш ёки муддатини узайтиришнинг мақсадга мувофиқлигини баҳолаш, кредитлаш шартларини белгилаш, кредитни қайтариш кафолатларини кучайтириш, мижоз сифатида корхонага бўлган ишончни баҳолаш учун фойдаланадиган мавжуд ва эҳтимолий кредиторлар;

• мазкур мижоз билан амалий алоқалар пухталигини белгилайдиган мол етказиб берувчилар ва харидорлар;

• аввало солиқлар тўғри ҳисобланганини текширадиган, ҳукумат солиқ сиёсатининг самарадорлигини таҳлил қиладиган солиқ органлари тимсолида давлат;

• уларнинг иш ҳақи даражаси ва мазкур корхонада иш истиқболлари нуқтаи назаридан ҳисобот маълумотлари билан қизиқадиган компания хизматчилари.

Молиявий ҳисобот фойдаланувчиларининг иккинчи гуруҳи — корхона фаолиятидан бевосита манфаатдор бўлган шахслар. Бироқ уларнинг ҳисоботни ўрганишлари ҳисоботдан фойдаланувчилар биринчи гуруҳи манфаатларини ҳимоя қилиш учун зарурдир. Ушбу гуруҳга қуйидагилар киради:

• фойдаланувчилар манфаатларини ҳимоя қилиш мақсадида ҳисобот маълумотларининг тегишли қоидаларга мувофиқлигини текширувчи аудиторлик хизматлари;

• ўз мижозларига уларнинг сармояларини у ёки бу компанияга жойлаштириш хусусида тавсиялар ишлаб чиқиш мақсадида ҳисоботдан фойдаланувчи молиявий масалалар бўйича маслаҳатчилар;

www.ziyouz.com kutubxonasi

• тегишли фирмаларни рўйхатга олаётганда ҳисоботда тақдим этилган ахборотни баҳоловчи, бирор-бир компаниянинг фаолиятини тўхтатиш тўғрисида қарор қабул қилувчи, ҳисоб ва ҳисобот тузиш усулларини ўзгартириш зарурлигини баҳоловчи қимматли қоғозлар биржалари;

• қонун чиқарувчи органлар;

• фойдани тақсимлаш ва дивидендларни тўлаш пайтида контрактлар шартлари бажарилиши, қонун меъёрларига риоя этилишини баҳолаш, шунингдек пенсия таъминоти шартларини белгилаш учун ҳисобот ахборотига эҳтиёж сезадиган юристлар;

• шарҳлар тайёрлаш, айрим компаниялар ва тармоқларнинг ривожланишини баҳолаш ва фаолиятини таҳлил қилиш, молиявий фаолиятнинг прогноз қилинаётган кўрсаткичларини ҳисоб-китоб қилиш учун ҳисоботдан фойдаланадиган матбуот ва ахборот агентликлари;

• тармоқлар бўйича статистик умумлаштиришлар ва тармоқ даражасида фаолиятни қиёсий таҳлил қилиш ҳамда унинг натижаларини баҳолаш учун ҳисоботдан фойдаланадиган савдо-ишлаб чиқариш уюшмалари;

• иш ҳақига ва меҳнат келишувларининг шартларига нисбатан ўз талабларини белгилаш, шунингдек мазкур корхона мансуб бўлган тармоқни ривожлантириш тамойилларини баҳолаш учун ҳисобот ахборотидан манфаатдор бўлган касаба уюшмалари.

Хўжалик юритувчиларнинг йиллик молиявий ҳисоботи манфаатдор банклар, биржалар, инвесторлар, кредиторлар ва бошқалар учун очиқ бўлиши керак.

Очиқ турдаги акциядорлик жамиятлари, суғурта компаниялари, банклар, фонд ва товар биржалари, инвестиция фондлари ва бошқа молия муассасалари йиллик молиявий ҳисоботни, уларда кўрсатилган маълумотларнинг тўғрилиги аудиторлар томонидан тасдиқланганидан сўнг, ҳисобот йилидан кейинги йил биринчи майига қадар эълон қилишлари шарт.

Молиявий ҳисоботни таҳлил қиларкан, ташқи фойдаланувчилар мазкур корхона келгусида қандай молиявий

www.ziyouz.com kutubxonasi

истиқболларга эгалиги, ўз молиявий ресурсларини унга сарфлашга арзирлиги ҳамда мазкур корхона кредиторлар билан ўз вақтида ҳисоб-китоб қила олиши, инвестор қўйган маблағлар бўйича фоиз ёки дивидендларни тўлаш имкониятига эгалигини аниқлашга ҳаракат қиладилар.

10-§. Бухгалтерия ҳисобининг асосий қоидалари

Ташкилотнинг ҳисоб сиёсати бухгалтерия ҳисобининг қуйидаги асосий қоидаларига мувофиқ бўлиши керак:

- узлуксизлик (давом этадиган фаолият);
- хўжалик операциялари, активлар ва пассивларнинг пулда баҳоланиши;
- ишончлилик;
- ҳисоблаб ёзиш;
- эҳтиёткорлик;
- кўрсаткичлар қиёсланиши;
- молиявий ҳисоботнинг холислиги;
- ҳисобот даври даромад ва харажатларининг мувофиқлиги;
- мулкий алоҳидалик;
- активлар ва мажбуриятларни ҳақиқатда баҳолаш;
- мазмуннинг шаклдан устунлиги;
- рационаллик;
- зид эмаслик.

Давом этаётган фаолият (узлуксизлик) қоидаси корхона уни барпо этиш пайтида қўйилган мақсадларга мувофиқ истиқболда анча узоқ вақт фаолиятини давом эттиришини ва у яқин вақт ичида тугатилмаслигини билдиради.

Хўжалик операцияларининг пулда баҳоланиши қоидаси пул ўлчовидан етарлича холис даражада бўлган баҳолашнинг универсал воситаси сифатида фойдаланишни билдиради.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Ишончлилик қоидаси ахборот бузиб кўрсатишлар, хатолардан холилиги ва етарлича ишончли эканлигини билдиради.

Ҳисоблаб ёзиш қоидаси бухгалтер тегишли даромад ва харажатларни қайси ҳисобот даврига киритиш кераклиги тўғрисида қарор қабул қилиши лозимлигини англатади. Ҳисоблаб ёзиш усули даромадлар агар пул маблағлари ҳали сотувчининг ҳисобварағига ўтказилмаган бўлса-да, тегишли маҳсулот харидорга юклаб жўнатилган (тегишли хизматлар кўрсатилган) ҳисобот даврига тааллуқли эканини тақозо этади. Харажатлар ҳам, корхона томонидан мазкур ҳисобот даврида тўланганидан қатъи назар, ушбу ҳисобот даврида акс эттирилади.

Эҳтиёткорлик қоидаси ҳисобот ҳужжатларида активлар ва фойдалар ошириб ҳамда мажбуриятлар камайтириб кўрсатилмаслиги кераклигини тақозо этади. Яъни, эҳтимолий талафотлар ёки зарарларни акс эттириш учун корхонага эҳтимолий фойдаларни акс эттиришга қараганда камроқ асослар керак бўлади. Эҳтиёткорлик қоидасининг ифодаланишларидан бири: таннарх ёки бозор нархи бўйича паст баҳолаш қоидаси ҳисобланади. Бу қоидага биноан, агар корхона ўз айланма воситаларини бир нархда сотиб олган, ҳозир эса уларнинг бозор нархи тушиб кетган бўлса, ҳисобот ҳужжатларида корхона ўз воситаларини жорий бозор нархида акс эттириб, тафовутни жорий давр зарарларига киритиши керак. Бироқ, агар айланма активларга бўлган бозор нархи мазкур ҳисобот даврида ушбу активларни харид қилиш нархига нисбатан ошган бўлса, корхона ўз активларини ана шу ошган бозор нархи бўйича ҳақиқатда сотган пайтига қадар ўз ҳужжатларига ҳеч қандай ўзгаришлар киритмайди. Бундай ёндашув бухгалтерия ҳисобида бозор вазиятидаги ўзгарувчанликни ва корхона хўжалик фаолияти ҳамда улар мулкдорларининг бу билан боғлиқ хатарини акс эттириш имконини беради.

Кўрсаткичлар қиёсланиши қоидаси корхона фаолияти тўғрисидаги маълумотлар бошқа корхоналар фао-

www.ziyouz.com kutubxonasi

лияти тўғрисидаги ўхшаш ахборот билан таққосланиши ва мазкур корхонада бухгалтерия ҳисобининг қўлланадиган усулларида изчиллик сақланиб, бу билан бир неча ҳисобот даврлари учун корхона фаолияти тўғрисидаги маълумотлар қиёсланишига эришиш таъминланиши лозимлигини тақозо этади.

Молиявий ҳисоботнинг холислиги қоидаси молиявий ҳисоботда умумий ҳисобдан фойдаланувчилар бир гуруҳининг манфаатларини бошқа гуруҳ манфаатларига зарар келтирган ҳолда қаноатлантиришга урғу берилмаслигини англатади.

Мулкий алоҳидалик қоидаси қонунларга биноан хўжалик субъектига (корхона, ташкилот ва ҳ.к.) тегишли бўлган мол-мулкнигина акс эттиради. Бундай ёндашув бозор муносабатлари турли субъектлари мол-мулкининг алоҳидалигини акс эттириб, айни вақтда уларнинг ўз мулкий ва молиявий аҳволини белгилаши учун асос ҳисобланади, ъни мазкур қоида асосида ҳар қандай корхонада бухгалтерия ҳисоби мулкдор сифатида хўжалик юритувчи субъектнинг дастлабки мулкий ҳолатини мустаҳкамлаш бўйича хўжалик операцияларини ёзишдан бошланади. Мулкка эгалик ҳуқуқини мустаҳкамлаш хўжалик юритувчи субъектнинг ҳаётий фаолият жараёнида учта ҳуқуқий ваколат беради, яъни:

- ***эгалик қилиш ҳуқуқи*** — буюмдан ҳақиқатда фойдаланиш имконияти;
- ***фойдаланиш ҳуқуқи*** — даромад олиш мақсадида мол-мулкдан фойдаланиш имконияти;
- ***тасарруф этиш ҳуқуқи*** — ўзига тегишли бўлган мол-мулк тақдирини белгилаш ва ўз хоҳишига қараб бирор-бир ҳаракат қилиш имконияти.

Активлар ва мажбуриятларни ҳақиқатда баҳолаш активлар ва мажбуриятларни баҳолашнинг негизи уларни харид қилиш таннархи бўлишини тақозо этади.

Мазмуннинг шаклдан устунлиги иқтисодий мазмуннинг юридик шаклдан устунлиги бўлиб, молиявий ҳисоботда ахборот акс эттирилганда устунлик юридик

www.ziyouz.com kutubxonasi

шакл олдида унинг иқтисодий мазмунига берилишини англатади. Масалан, агар корхона ўз фаолиятида узоқ муддатга ижарага олинган воситалардан фойдаланса, ушбу корхона уларни ўз балансида активлар таркибида акс эттиради, бунда юридик нуқтаи назардан олганда корхона ушбу воситалар мулкдори эмаслигининг аҳамияти йўқ.

Рационаллик қоидаси бухгалтерия ҳисобини ташкилотнинг хўжалик фаолияти шартлари ва ҳажмидан келиб чиққан ҳолда рационал ва тежамкорлик билан юритиш зарурлигини англатади.

Зид эмаслик қоидаси таҳлилий ҳисоб маълумотларининг жамлама ҳисоб ҳисобварақлари бўйича ҳар бир ойнинг биринчи кунидаги оборотлар ва қолдиқларга, шунингдек бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичларининг жамлама ва таҳлилий ҳисоб маълумотларига айнан бўлишига биноан амалга оширилади.

11-§. Бухгалтерия ҳисоби усуллари ва унинг элементлари таркиби

Бухгалтерия ҳисоби усули бухгалтерия ҳисоби объектларини ўрганиш йўли бўлиб, ўз ичига қуйидаги бир қатор элементларни олади:

- ҳужжатлаштириш;
- инвентарлаш;
- баҳолаш;
- маҳсулот, ишлар, хизматларни калькуляциялаш;
- ҳисобварақлар тизими;
- икки томонли ёзув;
- баланс;
- молиявий ҳисобот.

Ҳужжатлаштириш — амалга оширилган хўжалик операцияси тўғрисидаги ёзма гувоҳлик бўлиб, бухгалтерия ҳисоби маълумотларига юридик куч бағишлайди. Бирламчи ҳужжатлар, шу жумладан, ахборотнинг машина ўқийдиган қоғоздаги ифодаланувчиларидаги ҳуж-

www.ziyouz.com kutubxonasi

жатлар бухгалтерия ҳисобига корхона хўжалик фаолиятини ялпи ва узлуксиз акс эттиришни таъминлаб беради. Фақат тўғри расмийлаштирилган, яъни белгиланган техник андозаларда назарда тутилган барча реквизитлар тўлдирилган ҳужжатларгина ҳисобга қабул қилинади. Бундай реквизитларга қуйидагилар киради: корхонанинг номи, ҳужжатнинг номи, унинг рақами, санаси, хўжалик операциясининг қисқача мазмуни, унинг миқдорий ва пул ифодаси, мазкур хўжалик операцияси учун масъул шахсларнинг имзолари. Ҳужжатларга қўйиладиган биринчи галдаги талаб — ўз вақтида тузиш, унинг тўлиқ ва ишончли бўлиши, ахборотнинг тўлиқ ва тўғрилиги, булар корхона хўжалик фаолияти устидан дастлабки ва жорий назорат ўрнатиш ва унинг иш натижаларига фаол таъсир кўрсатиш имкониятини таъминлайди.

Инвентарлаш бухгалтерия ҳисоби элементларидан бири бўлиб, моддий бойликлар, пул маблағлари ва молиявий мажбуриятларни натурада текшириш орқали уларнинг корхонадаги ҳақиқий ҳолатини аниқлаш имконини беради. Инвентарлаш бухгалтерия ҳисоби маълумотларини тасдиқлаши ёхуд ҳисобга олинмаган бойликлар ёки йўл қўйилган талафотлар, ўғирликлар ва камомадларни аниқлаши мумкин. Шу сабабли ҳам инвентарлаш ёрдамида моддий бойликлар ва пул маблағларининг бутлиги назорат қилинади, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларининг тўлиқ ва ишончли бўлиши текширилади.

Баҳолаш шундай усулки, унинг ёрдамида хўжалик воситалари қийматини пул ифодасида белгилаш мумкин. Корхонанинг хўжалик воситаларини баҳолаш асосан бухгалтерия ҳисобида буюм ёки ускунани харид қилишнинг ҳақиқий қиймати (таннархи)га асосланади. Инфляция шароитида хўжалик воситаларининг ҳақиқий (тиклаш) қиймати статистика органлари белгиланган ва ҳукумат қарори билан тасдиқланган инфляция индекси (кўрсаткичи) орқали харид қилишнинг ҳақиқий қийматини қайта баҳолаш билан белгиланади. Масалан, асосий воситалар бухгалтерия ҳисобида ***дастлабки қиймати бўйича*** акс эттирилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Дастлабки қиймат — асосий воситалар объектларини барпо этиш ёки харид қилиш пайтида корхона амалга оширган харажатларнинг пул ифодасидаги жамулжами, бунга етказиб бериш, монтаж қилиш ва ўрнатиш харажатлари ҳам киради.

Қолдиқ қиймати ҳисобланган эскиришни дастлабки қийматдан чиқариб ташлаш билан белгиланади.

Эскириш Солиқ кодексида белгиланган амортизация ажратмалари асосида аниқланади ва уни амалга ошириш жараёнида маҳсулот, ишлар ва хизматлар таннархига киритилади. Эскириш асосий воситалар объекти хизмат қилишининг бутун муддати давомида бир текисда ҳисоблаб ёзилади.

Калькуляциялаш маҳсулотнинг битта бирлигига маҳсулот, ишлар ва хизматларни ишлаб чиқариш ва сотиш пайтида қилинган харажатларни ялпи ҳисоблаш орқали ҳисоб объектининг таннархини белгилаш усулидир.

Бухгалтерия ҳисобида ҳисобварақлар тизими ҳисоб объектларини уларнинг иқтисодий белгиларига қараб гуруҳлаштиришга асосланган. Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари корхона мол-мулки ва маблағларини ҳисобга оладиган актив ҳамда маблағ-воситаларнинг ҳосил бўлиш манбаларини акс эттирадиган пассив ҳисобварақларга бўлинади. Ҳисобварақлар режаси бухгалтерия ҳисобини икки томонли тизимда юритадиган акциядорлик жамиятлари, корхоналар, хусусий фирмалар учун ЎзР Молия вазирлиги тасдиқлаган ягона ҳужжат ҳисобланади.

Корхонада бухгалтерия ҳисобини тегишинча ташкил этиш учун Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлар режасидан ва ҳар бир ҳисобварақ тавсифланган ҳамда унга доир ҳисобварақларнинг намунавий корреспонденцияси берилган. Ҳисобварақлар режасидан фойдаланиш бўйича йўриқномадан тўғри фойдаланиш катта аҳамият касб этади.

Барча хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида икки томонли ёзув усулида, яъни бир ҳисобварақ дебетида ва айни вақтнинг ўзида бошқа ҳисоб-

www.ziyouz.com kutubxonasi

варақ кредитида баравар суммада ёзиш билан акс эттирилади. Икки томонли ёзув тизими назорат аҳамиятига эга, яъни ҳисобот даври учун барча ҳисобварақлар дебети бўйича оборотлар суммаси кредит бўйича барча ҳисобварақлар оборотлари суммасига тенг. Исталган хўжалик операциясида икки томонли ёзув усулидан фойдаланиш бухгалтерия ҳисобини юритишнинг асосий қоидаси ҳисобланади.

Бухгалтерия проводкаси амалга оширилган хўжалик операциясини бухгалтерияда расмийлаштириш усулидир. Бухгалтерия проводкасини тузиш бажарилган хўжалик операцияси натижасида қандай ҳисобварақлар қанча суммага дебетланиши, қайсилари кредитланишини кўрсатиш демакдир. Бухгалтерия проводкаси бирламчи расмийлаштирилган ҳужжатлар (юкхатлар, тўлов топшириқномалари, ҳисобварақлар, талабномалар, далолатномалар ва ҳоказо) асосида тузилади.

Икки томонли ёзув орқали ҳисобварақлар ўртасидаги боғлиқликни белгилаш ***ҳисобварақлар корреспонденцияси***, ҳисобварақларнинг ўзи эса корреспонденцияланувчи ҳисобварақлар деб аталади.

Бухгалтерия баланси молиявий ҳисоботнинг асосий шаклларидан бири бўлиб, корхонанинг муайян санадаги молиявий ҳолатини, маблағ-воситаларнинг ҳосил бўлиш манбалари — ***баланс пассиви*** ва уларни жойлаштириш манбалари — ***баланс активини*** тавсифлайди. Баланснинг актив ва пассивлари якунлари тенг бўлиши керак. Балансда уларнинг ҳосил бўлиш воситалари ва манбалари ҳақидаги маълумотлар (тегишли ҳисобварақлар сальдоси) икки санада — йил боши ва ҳисобот даври охирига келтирилади. Бухгалтерия баланси корхонанинг молиявий аҳволини таҳлил қилиш учун манбалардан бири ҳисобланади.

Молиявий ҳисобот бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида тузилади. Молиявий ҳисобот қуйидагиларни ўз ичига олади: бухгалтерия баланси; молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот; асосий воситалар ҳаракa-

www.ziyouz.com kutubxonasi

ти тўғрисидаги ҳисобот; пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот; ўз сармояси тўғрисидаги ҳисобот; эслатмалар, ҳисоб-китоб ва тушунтиришлар.

Молиявий ҳисобот кичик ва хусусий тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган шакл бўйича тузилади.

Молиявий ҳисобот таркиби ва мазмунини Ўзбекистон Республикасининг Молия вазирлиги белгилайди.

Молиявий ҳисоботнинг ҳисобот даври 1 январдан 31 декабргача давом этадиган календарь йил ҳисобланади.

Янги ташкил этилган юридик шахслар учун юридик шахс ҳуқуқи олинган санадан бошлаб ўша йилнинг 31 декабригача бўлган давр биринчи ҳисобот йили ҳисобланади.

Агар юридик шахс биринчи октябрдан кейин рўйхатга олинган бўлса, биринчи ҳисобот йили кейинги йилнинг 31 декабрида якунланади.

Рўйхатга олингунга ёки юридик шахс ҳуқуқлари олингунга қадар амалга оширилган хўжалик операциялари ҳақидаги маълумотлар биринчи ҳисобот йилининг молиявий ҳисоботига киритилади.

12-§. Баланс ва унинг таркиби

Корхонанинг бухгалтерия баланси молиявий ҳисоботнинг асосий шаклларидан биридир.

Баланс (balance) француз тилидан таржима қилинганда «мувозанат» деган маънони билдиради — бунда корхонанинг молиявий ресурсларини ҳосил қилиш манбалари (баланс пассиви) уларни жойлаштириш манбаларига (баланс активига) тенг бўлади.

Бухгалтерия баланси корхонанинг хўжалик воситалари ва уларнинг манбаларини умумлаштириш ҳамда гуруҳлаштириш усули, шунингдек муайян вақт даври учун хўжалик операцияларини муайян санада акс эттириш натижаларидир.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Бухгалтерия балансини қуришнинг негизи бухгалтерия ҳисоби объектларини икки томонли: таркиби ва функционал роли, ҳосил бўлиш манбалари ва мақсадли аҳамиятига кўра гуруҳлаштириш ҳисобланади.

Тузилишига кўра бухгалтерия баланси икки томонли жадвални ташкил этади, унинг чап томони — хўжалик воситаларининг таркиби ва жойлаштирилишини акс эттирувчи актив, *ўнг томони — воситаларни ҳосил* этиш манбалари ва уларнинг мақсадли аҳамиятини акс эттирувчи пассивдир.

Баланс активлари корхона тасарруфида бўлган, фойдаланилиши келажакда фойда келтириши эҳтимол бўлган иқтисодий ресурслардир.

Корхона балансининг активи икки бўлимдан иборат:

1. Узоқ муддатли активлар.
2. Оборотдаги активлар

Узоқ муддатли активлар, ўз навбатида, қуйидагилардан иборат:

- мулкий активлар (асосий воситалар, капитал маблағлар, қимматли қоғозлар ва ҳоказо);
- номоддий активлар;
- шўъба корхоналарга ва бошқа корхоналарга берилган заёмлар;
- узоқ муддатли инвестициялар (масалан: бошқа корхоналарнинг қимматли қоғозларга узоқ муддатли қўйилмалар);
- бошқа активлар.

Оборотдаги активлар қуйидагилардан иборат:

- маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш учун зарур бўлган ишлаб чиқариш захиралари ва омборлардаги тайёр маҳсулот;
- корхонанинг турли ҳисоб-китоб ва жорий ҳисобварақларидаги пул ва валюта ресурслари;
- қисқа муддатли қўйилмалар (масалан, муомала муддати бир йилдан кам бўлган қимматли қоғозларга ва ҳоказо);

www.ziyouz.com kutubxonasi

• акциядорлардан сотиб олинган ўз акциялари;

• дебиторлардан (масалан, юклаб жўнатилган маҳсулот учун, мол етказиб берувчиларга бўнак тўловлари ва бошқа ҳисоб-китоблар).

Баланс пассиви — корхонада маблағларни ҳосил этиш манбалари, улар ўз воситаларининг манбалари ва мажбуриятлардан иборат бўлади.

Баланс пассиви икки бўлимдан иборат:

1. Ўз воситалари манбалари.
2. Мажбуриятлар.

Ўз воситалари манбалари қуйидагилардан иборат:

• корхонани ташкил этиш пайтида ҳосил этилган устав сармояси;

• мақсадли тушумлар (масалан, таъмирлаш ва қайта қуроллантиришга текинга ажратилган давлат субсидиялари);

• корхонанинг ишлаб топилган соф фойдасидан шакллантирилган бошқа воситалар.

Мажбуриятлар ресурслар тушумининг ташқи манбалари бўлиб, уларга қуйидагилар киради:

• кредитга ва қарзга олинган ресурслар;

• мол етказиб берувчилар, ходимлар, бюджет ва бюджетдан ташқари фондлардан кредиторлик қарзи;

• бошқа кредиторлик қарзлари.

Баланс хўжалик воситалари ва уларни ҳосил этиш манбалари мавжудлиги ва таркибини назорат қилиш учун, шунингдек корхона асосий воситаларининг молиявий ҳолати, тўловга қобиллиги, воситалар жойлаштирилиши, эскириш даражаси ички ҳамда ташқи фойдаланувчилар томонидан таҳлил этилиши учун зарурдир. Баланс таҳлили ички фойдаланувчиларга муайян бошқарув қарорларини қабул қилиш учун, ташқи фойдаланувчиларга эса — қўйилган молиявий ресурслар бутлигини таъминлаш ва ҳимоя қилиш учун, шунингдек мазкур корхонага инвестицияланган маблағлардан муайян даромад олиш ва берилган маблағларни қайтариб олиш тўғрисида қарор қабул қилиш мақсадида зарур.

www.ziyouz.com kutubxonasi

13-§. Бухгалтерия балансларитурлари

Бухгалтерия балансларининг бир неча тури мавжуд, яъни:

- сальдоли;
- оборотли;
- кириш;
- якунловчи;
- тугатиш балансларн.

Сальдоли баланс да муайян санадаги ҳолат бўйича бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларидаги пул маблағлари қолдиқлари акс эттирилади.

Оборотли баланс да сальдоли балансда қўшимча равишда ҳисобварақлар бўйича маблағлар ҳаракати (оборот) тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилади.

ОБОРОТЛИ БАЛАНС

Актив / Пассив	Сатр коди	Ҳисобот даври бошида	Ҳисобварақлар бўйича ҳаракат (оборот)		Ҳисобот даври охирида
			кўпайиш	камайиш	
Жами (баланс)					

www.ziyouz.com kutubxonasi

ҲИСОБВАРАҚЛАР БЎЙИЧА ОБОРОТЛИ БАЛАНС ТУЗИШ

Ҳисоб-варақ №	_____ га сальдо		Ой учун оборот		_____ га сальдо	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Жами (баланс)						

Кириш баланси — корхона ташкил этилган пайтда ҳокимликда унинг таъсис ҳужжатлари рўйхатга олинган кундан тузиладиган биринчи баланс. Янги ташкил этилган корхонанинг молия-хўжалик фоалияти ушбу балансдан бошланади. Кириш балансида устав сармояси таъсис ҳужжатлари бўйича ва унга доир бадаллар пул маблағлари, бошқа мол-мулк кўринишидан, ақлий мулк номоддий активлар кўринишида акс эттирилади ва ҳоказо.

Корхонанинг якунловчи баланси молия-хўжалик йилининг якунлари бўйича тузилади, унда корхона фаолиятининг якунлари амалда чиқарилади. Йил давомида оралиқ балансlар (чорак, ярим йил ва тўққиз ой якунлари бўйича) тузилади. Якунловчи баланс ўзида корхонанинг хўжалик ва молиявий фаолияти тўғрисидаги бутун ахборотни бирлаштиради ва йил якунлари бўйича бухгалтерия ҳисобининг тугалланувчи босқичини акс эттиради.

Тугатиш баланси корхона фаолиятини тўхтатиш санасида мол-мулк ва унинг манбалари ҳолатини тавсифлаш учун тузилади. Тугатиш баланси асосида тугатиш комиссияси корхонанинг тугатилиш пайтидаги кредиторлик ва дебиторлик қарзлари суммасини белгилайди, сўнгра кредиторлар билан ҳисоб-китоб қилади, дебиторлик қарзини ундиради, кейин корхонани ташкил этиш чоғида муассислар томонидан устав сармоясига киритилган бадал-

www.ziyouz.com kutubxonasi

ларни қайтаради, сўнгра корхона мол-мулкининг қолғанини унинг муассислари ўртасида тақсимлайди, яъни барча узил-кесил ҳисоб-китобларни амалга оширади.

14-§. Бухгалтерия ҳисобидаги асосий тенгламалар ва хўжалик операцияларининг корхона баланси таркибига таъсири

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро амалиётида баланс умумлашмалари соҳасидаги назарий ишланмаларда тенгламанинг иккита асосий чизмаси ёритилган:

- баланс тенгламаси;
- баланснинг капитал тенгламаси.

Қуйида келтирилган баланс тенгламаси асосан назарий функцияни бажаради. Бироқ корхона раҳбари ва бош бухгалтери уни равшан тасаввур этишлари ва доимий пухта таҳлил қилиш асосида унинг у ёки бу хўжалик операцияларини ўтказиш чоғида корхонанинг молиявий аҳволига таъсирини мушоҳада қилишлари шарт.

Баланс тенгламасининг умумий чизмаси қуйидаги кўринишга эга:

$$Актив = Сармоя + Мажбуриятлар = Пассив$$

Актив — жойлаштириш манбаи.

Пассив — ҳосил бўлиш манбаи.

Мантиқ нуқтаи назаридан олганда ***Актив-Пассив*** боғлиқлиги қуйидагиларни англатади:

- тенгламанинг иккала томони ҳар доим мувозанат, яъни баланс ҳолатида бўлиши керак;
- баланс пассивининг ҳар қандай ўзгариши унинг таркибий қисмлари (сармоя ёки мажбуриятлар) кўпайиши ёки камайишидан келиб чиқиши керак;
- агар мол-мулк ва бошқа бойликлар корхонанинг ичида бошқа жойга олиб ўтилса, пассивнинг ҳеч қандай ўзгариши мумкин эмас;

www.ziyouz.com kutubxonasi

• мол-мулк айрим қисмлари қийматининг ҳар қандай ўзгариши пассивнинг кўпайиши ёки камайишига олиб келиши керак.

Баланснинг капитал тенгламаси чизмаси қуйидаги кўринишга эга.

Актив — Мажбуриятлар = ўз сармояси (ёки соф активлар)

Капитал тенглама корхона ўз сармоясининг ҳолати ёки ҳаракати (кўпайиши ёки камайиши) тўғрисидаги ахборотни баҳолаш ва шакллантириш учун зарур.

Хўжалик операцияларини бажариш ҳисобварақлар корреспонденциясини белгилашда бухгалтерия ходимларида қийинчиликлар туғдириши керак эмас, чунки уларни гуруҳлаштириш ва бирлаштириш мумкин. Энди корхона балансининг таркибини ўзгартиришга таъсир кўрсатадиган хўжалик операциялари турларини кўриб чиқайлик.

Хўжалик операциясининг биринчи тури фақат баланс активида ўзгаришни юзага келтиради, яъни бир модда хўжалик операцияси суммасига кўпаяди, бошқаси эса камаяди, чунки ушбу иккала ҳисобварақ — актив ҳисобварақлар.

Масалан: Буюртмачига омбордан 2500 сўмлик тайёр маҳсулот юклаб жўнатилди. Ҳисобварақлар корреспонденцияси қуйидаги кўринишни олади:

45-«Юкланган товарлар» дебети — 2500 сўм

40-«Тайёр маҳсулот» кредити — 2500 сўм

Хўжалик операцияларининг ушбу турига ишлаб чиқариш жараёнида моддий ресурслардан фойдаланиш, тайёр маҳсулот чиқариш, дебиторлик қарзини тўлаш ва корхона кассасига ҳисоб-китоб ҳисобварағидан пул маблағлари олиш бўйича ва бошқа барча операциялар киради.

Хўжалик операцияларининг иккинчи тури фақат корхона балансининг пассивида шу сингари ўзгаришларни амалга оширади, бунда баланс якуни ўзгармайди. Бу иккала ҳисобварақ-пассив ҳисобварақлар.

www.ziyouz.com kutubxonasi

М а с а л а н : Акциядорлар умумий йиғилишининг қарорига кўра 100000 сўмлик тақсимланмаган фойда қолдиғи акциядорлик жамиятининг устав сармоясини кўпайтиришга қаратилди. Ҳисобварақлар корреспонденцияси қуйидаги кўринишни олади:

87-«Тақсимланмаган фойда» ҳисобварағи дебети — 100000 сўм

85-1-«Устав сармояси» ҳисобварағи кредити — 100000 сўм

Мазкур операция тури моддалар ва молиявий ресурсларни ҳосил этиш манбаларини корхона баланси пассивида қайта тақсимлашга олиб келади.

Хўжалик операцияларининг учинчи тури корхона баланси активи ва пассивининг камайиши ёки кўпайишига олиб келади, яъни баланс якунлари актив ва пассивнинг бир хилдаги суммасига камаяди ёки кўпаяди.

Баланс активи ва пассивининг камайишига мисол. Корхона банкка илгари олинган кредит суммасини қайтарди — 1000000 сўм.

90-«Қисқа муддатли кредитлар» ҳисобварағи дебети — 1000000 сўм

51-«Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» кредити — 1000000 сўм.

Кредит ёки қарз (заём) олинганда баланс активи ва пассивининг якунлари тегишли равишда ана шу суммага кўпайтирилади.

15-§. Ҳисоб регистрлари, молиявий ҳисоботлар ва балансларда ёзувларни тузатиш усуллари

Бухгалтерия ҳисобининг бирламчи ҳужжатларида ўчириб ёзишлар ва айтиб қўйилмаган тузатишларга йўл қўйилмайди. Қилинган тузатишлар мазкур тузатишлар киритилган сана кўрсатилган ҳолда ана шу тузатишларни киритган шахс имзоси билан, кассада эса — корхона бош

www.ziyouz.com kutubxonasi

бухгалтери ёки унинг ўрнини босадиган шахс имзоси билан ҳам тасдиқланади. Банк ҳужжатларида (банк кўчирмалари, тўлов топшириқномалари, чеклар ва ҳоказо) тузатишларга йўл қўйилмайди.

Бухгалтерия ёзувларини тузатишнинг бир неча усули мавжуд, яъни:

- корректура;
- қўшимча ёзувлар;
- сторнолаш ёзувлари.

Корректура — ўчирилганни ўқиш мумкин бўлишини кўзлаб илгари кўрсатилган сумма ёки матнни бир чизиқ билан ўчириб, ўчирилган сумма ёки матн устига тўғри ёзувни қайд этиш. Мазкур тузатишга «тузатилгани тўғри» деган ёзув илова қилиниб, тузатиш санаси кўрсатилади. Ушбу усул илгари жуда кўп қўлланилган.

Қўшимча ёзувлар хато аниқланган ҳолда амалга оширилади, жумладан, агар бухгалтер бирорта хўжалик операциясини тасодифан унутганда ёки ҳисобварақлар бўйича мураккаб проводкаларни амалга оширишда қандайдир операция ўтказилмаса ёки хўжалик операциясини баҳолаш хато равишда пасайтирилса, бухгалтерия проводкаси икки томонли ёзув усули билан ўтказилмаган айрим ҳоллар ҳам бўлади. Бундай ҳолларда бухгалтер ана шундай хато аниқланган ҳолда аниқланган хатолар тўғрисида кичик маълумотнома тузади ва бухгалтерия ҳисобварақлари бўйича қўшимча проводкалар ўтказади.

Сторнолаш ёзувлари (бухгалтерия тилидан «сторно» дейилади) қўшимча манфий сонларни қизил сиёҳда ёзишдан иборат (бухгалтерия ҳисобида фақат ана шу ҳолларда қизил сиёҳдан фойдаланилади).

Молиявий ҳисоботлар ва бухгалтерия балансларида ҳеч қандай ўчириб ёки тузатиб ёзишлар бўлмаслиги керак. Хатолар тузатилганида тегишли қайдлар қилинади, уларни ҳисобот ва балансни имзолаган шахслар тасдиқлаб, тузатиш санасини кўрсатадилар.

Жорий йилдаги ва ўтган йилдаги ҳисобот маълумотларини тузатиш (ҳисоботлар тасдиқланганидан кейин)

www.ziyouz.com kutubxonasi

маълумотлар бузилгани аниқланган давр учун тузилган ҳисоботда амалга оширилади, бунда тузатишлар ҳисобот даврига (чорак, йил бошидан бошлаб) доир маълумотларгагина киритилади.

Йиллик молиявий ҳисоботни текшириш мобайнида ишлаб чиқариш чиқимларига улар билан боғланмаган харажатларни киритиш сабабли даромадларни яшириш ёки молиявий натижаларни пасайтириш ҳоллари аниқланганда ўтган йил учун бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботига тузатишлар киритилмайди, балки ҳисобот даврида аниқланган ўтган йиллар фойдаси сифатида жорий йилда акс эттирилади.

16-§. Микрофирмалар ва кичик корхоналар учун бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган тизими

Микрофирмалар ва кичик корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган тизими қўлланиши мумкин.

Микрофирмаларга мулкчилик шаклидан қатъи назар, банд бўлган ходимларининг ўртача йиллик миқдори ишлаб чиқариш тармоқларида 10 кишига қадар, савдо, хизматлар кўрсатиш соҳаси ва ноишлаб чиқариш соҳасининг бошқа тармоқларида 5 кишига қадар бўлган корхоналар киради.

Кичик корхоналарга мулкчилик шаклидан қатъи назар, банд бўлган ходимларининг ўртача йиллик миқдори саноат соҳасида 40 кишига қадар, қурилиш, қишлоқ хўжалиги ва бошқа ишлаб чиқариш тармоқларида 20 кишига қадар, илмий хизмат кўрсатиш, чакана савдо ва ноишлаб чиқариш соҳасининг бошқа тармоқларида 10 кишига қадар бўлган корхоналар киради.

Кичик корхона ўз ишлаб чиқариши ва бошқаруви эҳтиёжларидан, уларнинг мураккаблиги ва ишловчилар миқдоридан келиб чиқиб, тегишли органлар тасдиқлаган бухгалтерия ҳисоби шаклини мустақил танлайди.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Бунда кичик корхона бухгалтерия ҳисобининг қўлланиладиган регистрларини қуйидаги талабларга риоя қилган ҳолда ўз ишининг хусусиятларига мустақил равишда мослаштириши мумкин:

- ягона услубият негизи (икки томонли ёзув қоидаси);
- таҳлилий ва жамлама ҳисоб маълумотларининг ўзаро боғлиқлиги;
- барча хўжалик операцияларини регистрларда ялпи акс эттириш;
- бирламчи ҳисоб ҳужжатлари асосида ҳисоб; бирламчи ҳужжатлар маълумотларини кичик корхонани бошқариш ва унинг хўжалик фаолиятини назорат қилиш, шунингдек бухгалтерия ҳисобини тузиш учун зарур бўлган кўрсаткичлар бўйича тўлаш ва бир тизимга солиш.

Бир ойда хўжалик операцияларининг сони 100 дан ошмаган ҳолда бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган шаклини қўллаш мақбулдир.

Кичик корхонада бирламчи ҳисоб ахборотининг муайян моддий элтувчиларини тузиш йўли билан барча хўжалик операцияларини ялпи ҳужжатлаштириш бухгалтерия ҳисобининг бошланғич босқичи ҳисобланади.

Кичик корхоналар операцияларни ҳужжатлаштириш учун бирламчи ҳисоб ҳужжатларининг намунавий идоралараро шакллари, идоравий шакллар, шунингдек тегишли намунавий шаклларга нисбатан мустақил ишлаб чиқилган, мажбурий реквизитлари бўлган ва амалга оширилган операциялар ҳисобида тўғри акс эттиришни таъминлайдиган шаклларни қўллашлари мумкин.

Бирламчи ҳисоб ҳужжатларининг мажбурий реквизитларига қуйидагилар киради: ҳужжат (шакл)нинг номи, тузилган сана, хўжалик операциясининг мазмуни, хўжалик операцияси ўлчагичлари (миқдорий ва қиймат ифодасида), хўжалик операциясини амалга ошириш ва уни тўғри расмийлаштириш учун масъул бўлган мансабдор

www.ziyouz.com kutubxonasi

шахсларнинг исм-шарифи, шахсий имзолари ва уларнинг расшифровкалари.

Бухгалтерияга келиб тушадиган бирламчи ҳужжатлар шакли (уларнинг тўлиқ ва тўғри расмийлаштирилиши) ва мазмуни бўйича (ҳужжатлаштирилган операцияларнинг қонунийлиги, айрим кўрсаткичларнинг мантиқий боғланиши) текширилади.

Ҳисоб давомида қуйидаги босқичлар бажарилади:

- бирламчи ҳисоб ҳужжатларида мавжуд бўлган, бухгалтерия ҳисоби регистрларида қўлланадиган маълумотларни рўйхатга олиш;
- бухгалтерия ҳисобини тузиш;
- корхона учун зарур бошқа ахборотни олиш учун бухгалтерия регистрлари маълумотларидан фойдаланиш.

Мавжуд амалиётда МДҲ ҳудудида бухгалтерия ҳисоби соддалаштирилган шаклининг қуйидаги икки тури қўлланади:

- бухгалтерия ҳисобининг оддий шакли, яъни кичик корхона мол-мулки бўйича бухгалтерия ҳисоби регистрлари қўлланилмайди;
- кичик корхонанинг мол-мулки бўйича бухгалтерия ҳисоби регистрлари қўлланган ҳолда бухгалтерия ҳисобининг шакли.

Бухгалтерия ҳисобининг оддий шакли бир ойда 30 дан ошмайдиган оз миқдордаги хўжалик операциялари билан бирга маҳсулот ишлаб чиқарадиган кичик корхоналарда қўлланиши мумкин. Бу ҳолда барча хўжалик операциялари Хўжалик операциялари дафтарида ва иш ҳақи бўйича ҳисоб қайдномасида рўйхатга олинади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

1-жадвал

ХЎЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИ ДАФТАРИ

Т/Р	Сана	Ҳужжатнома ва №	Операциялар мазмуни	Назорат суммаси	01-"Асосий воситалар" ҳисобварағи		02-"Эскириш" ҳисобварағи		04-"Номоддий активлар" ҳисобварағи	
					Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.06.98 йилга сальдо										
1998 йил июнь учун жами оборот										
1.07.98 йилга сальдо										

1-жадвал давоми

05-"Номоддий активлар бўйича эскириш" ҳисобварағи		10-"Материаллар" ҳисобварағи		20-"Ишлаб чиқариш" ҳисобварағи		26-"Давр харажатлари" ҳисобварағи		40-"Тайёр маҳсулот" ҳисобварағи		41-"Товарлар" ҳисобварағи		46-"Реализация" ҳисобварағи		50-"Касса" ҳисобварағи	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт

www.ziyouz.com kutubxonasi

1-жадвал давоми

51-"Ҳисоб-китоб варағи" ҳисоб-варағи		60-"Маҳсулот етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар" ҳисоб-варағи		76-"Дебиторлар ва кредиторлар" ҳисоб-варағи		80-"Фойда ва зарарлар" ҳисоб-варағи		85-"Устав фонди" ҳисоб-варағи		87-"Тақсимланмаган фойда" ҳисоб-варағи		68-"Бюджетга тўловлар" ҳисоб варағи		ва ҳ.к.	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт

Ҳисоб қулай бўлиши учун бир ой учун хўжалик операциялари реестрини юритиш, сўнгра унинг бўйича хўжалик операциялари дафтарини тўлдириш мумкин.

ХЎЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИ РЕЕСТРИ

1998 йил _____ ойи учун

Т/Р	Сана	Бирламчи ҳужжат номи ва №	Операция мазмуни	Сумма (сўм)	Ҳисобварақлар корреспонденцияси	
					Дебет	Кредит

www.ziyouz.com kutubxonasi

Шундай қилиб, кичик корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган шаклида ҳисоб регистрларининг қуйидаги икки туридан фойдаланиш мумкин:

1. Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтарлари.

2. Тегишли ҳисоб объектларини ҳисобга олиш қайдномалари.

Қайдномалар таҳлилий ҳисоб регистрлари ҳисобланади. Бундан келиб чиқадики, Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтарини бирламчи ҳужжатлар маълумотлари бўйича ёки қайдномаларнинг якуний маълумотномалари бўйича тўлдириш мумкин.

Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари таҳлилий ва жамлама ҳисоблар регистри бўлиб, унинг асосида кичик корхонада муайян санада маблағлар мавжудлиги ва уларнинг манбаларини белгилаш ва бухгалтерия ҳисобини тузиш мумкин. Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари комбинацияланган регистр ҳам бўлиб, кичик корхона томонидан қўлланиладиган барча бухгалтерия ҳисобварақларини ўз ичига олади ва уларнинг ҳар бирида хўжалик операцияларининг ҳисобини юритиш имконини беради. Бунда у баланснинг тегишли моддалари мазмунини асослаш учун етарлича батафсил бўлиши керак.

Кичик корхона дафтарни қайднома кўринишида юритиб, уни ҳар ой учун (зарурат туғилганда ҳисобварақлар бўйича операциялар ҳисоби учун қўшимча варақлардан фойдаланган ҳолда) ёки операциялар ҳисоби бутун ҳисобот йили учун юритиладиган дафтар шаклида очиши мумкин. Бу ҳолда Дафтар ип билан тикилиши ва рақамланиши керак. Унинг охирги саҳифасига дафтардаги мавжуд саҳифалар сони ёзилади, у раҳбар ва бош бухгалтернинг имзолари, шунингдек кичик корхона муҳрининг изи билан тасдиқланади.

Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари йил бошида (корхона фаолияти бошида) воситалар ва манбаларнинг ҳар бир тури бўйича мавжуд бўлган қолдиқлар суммалари қайди билан очилади. Сўнгра «Операциялар мазмуни» устунида ой қайд этилади ва хронологик изчилликда пози-

www.ziyouz.com kutubxonasi

цияли усул билан ҳар бир бирламчи ҳужжат асосида ушбу рйнинг барча хўжалик операциялари акс эттирилади. Бунда Дафтарда «суммаси» устуни бўйича қайд этилган ҳар бир операцияга доир суммалар бир вақтнинг ўзида тегишли воситалар турлари ва манбаларини ҳисобга олиш ҳисобварақларининг «Дебет» ва «Кредит» устунлари бўйича икки томонли қайд этиш усули билан акс эттирилади.

Ой давомида 20-»асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағининг «Ишлаб чиқариш харажатлари — дебет» устунида маҳслуот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш харажатлари йиғилади. Ой якунланганида ушбу харажатлар ой мобайнида сотилган маҳсулот (ишлар, хизматлар)га тўғри келувчи суммада 46-»Реализация» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан чиқарилиб, тегишли равишда Дафтарнинг «Ишлаб чиқариш харажатлари — кредит» ва «Реализация — дебет» устунларида акс эттирилади, бунда «Операция мазмуни» устунида «Сотилган маҳсулотни ишлаб чиқариш харажатларига ҳисобдан чиқарилди» деган қайд қилинади.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилишидан олинган молиявий натижа «Реализация — кредит» устунида кўрсатилган оборот билан «Реализация — дебет» устунида кўрсатилган оборот ўртасидаги тафовут сифатида аниқланади.

Аниқланган натижа Дафтарда алоҳида сатр билан акс эттирилади: «Операция мазмуни» устунида «Ой учун молиявий натижа» деб қайд этилади; «Суммаси», «Реализация — дебет» (агар даромад (фойда) олинган бўлса) ва «Фойда ва ундан фойдаланиш — кредит» ёки «Реализация — кредит» (агар зарар кўрилган бўлса) ва «Фойда ва ундан фойдаланиш — дебет» устунларида ой учун молиявий натижа кўрсатилади.

Ой тугаганидан сўнг воситалар ва улар манбаларини ҳисобга олиш барча ҳисобварақларининг дебети ва кредити бўйича оборотларнинг якуний суммалари ҳисобланади, улар «Суммаси» устунида кўрсатилган маблағларнинг якунига тенг бўлиши керак.

Воситалар ва улар манбалари (бухгалтерия ҳисобварақлари) дебет ва кредит оборотларининг бир ой учун якун-

www.ziyouz.com kutubxonasi

лари ҳисобланганидан сўнг уларнинг ҳар бири (ҳисобварақ) бўйича кейинги ойнинг 1-кунига сальдоси чиқарилади.

Барча ҳисобварақлар дебет оборотларининг умумий якуни кредит оборотларининг умумий якуни ва «Назорат суммаси» якунига тенг бўлиши керак.

Актив ҳисобварақлар пировард сальдоларининг суммаси пассив ҳисобварақлар сальдолари суммасига тенг бўлиши керак. Ҳисобварақларнинг сальдо қолдиқлари корхона ҳисоботига ўтказилади.

Хўжалик операциялари дафтарида кичик корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш учун зарур бўлган барча ҳисобварақлар келтирилиши мумкин. Юқорида келтирилган 1-жадвалда (хўжалик операциялари дафтари) мисол сифатида бухгалтерия ҳисобининг айрим ҳисобварақлари берилган. Агар бухгалтер компьютер саводхонлиги асосларини пухта эгаллаган бўлса, бундай жадвални «Excel» жадвал процессорида муваффақият билан юритиш мумкин.

Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳисобга олинаётган ва хўжалик операциялари миқдори ойда 30 дан ошганда кичик корхонанинг мол-мулки бўйича бухгалтерия ҳисоби регистрларини қўллаган ҳолда бухгалтерия ҳисоби шаклидан фойдаланилади. Бу ҳолда бухгалтерия ҳисобининг қуйидаги регистрлари қўлланади:

- асосий воситалар ва ҳисобланган амортизация ажратмаларини ҳисобга олиш қайдномаси;
- ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш қайдномаси;
- ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулот, шунингдек улар учун тўланган ҚҚСни ҳисобга олиш қайдномаси;
- пул маблағлари ва фондларни ҳисобга олиш қайдномаси;
- бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш қайдномаси;
- маҳсулот сотилишини ҳисобга олиш қайдномаси;
- мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш қайдномаси;

www.ziyouz.com kutubxonasi

• меҳнатга ҳақ тўланишини ҳисобга олиш қайдномаси;

• шахматли қайднома.

Ҳар бир қайднома, одатда, фойдаланилаётган бухгалтерия ҳисобларидан бири бўйича операцияларни ҳисобга олиш учун қўлланилади. Исталган операция бўйича сумма бир вақтнинг ўзида иккита қайдномада қайд этилади:

• кредитланадиган ҳисобварақни кўрсатган ҳолда ҳисобварақ дебети бўйича биттасида;

• дебетланадиган ҳисобварақни шундай қайд этган ҳолда корреспонденцияланувчи ҳисобварақ кредити бўйича бошқасида.

Сўнгра шахматли қайдномада кичик корхона фаолиятининг ойлик якунлари умумлаштирилади.

Соддалаштирилган шакл бўйича ҳисобни ташкил этиш учун кичик корхоналар Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларининг намунавий режаси асосида Хўжалик операцияларининг бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларининг иш режасини тузишлари зарур, у кичик корхонага воситалар ва улар манбаларининг ҳисобини асосий бош ҳисобварақлардаги бухгалтерия ҳисоби регистрларида юритиш ва бу билан умуман бухгалтерия ҳисоби маълумотларининг тўғрилиги устидан назоратни таъминлаш имконини беради.

17-§. Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли

Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли давлат муассасалари ва кичик корхоналар ўртасида энг кўп тарқалган.

Мемориал-ордер шакли қуйидаги афзал жиҳатларга эга:

• ҳисоб жараёни қатъий изчилликда олиб борилади;

• ҳисоб техникаси содда ва тушунарли бўлади;

• регистрларнинг стандарт шаклларини қўллаш мумкин;

www.ziyouz.com kutubxonasi

• ҳисоб ишини бухгалтерия ходимлари ўртасида уларнинг малака даражасига боғлиқ ҳолда тақсимлаш мумкин.

Мазкур ҳисоб шакли қуйидаги камчиликларга эга:

• ҳисобга олишга кўп меҳнат сарфланади;

• таҳлилий ҳисоб жамлама ҳисобдан ажралиб қолади, яъни ҳисоб алоҳида юритилади, бу эса кўпинча таҳлилий ҳисобнинг жамлама ҳисобдан орқада қолишига олиб келади;

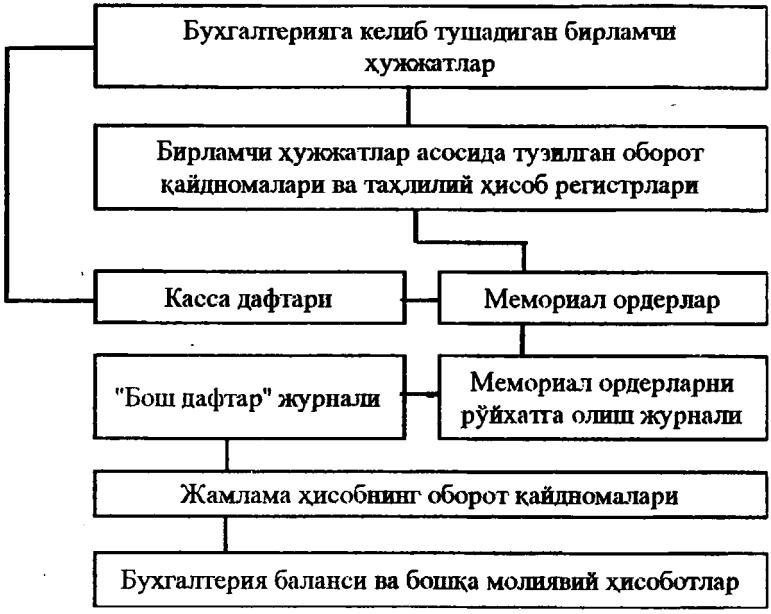
• бир хил ёзувлар ҳисоб турли регистрларида кўп маротаба такрорланади.

Бухгалтерия ҳисоби ушбу шаклининг моҳияти шундан иборатки, хўжалик операцияларини қайд этиш учун жамлама ва таҳлилий ҳисобнинг махсус жамғарув оборот қайдномаларидан, яъни: асосий воситалар, ҳисобланган амортизация ажратмалари (эскириш); ишлаб чиқариш захиралари ва тайёр маҳсулот; ишлаб чиқариш харажатлари; пул маблағлари ва фондлар; ҳисоб-китоблар ва бошқа операциялар; реализация; мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар; иш ҳақи қайдномаларидан фойдаланилади. Корхона бухгалтериясига келиб тушган бирламчи ҳужжатлар уларни тўлдириш учун асос ҳисобланади.

Оборот қайдномалари ва жамлама ҳисоб регистрлари асосида мемориал ордерлар тузилади. Мемориал ордерлар маълумотлари ҳар ойда «Бош дафтар» журналига ўтказилади, унга қараб оборот сальдо баланси чиқарилади, сўнгра у баланс ҳисоботи шаклига ўтказилади. «Бош китоб»да барча ҳисобварақлар дебети бўйича бир ой учун оборотлар суммаси барча ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар суммасига, шунингдек «Суммаси» устуни якунига тенг бўлиши керак. Оборотлардан кейин бир ой учун кейинги сатрда келаётган ой бошида ҳар бир ҳисобварақнинг сальдоси чиқарилади, у ҳисобот балансига киритилади.

Қуйида мемориал-ордер тизимида ҳисоб регистрларининг таркиби ва қайд этиладиган ёзувларни расмийлаштириш изчиллиги чизма шаклида келтирилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi



"КАССА" 1-МЕМОРИАЛ ОРДЕРИ

1998 йил _____ ойи учун

Операция номи	Дебет	Кредит	Сумма (сўм)
Корхона кассасига олинди	50	51	
Маҳсулотни сотишдан олинган тушум	50	46	
Ҳисобот берувчи шахсдан маблағ қайтиши	50	71	
Ҳисобварақ дебети бўйича жами			
Ҳисоб-китоб ҳисобварағига тошширилди	51	50	
Иш ҳақи берилди	70	50	
Кредит бўйича жами			

Бухгалтер _____ Ижрочи _____

www.ziyouz.com kutubxonasi

"БОШ ДАФТАР" ЖУРНАЛИ

199__ йил _____ ойи учун

М/О №	М/О бўйича сумма	Ҳисоб-варақ №		Ҳисоб-варақ №		Ҳисоб-варақ №		Ҳисоб-варақ №		Жами оборот-лар	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1.06.98 йилга сальдо											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
Жами оборот											
199__ йил 1_____ га сальдо											

МОДДИЙ БОЙЛИКЛАРНИНГ МИҚДОРИЙ — ЖАМУЛЖАМ ҲИСОБИ ДАФТАРИ

Ҳисобварақ _____

Сана	М/О №	Операция мазмуни	Нархи		Дебет		Кредит		Қолдиқ	
					микд.	сум.	микд.	сум.	микд.	сум.

www.ziyouz.com kutubxonasi

ЖОРИЙ ҲИСОБВАРАҚЛАР ВА ҲИСОБ-КИТОБЛАР ДАФТАРИ

Ҳисобварақ _____

Сана	М/О №	Операция мазмуни	Дебет	Кредит	Қолдиқ	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7

МЕМОРИАЛ ОРДЕРЛАРНИ РЎЙХАТГА ОЛИШ ЖУРНАЛИ

Ҳисобварақ _____

М/О №	Сана	Операция мазмуни	Сумма

18-§. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли

Ҳисоб юритишнинг ягона журнал-ордер тизими 1960 йил 1 январидан жорий этилди, у корхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисобининг қоидаларини ўзгартирди. Бухгалтерия ҳисобининг ушбу тизими жорий этилгунига қадар бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер тизими амал қилган эди.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Ҳисоб юритишнинг ушбу шакли бирламчи ҳужжатлар маълумотларини бухгалтерия ҳисобининг барча бўлимлари бўйича воситалар ва хўжалик операцияларининг жамлама ва таҳлилий ҳисобларини таъминлайдиган бўлимларда жамғариш қоидасидан фойдаланишга асосланган.

Бирламчи ҳужжатлар маълумотларини жамғариш ва бир тизимга келтириш воситаларни ва ана шу воситалардан ҳисобот ойи учун фойдаланишга доир барча хўжалик операцияларини ҳисобга олишга доир барча нарсани акс эттириш имконини берадиган ҳисоб регистрларида амалга оширилади.

Бирламчи ҳужжатлар маълумотларини журнал-ордерларда тўғри гуруҳлаштиришни таъминлаш учун ҳисобварақлар кредити бўйича намунавий корреспонденция ва ойлик чораклик ҳамда йиллик ҳисоботлар учун зарур бўлган кўрсаткичлар рўйхати назарда тутилган. Жамлама ва таҳлилий ҳисоб учун мўлжалланган журнал-ордерларда, бундан ташқари, таҳлилий ҳисобнинг зарур позициялари (моддалари) ҳам назарда тутилган.

Бухгалтерия ҳисобининг ягона журнал-ордер тизимини барпо этиш негизига қуйидаги асосий қоидалар қўйилган:

- Журнал-ордерларда операцияларни рўйхатга олиш тартибида ёзувлар фақат ҳисобварақлар кредити бўйича, дебетланадиган ҳисобварақлар билан корреспонденцияда амалга оширилади;
- одатда жамлама ва таҳлилий ҳисоб ёзувлари ягона тизимдан жой олади;
- хўжалик ҳисоблари бухгалтерия ҳисобида даврий ва йиллик ҳисоботларни назорат қилиш ва тузиш учун тақозо этиладиган кўрсаткичлар бўйича акс эттирилади;
- ҳисобварақларга кўра ва иқтисодий жиҳатдан ўзаро боғланган ҳисобварақлар бўйича бирлашган журнал-ордерлар қўлланади;
- олдиндан кўрсатилган ҳисобварақлар корреспонденцияси, таҳлилий ҳисоб моддалари номенклатураси,

www.ziyouz.com kutubxonasi

даврий ва йиллик ҳисоботларни тузиш учун тақозо этиладиган кўрсаткичлар билан биргаликда регистрлардан фойдаланилади;

• ойлик журнал-ордерлар қўлланади.

Хўжалик операцияларининг хронологик ва мунтазам ёзуви бир вақтда, ягона иш жараёни сифатида амалга оширилади. Хўжалик оборотларини хронологик рўйхатга олиш журнали юритилмайди.

Ёзувлар ва жамғариш регистрлари корхонанинг молиявий-хўжалик фаолиятини бошқариш ва назорат қилиш учун, шунингдек ойлик, чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тузиш учун зарур бўлган кўрсаткичлар бўйича амалга оширилади.

Таҳлилий ва жамлама ҳисоблар одатда биргаликда, ёзувларнинг ягона тизимида амалга оширилади. Таҳлилий ҳисобварақчалари шахсий ҳисобварақларнинг катта миқдори мавжуд бўлган ҳисобнинг баъзи турлари бўйича зарурат туғилганда алоҳида юритилиши мумкин.

Журнал-ордер тизимида асосий воситалар бўйича ҳисобнинг инвентарь варақчалари ҳамда калькуляцияланаётган объектлар бўйича маҳсулот ишлаб чиқаришга доир харажатларни ҳисобга олиш варақчалари ёки қайдномалари сақланиб қолади. Шунга мувофиқ оборот қайдномалари таҳлилий ҳисобварақчалари юритиладиган ҳисобкитоблар бўйича тузилади.

Журнал-ордер тизимида одатда бухгалтерия регистрининг икки тури: журнал-ордерлар ва ёрдамчи қайдномалар қўлланади. Агар бу нарса зарур бўлса, ёрдамчи восита сифатида махсус ишланма жадваллардан фойдаланиш мумкин.

Журнал-ордерлар ва қайдномалардан ташқари Бош дафтар — жамлама ҳисоб регистри юритилади. Унда ҳар бир ҳисобварақка ой боши ва охиридаги қолдиқни, муфассал кўринишда, яъни кредитланаётган ҳисобварақлар ва кредит бўйича оборотнинг умумий суммаси билан корреспонденцияда дебет бўйича оборотларни ёзиш учун бук-

www.ziyouz.com kutubxonasi

ланадиган варақ ажратилади. Бош дафтар ва бошқа регистрлар қисми асосида баланс ҳамда ҳисоботнинг бошқа шакллари тўлдирилади.

19-§. Ҳисобнинг журнал-ордер тизимида бухгалтерия ҳисобининг техникаси ва шакллари

Бухгалтерия ҳисобининг техникаси деганда уни юритиш усули, яъни ҳисоб ахборотини рўйхатга олиш тушунилади, бу иш қўлда ёки автоматлаштириш воситаларидан фойдаланган ҳолда амалга оширилади. Ана шу мақсадда ҳисоб регистрлари ишлаб чиқилган.

Ўзининг ташқи кўриниши бўйича улар варақчалар, бўш варақлар ва дафтарларга, мазмуни бўйича таҳлилий, жамлама ҳисоб регистрлари ҳамда комбинацияланган, яъни ана шу иккала ҳисоб турини бирлаштирувчи регистрга бўлинади.

Варақчалар асосий воситаларнинг (инвентарь варақчалари), моддий бойликларнинг (материалларни омборда ҳисобга олиш варақчалари) сақланиш жойлари бўйича таҳлилий ҳисоби учун мўлжалланган. Улар асосида бухгалтерия асосий воситалар картотекасини, моддий жавобгар шахслар эса материаллар, эҳтиёт қисмлар, арзон ва тез эскирувчан буюмлар, тайёр маҳсулот картотекасини юритадилар.

Бўш варақлар катта форматдаги ҳисоб регистрлари бўлиб, варақчаларга нисбатан катта миқдордаги маълумотларни ўз ичига олади. Улар жамлама ва таҳлилий ҳисоб учун мўлжалланган ёки комбинацияланган регистрлар ролини бажаради. Уларга журнал-ордерлар, қайдномалар, табуляграммалар ва машинограммалар киради. Улардан фойдаланиш қулай, чунки вазифаларни ҳисоб ходимлари ўртасида янада оқилона тақсимлаш имконини беради. У ҳисоб регистрларининг энг кенг тарқалган тури ҳисобланади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Дафтарлар муайян формат ва чизиқли (графаланган), брошюра қилинган бўш варақлардан ташкил топади. Улардан фойдаланиш чекланган, чунки уларни юритиш бўйича ишни ҳисобчи ходимлар ўртасида тақсимлаш мумкин эмас— ҳар бир ишни бир киши юритиши керак. Чунончи, албатта касса дафтари юритилади. Унинг варақлари рақамланган, ип билан тикилган ва охирги саҳифада саҳифаларнинг умумий миқдори кўрсатилиб, корхона раҳбари ва бош бухгалтерининг имзолари қўйилган. Дафтарларнинг афзаллиги шундаки, суиистеъмолликлар ва ўғирликларда айрим варақларни янгилари билан алмаштириш мумкинлиги истисно этилади. Корхоналарда жамлама ҳисоб регистри сифатида Бош дафтар ва таҳлилий ҳисоб регистри сифатида Омборлардаги материаллар қолдиқлари дафтарлари қўлланади, улар бухгалтерия ҳисоби маълумотларини оператив-омбор ҳисоби маълумотлари билан ўзаро солиштириш ва турли хил мулклар сақланиши устидан назорат қилиш учун зарурдир.

Ҳисоб регистрларидаги ёзувлар синчиклаб текширилган ҳужжатларга асосланади, шунинг учун регистрларнинг ўзлари ҳам уларнинг кўрсаткичларидан корхонанинг хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш учун фойдаланилганида, воситалар ҳолатини назорат қилиш ва унинг иш натижаларини аниқлаш пайтида исботлаш кучини касб этади.

Бухгалтерия ҳисоби шакли деганда таҳлилий ва жамлама ҳисоб регистрлари турлича бирикувида ҳисоб ахборотини қайта ишлаш жараёни, уларнинг ўзаро боғланиши ва улардаги ёзувларнинг изчиллиги тушунилади.

Ҳозирги пайтда ҳисобнинг журнал-ордер шакли, «Бош китоб» журнали шакли (қўлда тўлдириладиган варианти) ва жадвалли-автоматлаштирилган шакли ғоятда кенг қўлланилмоқда.

Журнал-ордер шакли операцияларни рўйхатга олишнинг шахмат қоидасидан фойдаланишга ва уларнинг ҳар бир ҳисобот ойи учун жамғарилишига асосланган. Ёзувнинг шахмат шакли бир иш пайтида хўжалик операциясининг суммаси корреспонденцияланувчи ҳисобварақ-

www.ziyouz.com kutubxonasi

лар дебети ва кредити бўйича қайд этилишини, яъни икки томонли ёзиш усули амалга оширилишини англатади. Барча журнал-ордерлар кредит белгиси бўйича, олдиндан белгиланган (намунавий) дебетланувчи ҳисобварақлар билан корреспонденцияда олиб борилиши туфайли шундай ишлаш мумкин бўлди. Журнал-ордер номи регистрнинг икки хусусиятидан: хронологик (журнал) ва мунтазам (ордер) ёзиш учун фойдаланилишидан дарак беради. Журнал-ордерлар алоҳида ҳисобварақка ёки ўзаро боғланган ҳисобварақлар гуруҳига қараб ишлаб чиқилган. Қўшимча тарзда уларнинг баъзиларига, кўпинча таҳлилий ҳисоб учун, ёрдамчи қайдномалар (дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар учун, ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш учун ва ҳоказо) юритилади.

Ҳисобнинг жадвал-автоматлаштирилган шакли негизига бухгалтерия ҳисоби усулининг бош унсури-ҳужжатлаштириш қўйилган. Лекин ҳисоб ахборотини гуруҳлаш ёки умумлаштириш ҳисоблаш машиналари ёки компьютерлар ёрдамида амалга оширилади. Натижада ҳисоблаш маркази ёки бухгалтернинг автоматлаштирилган иш ўрнидан бухгалтерия журнал-ордерлар, қайдномалар, дафтарлар, варақчалар ва ҳоказоларга мувофиқ келувчи турли мазмундаги регистрларни олади.

Қуйида журнал-ордер тизими асосидаги бухгалтерия ҳисоби чоғида икки бухгалтерия тизими қандай қўлланаётганини кўриб чиқамиз.

20-§. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари тўғрисида умумий тушунчалар

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари икки томонли ёзувлар қоидаларига мувофиқ юритиладиган журналлар, қайдномалар, дафтарлар, тасдиқланган бланклар (шакллар)дан иборат.

Журнал-ордер тизими пайтида бухгалтерия ҳисобининг асосий регистрлари журнал-ордерлар ҳисоблана-

www.ziyouz.com kutubxonasi

ди. Ёрдамчи қайдномалар одатда талаб қилинадиган таҳлилий кўрсаткичларни бевосита журнал-ордерларда таъминлаш мушкул бўлган ҳолларда қўлланади. Бундай ҳолларда бирламчи ҳужжатлар маълумотларини гуруҳлаш дастлаб қайдномаларда амалга оширилади, улардан якунлар журнал-ордерларга кўчирилади.

Журнал-ордерлар ва ёрдамчи қайдномаларни юритиш негизига жамлама ҳисобварақлар бўйича хўжалик операцияларини рўйхатга олишнинг кредит белгиси қўйилган. Жамлама маълумотлар бирламчи ҳужжатлар маълумотлари бўйича фақат дебетланувчи ҳисобварақлар билан қайд этилади.

Истисно тарзида, касса операциялари, банкдаги ҳисоб-китоб ва махсус ссуда ҳисобварақлари бўйича ва ўзаро талабларни эътиборга олиш бўйича операциялар мазкур операцияларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган ҳисобварақларнинг ҳам кредити, ҳам дебети бўйича қайд этилади. Бу нарса назорат қилиш учун ва касса ҳамда банк ҳужжатларини турли журнал-ордерларга ёзишга бўлиб юбормаслик учун зарурдир.

Журнал-ордерларнинг якуний маълумотлари ой охирида Бош дафтарга кўчирилади. Сальдо баланси зарур ҳолларда ҳисоб регистрларининг айрим кўрсаткичларидан фойдаланган ҳолда Бош дафтар маълумотлари бўйича тузилади.

Ҳисоб маълумотларини кредит белгиси бўйича қайд этиш қоидасидан келиб чиқиб, ҳар бир жамлама ҳисобварақ кредити бўйича ёзувлар (дебетланувчи ҳисобварақлар билан корреспонденцияда) бирор-бир журнал-ордерда тўлиқ амалга оширилади. Тегишли жамлама ҳисобварақ бўйича дебет оборотлари турли журнал-ордерларда улар билан корреспонденцияланувчи ҳисобварақлар кредити бўйича ёзувлар қайд этилишига қараб аниқланади. Якуний маълумотлар барча журнал-ордерлардан Бош дафтарга ўтказилганидан кейин унда ҳар бир ҳисобварақ дебети бўйича маълумотлар аниқланади.

Жамлама ва таҳлилий ҳисоб биргаликда, ягона регистрларда юритиладиган ҳисобварақлар бўйича дебет

www.ziyouz.com kutubxonasi

оборотлари ушбу ҳисобварақлар кредити бўйича ёзувларни қайд этиш учун мўлжалланган журнал-ордерларда ҳам ўз ифодасини топади. Муайян жамлама ҳисобварақлар кредитига оид ёзувлар билан бир қаторда таҳлилий ҳисоб ҳам юритиладиган журнал-ордерларда иккита бўлим бўлади: бири — ҳисобварақ кредитига оид операцияларни ёзиш учун (журнал-ордернинг ўзи), бошқаси — таҳлилий ҳисоб кўрсаткичларини акс эттириш учун.

Журнал-ордерлар одатда шу тарзда юритиладики, уларда иқтисодий мазмунига кўра бир хилдаги операциялар, шунингдек ҳисобварақларига кўра ўзаро боғланган операциялар ҳам акс эттирилади. Шунинг учун баъзи журнал-ордерлар ўзининг иқтисодий мазмунига кўра бир хил бўлган бир неча жамлама ҳисобварақлар кредити бўйича операцияларни акс эттириш учун мўлжалланган. Мазкур ҳолда уларнинг ҳар бири учун регистрда бўлим ёки устун ажратилган.

Регистрлардаги ёзувлар операциянинг характери ва мазмунига боғлиқ ҳолда, ҳужжатларнинг келиб тушиши ёки ой учун якунлар бўйича амалга оширилади.

Маълумотлари журнал-ордерлар ва қайдномаларга киритилган ҳужжатларда тегишли регистрларнинг рақамлари ва ёзувнинг тартиб рақамлари (сатр рақами) кўрсатилади. Уларга доир маълумотлар регистрларда умумий якун билан ҳужжатлар бўйича регистрнинг рақами ва ёзувнинг тартиб рақами брошюраланган ҳужжатларга илова қилинадиган алоҳида варақда келтирилади.

Журнал-ордерлардаги якуний ёзувлар мазкур ёзувларга асос бўлган бирламчи ҳужжатларнинг маълумотлари билан мажбурий тарзда солиштириб чиқилиши керак. Бу эса хўжалик операцияларининг тўғри ҳисобга олинганини тегишинча назорат қилишни таъминлайди. Ҳисоб ёзувлари уларни бошқа регистрларнинг тегишли кўрсаткичлари билан қиёслаш йўли орқали назорат қилиш мумкин бўлмаган журнал-ордерларда ҳисобварақ кредити бўйича умумий якун бирламчи ҳужжатлар бўйича суммаларни ҳисоблаб чиқиш асосида қўйилади. Ҳужжатлар

www.ziyouz.com kutubxonasi

бўйича якуний маълумотлар журнал-ордерда олинган алоҳида корреспонденцияланувчи ҳисобварақлар бўйича текшириш учун фойдаланилади.

Уларга тегишли журнал-ордерлар ёки қайдномаларда таҳлилий ҳисоб юритиладиган ҳисобварақлар дебетига киритиладиган суммалар таҳлилий ҳисобнинг илова ҳисобварақлари ёки моддалари бўйича очиб берилади ва гуруҳларга ажратилади.

Регистрлар компьютер техникасидан фойдаланиш пайтида олинган машинограммалар, шунингдек магнит тасмалари, дисклар, дискеталар ва бошқа машина ифодаловчиларидаги ёзувлар йўли билан бажарилиши мумкин. Регистрларни шакллантириш тартиби бухгалтерия ҳисоби андозалари билан тартибга солинади.

Барча регистрларда улар тўлдирилган ойнинг номи, зарур ҳолларда эса жамлама ҳисобварақларнинг номлари ҳам кўрсатилади. Ой охирида регистрларга ёзувларни қайд этган шахслар имзо чекадилар. Барча журнал-ордерларга, бундан ташқари, корхона (ташкилот)нинг бош (катта) бухгалтери ёки бунга ваколат берилган шахс имзо чекади. Улардан зарур кўрсаткичлар Бош дафтарга ёки бошқа регистрларга ўтказиладиган регистрларга тегишли белги қўйилади.

21-§. Ҳисобнинг журнал-ордер тизимида Бош дафтарни тўлдириш тартиби

Бош дафтар журнал-ордерлардан олинган маълумотларни умумлаштириш, алоҳида ҳисобварақлар бўйича қилинган ёзувларнинг тўғрилигини ўзаро текшириш ва ҳисобот балансини тузиш учун мўлжалланган. Бош дафтарда ҳар бир жамлама ҳисоб бўйича кириш сальдоси, жорий оборотлар ва якуний сальдо кўрсатилади. Бош дафтарга жорий оборотларни ёзиш айни вақтда журнал-ордерларда акс эттирилган ҳисоб маълумотларини қайд этиш ҳам ҳисобланади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

_____-СОН ҲИСОБВАРАҚ БЎЙИЧА БОШ ДАФТАР
(бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер тизимида)

Ой	Ҳисобварақлар дебети бўйича ҳисобварақлар кредитидан оборотлар					Дебет бўйича оборот	Кредит бўйича оборот	Ҳисобварақ сальдоси	
	-сон журнал-ордер бўйича ҳисобварақ №__	-сон журнал-ордер бўйича ҳисобварақ №__	-сон журнал-ордер бўйича ҳисобварақ №__	-сон журнал-ордер бўйича ҳисобварақ №__	-сон журнал-ордер бўйича ҳисобварақ №__			дебет	кредит
199__ йил "___" _____ даги сальдо									
I.									
II.									
III.									
IV.									
V.									
VI.									
VII.									
VIII.									
IX.									
X.									
XI.									
XII.									
199__ йил "___" _____ даги сальдо									
Ҳисобварақлар оборотлари бўйича жами									

www.ziyouz.com kutubxonasi

Бош китобда жорий оборотлар фақат биринчи тартиб ҳисобварақлари бўйича келтирилади. Ҳар бир жамлама ҳисобварақ кредити бўйича оборотлар битта ёзув билан, дебет бўйича оборотлар эса кредитланадиган ҳисобварақлар билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Бош дафтарда амалга оширилган ёзувларнинг тўғрилигини текшириш барча ҳисобварақлар бўйича оборотлар суммаларини ҳисоблаб чиқиш орқали амалга оширилади. Дебет ва кредит оборотлари суммалари, шунингдек дебет ва кредит сальдолари суммалари тегишинча тенг бўлиши керак.

Бош дафтар бир йилга очилади. Ҳар бир ҳисобварақка битта ёки иккита варақ ажратилади. Агар иккита варақ очилса, иккинчи варақдан асосий варақка қўшимча варақ сифатида фойдаланилади.

22-§. Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари режаси ва унинг иқтисодий мазмуни

Корхонада бухгалтерия ҳисобини тегишинча ташкил этиш учун корхона молиявий-хўжалик фаолиятининг Бухгалтерия ҳисоби ҳисовбарақлари режаси ҳамда ҳар бир ҳисобварақ тавсифланган ва уларга доир ҳисобварақларнинг намунавий корреспонденцияси берилган режани қўллаш бўйича йўриқномадан тўғри фойдаланиш катта аҳамият касб этади.

Ҳисобварақлар режаси — бухгалтерия ҳисоби бўйича жамлама ҳисобварақлар ва илова ҳисобварақларнинг уларнинг иқтисодий мазмунига кўра бир тизимга солинган рўйхатидир.

Ҳисобварақлар режаси тўққиз бўлимдан иборат:

1. Асосий воситалар ва бошқа узоқ муддатли қўйилмалар.
2. Ишлаб чиқариш захиралари.
3. Ишлаб чиқариш харажатлари.
4. Тайёр маҳсулотлар, товарлар ва сотилиши.

www.ziyouz.com kutubxonasi

5. Пул маблағлари.
6. Ҳисоб-китоблар.
7. Молиявий натижалар ва фойдани ишлатиш.
8. Фондлар ва резервлар.
9. Кредитлар ва молиявий таъминлаш.

Ҳар бир бўлимда жамлама ҳисобварақлар (биринчи тартиб ҳисобварақлари) номи, уларнинг рақами, шунингдек илова ҳисобварақлар (иккинчи тартиб ҳисобварақлари) рақамлари ва номи кўрсатилган. Чунончи, «Материаллар» жамлама ҳисобварағига 10-рақам, «Хом ашё ва материаллар» илова ҳисобварағига эса 1-рақам берилган. Шунинг учун илова ҳисобварағи 10-1 рақамига эга бўлади. Ҳисобварақларни бундай гуруҳлаш уларнинг кўрсаткичлари бўйича корхонанинг хўжалик фаолиятига, хўжалик воситалари ва улар манбаларининг ҳолатига, молиявий натижаларга ҳар томонлама тавсиф бериш имконини беради.

Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларининг намунавий режаси асосида корхона бош бухгалтери мазкур корхонада қўлланиладиган ҳисобварақлар иш режасини ишлаб чиқади.

Кичик корхоналарда ҳисобварақларнинг қисқартирилган режасидан фойдаланиш мумкин.

Ҳисобварақлар режаси халқ хўжалиги тармоқларининг, мулкчилик шаклидан қатъи назар, хўжалик ҳисобидаги корхоналари учун мажбурий ҳужжат ҳисобланади, бундан бюджет муассасалари ва банк тузилмалари мустасно, улар ўз ишларининг хусусиятлари ҳисобга олинган ҳисобварақларнинг махсус режаларига эгадир.

Ҳисобварақлар режасини қўллашга доир йўриқномада жамлама ҳисобварақлар ва илова ҳисобварақларнинг уларнинг иқтисодий мазмуни ва аҳамияти бўйича тавсифлари, шунингдек ўзига хос хўжалик операцияларини ҳисобга олиш тартиби келтирилиши керак. Ҳар бир ҳисобваракда ҳисобварақларнинг бухгалтерия ҳисоби бошқа ҳисобварақлари билан корреспонденцияси келтирилиши керак.

www.ziyouz.com kutubxonasi

23-§. Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари тўғрисидаги тушунча, уларнинг тузилиши ва вазифаси

Корхона баланси муайян вақт даври учун бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари бўйича ўтказилган хўжалик операцияларига доир йиғма маълумотларнигина акс эттиради. Кундалик ва жорий фаолиятида балансда йиғма рақамлар олиш учун корхонада хўжалик воситалари ҳолати ҳамда ҳаракати тўғрисидаги бутун батафсил ахборот акс этадиган ва жамулжамликда бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари тизимини ташкил этадиган ҳисобварақлар қўлланилади.

Ҳисобварақлар тизими — бухгалтерия ҳисобварақларини жорий назоратни амалга ошириш ва корхона хўжалик фаолиятини амалга ошириш жараёнида шакллантириш манбалари ва жойлаштириш манбалари билан бажариладиган хўжалик операцияларини акс эттириш учун иқтисодий белгилар бўйича гуруҳлаштириш усулидир.

Ҳисобварақлар — бухгалтерия ҳисобининг асосий элементларидан бири, бухгалтерия ҳисоби объектларини иқтисодий гуруҳлаштириш усули, хўжалик операциясини бажариш давомида моддий воситалар ва пул маблағлари ҳаракатини, уларнинг ҳолати ва ҳосил бўлиш манбаларини акс эттиришдир. Бухгалтерия ҳисоби объектининг ҳар бир тури учун алоҳида ҳисобварақ очилади, унда маблағлар кирими — дебети ва чиқими — кредити акс эттирилади. Ҳисобварақлар бўйича ёзувлар якунлари оборотлар, дебет ва кредит оборотлари ўртасидаги тафовут эса сальдо (таржимаси «қолдиқ») деб аталади.

Бухгалтерия ҳисобида ҳар бир ҳисобварақ корхона бухгалтерия ҳисобига келиб тушаётган бирламчи ҳужжатлар асосида, бир хил хўжалик операциялари бўйича ҳаракатларни назорат қилиш ва унда акс эттириш учун мўлжалланган.

Чизмада ҳар бир ҳисобварақни чап ва ўнг томонли жадвал кўринишида ифодалаш мумкин, бунда чап томон дебет (Д-т), ўнг томон эса кредит (К-т) деб аталади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Ҳисобварақ

Дебет (ҳисоб объектининг номи) **Кредит**

Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларининг ҳаммаси балансга нисбатан учта гуруҳга бўлинади:

1. Актив ҳисобварақлар;
2. Пассив ҳисобварақлар;
3. Актив-пассив (аралаш) ҳисобварақлар.

Ҳисобварақларнинг ушбу учта гуруҳи қуйидаги қоидаларга эга:

• ***актив ҳисобварақ бўйича*** — барча актив ҳисобварақлар ҳисобварақнинг дебет сальдосига эга ёки нолга тенг;

• ***пассив ҳисобварақ бўйича*** — барча пассив ҳисобварақлар кредит сальдосига эга ёки нолга тенг;

• ***актив-пассив ҳисобварақлар бўйича*** — барча актив-пассив ҳисобварақлар дебет сальдосига ёки ҳисобварақнинг кредит сальдосига эга ёхуд нолга тенг.

Актив ҳисобварақнинг пировард сальдоси натижаси (Ска) қуйидаги формула бўйича чиқарилади:

Ска = Снд + Одт — Окт, бу ерда

Снд — ҳисобварақ дебети бўйича бошланғич сальдо;

Одт — дебет бўйича оборот;

Окт — кредит бўйича оборот.

Пассив ҳисобварақнинг пировард сальдоси натижаси (Скп) қуйидаги формула бўйича чиқарилади:

Скп = Снк + Окт — Одт, бу ерда

Снк — ҳисобварақ кредити бўйича бошланғич сальдо;

Окт — кредит бўйича оборот;

www.ziyouz.com kutubxonasi

Одт — дебет бўйича оборот.

Қуйида актив ва пассив ҳисобварақлар бўйича операциялар ҳаракатининг схематик ёзувлари келтирилган.

АКТИВ ҲИСОБВАРАҚ БЎЙИЧА ОПЕРАЦИЯЛАР ҲАРАКАТИ ЧИЗМАСИ:

Дебет	Кредит
_____ ойи бошида маблағлар сальдоси (қолдиғи)	
Ҳисобот даврида маблағларни кўпайтирадиган хўжалик операциялари (+)	Ҳисобот даврида маблағларни камайтирадиган хўжалик операциялари (-)
Хўжалик операциялари суммаси ҳисобот ойи учун ҳисобварақ дебети бўйича оборотни ташкил этади	Хўжалик операциялари суммаси ҳисобот ойи учун ҳисобварақ кредити бўйича оборотни ташкил этади
Ой охиридаги қолдиқ тенг ой бошидаги қолдиққа қўшув ҳисобварақ дебети бўйича оборот айирув ҳисобварақ кредити бўйича оборот	

АКТИВ ҲИСОБВАРАҚ БЎЙИЧА ОПЕРАЦИЯЛАР ҲАРАКАТИ ЧИЗМАСИ:

Дебет	Кредит
	_____ ойи бошида маблағлар сальдоси (қолдиғи)
Ҳисобот даврида маблағларни камайтирадиган хўжалик операциялари (-)	Ҳисобот даврида маблағларни кўпайтирадиган хўжалик операциялари (+)
Хўжалик операциялари суммаси ҳисобот ойи учун ҳисобварақ дебети бўйича оборотни ташкил этади	Хўжалик операциялари суммаси ҳисобот ойи учун ҳисобварақ кредити бўйича оборотни ташкил этади
	Ой охиридаги қолдиқ тенг ой бошидаги қолдиққа қўшув ҳисобварақ кредити бўйича оборот айирув ҳисобварақ дебети бўйича оборот

www.ziyouz.com kutubxonasi

24-§. Таҳлилий ва жамлама ҳисоб ҳисобварақлари. Уларнинг ўзаро боғланиши ва вазифаси

Бухгалтерия ҳисобининг актив ва пассив ҳисобварақлари ҳисоб маълумотларини гуруҳлаш ва умумлаштириш усули бўйича ***жамлама ва таҳлилий*** ҳисобварақларга бўлинади.

Жамлама ҳисоб — бухгалтерия ҳисобининг мол-мулк, мажбурият турлари ва ***бухгалтерия ҳисобининг жамлама ҳисобварақларида*** юритиладиган муайян иқтисодий белгилар бўйича хўжалик операциялари турлари тўғрисидаги умумлаштирилган маълумотлари ҳисобидир.

Жамлама ҳисобварақлар корхона маблағлари, улар манбалари ва хўжалик жараёнларининг таркиби ва ҳаракатини ягона пул ўлчовида (ифодасида) йириклаштирувчи, умумлаштирувчи гуруҳлаш ва ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Ана шу ҳисобварақларда амалга ошириладиган ҳисоб жамлама ҳисоб деб аталади. Унинг маълумотларидан бухгалтерия баланси шаклларини ва аввало балансни тўлдиришда, бинобарин, корхонанинг молиявий-хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш учун фойдаланилади.

Таҳлилий ҳисоб — ҳар бир жамлама ҳисобварақ ичида мол-мулк, мажбуриятлар ва хўжалик операциялари тўғрисидаги батафсил ахборотни корхонани оператив бошқариш ва унга раҳбарлик қилиш, моддий-техника таъминоти ҳажмини назорат қилиш ва режалаштириш, барча турлардаги мулкнинг сақланишини назорат қилиш, ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш, ишчи ва хизматчилар, мол етказиб берувчилар, бюджет билан ҳисоб-китобларни ташкил этиш учун гуруҳлаштирувчи, шахсий ҳисобварақлар, бухгалтерия ҳисобининг моддий ва бошқа таҳлилий ҳисобварақларида юритиладиган ҳисобварақлардир, бунинг учун корхона фаолиятининг барча томонларини батафсил тавсифлайдиган батафсил хусусий маълумотлар тақозо этилади. Ҳисобнинг бун-

www.ziyouz.com kutubxonasi

дай тури учун мўлжалланган ***ҳисобварақлар таҳлилий ҳисобварақлар*** деб номланади. Улар муайян жамлама ҳисобварақни ривожлантириш учун унинг турлари, қисмлари, моддалари бўйича ва талаб қилинган ҳолларда, натура, меҳнат ва пул ифодасида ахборотни баҳолаш билан очилади. Жамлама ҳисобварақ билан унга тааллуқли таҳлилий ҳисобварақлар ўртасида муайян ўзаро боғланиш мавжуд: бир жамлама ҳисобварақнинг сальдоси унга тааллуқли бўлган барча таҳлилий ҳисобварақлар сальдоси суммасига тенг бўлиши керак. Бир жамлама ҳисобварақнинг дебети ва кредити бўйича оборотлар суммалари унга тааллуқли бўлган барча таҳлилий ҳисобварақлар дебети ва кредити бўйича оборотлар суммаларига (тегишинча) тенг бўлиши керак. Агар жамлама ҳисобварақ актив бўлса, унга тааллуқли бўлган таҳлилий ҳисобварақлар ҳам актив бўлиши тушунарли. Хўжалик операцияларини рўйхатга олиш усули бўйича бухгалтерия ҳисобида ***хронологик ва мунтазам тартибдаги ёзувлар мавжуд.***

Хронологик ёзув мазмунидан ҳамда уларни ўтказиш вақти ва ҳужжатларни расмийлаштиришдаги изчилликдан қатъи назар хўжалик операцияларини акс эттиришни назарда тутади. Ана шу мақсадда махсус бланклар, хўжалик операцияларини рўйхатга олиш журналлари шакллари ишлаб чиқилган.

Мунтазам ёзув ана шу хўжалик операцияларини рўйхатга олишни кўзда тутади, лекин бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларда уларнинг мазмунига кўра икки томонли ёзув воситасида амалга оширилади, яъни ҳар бир операциянинг суммаси бир ҳисобварақнинг дебети ва бошқа ҳисобварақнинг кредити бўйича ёзилади. Ҳисобот ойи учун барча ҳисобварақлар дебети бўйича оборотлар суммаси барча ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар суммасига ва айни вақтда хўжалик операцияларини рўйхатга олиш журнали бўйича умумий суммага тенг бўлиши керак. Амалиётда маълумотларни унумлаштириш ва солиштириш учун ***оборот қайдномалари*** қўлланилади, улар-

www.ziyouz.com kutubxonasi

дан фойдаланиш жамлама ва таҳлилий ҳисобнинг хронологик ва мунтазам ёзувлари тўғри ҳамда ўзаро боғланганини текшириш имконини беради.

Оборот қайдномаси — бухгалтерия ҳисоби жамлама (таҳлилий) ҳисобварақлари бутун тизимининг оборотлари ва сальдолари бўйича якуний маълумотлари батафсил сводкасидир.

Жамлама ҳисобварақлар бўйича оборот қайдномасида қуйидагилар кўрсатилади:

- ҳисобварақ рақами (коди);
- ҳисобварақ номи;
- давр бошидаги қолдиқ (дебет ёки кредит);
- муайян давр учун оборот;
- давр охиридаги қолдиқ (дебет ёки кредит).

Таҳлилий ҳисобварақлар бўйича оборот қайдномасида қўшимча равишда тегишли натура кўрсаткичлари учун устунлар назарда тутилиши мумкин.

Таҳлилий ҳисобварақлар бўйича оборот қайдномалари якунлари тегишли жамлама ҳисобварақлар якунлари билан солиштирилади, уларнинг якунлари мос тушиши керак, чунки таҳлилий ҳисобварақлар тегишли жамлама ҳисобварақлар учун мослагич ҳисобланади.

Бу билан бир қаторда ҳисоб қулай бўлиши учун оралиқ илова ҳисобварақлар жорий этилган, улар таҳлилий ёки жамлама ҳисобварақлар айрим гуруҳларининг ахборотини бирлаштиради.

Илова ҳисобварақ — таҳлилий ва жамлама ҳисобварақлар ўртасидаги оралиқ ҳисоб бўғинидир, у Ҳисобварақлар режаси ва Молия вазирлигининг бухгалтерия ҳисобига доир йўриқномалари билан тартибга солинади. Масалан: ***Ҳисобварақлар режасида 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобвараги бўйича қуйидаги илова ҳисобварақлар очилиши мумкин:***

08-1-«Асосий воситаларни қуриш ва харид қилиш»;

08-2-«Асосий воситалар қийматини кўпайтирмайдиган харажатлар»;

08-3-«Ёш ҳайвонларни асосий подага ўтказиш»;

www.ziyouz.com kutubxonasi

08-4-«Катта ёшли ҳайвонларни харид қилиш»;

08-5-«Текинга олинган ҳайвонларни етказиб бериш» ва ҳоказо.

10-«Материаллар» ҳисобварағига қуйидаги илова ҳисобварақлар очилиши мумкин:

10-1-«Хом ашё ва материаллар»;

10-2-«Харид қилинадиган ярим тайёр ва бутловчи буюмлар, конструкциялар ва деталлар»;

10-3-«Ёқилғи»;

10-4-«Идишлар ва идиш материаллари»;

10-5-«Эҳтиёт қисмлар»;

10-6-«Бошқа материаллар»;

10-7-«Қайта ишлаш учун четга берилган материаллар».

Бухгалтерия ҳисоби амалиётида ҳисобварақларнинг уч даражасидан фойдаланиш қабул қилинган:

• *биринчи тартибдаги ҳисобварақлар* — жамлама ҳисобварақлар;

• *иккинчи тартибдаги ҳисобварақлар* — илова ҳисобварақлар;

• *учинчи тартибдаги ҳисобварақлар* — таҳлилий ҳисобварақлар.

Ҳисобварақларнинг учала даражаси ўртасида ўзаро боғланиш мавжуд бўлиб, у уч тенглик қоидасига риоя қилишда ифодаланади:

1. Юқори даражадаги ҳисобварақ қолдиғи бевосита у билан боғланган кейинги даражадаги ҳисобварақлар қолдиғи суммасига тенг.

2. Юқори даражадаги дебет бўйича оборот бевосита у билан боғланган кейинги даражадаги ҳисобварақлар дебети бўйича оборотлар суммасига тенг.

3. Юқори даражадаги кредит бўйича оборот бевосита у билан боғланган кейинги даражадаги ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар суммасига тенг.

www.ziyouz.com kutubxonasi

25-§. Икки томонли ёзувнинг моҳияти ва аҳамияти

Икки томонли ёзув тизимининг биринчи тавсифи 1494 йилда пайдо бўлган. Уни францискан роҳиби Лука Пачоли бошлаб берган. Икки томонли ёзув икки томонламалилик қоидасига асосланади, бунинг маъноси шуки, барча иқтисодий ҳодисалар бир-бирини тўлдирадиган икки жиҳатга: кўпайтириш ва камайтириш, пайдо бўлиш ва йўқолиш жиҳатларига эгадир, яъни хўжалик ҳаёти факти камида икки марта: бир ҳисобварақ дебети ва бошқа ҳисобварақ кредити бўйича рўйхатга олиниши керак, токи дебет бўйича умумий сумма кредит бўйича умумий суммани мувозанатлантирсин ва тизимда ҳар доим баланс ушлаб турилсин.

Барча хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида икки томонли ёзув усули билан: бир ҳисобварақ дебетида ва айни вақтда бошқа ҳисобварақ кредитида тенг суммада акс эттирилади. Икки томонли ёзув тизими назорат аҳамиятига эга, чунки ҳисобот даври учун барча ҳисобварақлар дебети бўйича оборотлар суммаси кредит бўйича барча ҳисобварақлар оборотлари суммасига тенг. Ҳар қандай хўжалик операциясининг икки томонли ёзув усули қўллаш бухгалтерия ҳисобини юритишнинг асосий қоидаси ҳисобланади, бунда баланс якунлари тенглиги бузилмайди.

Икки томонли ёзув орқали ҳисобварақлар ўртасида ўзаро боғланишни белгилаш ***ҳисобварақлар корреспонденцияси***, ҳисобварақларнинг ўзлари эса ***корреспонденцияланувчи*** ҳисобварақлар деб аталади.

Бухгалтерия проводкаси — амалга оширилган Хўжалик операциясини бухгалтерияда расмийлаштириш усулидир. Бухгалтерия проводкасини тузиш ўтказилган хўжалик операциялари натижасида қандай ҳисобварақлар дебетланган, қандайлари кредитланган ва қанча суммага расмийлаштирилганини кўрсатиш демакдир. Бухгалтерия проводкаси бирламчи расмийлаштирилган ҳужжат-

www.ziyouz.com kutubxonasi

лар (юкхатлар, тўлов топшириқномалари, ҳисобварақлар, талабномалар, далолатномалар ва бошқалари) асосида тузилади. Масалан: маҳсулот сотилгани учун корхона кассасига 100000 сўм олинди. Мазкур хўжалик операцияси 50-«Касса» ҳисобварағи дебети бўйича ва айни вақтда 46-«Маҳсулот сотилиши» ҳисобварағи кредити бўйича биргина сумма — 100000 сўм билан акс эттирилади, яъни бухгалтерия проводкасининг икки томонли ёзуви хўжалик операциялари бўйича фактларни ўзаро боғланган ва балансланган тарзда акс эттиришни таъминлайди.

26-§. Корхона мол-мулкини унинг таркиби ва функционал роли бўйича таснифлаш

Ташкилотнинг хўжалик фаолияти умумлаштирилган кўринишда бухгалтерия ҳисоби мавзуси ҳисобланади, бу фаолият эса, ўз навбатида, бухгалтерия ҳисобининг конкрет объектларидан шаклланади, уларга қуйидагилар киради:

- корхона мол-мулки (натура ва пул ифодасидаги асосий воситалар ва АТИБ ҳамда пул маблағлари);
- ана шу мол-мулкни ҳосил этиш манбалари;
- корхона хўжалик фаолиятида юз бераётган жараёнлар, улар хўжалик операциялари орқали ифодаланади.

Мол-мулк деганда моддий ва пул бойликлари жамулжами, шунингдек бошқа ташкилотлар ва шахслар билан юридик муносабатлар (мажбуриятлар) тушунилади.

Хўжалик операциялари мол-мулк таркиби, жойлаштирилиши ва уни ҳосил этиш манбаларида ўзгаришларни юзага келтирадиган айрим хўжалик ҳаракатлари билан тавсифланади. Бунда хўжалик операциялари:

- фақат ташкилот мол-мулкига;
- фақат уни ҳосил этиш манбаларига;
- айни вақтда ҳам мол-мулкка, ҳам унинг манбаларига дахл этиши мумкин.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Барча мол-мулк икки гуруҳга бўлинади:

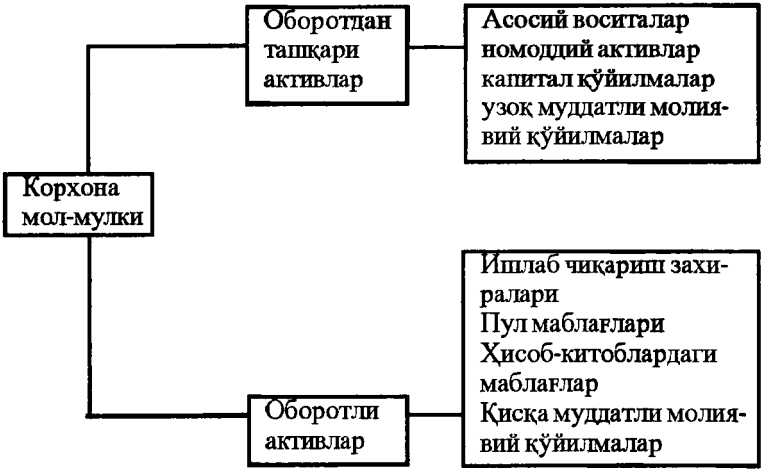
- оборотдан ташқари активлар;
- оборот активлари.

Анча батафсил тасниф қуйида келтирилган (1-чизма).

Оборотдан ташқари активлар (воситалар) қуйидаги хусусиятлар билан тавсифланади:

- узоқ муддат мобайнида хизмат қилади (бир йилдан ошиқ);
- аста-секин бир қатор йиллар давомида эскиради ва ўз баланс қийматини амортизация орқали ишлаб чиқариладиган маҳсулот қийматига ўтказади.

Оборотдан ташқари активлар ўз қийматини тайёр маҳсулот (ишлар, хизматлар)га ўз хизматининг бутун меёрий муддати мобайнида қисмлар билан (аста-секин), эскиришни (амортизацияни) ҳисоблаб ёзиш орқали ўтказади.



1-чизма.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Оборотдан ташқари активлар қуйидагиларни ўз ичига олади:

Асосий воситалар — бир йилдан ортиқ хизмат қиладиган ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги белгилаган лимитдан кам бўлмаган қийматга эга бўлган меҳнат воситалари (арзон ва тез ишдан чиқадиган буюмлар — АТИБдан ташқари).

Номоддий активлар — жисмий моҳиятга эга бўлмаган, лекин ташкилотга даромад келтирадиган ёки унга у ёки бу фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқини берадиган ҳамда қиймат баҳосига эга бўлган узоқ муддат фойдаланишдаги объектлар (ердан, сувдан, бошқа табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи, патентлар, лицензиялар, дастурий маҳсулотлар ва бошқа шу сингари объектлар).

Номоддий аткивларни фарқловчи хусусиятлар:

- мазкур объектлардан фойдаланиш муддати бир йилдан ортиқ;
- корхонанинг даромад олишига имкон яратади;
- амортизацияни бир маромда ҳисоблаб ёзади, номоддий активларнинг баъзи турлари (товар белгилари ва ҳоказолар) бундан мустасно.

Капитал қўйилмалар — корхонанинг қурилиш-монтаж ишларига, ускуналарни харид қилишга доир харажатлари, бошқа капитал ишлар ва харажатлар.

Узоқ муддатли (бир йилдан ортиқ муддатга) молиявий қўйилмалар — даромад олиш мақсадини кўзлайдиган харажатлар (масалан, бошқа ташкилотларга инвестициялар, шўъба ва бўйсунувдаги жамиятларга заёмлар, инвестициялар бериш).

Оборотли активлар оборотдан ташқари оборотлардан фарқ қилиб, доимо айланишда бўлади. Одатда улар:

- фақат битта ишлаб чиқариш циклига (оборотга) хизмат қилади;
- ўзининг натурал шаклини йўқотади (ёки қайта ишланади ёхуд бир шаклдан бошқасига ўтади);

www.ziyouz.com kutubxonasi

• тайёр маҳсулотга (ишлар, хизматлар)га доир ўз қийматини дарҳол бир ишлаб чиқариш циклидан ошириб ўтказади.

Оборотли активларнинг мазкур хусусияти корхонани доимо маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида ишлаб чиқариш захираларини янгилашга, яъни уларни харид қилишга мажбур этади.

Оборотли активлар қуйидагиларни ўз ичига олади:

Ишлаб чиқариш захиралари, улар корхона омборларида жойлашган меҳнат предметлари (хом ашё, материаллар, ёқилғи, идиш) захиралари, АТИБ кўринишидаги меҳнат воситалари қисми ва ҳоказолардан ташкил топади.

Пул маблағлари, улар банклардаги жорий, ҳисобкитоб, валюта ҳисобварақларида ва корхона кассасида бўлади.

Ҳисоб-китоблардаги маблағлар — дебиторлик қарзининг ҳар хил турлари, яъни юклаб жўнатилган маҳсулот, кўрсатилган хизматлар учун бошқа ташкилотларнинг, ҳисобот берадиган шахсларнинг қарзлари, бюджет ва бюджетдан ташқари фондларга ортиқча тўловлар бўйича қарз суммалари, шуъба ва уюшган корхоналарнинг қарзлари ва ҳоказолар.

Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар — қўйиш муддати бир йилдан кам бўлган қимматли қоғозлар.

27-§. Корхона мол-мулкини уни ҳосил этиш манбалари бўйича таснифлаш

Бошланғич босқичда устав сармояси (фонди)ни шакллантириш корхона мол-мулкини ҳосил этиш манбалари ҳисобланади, қуйидагилар шундай манбалар бўлади:

• устав сармоясига таъсис пул бадаллари;

• корхонани ташкил этиш чоғида давлат қўйилмалари ҳисобига;

www.ziyouz.com kutubxonasi

• мол-мулк, қимматли қоғозлар, номоддий активлар кўринишидаги таъсис бадаллари ва ҳоказолар.

Кейинги босқичларда корхона мол-мулкини ҳосил этиш манбалари қуйидаги йўналишларда кенгайтирилиши мумкин:

• солиқлар тўланганидан кейин корхона тасарруфида қоладиган фойдадан ҳосил этилган турли шаклланган фондлар (резерв сармояси, қўшилган сармоя ва корхонани ривожлантириш фонди) ҳисобига;

• қарз олинган ва кредит пул ресурслари ҳисобига;

• акциядорлар умумий йиғилишининг қарорига кўра устав фондини кўпайтиришга йўналтирилган дивидендлар ҳисобига;

• мақсадли молиявий таъминлаш;

• бошқа мажбуриятлар.

Айтилганларни умумлаштириб айтиш мумкинки, корхонанинг ўз маблағлари ва кредиторларнинг қабул қилинган мажбуриятлари унинг мол-мулкини шакллантириш манбалари ҳисобланади (2-чизмага қаралсин).

Устав сармояси (фонди) — корхонани барпо этиш пайтида унинг фаолиятини таъсис ҳужжатлари билан белгиланган ҳажмларда таъминлаш учун муассислар (мулкдорлар) томонидан мол-мулкка улушларнинг пул ифодасидаги жамулжами (асосий воситалар, номоддий активлар, оборотли ва пул маблағлари қиймати).

Молиявий натижа — ташкилотнинг ҳисобот даврида тадбиркорлик фаолияти жараёнида ҳосил бўлган ўз сармояси қийматининг ўсиши (ёки камайиши). Бухгалтерия ҳисобида бундай фаолият натижаси ҳисобот давридаги барча фойда ва зарарлар (талафотлар)ни ҳисоблаш ва баланслаш орқали белгиланади. Ушбу мақсад учун фойда ва зарарлар ҳисобварағи хизмат қилади. Ушбу ҳисобварақдаги сальдо (дебетли — зарар, кредитли — фойда) ҳисобот даври бошидан бошлаб ташкилот фаолиятининг молиявий натижасини тавсифлайди. Операциялар фойда ва зарарлар ҳисобварағида кумулятив қоида бўйича акс эттирилади, яъни фойда

www.ziyouz.com kutubxonasi

ва зарарлар кўрсаткичлари ҳисобварақда ҳисобот йили бошланишидан ўсиб борувчи якун билан тўплаб борилади. Ҳисобот йили бошланишидан барча фойда ва зарарлар балансланиб, ҳисобварақ бўйича сальдо ҳосил этилади.



2-чизма.

Фойда — йил бошидан бошлаб ҳисобот даврига қадар маҳсулот, ишлар, хизматлар, моддий бойликлар сотилишидан олинган корхона даромадларининг харажатлардан ошиш суммаси, шу жумладан сотишдан ташқари даромадларнинг харажатлардан ошиши.

Соф фойда — фойданинг солиқ тўловлари тўланганидан кейин қоладиган қисми, у капитал қўйилмаган, асосий ва оборот сармоясини ўстиришга, ўтган йиллар зарарларини қоплашга, резерв сармоясига ажратмаларга, шунингдек мулкдорларга дивидендлар ва даромадларни тўлашга йўналтирилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Халқаро ҳисоб амалиётида соф фойда ҳисобварағидаги харажатларни тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) ҳисобварағида акс эттириш қабул қилинган. Бундай услубиятни қўллаш фойда бухгалтерия ҳисобининг капитал қўйилмаларда ва мол-мулк жамғаришга доир бошқа операцияларда фойдаланиладиган бозоргача усулларидаги икки хил маъно чиқишини бартараф этиш имконини беради.

Тақсимланмаган фойда — ташкилот акциядорлари ва мулкдорлари ўртасида дивидендлар кўринишида тақсимланмаган соф фойда суммаси. Пайдо бўлиш даврида ҳисобот даври учун бутун соф фойда тақсимланмаган, лекин акциядорлар ёки муассислар белгилайдиган қоидалар бўйича тақсимланишга тайёр бўлган фойда сифатида белгиланиши мумкин.

Дивиденд — ширкат ёки акциядорлик жамияти соф фойдасининг бир қисми бўлиб, акциядорлар ва муассислар ўртасида тақсимланади, ҳар бир акцияга тўғри келади ёки муассиснинг устав сармоясидаги улушига мутаносиб бўлади.

Дивидендлар ҳар ойда, чорак ёки ярим йилда бир марта (оралиқ бўнак тўловлари) ёки йилда бир марта (йил натижалари бўйича) тўланади. Дивиденд миқдори акциянинг номинал қийматига фоизларда ёки бир акция учун сўмларда эълон қилинади. Имтиёзли акциялар бўйича дивиденд миқдори ёки уни белгилашнинг ўзгармас усули бундай акцияларни чиқариш пайтида белгиланади. Дивидендлар уларга солиқ солишни ҳисобга олмасдан эълон қилинади.

Ҳар чоракда ёки ярим йил учун тўланадиган дивидендлар оралиқ (бўнак) дивидендлари деб аталади. Уларни акциядорлик жамиятининг кузатув кенгаши эълон қилади. Оддий акциялар бўйича узил-кесил суммаларни (ҳисобот йили натижалари бўйича) акциядорларнинг умумий йиғилиши кузатув кенгашининг таклифига кўра эълон қилади. Дивидендлар кузатув кенгаши тавсия этганидан ошиб кетадиган миқдорларда эълон қилиниши мумкин эмас, лекин акциядорлар йиғилиши дивидендлар миқдорини камайтириши мумкин.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Махсус фондлар қатъий мақсадни кўзлаб ташкил этилади ва фойдаланилмаган қолдиқларни тавсифлайди (масалан: моддий рағбатлантириш, ишлаб чиқаришни ривожлантириш, ижтимоий ривожлантириш фондлари ва бошқалар). Агар корхонанинг таъсис ҳужжатларида кўзда тутилган бўлса, уларни ташкил этиш мумкин.

Резервлар ва молиявий таъминлаш, мақсадли молиявий таъминлаш ва тушумлар — гумонли қарзлар, бўлғуси харажатлар ва тўловлар, мол-мулк хусусийлаштирилганида мақсадли тушумлар бўйича фойдаланилмаган резерв суммалари.

Банк кредитлари — банкдан олинган қисқа муддатли ва узоқ муддатли ссудалар (узилмаган) суммалари.

Қарз (заём) маблағлари — корхона чиқарган ва сотган облигациялар, қарз берувчилардан олинган қисқа муддатли ва узоқ муддатли қарзлар суммалари ва ҳоказолар.

Мақсадли молиявий таъминлаш — бюджетдан ёки тармоқ махсус фондларидан мақсадли тус касб этган муайян тадбирларни молиявий таъминлаш учун олинган маблағлар. Масалан, корхонани таъминлаш ва қайта жиҳозлаш учун.

Бошқа мажбуриятлар — корхонанинг иш ҳақи бўйича, пенсия жамғармасига, бюджетга ва ҳоказоларга ҳисоблаб ёзилган, лекин тўланмаган кредиторлик қарзлари.

28-§. Активлар ва мажбуриятларни баҳолаш

Мол-мулк, мажбуриятлар ва хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида акс эттириш учун баҳоланиши керак. Баҳолаш ҳақиқатда қилинган харажатларни қўшиш йўли билан пул ифодасида амалга оширилади.

Корхона, муассаса мол-мулк ва хўжалик операцияларини Ўзбекистон Республикаси ҳудудида амал қиладиган валютада баҳолайди.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Корхона, муассаса валюта ҳисобварақлари бўйича, шунингдек хорижий валютада операциялар бўйича бухгалтерия ҳисобидаги ёзувларни Ўзбекистон Республикаси ҳудудида амал қиладиган валютада, операцияларни бажариш санасида амал қилган Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича хорижий валютани қайта ҳисоблаш йўли билан белгиланадиган суммаларда қайд этади. Айни вақтда мазкур ёзувлар ҳисоб-китоблар ва тўловлар валютасида қайд этилади.

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунга мувофиқ оборотли активларни баҳолаш икки хил баҳолашнинг энг паст нархи — баланс тузиш санасидаги ҳақиқий таннарх (харид қилиш нархи ёки ишлаб чиқариш таннархи) ёки бозор нархи (сотишнинг соф қиймати) бўйича амалга оширилади. Асосий воситалар ва номоддий активлар уларнинг тўлиқ дастлабки қиймати бўйича ҳисобга олинади. Асосий воситалар ва номоддий аткивлар қийматини ҳисобдан ўчириш эскириш (амортизация)ни улар қийматини тўлиқ узиш ёки объектнинг чиқиб кетишига қадар ҳисоблаб ёзиш йўли билан амалга оширилади. Амортизация ажратмалари объект фойдаланишга топширилган ойдан кейинги ойдан бошлаб амалга оширилади. Ер қиймати амортизация қилинмайди. Молиявий қўйилмалар бухгалтерия ҳисоби андозаларига мувофиқ ҳисобга олинади. Мажбуриятлар томонлар келишувига мувофиқ пулли ифодада акс эттирилади. Суд қарорига биноан юзага келадиган мажбуриятлар тегишли суммада акс эттирилади. Бўлажак мажбуриятлар ҳақиқий дастлабки баҳолашга кўра акс эттирилади.

29-§. Корхонада инвентарлашни ўтказиш тартиби

Инвентарлаш бухгалтерия ҳисобининг зарур элементларидан бири бўлиб, моддий бойликлар, пул маблағлари ва молиявий мажбуриятларни натурада текши-

www.ziyouz.com kutubxonasi

риш орқали уларнинг корхонадаги ҳақиқий ҳолатини аниқлаш имконини беради. Текшириш бухгалтерия ҳисоби маълумотларини тасдиқлайди ёки ҳисобга олинмаган бойликларни ёхуд йўл қўйилган талафотлар, ўғирликлар ва камомадларни аниқлайди. Шунинг учун инвентарлаш ёрдамида моддий бойликлар ва пул маблағларининг сақланиши назорат қилинади, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларининг тўлиқ ва ишончли бўлиши текширилади.

Инвентарлашнинг асосий қоидалари қуйидагилардан иборат:

- бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан таққослаганда ҳисоб объектларининг ҳақиқатда мавжудлигини аниқлаш;
- бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан қиёслаганда ҳисоб объектларининг ҳақиқатда мавжудлигини таққослаш йўли билан сақланишини назорат қилиш;
- ўз сифатини йўқотган, маънавий жиҳатдан эскирган ва корхонанинг амалий фаолиятида фойдаланилмайдиган ҳисоб объектларини аниқлаш;
- моддий жавобгар шахслар ва моддий бўлим бухгалтери томонидан ҳисоб объектлари тўғри юритилганини текшириш;
- бундан кейин бухгалтерия ҳисоби тизимида аниқланган нуқсонлар ва қонунбузарликларга йўл қўймаслик мақсадида инвентарлаш натижалари бўйича тегишли чоралар ва бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Инвентарлаш одатда бир йилда бир марта, ҳисобот йилининг 1 октябридан кечиктирмай, шунингдек қуйидаги ҳолларда ўтказилади:

- моддий жавобгар шахс ишдан бўшаганида ёки навбатдаги меҳнат таътилига чиққанида (локал инвентарлаш);
- мол-мулкни ўғирлаш, суиистеъмол қилиш ёки бузиш фактлари аниқланганда;
- асосий воситалар ва товар-моддий бойликлар қайта баҳоланганда;

www.ziyouz.com kutubxonasi

• ёнғин ёки табиий офатлар юз берган ҳолда — ёнғин ёки табиий офат тугаши билан дарҳол;

• мол-мулк ижарага берилганда;

• давлат мол-мулки хусусийлаштирилганда ёки сотиб олинганда;

• корхона қайта тузилган ёки тугатилган ҳолда;

• қонун ҳужжатларида кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

Бинолар, иншоотлар ва асосий воситаларнинг бошқа кўчмас объектлари икки-уч йилда бир марта, кутубхона фондлари эса беш йилда бир марта инвентарланиши мумкин.

Пул маблағлари, пул ҳужжатлари, бойликлар ва қатъий ҳисобдаги бланклар ойда бир марта, ёнилғи — мойлаш материаллари, озиқ-овқат маҳсулотлари ҳар чоракда, қимматбаҳо металлар тармоқ йўриқномаларига мувофиқ инвентарланади.

Айрим жойларда ва иш мавсумий тусда бўлган корхоналарда ишлаб чиқариш захиралари ва товарларни инвентарлаш уларнинг қолдиқлари энг кам бўлган даврда ўтказилиши мумкин.

Инвентарлашни ўтказиш учун корхонада доимий ишлайдиган комиссиялар ташкил этилади. Комиссия таркибига қуйидагилар кириши мумкин:

• корхона раҳбари ёки раҳбарнинг ўринбосари;

• бош бухгалтер;

• юрист;

• моддий бўлим бухгалтери;

• иқтисодий бўлимлар ходимлари ва бошқалар.

Комиссия аъзолари таркиби корхона раҳбарининг буйруғи билан тасдиқланади.

Ишлаб турувчи инвентарлаш комиссияси қуйидаги вазифаларни бажаради:

• бухгалтерия ва моддий жавобгар шахсларда моддий бойликлар бухгалтерия ҳисобининг бор-йўқлигини текшириш;

• инвентарлашларни ташкил этиш ва ўтказиш;

www.ziyouz.com kutubxonasi

• мол-мулк сақланишини таъминлашга доир профилактика ишларини ўтказиш;

• ўтказилган инвентарлаш натижаларининг тўғрилигини текшириш;

• моддий бойликлар камомади, бузилиши ёки ортиқча чиқишига йўл қўйган моддий жавобгар шахслардан белгиланган тартибда келиб тушган тушунтиришларни олиш ва қараб чиқиш;

• инвентарлаш комиссиясининг барча аъзолари имзолайдиган инвентарлаш рўйхатлари ва солиштириш қайдномалари орқали инвентарлаш натижаларини расмийлаштириш;

• барча кўрсатилган рўйхатларда маълумотлар мос тушиши ва улар томонидан шахсан текширилгани, инвентарлаш комиссиясига даъволари йўқлиги хусусида моддий жавобгар шахслардан тилхатлар олиш.

Инвентарлаш натижалари тўғрисидаги ахборот солиштириш қайдномаларидан олинади, уларда моддий бойликлар мавжудлиги, шунингдек камомад ва ортиқчалиги тўғрисидаги ҳисобдаги ва ҳақиқатдаги маълумотлар келтирилади.

Инвентарлаш пайтида ва бошқа текширишларда аниқланган, ҳақиқатда мавжуд мол-мулкнинг бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан тафовутлари қуйидаги тартибда тузатилади:

• ортиқча бўлиб чиққан мол-мулк ва пул маблағлари тегишлича молиявий натижаларга кирим қилиниши ёки молиявий таъминлашни (фондларни) кўпайтириши, сўнгра ортиқча бўлиб чиқиш сабаблари ва айбдор шахслар аниқланиши керак;

• товар-моддий бойликларнинг қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда тасдиқланган меъёрлар доирасида камайиши корхона, муассаса раҳбарининг тегишли фармойиши бўйича ишлаб чиқариш, муомала чиқимларига ҳисобдан ўчирилади. Табиий камайиш меъёрлари фақат ҳақиқатда камомадлар мавжуд бўлганида қўлланилади. Ка-

www.ziyouz.com kutubxonasi

майиш меъёрларининг йўқлиги камомад сифатида қаралади;

• товар-моддий бойликлар, пул маблағлари ва бошқа мол-мулкнинг камомади, шунингдек табиий камайиш меъёрларидан ортиқча бузганлик учун айбдор шахслардан сўралади. Суиистеъмолликлар оқибати бўлган камомад ва талафотлар аниқланган ҳолда тегишли материаллар камомад ва талафотлар аниқланганидан сўнг 5 кун мобайнида тергов органларига топширилиши керак; аниқланган камомад ва талафотлар суммасига эса фуқаролик даъвоси тақдим этилади. Айбдорлар аниқланмаган, суд айбдор шахслардан ундиришни рад этган ҳолларда камомад ва бузишлардан кўрилган зарарлар ишлаб чиқариш, муомала чиқимларига ёки корхонанинг соф фойдасини камайтиришга ҳисобдан ўчирилади.

Агар бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларида тафовут ва ноаниқликлар аниқланса, улар аниқлаштирилади ва тузатилади.

Инвентарлаш комиссиясининг таркиби тўлиқ бўлмаганида инвентарлашни ўтказиш тақиқланади.

Йиллик ҳисобот тақдим этилгунига қадар доимий ишлайдиган инвентарлаш комиссиялари томонидан инвентарлаш мобайнида аниқланган, бойликлар ҳақиқатда мавжудлигининг бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан тафовутлари тузатилиши керак. Корхона баланси моддалари йиллик ҳисоботни топшириш пайтида активлар ва пассивларни пухта инвентарлаш билан асосланиши керак. Дебиторлик ва кредиторлик қарзларини инвентарлаш ҳам ўтказилиши лозим, улар солиштириш далолатномалари ёки ўзаро ҳисоб-китоблар сальдоларини тасдиқлаш хатлари билан расмийлаштирилади. Ўтказилган инвентарлашлар миқдори ва натижалари, шунингдек уларни ўтказмаслик натижалари йиллик ҳисоботга илова қилинадиган тушунтириш хатида акс эттирилиши керак.

www.zlyouz.com kutubxonasi

ҲУЖЖАТЛАР, МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА БОШҚА ДЕБИТОРЛАР ҲАМДА КРЕДИТОРЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИ ИНВЕНТАРЛАШНИНГ _____ СОН ДАЛОЛАТНОМАСИГА _____ СОН МАЪЛУМОТНОМА

№ т/р	Дебитор, кредиторнинг номи ва манзили	Қарзкимнинг номига ёзилган	Қарздорлик бошланган сана	Қарз суммаси, сўм		Қарздорликни тасдиқлайдиган ҳужжат ва даъво муддати ўтиб кетишида айбдор шахс		
				дебиторлик	кредиторлик	номи	сана	рақам
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Бухгалтер

_____ _____ _____

(имзо) (имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ИНВЕНТАРЛАШ НАТИЖАЛАРИНИНГ _____ СОН СОЛИШТИРИШ ҚАЙДНОМАСИ

Корхона _____

Корхонанинг таркибий бирлиги _____

Инвентарлашни ўтказиш учун асос: _____

буйруқ, қарор, фармойиш _____

(кераксизи ўчирилсин) Рақам / сана

Инвентарлаш бошланган сана _____

Инвентарлаш тугаган сана _____

Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварағи рақами _____

№ т/р	Объект номи ва қисқача тавсифи	Чиқарилган (қурилган йили)	Рақами			Инвентарлаш натижалари			
						ортиқча		камомад	
			инвентарь	завод	паспорт	миқдори	қиймати, сўм	миқдори	қиймати, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

www.ziyouz.com kutubxonasi

ТОВАР-МОДДИЙ БОЙЛИКЛАРНИ ИНВЕНТАРЛАШ НАТИЖАЛАРИНИНГ _____ СОН СОЛИШТИРИШ ҚАЙДНОМАСИ

№ т/р	Товар-моддий бойликлар		Ўлчов бирлиги		Инвентарлаш натижалари			
	номи, тури, нави, гуруҳи	номенк-латура рақами	номи	сови бўйича коди	ортиқча		камомад	
					миқдори	сумма, сўм	миқдори	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Жами								

Бухгалтер:

_____ _____

(имзо) (имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

ТОВАР-МОДИЙ БОЙЛИКЛАРИ ИНВЕНТАРЛАШ НАТИЖАЛАРИНИНГ _____ СОН СОЛИШТИРИШ ҚАЙДНОМАСИ

Корхона _____

Корхонанинг таркибий бирлиги _____

Инвентарлашни ўтказиш учун асос: _____

буйруқ, қарор, фармойиш _____

(кераксизи ўчирилсин) Рақам / сана

Инвентарлаш бошланган сана _____

Инвентарлаш тугаган сана _____

№ т/р	Товар-моддий бойликлар		Ўлчов бирлиги		Инвентарлаш натижалари			
	номи, тури, нави, гуруҳи	номенклатура рақами	номи	коди	ортиқча		камомад	
					миқдори	сумма сўм	миқдори	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9

www.ziyouz.com kutubxonasi

№ т/р	Объект номи ва қисқача тавсифи	Чиқарилган (қурилган) йили	Рақами			Инвентарлаш натижалари			
			инвентарь	завод	паспорт	ортиқча		камомад	
						миқдори	қиймати, сўм	миқдори	қиймати, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

www.ziyouz.com kutubxonasi

Товар-моддий бойликларни инвентарлаш натижаларини солиштириш қайдномасининг давоми

Ҳисобдаги ёзувларни аниқлаштириш ҳисобига тузатилди						Қайтадан навларга ажратиш				
ортиқча			камомад			камомадни қоплашда ҳисобга олинган ортиқча бойликлар			ортиқча бойликлар билан қопланган камомадлар	
миқдори	сумма, сўм	ҳисобварақ рақами, буюртма модаси	миқдори	сумма, сўм	ҳисобварақ рақами, буюртма модаси	миқдори	сўмма, сўм	ҳисобга олинунган камомадлар тартиб рақами	миқдори	сумма, сўм
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

www.ziyouz.com kutubxonasi

Ҳисобга олинган ортиқча бойликлар тартиб рақами	Узил-кесил ортиқча бойликлар кирим қилинади			Узил-кесил камомадлар					
	миқдори	сумма, сўм	ҳисоб-варақ рақами	миқдори	сумма, сўм	миқдори	сумма, сўм	миқдори	сумма, сўм
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Моддий бўлим бухгалтери

_____ _____ _____

(имзо) (имзо расшифровкаси)

Натижаларга розиман — моддий жавобгар шахс

_____ _____ _____

(имзо) (имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

ХАРИДОРЛАР, МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР, БОШҚА ДЕБИТОР ВА КРЕДИТОРЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИ ИНВЕНТАРЛАШНИНГ _____ СОН ДАЛОЛАТНОМАСИ

Корхона _____

Корхонанинг таркибий бирлиги _____

Инвентарлашни ўтказиш учун асос: _____

буйруқ, қарор, фармойиш _____

(кераксизи ўчирилсин) Рақам / сана

Инвентарлашни ўтказиш санаси _____

Ўлчов бирлиги: сўм

1. Дебиторлик қарзи бўйича

Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварағи ва дебиторнинг номи	Ҳисоб-варақ рақами	Жами	Баланс бўйича сумма		
			шу жумладан қарз:		
			дебиторлар томонидан тасдиқланган	дебиторлар томонидан тасдиқланмаган	даъво муддати ўтган
1	2	3	4	5	6
			Жами		

www.ziyouz.com kutubxonasi

Харидорлар, мол етказиб берувчилар, бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларни инвентарлаш далолатномасининг давоми

2. Кредиторлик қарзи бўйича

Бухгалтерия ҳисоби ҳисоб-варағи ва дебиторнинг номи	Ҳисоб-варақ рақами	Жами	Баланс бўйича сумма		
			шу жумладан қарз:		
			кредиторлар билан келишилган	кредиторлар билан келишилмаган	даъво муддати ўтган
1	2	3	4	5	6
			жами		

Комиссия раиси

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

Комиссия аъзолари

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

ЙЎЛДА БЎЛГАН МАТЕРИАЛЛАР ВА ТОВАРЛАРНИ ИНВЕНТАРЛАШНИНГ ____ СОН ДАЛОЛАТНОМАСИ

Корхона _____

Корхонанинг таркибий бирлиги _____

Инвентарлашни ўтказиш учун асос: _____

буйруқ, қарор, фармойиш _____

(кераксизи ўчирилсин)

Рақам / сана

Инвентарлаш бошланган сана _____

Инвентарлаш тугаган сана _____

Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварағи рақами _____

Ўлчов бирлиги: сўм

№ т/р	Товар-модлий бойликлар		Ўлчов бирлиги		Миқдори	Сумма, сўм	Юклаб жўнатиш санаси	Мол етказиб берувчи		Товар-транспорт ёки ҳисоб-китоб тўлов ҳужжати		
	номи, тури, нави, гуруҳи	номенклатура рақами	номи	код				номи	код	сана	рақам	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

www.ziyouz.com kutubxonasi

№ т/р	Товар-моддий бойликлар		Ўлчов бирлиги		Миқдори	Сумма, сўм	Юклаб жўнатиш санаси	Мол етказиб берувчи		Товар-транспорт ёки ҳисоб-китоб тўлов ҳужжати		
	номи, тури, нави, гуруҳи	номенклатура рақами	номи	код				номи	код	сана	рақам	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
											Жами	
											Ҳаммаси	

Далолатнома бўйича жами, сўм_____

Комиссия раиси

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

Комиссия аъзолари

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

Мазкур далолатномада кўрсатилган маълумотлар ва ҳисоб-китобларни текширди:

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

199__йил «___»_____

www.ziyouz.com kutubxonasi

БЎЛҒУСИ ДАВРЛАР ХАРАЖАТЛАРИНИ ИНВЕНТАРЛАШНИНГ ____ СОН ДАЛОЛАТНОМАСИ

Корхона _____

Корхонанинг таркибий бирлиги _____

Инвентарлашни ўтказиш учун асос: _____

буйруқ, қарор, фармойиш _____

(кераксизи ўчирилсин)

Рақам / сана

Инвентарлаш бошланган сана _____

Инвентарлаш тугаган сана _____

Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварағи рақами _____

Ўлчов бирлиги: сўм

№ т/р	Харажат тури		Харажатларнинг дастлабки суммаси	Харажатларнинг пайдо бўлиш санаси	Харажатларни узиш муддати (ойлар бўйича)	Ҳисобдан ўчиришга ҳисобланган сумма	Инвентарлаш бошланишига қадар харажатлар ҳисобдан ўчирилди (узилди)	Ҳисоб маълумотлари бўйича инвентарлаш бошланишига харажатлар қолдиғи	Келгуси даврда узиладиган харажатларнинг ҳисобланган қолдиғи	Инвентарлаш натижалари	
	номи	код								қўшимча ҳисобдан ўчирилади	ҳисобдан ортиқча ўчириш (тикланиши керак)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

www.ziyouz.com kutubxonasi

№ т/р	Харажат тури		Харажатларнинг дастлабки суммаси	Харажатларнинг пайдо бўлиш санаси	Харажатларни пайдо бўлиш санаси	Ҳисобдан ўчиришга ҳисобланган сумма	Инвентарлаш бошланишига қадар харажатлар ҳисобдан ўчирилди (узилди)	Ҳисоб маълумотлари бўйича инвентарлаш бошланишига харажатлар қолдиғи	Келгуси даврда узиладиган харажатларнинг ҳисобланган қолдиғи	Инвентарлаш натижалари	
	номи	код								қўшимча ҳисобдан ўчириш керак	ҳисобдан ортиқча ўчириш (тикланиши керак)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Комиссия раиси _____ _____ _____
(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

Комиссия аъзолари _____ _____ _____
(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

_____ _____ _____
(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

_____ _____ _____
(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

ЮКЛАБ ЖЎНАТИЛГАН ТОВАРЛАРНИ ИНВЕНТАРЛАШНИНГ ____ СОН ДАЛОЛАТНОМАСИ

Корхона _____

Корхонанинг таркибий бирлиги _____

Инвентарлашни ўтказиш учун асос: _____

буйруқ, қарор, фармойиш _____

(кераксизи ўчирилсин) Рақам / сана

Инвентарлаш бошланган сана _____

Инвентарлаш тугаган сана _____

Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварағи рақами _____

№ т/р	Харидор (тўловчи)		Товар-моддий бойликлар		Юклаб жўнатиш санаси	Товар-транспорт ва ҳисоб-китоб-тўлов ҳужжати		
	номи	код	номи, тури, нави, гуруҳи	номенк-латура рақами		сана	ра-қам	сум-ма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Жами:			

www.ziyouz.com kutubxonasi

Юклаб жўнатилган товарларни инвентарлаш далолатномасининг давоми

Рўйхат бўйича жами: тартиб рақамлари сони _____

_____

(сўз билан)

бирликларнинг ҳақиқатдаги умумий сони _____

_____

(сўз билан)

_____

ҳақиқатдаги _____ сўмлик суммага

(сўз билан)

Комиссия раиси

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

Комиссия аъзолари:

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

Мазкур рўйхатда кўрсатилган маълумотлар ва ҳисоб-китобларни текширди

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

НАҚД ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ИНВЕНТАРЛАШНИНГ _____ СОН ДАЛОЛАТНОМАСИ

Корхона _____

Корхонанинг таркибий бирлиги _____

Инвентарлашни ўтказиш учун асос: _____

буйруқ, қарор, фармойиш _____

(кераксизи ўчирилсин) Рақам / сана

Инвентарлаш тугалланган сана _____

ТИЛХАТ

Инвентарлашни ўтказиш бошланишига пул маблағларига доир барча кирим ва чиқим ҳужжатлари бухгалтерияга топширилди ва менинг жавобгарлигимга келиб тушган барча пул маблағлари кирим қилинди, чиқиб кетганлари эса чиқимга ҳисобдан ўчирилди.

Моддий жавобгар шахс (шахслар)

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

Инвентарлаш пайтида қуйидагилар аниқланди:

1) нақд пуллар _____ сўм; 3) қимматли қоғозлар _____ сўм;

2) почта маркалари _____ сўм; 4) _____ сўм;

Жами ҳақиқатда мавжуд _____

(сўз билан)

_____

Ҳисоб маълумотлари бўйича _____ сўм;

Инвентарлаш натижалари:

ортиқча _____ сўм; камомод _____ сўм;

касса ордерларининг охирги рақамлари:

кирим ордери № _____; чиқим ордери № _____;

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

Комиссия раиси

(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

Комиссия аъзолари:

(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

Далолатномада саналган пул маблағлари менинг масъулиятли сақлашимдалигини тасдиқлайман

Моддий жавобгар шахс

(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

Ортиқча чиқиш ёки камомадлар сабабларини тушунтириш:

Моддий жавобгар шахс:

(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

Корхона раҳбарининг қарори:

имзо

www.ziyouz.com kutubxonasi

ҚИММАТЛИ ҚОҒОЗЛАР ВА ҚАТЪИЙ ҲИСОБДАГИ ҲУЖЖАТЛАР БЛАНКЛАРИНИНГ _____ СОН ИНВЕНТАРЛАШ РЎЙХАТИ

Корхона _____

Корхонанинг таркибий бирлиги _____

Инвентарлашни ўтказиш учун асос: _____

буйруқ, қарор, фармойиш _____

(кераксизи ўчирилсин) Рақам / сана

Инвентарлаш бошланган сана _____

Инвентарлаш тугаган сана _____

Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварағи рақами _____

ТИЛХАТ

Инвентарлашни ўтказиш бошланишига қимматли қоғозга доир барча кирим ва чиқим ҳужжатлари бухгалтерияга топширилди ва менинг (бизнинг) жавобгарлигимга келиб тушган барча қимматли қоғозлар ва қатъий ҳисобдаги ҳужжатлар бланклари кирим қилинди, чиқиб кетганлари эса чиқимга ҳисобдан ўчирилди.

Моддий жавобгар шахс (шахслар)

_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

Қимматли қоғозлар ва қатъий ҳисобдаги ҳужжатлар бланкларини инвентарлаш рўйхатининг давоми

№ т/р	Қимматли қоғоз, қатъий ҳисобдаги ҳужжат бланки		Ўлчов бирлиги		Ҳақиқатда мавжуд				
	номи	код	номи	код	рақам (рақамлар)	серия	номинал, сўм	сони	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Жами				

www.ziyouz.com kutubxonasi

Қимматли қоғозлар ва қатъий ҳисобдаги ҳужжатлар бланкларини инвентарлаш рўйхатининг давоми

Бухгалтерия ҳисоби маълумотлари бўйича ҳисобда мавжуд					Инвентарлаш натижалари							
					ортиқча				камомад			
рақам (рақамлар)	серия	номинал, сўм	сон	сумма, сўм	рақам (рақамлар)	серия	сон	сумма, сўм	рақам (рақамлар)	серия	сон	сумма, сўм
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

www.ziyouz.com kutubxonasi

Рўйхат бўйича жами: тартиб рақамлари сони _____

_____

(сўз билан)

бирликларининг ҳақиқатдаги сони _____

_____

(сўз билан)

_____

ҳақиқатдаги _____ сўмлик суммага

(сўз билан)

Комиссия раиси

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

Комиссия аъзолари:

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

Мазкур инвентарлаш рўйхатида — рақамдан — рақамигача саналган барча қимматли қоғозлар ва қатъий ҳисобдаги ҳужжатлар бланклари комиссия томонидан натурада менинг (бизнинг) иштирокимда текширилди ва рўйхатга киритилди, шу муносабат билан инвентарлаш комиссиясига даъвоим (даъволаримиз) йўқ. Рўйхатда саналган қимматли қоғозлар ва қатъий ҳисобдаги ҳужжатлар бланклари менинг (бизнинг) масъулиятли сақлашимда турибди.

Моддий жавобгар шахс:

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

Қимматли қоғозлар ва қатъий ҳисобдаги ҳужжатлар бланкларини инвентарлаш рўйхатининг давоми

Мазкур рўйхатда кўрсатилган маълумотлар ва ҳисоб-китобларни текширди

(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

Ортиқча чиқишлар ва камомадлар сабабларини тушунтириш:

Моддий жавобгар шахс (шахслар)

(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

Корхона раҳбарининг қарори:

(имзо)	(имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

ТОВАР-МОДДИЙ БОЙЛИКЛАРНИНГ _____ СОН ИНВЕНТАРЛАШ РЎЙХАТИ

Корхона _____

Корхонанинг таркибий бирлиги _____

Инвентарлашни ўтказиш учун асос: _____

буйруқ, қарор, фармойиш _____

(кераксизи ўчирилсин) Рақам / сана

Инвентарлаш бошланган сана _____

Инвентарлаш тугаган сана _____

Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварағи рақами ____

ТИЛХАТ

Инвентарлашни ўтказиш бошланишига товар-моддий бойликларга доир барча кирим ва чиқим ҳужжатлари бухгалтерияга топширилди ва менинг (бизнинг) жавобгарлигимга келиб тушган барча товар-моддий бойликлар кирим қилинди, чиқиб кетганлари эса чиқимга ҳисобдан ўчирилди.

Моддий жавобгар шахс (шахслар)

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

_____ _____ _____

(лавозими) (имзо) (имзо расшифровкаси)

№ т/р	Товар-моддий бойликлар		Ўлчов бирлиги		Нарх, сўм	Ҳақиқатда мавжуд		Бухгалтерия ҳисоби маълумотлари бўйича	
	номи, тури, нави, гуруҳи	номенклатура рақами	номи	код		сон	сумма, сўм	сон	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Жами				

www.ziyouz.com kutubxonasi

№ т/р	Товар-моддий бойликлар		Ўлчов бирлиги		Нарх, сўм	Ҳақиқатда мавжуд		Бухгалтерия ҳисоби маълумотлари бўйича	
	номи, тури, нави, гуруҳи	номенклатура рақами	номи	код		сон	сумма, сўм	сон	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Жами				

www.ziyouz.com kutubxonasi

Рўйхат бўйича жами: тартиб рақамлари сони _____

_____

(сўз билан)

бирликларнинг ҳақиқатдаги умумий сони _____

_____

(сўз билан)

ҳақиқатда _____ сўмлик суммага

(сўз билан)

Комиссия раиси

_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

Комиссия аъзолари:

_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

Мазкур рўйхатда кўрсатилган маълумотлар ва ҳисоб-китобларни текширди

_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

МАСЪУЛИЯТЛИ САҚЛАШГА ҚАБУЛ ҚИЛИНГАН (ТОПШИРИЛГАН) ТОВАР-МОДДИЙ БОЙЛИКЛАРНИНГ _____ СОН ИНВЕНТАРЛАШ РЎЙХАТИ

	КОДЛАР
КУД бўйича 5-инв шакл	
КТУТ бўйича	0309005
Ташкилот_____	
Ташкилотнинг таркибий бирлиги _____	
Инвентарлашни ўтказиш учун асос: _____	
буйруқ, қарор, фармойиш _____	
(кераксизи ўчирилсин) Рақам / сана	
Рақам	
Сана	
Инвентарлаш бошланган сана	
Инвентарлаш тугаган сана	
Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварағи рақами	

ТИЛХАТ

Инвентарлашни ўтказиш бошланишига товар-моддий бойликларга доир барча кирим ва чиқим ҳужжатлари бухгалтерияга топширилди ва менинг (бизнинг) жавобгарлигимга келиб тушган барча товар-моддий бойликлар кирим қилинди, чиқиб кетганлари эса чиқимга ҳисобдан ўчирилди.

Моддий жавобгар шахс (шахслар)

_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

Масъулиятли сақлашга қабул қилинган товар-моддий бойликлар инвентарлаш рўйхатининг давоми

№ т/р	Товар-моддий бойликлар		Ўлчов бирлиги		Сон	Сумма, сўм	Юклаб жўнатиш санаси	Етказиб берувчи		Товар-транспорт ёки ҳисоб-китоб-тўлов ҳужжати		
	номи	номенклатура рақами	номи	СОВИ бўйича коди				номи	КТУТ бўйича коди	сана	рақам	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
											Жами	
											Ҳаммаси	

www.ziyouz.com kutubxonasi

Масъулиятли сақлашга қабул қилинган товар-моддий бойликлар инвентарлаш рўйхатининг давоми

№ т/р	Етказиб берувчи		Товар-моддий бойликлар		Ўлчов бирлиги		Сон	Товар-моддий бойликлар қиймати, сўм	Юкни сақлаш учун қабул қилиш (топшириш) санаси	Товар-транспорт ёки ҳисоб-китоб-тўлов ҳужжати		
	Номи	КТУТ бўйича коди	номи, тури, нави, гуруҳи	номенклатура рақами	номи	СОВИ бўйича коди				номи	сана	рақам
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						Жами						
						Ҳаммаси						

www.ziyouz.com kutubxonasi

Масъулиятли сақлашга қабул қилинган товар-моддий бойликлар инвентарлаш рўйхатининг давоми

Рўйхат бўйича жами, сўм _____

Комиссия раиси

(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

Комиссия аъзолари:

(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

Мазкур рўйхатда кўрсатилган маълумотлар ва ҳисоб-китобларни текширди

(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

199__ йил «__» _____

www.ziyouz.com kutubxonasi

30-§. Товар-моддий бойликларни олиш пайтида ишончномаларни расмийлаштириш ва бериш тартиби

Товар-моддий бойликларни олиш учун ишончномаларни корхона, ташкилот ва муассаса раҳбарлари М-2а намуна шаклидаги бланкларда берадилар. Мазкур корхонада (ташкилот, муассасада) ишламайдиган шахсларга ишончнома бериш тақиқланади. Ишончномаларга корхона раҳбари (раҳбар ўринбосари) ва бош бухгалтери ёки улар шунга ваколат берган шахслар имзо чекадилар. Бухгалтерия ҳисоби марказлаштирилган бухгалтерия томонидан амалга ошириладиган ҳолларда товар-моддий бойликларни олиш учун ишончномаларга мазкур бухгалтерия хизмат кўрсатадиган корхона раҳбари (раҳбар ўринбосари) ва марказий бухгалтериянинг бош бухгалтери ёки улар ваколат берган шахслар имзо чекадилар. Корхона раҳбарияти ва бош (катта) бухгалтери ваколат берган шахсларнинг ишончномага имзо чекиш ҳуқуқи буйруқ билан расмийлаштирилиши керак.

Мол етказиб берувчи томонидан наряд, ҳисобварақ, буюртманома, келишув ёки уларнинг ўрнини босадиган бошқа ҳужжатга биноан бериладиган товар-моддий бойликларни олиш учун ишочномалар берилади. Ишончнома берилган шахс талаб қилинадиган товарлар, материаллар ёки маҳсулотларни бир жойдан (бир омбордан), лекин бир неча нарядлар, ҳисобварақлар ва улар ўрнини босадиган бошқа ҳужжатлар бўйича олиши керак бўлган ҳолларда унга барча нарядлар, ҳисобварақлар ва бошқа шундай ҳужжатларнинг рақамлари ва берилиш саналари кўрсатилган битта ишочнома ёки, агар товар-моддий бойликларни бир неча омборда олиш керак бўлса, бир нечта ишончнома берилиши мумкин.

Ишончномаларни корхона бухгалтерияси ёки марказлаштирилган бухгалтерия расмийлаштиради. Марказлаштирилган бухгалтериянинг бош бухгалтери томонидан ишочномага имзо чекиш ҳуқуқи ана шу бухгалтерия-

www.ziyouz.com kutubxonasi

га хизмат кўрсатаётган ҳисоб-назорат гуруҳининг раҳбарига берилган ҳолларда ишончномани ҳисоб-назорат гуруҳи рўйхатдан ўтказади. Ишончномаларни ёзиш пайтида шуни назарда тутиш керакки, ишончноманинг орқа томонида кўзда тутилган олиниши керак бўлган товар-моддий бойликларнинг рўйхати беришга доир ҳужжат (келишув ва шу кабилар)нинг олд томонида олиниши керак бўлган бойликларнинг номи ва миқдори келтирилмаган ҳолларда тўлдирилади. Агар мазкур ҳужжатларда олиниши керак бўлган товар-моддий бойликларнинг номи ва миқдори келтирилса, ишончноманинг орқа томонидаги бойликлар рўйхати устига чизилади. Тўлиқ ёки қисман тўлдирилмаган ишончномаларни ва уларга берилган шахслар имзоларининг намуналари бўлмаган ишончномаларни беришга йўл қўйилмайди.

Ишончноманинг амал қилиш муддати ишончнома беришга асос бўлган наряд, ҳисобварақ, юкхат ёки улар ўрнини босадиган бошқа ҳужжат бўйича тегишли бойликларни олиш ҳамда олиб чиқиш мумкинлигига боғлиқ ҳолда белгиланади. Ҳисоб-китоблари режали тўловлар тартибида, масалан, болалар муассасаларига озиқ-овқат маҳсулотларини мунтазам олиш учун амалга ошириладиган товар-моддий бойликларни олишга ишончномаларни бутун календарь ойига беришга йўл қўйилади. Манфаатдор шахсларнинг келишувига кўра бу муддат узайтирилиши мумкин, лекин у бир календарь чоракдан ошмаслиги керак.

Ишончнома берилган шахсни унга берилган, амал қилиш муддати ҳали тугамаган ишончномалар бўйича бойликларни олиш ҳуқуқидан маҳрум этиш чоғида бундай шахсдан ишончномалар олиб қўйилади, бунда товар-моддий бойликларни олувчи мол етказиб берувчини тегишли ишончномалар бекор қилингани тўғрисида хабардор қилади. Бундай хабарнома олинган пайтдан бошлаб бекор қилинган ишончнома бўйича бойликларни бериш тўхтатилади. Бундай ҳолларда бекор қилинган ишончномалар бўйича бойликлар берилгани учун мол етказиб берувчи жавобгар бўлади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Ишончнома берилаётганда корхона бухгалтерияси уни ишончномалар дафтарчаси корешогида қайд этади, бу дафтарчада, ундан ишончномалар берила бошлангунига қадар, барча варақлар рақамланган бўлиши керак. Дафтарчанинг охирги варағида бош (катта) бухгалтернинг имзоси билан ***«Мазкур дафтарчада — варақ рақамланган»*** деб ёзиб қўйилади. Варақлар сони сўз билан кўрсатилади. Ишончномалар бўйича товар-моддий бойликларни олиш оммавий тусда бўлган корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар ишончномаларни олдиндан рақамланган ва ип билан тикилган ***«Берилган ишончномалар ҳисоби»*** журналида қуйидаги шаклда қайд этишлари мумкин:

Ишончнома №	Берилган сана	Ишончноманинг амал қилиш муддати	Ишончнома берилган шахснинг лавозими ва фамилияси	Мол етказиб берувчининг номи	Наряд (ҳисоб-варақ, спецификация,) ва улар ўрнини босувчи бошқа ҳужжат) ёки хабарнома № ва санаси	Ишончнома олган шахс тилхати	Берилган ишончнома бўйича топшириқнинг бажарилгани хусусида белгилар
1	2	3	4	5	6	7	8

Ишончномаларни мазкур журналда қайд этадиган корхоналар М-2а шаклидаги ишончномадан фойдаланишлари керак. Ишончномалар дафтарчалари ва «Берилган ишончномалар ҳисоби» журналлари моддий бўлим бухгалтерида сақланиши керак, у ишончномаларни қайд этиш учун жавобгар ҳисобланади.

Ишончномада берилган шахс ҳар гал бойликлар берилган кундан кейинги кундан кечиктирмай, товар-мод-

www.ziyouz.com kutubxonasi

дий бойликлар ишончнома бўйича тўлиқ ёки бўлиб-бўлиб олинганидан қатъи назар, корхона бухгалтериясига топшириқлар бажарилгани ва унинг томонидан олинган товар-моддий бойликларнинг омборга ёки тегишли моддий жавобгар шахсга топширилгани тўғрисидаги ҳужжатларни тақдим этиши шарт.

Фойдаланилмаган ишончномалар уларни берган корхонага ишончноманинг амал қилиш муддати тугаганидан сўнг кейинги куни қайтарилиши шарт. Фойдаланилмаган ишончноманинг қайтарилиши тўғрисида ишончномалар дафтарчаси корешогида ва берилган ишончномалар ҳисоби журналида («Топшириқлар бажарилиши тўғрисидаги белгилар» устунида) белги қўйилади. Қайтарилган фойдаланилмаган ишончномалар ***«фойдаланилмаган»*** ёки ***«бекор қилинган»*** ёзуви билан сўндирилади ва ҳисобот йилининг охиригача уларни қайд этиш учун жавобгар бўлган шахсда сақланади. Йил тугаганида бундай фойдаланилмаган ишончномалар бу ҳақда йўқ қилиш тўғрисида тегишли далолатнома тузиш билан йўқ қилинади. Амал қилиш муддати тугаган ишончномалардан фойдаланганлари тўғрисида ҳисобот бермаган шахсларга янги ишончномалар берилмаслиги керак.

Корхонанинг бош бухгалтери:

- ишончномаларни расмийлаштириш, бериш ва қайд этиш қоидаларига риоя этилиши устидан назорат қилишни;
- ишончнома оладиган шахсларга бухгалтерияга ишончнома бўйича топшириқлар бажарилгани тўғрисидаги ҳужжатларни тақдим этиш тартиби хусусида йўл-йўриқлар беришни;
- кирим ҳужжатлари (кирим ордерлари, қабул қилиш далолатномалари ва ҳоказо) асосида амалга ошириладиган ишончномалардан фойдаланиш устидан ўз вақтида назорат қилишни;
- ишончноманинг амал қилиш муддати доирасида тегишли кирим ҳужжатларини ўз вақтида тақдим этиш ёки ундан фойдаланилмаганда ишончномани

www.ziyouz.com kutubxonasi

қайтариш устидан назорат қилишни таъминлаши шарт.

Қуйидаги ҳолларда корхоналар товар-моддий бойликларни беришни амалга оширмайди:

- уни тўлдиришнинг белгиланган тартиби бузилган ҳолда ёки реквизитлар тўлдирилмасдан берилган ишончнома тақдим этилганда;
- тузатишлар ва ўчириб ёзишларга йўл қўйилган ишончнома тақдим этилганда;
- ишончномада кўрсатилган паспорт тақдим этилмаганда;
- ишончнома берилган муддат тугаганда;
- ишончнома бекор қилингани тўғрисида маълумот олинганда.

Амал қилиш муддатидан қатъи назар ишончномалар мол етказиб берувчи томонидан товар-моддий бойликларни биринчи марта бериш пайтида олиб қўйилади. Товар-моддий бойликлар қисмларга бўлиб берилган ҳолда ҳар бир берилган қисмга юкхат (қабул қилиш-топшириш далолатномаси ёки бошқа шу сингари ҳужжат) тузилиб, унда ишончнома рақами ва уни бериш санаси кўрсатилади. Ушбу ҳолларда юкхатнинг (ёки унинг ўрнини босадиган ҳужжатнинг) бир нусхаси товар-моддий бойликларни олувчига берилади, бошқаси эса мол етказиб берувчида қолган ишончномага қўшиб қўйилади ва ишончномага биноан бойликларнинг берилиши устидан кузатиш ҳамда назорат қилиш учун, шунингдек истеъмолчига ҳисобварақни тақдим этиш учун фойдаланилади.

Товар-моддий бойликлар берилиши тугаганидан сўнг ишончнома топширилаётган ишончнома бўйича бойликларнинг охирги туркумини беришга доир ҳужжатлар билан бирга бухгалтерияга топширилади.

Товар ва материаллар корхоналар, савдо қилувчи ва бошқа ташкилотларга марказлаштирилган тарзда келтирилган ҳамда етказиб берилган ҳолларда мол етказиб берувчилар товарлар ва материалларни ишончномасиз беришлари мумкин. Бундай ҳолларда товарлар (матери-

www.ziyouz.com kutubxonasi

аллар)ни олувчи мол етказиб берувчиларга келтирилган товар (материал)ни олган моддий жавобгар шахс мол етказиб берувчида қоладиган илова ҳужжат (юкхат, ҳисобварақ ва ҳоказо) нусхасига босадиган муҳр (штамп) намунасини тилга олинган бойликлар олингани тўғрисида қўядиган ўз имзосини маълум қилиши шарт.

Ишончнома бўйича товар-моддий бойликларни беришнинг белгиланган тартибига мол етказиб берувчи қандай риоя қилаётганини назорат қилиш корхона бош бухгалтери зиммасига юкланади.

Қайта ишлайдиган корхоналар, савдо тармоғи ва ҳоказоларга келиб тушган товарлар (материаллар) ўз вақтида ва тўлиқ кирим қилиниши устидан назоратни моддий бўлим бухгалтери ва олувчи корхонанинг моддий жавобгар шахси мол етказиб берувчининг тегишли ҳужжатлари асосида мунтазам равишда амалга оширадилар.

www.ziyouz.com kutubxonasi

М-2а шакли

Ишончнома 199____ «_____» _____ гача амал қилади.

_____

истеъмолчининг номи ва унинг манзили

_____

тўловчининг номи ва унинг манзили

_____ га _____ сон ҳисобварақ

банк номи

_____ СОН ИШОНЧНОМА

Берилган сана 199____ «_____» _____

_____ га берилди.

лавозим, исми-шарифи

Паспорт, серияси _____ № _____

_____

паспорт ким томонидан берилган

199____ йил «_____» _____ да берилган

_____ дан

мол етказиб берувчининг номи

_____ бўйича

наряд ва ҳ.к.лар рақами, санаси

Товар-моддий бойликларни олиш учун

Ишончноманинг орқа томони

Паспорт маълумотлари	Товар-моддий бойликларни етказиб берувчининг номи	Олиниши керак бўлган товар-моддий бойликлар

_____ сон ишончнома корешоги

_____

Берилган сана

_____

Лавозим

_____

Ишончнома берилган шахс исми-шарифи

www.ziyouz.com kutubxonasi

М-2а шакл давоми

_____сон ишончнома корешоги

_____

_____

ишончнома берилди

_____

имзо

М.Ў.

Паспорт маълумотлари	Товар-моддий бойликлар етказиб берувчининг номи	Олиниши керак бўлган товар-моддий бойликлар

Ишончнома олган шахснинг имзосини тасдиқлаймиз

Корхона раҳбари _____

Бош бухгалтер _____

31-§. Корхонада хўжалик операцияларини ҳужжатлаштириш тартиби ва уни ташкил этиш

Вазирликлар, идоралар ва корхоналарда ҳужжатлаштириш жараёнларини такомиллаштириш ишини шаклланган ҳужжатлар оқимини таҳлил қилишдан ажратиб бўлмайди. Афсуски, амалиётда кўпинча ҳужжатлар оборотини такомиллаштиришни ҳужжатлар миқдорини қисқартириш билан битта нарса деб ҳисоблашади. Гап нафақат ҳужжатлар миқдори ва ҳисобот шаклида эмас. Мазкур ҳужжатлар керакми-йўқлигини ва улар корхона фаолиятини оператив бошқаришда нақадар самарали ишлатилаётганини белгилаш муҳимдир. Тадқиқотлар ҳар доим ҳам ҳужжатлар миқдорини ва мавжуд молиявий ҳамда бошқа ҳисоботлар ҳажмини қисқартириш мақсадга мувофиқ бўлмаслигини кўрсатади. Кўпроқ ҳужжатлаштиришни тартибга солиш, шунингдек ҳисоботларни бир тизимга солиш ва механизациядан фойдаланиш ўринли бўлади. Бирламчи ҳужжатлаштиришни тартибга солиш билан биргаликда ҳужжатлаштириш жараёнларини механизациялаш ва автоматлаштириш бухгалтерия ҳисоби тизимида меҳнатни юқори самарали ташкил этишнинг асоси ҳисобланади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Агар у оператив бошқаришга самарабахш таъсир кўрсатса ва бошқарув ходимлари олдига қўйилган вазифаларни бажаришга имкон яратса, кундалик оператив ҳисоботдан ҳам воз кечмаслик керак.

Корхонада ҳужжатларни расмийлаштириш тартиби шундай йўлга қўйилиши керакки, у сохталаштириш имкониятини, ўз вақтида келиб тушмаслиги ва уларни бухгалтерия ҳисобида кечикиб расмийлаштирилишини истисно этсин. Мазкур масалада корхона раҳбарлари томонидан тегишли назоратнинг йўқлиги ноҳуш оқибатларга олиб келиши ҳамда пул ва товар-моддий-бойликларнинг талон-тарож қилинишига олиб келиши мумкин. Шунинг учун ўтказилаётган хўжалик операцияларига доир ҳужжатлар ҳаракати устидан корхона раҳбари томонидан ҳам, бош бухгалтер томонидан ҳам ўзаро икки томонлама назорат ўрнатилиши лозим. Бунинг учун корхонада ҳужжатларнинг аниқ оборотини йўлга қўйиш ва масъул ижрочиларни кўрсатган ҳолда ҳужжатлар оборотининг турли босқичларида чизмалар кўринишида графиклар ёки ишлар рўйхатини тузиш керак бўлади. Ҳужжатлар обороти графигини амалга ошириш устидан назоратни бош бухгалтер амалга ошириши керак.

Ҳужжатлар обороти бухгалтерияга келиб тушадиган бирламчи ҳужжатларни уларни тузиш пайтидан бошлаб архивга топширгунга қадар ҳисобга олиш, текшириш ва қайта ишлашнинг ташкил этилган тизимидир.

Ҳужжат — амалга оширилган хўжалик операцияси тўғрисида ёзма гувоҳлик бўлиб, бухгалтерия ҳисоби маълумотларига юридик куч бағишлайди. Бирламчи ҳужжатлар, шу жумладан ахборотнинг машинада ўқиладиган қоғоз ифодаланувчиларидаги ҳужжатлар бухгалтерия ҳисобига корхонанинг хўжалик фаолиятини ялпи ва узлуксиз акс эттиришни таъминлайди.

Ҳисобга фақат тўғри расмийлаштирилган ҳужжатлар, яъни белгиланган техник андозаларда кўзда тутилган барча реквизитлар тўлдирилган ҳужжатлар қабул қилинади. Қуйидагилар ана шундай реквизитлар ҳисобланади:

www.ziyouz.com kutubxonasi

- корхонанинг номи;
- ҳужжатнинг номи;
- унинг рақами ва санаси;
- хўжалик операциясининг қисқача мазмуни;
- унинг миқдорий ва пулдаги ифодаси;
- мазкур хўжалик операцияси учун жавоб берадиган мансабдор шахслар исм-шарифи;
- мазкур хўжалик операцияси учун жавоб берадиган шахсларнинг шахсий имзолари;
- хўжалик операцияларининг характери ва ҳисоб ахборотига ишлов бериш технологиясига боғлиқ ҳолда бирламчи ҳужжатларга бошқа зарур реквизитлар ҳам киритилиши мумкин.

Ҳужжатларга қўйиладиган биринчи навбатдаги талаблар:

- ўз вақтида тузилсин;
- тўлиқ ва ишончли бўлсин;
- корхона хўжалик фаолияти устидан дастлабки ва жорий назорат қилиш ҳамда унинг иш натижаларига фаол таъсир кўрсатиш имкониятини таъминлайдиган ахборот тўлиқ ва ишончли бўлсин.

Бирламчи ҳужжатларга имзо чекиш ҳуқуқига эга бўлган шахслар рўйхати раҳбар имзоси қўйилган буйруқ билан расмийлаштирилади. Пул маблағлари билан боғлиқ операциялар бўйича ҳужжатлар корхона раҳбари ва бош бухгалтер ёки бунга ваколат берилган шахслар томонидан имзоланади.

Бирламчи ҳужжатлар хўжалик операцияси содир этилган пайтда, башарти бунинг имкони бўлмаса, у тугалланган кейин тузилиши керак.

Ҳужжатлар:

- тузилган жойи;
- мақсади;
- қамраб олиш усули;
- акс эттирилган хўжалик операциялари ҳажми;
- мазмунига қараб таснифланади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Тузилган жойига қараб бирламчи ҳисоб ҳужжатлари ички ва ташқи ҳужжатларга бўлинади. Ташқи бирламчи ҳужжатлар мол етказиб берувчилар, буюртмачилар, солиқ инспекциялари ҳамда бошқа ташкилотлар ва муассасалардан келиб тушади ва расмийлаштирилади (юкхатлар, ҳисобварақ-фактуралар, банк кўчирмалари, солиқ инспекцияларининг тўлов учун инкассо топшириқномалари ва ҳоказолар). Ички ҳужжатларга корхона ичида расмийлаштирилган ва унинг доирасидан ташқарига чиқмайдиган бирламчи ҳужжатлар киради (масалан: ярим тайёр маҳсулотлар, хом ашё, ускуналарни корхона ичида узатиш, яъни ички олиб ўтиш).

Мақсадга қараб бирламчи ҳисоб ҳужжатлар:

— фармойиш бериш;

— оқлаш;

— комбинацияланган;

— бухгалтерия ижроси ҳужжатларига бўлинади.

• *Фармойиш бериш ҳужжатлари* — у ёки бу хўжалик операциялари ижросини топшириш тўғрисидаги фармойишлар, кўрсатмалар, буйруқлар ифодаланган ҳужжатлар (масалан: хизмат сафарига юбориш тўғрисидаги буйруқ, корхона ходимининг кассадан нақд пул бериш тўғрисидаги аризасига раҳбар визаси, таркибий бўлинмаган муайян мақсадлар учун пул маблағлари ажратиш тўғрисида раҳбар имзолаган фармойиш ва ҳоказолар).

• *Оқлаш ҳужжатлари хўжалик* операциясининг бажарилганлиги фактини тасдиқлаш учун мўлжалланади. Булар материал ва ускуналарни қабул қилиш далолатномалари, юкхатлар, кассадаги кирим ордерлари ва ҳоказолар бўлиши мумкин. Оқлаш ҳужжатлари корхона раҳбарларининг фармойишлари, фармонлари, буйруқлари ва бошқа фармойиш бериш ҳужжатлари бажарилганлигини тасдиқлаш учун тузилади. Оқлаш ҳужжатларини мазкур хўжалик операцияларини бажариш зиммасига юклатилган масъул шахс имзолайди. Бухгал-

www.ziyouz.com kutubxonasi

терияга келиб тушаётган оқлаш ҳужжатларининг тўғри расмийлаштирилгани текширилади, сўнгра улар ҳисобга қўйилади.

• *Комбинацияланган (аралаш) ҳужжатлар* — мазмунига кўра фармойиш ва оқлаш ҳужжатлари тусидаги ҳужжатлардир. Улар чиқим ордерлари, хизмат сафари тўғрисидаги бўнак ҳисоботлари, иш ҳақи бериш учун касса бўйича ҳисоб-китоб қайдномалари ва ҳоказолар бўлиши мумкин.

• *Бухгалтерия ижроси ҳужжатлари* хўжалик операцияларини расмийлаштириш пайтида бухгалтерия хизматлари ходимлари томонидан тузилади. Бухгалтерия маълумотномалари, мемориал ордерлар, журнал-ордерлар, ҳисоб қайдномалари ва ҳоказолар ана шундай ҳужжатлар бўлиши мумкин.

Қамраб олиш усулига қараб ҳужжатлар бир галги ва жамғариш ҳужжатларига бўлинади.

Хўжалик операцияси бир қабулда амалга ошириладиган ва мазкур операция ана шу билан якунланганда бир галги ҳужжатлар тузилади.

Жамғариш ҳужжатлари муайян давр мобайнида бир ҳисоб объектига тааллуқли бўлган хўжалик операцияларига доир ҳужжатларни жамғариш йўли билан тузилади (масалан: корхонага капитал қўйилмалар амалга оширилганда, яъни янги цех қурилишида, бунда цех фойдаланишга топширилишига қадар барча харажатлар 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағида акс эттирилади ва жамланади).

Акс эттирилган хўжалик операциялари ҳажми бўйича ҳисоб ҳужжатлари ягона ва йиғма ҳужжатларга бўлинади.

Ягона ҳужжатлар — содир этилган пайтида битта операцияга расмийлаштириладиган ҳужжатлар.

Йиғма ҳужжатлар бир ҳисоб объектига тааллуқли бўлган ягона ҳужжатлар жамулжами бўйича тегишли гуруҳ ва тизимларга ажратиш йўли билан тузилади (реестрлар, сводкалар ва ҳоказолар).

www.ziyouz.com kutubxonasi

Хўжалик операциялари мазмунига кўра моддий ва пул ҳужжатларига бўлинади.

Моддий ҳужжатлар — корхонада товар-моддий бойликлар (маҳсулот, материаллар, эҳтиёт қисмлар, АТИБ ва ҳоказолар) ҳаракати пайтида расмийлаштириладиган ҳужжатлар.

Пул ҳужжатлари корхонада пул маблағлари ҳаракати пайтида расмийлаштирилади (нақд пулсиз ҳисоб-китоблар бўйича банк ҳужжатлари, нақд пулли ҳисоб-китоблар бўйича касса ҳужжатлари, чеклар ва ҳоказолар).

32-§. Ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларининг қарорига кўра бухгалтерия ҳужжатларини олиб қўйиш тартиби

Бирламчи бухгалтерия ҳужжатларини олиб қўйиш суриштирув, дастлабки тергов ва прокуратура органлари томонидан ҳужжатларни олиб қўйиш тўғрисидаги қарорлар асосида амалга оширилиши мумкин. Ушбу ҳолда ҳужжатлар қуйидаги тартибда олиб қўйилади.

Ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларидан келган шахс шахсни тасдиқлайдиган ҳужжатни, сўнгра ҳужжатларни олиб қўйиш тўғрисидаги қарорни тақдим этиши керак, мазкур қарор асосланма сифатида корхона бош бухгалтерида қолади. Сўнгра бош бухгалтер билан ҳамкорликда мазмуни кўрсатилган ҳолда топшириладиган ҳужжатларнинг рўйхати тузилади, унга иккала тараф имзо чекади. Ҳужжатлар олиб қўйилганидан кейин корхона жорий хўжалик фаолиятида қийинчиликларга дуч келмаслиги учун бош бухгалтер органлар вакили ҳозирлигида топширилаётган барча ҳужжатлардан ксеронусха олиб, уларга олиб қўйиш асоси ва санасини кўрсатиб қўйишга ҳақлидир. Олинган ксеронусхалар ҳужжатларни олиб қўйиш тўғрисидаги қарор билан биргаликда тикиб қўйилади ва корхона бухгалтерияси архивида сақланади. Корхонанинг бошқа функционал хизматлари ва

www.ziyouz.com kutubxonasi

бўлимларида ҳам ана шундай олиб қўйишлар амалга оширилиши керак.

33-§. Корхона раҳбари ва бош бухгалтерининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунга мувофиқ бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этишни корхона, муассаса ва ташкилот раҳбари амалга оширади.

Раҳбар қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- бош бухгалтер раҳбарлигида бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш ёки шартнома асосида жалб қилинган бухгалтер хизматидан фойдаланиш;
- бухгалтерия ҳисоби юритишни шартнома асосида ихтисослаштирилган бухгалтерия фирмасига ёки таркибига бухгалтерия субъекти ҳам кирадиган хўжалик бирлашмасининг марказлаштирилган ҳисобга олиш бўлимига юклаш;
- бухгалтерия ҳисобини мустақил юритиш.

Раҳбар қуйидагиларни таъминлаши шарт:

- ички ҳисоб ва ҳисобот тизими ишлаб чиқилишини;
- хўжалик операцияларини назорат қилиш тартибини;
- бухгалтерия ҳисоби тўлиқ ва аниқ юритилишини;
- ҳисоб-китоб ҳужжатларининг сақланишини;
- ташқи фойдаланувчилар учун молиявий ҳисобот тайёрланишини;
- солиқ ҳисоботлари ва бошқа молиявий ҳужжатлар тайёрланишини;
- ҳисоб-китоблар ўз вақтида амалга оширилишини.

Раҳбар бухгалтерия ҳисоби тўғри юритилиши учун барча зарур шароитларни яратиши, корхона, муассасанинг барча бўлинмалари ва хизматлари, ҳисоб-китобга алоқаси бўлган барча ходимлари томонидан бош бухгалтернинг ҳужжатлар ва маълумотларни расмийлаштириш ҳамда

www.ziyouz.com kutubxonasi

ҳисоб учун тақдим этиш хусусидаги талаблари оғишмай бажарилишини таъминлаши шарт.

Бош бухгалтер корхона, муассаса амалга ошираднган барча хўжалик операцияларини назорат қилиш ва бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида акс эттиришни, тезкор ахборот тақдим этилишини, белгиланган муддатларда бухгалтерия ҳисоботи тузишни, ички хўжалик резервларини аниқлаш ва сафарбар қилиш мақсадида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотлари бўйича корхона, муассасанинг молиявий-хўжалик фаолияти учун иқтисодий таҳлилини амалга оширишни (бошқа бўлинмалар ва хизматлар билан ҳамкорликда) таъминлайди.

Бош бухгалтер корхона, муассаса раҳбари билан бирга товар-моддий бойликлар ва пул маблағларини қабул қилиш ҳамда бериш учун асос бўлиб хизмат қиладиган ҳужжатларга, шунингдек ҳисоб-китоб, кредит ва молиявий мажбуриятлар ҳамда хўжалик шартномаларига имзо чекади. Мазкур ҳужжатлар бош бухгалтер имзоси булмаса ҳақиқий эмас деб ҳисобланади ва ижро этиш учун қабул қилинмайди. Имзо чекиш ҳуқуқи корхона, муассаса раҳбарининг ёзма фармойиши билан бунга ваколат берилган шахсларга берилиши мумкин.

Корхона, муассаса бош бухгалтерининг қонун ҳужжатларига зид бўлган ва шартнома ҳамда молия интизомини бузадиган операцияларга доир ҳужжатларни ижро этиш ва расмийлаштириш учун қабул қилиши тақиқланади.

Бундай ҳужжатлар ҳақида бош бухгалтер ёзма равишда корхона, муассаса раҳбарига маълум қилади. Корхона, муассаса раҳбаридан ёзма фармойиш мазкур ҳужжатларни ҳисобга қабул қилиш тўғрисидаги ҳужжатга иккинчи имзо қўйилганда бош бухгалтер буни ижро этади. Бу ҳолда амалга оширилган операцияларнинг ноқонунийлиги учун бутун масъулият корхона, мауассаса раҳбари зиммасига тушади.

Моддий жавобгар шахсларни (кассирлар, омбор мудирлари ва бошқаларни) ишга тайинлаш, вазифасини

www.ziyouz.com kutubxonasi

ўзгартириш ва ишдан бўшатиш бош бухгалтер билан келишиб олинади.

Бош бухгалтер ишдан озод этилганида унинг ишлари янги тайинланган бош бухгалтерга (агар у бўлмаса — корхона, муассасанинг раҳбари буйруғи билан тайинланган ходимга) топширилади, ушбу жараёнда бухгалтерия ҳисобининг ҳолати ва ҳисобот маълумотларининг аниқлиги текширилиб, корхона, муассаса раҳбари тасдиқлайдиган тегишли далолатнома тузилади.

Бухгалтерия ҳисоботига корхона, муассасанинг раҳбари ва бош бухгалтер имзо чекадилар.

Бухгалтерия ҳисоби шартнома асосларида, ихтисослаштирилган ташкилот ёки мутахассис томонидан юритиладиган корхона, муассасада бухгалтерия ҳисоботига корхона, муассаса раҳбари ва бухгалтерия ҳисобини юритадиган мутахассис имзо чекадилар.

Бирламчи ҳужжатлар, ҳисоб регистрлари, бухгалтерия ҳисоботи белгиланган тартибга мувофиқ мажбурий тарзда сақланиши керак. Улар билан ишлаш даврида сақлашни таъминлаш ва уларни архивга ўз вақтида топшириш учун бош бухгалтер масъулдир.

34-§. Корхонадаги бухгалтерия ҳисоби бўлимларида иш жойларини оқилона ташкил этиш

Бухгалтерия ҳисоби бўлимларида ҳисоб-китоб жараёнининг сифати ва самарадорлигини янада ошириш ҳисобчи ходимлар меҳнатини илмий ташкил этишдан ажралмасдир. Меҳнатни илмий ташкил этиш чора-тадбирлари тизимида иш жойларини фан ва техника ютуқлари асосида мақсадга мувофиқ ташкил этиш муҳим ўрин тутади. Меҳнатни ташкил этишда кўп нарса корхона бош бухгалтерининг тажрибаси, билимлари ва шахсий ишчанлик хусусиятларига боғлиқдир. Айни шунинг учун биз иш тажрибаси оз бўлган бош бухгалтерларга корхона бух-

www.ziyouz.com kutubxonasi

галтериясида иш жойларини оқилона ташкил этиш бўйича умумлашма кўринишдаги баъзи тавсияларни бериш зарур деб ҳисоблаймиз.

Иш жойи — ходимга биркитилган ва барча зарур ускуналар, мосламалар, ташкилий техника ва ҳоказолар билан жиҳозланган ишлаб чиқариш майдонидир.

Бухгалтерия ходимлари иш жойларини лойиҳалаш (барпо этиш) ҳисоб жараёнининг оқилона асосланган технологиясидан ажралмасдир. Шу муносабат билан иш жойларини белгилашдан олдин ҳисоб жараёнининг мазмуни таҳлил этилиши керак. Кўп ҳолларда бир хилдаги бирламчи ҳисоб ҳужжатлари билан ишлайдиган бухгалтерларнинг иш столлари нафақат хонанинг қарама-қарши бурчакларида, балки турли хоналарда бўлади.

Амалда бухгалтерлар бутун иш вақтини ўз иш жойларида ўтказадилар. Шунинг учун иш жойининг табиий ва электр билан ёритилиши, вентиляцияси, иситиш тизими яхши бўлган ва ички тузилиши пухта ўйланган ва жиҳозланган хонада бўлиши муҳимдир.

Бухгалтерлар миқдорига ва ишлов бериладиган ҳужжатлар ҳажмига қараб бухгалтерияни кабинет ва залга жойлаштириш мумкин. Битта ишловчи бухгалтер учун майдон меъёри ёритилиш даражасига боғлиқ ҳолда бешдан 9 квадрат метргача бўлиши мумкин.

Бош бухгалтерлар ва уларнинг ўринбосарлари, шунингдек келувчиларни қабул қиладиган бухгалтерлар алоҳида хоналарда жойлашишлари керак.

Хонага эшитиладиган, шунингдек хона ичида ҳосил этиладиган шовқинлар (телефонда, мижозлар билан баланд овозда гаплашишлар ва ҳоказолар) бухгалтерия ходимларининг меҳнат унумдорлигига нохуш таъсир кўрсатади. Шовқин-суронли хонада ишлаш бухгалтерлардан каттагина ортиқча энергия сарфлашни талаб қилади, бу эса тез чарчаб қолишга, асабийлашишга олиб келади ва иш жараёнида хатоларга йўл қўйишга имкон яратади. Шунинг учун шовқин фонини пасайтиришга, яъни шип ва

www.ziyouz.com kutubxonasi

деворларга товушни ютадиган материалларни қоплашга жиддий эътибор берилиши лозим.

Идора мебелини танлаётганда бухгалтер бамайлихотир ишлаб олиши учун жойлаштириш ҳудудини эътиборга олиш лозим. Мебеллар бир-биридан тахминан бир метр нарида, узоғи билан 1,5 метр нарида жойлаштирилиши керак.

Иш хонасидаги столларни ҳужжатларга ишлов бериш изчиллигига мувофиқ ёки айрим ходимлар ўртасидаги амалий алоқани ҳисобга олган ҳолда жойлаштириш мақсадга мувофиқдир, бу эса ортиқча ҳаракатлар, шовқинларни йўқотади ва меҳнат унумдорлигини оширади.

Иш столлари конструкциясида ташкилий техникани (компьютер, принтер, факс ёки модем, телефон ва ҳоказоларни) жойлаштириш учун жой бўлишини кўзда тутиши керак.

Иш столининг чап томонида ҳар доим биринчи навбатда керак бўладиган ҳужжатлар, ўнг томонда эса — ишлов берилган ҳужжатлар туриши керак.

Бухгалтерияда иш жойларини оқилона ташкил этиш меҳнат унумдорлигини ошириш, ишда қониқишга эришиш ва ходимлар саломатлигини сақлаш имконини беради.

35-§. Корхоналарнинг молиявий-хўжалик фаолияти учун улар раҳбарлари ва бош бухгалтерларининг масъулият мезони

Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш учун корхона, муассаса раҳбари, бухгалтерия ҳисобини юритиш учун — бош бухгалтер масъулдир.

Қуйида молиявий-хўжалик фаолияти жараёнида йўл қўйилган қонунбузарликлар учун корхона раҳбарлари, бош бухгалтерлари ва корхонанинг ўзига нисбатан Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида кўзда тутилган жазо чоралари баён этилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Чунончи, Солиқ кодексининг 135-моддасига кўра солиқ ҳақидаги қонун хужжатларини бузганлик учун солиқ тўловчига нисбатан қуйидаги молиявий жазо чоралари қўлланилади:

1) юридик шахсларнинг (шу жумладан, норезидентларнинг) солиқ органида рўйхатдан ўтишдан бўйин товлаши қуйидаги миқдорда жарима солишга олиб келади:

• агар фаолият ўттиз кунгача амалга оширилган бўлса — энг кам иш ҳақининг эллик баравари миқдорида, лекин бундай фаолият натижасида олинган даромаднинг (фойданинг) ўн фоизидан кам бўлмаган миқдорда;

• агар фаолият ўттиз кундан ортиқ муддатда амалга оширилган бўлса — энг кам иш ҳақининг юз баравари миқдорида, лекин бундай фаолият натижасида олинган даромаднинг (фойданинг) эллик фоизидан кам бўлмаган миқдорда;

2) даромад (фойда) яширилган тақдирда солиқ тўловчидан яширилган даромаднинг (фойданинг) бутун суммаси ва яна шунча сумма миқдорида жарима ундирилади. Солиқ солинадиган бошқа объектлар яширилган тақдирда солиқ тўловчидан яширилган солиқ солиш объекти учун олинадиган солиқ суммаси ва яна шунча сумма миқдорида жарима ундирилади. Солиқ тўловчи юқоридаги хатти-ҳаракатларни молиявий жазо чораси қўлланилгандан кейин бир йил ичида такроран содир этган тақдирда ундан тегишли сумма ва яна шу сумманинг икки баравари миқдорида жарима ундирилади;

3) солиқлар ва йиғимларни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш учун зарур бўлган декларациялар, ҳисоб-китоблар ва ҳисоботларни тақдим этмаганлик, ўз вақтида тақдим этмаганлик ёки белгиланмаган шаклда тақдим этганлик учун солиқ тўловчидан тўлов муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун тегишли сумманинг бир фоизи миқдорида, бироқ тегишли ҳисобот даври учун илгари ҳисоблаб чиқарилган тўловлар чегириб ташланган ҳолда белгиланган тўлов муддатига тегишли тўлов суммасининг ўн фоизидан кўп бўлмаган миқдорда жарима ундирилади;

www.ziyouz.com kutubxonasi

4) бухгалтерия ҳисобининг йўқлиги ёки уни белгиланган тартибни солиқлар ва йиғимлар бўйича ҳисоб-китобларнинг бузилишига олиб келадиган тарзда бузган ҳолда юритганлик учун солиқ тўловчидан қўшимча ҳисоблаб чиқарилган сумманинг ўн фоизи миқдорида жарима ундирилади;

5) фаолият турлари билан лицензиясиз шуғулланганлик учун шу фаолиятдан олинган бутун даромад (фойда) ва яна шунча миқдорда жарима ундирилади;

6) тадбиркорлик фаолиятини амалга ошираётган жисмоний шахслар ҳисоб-китобда акс эттирмаган ҳолда товарларни (ишларни, хизматларни) реализация қилиш операцияларини ўтказганлиги учун улардан ана шу товарлар (ишлар, хизматлар) қиймати миқдорида жарима ундирилади;

7) солиқлар ва йиғимлар бўйича тўлов муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун 0,15 фоиз миқдорида пеня ундирилади, тўлов куни ҳам шунга киради. Пеня ундириш солиқ мажбуриятларини бажаришдан озод қилмайди.

Солиқ тўловчи солиқ ҳақидаги қонун ҳужжатларини бир неча марта бузган тақдирда ҳар бир қонунбузарликка нисбатан алоҳида молиявий жазо чоралари қўлланилади.

Агар солиқ ҳақидаги қонун ҳужжатларини бузганлиги учун молиявий жазога тортилган шахс жазони ижро этиш тугаган кундан эътиборан бир йил мобайнида солиқ бўйича такроран қоидабузарлик содир этмаган бўлса, у жазога тортилмаган ҳисобланади.

Солиқ кодексининг 124-моддасига биноан, солиқ тўловчининг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш, ортиқча тўланган солиқлар, йиғимлар, жарималар суммасини бюджетдан қайтариб олиш учун даъво қилиш муддати фуқаролик қонун ҳужжатларига мувофиқ белгиланади.

Солиқлар, йиғимлар ва жарималарни бюджетга тўлаш ва ундиришга доир эътирозларни тақдим этиш учун даъво қилиш муддати қуйидагича белгиланади:

www.ziyouz.com kutubxonasi

• даромадлар тўғрисида декларациялар тўлдирган, молиявий ҳисоботларни тақдим этган солиқ тўловчиларга нисбатан — уч йил;

• солиқ суммаси 20 фоиздан кўпроқ камайтириб кўрсатилганлиги (яширилганлиги) аниқланганда — беш йил.

Даъво қилиш муддатининг ўтиши фуқаролик қонун ҳужжатларига мувофиқ тўхтатиб турилади, тугатилади ва тикланади.

«Муддатида тўланмаган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни ундириб олиш тўғрисида»ги қонунга мувофиқ назорат қилувчи органлар қуйидаги чораларни қўллашга ҳақлидир (қонуннинг тегишли моддаларидан олинган кўчирмага қаралсин).

«Муддатида тўланмаган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни ундириб олиш тўғрисида»ги қонундан кўчирма

1-модда. *Белгиланган муддатда тўланмаган солиқларни, давлат бюджетига ҳамда бюджетдан ташқари давлат жамғармаларига бошқа мажбурий тўловларни ундириб олиш ушбу Қонунга мувофиқ амалга оширилади.*

2-модда. *Тегишли тўловларнинг белгиланган тўлов муддатлари тугагач, тўланмаган сумма боқиманда ҳисобланади ва у, башарти қонун ҳужжатларида ўзгача ҳол назарда тутилмаган бўлса, пенясини қўшиб ҳисоблаган ҳолда ундириб олинади.*

3-модда. *Тўлов муддати тугаганидан кейинги кундан бошлаб муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун боқиманда суммасидан қонун ҳужжатларида белгиланган миқдорда пеня қўшилиб боради.*

www.ziyouz.com kutubxonasi

4-модда. *Корхоналар, муассасалар ва ташкилотлардан тўловларни ва тўловларга оид боқимандаларни ундириб олиш қуйидаги ҳолларда сўзсиз амалга оширилади:*

- *солиқ органининг қарорига мувофиқ — солиқлар ва давлат бюджетига бошқа мажбурий тўловлар бўйича;*
- *суднинг қарорига мувофиқ — бюджетдан ташқари давлат жамғармаларига тўловлар бўйича.*

5-модда. *Солиқ органлари корхоналар, муассасалар, ташкилотлар ва фуқаролар солиқ тўловлари ва бюджетга, шунингдек бюджетдан ташқари давлат жамғармаларига бошқа мажбурий тўловлар тўлашни тўғри, ўз вақтида ва тўлиқ амалга оширганлигини текширишга ҳақлидир.*

6-модда. *Боқимандани тўлаш суммаси келиб тушганда аввал боқиманда, сўнгра пеня тўланади. Боқимандани ундириб олиш харажатлари қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қопланади.*

7-модда. *Тўлов топшириқномаси олинганидан кейин бир иш куни мобайнида давлат бюджети даромадига, бюджетдан ташқари давлат жамғармалари ҳисобварағига тўловлар банкнинг айби билан ўз вақтида киритилмаганлиги учун банк муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун қонун ҳужжатларида белгиланган миқдорда пеня тўлайди.*

8-модда. *Корхоналар, муассасалар ва ташкилотларга нисбатан боқимандани сўзсиз ундириб олишнинг қуйидаги чоралари қўлланилади:*

- *боқимандачининг банкдаги ҳисобварағида мавжуд бўлган суммани давлат бюджети фойдасига, бюджетдан ташқари давлат жамғармалари ҳисобварағига ўтказиш;*

www.ziyouz.com kutubxonasi

• *солиштирув далолатномаси мавжуд бўлган тақдирда ундирувни дебиторлардан боқимандачига тегишли суммага қаратиш.*

9-модда. *Чет эллик юридик шахслардан солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича боқимандани ундириб олиш, башарти Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномаларида ўзгача ҳол назарда тутилмаган бўлса, ушбу қонунга мувофиқ амалга оширилади.*

10-модда. *Ўзбекистон Республикасининг фуқаролари, чет эл фуқаролари ва фуқаролиги бўлмаган шахслардан боқимандани ундириб олиш суд тартибида амалга оширилади.*

11-модда. *Ўзбекистон Республикасининг фуқаролари, чет эл фуқаролари ва фуқаролиги бўлмаган шахслар гарданидаги боқимандаларни қоплаш учун ундирув мол-мулкка қаратилган тақдирда қонун ҳужжатларига мувофиқ ижро ҳужжатлари бўйича ундирув қаратилиши мумкин бўлмаган мол-мулкка ундирув қаратилмайди.*

Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича чет эллик юридик шахслардан боқимандани ундириш Ўзбекистон Республикаси ҳудудида бўлган уларнинг ҳар қандай мол-мулкига қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қаратилади.

12-модда. *Боқимандани ундириш тўғрисидаги суд қарорининг ижроси ижро варақаси асосида, хўжалик судининг буйруғи асосида амалга оширилади.*

www.ziyouz.com kutubxonasi

Маъмурий жавобгарлик тўғрисидаги кодексдан кўчирмалар

174-модда. Солиқлар ва бошқа тўловлар тўлашдан бўйин товлаш

Солиқ олинадиган фойдани (даромадни) ёки бошқа объектларни қасддан яшириш (камайтириб кўрсатиш) ёхуд солиқлар, йиғимлар ва бошқа мажбурий тўловлар тўлашдан қасддан бўйин товлаш

— фуқароларга энг кам иш ҳақининг уч бараваридан беш бараваригача, мансабдор шахсларга эса беш бараваридан етти бараваригача миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.

Даромадлар тўғрисида декларация тақдим этишдан бўйин товлаш, декларацияни ўз вақтида тақдим этмаслик ёки унда атайин нотўғри маълумотларни тақдим этиш —

— энг кам иш ҳақининг бир бараваридан уч бараваригача миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.

175-модда. Солиқ солинадиган объектларнинг ҳисобини олиб бормаслик ёки касса операцияларини, шунингдек тўлов интизомини бузиш

Фойда (даромад) ёки солиқ солинадиган бошқа объктларнинг ҳисобини олиб бормаслик ёхуд бундай ҳисобни белгиланган тартибни бузган ҳолда олиб бориш, шунингдек солиқларни, бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга бошқа мажбурий тўловларни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш учун зарур бўлган солиқ ҳисоботларини, ҳисоб-китобларини ва бошқа ҳужжатларни тақдим этмаслик, ўз вақтида тақдим этмаслик ёки белгиланмаган шаклда тақдим этиш, башарти бу ҳаракатлар тўланиши лозим бўлган солиқ ёки бошқа тўловларнинг миқдорини камайтиришга олиб келса,

www.ziyouz.com kutubxonasi

— энг кам иш ҳақининг бир бараваридан уч бараваригача миқдорда жарима солинишига сабаб бўлади.

Худди шундай ҳуқуқбузарлик маъмурий жазо чораси қўлланилганидан кейин бир йил давомида такрор содир этилган бўлса,

— энг кам иш ҳақининг уч бараваридан беш бараваригача миқдорда жарима солинишига сабаб бўлади.

Касса операцияларини юритиш тартибини ва тўлов интизомини бузиш, шу жумладан муддати ўтган дебиторлик ва кредиторлик қарзлари мавжуд ҳолларда ҳамда корхоналар ҳисобварақларида тегишли маблағ бўлгани ҳолда тўловлар ўтказишнинг белгиланган муддатлари бузилганда, -

— мансабдор шахсларга энг кам иш ҳақининг беш бараваридан етти бараваригача миқдорда жарима солинишига сабаб бўлади.

(Қонуннинг 1996 йил 26 апрелдаги таҳририда).

164-модда. Савдо ёки хизмат кўрсатиш қоидаларини бузиш

Савдо ёки хизмат кўрсатиш қоидаларини бузиш

— фуқароларга энг кам иш ҳақининг бир бараваридан беш бараваригача, мансабдор шахсларга эса беш бараваридан етти бараваригача миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.

Ёнилғи-мойлаш материаллари, дори-дармон воситалари ёхуд тиббий буюмлар билан қўлда савдо қилиш ёхуд шаҳарларда белгиланмаган жойларда қўлда савдо қилиш

— сотилаётган ашёларни мусодара қилиб ёки мусодара қилмай, энг кам иш ҳақининг уч бараваридан беш бараваригача миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.

Дори-дармон воситалари ёки тиббий буюмлар ёхуд ёнилғи-мойлаш материаллари сотиш қоидаларини бузиш

www.ziyouz.com kutubxonasi

— фуқароларга энг кам иш ҳақининг уч бараваридан беш бараваригача, мансабдор шахсларга эса етти бараваридан ўн бараваригача миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.

Жиноят кодексидан кўчирмалар

167-модда. Ўзлаштириш ёки растрата йўли билан талон-тарож қилиш

Айбдорга ишониб топширилган ёки унинг ихтиёрида бўлган ўзганинг мулкини ўзлаштириш ёки растрата қилиш йўли билан талон-тарож қилиш

— энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваригача миқдорда жарима ёки икки йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Ўша ҳаракат:

а) йирик ҳажмда;

б) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб содир этилганда,

— энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки икки йилдан уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилдан беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Ушбу модданинг биринчи ёки иккинчи қисмида назарда тутилган ҳаракат:

а) такроран ёки хавфли рецидивист томонидан;

б) йирик ҳажмда;

в) мансаб мавқеини суиистеъмол қилиш йўли билан;

г) компьютер техникаси воситаларидан фойдаланиб содир этилган бўлса,

www.ziyouz.com kutubxonasi

— мол-мулк мусодара қилиниб, беш йилдан саккиз йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Ушбу моддада назарда тутилган ҳаракат:

а) ўта йирик ҳажмда;

б) ўта хавфли рецидивист томонидан;

в) уюшган гуруҳ томонидан ёки унинг манфаатларини кўзлаб содир этилган бўлса,

— мол-мулк мусодара қилиниб, саккиз йилдан ўн беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

175-модда. Ўзбекистон Республикасининг манфаатларига хилоф равишда битимлар тузиш

Давлат органининг, мулкчилик шаклидан қатъи назар корхона, муассаса, ташкилотнинг, жамоат бирлашмасининг мансабдор шахс томонидан наф келтирмаслиги аён бўлган битимни тузиш республика манфаатларига йирик миқдорда зарар етказилишига сабаб бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг йигирма беш бараваридан эллик бараваригача миқдорда жарима ёки беш йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ёхуд уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай олти ойгача қамоқ билан жазоланади.

Ўша ҳаракат:

а) такроран;

б) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб;

в) жуда кўп миқдорда зарар етказган ҳолда содир этилган бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ва мол-мулк мусодара қили-

www.ziyouz.com kutubxonasi

ниб, беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

178-модда. Чет эл валютасини яшириш

Корхоналар, муассасалар ёки ташкилотларда валюта операцияларини амалга оширувчи ходимлар томонидан Ўзбекистон Республикасининг ваколат берилган банклари ҳисобига ўтказилиши лозим бўлган чет эл валютасининг қасддан яширилиши

— энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки уч йилдан беш йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Ўша қилмиш:

а) гаразгўйлик билан;

б) такроран;

в) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб содир этилса,

— мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилдан беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Ўша қилмиш уюшган гуруҳ томонидан ёки унинг манфаатларини кўзлаб содир этилган бўлса,

— мол-мулк мусодара қилиниб, беш йилдан ўн йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

179-модда. Сохта тадбиркорлик

Сохта тадбиркорлик, яъни уставида кўрсатилган фаолиятни амалга ошириш мақсадини кўзламасдан ссудалар, кредитлар олиш, фойдани (даромадни) солиқлардан озод қилиш (солиқларни камайтириш) ёки бошқача мулкий манфаат кўриш мақсадида корхоналар ва бошқача тадбиркорлик ташкилотлари тузиш,

www.ziyouz.com kutubxonasi

— энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки беш йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ёки уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб, беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

180-модда. Сохта банкротлик

Сохта банкротлик, яъни хўжалик юритувчи субъектнинг ўз мажбуриятларини иқтисодий жиҳатдан бажара олмаслиги тўғрисида, ҳақиқатга тўғри келмайдиган эълон бериши кредиторларга кўп миқдорда зарар етказилишига сабаб бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки беш йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ёхуд уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб, беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

181-модда. Банкротликни яшириш

Хўжалик юритувчи субъектнинг ҳақиқатга тўғри келмайдиган маълумот ва ҳужжатларни тақдим этиш, бухгалтерлик ҳисоботларини бузиб кўрсатиш йўли билан иқтисодий жиҳатдан ўзининг тўловга қодирлигини йўқотганлигини ёки иқтисодий ночорлигини бошқача тарзда қасддан яшириш кредиторларга йирик миқдорда зарар етказилишига сабаб бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки беш йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ёхуд уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб, беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

184-модда. Солиқ ва бошқа тўловларни тўлашдан бўйин товлаш

Фойда (даромад) ёки солиқ тўланадиган бошқа объектларни қасддан яшириш, камайтириб кўрсатиш, шунингдек, давлат томонидан белгиланган солиқларни, йиғимларни, бож ёки бошқа тўловларни тўлашдан қасддан бўйин товлаш, башарти тўланмаган сумма анча миқдорни ташкил қилса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваригача миқдорда жарима ёки икки йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай олти ойгача қамоқ билан жазоланади.

Ўша қилмишлар:

а) такроран;

б) йирик миқдорда содир этилган бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан етмиш беш бараваригача миқдорда жарима ёки икки йилдан уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Худди шундай қилмишлар алоҳида йирик ҳажмда содир этилган бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг етмиш беш бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилдан беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

36-§. Корхонада асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби

Асосий воситалар корхонанинг ишлаб чиқариш жараёнида жуда катта роль ўйнайди, чунки уларнинг жамулжами корхона таянадиган ва корхонанинг ишлаб чиқариш қувватини баҳолаш мезони бўлган ишлаб чиқариш-техника базасини ташкил этади.

Асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборат:

- улардан фойдаланиш жойларида асосий воситаларнинг сақланиши ва мавжудлигини назорат қилиш;
- ҳисобда уларнинг келиб тушиши, чиқиб кетиши ва бошқа жойга олиб ўтилишини ҳужжатлар билан тўғри расмийлаштириш ҳамда ўз вақтида акс эттириш;
- улардан фойдаланиш самарадорлигини назорат килиш;
- корхона харажатларига киритиш учун уларнинг жисмонан эскириш қийматини белгилаш;
- модернизациялаш ва таъмирлаш пайтида воситалардан оқилона сарфлашни назорат қилиш.

Қўйилган вазифалар асосий воситалар мавжудлиги, ҳаракати ва уларни амортизациялаш бўйича ҳисоб-китобларни бажариш бухгалтерия ҳисобини, таъмирлаш харажатлари ҳисобини тўғри ташкил этиш ёрдамида ҳал этилади.

Асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг тўғри юритилиши учун зарур шарт — уларни баҳолашда ягона қоида бўлишидир. Асосий воситаларни баҳолаш уч даражада олиб борилади, яъни:

- дастлабки;
- тиклаш;
- қолдиқ баҳолашлар.

Асосий воситаларни баҳолаш қоидалари мулкчилик шаклидан қатъи назар, барча корхоналар учун амалди бир хилдир, бироқ мол-мулкни қайта баҳолаш, мавжуд ускуналар ёки бинони таъмирлаш, қўшимча жиҳозлаш ёки қўшимча қуриш пайтида дастлабки қиймат ўзгартирилиши мумкин.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Асосий воситаларнинг фойдаланишга келиб тушиши қабул қилиш-топшириш далолатномаси билан расмийлаштирилади, унда объект тавсифи, баланс қиймати ва эскириш суммаси акс эттирилади. Далолатномага техник ҳужжатлар илова қилинади, улар далолатнома билан бирга корхона бухгалтериясига топширилади. Объектга инвентарь рақами берилади, у ҳужжатларда қайд этилади. Асосий воситалар объектига берилган инвентарь рақами у чиқиб кетгунига қадар сақланади. Инвентарь рақамлари ҳисоблаш техникасида ҳисоб юритилганда код бўлиб хизмат қилиши мумкин. Барча асосий воситалар моддий жавобгар шахсларга биркитиб қўйилиши керак, асосий воситаларнинг сақланиши учун улар масъулдирлар. Моддий жавобгар шахслар раҳбар буйруғи билан тайинланади.

Асосий воситалар ҳисоби 01-»Асосий воситалар» ҳисобварағида юритилади, у корхонага мулкчилик ҳуқуқи билан тегишли бўлиб, фойдаланишда, захирада, консервацияда бўлган ёки ижарага берилган (узоқ муддатли ижарага берилганларидан ташқари) асосий воситалар мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Объектларни асосий воситаларга киритиш тартиби ва улар таркиби қонун ҳужжатлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Бухгалтерия ҳисобида асосий воситалар қуйидаги турларга таснифланади:

- бинолар;
- иншоотлар;
- узатиш қурилмалари;
- машина ва ускуналар, шу жумладан иш ва куч машина ва ускуналари, ўлчов ва асбоб ҳамда қурилмаларни, ҳисоблаш техникасини ростлайдиган ва бошқа хил машина ва ускуналар;
- транспорт воситалари;
- асбоблар;
- ишлаб чиқариш инвентари;
- хўжалик инвентари ва анжомлари;
- иш ва маҳсулдор ҳайвонлар;

www.ziyouz.com kutubxonasi

• кўп йиллик кўчатлар;

• қиймати энг кам ойлик иш ҳақининг ўн беш баравар миқдоридан ошадиган ички хўжалик ва бошқа асосий воситалар (Молия вазирлиги ва ДСҚ нинг 1996 йил 14 мартдаги 24, 23-сон хати).

Бунда шуни эътиборда тутиш лозимки, асосий воситалар балансга кирим қилиш кунида амалда бўлган энг кам ойлик иш ҳақи миқдорига боғлиқ ҳолда қабул қилинади. Кейинчалик уларнинг таркиби энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг ўзгариши муносабати билан қайтадан кўриб чиқилмайди.

Бундан ташқари, асосий воситалар таркибини белгилаш ва уларни ҳисобга олишда қуйидаги жиҳатларни назарда тутиш керак:

• агар харид қилинган асосий воситалар қиймат миқдори туфайли АТИБ га тегишли бўлса, лекин тавсифига кўра асосий воситалар ҳисобланса ва «Халқ хўжалиги тармоқларида амортизация ажратмаларининг ягона меъёрлари» тўпламида назарда тутилган бўлса, уларни асосий воситалар таркибида қолдириш зарур;

• агар илгари қабул қилинган асосий воситалар балансда асосий воситалар сифатида қайд этилса, лекин энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг бундан буён ўзгариши муносабати билан қиймат бўйича шу хил воситалар АТИБ га киритилиши керак бўлса, уларни ҳам қийматидан қатъи назар, асосий воситалар сифатида ҳисобга олиниши керак.

01-«Асосий воситалар» ҳисобварағида қуйидагилар ҳам ҳисобга олинади:

• ерларни мелиоратив яхшилаш, ирригация иншоотлари ва ҳоказоларга йўналтирилган капитал қўйилмалар;

• ижарага олинган асосий воситаларга доир тугалланган капитал ишлар бўйича харажатлар. Бунда ижарага олинган асосий воситалар (узоқ муддатли ижарага олинганларидан ташқари) ижарачи томонидан 001-»Ижарага олинган асосий воситалар» балансдан ташқари ҳисобварағида ҳисобга олинади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Асосий воситалар 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағида дастлабки баҳоланишида ҳисобга олинади, у:

- муассислар томонидан тарафларнинг келишуви бўйича корхона устав фондига улушлари ҳисобига киритилган;
- корхонанинг ўзида тайёрланган, шунингдек бошқа корхоналар ва шахслардан пулга сотиб олинган, ушбу объектларни барпо этиш (қуриш) ёки харид қилишга ҳақиқатда сарфланган харажатлардан, шу жумладан етказиб бериш, монтаж қилиш ва ўрнатиш харажатларидан келиб чиқиб;
- бошқа корхоналар ва шахслардан текинга, шунингдек ҳукумат органи субсидиялари сифатида олинган, қабул қилиш-топшириш ҳужжатлари бўйича, объектлар учун белгиланади.

Асосий воситалар эскириши 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

Муассислар томонидан корхона устав фондига ўз улушлари ҳисобига киритилган асосий воситаларни кирим қилиш 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебети ва 75-«Муассислар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттириладй.

Корхонанинг ўзида барпо этилган, шунингдек бошқа корхоналар ва шахслардан ҳақ эвазига харид қилинган асосий воситалар объектлари 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебети бўйича 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағидан кирим қилинади.

Бошқа корхоналар ва шахслардан текинга, шунингдек ҳукумат органи субсидияси сифатида олинган асосий воситалар кирими 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебети бўйича 85-3-«Резерв сармояси» ҳисобварағи («Текинга олинган бойликлар» илова ҳисобварағи) билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Асосий воситалар чиқиб кетганида (сотилиши, ҳисобдан ўчирилиши, текинга берилиши ва ҳоказоларда) уларнинг дастлабки қиймати 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағидан 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача чиқиб кетиши» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади. Етишмаётган ёки

www.ziyouz.com kutubxonasi

батамом бузилган асосий воситаларнинг дастлабки қийматини ҳисобдан ўчиришда шундай ёзув ёзилади.

Асосий воситалар ҳисоби шундай ташкил этилиши лозимки, токи асосий воситаларнинг мавжудлигини ҳар бир таснифлаш гуруҳи бўйича ва ҳар бир объект, жойлашган ўрни ва харид қилиш манбалари бўйича алоҳида белгилаш мумкин бўлсин.

Бу 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб билан таъминланади, у асосий воситаларнинг турлари ва алоҳида инвентарь объектлари бўйича ягона намунавий варақчаларда юритилади.

Инвентарь дафтаридаги ёзувлар асосий воситаларнинг таснифлаш гуруҳлари (турлари) ва уларнинг жойлашган ерлари бўйича амалга оширилади.

Инвентарь варақчалари ёки дафтарлари бухгалтерияга тақдим қилинган бирламчи ҳужжатлар асосида тўлдирилади. Сўнгра тўлдирилган инвентарь варақчалари бўйича асосий воситаларнинг таснифлаш гуруҳлари ва уларнинг жойлашган ерлари бўйича рўйхат тузилади.

Рўйхатда қайд қилинган варақчалар асосий воситалар картотекасига жойлаштирилади. Картотекада улар таснифлаш гуруҳлари бўйича, гуруҳлар ичида эса уларнинг жойлашиш ерлари, фойдаланилиши ва турлари бўйича гуруҳланади. Фаолият кўрсатмайдиган асосий воситалар бўйича варақчалар алоҳида гуруҳланади.

Асосий воситалар ишлатиладиган жойларда: инвентарь рўйхатлари юритилиши керак.

Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши далолатнома билан расмийлаштирилади ва инвентарь варақчасида акс эттирилади, сўнгра у картотекадан олиб қўйилади.

У ёки бу асосий воситаларнинг бундан кейин ишлатишга яроқсизлигини аниқлаш учун ҳар бир корхонада доимий ишлайдиган комиссиялар тузилади.

Бунда таҳлилий ҳисобни ташкил этиш республикамиз ҳудудида ҳам, хорижда ҳам асосий воситаларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисида маълумотлар олиниши имкониятини таъминлаши керак.

www.ziyouz.com kutubxonasi

13-ЖУРНАЛ-ОРДЕР

01-«Асосий воситалар», 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар», 04-«Номоддий активлар», 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар», 07-«Қурилма ускуналари», 08-«Капитал қўйилмалар», 30-«Нокапитал ишлар» ҳисобварақлари кредити бўйича

Ёзув №	Асос (талаб этилса - ёзув мазмуни ҳам)	01-ҳисобварақ кредитидан ҳисобварақлар дебетига		
		1	47	№
Ёзув №	Асос (талаб этилса - ёзув мазмуни ҳам)	04-ҳисобварақ кредитидан ҳисобварақлар дебетига		
		48	№	№

www.ziyouz.com kutubxonasi

Ёзув №	Асос (талаб этилса - ёзув мазмуни ҳам)	03-ҳисобварақ кредитидан ҳисобварақлар дебетига				Ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар жами
		1	2	97	№	№
№						

www.ziyouz.com kutubxonasi

Сатр №	Асос (ҳужжат санаси ва рақами)	06-ҳисобварақ кредитидан ҳисобварақлар дебетига								Ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар жами
		48- "Маҳсулот (ишлар, хизматлар)" сотилиши	51- "Ҳисоб-китоб варағи"	58- "Қисқа муддатли молия қўйилмалари"	80- "Фойдалар ва зарарлар"	№	№	№	№	
	Жами									
07-ҳисобварақ кредитидан ҳисобварақлар дебетига										
		08- "Капитал қўйилмалар"	10- "Модий бойликларни қайта баҳолаш"	26- "Давр харажатлари"	30- "Нокапитал ишлар"	48- "Бошқа активлар сотилиши"	62- "Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар"	80- "Фойдалар ва зарарлар"		
	Жами									

www.ziyouz.com kutubxonasi

Сатр №	Асос (ҳужжат санаси ва рақами)	08-ҳисобварақ кредитидан ҳисобварақлар дебетига								Ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар жами
		01- "Асосий воситалар"	07- "Қурилма ускуналари"	26- "Давр харажатлари"	60- "Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	63- "Даъволар бўйича ҳисоб-китоблар"	80- "Фойдалар ва зарарлар"	85- "Устав сармояси"	96- "Мақсадли тушумлар"	
	Жами									

Сатр №	Асос (ҳужжат санаси ва рақами)	30-ҳисобварақ кредитидан ҳисобварақлар дебетига								Ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар жами
		01- "Асосий воситалар"	10- "Материаллар"	12- "Арзон ва тез эскирувчан буюмлар"	26- "Давр харажатлари"	62- "Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар"	76- "Турли дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар"	№	№	
	Жами									

www.ziyouz.com kutubxonasi

Корхона

Асосий воситаларнинг инвентарь рўйхати (жойлашган ўрни, фойдаланилиши бўйича)

бўлим, цех, участка, линия

таснифлаш гуруҳи номи

Инвентарь варақчаси ёки инвентарь дафтаридаги ёзув		Инвентарь рақами	Объектнинг тўлиқ номи	Дастлабки (харид) қиймати	Чиқиб кетиш (олиб ўтиш)		
					Ҳужжат		Чиқиб кетиш (олиб ўтиш) сабаби
рақам	сана				сана	рақам	
1	2	3	4	5	6	7	8

Бўлим, цех, участка бошлиғи _____

Бухгалтер _____

Моддий жавобгар шахс _____

www.ziyouz.com kutubxonasi

_____
Корхона

«ТАСДИҚЛАЙМАН»
корхона раҳбари

_____ _____
имзо исми-шарифи
199__ йил «___» _____

ТАЪМИРЛАНГАН, ТУЗАТИЛГАН ВА МОДЕРНИЗАЦИЯЛАШГАН ОБЪЕКТЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ-ТОПШИРИШ ДАЛОЛАТНОМАСИ

Ҳужжат рақами	Тузиш санаси	Асосий воситалар сақланиши учун жавобгар бўлган шахс коди	Операция тури коди

Цех, бўлим, участка линия	Дебет		Кредит		Сумма	Рақам	
	Ҳисоб-варақ, илова ҳисоб-варақ	Таҳлилий ҳисоб коди	Ҳисоб-варақ, илова ҳисоб-варақ	Таҳлилий ҳисоб коди		Инвентар-ники	Заводники
1	2	3	4	5	6	7	8

_____ — сон буюртма бўйича _____
(объект номи)

_____

_____

_____

_____ дан _____ гача, яъни _____ кун
(сана) (сана)

режадаги / режасиз тузатишда (таъмирлашда, модернизациялашда) бўлди.

Тузатиш (таъмирлаш, модернизациялаш) бўйича қайдномада кўзда тутилган ишдаги нуқсонлар тўлиқ ёки нотўлиқ тузатилди

_____
(нималар бажарилмагани кўрсатилсин)

тузатилиши (таъмирланиши, модернизацияланиши) тугагандан сўнг объект синовдан ўтказилди ва фойдаланишга топширилди.

www.ziyouz.com kutubxonasi

199____ йил «_____» _____ да

_____ га асосан

_____ сон буйруқ / фармойиш билан

тасдиқланган комиссия

_____ ни

(объект номи)

кўздан кечирди.

Кўздан кечириш натижасида комиссия қуйидагиларни аниқлади:

1. Корхонага келиб тушди 199__ йил «___» _____
2. _____ сўм суммасида тузатишлар сони _____
3. Паспорт бўйича объект вазни _____
4. Мавжуд қимматбаҳо металлар _____
5. Техника ҳолати ва тугатилиш сабаби _____ код
6. Дастлабки қиймати _____ сўм
7. Эскириш суммаси _____ сўм

Тугатилиш харажатлари, сўм			Тугатишдан келиб тушди, сўм			
Ҳужжат номи	Харажатлар моддаси	Сумма	Ҳужжат номи	Бойликлар тури	Миқдори	Сумма

Жами _____

_____

Комиссия хулосаси: _____

_____

_____

Комиссия аъзолари имзолари:

_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳаракатини ҳисобга олиш қайдномаси													
№	Асосий воситалар гуруҳлари (амортизация меъёрлари бўйича гуруҳлашга)	Амортизация ажратмалари меъёрлари (ойлик), %	Объект қиймати	Амортизация суммаси	Асосий цехлар (25-1-ҳисобварақ)			Ёрдамчи цех (23-ҳисобварақ)			Бошқарув объекти (26-ҳисобварақ)		
					объект қиймати	амортизация суммаси	тузатиш фонди	объект қиймати	амортизация суммаси	тузатиш фонди	объект қиймати	амортизация суммаси	тузатиш фонди
Асосий воситалар А. Ўтган ойда келиб тушган ва чиқиб кетган объектлар бўйича													
	Келиб тушди:												
1													
2													
3													
	Жами келиб тушди:												
	Чиқиб кетди:												
1													

www.ziyouz.com kutubxonasi

Б. Барча объектлар бўйича (келиб тушган, чиқиб кетган ва ўтган ой бошида қолганлари)													
		Барча тушум айирув чиқиб кетиш											
		Ўтган ойда ҳисоблаб ёзилди, +											
		ш.ж. 25-ҳисобварақ бўйича											
		Ҳисобот даврида акс эттиришга											
1				Номоддий активлар									
2													
3													
4													
5													
	Жами												

www.ziyouz.com kutubxonasi

37-§. Асосий воситалар эскиришини ҳисобга олиш тартиби

Корхонада мавжуд бўлган асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида аста-секин эскиради. *Эскириш* — асосий воситалар (ускуналар, бинолар ва ҳоказолар) жисмий (физик) хусусиятларини йўқотишининг қиймат кўрсаткичи, шунингдек техник-иқтисодий хоссаларини ва бунинг натижасида улар қийматини йўқотишидир. Эскириш қийматини маҳсулот таннархига киритиш орқали корхона маблағларни янги ускунани харид қилишга жамлаш ва шу тарзда корхонанинг асосий воситалар билан жиҳозланиш даражасини тиклаш ҳамда ускунанинг умумий эскириш даражасини пасайтириш имкониятига эгадир.

Асосий воситалар эскиришининг ҳисоби 02-»Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағида юритилади, у корхонага мулкчилик ҳуқуқлари билан тегишли бўлган ёки унинг томонидан узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар эскириши тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Амортизация ажратмалари миқдори асосий воситалар баланс қийматининг фоизларида белгиланади ва амортизация ажратмалари меъёрлари (нормалари) деб аталади.

Амортизация ажратмалари меъёрлари асосий воситалар таснифлаш гуруҳлари баланс қийматининг фоизларида ифодаланган.

Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодексига биноан амортизациянинг қуйидаги меъёрлари белгиланган:

Асосий воситалар гуруҳлари	Амортизация меъёри
Енгил автомобиллар, такси, йўлларда фойдаланиладиган автотрактор техникаси, махсус асбоб-ускуна, инвентарь ва жиҳозлар	
Компьютерлар, периферия қурилмалари ва маълумотларни қайта ишлаш ускуналари	20 фоиз

www.ziyouz.com kutubxonasi

Асосий воситалар гуруҳлари	Амортизация меъёри
Юк автомобиллари, автобуслар, махсус автомобиллар ва автотиркамалар. Саноатнинг барча тармоқлари, металл қуйиш корхонаси учун машина ва ускуналар, темирчилик-пресслаш ускуналари, қурилиш ускуналари, қишлоқ хўжалик машиналари ва ускуналари. Офислар учун мебель	15 фоиз
Темир йўл, денгиз, дарё ва ҳаво траспорти воситалари. Куч-қувват берадиган машиналар ва ускуналар: иссиқлик-техника ускуналари, турбина ускуналари, электр двигателлари ва дизель-генераторлар. Электр узатиш ва алоқа қурилмалари. Трубопроводлар	8 фоиз
Бинолар, иншоотлар ва иморатлар	5 фоиз
Бошқа гуруҳларга киритилмаган, амортизация қилинадиган активлар	10 фоиз

Ҳисобда акс эттириладиган асосий воситаларнинг эскириши ҳар ойда юқорида белгиланган, уларни тўлиқ тиклаш учун амортизация ажратмалари меъёрларидан келиб чиқиб аниқланади.

Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси 23-моддасига мувофиқ ердан ташқари асосий воситаларнинг барча турлари амортизация қилинади. Асосий воситаларнинг солиқ солинадиган давр мобайнида белгиланган меъёрлар доирасида ҳисобланган амортизация ажратмалари суммалари жами даромаддан чегириб ташланади. Амортизация ажратмаларининг суммалари асосий воситаларнинг дастлабки (тикланиш) қиймати ва ушбу моддада белгиланган амортизация меъёрлари асосида ҳисоблаб чиқарилади. Асосий воситаларнинг бутун қийматига тўлиқ эскириш ҳисобланганидан кейин амортизация ҳисобланмайди. Асосий воситаларни узоқ муддатга ижарага олган юридик шахслар ҳам ўзларига қарашли ҳам ижарага олинган асосий воситалар юзасидан амортизация ажратмаларини ҳисоблайдилар. Бу ҳолда ижарага берувчи ижарага

www.ziyouz.com kutubxonasi

берилган асосий воситалар учун амортизация ажратмаларини ҳисобламайди.

02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағига қуйидаги илова ҳисобварақлар очилиши керак:

- 02-1-«Ўз асосий воситалари эскириши»
- 02-2-«Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар эскириши»

02-1-«Ўз асосий воситалари эскириши» илова ҳисобварағида ўз асосий воситалари эскиришининг ҳаракати, 02-2-«Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар эскириши» илова ҳисобварағида эса узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар эскиришининг ҳаракати ҳисобга олинади.

Асосий воситалар эскиришининг ҳисобланган суммаси 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи кредитига ёзилади ва улардан фойдаланиш тусига боғлиқ ҳолда харажатларнинг тегишли дебет ҳисобварақларига киритилади.

Ижарага берувчи корхоналар ижарага берилган (узоқ муддатли ижарадан ташқари) асосий воситалар бўйича ҳисобланган эскириш суммасини 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи кредити ва 26-«Давр харажатлари» ҳисобварағи дебети (26-3-«Бошқа умумхўжалик ва операция харажатлари» илова ҳисобварағи) бўйича акс эттирадилар.

Тўлиқ амортизацияланган асосий воситалар бўйича эскириш суммаси ҳисобланмайди.

Корхонага мулкчилик ҳуқуқларида тегишли бўлган асосий воситалар чиқиб кетганида (сотилганида, ҳисобдан ўчирилганида, текинга берилганида ва ҳоказоларда) улар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси 02-«Асосий воситалар эскириши» суммасидан 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи кредитига ҳисобдан ўчирилади. Етишмайдиган ёки тўлиқ бузилган асосий воситалар бўйича ҳисобланган эскиришни ҳисобдан ўчириш пайтида ана шундай ёзув ёзилади.

02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб асосий воситалар турлари ва алоҳида инвентарь объектлари бўйича юритилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

38-§. Корхоналарда асосий воситалар таъмирини ҳисобга олиш тартиби

«Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритиладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги низомга мувофиқ айрим тармоқлар корхоналари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг рухсати билан (таъмирлаш ишларини ўтказиш учун) маблағлар резервини барпо этишлари мумкин; ушбу фондга ажратмалар таъмирлаш харажатларининг кутилаётган қиймати ва ҳар бир ҳисобот йили охирида қайта кўриб чиқилиши керак бўлган таъмирлаш фондининг баланс қийматидан келиб чиқиб белгиланадиган «Бошқа харажатлар» элементи таркибида акс эттирилади. Бошқа барча ҳолларда асосий ишлаб чиқариш фондларини таъмирлашнинг барча турлари (жорий, ўртача, капитал таъмирлашлар)ни ўтказиш харажатлари ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли элементлари (моддий харажатлар,меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари ва бошқалар) бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади.

Корхонада асосий воситалар таъмирини ҳисобга олиш қуйидагиларни таъминлаши керак:

- таъмирлаш ишларининг барча турларини ҳужжатларда тўғри расмийлаштириш;
- таъмирлаш бўйича бажарилган ишларнинг ҳақиқий ҳажми ва қийматини белгилаш;
- таъмирлашни ўтказиш учун назарда тутилган, ажратилган маблағлардан мақсадли фойдаланишни назарда тутиш;
- таъмирлаш фонди бўйича сметада назарда тутилган мабалғлардан таъмирлашни ўтказишдаги ҳақиқий харажатлар тафовутларини аниқлаш.

Харажатлар ҳисобини таъмирлашга доир унинг турлари бўйича алоҳида юритиш мақсадга жуда мувофиқдир, улар:

www.ziyouz.com kutubxonasi

- капитал;
- ўртача;
- жорий таъмирлашлардан иборат.

Ускуна ва транспорт воситалари учун капитал таъмирлаш деб бир йилдан ошиқ даврда қилинадиган таъмирлаш, яъни одатда қурилма тўлиқ ажратилиб, ишдан чиққан қисмлари, деталлари ва узеллари алмаштириладиган ёки тикланадиган, шунингдек у йиғиладиган, созланадиган ва синаладиган таъмирлаш ҳисобланади.

Автотранспорт воситаларини капитал таъмирлаш автомашинанинг ҳар бир русуми учун белгиланган меъёрлар бўйича автомашина қанча юрганига боғлиқ ҳолда амалга оширилади.

Бино ва иншоотлар учун капитал таъмирлаш уларнинг техник ҳолатига боғлиқликда ва малакали мутахассислар бажарган техник текширувдан ўтказиш натижалари бўйича бажарилади, улар объектнинг нуқсонлар далолатномаси ёки объектни техник кўрикдан ўтказиш далолатномасини, шунингдек кейин корхона раҳбари тасдиқлайдиган таъмирлаш ишларини бажариш сметасини тузадилар. Тегишли техник ҳужжатлар расмийлаштирилганидан кейин корхона ихтисослаштирилган корхонани жалб этиб ёки хўжалик усули билан таъмирлаш ишларини бажаради.

Бунда шуни таъкидлаш зарурки, капитал таъмирлаш маблағлари ҳисобига маҳсулот ишлаб чиқаришнинг технологик жараёни ўзгаришига ёки ускунанинг янги хусусияти пайдо бўладиган ўзгаришга олиб келадиган ишни амалга ошириш мумкин эмас, чунки бундай харажатлар 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағига киритилиши керак (таъмирлаш ва қайта жиҳозлаш сифатида).

Таъмирлаш фонди ташкил этилганида белгиланган норматив бўйича ҳисобланган сумма ускунанинг «Бошқа харажатлар» элементи таркибидаги вазифасига боғлиқ ҳолда харажатлар ҳисобварақлари (20, 23, 25, 29, 26-ҳисобварақлар) дебети ва 89-«Бўлғуси харажат ва тўловлар резервлари» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади ва «Асосий воситаларни таъмирлаш бўйича бўлажак харажатлар резерви» илова ҳисобварағига киритилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Йил охирида таъмирлаш учун харажатлар резерви қолдиқлари бўлмаслиги керак, яъни ҳисобот йилининг 31 декабридаги ҳолати бўйича резерв қолдиқлари фойдага қўшиб, 89-«Бўлғуси харажат ва тўловлар резервлари» ҳисобварағи дебети ва 80-«Фойдалар ва зарарлар ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилишлари ёки улар фондни шакллантиришда қаерга киритилганига боғлиқликда 89-«Бўлғуси харажат ва тўловлар резервлари» ҳисобварағи дебети ва 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ёхуд 26-«Давр харажатлари» ҳисобварағи кредити бўйича проводка билан таннарх бўйича ёзув билан сторноланиши керак. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари резервини бундай тузатиш ҳисобланган резерв суммаларини ҳисобот йилида капитал таъмирлашга доир ҳақиқатдаги қилинган харажатлар билан таққослашдан келиб чиқиб амалга оширилади.

39-§. Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби

Бозор муносабатларига ўтилиши билан корхоналар ишлаб чиқариш базасини мустаҳкамлаш, фаолиятнинг янги йўналишларини ўзлаштириш мақсадида ижарага олинган воситалардан кенг кўламда фойдалана оладилар. Корхоналар ўртасидаги ижара муносабатлари ҳозирги вақтда уларнинг хўжалик фаолиятида ғоятда сезиларли ўрин тутади.

Асосий воситалар ижараси қоида давом этишига қараб унинг қуйидаги турлари қўлланади:

- узоқ муддатли ижара;
- қисқа муддатли ижара.

Узоқ муддатли ижара ижарага олинган асосий воситалар ижарачи томонидан бир йилдан кўпроқ вақт ишлатилади.

Қисқа муддатли ижарада ижарага олинган асосий воситалар ижарачи томонидан бир йилдан камроқ вақт ишлатилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Топшириш шартларига боғлиқ ҳолда:

- молияланадиган ижара;
- жорий ижара бўлади.

Молияланадиган ижарада ижарага берувчи шартнома тузиш вақтидаги жорий нархларда берилаётган мол-мулк қийматига тенг ёки кўп бўлган ижара ҳақи суммасини олади.

Мол-мулкнинг жорий ижарасида ижарачининг асосий воситалар айрим предметларига бўлган эҳтиёжи қондирилади, лекин эгалик қилиш ҳуқуқи берилмайди, яъни мулкка эгалик ҳуқуқи ижарага берувчида сақланади.

Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар ҳисоби 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисобварағида юритилади, бу ҳисобварақ корхона узоқ муддатга ижарага оладиган асосий воситалар мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Ушбу ҳисобварақдан ижарачи корхоналар фойдаланади.

Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситаларга уларга доир ижара шартномаси (ёки ижарага берувчи ва ижарачининг қўшимча келишуви)га кўра ижара муддати тугаганидан кейин ёки муддат тугашигача, ижарачи шартномада келишилган бутун сотиб олиш нархини тўлаш шарти билан, ижарачининг мулкига ўтиши (сотиб олиши) кўзда тутилган объектлар киради.

Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисобварағида, ижарачи билан ижарага берувчи келишган баҳода ҳисобга олинади. Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситаларнинг эскириши 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

Узоқ муддатли ижара шартларида корхонага келиб тушган асосий воситалар 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисобварағи дебети ва 97-«Ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи кредити бўйича кирим қилинади.

Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалардан фойдаланганлик учун ижарага берувчига тегишли

www.ziyouz.com kutubxonasi

тўловларни тўлаш 97-«Ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи дебети ва пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари кредити бўйича ёзув билан акс эттирилади. Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича ҳисобланган фоизлар суммаси 97-«Ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи кредити бўйича 80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи билан корреспонденцияда ўтказилади.

Шартнома (ёки ижарага берувчи билан ижарачининг қўшимча келишуви) шартларига кўра асосий воситалар ижарага олинган объектининг ижарачи мулкига ўтишида ҳисобда 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебети ва 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисовбарағи кредити бўйича ёзувлар қайд этилади. Айни пайтда ушбу объект бўйича 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағида қайд этиладиган эскириш суммаси 02-2-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар эскириши» илова ҳисобварағидан 02-1-«Ўз асосий воситалари эскириши» илова ҳисобварағига ўтказилади.

Агар ижара шартномаси тугаши билан асосий воситалар объекти ижарага берувчига қайтарилса, ҳисобда 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи дебети ва 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисобварағи кредити бўйича ёзувлар қайд этилади. Агар асосий воситаларнинг ижарага олинган объекти ижарага берувчига ижара шартномаси тугашига қадар қайтарилса, ҳисобда 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар ҳисобварағи кредити ва 02-«Асосий воситалар эскириши» (ҳисобланган эскириш суммасига) ҳамда 97-«Ижара мажбуриятлари» (объектдан фойдаланганлик учун ижарага берувчига тўланмаган тўловлар суммасига) ҳисобварақлари дебети бўйича ёзувлар қайд этилади.

03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб асосий воситалар турлари ва айрим инвентарь объектлари бўйича юритилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

40-§. Лизинг олувчи корхонада лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби

Молиявий лизингда лизинг мол-мулки лизинг олувчи томонидан актив сифатида ҳисобга олинади ва амортизацияланади, лизинг бўйича қарз эса пассив бўйича мажбурият сифатида акс эттирилади, лизинг берувчи билан лизинг олувчи ўртасида келишилган ҳолда лизингга бериладиган асосий воситаларнинг жадал амортизациясига йўл қўйилади.

Лизинг муносабатларида лизинг олувчига ўз ичига активнинг контракт қиймати, уни мулкий суғурталаш, унга техник хизмат кўрсатиш бўйича харажатлари, солиқлар, божлар ва ҳоказоларни оладиган қатъий суммадаги лизинг тўлови, шунингдек лизинг ставкаси (кредит учун фоиз ставкаси) етказилади.

Лизинг объектининг кирими 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисобварағи дебети бўйича 97-«Ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Амортизация Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодексига мувофиқ ҳисобланади. Амортизацияни ҳисоблаш қуйидаги бухгалтерия ёзуви билан расмийлаштирилади:

20-«Асосий ишлаб чиқариш» ёки 26-«Давр харажатлари» ҳисобварағи дебети ёки асосий воситалардан фойдаланиш жойига боғлиқ равишда бошқа ҳисобварақлар.

02-2-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи кредити.

Лизинг ставкаси бўйича лизинг тўловларини ҳисоблаш қуйидагича акс эттирилади:

80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи дебети

97-2-«Фоизлар бўйича ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи кредити.

Лизинг берувчига тўловлар тўланишига қараб 97-2-«Фоизлар бўйича ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари билан корреспонденцияда дебетланади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Асосий қарзни тўлаш (активнинг контракт қийматини тўлаш) қуйидаги бухгалтерия ёзувлари билан расмийлаштирилади:

• ҳисоблаб ёзишда:

97-1-«Асосий қарз бўйича ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи дебети

76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити;

• тўлашда:

76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи дебети

51-«Пул маблағлари ҳисоби» ҳисобварағи кредити.

Шартноманинг амал қилиш муддати тугаганда лизинг объектларини кирим қилиш контракт қиймати бўйича 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебети ва 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» кредитига, 02-2-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи кредити ва 02-1-«Ўз асосий воситалари эскириши» ҳисобварағи кредитига бажарилади.

Агар лизинг олувчи лизинг шартномасининг муддати тугашига қадар сотиб олиш ҳуқуқини амалга оширса, активнинг контракт қиймати бўйича муддатидан олинган ҳисобланган тўловлар 31-«Келгуси даврлар харажатлари» ҳисобварағига (кейинчалик илгари белгиланган лизинг шартномаси муддати давомида харажатларни ҳисобга олиш ҳисобварақларига бир маромда ҳисобдан ўчириш билан) ёки ташкилот тасарруфида қоладиган фойдага киритилади.

41-§. Лизинг берувчи корхонада лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби

Объектларни кирим қилишда 07-«Қурилма ускуналари», 01-«Асосий воситалар», 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварақлари 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобва-

www.ziyouz.com kutubxonasi

раҳи билан корреспонденцияда дебетланади. Тўлаш боришига қараб 60-»Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи дебетланади ва пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварағи кредитланади.

Объектларни лизинг олувчи корхонага лизинг шартларида бериш лизинг берувчида бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

• лизингга берилган активларнинг контракт қиймати суммасида;

47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи дебети
01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи кредити;

• фойдаланиш даври учун ҳисобланган эскириш суммасида;

02-1-«Ўз асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи дебети
47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи кредити (ёзув лизинг активи такроран берилганда амалга оширилади);

• лизингнинг бутун даври учун белгиланган лизинг тўловлари суммасида:

09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи дебети
47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи кредити;

• тахмин қилинаётган даромад натижаси (47-ҳисобварақ оборотлари ўртасидаги фарқ) суммасида:

47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи дебети
83-«Бўлғуси даврлар даромадлари» ҳисобварағи кредити;

www.ziyouz.com kutubxonasi

• ҳар ойда келиб тушаётган лизинг тўлови суммасида:

51, 50-«Пул маблағлари ҳисоби» ҳисобварағи дебети

09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи кредити

83-«Бўлғуси даврлар даромадлари» ҳисобварағи дебети

80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи кредити.

Лизинг шартномасининг амал қилиш даврида актив мулкдори бўлган лизинг берувчи объект лизингини суғурталаши ёки мулкий суғурталаш бўйича мажбуриятни лизинг олувчига юклаши мумкин. Иккинчи ҳолатда лизинг олувчи, мазкур харажатларни ўтказиш учун маблағ етишмаганда лизинг берувчи суғурталашга доир барча харажатларни тўлайди ва ушбу операцияларни ҳисобга олади, лизинг олувчи билан келишган ҳолда лизинг берувчи лизинг шартномасининг бутун амал қилиш даври учун суғурталаш харажатларини узишни тақсимлайди, бу ҳам ўзига хос молиялаш ҳисобланади. Суғурталаш ҳодисаси юз берганда лизинг берувчи лизинг олувчига олинган суғурта қоплаш суммасини ўтказади ёки уни ўзида қолдириб, лизинг тўловини камайтиради.

42-§. Лизинг олувчи корхонада монтажни талаб қиладиган ускуна бўйича лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби

Монтаж қилиш ва ўрнатишни талаб қиладиган ускуна бўйича лизинг операциялари бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади.

Лизинг бўйича олинган ускунанинг контракт қиймати лизинг олувчида 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағига 97-«Ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи билан корреспонденцияда қайд этилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Монтаж қилиш ва ўрнатиш харажатлари 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи дебетига тегишли ҳисобварақлар кредити билан корреспонденцияда киритилади.

Ускуна монтаж қилишга берилишига қараб қиймат 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи дебетига 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағи кредитидан ҳисобдан ўчирилади. Шартноманинг амал қилиш муддати тугашига қадар монтаж тугалланганда ускуна қиймати 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисобварағи дебетига 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи кредитидан қайд этилади.

Шартноманинг амал қилиш муддати тугаганидан кейин ускуна кирим қилинганида унинг қиймати 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ёки 08-«Капитал қўйилмалар» (агар уни монтаж қилиш шартноманинг амал қилиш муддати тугашига якунланмаган бўлса) ва 02-2-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар эскириши» ҳисобварақлари дебетига ва 02-1-«Ўз асосий воситалари эскириши» ҳисобварағи кредитига қайд этилади.

43-§. Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби тартиби

Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағида юритилади, бу ҳисобварақ корхонага мулкчилик ҳуқуқида тегишли бўлган номоддий активлар мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Объектларни номоддий активларга киритиш тартиби ва уларнинг таркиби республикада қабул қилинган қонун ҳужжатлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Номоддий активларга қуйидагилар киради:

• фан ва маданият асарларига, ЭҲМ амалий дастурларига доир муаллифлик ва бошқа шартномалардан

www.ziyouz.com kutubxonasi

келиб чиқадиган ҳуқуқлар, корхоналарда маълумотларнинг компьютер базаларини яратиш билан боғлиқ харажатлар ва ҳоказолар;

• ихтиро учун патентлардан келиб чиқадиган ҳуқуқлар, саноат намуналари ва коллекция ютуқлари;

• товар белгилари учун гувоҳномалар, эмблемалар ва ҳоказолардан келиб чиқадиган ҳуқуқлар;

• «ноу-хау»га доир ҳуқуқлар.

Бирор-бир фаолиятни амалга ошириш ҳуқуқини лицензиялашга доир харажатларни, ташкилий харажатлар ва мол-мулкни хусусийлаштириш ҳамда давлат тассаруфидан чиқариш пайтида харид нархининг баҳолаш нархидан ошишини (харид нархи билан баҳолаш нархи ўртасидаги фарқни) ҳам шуларга киритиш мумкин.

Номоддий активлар 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағида дастлабки баҳосида ҳисобга олинади, у:

• муассислар томонидан уларнинг корхона устав фондига улушлари ҳисобига киритилган объектлар учун — тарафларнинг келишуви бўйича;

• бошқа корхоналар ва шахслардан ҳақ эвазига харид қилинган объектлар учун — ушбу объектларни харид қилиш ва тайёр ҳолатга келтириш бўйича ҳақиқатда қилинган харажатлардан келиб чиқиб;

• бошқа корхоналар ва шахслардан текинга олинган объектлар учун — эксперт йўли билан белгиланади.

Номоддий активлар эскириши 05-«Номоддий активлар эскириши» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

Муассислар томонидан уларнинг корхона устав фондидаги улушлари ҳисобига киритилган номоддий активларни кирим қилиш 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағи дебети ва 75-«Муассислар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади.

Бошқа корхоналар ва шахслардан ҳақини тўлаб харид қилинган номоддий активлар 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағи дебети бўйича пул маблағларини ҳисоб-

www.ziyouz.com kutubxonasi

га олиш, ҳисоб-китоблар ва ҳоказо ҳисобварақлар билан корреспонденцияда қайд этилади.

Бошқа корхоналар ва шахслардан текинга, шунингдек ҳукумат органидан субсидия тарзида олинган моддий активларни кирим қилиш 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағи дебети бўйича 85-3-«Резерв сармояси» («Текинга олинган бойликлар» илова ҳисобварағи), давлат корхоналари учун эса 85-1-«Устав сармояси» ҳисобварағи билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Номоддий активлар чиқиб кетганида (сотилганда, ҳисобдан ўчирилганида, текинга берилганида ва ҳоказоларда) уларнинг дастлабки қиймати 04-«Номоддий активлар» ҳисовбарағидан 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади. Номоддий активларни четга (юридик ва жисмоний шахсларга) сотишдан олинган тушум 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи кредити бўйича ҳисоб-китоблар ҳамда пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари билан корреспонденцияда акс эттирилади.

44-§. Номоддий активлар эскиришини ҳисобга олиш тартиби

Номоддий активлар эскиришини ҳисобга олиш 05-«Номоддий активлар эскириши» ҳисобварағида юритилади, бу ҳисобварақ корхонага мулкчилик ҳуқуқига кўра тегишли бўлган номоддий активлар эскириши тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Солиқ кодексига мувофиқ номоддий активларни харид қилиш билан боғлиқ харажатлар уларнинг дастлабки қиймати ва фойдали ишлатиш муддатидан келиб чиққан ҳолда (лекин юридик шахс фаолият кўрсатаётган муддатдан ортиқ бўлмаган ҳолда) юридик шахс томонидан ҳисобланган меъёрлар бўйича ҳар ойда эскириш кўринишида жами даромаддан чегирилиши керак. Фойдали иш-

www.ziyouz.com kutubxonasi

латиш муддатини аниқлаш мумкин бўлмаган номоддий активлар бўйича амортизация меъёрлари беш йил ҳисобидан белгиланади (лекин юридик шахс фаолият кўрсатаётган муддатдан ошиб кетмаслиги керак).

Номоддий активлар эскиришининг ҳисобланган суммаси ишлаб чиқариш харажатларини (муомала чиқимларини) ҳисобга олиш ҳисобварақлари дебети ва 05-«Номоддий активлар эскириши» ҳисобварағи кредитига киритилади. Номоддий активларнинг айрим объектлари бўйича эскиришни ҳисоблаш фойдали ишлатиш муддати давомида амалга оширилади.

Номоддий активлар чиқиб кетганида (сотилганида, ҳисобдан ўчирилганида, текинга берилганида ва ҳоказоларда) 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағи кредитидан 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади, улар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси эса 05-«Номоддий активлар эскириши» ҳисобварағидан 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи кредитига ҳисобдан ўчирилади.

Номоддий активларни сотишдан тушум суммалари келиб тушганида келиб тушган суммалар 48-«Номоддий активлар» ҳисобварағи кредитига киритилади.

05-«Номоддий активлар эскириши» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб номоддий активларнинг турлари ва алоҳида объектлари бўйича юритилади.

45-§. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олиш тартиби

Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларнинг бухгалтерия ҳисоби 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағида юритилади, ушбу ҳисобварақ бошқа корхоналарнинг қимматли қоғозларига, давлат ва маҳаллий заёмларнинг фоизли облигацияларига, республика ҳудудида барпо этилган бошқа корхоналарнинг устав фондларига, хориждаги корхоналар сармоясига ва ҳоказоларга

www.ziyouz.com kutubxonasi

узоқ муддатли қўйилмалар (инвестициялар), шунингдек корхона томонидан бошқа корхоналарга берилган қарзлар мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Бунда фоизли облигациялар ва бошқа шу сингари қоғозларга қўйилмалар, шунингдек бошқа корхоналарга берилган қарзлар, агар белгиланган узиш муддати бир йилдан ошса, 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағида ҳисобга олинади. Узиш (сотиб олиш) муддати белгиланмаган қимматли қоғозларга қўйилмалар (масалан, акциялар), агар ушбу қўйилмалар улар бўйича бир йилдан ошиқ пайт даромад олиш нияти билан амалга оширилган бўлса, 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағига:

- 06-1-«Пай ва акциялар»;
- 06-2-«Облигациялар»;
- 06-3-«Берилган қарзлар» ва бошқа илова ҳисобварақлар очилиши мумкин.

06-1-«Пай ва акциялар» илова ҳисобварағида акциядорлик жамиятлари, компаниялар, уюшмалар, холдинглар акцияларига ва республика ҳудудида барпо этилган бошқа корхоналарнинг (шу жумладан шуъба корхоналарнинг) устав фондларига, хориждаги корхоналар (шу жумладан шуъба корхоналар) сармояларига узоқ муддатли қўйилмалар (инвестициялар) мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.

06-2-«Облигациялар» илова ҳисобварағида давлат ва маҳаллий заёмларнинг фоизли облигацияларига, шунингдек бошқа шу сингари қимматли қоғозларга узоқ муддатли қўйилмалар (инвестициялар) мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.

Акциялар, облигациялар ва бошқа шу сингари қимматли қоғозлар 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағига харид қиймати бўйича кирим қилинади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Корхона томонидан амалга ошириладиган узоқ муддатли молиявий қўйилмалар, 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи дебети ва ушбу қўйилмалар ҳисобварағига берилган бойликлар ҳисобга олинадиган ҳисобварақлар кредити бўйича акс эттирилади.

Масалан, корхона томонидан бошқа корхоналарнинг қимматли қоғозлари харид қилиниши 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи дебети ва 51-«Ҳисоб-китоб варағи», 52-«Валюта ҳисобварағи» ёки моддий ва ўзга бойликларни ҳисобга олишнинг бошқа ҳисобварақлари кредити бўйича ўтказилади (агар қимматли қоғозлар ҳақини тўлаш моддий ва ўзга бойликларни (пул маблағларидан ташқари) мулк қилиб бериш (ёки сотувчи харидор фойдаланишига бериш) йўли билан амалга оширилса).

Корхона томонидан ўтказилган, ҳисобот даврида корхонанинг тегишли ҳуқуқларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар олинмаган узоқ муддатли молиявий қўйилмалар воситалари (акциялар, облигациялар, бошқа корхоналарга қўйилган улушлар суммалари гувоҳномалари ва ҳоказолар) 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағида алоҳида акс эттирилади.

Агар корхона харид қилган облигациялар ва бошқа шу сингари қимматли қоғозларнинг харид қиймати уларнинг номинал қийматидан юқори бўлса, улар бўйича тегишли даромадни ҳар гал ҳисоблаш чоғида харид нархи билан номинал қиймати ўртасидаги фарқ қисми ҳисобдан ўчирилади. Бунда 76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи дебети (қимматли қоғозлар бўйича олиниши керак бўлган даромад суммасига) ва 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» (харид нархи билан номинал қиймат ўртасидаги фарқ қисмига) ва 80-«Фойдалар ва зарарлар» (76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ҳамда 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварақларига киритилган суммалар ўртасидаги фарққа) ҳисобварақлари кредити бўйича ёзувлар қайд этилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Агар корхона харид қилган облигациялар ва бошқа шу сингари қимматли қоғозларнинг харид қиймати уларнинг номинал қийматидан паст бўлса, улар бўйича олинадиган даромад ҳар гал ҳисобланганида харид нархи билан номинал қиймат ўртасидаги фарқ қисми қўшимча ҳисоблаб ёзилади. Бунда 76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» (қимматли қоғозлар бўйича олиниши керак бўлган даромад қисмига) ва 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» (харид нархи билан номинал қиймат ўртасидаги фарқ қисмига) ҳисобварақлари дебети ҳамда 80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи кредити (76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ва 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварақларига киритилган умумий суммага) бўйича ёзувлар қайд этилади.

Юқорида кўрсатилган иккала ҳолда:

— харид қиймати билан номинал қиймат ўртасидаги, қимматли қоғозлар бўйича корхона олиши керак бўлган даромад ҳар гал ҳисобдан ўчириладиган (қўшимча ҳисобланадиган) фарқ қисми фарқнинг умумий суммасидан ва қимматли қоғозлар бўйича даромадларни тўлашнинг белгиланган даврийлигидан келиб чиқиб белгиланади;

— қимматли қоғозларни тўлаш (сотиб олиш) пайтида 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағида улар ҳисобга олинадиган баҳо номинал қийматга мувофиқ келиши керак.

06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағида ҳисобга олинадиган қимматли қоғозларни тўлаш (сотиб олиш) ва сотиш 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи дебети ҳамда 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади.

06-3-«Берилган қарзлар» илова ҳисобварағида корхона томонидан бошқа корхоналарга берилган узоқ муддатли пул ва бошқа хил қарзларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. Корхона томонидан бошқа корхоналарга берилган, векселлар билан таъминланган узоқ муддатли қарзлар ана шу илова ҳисобварақда алоҳида ҳисобга олинади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Берилган қарзлар 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи дебети бўйича 51-«Ҳисоб-китоб варағи» ёки бошқа тегишли ҳисобварақлар билан корреспонденцияда акс эттирилади. Қарзни қайтариш 51-«Ҳисоб-китоб варағи» ёки бошқа тегишли ҳисобварақлар дебети ва 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади.

06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб узоқ муддатли молиявий қўйилмалар турлари ва ана шу қўйилмалар амалга оширилган объектлар бўйича (қимматли қоғозларни сотувчи корхоналар, корхона иштирокчи бўлган бошқа корхоналар, қарз олувчи корхоналар ва ҳоказолар бўйича) юритилади. Бунда таҳлилий ҳисобнинг тузилиши мамлакат ҳудуди ва хориждаги узоқ муддатли молиявий қўйилмалар тўғрисидаги маълумотлар олиш имкониятини таъминлаши керак.

46-§. Монтаж қилиш ёки ўрнатишни талаб этадиган ускуналарнинг бухгалтерия ҳисоби тартиби

Монтаж қилиш талаб этадиган ускунанинг бухгалтерия ҳисоби 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағида юритилади, ушбу ҳисобварақ монтаж қилишни талаб этадиган ва капитал қўйилмаларнинг қурилаётган (таъмирланаётган) объектларига ўрнатиш учун мўлжалланган технологик, энергетик ва ишлаб чиқариш ускуналари (шу жумладан устахоналар учун ускуналар, тажриба қурилмалари ва лабораториялар) мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Бу ҳисобварақдан қурувчи корхоналар фойдаланади.

Монтаж қилишни талаб этадиган ускуналарга унинг қисмлари йиғилгандан кейингина ишга туширилади ган ва пойдевор ёки таянчларга, полга, қаватлар ўртасидаги томга ва бино ҳамда иншоотларнинг бошқа кўтариб турувчи конструкцияларига маҳкамланган ускуналар,

www.ziyouz.com kutubxonasi

шунингдек ана шундай ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари комплектлари киради. Ушбу ускуналар таркибига назорат-ўлчаш аппаратлари ёки ўрнатилаётган ускуна таркибида монтаж учун мўлжалланган бошқа асбоблар киради.

07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағида монтаж қилишни талаб этмайдиган ускуналар: транспорт воситалари, бўш турган дастгоҳлар, қурилиш механизмлари, қишлоқ хўжалик машиналари, ишлаб чиқариш асбоблари, ўлчов асбоблари ва бошқа хил асбоблар, ишлаб чиқариш инвентари ва ҳоказолар ҳисобга олинмайди. Монтаж қилишни талаб этмайдиган ускуналарни харид қилиш харажатлари бевосита 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағида, уларнинг омборга ёки бошқа сақлаш жойига келиб тушишига қараб акс эттирилади.

Ускуналар 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағида харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи бўйича ҳисобга олинади, мазкур таннарх харид қилиш (тайёрлаш) нархлари бўйича қийматдан ҳам ушбу бойликларни тайёрлаш ва корхона омборларига етказиш харажатларидан ҳосил бўлади.

07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағига қуйидаги илова ҳисобварақлар очилиши мумкин:

- 07-1-«Мамлакат қурилмаси ускуналари»;
- 07-2-«Импорт қурилмаси ускуналари».

Муассислар томонидан корхона устав фондидаги ўз улушлари ҳисобига киритилган ускуналарни кирим қилиш 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағи дебети ва 75-«Муассислар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади.

Ускуналарни ҳақ эвазига бошқа корхоналар ва шахслардан харид қилиш 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағи дебети бўйича 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи ёки бошқа ҳисобварақлар билан корреспонденцияда рўйхатга олинади.

Монтаж қилишга топширилган ускуналарнинг қиймати 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағидан 08-«Ка-

www.ziyouz.com kutubxonasi

питал қўйилмалар» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади. Бунда курувчи томонидан қурилиш майдончасига келтирилган, монтаж қилишни талаб этадиган ускуналарни пудратчи 005-«Монтаж қилиш учун қабул қилинган ускуналар» ҳисобварағи бўйича балансдан ташқари ҳисобга қабул қилади. Монтаж қилишга топширилган ана шу ускунанинг ёки унинг қисмлари қийматини пудратчи 005-«Монтаж қилиш учун қабул қилинган ускуналар» ҳисобварағи бўйича балансдан ташқари ҳисобдан чиқаради. Пудратчига топширилган, фойдаланишнинг доимий жойида монтаж қилиш ва ўрнатиш амалда бошланмаган ускунанинг қиймати курувчининг ҳисобидан ўчирилмайди.

07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб ускуна сақланадиган жойлар бўйича юритилади.

47-§. Капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш тартиби

Корхонада капитал қўйилмаларнинг бухгалтерия ҳисоби 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағида юритилади, ушбу ҳисобварақ курувчининг асосий воситаларга капитал қўйилмалари, шунингдек маҳсулдор моллар ва иш ҳайвонлари асосий подасини шакллантириш бўйича харажатлар (буларга паррандалар, мўйнали ҳайвонлар, қуёнлар, асаларилар, чанага қўшиладиган ва қўриқловчи итлар, тажрибада фойдаланиладиган ҳайвонлар кирмайди, улар қийматларидан қатъи назар корхонанинг оборот воситаларига киритилади) тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағига қуйидаги илова ҳисобварақлари очилиши мумкин:

- 08-1-«Асосий воситаларнинг қурилиши ва харид қилиниши»;
- 08-2-«Асосий воситалар қийматини кўпайтирмайдиган харажатлар»;

www.ziyouz.com kutubxonasi

- 08-3-«Ёш ҳайвонларни асосий подага ўтказиш»;
- 08-4-«Катта ёшдаги ҳайвонларни харид қилиш»;
- 08-5-«Текинга олинган ҳайвонларни етказиб бериш» ва ҳоказолар.

08-1-«Асосий воситаларнинг қурилиши ва харид қилиниши» илова ҳисобварағида бинолар ва иншоотларни барпо этиш, ускуналар, асбоблар, инвентарь ва капитал қурилишга доир сметалар, смета-молия ҳисоб-китоблари ва титул рўйхатларда кўзда тутилган бошқа буюмларни харид қилиш бўйича харажатлар ҳисобга олинади (ушбу қурилиш пудрат ёки хўжалик усулида амалга оширилишидан қатъи назар).

08-2-«Асосий воситалар қийматини кўпайтирмайдиган харажатлар» илова ҳисобварағида асосий воситаларни қуриш ва харид қилиш билан боғланган, лекин белгиланган тартибга кўра асосий воситалар объектларининг дастлабки қийматига киритилмайдиган харажатлар ҳисобга олинади.

08-«Капитал маблағлар» ҳисобварағи дебети бўйича қурувчининг белгиланган тартибга кўра асосий воситалар объектларининг дастлабки қийматига киритиладиган ҳақиқий харажатлар, шунингдек асосий воситаларни қуриш ва харид қилиш билан боғланган, лекин белгиланган тартибга кўра асосий воситалар объектларининг дастлабки қийматига киритилмайдиган харажатлар акс эттирилади.

Фойдаланишга қабул қилинган, шунингдек ҳақ эвазига бошқа корхоналар ва шахслардан харид қилинган асосий воситалар объектларининг қиймати 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағидан 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади. Асосий воситаларни қуриш ва харид қилиш билан боғланган, лекин белгиланган тартибга кўра асосий воситалар объектларининг дастлабки қийматига киритилмайдиган харажатлар 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағидан 81-«Фойдани ишлатиш», 88-«Махсус фондлар» ёки 96-«Мақсадли маб-

www.ziyouz.com kutubxonasi

лағ ажратиш ва тушумлар» ҳисобварақлари дебетига ҳисобдан ўчирилади.

08-3-«Ёш ҳайвонларни асосий подага ўтказиш» илова ҳисобварағида хўжаликда асосий подага ўтказиладиган ёш маҳсулдор моллар ва иш ҳайвонларини парвариш қилиш харажатлари ҳисобга олинади.

08-4-«Катта ёшдаги ҳайвонларни харид қилиш» илова ҳисобварағида асосий пода учун харид қилинган ёш моллар ва иш ҳайвонлари қиймати, шу жумладан уни етказиб беришга доир харажатлар ҳисобга олинади.

08-5-«Текинга олинган ҳайвонларни етказиб бериш» илова ҳисобварағида бошқа корхоналардан текинга олинган катта ёшдаги молларни хўжаликка етказиб беришга доир харажатлар ҳисобга олинади.

Асосий подага ўтказиладиган ёш ҳайвонлар ҳақиқий таннархи бўйича баҳоланади. Асосий подага ўтказиладиган барча турларга мансуб ёш маҳсулдор моллар ва иш ҳайвонлари йил давомида 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағидан 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи дебетига йил бошида қайд этилган қиймат бўйича, йил бошидан бошлаб ҳайвонларни асосий подага ўтказиш пайтигача бўлган давр учун вазн орттириш ёки ўстиришнинг режадаги таннархини қўшган ҳолда ҳисобдан ўчирилади. Айни вақтда ёш ҳайвонларни асосий воситага ўтказишда 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебетланади ва 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи кредитланади. Йил охирида ҳисобот калькуляцияси тузилганидан кейин йил давомида ўтказилган ёш моллар қиймати билан унинг ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағидан 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағига қўшимча равишда ҳисобдан ўчирилади ёки сторноланади, айни вақтда 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағида моллар баҳоси аниқлаштирилади.

Четдан харид қилинган катта ёшдаги ҳайвонлар қиймати 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи дебети бўйича уларни харид қилишнинг ҳақиқий таннархи бўйи-

www.ziyouz.com kutubxonasi

ча кирим қилинади, бунга етказиб бериш харажатлари киритилади.

Асосий подани шакллантиришнинг тугалланган операциялари бўйича харажатлар 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағидан 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади.

08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи бўйича сальдо корхонанинг тугалланмаган қурилишга капитал қўйилмалари миқдори ва асосий воситалар харидини, шунингдек асосий подани шакллантириш бўйича тугалланмаган харажатлар суммасини акс эттиради.

08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб қуйидагилар бўйича юритилади:

- асосий воситаларни қуриш ва харид қилиш билан боғлиқ капитал қўйилмалар бўйича — асосий воситаларнинг ҳар бир қурилаётган ёки харид қилинаётган объекти бўйича. Бунда таҳлилий ҳисобни амалга ошириш: қурилиш ишлари ва таъмирлаш; бурғулаш ишлари; ускуналарни монтаж қилиш; монтаж қилишни талаб этадиган ускуналар хариди; монтаж қилишни талаб этмайдиган ускуналар хариди, шунингдек капитал қўйилмалар сметаларида кўзда тутилган асбоблар ва инвентарларга, лойиҳалаш-қидирув ишларига доир харажатлар, капитал қўйилмалар бўйича бошқа харажатлар тўғрисидаги маълумотларни олиш имкониятини таъминлаши керак;
- асосий подани шакллантириш билан боғланган капитал қўйилмалар бўйича;
- ҳайвонлар турлари бўйича (қорамол, чўчқалар, қўйлар, отлар ва ҳоказо).

www.ziyouz.com kutubxonasi

18-«КАПИТАЛ ҚЎЙИЛМАЛАР БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ» ҚАЙДНОМАСИ

Иш тури объекти номи	Йил бошида тугалланмаган капитал маблағлар қиймати		_____ га харажатлар						Жами харажатлар		Ҳисобдан ўчирилган харажатлар
	смета қиймати бўйича	ҳақиқий таннархи бўйича	ўрнатишга ускуналар 07	материаллар 10	тафовутлар 16	шартнома нархлари бўйича ишга ҳақ тўлаш 03	монтаж бўйича иш ҳақи 70	ижт. суғурта фондига ажратмалар 69	бир ойга	йил бошидан	
Жами											

18-1-«ТУГАЛЛАНМАГАН КАПИТАЛ ҚЎЙИЛМАЛАР БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ» ҚАЙДНОМАСИ

Объект номи	Қурилиш ишлари	Ускуна монтажи	Монтажга топширилган ускуна	Бошқа харажатлар (ҚҚС)	Шу жумладан		Тўлиқ инвентарь қиймати
					лойиҳалаш қидирув ишлари	зарардлар	
Жами							
Ҳаммаси							

www.ziyouz.com kutubxonasi

48-§. Тушумга доир ижара мажбуриятларининг бухгалтерия ҳисоби тартиби

Тушумга доир ижара мажбуриятларининг бухгалтерия ҳисоби 09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисобварағида юритилади, ушбу ҳисобварақ ижарачиларга узоқ муддатли ижара шартларида берилган асосий воситалар учун улар билан ҳисоб-китоблар ҳолати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Ушбу ҳисобварақдан ижарага берувчи корхоналар фойдаланади.

Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситаларга уларга биноан ижара муддати тугагач ёки ижара муддати тугашига қадар ижарачи шартномада келишилган сотиб олиш нархининг ҳаммасини тўлаш шарти билан асосий воситаларнинг ижарачи мулкига ўтиши (сотиб олиши) кўзда тутилган ижара шартномаси (ёки ижарага берувчи билан ижарачининг қўшимча келишуви) тузилган объектлар киради.

Асосий воситалар объектларини узоқ муддатли ижарага бериш пайтида ижарага берувчи ушбу объектлар қийматини умумий тартибда ҳисобдан ўчиради (47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи орқали). Бунда ижарага берилган асосий воситалар объектлари қиймати ижарага берувчи билан ижарачи келишган баҳо билан 09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи дебети ва 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи кретидига киритилади. 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси»ҳисобварағи бўйича кредит сальдоси (ижарага берилган асосий воситалар объектларининг ижарага берувчи билан ижарачи томонидан келишилган баҳодаги қиймати билан ушбу объектларнинг қолдиқ қиймати ўртасидаги фарқ) 83-«Бўлғуси даврлар даромадлари» ҳисобварағига ҳисобдан ўчирилади.

Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича ҳисобланган фоизлар суммалари 09-«Тушумга доир ижара

www.ziyouz.com kutubxonasi

мажбуриятлари» ҳисобварағи дебети бўйича 80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи билан корреспонденцияда ўтказилади. Ижарага берилган асосий воситалар объектларининг ижарага берувчи билан ижарачи томонидан келишилган баҳодаги қиймати билан ушбу объектларнинг қолдиқ қиймати ўртасидаги фарқнинг тегишли қисми 83-«Бўлғуси даврлар даромадлари» ҳисобварағидан 80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи кредитига ҳисобдан ўчирилади.

Ижара ҳақининг тушуми пул маблағлари ёки ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш ҳисобварақларининг дебети ҳамда 09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади.

Ижара муддати тугаган пайтда 09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ва 83-«Бўлғуси даврлар даромадлари» ҳисобварақларида асосий воситаларнинг аниқ объекти учун ижарачи билан ҳисоб-китоблар бўйича қолдиқлар бўлмаслиги керак.

Агар асосий воситалар объекти ижара муддати тугашига қадар ижарачининг мулкига ўтса, сотиб олиш нархи тўланган ижара ҳақини айирган ҳолда ижара ҳақи тушумини акс эттириш учун кўзда тутилган тартибда сотиб олиш пайтида акс эттирилади.

09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб ҳар бир ижара шартномаси бўйича юритилади.

49-§. Моддий ресурсларни ҳисобга олиш тартиби

Корхонада моддий ресурслар ҳисоби 10-«Материаллар» ҳисобварағида юритилади, ушбу ҳисобварақ корхонага тегишли бўлган хом ашё, материаллар, ёқилғи, эҳтиёт қисмлар, идишлар ва ҳоказо бойликларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Материаллар 10-«Материаллар» ҳисобварағида уларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи ёки ҳисоб нархлари бўйича ҳисобга олинади.

Хом ашё, асосий ва ёрдамчи материаллар, ёқилғи, харид қилинган ярим тайёр ва бутловчи маҳсулотлар, эҳтиёт қисмлар, маҳсулот (товарлар)ни ўраш ва ташиш учун ишлатиладиган идишлар ва бошқа моддий ресурслар ҳисоб ва ҳисоботда уларнинг ҳақиқий таннархи бўйича акс эттирилади.

Моддий ресурсларнинг ҳақиқий таннархи уларни харид қилиш харажатларидан келиб чиқиб аниқланади, бунга ана шу ресурсларни етказиб берувчи томонидан берилган кредитга харид қилиш учун фоизларни тўлаш, устама (қўшимча) нархлар. таъминот, ташқи иқтисодиёт ташкилотларига тўланган воситачилик тақдирлашлари, товар биржалари хизматлари қиймати, божхона тўловлари, чет ташкилотлар кучлари билан амалга ошириладиган ташиш, сақлаш ва етказиб бериш харажатлари киради. Корхонада материалларни тайёрлаш ва етказиб бериш бўйича харажатлар таркибига киритиладиган харажатлар рўйхати тегишли меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Саноат корхоналарида ЭҲМ воситаларини қўлламасдан бирламчи ҳужжатларга ишлов бериш пайтида бойликлардан фойдаланиш йўналишлари (ҳисобварақлар, илова ҳисобварақлар, таҳлилий ҳисоб муддатлари ва буюртмалар) бўйича материаллар харажатлари суммаларини тақсимлаш ишлаб чиқариш ҳисобини цехлардан ёки ушбу материалларни истеъмол қилувчи хўжаликлардан олинган материаллар сарфи тўғрисидаги ҳужжатлар бўйича бевосита юритадиган ҳисобчи ходимлари томонидан амалга оширилади. Ҳисоб юритадиган бухгалтерия ходимлари корхона бўйича ва омборлар бўйича материалларнинг фақат умумий сарфини белгилайдилар.

Қишлоқ хўжалик корхоналари жорий йилда ишлаб чиқарган, 10-«Материаллар» ҳисобварағида акс этилади-

www.ziyouz.com kutubxonasi

ган ўз маҳсулотини ушбу йил давомида (йиллик ҳисобот калькуляциясини тузишга қадар) режадаги таннарх бўйича ҳисобга олади. Келиб тушган моддий бойликларнинг режадаги таннархи ёки уларнинг улгуржи ва бошқа нархлар бўйича қиймати, шунингдек ҳақиқий таннархнинг режадаги нархлар бўйича ана шу моддий бойликлар қийматидан тафовут қилиш суммалари ёки транспорт-тайёрлаш харажатлари суммалари ушбу бойликлар ҳақиқий таннархининг таркибий қўшимчалари ҳисобланган кўрсаткичлар сифатида махсус регистрларда ўз аксини топади. Йиллик ҳисобот калькуляцияси тузилганидан кейин материалларнинг режадаги таннархи ҳақиқий таннархига қараб тузатилади.

Компьютерлаш воситаларини қўллаган ҳолда бирламчи ҳужжатларга ишлов берилганида омборлар бўйича товар-моддий бойликлар тушуми ва сарфи, жамлама ҳисоб-варақлар, материалларнинг ҳисоб гуруҳлари ва бойликлардан фойдаланиш йўналишлари бўйича материаллар сарфи суммаларини тақсимлаш қайдномалари тузилади. Ана шу қайдномаларда ҳисоб нархлари бўйича материаллар ҳақиқий таннархининг улар қийматидан тафовутлари тўғрисидаги маълумотлар келтирилади. ЭҲМдан фойдаланган ҳолда материаллар ҳисобини ана шундай механизациялаш чоғида тегишли мазмунда табуляграммалар тузилади.

Материалларни ҳисоб нархлари (харид қилиш (тайёрлаш)нинг режадаги таннархи, ўртача харид нархлари ва ҳоказолар) бўйича ҳисобга олиш чоғида ана шу нархлар бўйича бойликлар қиймати билан бойликларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқатдаги таннархи ўртасидаги фарқ 16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағида акс эттирилади.

10-«Материаллар» ҳисобварағига қуйидаги илова ҳисобварақлар очилиши мумкин.

- 10-1-«Хом ашё ва материаллар»,
- 10-2-«Харид қилинадиган ярим тайёр ва бутловчи буюмлар, конструкция ва деталлар»,
- 10-3-«Ёқилғи»,

www.ziyouz.com kutubxonasi

- 10-4-«Идишлар ва идиш материаллари»,
- 10-5-«Эҳтиёт қисмлар»,
- 10-6-«Бошқа материаллар»,
- 10-7-«Қайта ишлаш учун четга берилган материаллар»,
- 10-8-«Қурилиш материаллари» ва бошқалар.

10-1-«Хом ашё ва материаллар» илова ҳисобварағида ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таркибига кирадиган, унинг негизини ташкил этадиган ёки уни тайёрлашда зарур таркибий қўшимчалар ҳисобланадиган хом ашё ва асосий материаллар (шу жумладан қурилиш корхоналарида — қурилиш материаллари); маҳсулот ишлаб чиқаришда иштирок этадиган ёки хўжалик мақсадлари, техник мақсадлар, ишлаб чиқариш жараёнига ёрдам бериш учун ишлатиладиган ёрдамчи материаллар, қайта ишлаш учун тайёрланган қишлоқ хўжалик маҳсулоти ва ҳоказоларнинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.

10-2-«Харид қилинадиган ярим тайёр ва бутловчи буюмлар, конструкция ва деталлар» илова ҳисобварағида уларга ишлов бериш ёки уларни йиғиш бўйича харажатларни талаб этадиган, ишлаб чиқариладиган маҳсулот (қурилиш)ни бутлаш учун ишлаб чиқариш кооперацияси тартибида харид қилинадиган ярим тайёр маҳсулотлар, тайёр бутловчи буюмлар (шу жумладан, қурилиш корхоналарида — қурилиш конструкциялари ва деталлари)нинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади. Бутлаш учун харид қилинган, қиймати маҳсулот таннархига киритилмайдиган буюмлар 41-«Товарлар» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

10-3«Ёқилғи» илова ҳисобварағида транспорт воситаларини ишлатиш, ишлаб чиқаришнинг технологик эҳтиёжлари, энергия ишлаб чиқариш ва биноларни иситиш учун мўлжалланган нефть маҳсулотлари (нефть, дизель ёқилғиси, керосин, бензин ва бошқалар) ва мойлаш материаллари, қаттиқ (кўмир, торф, ўтин ва бошқалар) ва газсимон ёқилғининг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади. Нефть маҳсулотлари учун томонлар-

www.ziyouz.com kutubxonasi

дан фойдаланилганда уларнинг ҳисоби 10-3-«Ёқилғи» илова ҳисобварағида ҳам юритилади.

10-4-«Идишлар ва идиш материаллари» илова ҳисобварағида барча турдаги идишлар (хўжалик инвентари сифатида фойдаланиладиганларидан ташқари), шунингдек идиш тайёрлаш ва уни тузатиш учун мўлжалланган материал ва деталлар (яшинларни йиғиш учун деталлар, бочка тахтаси, темирчамбарак ва бошқалар) мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади. Юклаб жўнатилаётган маҳсулотнинг сақланишини таъминлаш мақсадида вагонлар, баржалар, кемаларни қўшимча жиҳозлаш учун мўлжалланган буюмлар (нарсалар) 10-1-«Хом ашё ва материаллар» илова ҳисобварағида ҳисобга олинади.

Таъминот, сотиш ва савдо корхоналари товар солинган идишлар ва бўш идишларни 41-«Товарлар» ҳисобварағида ҳисобга оладилар.

10-5-«Эҳтиёт қисмлар» илова ҳисобварағида асосий фаолият эҳтиёжлари учун харид қилинган ёки тайёрланган, таъмирланган, машиналар, ускуналар, транспорт воситалари ва ҳоказоларнинг эскирган қисмларини, алмаштириш учун мўлжалланган эҳтиёт қисмлар, шунингдек захирадаги ва айланиб турган автомобиль шиналарининг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади. Бу ерда корхоналарнинг таъмирлаш бўлинмаларида, техникани айирбошлаш пунктлари ва таъмирлаш заводларида тайёрланадиган, тўлиқ бутланган машиналар, ускуналар, двигателлар, узеллар, агрегатлар айирбошлаш фондининг ҳаракати ҳам ҳисобга олинади. Ғилдиракка ўрнатилган ва автомобилда захирада бўлган, ана шу автомобилнинг инвентарь қийматига киритиладиган автомобиль шиналари (покришка, камера ва чамбарак тасма) асосий воситалар таркибида ҳисобга олинади. Компьютер ускуналарини тузатишда фойдаланиладиган, уларга доир турли бутловчи эҳтиёт қисмларни ҳам эҳтиёт қисмларга киритиш мумкин.

10-6-«Бошқа материаллар» илова ҳисобварағида ишлаб чиқариш чиқиндилари (қийиқиндилар, кесиклар, пайрахалар ва ҳоказолар); тузатиб бўлмайдиган брак; асосий

www.ziyouz.com kutubxonasi

воситалар чиқиб кетишидан қолган, мазкур корхонада материал, ёқилғи ёки эҳтиёт қисмлар сифатида ишлатиб бўлмайдиган моддий бойликлар (темир-терсаклар, утиль-сирьё); ишдан чиққан шиналар ва фойдаланса бўладиган резина ва ҳоказоларнинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади. Қаттиқ ёқилғи сифатида фойдаланиладиган ишлаб чиқариш чиқиндилари ва иккиламчи моддий бойликлар 10-3-«Ёқилғи» илова ҳисобварағида ҳисобга олинади.

10-7-«Қайта ишлаш учун четга берилган материаллар» илова ҳисобварағида қайта ишлаш учун четга берилган ва кейинчалик ундан олинган буюмлар таннархига киритиладиган материаллар ҳаракати ҳисобга олинади. Чет корхоналарга тўланган, материалларни қайта ишлаш харажатлари бевосита ҳисобварақлар дебетига киритилади, қайта ишлашдан олинган буюмлар ана шу ҳисобварақларда ҳисобга олинади.

10-8-«Қурилиш материаллари» ҳисобварағидан қурувчи корхоналар фойдаланади. Унда бевосита қурилиш ва монтаж ишларида, қурилиш деталларини тайёрлаш, бино ва иншоотлар конструкциялари ва қисмларини барпо этиш ҳамда безатиш учун фойдаланиладиган материаллар, қурилиш конструкциялари ва деталлари, шунингдек қурилиш эҳтиёжлари учун зарур бўлган бошқа моддий бойликлар (портловчи моддалар ва ҳоказолар)нинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.

Қишлоқ хўжалик корхоналари 10-«Материаллар» ҳисобварағига уруғлик, экиш материаллари ва озуқалар (харид қилинадиган ва ўзлари етиштирадиган); минерал ўғитлар; қишлоқ хўжалик экинлари зараркунандалари ва касалликларига қарши курашда фойдаланиладиган заҳарли химикатлар; қишлоқ хўжалик ҳайвонлари касалликларига қарши ишлатиладиган биопрепаратлар, медикаментлар ва химикатлар ва ҳоказоларни ҳисобга олиш учун илова ҳисобварақлар очиши мумкин.

Корхонада қабул қилинган ҳисобни ташкил этишга қараб материалларнинг келиб тушиши 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳамда 16-«Материал-

www.ziyouz.com kutubxonasi

лар қийматида четга чиқиш» ҳисобварақларидан фойдаланиб ёки улардан фойдаланмасдан туриб акс эттирилиши мумкин.

Биринчи ҳолатда маҳсулот етказиб берувчиларнинг корхонага келиб тушган ҳисоб-китоб ҳужжатлари асосида, у ёки бу бойликлар қаердан келиб тушиши ва материалларни тайёрлаш ва корхонага етказиш харажатлари характерига қараб 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағи дебети ва 60-«Маҳсулот етказиб беручилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар», 20-«Асосий ишлаб чиқариш», 23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар», 71-«Ҳисобот берадиган шахслар билан ҳисоб-китоблар», 76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ва ҳоказо ҳисобварақлар кредити бўйича ёзув қайд этилади. Бунда 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағи дебети ва 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити бўйича ёзув материаллар корхонага қачон — маҳсулот етказиб берувчининг ҳисоб-китоб ҳужжатлари олинишига қадар ёки олинганидан сўнг келиб тушганидан қатъи назар қайд этилади.

Корхонага ҳақиқатда келиб тушган материалларни кирим қилиш 10-«Материаллар» ҳисобварағи дебети ва 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағи кредити бўйича ёзув билан акс эттирилади.

Ой охирида 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ва 10-«Материаллар» ҳисобварақлари бўйича ой охирида йўлда бўлган ёки маҳсулот етказиб берувчиларнинг омборларидан олиб кетилмаган материаллар қиймати ҳам акс эттирилади (ушбу бойликларни омборга кирим қилмасдан). Кейинги ой бошларида бу суммалар строноланади ва 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағи дебети бўйича жорий ҳисобда қайд этилади. 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағида аниқланган қолдиқ ой охирида 16-«Материалларни қийматида четга чиқиш» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Ой охирида 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ва 10-«Материаллар» ҳисобварақлари бўйича ой охирида йўлда бўлган ёки маҳсулот етказиб берувчиларнинг омборларидан олиб кетилмаган материаллар қийматига ёзувлар қайд этилмаслиги мумкин.

Жорий ойда келиб тушган ва ой бошида қолган моддий бойликларнинг ҳақиқий таннархи, шунингдек уларнинг ҳисоб нархлари (режадаги (меъёрий) таннархи) бўйича қиймати тўғрисидаги кўрсаткичлар асосида қайдномада тафовутлар суммалари ва ҳисоб нархлари бўйича моддий бойликлар қийматига ана шу тафовутлар фоизи ёки транспорт-тайёрлаш харажатлари суммалари ва фоизи келтирилади. Ҳисоб нархларида ҳақиқий таннархдан тафовутлар ҳар бир жамлама ҳисобварақ ёки материалларнинг ҳисоб гуруҳи бўйича аниқланади. Бунда корхонага ҳисоб нархлари бўйича ҳақиқатда келиб тушган материаллар қиймати билан ана шу материалларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ 16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади. 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағи бўйича ой охиридаги қолдиқ йўлда моддий бойликлар мавжудлигини кўрсатади.

Келиб тушган ва чиқиб кетган моддий бойликларнинг ҳисоб нархлари ва ҳақиқий таннарх бўйича қиймати тўғрисидаги маълумотлардан фойдаланиб, қайдномага ҳисобда қабул қилинган нархлар, шунингдек ҳақиқий таннарх бўйича алоҳида ҳисобварақлар ва гуруҳларга доир бойликлар қолдиғи қайд этилади.

Иккинчи ҳолатда материалларни кирим қилиш у ёки бу бойликлар қаердан келиб тушиши ва материалларни тайёрлаш ҳамда корхонага етказиб бериш харажатларининг характерига қараб 10-«Материаллар» ҳисобварағи дебети ва 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар», 20-«Асосий ишлаб чиқариш», 23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар», 71-«Ҳисобот берадиган шахслар билан ҳисоб-китоблар», 76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ва бошқа шу сингари

www.ziyouz.com kutubxonasi

ҳисобварақлар кредити бўйича ёзув билан акс эттирилади. Бунда маҳсулот етказиб берувчилардан келиб тушадиган материаллар, улар қачон маҳсулот етказиб берувчининг ҳисоб-китоб ҳужжатларини олишга қадар ёки олгандан сўнг келиб тушишидан қатъи назар, кирим қилинади.

Ҳақи тўланган, ой охирида йўлда бўлган ёки маҳсулот етказиб берувчиларнинг омборларидан олиб чиқилмаган материаллар қиймати ой охирида 10-«Материаллар» ҳисобварағи дебети ва 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити бўйича (ана шу бойликларни омборга кирим қилмасдан) акс эттирилади. Кейинги ой бошида ушбу суммалар сторноланади ва жорий ҳисобда 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи бўйича дебиторлик қарзи сифатида қайд этилади.

Ички оборот ҳисобланувчи омборлардан моддий бойликларнинг сарфи (мустақил ҳисоб бирликлари бўлган цех омборларига бериш, материални мустақил ҳисоб бирликлари томонидан бошқа ерга ўтказиш, материалларни бошқа омборларга кўчириш ва бошқалар), шунингдек материалларни ишлаб чиқаришдан умумзавод омборларига қайтариш ой охирида аниқланади. Кирим ва чиқим бўйича ички оборот тўғрисидаги маълумотлар айнан бир хил бўлиши керак.

Ишлаб чиқаришда ёки бошқа хўжалик мақсадлари учун материалларнинг ҳақиқий сарфи 10-«Материаллар» ҳисобварағи кредити бўйича ишлаб чиқариш харажатлари (муомала чиқимлари)ни ҳисобга олиш ҳисобварақлари ёки бошқа тегишли ҳисобварақлар билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Материалларни четга сотиш 10-«Материаллар» ҳисобварағи кредити ва 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи дебети бўйича ўтказилади, айни вақтда 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи кредити бўйича ана шу материаллар учун корхона харидордан олиши керак бўлган суммалар (62-«Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи билан корреспонденцияда) акс эттирилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Моддий бойликлар ҳаракатининг ҳисоби бир қатор журнал-ордерлар ва қайдномаларда (10, 10а) амалга оширилади. Моддий бойликларнинг келиб тушиши билан боғлиқ операциялар (бойликлар қиймати, транспорт-тайёрлаш харажатлари ва бошқалар), яъни 10-«Материаллар» ҳисобварағининг илова ҳисобварақлари бўйича дебет оборотлари қуйидаги журнал-ордерларда акс эттирилади:

- маҳсулот етказиб берувчилардан келиб тушган моддий бойликлар (60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити билан корреспонденциядаги оборотлар) — тегишинча 6-журнал-ордерда;
- ўзи ишлаб чиқарган моддий бойликлар (20-«Асосий ишлаб чиқариш» ва 23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» ҳисобварақлари кредити билан корреспонденциядаги оборотлар) — тегишинча 10-журнал-ордерда;
- ҳисобот берувчи шахслардан харид қилинган моддий бойликлар (71-«Ҳисобот берадиган шахслар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити билан корреспонденциядаги оборотлар) — тегишинча 7-журнал ордерда.

Саноат корхоналари, таъминот ва сотиш ташкилотларида моддий бойликларнинг чиқиб кетиши (ишлаб чиқаришга топшириш, ўз эҳтиёжлари учун сарфлаш, юклаб жўнатиш, четга бериш ва ҳоказолар), яъни 10-илова ҳисобварақлар бўйича кредит оборотлари 10-журнал-ордерда аниқланади.

Моддий бойликларни корхона (ташкилот) ичида олиб ўтиш ва моддий бойликларни бир турдан бошқасига ўтказиш (моддий бойликларни бир жамлама ҳисобварақдан бошқасига ўтказиш), шунингдек материалларни қайта ишлашга топшириш тегишинча 10-журнал-ордерларда ва 10, 10а-қайдномаларда акс эттирилади.

Корхона омборига келиб тушмаган моддий бойликлар учун тўланган ҳисобварақ-фактуралар суммалари 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан

www.ziyouz.com kutubxonasi

ҳисоб-китоблар» ҳисобварағида таҳлилий ҳисобда қайд этилади. Ой охирида ҳақи тўланган, лекин келиб тушмаган моддий бойликлар бўйича суммалар ҳисоб регистрларида материаллар ҳисоби учун мўлжалланган ҳисобварақлар дебети бўйича оборотлар сифатида кўрсатилади, лекин янги ой бошланишида ёки кўрсатилган моддий бойликлар келиб тушишига қараб (йўлдаги материалларни ҳисобга олиш усулига боғлиқ ҳолда) ушбу суммалар сторноланади.

Материаллар келиб тушишини ҳисобга олишнинг бундай тартиби йўлдаги моддий бойликларга доир операцияларнинг махсус таҳлилий ҳисобини юритиш заруратини истисно этади. Ўтган ой охирида йўлдалиги қайд этилган ва ҳисобот ойида келиб тушган моддий бойликларнинг келиб тушиши ҳисобда умумий тартибда, яъни 60-ҳисобварақ кредити ва ишлаб чиқариш захираларининг дебети бўйича акс эттирилади.

Моддий бойликлар қолдиқлари ҳақидаги маълумотлар тегишли сальдо қайдномалари кўрсаткичларининг тўғрилигини текшириш учун хизмат қилади, чунки қайдномаларда ёзувлар омбор варақчалари ёки дафтарларидаги сингари ҳужжатлар бўйича қайд этилади. Тафовутлар аниқланганда, ана шу тафовутларнинг сабаблари М-43-шаклидаги жамғарма қайдномалар ёрдамида аниқланади. Цехлар омборларидаги моддий бойликлар қолдиғи тўғрисида 10-қайдномада чиқарилган маълумотлар ушбу омборларнинг нав қайдномалари бўйича қолдиқлар суммасига мувофиқ келиши керак.

Ишлаб чиқаришдаги моддий бойликлар ҳаракати қайдномасида кўрсатилган материаллар сарфи тўғрисидаги маълумотлар тугалланмаган ишлаб чиқаришни ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмидан келиб чиқиб, белгиланган меъёрлар бўйича материаллар сарфи тўғрисидаги материаллар билан таққосланиши керак. Цехларда (участкаларда) хом ашё ёки материалларнинг камомади аниқланганда камомад суммалари қайдномада «Бошқа чиқиб кетишлар» моддаси бўйича кўрсати-

www.ziyouz.com kutubxonasi

лади, бунда сарфга доир маълумотлар тегишинча ишлаб чиқариш ва хўжалик эҳтиёжларига камайтирилади. Айни вақтда ана шу камомадлар ҳисобда амалдаги қоидалар билан белгиланган тартибда акс эттирилади.

Агар цехлар (участкалар) ишлаб чиқариш ҳисоботларини тузса, уларнинг маълумотлари 11-қайднома кўрсаткичлари билан солиштирилиши керак.

10-с-«Моддий бойликлар ҳаракати» қайдномаси қурилиш ташкилотларида моддий бойликлар ҳаракатини уларни сақлаш жойлари бўйича ҳисоб нархларига кўра ҳисобга олиш учун қўлланилади. Айни вақтда қайдномада харид қилинган моддий бойликлар ҳақиқий таннархининг уларнинг ҳисоб нархлари бўйича қийматидан тафовутлари ҳисоби юритилади. 10-с-қайднома, бундан ташқари, харажатлар йўналишлари (жамлама ҳисобварақлар, илова ҳисобварақлар, харажатлар моддалари) бўйича материаллар сарфини тақсимлаш учун хизмат қилади.

Баён этилганларга мувофиқ, 10-с-қайдномада (иккинчи ва учинчи бўлимларда) ой бошидаги қолдиқ, ой давомида моддий бойликларнинг келиб тушиши, чиқиб кетиши ва уларнинг ой охиридаги қолдиғи ўз аксини топади (айрим омборлар ҳисоб нархлари бўйича). Бунда материаллар сарфи жамлама ҳисобварақлар ва таҳлилий ҳисоб моддалари бўйича кўрсатилади, сарфланган бойликлар суммалари ана шуларга ҳисобдан ўчирилиши керак.

Таҳлилий ҳисоб моддалари бўйича материаллар сарфига доир зарур маълумотлар қайдноманинг иккинчи бўлимида келтирилади. Алоҳида объектлар бўйича қурилиш-монтаж ишларини олиб боришга материаллар сарфи омбор мудирлари (омборчилар)нинг моддий ҳисоботлари асосида бевосита 10-с-журнал-ордерда ёки 10-с-журнал-ордерга 12-с-қайдномада акс эттирилади.

Агар қурилиш ташкилотида моддий ҳисоботлар (47-шакл) ёки йиллик оборот қайдномалари (марказий омборлар бўйича) қўлланилса, ушбу ҳисобот ҳужжатлари бўйича 10-с-қайдномада фақат ой бошланиши ва охиридаги қолдиқлар ҳамда ой учун материаллар келиб ту-

www.ziyouz.com kutubxonasi

шиши ва берилишининг умумий якунлари ёзилади; корреспонденцияланувчи ҳисобварақлар бўйича зарур маълумотлар умуман ташкилот (қурилиш бошқармаси) бўйича келтирилади. Киримга доир маълумотлар 6-с-журнал-ордер ва бошқа тегишли журнал-ордерлардаги ёзувлар асосида кўрсатилади, бунда келиб тушиши 6-с-журнал-ордердан ташқари бошқа журнал-ордерларда акс эттирилган моддий бойликларнинг ҳисоб нархлари бўйича қиймати ана шу журнал-ордерларга илова қилинган, нарх қўйилган кирим ҳужжатлари суммаларини ҳисоблаш билан белгиланади.

Келиб тушган моддий бойликлар ҳақиқий таннархининг уларнинг ҳисоб нархлари бўйича қийматидан тафовутларини аниқлаш учун 10-с-қайдномага тегишли журнал-ордерлардан уларда аниқланган ҳақиқий таннархнинг таркибий қўшимчалари кўчирилади.

Ой бошида қолган ва ҳисобот ойида келиб тушган моддий бойликларнинг ҳақиқий таннархи ва уларнинг ҳисоб нархлари бўйича қиймати тўғрисидаги маълумотлар бўйича тегишли тафовутларнинг суммаси ва фоизи белгиланади. Бундай йўл билан аниқланган тафовутлар фоизи асосида сарфланган моддий бойликларга кирадиган ва ушбу бойликларнинг ҳисоб нархлари бўйича қийматига мутаносиб ҳаракатларнинг тегишли ҳисобварақларига ҳисобдан ўчирилиши керак бўлган ушбу тафовутлар суммаси белгиланади.

Мазкур усул билан 10-с-қайдномада аниқланган сарфланган моддий бойликларнинг ҳақиқий таннархи мазкур сарф акс эттирилиши керак бўлган жамлама ҳисобварақлар ва уларнинг таҳлилий ҳисоб моддалари бўйича 10-с-журнал-ордерга кўчирилади. 10-с-журнал-ордерда қурилиш монтаж ишларини амалга оширишга доир сарфланган моддий бойликлар омбор мудирлари (омборчилар)нинг моддий ҳисоботлари асосида қурилишнинг айрим объектлари бўйича тақсимланади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

_____

(Корхона, ташкилот)

ТАСДИҚЛАЙМАН
Корхона раҳбари

_____

(имзо, исми-шарифи)

199__ йил «__» _____

МАТЕРИАЛЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ ДАЛОЛАТНОМАСИ

Ҳужжат рақами	Тузиш санаси
	_____ 19____ йил

Далолатнома тузилган жой ___ _____

_____

Қабул қилиш бошланди соат _____ дақиқа _____

Қабул қилиш тугади соат _____ дақиқа _____

_____ сон ҳисобварақ билан келган юк қабул қилинди ва кўздан кечирилди.

199__ йил «__» _____

Илова транспорт ҳужжати бўйича _____

Станциясидан (пристань, портидан) _____ сон сифат тўғрисидаги гувоҳнома (сертификат)

199__ йил «__» _____

_____ сон вагонларда

Жўнатувчи _____

(номи ва манзили)

www.ziyouz.com kutubxonasi

Материалларни қабул қилиш далолатномасининг давоми

Моддий бойликлар		Ўлчов бирлиги		Ҳужжатлар бўйича				Ҳақиқатда мавжуд				Омбор картотекаси бўйича ёзувнинг тартиб рақами	Брак ва синишлар		Камомад		Ортиқча	
номи, миқдори, русуми	номенклатура рақами	коди	номи	нави	миқдори	нархи, сўм	сумма	нави	миқдори	нархи	сумма		миқдори	сумма	миқдори	сумма	миқдори	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Қабул қилди (олди) _____

Моддий бўлим бухгалтери _____

Техник назорат бўлими _____

Маҳсулот сифати бўйича лаборатория _____

Таъминот бўлими _____

www.ziyouz.com kutubxonasi

(Корхона, ташкилот)

МАТЕРИАЛЛАРНИ ОМБОРДА ҲИСОБГА ОЛИШ ВАРАҚЧАСИ

Омбор	Сақлаш жойи		Русум	Нав	Йўналиш	Миқдор	Номенклатура рақами	Ўлчов бирлиги		Нархи, сўм	Захира меъёри
	стеллаж	ячейка						код	номи		

Материал номи				1-он шаклида сатр рақами	Ёзув санаси	Ҳужжат рақами	Тартиб рақами	Кимдан олинди ёки кимга берилди	Кирим	Чиқим	Қолдиқ	Назорат (имзо, сана)
номи	тури	вазни	паспорт рақами									

www.ziyouz.com kutubxonasi

Материалларни омборда ҳисобга олиш варақчасининг давоми

Корреспонденцияловчи ҳисобварақ		Моддий бойликлар		Ўлчов бирлиги		Миқдори		Нархи, сўм	Сумма, сўм	Инвентарь рақами	Паспорт рақами	Омбор картотекаси бўйича ёзувнинг тартиб рақами
ҳисобварақ, илова ҳисобварақ	таҳлилий ҳисоб коди	номи, нави, миқдори, русуми	номенклатура рақами	код	номи	жўнатилди (берилиши керак, талаб қилинган)	қабул қилинди (берилди)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Бош бухгалтер _____

Қабул қилди (олди) _____

Беришга рухсат этилди _____

Топширди (берди) _____

Жами берилди _____ номда

(сўз билан)

www.ziyouz.com kutubxonasi

М-10 шакли

_____
(Корхона, ташкилот)

РУХСАТ БЕРАМАН
_____
(лавозим)

_____
(имзо)

_____
(исми-шарифи)

МАТЕРИАЛЛАРНИ АЛМАШТИРИШ (ҚЎШИМЧА БЕРИШ)ГА ТАЛАБНОМА

Ҳужжат рақами	Тузиш санаси	Код			Корреспонденцияловчи ҳисобварақ		Номенклатура рақами	Код		
		Операция тури	жўнатувчи	олувчи	ҳисобварақ, илова ҳисобварақ	таҳлилий ҳисоб коди		Маҳсулот, деталлар	Сабаблар	Айбдор

Ким орқали _____
Талаб қилди _____
Рухсат берди _____

www.ziyouz.com kutubxonasi

М-10 шакли давоми

Моддий бойликлар (номи, нави, миқдори, русуми)	Ўлчов бирлиги		Миқдори		Нархи, сўм	Сумма, сўм	Паспорт рақами	Омбор картотекаси бўйича ёзувнинг тартиб рақами
	код	номи	талаб қилинди	берилди				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Алмаштириш (қўшимча бериш) сабаби _____

_____

Алмаштириш (қўшимча бериш) келишиб олинди

_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

www.ziyouz.com kutubxonasi

_____
(Корхона, ташкилот)

Омбор (омборхона) _____

199__ ЙИЛ УЧУН ОМБОРДА МАТЕРИАЛЛАР ҚОЛДИҒИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ҚАЙДНОМАСИ

Моддий жавобгар шахс _____ (лавозим, исми-шарифи)

№ т/р	Материал		Ўлчов бирлиги		Нархи, сўм	Захира меъёри	_____ га қолдиқ		Ва ҳоказо	_____ га қолдиқ		Ва ҳоказо
	номи	номенк-латура рақами	номи	код			миқдори	сумма, сўм		миқдори	сумма, сўм	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10-29	30	31	32...

www.ziyouz.com kutubxonasi

Омбор	Ҳисоб-варақ рақами	Ҳисоб-варақ санаси	Буйруқ-юкхат №_____ Кимга _____ _____			Харидор коди			
Товар номи		Номенклатура рақами	ўлчов бирлиги	Миқдори		Чакана нархларда, сўм		Шартнома нархларида, сўм	
				нарядга кўра	берилди	нархи	сумма	нархи	сумма
Тайёр маҳсулот учун жами ҳаммаси									

www.ziyouz.com kutubxonasi

II ҚАЙДНОМА. ЦЕХЛАР ВА ЦЕХ ОМБОРЛАРИ БЎЙИЧА МОДДИЙ БОЙЛИКЛАР ҲАРАКАТИ (ҲИСОБ НАРХЛАРИ БЎЙИЧА)

Номенклатура рақами	Материал номи	Ўлчов бирлиги	Ҳисоб бирлиги	_____ га қолдиқ		Материаллар кирими						Кирим бўйича жами		Материаллар сарфи (берилиши)								Бош қача чиқиб кетиш			Сарф бўйича жами		_____ га қолдиқ	
						10-1 1-омбор		10-5 2-омбор		12 3-омбор				10-1				10-5										
														1-омбор		2-омбор		3-омбор		Ва ҳ.к.								
				миқдори	сумма	миқдори	сумма	миқдори	сумма	миқдори	сумма	миқдори	сумма	миқдори	сумма	миқдори	сумма	миқдори	сумма	миқдори	сумма				миқдори	сумма	миқдори	сумма

www.ziyouz.com kutubxonasi

10-ҚАЙДНОМА

1. Умумзавод омборларидаги ҳаракат (жамлама ҳисобварақлар ёки гуруҳларга бўлмасдан) - ҳисоб нархлари бўйича

Сана	1-омбор	2-омбор		Сана	1-омбор	2-омбор	
Ой бошидаги қолдиқ				Чиқиб кетди			
Келиб тушди				Ой охиридаги қолдиқ			

2. Ой бошида умумзавод омборларига келиб тушиш ва корхона бўйича қолдиқ-ҳисобварақлар ва талаб қилинувчи ҳисоб гуруҳлари бўйича								Жами	Шу жумладан	
Сатр рақами	Сана ёки омбор рақами	Кирим ордерлари ёки қайдномалар рақами М-43	10-1 ҳисобварақ	10-3 ҳисобварақ	...	...	12 ҳисобварақ		Маҳсулот етказиб берувчилардан	Ҳисобот берувчи шахслардан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1	1-қайднома								
	2	2-қайднома								
	3									
Ҳисоб нархлари бўйича жами										
Ички оборотларсиз жами:										
Ҳисоб нархлари бўйича										
Ҳақиқий таннарх бўйича										
Умуман корхона бўйича ой бошида қолди:										
Ҳисоб нархлари бўйича										
Ҳақиқий таннарх бўйича										
Қолдиқ билан бирга жами келиб тушиш:										
Ҳисоб нархлари бўйича										
Ҳақиқий таннарх бўйича										
Ҳисоб нархлари бўйича қийматдаги тафовут:										
сумма										
фоиз										

www.ziyouz.com kutubxonasi

3. Ой охирида моддий бойликлар сарфи ва қолдиғи - жамлама ҳисобварақлар ва талаб қилинувчи ҳисоб гуруҳлари бўйича						
Саҳифа рақами	Сана ёки омбор рақами	Бериш йўналиши	10-1 ҳисоб-варақ	10-3 ҳисоб-варақ	...	12 ҳисоб-варақ
		Умумзавод омборлари сарфи				
		Жамғарма қайдномалар				
		1-сон				
		2-сон				
		Ишлаб чиқаришга жами				
		Четга сотилди				
		1-сон				
		Жами четга сотилди				
		Цех омборларига берилди				
		Ички оборотларсиз берилди				
		Цех материаллари берилиши ва сарфи				
		Жами узил-кесил сарф				
		Ҳисоб нархлари бўйича ой охиридаги қолдиқ				
		Умумзавод омборларида				
		Цех омборларида				
		Цех омборларида				
Жами, шу жумладан ишлаб чиқаришдаги қолдиқ						
10-журнал-ордер бўйича ҳақиқий таннархга доир узил-кесил сарф						
Ҳақиқий таннарх бўйича қолдиқ						

www.ziyouz.com kutubxonasi

Корхона

10-ЖУРНАЛ-ОРДЕР ҲИСОБВАРАҚЛАР КРЕДИТИ БЎЙИЧА

02-Асосий воситалар эскириши
05-Номоддий активлар эскириши
10-Материаллар
12-Арзон ва тез эскирувчан буюмлар
13-Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши
20-Асосий ишлаб чиқариш
21-Ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар
23-Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар
25-Умумишлаб чиқариш харажатлари
26-Давр харажатлари
28-Ишлаб чиқаришдаги брак
29-Хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлар ва хўжаликлар
31-Келгуси даврлар харажатлари
65-Мулкий ва шахсий суғуртага доир ҳисоб-китоблар
69-Ижтимоий суғуртага доир ҳисоб-китоблар
70-Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар
84-Бойликлар ишдан чиқиши бўйича камомад ва талафотлар

199__ йил «____» _____ учун

www.ziyouz.com kutubxonasi

10-ЖУРНАЛ-ОРДЕР
1. Ишлаб чиқариш харажатлари

Қайдномa	Ҳисобварақлар дебетига	Ҳисобварақлар кредитидан																				Бошқа журнал-ордерлардан суммалар				Жами
		02	05	10				12	13	70	69				89		23	25				51	80	68	71	
				10-1	10-3	10-5	...				69-1	69-2	69-3	...	89-1	89-2		25-1	25-2	25-3	...					
12	25																									
12	23																									
12	29																									
12	28																									
12																										
Жами																										
15	26																									
15	89																									
20-ҳисобварақ Материаллар ҳақиқий таннархининг режадаги таннархдан тафовутлари																										
журнал бўйича жами																										
иқтисодий элементлар бўйича																										
комплекс харажатлар																										

www.ziyouz.com kutubxonasi

2. Иқтисодий элементлар бўйича ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоб-китоби

№	Кўрсаткичлар номи	Ишлаб чиқариш моддий харажатлари			АТЭБ эскириши	Жами моддий харажатлар	Ишлаб чиқариш тусидаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари	Ижтимоий суғурталага ажратмалар	Асосий фондлар ва номоддий активлар амортизацияси	Ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатлар
		10-1	10-3	10-5						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Иқтисодий элементлар бўйича жами харажатлар (I бўлимга биноан)									
2.	Қўшилади: 84-ҳисобварақдан 25-ҳисобварақка ҳисобдан ўчирилган хом ашё ва материаллар қиймати									
3.	Ички завод оборотн сифатида чиқарилади: 20, 23, 28-ҳисобварақлардан кирим қилинган материаллар чиқитлари қиймати									
4.	Ишлаб чиқариш ҳисобварақларига ҳисобдан чиқарилган ўзи ишлаб чиқарган тайёр маҳсулотлар қиймати									
5.	Ўзи ишлаб чиқарган арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши									
6.	Материаллар ҳисобварағига ҳисобдан ўчирилган ўз транспорти хизматлари									
7.	Хом ашё ва материаллар ҳисобварағига киритилган иш ҳақи суммаси хом ашё ва асосий материаллар харажатлари суммасидан ўчирилади ва иш ҳақига қўшилади									
8.	Ички завод оборотисиз элементлар бўйича ишлаб чиқариш харажатлари									
	Йил бошидан бошлаб ой учун									

www.ziyouz.com kutubxonasi

3. Товар маҳсулоти ишлаб чиқариш қийматининг ҳисоб-китоби

№	Харажатларнинг калькуляция моддалари	Хом ашё ва материаллар	Ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақи	Ишлаб чиқариш ишчиларининг қўшимча иш ҳақи	Ижтимоий суғурта бўйича ажратмалар	Ускуналарни тутиб туриш ва ишлатиш харажатлари	Умумишлаб чиқариш харажатлари	Брақдан талафотлар	Жами
1	20-ҳисобварақ дебети бўйича харажатлар								
2	Харажатлар моддалари бўйича тузатишлар: тузатиб бўлмайдиган брак билан боғлиқ ишлаб чиқариш чиқимларига (-)								
3	Бракни тузатишга йўналтирилган суммалар (+)								
4	Қимматли чиқитлар қиймати (-)								
5	Тугалланмаган асосий ишлаб чиқариш қолдиғи: ой бошига (+); ой охирига (-)								
6	Асосий ишлаб чиқариш товар маҳсулотининг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи								
7	Брак қилинган тайёр маҳсулотлар қиймати (-)								

www.ziyouz.com kutubxonasi

50-§. Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонларни ҳисобга олиш тартиби

Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонларнинг бухгалтерия ҳисоби 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ корхонага тегишли ёш ҳайвонлар; бўрдоқига ва яйловда боқилаётган катта ёшдаги ҳайвонлар; паррандалар; ёввойи ҳайвонлар; қуёнлар; асалари оилалари; сотиш учун асосий подадан чиқарилган катта ёшдаги ҳайвонлар (бўрдоқига боқишга қўймасдан); аҳолидан сотиш учун қабул қилинган молларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Мазкур ҳайвонларни парваришлаш ёки бўрдоқига боқиш харажатлари 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ёки 29-«Хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлар ва хўжаликлар» ҳисобварақларида ҳисобга олинади.

Ҳайвонларни бошқа корхоналар ва шахслардан харид қилиш 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи дебети ва 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ёки 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» (маҳсулот етказиб берувчилар фактуралаган суммага) ва бошқа тегишли ҳисобварақлар кредити (етказиб бериш харажатлари ва бошқа шу сингари харажатлар суммасига) бўйича акс эттирилади.

Асосий подадан чиқарилган ҳайвонлар 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи бўйича 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи кредитидан ҳисобга қабул қилинади (маҳсулдор мол дастлабки қиймати бўйича; иш ҳайвони — сотиш ва чиқариб ташлашдан ҳақиқатда олинган суммалар миқдорида).

Туғиш тарзида олинган ёш ҳайвонлар 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи

www.ziyouz.com kutubxonasi

дебети ва болалаган ҳайвонларни парваришлаш харажатлари ҳисобга олинадиган ҳисобварақ кредити бўйича кирим қилинади.

Бўрдоқига (яйловда) боқиладиган бузоқлар, чўчқа ва ҳайвонларнинг вазн орттириш қиймати, шунингдек ёш ҳайвонлар (тойчоқлар ва ҳоказолар) ўсишининг қиймати ҳар ойда ана шу ҳайвонларни парваришлаш харажатлари ҳисобга олинадиган ҳисобварақ кредитидан, парваришлашнинг режадаги таннархи бўйича, 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи дебетига киритилади. Йил охирида кўрсатилган ҳисобварақлар бўйича йил давомида парваришлашнинг режадаги таннархи бўйича ҳисобга олинган вазн орттириш ёки ўстириш қийматини парваришлашнинг ҳақиқий таннархига қадар тузатадиган ёзув (сторноловчи ёки қўшимча) қайд этилади.

Асосий подага ўтказиладиган ёш ҳайвонлар 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағидан 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади. Айни вақтда ёш ҳайвонларни асосий подага ўтказишда 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебетланади ва 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи кредитланади.

Қиймати 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағида ҳисобга олинадиган ҳайвонларнинг четга берилиши (шу жумладан асосий подадан чиқарилган молларни тайёрлаш корхоналарига топшириш) 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи кредити ва 46-«Маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилиши» ҳисобварағи дебети бўйича акс эттирилади, айни вақтда 62-«Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисобкитоблар» ҳисобварағи дебети билан корреспонденцияда 46-«Маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилиши» ҳисобварағи кредити бўйича ана шу ҳайвонлар учун корхонага харидордан олиниши керак бўлган суммалар акс эттирилади. Бўрдоқига боқишга қўймасдан асосий подадан чиқа-

www.ziyouz.com kutubxonasi

рилган ҳайвонлар молларни тайёрлаш корхоналарига топширганда сотиш таркибидаги ёзув бевосита «Асосий воситалар» ҳисобварағи кредитидан 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи дебетига қайд этилади.

Ҳалок бўлган ва сўйишга мажбур бўлинган ҳайвонларнинг қиймати, табиий офатлар сабабли ҳалок бўлганларидан ташқари, бойликларни бузиш сифатида 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи кредити ва 84-«Бойликлар ишдан чиқиши бўйича камомад ва талафотлар» ҳисобварағи дебети бўйича акс эттирилади. Ҳалок бўлган ва сўйишга мажбур бўлинган ҳайвонлардан олинган терилар, шохлар, туёқлар, техник ёғлар ва ҳоказолар ишлатиш ёки сотиш мумкин бўлган нархлар бўйича баҳоланади ва ёрдамчи маҳсулот чиқиши сингари ҳайвонларни парваришлаш харажатлари ҳисобга олинадиган ҳисобварақ кредитидан кирим қилинади. Табиий офатлар сабабли ҳалок бўлган ёки мажбуран сўйилган ҳайвонлар қиймати 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи кредитидан бевосита 80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади.

11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб ҳайвонларни сақлаш жойлари, ҳайвонларни парваришлаш ва бўрдоқига боқиш харажатларини ҳисобга олиш учун белгиланган турлар ёш гуруҳлари, жинс ва ҳоказолар бўйича юритилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

51-§. Арзон ва тез эскирувчан буюмларни ҳисобга олиш тартиби

Корхонада арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг бухгалтерия ҳисоби 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ корхонага тегишли бўлган арзон ва тез эскирувчан буюмлар, хўжалик инвентари, умумий ва махсус мақсаддаги асбоблар ҳамда мосламалар, белгиланган тартибга мувофиқ оборотдаги воситалар таркибига киритиладиган бошқа ишлаш воситаларининг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Бир йилдан кам муддат фойдаланишда бўлган ва харид қилинган маҳсулотнинг битта бирлиги учун энг кам ойлик иш ҳақининг ўн беш баравари миқдоригача қийматга эга бўлган воситалар ва предметлар арзон ва тез эскирувчан буюмларга киритилади.

Арзон ва тез эскирувчан буюмлар 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағида уларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий қиймати (яъни таннархи) ёки ҳисоб нархлари бўйича ҳисобга олинади.

Арзон ва тез эскирувчан буюмларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи харид қилиш (тайёрлаш) нархлари бўйича қиймати ҳамда ана шу бойликларни тайёрлаш ва корхонага етказиб бериш харажатларидан шаклланади. Арзон ва тез эскирувчан буюмларни тайёрлаш ва корхонага етказиш харажатлари таркибига киритиладиган харажатлар рўйхати тегишли меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Арзон ва тез эскирувчан буюмларни ҳисоб нархлари (режадаги таннарх), харид қилиш (тайёрлаш) нархлари бўйича ҳисобга олиш чоғида ана шу нархлар бўйича бойликлар қиймати билан бойликларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ 16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағида акс эттирилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Арзон ва тез эскирувчан буюмлар 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағида дастлабки баҳода ҳисобга олинади. Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши 13-«Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағига қуйидаги илова ҳисобварақлар очилиши мумкин:

12-1-«Захирадаги арзон ва тез эскирувчан буюмлар»,

12-2-«Фойдаланишдаги арзон ва тез эскирувчан буюмлар»,

12-3-«Вақтинчалик (титул бўлмаган) иншоотлар» ва бошқалар.

Арзон ва тез эскирувчан буюмлар ҳаракатига доир операциялар материаллар билан тегишли операцияларни ҳисобга олишга ўхшаш тартибда акс эттирилади.

Қурилиши тугалланган вақтинчалик (титул бўлмаган) иншоотлар, мосламалар ва қурилмаларнинг қиймати 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағи дебети бўйича 30-«Нокапитал ишлар» (қурилиш корхоналарида) ёки 20-«Асосий ишлаб чиқариш» (геологоразведка ишини олиб борувчи корхоналарда) ҳисобварақлари кредитидан кирим қилинади.

12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб белгиланган гуруҳлашга мувофиқ арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг бир турдаги гуруҳлари бўйича юритилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Корхона

АРЗОН ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧАН БУЮМЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВАРАҚЧАСИ

Исми-шарифи _____

Касби _____

Лавозими _____

Цех, бўлим, участка	Омбор	Табель рақами

Буюм		Хизмат муддати	Берилди			Қайтарилди			Чиқарии далолатномаси		Паспорт рақами
номи, нави, миқдори	номенклатура рақами		сана	миқдор	ходим имзоси	сана	миқдор	омборчининг имзоси	рақам	сана	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

www.ziyouz.com kutubxonasi

_____

(Корхона, ташкилот)

Код

шакл

ТАСДИҚЛАЙМАН

_____

(лавозим)

_____ _____

(имзо) (исми-шарифи)

199__ йил «__» _____

АРЗОН ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧАН БУЮМЛАРНИ ҲИСОБДАН ЎЧИРИШ ДАЛОЛАТНОМАСИ

199__ йил _____ даги буйруқ билан тайинланган комиссия 199__ йилда қабул қилинган, фойдаланишда бўлган арзон ва тез эскирувчан буюмларни кўриб чиқди ва уларни яроқсиз ҳолга келган ва утилга топширилиши керак бўлган буюмлар сифатида эътироф этди.

Ҳужжат рақами	Тузиш санаси	Операция туринг коди	Цех, бўлим, участка	Омбор	Корреспонденциялаш ҳисобварағи	
					ҳисобварақ, илова ҳисобварақ	таҳлилий ҳисоб коди

www.ziyouz.com kutubxonasi

Арзон ва тез эскирувчан буюмларни ҳисобдан ўчириш далолатномасининг давоми

Буюм			Ўлчов бирлиги		Миқдори	Фойдаланишга келиб тушиш санаси	Нархи, сўм	Сумма, сўм	Хизмат муддати	Ҳисобдан ўчириш сабаби	Паспорт рақами
номи	номенклатура рақами	инвентарь рақами	коди	номи							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Шаклнинг орқа томони

_____

(Буюмлар умумий миқдори — ёзув билан)

Чиқарип далолатномалари рақамлари ва санаси _____

Мазкур далолатномада саналган буюмлар комиссия ҳозирлигида утилга айлантирилди, улар қуйидагича кирим қилиниши керак:

Утиль		Ўлчов бирлиги		Миқдори	Нарх	Сумма, сўм	Омбор картотекаси бўйича ёзувнинг тартиб рақами
номи	номенклатура рақами	коди	номи				
1	2	3	4	5	6	7	8

www.ziyouz.com kutubxonasi

Ҳисобга олинмайдиган утиль йўқ қилинди.

Комиссия хулосаси:

_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

Комиссия аъзолари имзолари:

_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)
_____	_____	_____
(лавозими)	(имзо)	(имзо расшифровкаси)

_____ сон юкхат бўйича утиль 199___ йил _____ да топширилди.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Корхона

МАХСУС КИЙИМ, МАХСУС ПОЙАБЗАЛ ВА САҚЛАШ МОСЛАМАЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ШАХСИЙ ВАРАҚЧАСИ

Исми-шарифи _____
Касби _____
Лавозими _____

Цех, бўлим, участка	Омбор	Табель рақами

Махсус кийим, махсус пойабзал ва сақлаш мосламалари номи	Хизмат муддати	Берилди			Қайтарилди			Ҳисобдан ўчириш далолатномаси	
		сана	миқдор	ходим имзоси	сана	миқдор	омборчи имзоси	рақам	сана
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

www.ziyouz.com kutubxonasi

Корхона

цех, бўлим,

участка,

омбор

МАХСУС КИЙИМЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ ҲИСОБИ ҚАЙДНОМАСИ

Исми-шарифи	Берилди		Қайтарилди	
	сана	миқдор	сана	миқдор

www.ziyouz.com kutubxonasi

8-ИЛОВА ЖАДВАЛ

АРЗОН ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧАН БУЮМЛАР ЭСКИРИШИНИНГ ҲИСОБ-КИТОБИ
199___ йил _____ учун

Цех №	А кичик бўлими бўйича Чиқарилган маҳсулот гуруҳи Б кичик бўлими бўйича фойдаланиш буюмлари гуруҳи	Миқдор ёки қиймат Баланс қиймати	Фойдаланиладиган буюмлар эскириши			Чиқиб кетган буюмлар қиймати	Чиқиб кетишда қайта-ришлар суммаси	Эскириш кўпайишига (+) ёки камайишига (-)	Буюртмаларни модернизациялаш натижасида чиқиб кетган буюмлар бўйича талафотлар
			меъёр	Ҳисобот ойи учун	Фойдаланиш бошлангандан				
	А	1	2	3	4	5	6	7	8
А. Махсус алмаштирин ускуналари, асбоблари, мосламалари (уларга эскирини чиқарилган маҳсулот ҳажми бўйича ҳисоблапади) бўйича									

www.ziyouz.com kutubxonasi

www.ziyouz.com kutubxonasi

Б. Бошқа арзон буюмлар бўйича										
Сатр №	Дебетга		Цех (хўжалик) №	Асос (10-қайднома ёки 11-қайднома)	Махсус молиялаш манбалари ҳисобига харид қилинган ва тегишли хўжаликларга фойдаланишга берилган буюмлар қиймати	Барча қолган буюмларнинг ҳисоб қиймати			Фойдаланишга берилган ёки фойдаланишдан чиқиб кетган буюмлар бўйича тафовутлар (+) (-) ёки транспорт-тайёрлаш харажатлар (50% ёки 100% миқдорида)	Эскириш суммаси сўмларда (1-гуруҳ бўйича сумма қўшув 2 га бўлинган 2 ва 3-гуруҳлар бўйича суммалар якуни айирув 4-гуруҳ бўйича сумма ва 5-гуруҳ бўйича қўшув ёки айирув)
	Ҳисоб-варақ №	Модда №				фойдаланишга берилган	фойдаланишдан чиқарилган	ш.ж. темир-терсак, латта ва ҳ.к. сифатида ҳисобга қабул қилинган буюмлардан эҳтимолий фойдаланиш нархлари бўйича қиймат		
	А	Б	В	Г	1	2	3	4	5	6

52-§. Арзон ва тез эскирувчан буюмлар эскиришини ҳисобга олиш тартиби

Арзон ва тез эскирувчан буюмлар эскиришининг бухгалтерия ҳисоби — 13-«Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағида ҳисобга олинадиган фойдаланишдаги арзон ва тез эскирувчан буюмлар ҳамда бошқа мол-мулкнинг эскириши, шунингдек 41-«Товарлар» ҳисобварағида ҳисобга олинадиган ижара (прокат) буюмларининг эскириши тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Арзон ва тез эскирувчан буюмлар бўйича эскиришни ҳисоблаш тартиби қонун ҳужжатлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Ҳисобланган эскириш суммалари 13-«Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши» ҳисобварағи кредити бўйича ишлаб чиқариш харажатлари (муомала чиқимлари)ни ҳисобга олиш ҳисобварақлари ёки бошқа тегишли ҳисобварақлар билан корреспонденцияда акс эттирилади.

13-«Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши» ҳисобварағи дебети бўйича 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағи ёки 41-«Товарлар» ҳисобварағи кредитидан ёзув билан фойдаланишдан чиқиб кетган (бир маромдаги эскириш ёки ўзининг ишлаб чиқариш аҳамиятини йўқотиш натижасида) буюмларнинг дастлабки қиймати акс эттирилади, бунда ундан ана шу буюмлар ёки қайтариш чиқитлари (темир-терсак, эҳтиёт қисмлар, ўтин, латта-путта ва ҳоказолар)дан эҳтимолий фойдаланиш нархлари бўйича қийматлар чегирилади. Эҳтимолий фойдаланиш нархлари бўйича қийматдаги фойдаланишдан чиқиб кетган, бошқа мақсадларда фойдаланиш учун яроқли буюмлар ёки қайтариш чиқитлари 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ёки 41-«Товарлар» ҳисобварақларидан 10-«Материаллар» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

13-«Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб арзон, тез эскирувчан ва бошқа буюмлар, шунингдек ижара буюмларининг алоҳида гуруҳлари бўйича зарур маълумотлар олинишини таъминлаши керак.

53-§. Моддий бойликларни қайтадан баҳолаш бухгалтерия ҳисобининг тартиби

Моддий бойликларни қайтадан баҳолашнинг бухгалтерия ҳисоби 14-«Моддий бойликларни қайтадан баҳолаш» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ оборотдаги воситаларга тааллуқли бўлган бойликларни (шу жумладан тугалланмаган ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, товарлар ва бошқалар) қайтадан баҳолаш натижалари тўғрисидаги ахборотни, шунингдек жорий бозор нархларида ушбу бойликлар қийматининг бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида белгиланган қийматдан тафовути тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Оборотдаги воситаларга тааллуқли бўлган бойликларни қайтадан баҳолаш ва қайтадан баҳолаш натижаларини ҳисобга олиш тартиби тегишли меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

14-«Моддий бойликларни қайтадан баҳолаш» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб қайтадан баҳолашнинг ҳар бир ҳодисаси ва қайтадан баҳоланадиган моддий бойликларнинг ҳар бир тури бўйича юритилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

54-§. Корхонада тайёрланган ва харид қилинган материалларни ҳисобга олиш тартиби

Корхона томонидан тайёрланган ва харид қилинган материалларнинг бухгалтерия ҳисоби 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ оборотдаги воситаларга тааллуқли бўлган моддий бойликларни (шу жумладан арзон ва тез эскирувчан буюмлар ва ҳоказоларни) тайёрлаш ва харид қилиш тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағи дебетига маҳсулот етказиб берувчиларнинг уларга доир ҳисоб-китоб ҳужжатлари корхонага келиб тушган моддий бойликларнинг харид қиймати киритилади. Бунда ёзувлар 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар», 20-«Асосий ишлаб чиқариш», 23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар», 71-«Ҳисобот берадиган шахслар билан ҳисоб-китоблар», 76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ва бошқа шу сингари ҳисобварақлар билан корреспонденцияда, у ёки бу бойликлар қаердан келиб тушганига, материалларни тайёрлаш ва корхонага етказиб бериш харажатлари характерига боғлиқ ҳолда қайд этилади.

15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағи кредитига 10-«Материаллар» ёки 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварақлари билан корреспонденцияда корхонага ҳақиқатда келиб тушган ва кирим қилинган моддий бойликлар қиймати киритилади.

Харид қилинган моддий бойликлар қийматидаги харид қилишнинг (тайёрлашнинг) ҳақиқий таннархи ва ҳисоб нархларида ҳисобланган фарқ суммаси 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағидан 16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағига ҳисобдан ўчирилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

Товарларни келтиришга доир транспорт-тайёрлаш харажатлари 26-«Давр харажатлари» ҳисобварағининг 26-1-«Муомала чиқимлари» илова ҳисобварағига ҳисобдан ўчирилади.

55-§. Материаллар қийматида четга чиқишларни ҳисобга олиш тартиби

Материаллар қийматида четга чиқиш (тафовут)ларнинг бухгалтерия ҳисоби 16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳужжат харид қилинган моддий бойликлар қийматидаги харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи ва ҳисоб нархларида ҳисобланган фарқ тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Ушбу ҳисобварақдан материалларни 10-«Материаллар» ҳамда арзон ва тез эскирувчан буюмларни 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварақларида ҳисоб нархлари бўйича ҳисобга оладиган корхоналар фойдаланади.

Харид қилинган моддий бойликлар қийматидаги харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи ва ҳисоб нархларида ҳисобланган фарқ суммаси 16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағи дебети ёки кредитига 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағидан ҳисобдан ўчирилади.

16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағида жамланган, харид қилинган моддий бойликлар қийматидаги харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи ва ҳисоб нархларида ҳисобланган фарқ ишлаб чиқариш харажатлари (муомала чиқимлари)ни ҳисобга олиш ҳисобварақлари ёки бошқа тегишли ҳисобварақлар дебетига ишлаб чиқаришда сарфланган материалларнинг ҳисоб нархлари бўйича қийматига мутаносиб равишда ҳисобдан ўчирилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб ушбу четга чиқиш (тафовут)ларнинг тахминан бир хил даражаси билан моддий бойликлар гуруҳлари бўйича юритилади.

56-§. Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғини ҳисобга олиш тартиби

Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғининг бухгалтерия ҳисоби 19-«Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғи» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ корхона томонидан харид қилинган моддий ресурслар ва бойликлар бўйича тўланган суммалар тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

19-«Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғи» ҳисобварағи дебети бўйича харид қилинган моддий ресурслар, арзон ва тез эскирувчан буюмлар ва бошқа харажатлар бўйича тўланган ёки тўланиши керак бўлган қўшилган қиймат солиғи суммалари акс эттирилади.

19-«Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғи» ҳисобварағида жамланган ҚҚС суммасини ҳисобдан ўчириш тартиби ЎзР Молия вазирлиги ва ДСҚ меъёрий ҳужжатлари билан тартибга солинади.

19-«Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғи» ҳисобварағида жамланган ҚҚС суммаларини бухгалтерия ҳисобида ҳисобдан ўчириш 19-«Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғи» ҳисобварағи кредити ва «Бюджет билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи дебети («ҚҚС бўйича ҳисоб-китоблар» илова ҳисобварағи) бўйича операциялар билан акс эттирилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

57-§. Асосий ишлаб чиқаришда харажатлар ҳисоби

Асосий ишлаб чиқаришда харажатларнинг бухгалтерия ҳисоби 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ асосий ишлаб чиқариш, яъни маҳсулоти (ишлари, хизматлари) мазкур корхонани барпо этиш мақсадини кўзлайдиган ишлаб чиқариш харажатлари тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Хусусан, ушбу ҳисобварақдан қуйидаги харажатларни ҳисобга олиш учун фойдаланилади.

- саноат ва қишлоқ хўжалик корхоналарининг маҳсулот ишлаб чиқаришга доир;
- пудрат, геология ва лойиҳалаш-қидирув корхоналарининг қурилиш-монтаж, геологоразведка ва лойиҳалаш-тадқиқот ишларини бажаришга доир;
- транспорт ва алоқа корхоналарининг уларга хизматлар кўрсатишга доир;
- илмий-тадқиқот корхоналарининг илмий-тадқиқот ва конструкторлик ишларини бажаришга доир;
- умумий овқатланиш корхоналарининг ўз маҳсулотини ишлаб чиқаришга доир (хом ашё ва материаллар бобида);
- йўл хўжаликларининг автомобиль йўлларини тутиб туриш ва таъмирлашга доир.

20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи дебети бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархи акс эттирилади, у маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ёки қайта ишлаш жараёнида фойдаланиладиган табиий ресурслар, хом ашё, материаллар, ёқилғи, энергия, асосий фондлар, меҳнат ресурслари, шунингдек ишлаб чиқариш билан боғланган бошқа харажатларнинг қиймат баҳосини ташкил этади.

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишда хўжалик операциялари 02, 05, 10, 12, 13, 23, 24, 25, 29,

www.ziyouz.com kutubxonasi

31, 69, 70-ҳисобварақлар кредити бўйича, ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш учун мўлжалланган ҳисобварақлар дебети билан корреспонденцияда бир тизимга солинади. Саноат корхоналарида ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш учун қуйидаги регистрлар қўлланилади:

- 12-қайднома — цехлар бўйича харажатлар ҳисоби учун (қўшимча варақлар билан);
- 14-қайднома — ишлаб чиқаришдаги талафотлар ҳисоби учун;
- 15-қайднома — умумзавод харажатлари, бўлажак даврлар харажатлари ва бўлғуси тўловлар резерви ҳисоби учун;
- 10-журнал-ордер — ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари билан корреспонденцияланадиган ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар ҳисоби учун.

Калькуляцияланадиган объектларнинг катта номенклатурасига эга бўлган корхоналарда ишлаб чиқариш харажатларини маҳсулот турлари ёки буюртмалар бўйича бир тизимга солиш учун варақчалар ёки қайдномалар қўлланилади. Ушбу регистрларнинг тузилиши ва кўрсаткичлар доираси ишлаб чиқариш характерига, шунингдек тайёрланаётган буюмларни калькуляциялаш услубиятига боғлиқдир.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархига маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш билан бевосита боғланган, ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш шартланган харажатлар киритилади. Уларга бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан ишлаб чиқариш мақсадидаги қўшимча харажатлар киради.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархини ташкил этадиган харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига мувофиқ қуйидаги элементлар бўйича гуруҳларга ажратилади:

www.ziyouz.com kutubxonasi

• ишлаб чиқариш моддий харажатлари (қайтариладиган чиқитлар қиймати чегараланган ҳолда);
• ишлаб чиқариш тусидаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;
• ишлаб чиқаришга киритиладиган ижтимоий суғуртага ажратмалар;
• асосий фондлар ва ишлаб чиқариш мақсадидаги номоддий активлар амортизацияси;
• ишлаб чиқариш мақсадидаги бошқа харажатлар;

20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи кредити бўйича ҳақиқий таннарх, ишлаб чиқариши тугалланган маҳсулот, бажарилган ишлар ва хизматлар суммалари акс эттирилади. Ана шу суммалар 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағидан 40-«Тайёр маҳсулот», 46-«Маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилиши», 37-«Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш» ҳисобварақлари дебетига ҳисобдан ўчирилиши мумкин.

Ой охирида 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи бўйича қолдиқ тугалланмаган ишлаб чиқариш қийматини кўрсатади.

20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (ишлар, хизматлар) харажатлари ва турлари бўйича юритилади. Агар харажатлар пайдо бўлиш жойлари ва бошқа белгилар бўйича гуруҳларга бўлинмаса, шунингдек калькуляция ҳисоби ҳисобварақлар алоҳида тизимида амалга оширилмаса, 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб корхона бўлинмалари бўйича ҳам юритилади.

www.ziyouz.com kutubxonasi

МАҲСУЛОТ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ТАННАРХИНИНГ КАЛЬКУЛЯЦИЯСИ (МАҲСУЛОТ БИРЛИГИ ҚИЙМАТИ 0,01 ГАЧА АНИҚЛИКДА ПУЛ БИРЛИКЛАРИДА, БУТУН ИШЛАБ ЧИҚАРИЛГАН МАҲСУЛОТЛАР ҚИЙМАТИ ПУЛ БИРЛИКЛАРИДА КЎРСАТИЛАДИ).

№	Харажатлар моддалари	А маҳсулот			Б маҳсулот		
		бирлик қиймати		бутун ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий қиймати	бирлик қиймати		бутун ишлаб чиқарилган маҳсулот-нинг ҳақиқий қиймати
		режадаги	ҳақиқатда		режада	ҳақиқатда	
1	Хом ашё ва материаллар						
2	Ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақи						
3	Ишлаб чиқариш ишчиларининг қўшимча иш ҳақи						
4	Суғурта фондларига ажратмалар						
5	Умумишлаб чиқариш харажатлари						
	Жами Таннарх-жами Маҳсулот ишлаб чиқариш, дона Бирлик учун бериш нархи						

www.ziyouz.com kutubxonasi

МАҲСУЛОТ ТУРЛАРИ БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВАРАҚЧАСИ

199__ йил _____ учун

Кўрсаткич	Харажатлар моддалари номи													Оборотлар	
	Хом ашё ва материаллар							ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақи, мукофотларни ҳисобга олган ҳолда	Қўшимча иш ҳақи	Ижтимоий суғурта фондига ажратмалар	Умумишлаб чиқариш харажатлари	брак талафотлар	бошқа харажатлар	дебет учун	кредит учун
	хом ашё	асосий матер.	ёрдамчи матер.	бутловчи буюмлар	ва б.	-	-								
Давр охирида тугалланмаган ишлаб чиқариш															
_____ учун харажатлар															
Тайёр маҳсулотни ишлаб чиқариш															
Давр бошида тугалланмаган ишлаб чиқариш															

www.ziyouz.com kutubxonasi

ЁРДАМЧИ ИШЛАБ ЧИҚАРИШЛАР ИШЛАБ ЧИҚАРГАН МАҲСУЛОТ (ХИЗМАТЛАР) ҲАҚИҚИЙ ТАННАРХИНИНГ ҲИСОБ-КИТОБИ ВА УНИНГ РЕЖАДАГИ (МЕЪЁРИЙ) ТАННАРХИ

Кўрсаткич	Ўз харажатлари	Тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиғи		Кўрсатилган хизматлар таннархи	
		ой бошида	ой охирида	режада (меъёрий)	ҳақиқатда
Жами					

ЁРДАМЧИ ИШЛАБ ЧИҚАРИШЛАР ХИЗМАТЛАРИНИНГ ТАҚСИМЛАНИШИ

т/р	Жамлама ҳисоб	Таҳлилий ҳисоб моддаси	Цех	Маҳсулот (хизматлар) номи		Таннарх	
				миқдори, ўлч. бирл.	ҳақиқий таннарх	ҳақиқатда	режада (меъёрий)
1							
2							
3							
	Жами						

www.ziyouz.com kutubxonasi

1-МАЪЛУМОТНОМА. ЖУРНАЛ-ОРДЕРЛАР МАЪЛУМОТЛАРИГА БИНОАН КЕЛИБ ТУШГАН МОДДИЙ БОЙЛИКЛАР ҲАҚИҚИЙ ТАННАРХИНИНГ ТАРКИБИЙ ОМИЛЛАРИ

Журнал-ордер	Жамлама ҳисобварақлар ва талаб қилинувчи ҳисоб гуруҳлари бўйича сумма			
	10-ҳисобварақ			
	1-гуруҳ	2-гуруҳ	3-гуруҳ	4-гуруҳ
6				
7				
10				
Журнал-ордерлар бўйича жами				
Йўлдаги материаллар бўйича қолдиқлар ўзгариши				
Келиб тушган моддий бойликларнинг ҳақиқий таннархи				

2-МАЪЛУМОТНОМА. ЖУРНАЛ-ОРДЕРЛАРГА БИНОАН КЕЛИБ ТУШГАН МОДДИЙ БОЙЛИКЛАРНИНГ ҲИСОБ ҚИЙМАТИ

Журнал-ордер рақами	Сумма
6	
7	
10	
Жами	

www.ziyouz.com kutubxonasi

МУНДАРИЖА

1-§. Кириш 3
2-§. Турли мамлакатларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи-миллий тизимларидаги тафовутлар ҳамда уларнинг халқаро компаниялар фаолиятига таъсир кўрсатиш даражаси 4
3-§. Турли мамлакатлар бухгалтерия тизимларининг миллий хусусиятларини белгилайдиган омиллар 6
4-§. Турли мамлакатлар бухгалтерия ҳисоби тизимида ҳокимият ваколатларининг халқаро ва миллий манбалари 11
5-§. Бухгалтерия ҳисобини ҳуқуқий бошқариш ва таъминлаш 12
6-§. Халқаро амалиётда бухгалтерия ва солиқ ҳисобларининг ўзаро нисбати 14
7-§. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобининг мақсади, вазифалари, моҳияти ва функциялари 16
8-§. Бухгалтерия ҳисобининг субъектлари ва объектлари 18
9-§. Бухгалтерия ахборотидан фойдаланувчилар 18
10-§. Бухгалтерия ҳисобининг асосий қоидалари 22
11-§. Бухгалтерия ҳисоби усуллари ва унинг элементлари таркиби 25
12-§. Баланс ва унинг таркиби 29
13-§. Бухгалтерия балансларининг турлари 32
14-§. Бухгалтерия ҳисобидаги асосий тенгламалар ва хўжалик операцияларининг корхона баланси таркибига таъсири . 34
15-§. Ҳисоб регистрлари, молиявий ҳисоботлар ва балансларда ёзувларни тузатиш усуллари 36
16-§. Микрофирмалар ва кичик корхоналар учун бухгалтерия-ҳисобининг соддалаштирилган тизими 38
17-§. Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли 46
18-§. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли 50
19-§. Ҳисобнинг журнал-ордер тизимида бухгалтерия ҳисобининг техникаси ва шакллари 53

www.ziyouz.com kutubxonasi

20-§. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари тўғрисида умумий тушунчалар 55
21-§. Ҳисобнинг журнал-ордер тизимида Бош дафтарни тўлдириш тартиби 58
22-§. Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари режаси ва унинг иқтисодий мазмуни 60
23-§. Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари тўғрисидаги тушунча, уларнинг тузилиши ва вазифаси 62
24-§. Таҳлилий ва жамлама ҳисоб ҳисобварақлари, Уларнинг ўзаро боғланиши ва вазифаси 65
25-§. Икки томонли ёзувнинг моҳияти ва аҳамияти 69
26-§. Корхона мол-мулкини унинг таркиби ва функционал роли бўйича таснифлаш 70
27-§. Корхона мол-мулкини уни ҳосил этиш манбалари бўйича таснифлаш 73
28-§. Активлар ва мажбуриятларни баҳолаш 77
29-§. Корхонада инвентарлашни ўтказиш тартиби 78
30-§. Товар-моддий бойликларни олиш пайтида ишончномаларни расмийлаштириш ва бериш тартиби 112
31-§. Корхонада хўжалик операцияларини ҳужжатлаштириш тартиби ва уни ташкил этиш. 119
32-§. Ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларининг қарорига кўра бухгалтерия ҳужжатларини олиб қўйиш тартиби 124
33-§. Корхона раҳбари ва бош бухгалтерининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари 125
34-§. Корхонадаги бухгалтерия ҳисоби бўлимларида иш жойларини оқилона ташкил этиш 127
35-§. Корхоналарнинг молиявий-хўжалик фаолияти учун улар раҳбарлари ва бош бухгалтерларининг масъулият мезони 129
36-§. Корхонада асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби 142
37-§. Асосий воситалар эскиришини ҳисобга олиш тартиби. 156
38-§. Корхоналарда асосий воситалар таъмирини ҳисобга олиш тартиби 159
39-§. Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби 161

www.ziyouz.com kutubxonasi

40-§. Лизинг олувчи корхонада лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби 164
41-§. Лизинг берувчи корхонада лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби 165
42-§. Лизинг олувчи корхонада монтажни талаб қиладиган ускуна бўйича лизинг операцияларини ҳисобга олиш - тартиби 167
43-§. Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби тартиби .. 168
44-§. Номоддий активлар эскиришини ҳисобга олиш тартиби 170
45-§. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олиш- тартиби 171
46-§. Монтаж қилиш ёки ўрнатишни талаб этадиган ускуналарнинг бухгалтерия ҳисоби тартиби 175
47-§. Капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш тартиби 177
48-§. Тушумга доир ижара мажбуриятларининг бухгалтерия ҳисоби тартиби 182
49-§. Моддий ресурсларни ҳисобга олиш тартиби 183
50-§. Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонларни ҳисобга олиш тартиби 211
51-§. Арзон ва тез эскирувчан буюмларни ҳисобга олиш - тартиби 214
52-§. Арзон ва тез эскирувчан буюмлар эскиришини ҳисобга олиш тартиби 224
53-§. Моддий бойликларни қайтадан баҳолаш бухгалтерия ҳисобининг тартиби 225
54-§. Корхонада тайёрланган ва харид қилинган материалларни ҳисобга олиш тартиби 226
55-§. Материаллар қийматида четга чиқишларни ҳисобга олиш тартиби 227
56-§. Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғини ҳисобга олиш тартиби 228
57-§. Асосий ишлаб чиқаришда харажатлар ҳисоби 229

www.ziyouz.com kutubxonasi

АДАБИЁТЛАР

1. *Каримов И.* Ўзбекистон: иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштириш йўлидан — Тошкент, «Ўзбекистон», 1995 йил.

2. *Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэл Д.* Бухгалтерия ҳисоби қоидалари.

3. *Воронина Л.И.* Бухгалтерия ҳисоби ва аудит асослари.

4. «Бухгалтер кутубхонаси» китоблар туркуми — Тошкент: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 1996-1988 йй.

5. *Ҳўжаев Б., Гофуров Ш., Шаулов Д., Кан К.* Справочник акционера-предпринимателя. — Тошкент, «Финансовое законодательство», 1997 йил.

6. Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси.

7. Ўзбекистон Республикасида 1996-1998 йилларда қабул қилинган йўриқномавий материаллар ва қонун ҳужжатлари.

www.ziyouz.com kutubxonasi

БУХГАЛТЕРИЯ
ҲИСОБИ ВА УНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ

1-ҚИСМ

«Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт
уйи томонидан тайёрланган
Мустақиллик майдони, 2.

Рус тилидан таржима қилинди

Менежер *Б.С.Муслимов*
Таржимон *Ж. Саъдуллаев*
Муҳаррир *Д.Сиёев*
Саҳифаловчи *Ю.Сидоренко*
Муқова макетини *В.Лепа* тайёрлаган.

Ҳажми 15,0 б.т. Формат 54×90$^{1}/_{16}$. Адади 2000 нусха.
Буюртма №К-6889

«Тошкент полиграфия комбинати»
ижара корхонасида чоп этилди.
Тошкент ш., Навоий кўчаси, 30-уй.

www.ziyouz.com kutubxonasi