

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI

OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

HISOB VA AUDIT FAKULTETI

“AUDIT” KAFEDRASI

ASADOV ELDOR IXTIYOR O‘G‘LI

**“TOVAR MODDIY ZAXIRALAR CHIQIB KETISHINING
HISOBI VA AUDITI”**

5230900 – “Buxgalteriya hisobi va audit (real sektor bo‘yicha)”
bakalavriat ta‘lim yo‘nalishi bo‘yicha bakalavr darajasini olish uchun yozilgan

BITIRUV MALAKAVIY ISHI

“HIMOYAGA RUXSAT ETILDI”

Fakultet dekani

_____ i.f.n., dots. K.D.Karimova

“ ____ ” _____ 2018 yil

“HIMOYAGA RUXSAT ETILDI”

“Audit” kafedrasi mudiri

_____ i.f.d., prof. B.Q.Hamdamov

“ ____ ” _____ 2018 yil

Ilmiy rahbar:

kat.o‘q. O.Q.Qo‘shmatov

TOSHKENT – 2018

Men, Asadov Eldor Ixtiyor o'g'li ushbu BMIni mustaqil bajardim, ko'chirmachilik holati yo'qligiga javob beraman. Ko'chirmachilikka yo'l qo'ygan holatimda BMI fakultet dekani va kafedra mudiri taqdimnomasiga asosan rektor buyrug'i bilan bekor qilinishi hamda "qoniqarsiz" baho qo'yilishini bilaman.

Asadov Eldor Ixtiyor o'g'li

imzosi

sana

MUNDARIJA

KIRISH.....	3
1-BOB. IQTISODIYOTNI MODERNIZATSIYALASH SHAROITIDA TOVAR-MODDIY ZAXIRALAR HISOBI VA AUDITINING NAZARIY ASOSLARI.....	5
1.1. Xo'jalik sub'ektlari faoliyatida tovar-moddiy zaxiralarning tutgan o'rni va ularni turkumlash.....	5
1.2. Tovar-moddiy zaxiralar chiqib ketishi hisobi va auditning maqsadi va vazifalari.....	13
1-bob bo'yicha xulosa.....	24
2-BOB. XO'JALIK YURITUVCHI SUB'EKTLARDA TOVAR- MODDIY ZAXIRALAR CHIQIB KETISHI HISOBINI TASHKIL QILISH VA TAKOMILLASHTIRISH.....	26
2.1. Tovar-moddiy zaxiralarni baholash va ularning chiqib ketishi muomalalarini hujjatlashtirish tartibi.....	26
2.2. Tovar-moddiy zaxiralarning chiqib ketishida ularning sof sotish qiymatini aniqlash.....	34
2.3. Tovar-moddiy zaxiralar chiqib ketishi hisobini takomillashtirish....	39
2-bob bo'yicha xulosa.....	47
3-BOB. TOVAR MODDIY ZAHIRALAR AUDITINI TAKOMILLASHTIRISH YO'NALISHLARI.....	49
3.1. Tovar-moddiy zaxiralar auditini rejalashtirish va ichki nazorat tizimini baholash.....	49
3.2. Tovar-moddiy zahiralar auditini xalqaro andozalar asosida takomillashtirish yo'llari.....	56
3-bob bo'yicha xulosa.....	64
XULOSA VA TAKLIFLAR.....	66
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI.....	68
ILOVALAR	

KIRISH

Mavzusining dolzarbligi. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida jahon hamjamiyatiga integratsiyalashuvni yanada chuqurlashtirish va jahon amaliyotidagi mavjud yutuqlarni mamlakatimiz ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanish jarayoniga joriy qilish, iqtisodiyot real sektori korxonalari barqaror faoliyat yuritishini ta'minlash, ishlab chiqarishni qo'llab-quvvatlash vazifalari ustuvor yo'nalishlardan biri hisoblanadi.

Darhaqiqat, Prezidentimiz Sh.M.Mirziyoyev ta'kidlaganidek, "...islohotlarning qay darajada samara berayotganini ko'rsatadigan maqsadli dasturlarni amalga oshirish natijadorligidir. Bular qatorida sanoat va boshqa tarmoqlarni rivojlantirishning quyidagi iqtisodiy va moliyaviy ko'rsatkichlarini keltirish mumkin: ishlab chiqarish quvvatlarining ahvoli, xarajatlarni va tannarxni pasaytirish, mahalliyashtirish va rentabellik darajasini, mahsulot raqobatdoshligini so'zsiz oshirish"¹.

Buxgalteriya hisobining ma'lumotlari o'zida mahsulotning tannarxini kamaytirish imkoniyatlarini-moddiy boyliklardan unumli foydalanish, sarflar me'yorini pasaytirish, tovar-moddiy zaxiralarini talabga javob beradigan darajadagi saqlash va qo'riqlash va boshqalar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirishi lozim.

Yuqoridagilarga tayangan holda aytish joizki, mazkur bitiruv malakaviy ishiga tanlangan mavzu mamlakatni modernizatsiya qilish sharoitida eng dolzarb mavzulardan biri hisoblanadi.

Bitiruv malakaviy ishiningning predmeti. Tovar-moddiy zaxiralar hisobi, auditi va ularning o'ziga xos xususiyatlarining huquqiy-me'yoriy asoslari, shuningdek, uning uslublarini amaldagi qonunlar va me'yoriy hujjatlar doirasida takomillashtirish hisoblanadi.

Bitiruv malakaviy ishining ob'ekti. Bitiruv malakaviy ishda "Navoiy Don

¹ Mirziyoyev.Sh.M "Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik - har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak" - Toshkent: «O'zbekiston», 2017. – 26 b.

Mahsulotlari” AJning tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketish hisobi va auditorlik tekshiruvi ma’lumotlari, shuningdek, O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi, Iqtisodiyot vazirligi va Statistika qo’mitasi ma’lumotlari, maxsus adabiyotlar hamda statistik manbalardan foydalanildi.

Bitiruv malakaviy ishining maqsad va vazifalari. Bitiruv malakaviy ishining maqsadi korxonalarda tovar-moddiy zaxiralar chiqib ketish hisobi va auditini tashkil qilish, tovar-moddiy zaxiralarning harakatini hujjatlashtirishning nazariy-amaliy hamda tashkiliy tamoyillarini yaratishdan iboratdir. Ushbu maqsadga muvofiq asosiy vazifalar quyidagilardan iborat:

- tovar-moddiy zaxiralarning iqtisodiy mazmuni, mohiyati va ularni turkumlash hamda baholashning nazariy asoslarini o’rganish;

- xo’jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatida tovar-moddiy zaxiralar hisobining uslubiy asoslarini tahlil qilish;

- xo’jalik yurituvchi sub’ektlarda tovar-moddiy zaxiralar chiqib ketish hisobini tashkil qilishning hozirgi holatni o’rganish va mavjud bo’lgan muammolarning echimini o’rganish;

- materiallarning chiqib ketishini buxgalteriya hisobida yuritishning o’ziga xos xususiyatlarini inobatga olish tartibini o’rganish;

- sotib olingan tovar-moddiy zaxiralarni samarali sarflanishi jarayonini nazorat qilish tartibini o’rganish;

tovar-moddiy zaxiralar chiqib ketish hisobi va auditini tashkil etishda xalqaro tajribalaridan foydalanishdan iboratdir .

Bitiruv malakaviy ish natijalarining nazariy amaliy ahamiyati Mazkur ishda hozirgi korxonalarni xo’jalik yurituvchi sub’ektlar tomonidan – tovar-moddiy zaxiralarni chiqib ketish hisobi va auditini tashkil qilish, yuritish jarayonida xalqaro va milliy standartlar asosida mavjud muammolar ilmiy jihatdan asoslanib, ularni hal qilish bo’yicha taklif va tavsiyalar ishlab chiqilgan.

Bitiruv malakaviy ishining qisqacha tavsifi kirish, uchta bob, xulosa, foydalanilgan adabiyotlar ro’yxati va ilovalardan iborat.

1-BOB. IQTISODIYOTNI MODERNIZATSIYALASH SHAROITIDA TOVAR-MODDIY ZAXIRALAR HISOBI VA AUDITINING NAZARIY ASOSLARI

1.1. Xo'jalik sub'ektlari faoliyatida tovar-moddiy zaxiralarning tutgan o'rni va ularni turkumlash

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda tovar-moddiy zaxiralari moliyaviy resurslarning katta qo'yilmalarini talab qiladigan ob'ektlar sirasiga kiradi va shu sababli xo'jalik yurituvchi sub'ektning ishlab chiqarish siyosatini belgilaydigan asosiy omillardan biri hisoblanadi. Biroq ko'pgina xo'jalik yurituvchi sub'ektlar unga etarlicha e'tibor ajratmaydi va doimo o'zlarining kelgusidagi naqd zaxiralarga bo'lgan ehtiyojlarini to'g'ri baholamaydilar. Buning natijasida ular odatda zaxiralarga o'zlari taxmin qilganlaridan ko'p kapital qo'yishga majbur bo'ladilar. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida barcha turdagi zaxiralarga (xom ashyodan tayyor mahsulotgacha) sarflanadigan kapital qo'yilmalarning optimal darajasini aniqlash va saqlab turish maqsadida ayrim korxonalar tovar-moddiy zaxiralarning optimal darajasini belgilab olishadi. Ushbu ko'rsatkich belgilanganda, uning doimo saqlanib turilishini ta'minlash talab etiladi, chunki bu ishlab chiqarish ehtiyojlari va iste'molchi talabini qondirishda juda zarur hisoblanadi. Boshqa tomondan, zaxiralarning haddan tashqari hajmini saqlab turishdan qochish lozim, chunki zaxiralarga boshqa maqsadlarda ishlatib qo'shimcha daromad olishi mumkin bo'lgan mablag'lar sarflanishi mumkin.

Tovar-moddiy zaxiralari, asosiy vositalardan farqli ravishda, bir ishlab chiqarish jarayonida qatnashib, o'z qiymatini ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatiga shu davrning o'zida to'la o'tkazadi. Materiallar bilan birgalikda, xom-ashyo, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'i, extiyot qismlar korxona aylanma aktivlarini tashkil qiladi. Materiallarning xar bir turi bo'yicha normativlarni korxonaning o'zi mustaqil belgilaydi. Har bir korxonada mahsulot ishlab chiqarish jarayonining to'xtovsiz davom etib turishida belgilangan normativlarga rioya qilish

maqsadga muvofiq hisoblanadi².

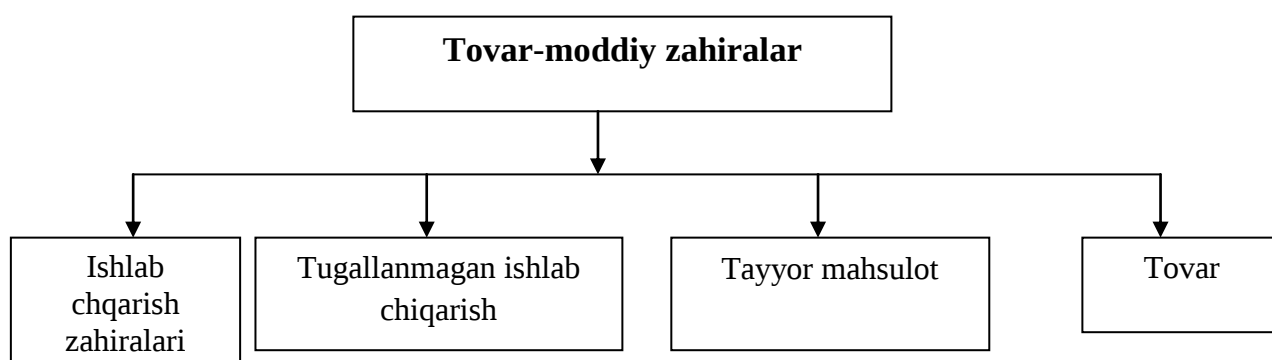
Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida xo'jalik sub'ektlari ixtiyorida etarli miqdordagi mablag'larning bo'lishi ularning o'z faoliyatini amalga oshirishning muhim shartlaridan biridir.

Korxona mablag'lari turli va joylanishiga ko'ra ishlab chiqarish doirasidagi, sanoatga tegishli bo'lmagan ishlab chiqarish va xo'jalik mablag'lariga bo'linadi. Ishlab chiqarish doirasidagi mablag'lar bajaradigan vazifasiga qarab mehnat vositalari va mehnat buyumlariga bo'linadi. Mehnat buyumlariga mahsulot tayyorlashda foydalaniladigan ishlab chiqarish zaxiralari kiradi.

Ishlab chiqarish zaxiralari – xo'jalik yurituvchi sub'ektda keyinchalik qayta ishlashga yo'naltirilgan sotib olingan yoki mustaqil ravishda tayyorlangan buyumlardir.³

Xom ashyo - xo'jalik yurituvchi sub'ektning mulki hisoblangan va keyinchalik qayta ishlash uchun mo'ljallangan sotib olingan yoki boshqacha usul bilan olingan tovarlardir.

Korxonalar o'z ishlab chiqarish faoliyatlarini amalga oshirishi uchun ma'lum miqdorda ishlab chiqarish zaxiralari ega bo'lishi kerak. Ishlab chiqarish zaxiralari xo'jalik yurituvchi sub'ektning ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirishni ta'minlaydi.



1- rasm. Tovar-moddiy zaxiralar tasnifi⁴

² Karimov A.A. va boshqalar. Buxgalteriya hisobi. . T.: Sharq, 2004. 235-b.

³ Ortiqov A. va boshqalar. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlariga sharhlar to'plami. T.: Norma. 2010. 54-b.

⁴ Muallif tomonidan ishlab chiqildi

Tugallanmagan ishlab chiqarish – tayyor mahsulotga aylantirilishi ularning keyinchalik qayta ishlanishini talab etadigan tovarlardir. Ularning qiymati ma’lum vaqtgacha avval amalga oshirilgan xom ashyo, mehnat xarajatlari va ustama xarajatlarning summasi sifatida aniqlanadi.

Buxgalteriya balansi 1-sonli shaklning 150-satriga asosan ishlab chiqarish zaxiralariga faqatgina 1000-“Xom ashyo va materiallar”, 1100-“O’stirishdagi va boquvdagi hayvonlar”, 1500-“Materiallarni tayyorlash va xarid qilish” va 1600-“Materiallar qiymatidagi farqlar” kiritilgan.

Ishlab chiqarish zaxiralari, asosiy vositalardan farkli ravishda, bir ishlab chiqarish jarayonida qatnashib, o’z qiymatini ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatiga shu davrning o’zida to’la o’tkazadi. Materiallar bilan birgalikda, xom-ashyo, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg’i, ehtiyot kismlar korxona oborot aktivlarini tashkil qiladi. Materiallarning har bir turi bo’yicha normativlarni korxonaning o’zi mustaqil belgilaydi. Har bir korxonada mahsulot ishlab chiqarish jarayonining to’xtovsiz davom etib turishida belgilangan normativlarga rioya qilish maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida korxonalarda ishlab chiqarish zaxiralaridan foydalanish ustidan nazoratni kuchaytirish, ularning oqilona sarflanishiga rioya qilish, mahsulot tannarxida moddiy xarajatlarning salmog’ini minimallashtirish masalalariga alohida e’tibor beriladi. Eng avvalo, materiallarni to’g’ri, tejimli sarflash korxona faoliyatini rivojlantirishda va bu orqali mamlakat iqtisodiyoti gullab-yashnashida, aholi farovonligini oshirishda muhim omil hisoblanadi.

Materiallar - ishlab chiqarish jarayonida bir marotaba qatnashadigan va o’z qiymatini bir ishlab chiqarish tsikli davomida to’liq ravishda yangidan yaratilayotgan mahsulotga o’tkazadigan aktivlardir.⁵

Ishlab chiqarish zaxiralari (xom ashyo, materiallar, yoqilg’i va boshqalar) ishlab chiqarish omili sifatida mehnat vositalari va ishchi kuchi bilan birga korxonalarning ishlab chiqarish jarayonini ta’minlaydi. Xozirgi iqtisodiy sharoitda,

⁵ G’ulomova F. Buxgalteriya hisobini mustaqil o’rganish uchun qo’llanma. -T. “NORMA” 2009 y. 211-b.

ya'ni ehtiyojlar cheksizligi va doimo o'sib borishi, hamda iqtisodiy resurslarning cheklanganligi sharoitida korxonalar ishlab chiqarish zaxiralaridan samarali foydalanib, mahsulot ishlab chiqarish xajmining optimal miqdorini topa olishlari kerak.

Korxonalarda xom-ashyo, materiallar sarfi salmog'ini kamaytirishga o'xshagan sifat ko'rsatkichlariga alohida e'tibor berishlari kerak. Bunga esa ilg'or konstruksion materiallardan, metall upalari (poroshoklari) va plastmassalardan, qimmat turadigan materiallar o'rniga mahsulot sifatiga u qadar ta'sir ko'rsatmaydigan, ishlab chiqarish chiqindilarini kamaytiradigan o'rinbosar materiallardan foydalanish orqali erishish mumkin bo'ladi.

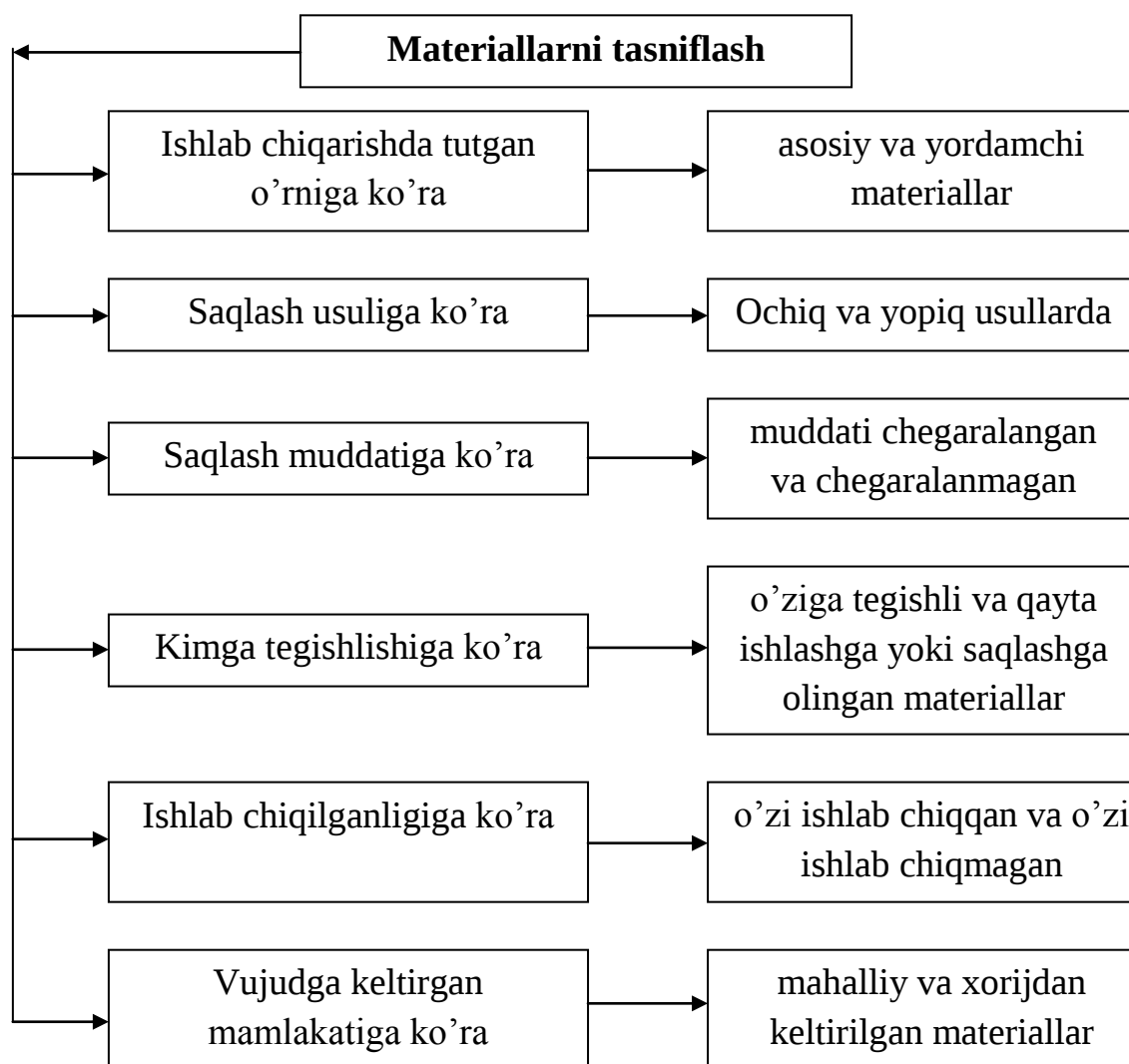
Bularga erishishni osonlashtirish uchun tabiat resurslaridan kompleks foydalanish zarur bo'ladi. Turli xil yo'qotishlar va noratsional sarflarga barham berish kerak. Korxonalar oborotiga ikkilamchi resurslarni, shuningdek yo'l-yo'lakay mahsulotlarni keng jalb qilish kerak. Har bir korxonada mahsulot ishlab chiqarish jarayonining to'xtovsiz davom etib turishida belgilangan normativlarga rioya etish maqsadga muvofiqdir.

Korxonada ishlab chiqarish zaxiralarini hisobga olishni engillashtirish va uning samaradorligini oshirish maqsadida ularni turkumlash maqsadga muvofiq hisoblanadi.

Ishlab chiqarishda tutgan o'rniga ko'ra korxonalarda ishlatiladigan materiallar asosiy va yordamchi materiallarga bo'linadi.

Asosiy materiallar deganda mahsulotlar ishlab chiqarish, xizmatlar ko'rsatish, ob'ektlarni qurish, montaj qilish, rekonstruktsiya qilish, ta'mirlash va obodonlashtirish kabi ishlarni bajarishda bosh rolni o'ynovchi materiallar tushuniladi.

Yordamchi materiallar deganda mahsulotlar ishlab chiqarish, xizmatlar ko'rsatish, ishlarni bajarishda bosh rolni o'ynamaydigan, lekin ularning bajarilishida qo'shimcha tarzda ishlatiladigan materiallar tushuniladi.



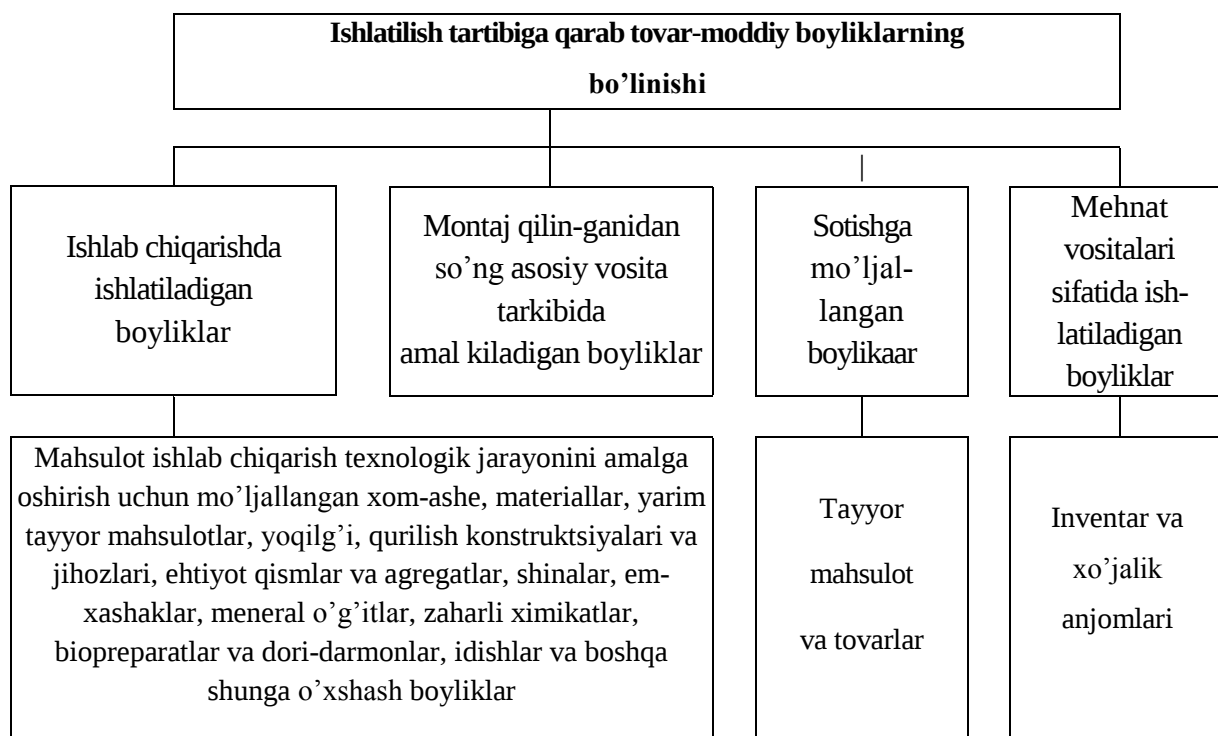
2-rasm. Materiallarni turli xil belgilari bo'yicha tasniflash⁶

Ko'rinishiga ko'ra materiallarni ko'plab turlarga ajratish mumkin, masalan, temir va yog'och materiallari, shisha materiallar, suyuq va qattiq materiallar va boshqalar.

Saqlash usuliga ko'ra ochiq va yopiq usullarda saqlanadigan materiallarga bo'lish mumkin. Masalan, g'isht, temir, truba, tosh va shu kabi materiallar ochiq ko'rinishda turli maydonchalarda saqlanadi. Tsement, ohak, un, gips, lak, bo'yoqlar va boshqa shu kabi materiallar qor-yomg'ir va tegmaydigan, namiqmaydigan joylarda, shuningdek maxsus saqlash moslamalarida (tsisterna, bochka va boshqalarda) saqlanadi.

⁶ Karimov A.A. va boshqalar. Buxgalteriya hisobi. . T.: Sharq, 2004. 235-b.

Ishlatilish tartibiga muvofiq tovar-moddiy boyliklar quyidagicha bo'linadi:



3-rasm. TMZlarni ishlatilish tartibiga qarab tasniflash⁷

Saqlash muddatiga ko'ra muddati chegaralangan va muddati chegaralanmagan turlarga bo'linadi. Biroq, moddiy javobgar shaxslar ushbu materiallarning sifatiga salbiy ta'sir ko'rsatadigan, masalan zanglash, eroziya, qurib qolish, namiqish, shishib ketish, yorilish kabi salbiy holatlarga yo'l qo'ymasliklari lozim.

Kinga tegishlishiga ko'ra o'ziga tegishli va buyurtmachi tashkilotning materiallariga bo'lish mumkin.

Ishlab chiqilganligiga ko'ra qurilish tashkilotlarida ishlatiladigan materiallar o'zi ishlab chiqqan va o'zi ishlab chiqmagan materiallarga bo'linadi. Chunonchi, korxonaning yordamchi ishlab chiqarish bo'linmalari tomonidan ishlab chiqilgan va o'zida ishlatilgan xom-ashyo materiallar o'z ishlab chiqarishidan olingan materiallari hisoblanadi. Sotib olingan, buyurtmachilardan, ta'sischilardan va

⁷ 4-son BHMS muvofiq muallif ishlanmasi

boshqa tashqi shaxslardan kelib tushgan materiallar o'zi ishlab chiqmagan materiallar hisoblanadi.

Vujudga keltirgan mamlakatiga ko'ra mahalliy materiallar va import qilingan materiallarga bo'linadi.

Materiallarning iqtisodiy mazmuniga ko'ra quyidagi guruhlariga bo'linadi:

Xom-ashyo - mahsulotning moddiy asosini tashkil etadigan mehnat ashyolaridir. Materiallar - xom-ashyoga ta'sir etish uchun qo'llaniladigan va mahsulotga ma'lum iste'mol xususiyatini berishda foydalaniladigan vositalardir. Ular ishlab chiqarilayotgan mahsulotning asosini tashkil etadi, ya'ni gazlama, charm, metall va hokazolar;

Sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar - ma'lum darajada ishlov bosqichidan o'tgan, lekin hali pirovard mahsulot darajasiga etkazilmagan mahsulotlar;

Yoqilg'i - ko'mir, benzin, torf, gaz hamda neft mahsulotlari;

Ehtiyot qismlar - mashina va jihozlarni tuzatishda, ishdan chiqqan qismlarni almashtirishda qo'llaniladigan mashina va mexanizmlarning detal, agregat va qismlari;

Qurilish materiallari - bevosita qurilish va montaj ishlari jarayonida, qurilish qismlarini tayyorlashda, bino va inshootlarning alohida konstruktsiya va qurilmalarini ko'tarishda, qurib tugatishda foydalaniladi. Ularga qurilish uchun zarur bo'ladigan yog'och-taxta, shifer, mix va boshqalar kiradi;

Idish va idish materiallari - turli material va mahsulotlarni o'rash, joylashtirish, tashish hamda saqlashda ishlatiladigan buyumlardir. Ularga yog'och, karton, metallardan yasalgan, shisha va boshqa idishlar kiradi;

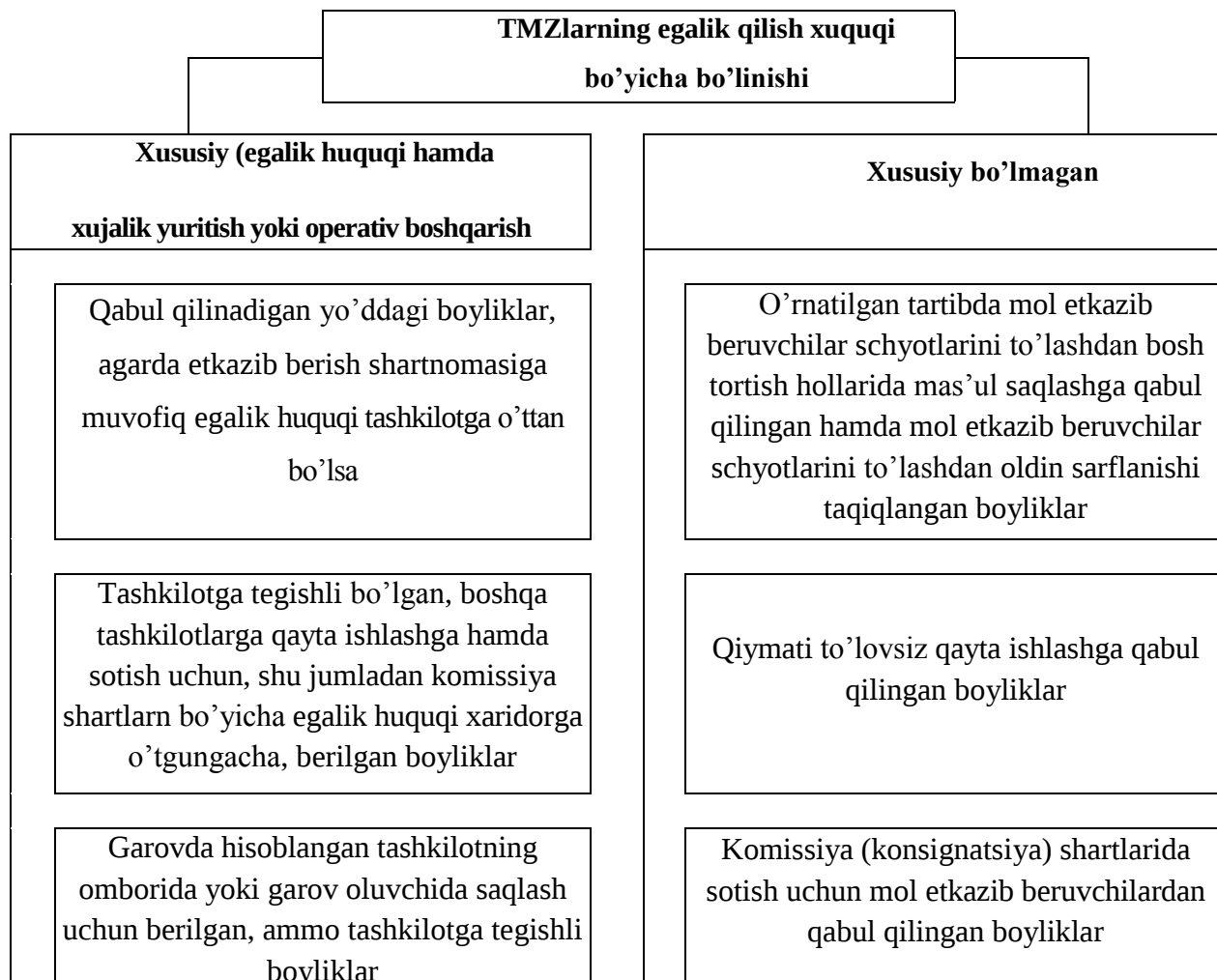
Boshqa tomonga qayta ishlashga berilgan materiallar - korxona balansida turgan, qayta ishlash uchun boshqa korxonaga berilgan materiallar. Ularga, asosan, qayta ishlash uchun o'zga korxonaga berilgan o'simlikchilik, chorvachilik hamda o'rmon xo'jaligi mahsulotlari kiradi;

Boshqa materiallar - yuqoridagi satrlarda ko'rsatib o'tilmagan boshqa materiallar kiradi. Ularga chiqitlar, tuzatilmaydigan braklar, metallom va boshqalar

misol bo'ladi.

Ishlab chiqarish zaxiralari — xo'jalik yurituvchi sub'ektda keyinchalik qayta ishlashga yo'naltirilgan sotib olingan yoki mustaqil ravishda tayyorlangan buyumlardir. Ular quyidagi xillarga bo'linadilar:

Xom ashyo — xo'jalik yurituvchi sub'ektning mulki hisoblangan va keyinchalik qayta ishlash uchun mo'ljallangan sotib olingan yoki boshqacha usul bilan olingan (misol uchun, qazib olingan) tovarlardir;



4-rasm. Egalik qilish xususiyati bo'yicha TMZlarni tasniflash⁸

Tugallanmagan ishlab chiqarish — tayyor mahsulotga anlantirilishi ularning keyinchalik qayta ishlanishini talab etadigan tovarlardir. Ularning qiymati ma'lum vaqt

⁸ Muallif ishlanmasi

paytigacha avval amalga oshirilgan xom ashyo, ishchi kuchi xarajatlari va tugallanmagan ishlab chiqarish birligiga taqsimlangan ustama xarajatlarining (konkret mahsulot birligini tayyorlash bilan bevosita bog'liq bo'lmagan, butun ishlab chiqarish jarayonini ta'minlash uchun amalga oshirilgan xarajatlar, masalan, isitish, elektr energiyasi, suv ta'minoti va shu kabi xarajatlar) summasi sifatida aniqlanadi;

Tayyor mahsulot — sotish uchun mo'ljallangan va qayta ishlanishi tugatilgai buyumlar. Ularning qiymati to'g'ri xarajatlar va ustama xarajatlarning yig'indisi sifatida aniqlanadi;

Yordamchi materiallar - qiymati sotib olish paytida umumiy xarajatlar yoki sotish xarajatlari sifatida aks ettiriladigan tez sarflanuvchi materiallardir (idora anjomlari, o'rash materiallari va h.k.).

Tashkilotlarga tegishli bo'lgan tovar-moddiy boyliklarga u tomondan tayyorlangan, sotib olingan yoki boshqa shaklda olingan boyliklar kiritilib, ular omborda yoki ishlab chiqarish jarayonida joylashgan bo'ladi.

Ishlab chiqarish zaxiralarining yuqorida keltirilgan tasnifi sintetik va analitik hisobni tashkil etish, hamda ishlab chiqarish – foydalanish (ekspluatatsiya) faoliyatida xom ashyo va materiallarning qoldig'i, kelib tushishi va sarflanishi to'g'risida statistik hisobotni tuzish uchun ishlatiladi.

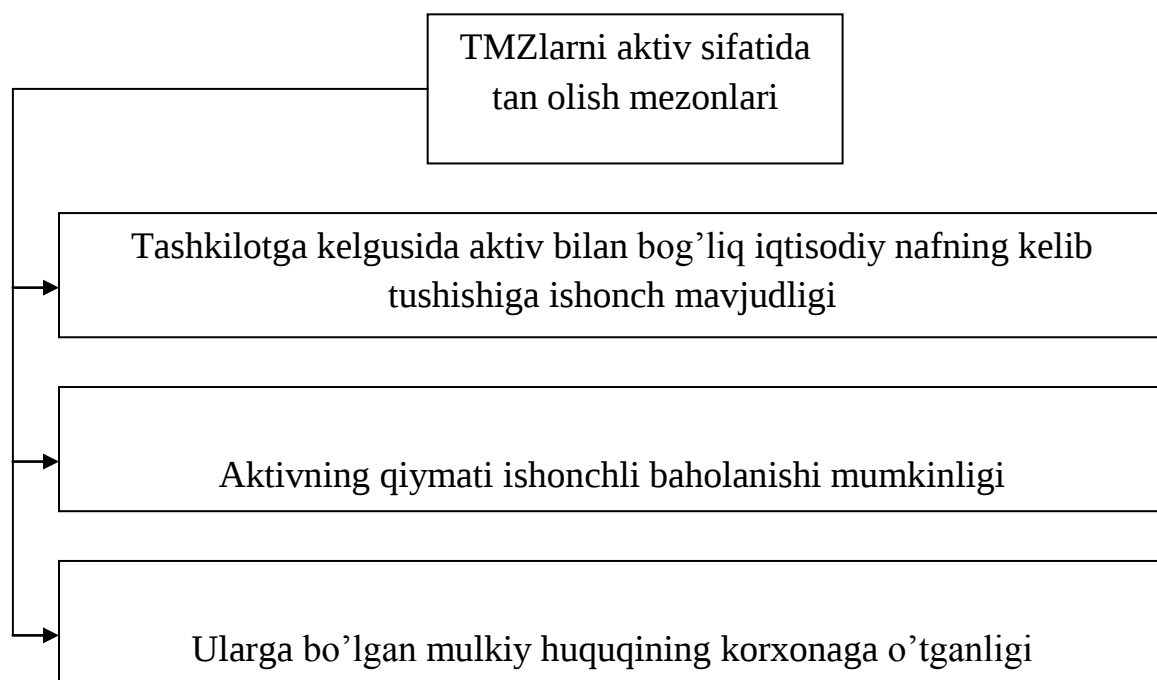
1.2. Tovar-moddiy zaxiralar chiqib ketishi hisobi va auditining maqsadi va vazifalari

Mahsulot ishlab chiqarishda ishlab chiqarish zaxiralarining ahamiyati va roli juda kattadir. Ularsiz ayrim hollarda mahsulot ishlab chiqarish imkoniyati cheklansa, ayrim hollarda ularsiz umuman mahsulot ishlab chiqarish mumkin emas.

Ishlab chiqarishning samaradorligini oshirish, xarajatlarni tejash va ulardan oqilona foydalanish ustidan ta'sirchan nazoratni ta'minlashda tovar-moddiy zaxiralarning ahamiyati va o'rni to'g'risida yuqorida ko'rsatilgan vajlar ishonchli

identifikatsiyalash, baholash va hisob zarurligi xususidagi fikrga olib keladi. Tovar-moddiy zaxiralari hisobining maqsadi xo'jalik yurituvchi sub'ektning boshqaruv qarorlari uchun tovar-moddiy zaxiralari bo'yicha ishonchli axborot bilan ta'minlash, ular ustidan nazoratni amalga oshirish. Tovar-moddiy zaxiralarni buxgalteriyada hisobga olish tartibi va ularni xarajatlarga kiritish paytida ular tannarxini hisoblash 4-sonli BHMS "Tovar-moddiy zaxiralari" (O'zR AV tomonidan 17.07.2006 yilda 1595-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan) bilan tartibga solinadi.

Tovar-moddiy zaxiralarni korxona buxgalteriyasida aktiv sifatida tan olish uning hisobini yuritishda muhim ahamiyatga ega. Tovar-moddiy zaxiralarni aktiv sifatida tan olishning quyidagi mezonlari belgilangan:



5-rasm. TMZlarni aktiv sifatida tan olish mezonlari⁹

Tovar-moddiy zaxiralarga bo'lgan mulk huquqi, ular bilan bog'liq xatarlar va mukofotlarning o'tish payti uning shartlari kelishiladigan etkazib berish (oldi-

⁹ O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya xisobining milliy standarti (BHMS № 4) «Tovar-moddiy zaxiralari». (O'zR MVning 2006 yil 15 iyundagi 52-son buyrug'i bilan tasdiqlangan) 8-bandida tuzildi.

sotdi) shartnomasi asosida belgilanadi.¹⁰

Mavjud bo'lgan faktlarga asoslanib bo'lajak iqtisodiy nafning olinishi ehtimolligi darajasini baholashi lozim bo'ladi. Buning ma'nosi shundaki, korxona olingan aktivga egalik qilish, undan foydalanish va boshqarishga bog'liq bo'lgan barcha bo'lajak daromadlar (ular odatda tovar-moddiy zaxiralarning chiqib ketishi, shuningdek sotilishidan tushadigan daromadlar shaklida namoyon bo'ladi) o'ziga tegishli bo'lishiga ishonch hosil qilishi lozim va mazkur ob'ektga egalik qilishga bog'liq barcha tavakkalchilikni (jumladan mulkning tasodifan ishdan chiqishi yoki buzilishi xavfi, shuningdek uni saqlash, qayta ishlash va hisobdan chiqarishga bog'liq ko'zda tutilgan xarajatlarni) o'z zimmasiga oladi. Iqtisodiy naf olish ehtimolligining mavjudligi korxona aktiv bilan bog'liq bo'lgan, iqtisodiy moddiy boyliklarga ega bo'lishi va shunga muvofiq tegishli tavakkalchilikni o'z zimmasiga olishi xususida oydinlik kiritilishini taqozo etadi. Odatda iqtisodiy manfaatlar va tavakkalchiliklar korxonaga to'liq o'tgandagina bunday aniqlik paydo bo'ladi. Bungacha esa aktivni xarid qilish operatsiyasi deyarli talafotlarsiz (jarimalarsiz) bekor qilishini mumkin, shuning uchun aktiv tan olinmaydi.

Tovar-moddiy zaxiralarni tan olishning yukorida keltirilgan ikkinchi sharti buxgalteriya hisobi amaliyotida odatda oson qoniqtiradi, chunki aktivni xarid qilish operatsiyasi natijasida uning qiymatida aniqlanadi. Masalan, tovar-moddiy zaxiralar boshqa shaxslardan sotib olinayotganda ularning qiymatini baholashning asosiy ishonchli ko'rsatkichi tovar-moddiy zaxiralarning tomonlarni qoniqtiradigan va oldi-sotdi shartnomasida ko'rsatilgan bahosi hisoblanadi; tovar-moddiy zaxiralar korxonaga bepul kelib tushganda baholashning asosini tegishli o'tkazish hujjatlarida ko'rsatilgan tovar-moddiy zaxiralar qiymati yoki ular kelib tushgan paytdagi bozor qiymati tashkil qiladi. Bunda, agar aktiv xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'z kuchi bilan mustaqil yaratilgan bo'lsa, uning qiymatini materiallar, ishchi kuchini sotib olish bo'yicha tashqi tomonlar bilan olib borilgan operatsiyalar hamda tovar-

¹⁰ O'zR Moliya vazirining 15.06.2006 yildagi 52-son buyrug'i bilan tasdiqlangan 4-sonli BHMS. 2-§. 8-bandi.

moddiy.zaxiralarni yaratish (ishlab chiqarish) jarayonidagi boshqa xarajatlar asosida ishonchli baholash mumkin.

Tovar-moddiy zaxiralarni ma'lum muddatga (masalan, moliyaviy hisobotni tuzish sanasigacha) bo'lgan davrda xo'jalik yurituvchi sub'ekt ixtiyorida bo'lgan barcha zaxiralar, ular qaerda joylashgan bo'lishidan qati nazar, tovar-moddiy zaxiralarga olib boriladi. Ya'ni, buyumni xo'jalik yuri-tuvchi sub'ektning tovar-moddiy zaxiralarga o'tkazishning hal qiluvchi mezonini bo'lib uning mazkur buyumga bo'lgan mulkiy huquqi hisoblanadi. Shu bilan birga, xo'jalik yurituvchi sub'ektga tegishli hududda boshqa jismoniy va yuridik shaxslarning mulki bo'lgan buyumlar bo'lishi mumkin. Konsignatsiya shartnomasi asosida kelib tushgan tovarlar yoki tovar-moddiy zaxiralarni sotish haqida hisob-kitob hujjatlari rasmiylashtirilib, ammo o'z vaqtida xaridor tomonidan olib chiqib ketilmagan tovarlar bunga misol bo'la oladi. Bular xo'jalik yurituvchi sub'ektning tovar-moddiy zaxiralarga kirmaydi.

Sotib olingan va hali yo'lda bo'lgan tovarlar, agar ularga bo'lgan mulkiy xukuq xo'jalik yurituvchi sub'ektga berilgan bo'lsa, uning tovar-moddiy zaxirasi hisoblanadi. Mulkiy huquqning berilishi sanasi odatda tovarlarni sotib olish shartnomasida belgilanadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning tovar-moddiy zaxiralarga ta'minotchi tomonidan yuklab jo'natilgan, mulkiy huquq xaridorga o'tmagan, ammo qabul qilish paytida xaridor tomonidan yaroqsiz deb topilgan va kaytarilishi lozim bo'lgan tovarlar kiritilmaydi.

Tovar-moddiy zaxiralarning buxgalteriya hisobi birligi xo'jalik yurituvchi sub'ekt tomonidan mustaqil tarzda shunday belgilanadiki, ushbu birlik mazkur zaxiralar to'g'risida to'liq va ishonchli axborotning shakllantirilishini, shuningdek ularning mavjudligi va harakati ustidan tegishli nazorat o'rnatilishini ta'minlashi lozim. Tovar-moddiy zaxiralarning xususiyatiga, ularni xarid qilish tartibi va ulardan foydalanishga qarab tovar-moddiy zaxiralarning birligi deb nomenklatura raqami, partiyasi, bir turdagi guruhi va hokazolar olinadi.

Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan olingan tovar-moddiy zaxiralar ham, korxonada ishlab chiqarilgan tovar-moddiy zaxiralar ham, me'yoriy hujjatlarda boshqacha shartlar ko'zda tutilmagan bo'lsa, xo'jalik yurituvchi

sub'ektning tegishli omborxonasiga qabul qilinishi kerak.

Ta'minotchi tomonidan yuklab jo'natilgan va yo'lda bo'lgan, mulkiy huquqi esa xaridor tomonidan tovar qabul qilingan paytda xaridorga o'tgan tovar-moddiy zaxiralar uchun to'langan bo'nak miqdori buxgalteriya hisobidagi hisob-kitoblar schyotida debitorlik qarzi sifatida qayd etiladi.

Tovar-moddiy zaxiralaridan samarali foydalanish natijasida ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning tannarxi pasayadi, korxona erishadigan daromad miqdori ko'payadi. Buning natijasida korxonalarning sof foydasi oshadi. Shuning bilan birgalikda ishlab chiqarish zaxiralaridan o'rindoshlik bilan foydalanish oqibatida ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning sifatlari yaxshilanadi.

Bu borada ishlab chiqarish zaxiralari hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- tovar-moddiy zaxiralarni hisob tamoyillariga muvofiq baholanishi va hisobga olinishini tashkil etish;
- tovar-moddiy zaxiralar harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida tegishli hujjatlarda rasmiylashtirish;
- tovar-moddiy zaxiralarni tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni aniqlash va to'g'ri aks ettirish;
- tovar-moddiy zaxiralarning to'g'ri sarflanishi hamda ularni sarflash me'yorlariga rioya qilish ustidan uzluksiz nazorat olib borish;
- mahsulot tannarxini hisoblashda sarflangan materiallarni kalkulyatsiya ob'ektlari o'rtasida to'g'ri taqsimlash;
- tovar-moddiy zaxiralarni joylarda saqlash va ulardan barcha bosqichlarda foydalanish ustidan nazorat qilish;
- tovar-moddiy zaxiralar harakati bo'yicha barcha muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida schetlarda aks ettirish;
- saqlash joylari, balans moddalari bo'yicha sarflangan tovar-moddiy zaxiralar va ularning qoldiqlarini haqiqiy tannarxini hisoblash;
- belgilangan zaxira normalariga rioya qilish ustidan nazorat qilish,

ortiqcha foydalanilmaydigan tovar-moddiy zaxiralarni aniqlash va ularni sotish;

- material yuboruvchilar bilan hisob-kitoblarni o'z vaqtida olib borish, yo'ldagi va fakturlanmagan tovar-moddiy zaxiralar ustidan nazorat qilish.

Har bir korxonada materiallarni to'g'ri hisobga olish uchun ma'lum shart-sharoitlar yaratilishi lozim. Bu shart-sharoitlar asosan quyidagilardan iborat:

- korxonadagi tovar-moddiy zaxiralarning nomi, narxlari va tartib raqamini aks ettiradigan ro'yxat mavjudligi;

- tovar-moddiy zaxiralarning kirim va chiqimini rasmiylashtiradigan hujjatlar aniq tizimi belgilanishi;

- lavozim majburiyatlarining mavjudligi va moddiy javobgar shaxslarni tegishli yo'riqnomalar bilan tanishtirish;

- tovar-moddiy zaxiralarning sarflanishiga oid operatsiyalar to'g'ri yuritilishiga javobgar xodimlar ro'yxatini belgilash hamda ular bilan moddiy javobgarlik shartnomalarini tuzish;

- tovar-moddiy zaxiralarning sarflanishini aks ettiruvdi xujjatlarga imzo qo'yish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxslar ro'yxatini korxona rahbari buyrug'i bilan tasdiqlash;

- ombor xo'jaligini tashkil qilishni yaxshilash;

- tovar-moddiy zaxiralarni o'z vaqtida inventarlash, shuningdek inventarlash natijalarini buxgalteriya hisobida to'liq aks ettirish.

Moliyaviy hisobotda quyidagilar ochib berilishi lozim:

a) tovar-moddiy zaxiralar qiymatini aniqlash chog'ida qabul qilingan hisob siyosati, shu jumladan ishlab chiqarish zaxiralari qiymatini baholashning qo'llanadigan usullari;

b) tovar-moddiy zaxiralarning yakuniy balans summasi va balans summasi tashkilotga muvofiq keladigan tasnifda;

v) sabablarini bayon etgan holda, tovar-moddiy zaxiralarni sotishning sof qiymatiga qadar jiddiy hisobdan chiqarish;

g) har qanday qisman hisobdan chiqarilgan summani tiklash summasi;

d) xo'jalik faoliyatining hisobdan chiqarilgan tovar-moddiy zaxiralarni tiklashga olib kelgan holatlari yoki voqealari;

e) majburiyatlar uchun kafolat sifatida garovga qo'yilgan tovar-moddiy zaxiralarning balans qiymati;

j) hisobot davrida chiqib ketadigan tovar-moddiy zaxiralar tannarxi.

Tovar-moddiy zaxiralarni sotib olish, saqlash va ulardan foydalanish texnologiyasi muhim ahamiyatga egadir. O'z vaqtida sotib olishning muhimligi shundaki, agar korxonada tovar-moddiy zaxiralar tugab qolsa, unda ishlab chiqarishlar ham to'xtab qolishi mumkin. Buning natijasida esa mahsulot ishlab chiqarilmaydi va shartnomalar bajarilmaydi. Oqibatda korxona katta miqdorda moliyaviy zarar ko'rishi mumkin. Aksincha, ishlab chiqarish zaxiralarining haddan tashqari ko'p sotib olinishi ularni saqlash bo'yicha katta harajatlarga olib kelishi mumkin.

4-son BHMSga muvofiq, yuqori sanab o'tilgan tovar-moddiy zaxiralar turlari buxgalteriya balansining "Tovar-moddiy zaxiralar" umumiy moddasi doirasida birlashtirilgan. Ushbu moddaga 21-son BHMSning quyidagi schyotlari qoldiqlari mos keladi:

1000 – "Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar";

1100 – "O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi schyotlar";

1500 – "Materiallarni tayyorlash va xarid qilishni hisobga oluvchi schyotlar";

1600 – "Materiallar qiymatidagi farqlarni hisobga oluvchi schyotlar";

2000 – "Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar";

2100 – "O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar";

2300 – "Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar";

2500 – "Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar";

2600 – "Ishlab chiqarishdagi yaroksiz mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar";

2700 – "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi schyotlar";

2800 – “Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar”;

2900 – “Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar”.

Oldingi hisobot davri oxiridagi tovar-moddiy zaxiralar qoldig'i ushbu hisobot yili boshlanishiga o'tkaziladi. Unga ushbu hisobot davr davomida sotib olingan yoki yaratilgan tovar-moddiy zaxiralar qiymati qo'shiladi. Hosil bo'lgan summa sotilgan mahsulot va ushbu hisobot davri oxiridagi tovar-moddiy zaxiralar qoldig'i o'rtasida taqsimlanadi. Birinchi ko'rsatkich moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda (sotilgan mahsulot (ish, xizmat) va tovarlar tannarxi tarkibida) ko'rsatiladi va asosiy faoliyatdan olingan sof foydani hisoblashda ishlatiladi. ikkinchisi buxgalteriya balansida aks ettiriladi.

Auditning maqsadi, vazifalari, ma'lumot manbalari va o'tkazish tartibi. Tovar-moddiy zahiralarini auditorlik tekshiruvdan o'tkazishning maqsadi-ularning saqlanishi, tejamli va oqilona ishlatilishi, hisobga olishning to'g'ri tashkil etilishini aniqlashdan iborat. Shuningdek, hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliligini va tovar-moddiy zahiralar bilan bog'liq muomalalar hisobi va soliqqa tortish uslubining O'zbekiston Respublikasida amal qilayotgan qonunchilik hamda me'yoriy hujjatlarga muvofiqligini aniqlash lozim. Ushbu maqsadga muomalalar mohiyatini hamda nazorat tuzulmasi va buxgalteriya hisobi tizimini tekshiruvdan o'tkazish va risklarni baholash orqali erishiladi. Zahiralarni tekshirish, ular hajmi katta bo'lgan korxonalarda auditning asosiy qismi deb qaraladi.

Bizga ma'lumki O'zbekiston Respublikasida Tovar-moddiy zahiralarini buxgalteriya hisobida aks ettirish hamda ularni baholash tartibi O'zbekiston Respublikasida «Tovar-moddiy zahiralar» nomli 4-son buxgalteriya hisobi milliy standartiga asosan olib boriladi. Mazkur hisob standartiga 2-son «Ishlab chiqarish zahiralar» nomli Buxgalteriya hisobining xalqaro standarti hamda tovar-moddiy zahiralar hisobiga doir xalqaro hisob hujjatlari ilmiy-amaliy asos bo'lib hisoblanadi.

Yuqorida nomlari keltirilgan buxgalteriya hisobining ikki milliy va xalqaro standartining bir-biri bilan o'ziga xos o'xshash va farq qiluvchi xususiyatlari mavjuddir. Ushbu ikki hisob standartini quyida keltirilgan xususiyatlari orqali

qiyosiy tahlil etish mumkin:

Birinchidan, Tovar-moddiy zahiralarning mohiyati va ularni baholash tartibi.

Ikkinchidan, O'zbekiston Respublikasi va rivojlangan davlatlarda tovar-moddiy zahiralarni keltirish va tayyorlash bilan bog'liq xarajatlarni hisobga olish va haqiqiy tannarxini aniqlash xususiyatlari.

Uchinchidan, O'zbekiston Respublikasi va xalqaro buxgalteriya amaliyotida tovar-moddiy zahiralarni baholash xususiyatlari.

To'rtinchidan, tovar-moddiy zahiralar hisobini yuritish usullarining qo'llanilishi va ular holatini moliyaviy hisobotda aks ettirish xususiyatlari.

O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining 4-son milliy standarti xalqaro amaliyotdagi 2-son xalqaro hisob standartidan farqli ravishda, unda tovar-moddiy zahiralar hisobini yuritish va ularni baholashning O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya tizimi, hisob siyosati xususiyatlari hamda milliy iqtisodiyotimizdagi korxonalar faoliyatining o'ziga xos va mos bo'lgan jihatlarini o'zida mujassamlashtirgan.

Tekshirish jarayonida moddiy zahiralar saqlanishini tashkil etishdagi kamchiliklar aniqlanadi (tibbiy, harorat, saqlanishda lozim bo'lgan havo namligi me'yorlari, boyliklarni taxlash me'yorlariga rioya qilinishi, ularda yorliqlar, ma'lumotlar va boshqalar mavjudligi); yong'inlarni oldini olish vositalarining holati (mas'ul shaxslarga biriktirilishi, kerakli asboblardan ta'minlanganligi, yong'indan muhofaza qilish vositalari va boshqalar); omborlar texnikaviy uskunalari va kerakli bo'lgan asboblardan ta'minlanganligi va ular to'g'ri ishlatilayotganligi.

Tekshirish jarayonida moddiy boyliklarni qabul qilish, saqlash va sarflash bilan bog'liq bo'lgan xodimlarga moddiy javobgarlik mas'uliyati yuklatilganligini tekshirishga alohida o'rin ajratiladi. Moddiy javobgar shaxslar o'z xizmat vazifalarini bajarishni boshlashdan oldin moddiy zahiralarni qabul qilish hamda saqlanayotgan joylarda ular hisobini yuritish qoidalarini o'rganib chiqishlari kerakligini ko'zda tutish lozim. Moddiy zahiralar saqlanishini

ta'minlash bo'yicha muhim shartlardan quyidagilar hisoblanadi: xodimlarning majburiyatlari va huquqlari, ularning ish vaqti, zahiralarini qabul qilish va berish tartibi, ularni hujjatli rasmiylashtirilishi, omborlarda miqdoriy hisobni yuritilishi, buxgalteriyaga hisobotlarni taqdim etish muddatlari, belgilangan andozalar yoki mansab yo'riqnomalari ishlab chiqilishi va moddiy javobgar shaxslarga taqdim etilishi. Ushbu savollar tanishib chiqish jarayonida o'rganilishi lozim.

Moddiy zahiralar talon-toraj qilinishining oldini olish bo'yicha asosiy omillaridan biri korxonada nazorat-ruxsatnoma tizimi etarli darajada tashkil etilganligiga bog'liqdir. Ruxsatnomalarni ro'yxatga olish, yuklarni avtomobil tarozlarida o'lchash daftarlari, ko'riqchi-nazoratchilar va militsiya idoralari xodimlarining korxona xududidan tegishli ravishda

rasmiylashtirilmasdan olib chiqilgan moddiy zahiralar to'grisidagi xabarlar, aniqlangan kamchiliklar va nuqsonlarni bartaraf etishga qaratilgan buyruqlar (farmoyishlar) tekshiruv manbalari bo'lib hisoblanadi.

Tekshiruv oxirida tekshiruvchilarning o'zlari moddiy zahiralar kelib tushishi va tayyor mahsulotlarning chiqarilishi yuzasidan nazoratli tekshiruv o'tkazishlari, materiallar va tayyor mahsulotlarning ayrim turlari bo'yicha nazoratli inventarlash o'tkazishlari mumkin.

Ombor xo'jaligining holati va moddiy zahiralar saqlanishining ta'minlanishi bilan tanishish keyingi hujjatli tekshiruv bilan birgalikda moddiy zahiralarining saqlanishi to'g'risida asosli xulosalar chiqarish va xatolarni oldini olish bo'yicha tadbirlarni ishlab chiqish imkoniyatini yaratadi.

Korxonalarda mol-mulkning saqlanishini ta'minlash uchun moddiy javobgarligi bo'lgan lavozimlarga xodimlarni to'g'ri tanlash muhim ahamiyatga egadir. Ushbu lavozimlarga maxsus tayyorgarchilikka ega bo'lmagan va avval talon-torajlik va suiiste'molchiliklar uchun ishdan bo'shatilgan shaxslarni tayinlash mumkin emas. Shuning uchun, xodimning shaxsiy jildida mavjud bo'lgan hujjatlarni (mehnat daftarchalari, ma'lumoti to'g'risidagi hujjatlar, buyruqlardan ko'chirmalar) taftish qilishda moddiy javobgar shaxslarni tanlash bo'yicha yuqorida qayd etilgan talablarga rioya qilinishi tekshiriladi. Avval

suiiste'molchiliklari uchun sudlangan shaxslarda, albatta, zahiralar bo'yicha inventarlash o'tkazilishi va ularga topshirilgan moddiy zahiralar harakati bo'yicha hujjatlar yoppasiga tekshirilishi lozim.

Korxonaning ishlab chiqarish dasturi muvaffaqiyatli ijro etilishi u moddiy zahiralar bilan qay darajada ta'minlanganligiga bog'liqdir. Shuning uchun tekshiruv jarayonida ishlab chiqarish dasturi moddiy zahiralar bilan o'zaro bog'langanligiga e'tibor qaratiladi. Shu maqsadlarda moddiy zahiralar bo'lgan ehtiyojlar bo'yicha hisob-kitoblar o'rganib chiqiladi. Bunda, materiallarga bo'lgan ehtiyojlarni aniqlash bo'yicha hisob-kitoblar xom asheqasosiy va yordamchi materiallarning sarf-xarajatlari amaldagi me'yorlarga muvofiq, ilg'or texnologiyalarni qo'llagan holda tuzilganligi, ishlab chiqarish zahiralarini esa belgilangan me'yorlarga muvofiq hisoblanganligi va tayyor mahsulotni to'xtovsiz ishlab chiqarish imkoniyatini berishligi tekshiriladi.

Agar tekshiruv dasturi bilan tovar zahiralarini chuqurroq tahlil qilish rejalashtirilgan bo'lsa, iqtisodiy tahlil uslubini qo'llash yo'li bilan moddiy zahiralar bilan ta'minlanganligiga va ulardan foydalanishga baho beriladi. Bunda istiqboldagi zahiralarini aniqlashga alohida e'tibor qaratiladi.

Tezkor va xizmat yuzqsidan qo'llaniladigan ma'lumotlar auditorlik muolajalar jarayonida o'rganish ob'ekti bo'lib hisoblanadi. Tezkor hisobda (odatda kelib tushgan yuklarni ro'yxatga olish daftari) har bir mol etkazib beruvchi bo'yicha moddiy zahiralar turi va etkazib berish muddatlari to'g'risida ma'lumotlar keltiriladi. Avvalambor, tekshirilayotgan korxonada ushbu hisob qanday amalga oshirilayotganligi, ya'ni, har bir mol etkazib beruvchi bo'yicha shartnoma (kontrakt)larda materiallar turi va etkazib berish muddatlari ko'rsatilganligi va haqiqatda etkazib berilgan materiallar turlari bo'yicha va etkazib berish muddatlari ko'rsatilganligi o'rganib chiqiladi. Buxgalteriya hisobida aks etilgan ma'lumotlarni solishtirish yo'li bilan tezkor hisobda keltirilgan ma'lumotlar ishonchliligini aniqlash muhim ahamiyatga egadir.

Shartnomada keltirilgan majburiyatlarni bajarilishi to'g'risida ishonchli ma'lumotlar mavjudligi shartnoma (kontrakt) shartlarini buzgan mol etkazib

beruvchilarni aniqlash imkoniyatini beradi. Agar bunday kamchiliklar sodir etilgan bo'lsa, shartnomaviy intizomni buzganlarga nisbatan jarima yoki boshka da'volar qo'llanilganligi va ular korxonaga ushbu jarimalar summasini to'langanligi aniqlanadi. Taqdim etilgan jarima va da'volarni qoniqtirishga e'tiroz bildirilsa, da'vo qilish muddatlari o'tib ketganligi yoki da'vo hujjatlari xo'jalik sudlari orqali noto'g'ri va to'liqsiz rasmiylashtirilganligi bilan bog'liqligi va bunga aybdor bo'lgan shaxslar aniqlanadi. Bunday ma'lumotlarni "Da'volar bo'yicha olinadigan hisobvarahlar" guruhiga oid buxgalteriya hisobi registrlari va ushbu registrlarda aks etilishiga asos bo'lgan hujjatlar hamda takdim etilgan da'volar bo'yicha xizmatga oid o'zaro xa

1-bob bo'yicha xulosa

Bitiruv malakaviy ishi I-bobida xo'jalik sub'ektlari faoliyatida tovar-moddiy zaxiralarning tutgan o'rni va ularni turkumlashining nazariy masalalari yoritilgan. Xususan, mazkur bobda mahsulot ishlab chiqarishda ishlab chiqarish zaxiralarining ahamiyati va roli juda kattadir. Ularsiz ayrim hollarda mahsulot ishlab chiqarish imkoniyati cheklansa, ayrim hollarda ularsiz umuman mahsulot ishlab chiqarish mumkin emas.

Tovar-moddiy zaxiralarni tan olishning yukorida keltirilgan ikkinchi sharti buxgalteriya hisobi amaliyotida odatda oson qoniqtiradi, chunki aktivni xarid qilish operatsiyasi natijasida uning qiymatida aniqlanadi. Masalan, tovar-moddiy zaxiralar boshqa shaxslardan sotib olinayotganda ularning qiymatini baholashning asosiy ishonchli ko'rsatkichi tovar-moddiy zaxiralarning tomonlarni qoniqtiradigan va oldi-sotdi shartnomasida ko'rsatilgan bahosi hisoblanadi; tovar-moddiy zaxiralar korxonaga bepul kelib tushganda baholashning asosini tegishli o'tkazish hujjatlarida ko'rsatilgan tovar-moddiy zaxiralar qiymati yoki ular kelib tushgan paytdagi bozor qiymati tashkil qiladi. Bunda, agar aktiv xo'jalik yurituvchi sub'ektning o'z kuchi bilan mustaqil yaratilgan bo'lsa, uning qiymatini materiallar, ishchi kuchini sotib olish bo'yicha tashqi tomonlar bilan olib borilgan operatsiyalar hamda tovar-moddiy.zaxiralarni yaratish (ishlab chiqarish) jarayonidagi boshqa xarajatlar asosida

ishonchli baholash mumkin.

Ta'minotchi tomonidan yuklab jo'natilgan va yo'lda bo'lgan, mulkiy huquqi esa xaridor tomonidan tovar qabul qilingan paytda xaridorga o'tgan tovar-moddiy zaxiralar uchun to'langan bo'nak miqdori buxgalteriya hisobidagi hisob-kitoblar schyotida debitorlik qarzi sifatida qayd etiladi.

Auditning maqsadi, vazifalari, ma'lumot manbalari va o'tkazish tartibi. Tovar-moddiy zahiralarini auditorlik tekshiruvdan o'tkazishning maqsadi-ularning saqlanishi, tejamli va oqilona ishlatilishi, hisobga olishning to'g'ri tashkil etilishini aniqlashdan iborat. Shuningdek, hisobot ko'rsatkichlarining ishonchliligini va tovar-moddiy zahiralar bilan bog'liq muomalalar hisobi va soliqqa tortish uslubining O'zbekiston Respublikasida amal qilayotgan qonunchilik hamda me'yoriy hujjatlarga muvofiqligini aniqlash lozim. Ushbu maqsadga muomalalar mohiyatini hamda nazorat tuzulmasi va buxgalteriya hisobi tizimini tekshiruvdan o'tkazish va risklarni baholash orqali erishiladi. Zahiralarini tekshirish, ular hajmi katta bo'lgan korxonalarda auditning asosiy qismi deb qaraladi.

2-BOB. XO'JALIK YURITUVCHI SUB'EKTLARDA TOVAR-MODDIY ZAXIRALAR CHIQIB KETISHI HISOBINI TASHKIL QILISH VA TAKOMILLASHTIRISH

2.1. Tovar-moddiy zaxiralarni baholash va ularning chiqib ketishi muomalalarini hujjatlashtirish tartibi

Tovar-moddiy zaxiralarni buxgalteriya hisobida to'g'ri baholash muhim ahamiyatga ega hisoblanadi. O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonunining 12-moddasi, shuningdek, 4-son BHMSning 11-bandiga muvofiq, materiallarni baholash quyidagi ikki bahoning eng pasti bo'yisa – balans tuzilayotgan sanadagi haqiqiy tannarx bo'yicha (sotib olish narxi yoki ishlab chiqarish tannarxi) yoki bozor bahosi bo'yicha (sof sotish qiymati) bo'yicha amalga oshiriladi.¹¹

Tovar-moddiy zaxiralar harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hujjatlarda rasmiylashtirish ularning hisobini to'g'ri yuritishni ta'minlaydi. Korxonalarga tovar-moddiy zaxiralarning o'z vaqtida keltirilishini ta'minot bo'limi nazorat qilib boradi. Ta'minot bo'limi xodimlari mol etkazib beruvchi korxonalar tomonidan shartnoma majburiyatlarining bajarilishini tekshirib, ularga materiallar kamomadi va sifati bo'yicha e'tirozlar va da'volar qo'yish, korxonaga o'z vaqtida etib kelmagan yuklarni topish vazifalarini bajaradilar.

Korxona buxgalteriyasida moddiy boyliklarning kirim-chiqimlari xususidagi barcha birlamchi hujjatlar: manzil belgilari, imzolar, summalar va amalga oshirilgan tadbirlarning qonunga to'g'ri kelish-kelmasligi tekshiriladi.

Omborchidan ilova qilingan hujjatlar bilan ro'yxatni olgandan so'ng, buxgalter kirim va chiqimlarning puldagi ifodasini aniqlaydi, ya'ni taksirovka qiladi. Buning uchun 10-sonli "Moddiy mablag'lar harakati" qaydnomasi qo'llaniladi. Bu qaydnoma 2 bo'limdan: "Materiallar kelishi va oy boshiga

¹¹ Ortiqov X.A va boshqalar. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobinig milliy standartlarga sharhlar to'plami. – T. "NORMA", 2010. 76-b.

qoldiqlari” va “Materiallar sarfi va oy oxiriga qoldiqlari”dan iborat.

Tovar-moddiy zaxiralarning sarflanishini buxgalteriyada hisobga olishning muhim xususiyatlari mavjud. Korxonada tovar-moddiy zaxiralar quyidagi maqsadlar tufayli ombordan chiqib ketishi mumkin:

- ishlab chiqarishga sarflanganida;
- sotilganida va boshqa hollarda.

Ombordan tsexlarga sarflash uchun beriladigan materiallarga limit-zabor kartalari, talabnoma hamda yukxatlar rasmiylashtiriladi. Materiallarning bir marotaba, kam takrorlanadigan xarajat qilinishi talabnomalar bilan rasmiylashtiriladi. Ushbu hujjat iste'molchi tsex, bo'lim va uchastkalar tomonidan rasmiylashtiriladi.

Ombordan tsexlarga materiallar muntazam berib borilsa, u holda limit-zabor karta (cheklab olish varaqa)lari qo'llaniladi. M-8-son shakl materiallarni berishning cheklangan miqdorlari mavjud bo'lganda, ularni berish uchun, mahsulotlar ishlab chiqarilishida muntazam ravishda ishlatiladigan materiallarning berilishini rasmiylashtirish uchun, shuningdek ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallarni berishning belgilangan cheklangan miqdorlariga rioya qilinishini joriy nazorat qilish uchun qo'llanadi hamda ombordan moddiy boyliklarni hisobdan chiqarishni tasdiqlovchi hujjat bo'lib hisoblanadi.

Cheklab olish varaqasi materialning har bir nomi (nomenklatura raqami)ga ikki nusxada yoziladi. Bir nusxasi oy boshiga qadar tarkibiy bo'linma - material iste'molchisiga, ikkinchisi esa - omborga beriladi.

Ishlab chiqarishga materiallarni berish ombor tomonidan tarkibiy bo'linma vakili o'z cheklab olish varaqasini taqdim etganda amalga oshiriladi.

Omborchi har ikkala nusxada materiallarni berish sanasi va miqdorini qayd etadi, so'ngra materiallarning nomenklatura raqami bo'yicha cheklangan miqdorlar qoldig'ini chiqaradi. Cheklab olish varaqasida omborchi, omborning cheklab olish varaqasida esa tarkibiy bo'linma vakili imzo chekadi.

Birlamchi hujjatlar sonini kamaytirish uchun materiallar berilishini bevosita materiallarni hisobga olish varaqachasida rasmiylashtirish tavsiya etiladi.

Ushbu vaziyatda materiallarni berishga chiqim hujjatlari rasmiylashtirilmaydi, operatsiyaning o'zi bir nusxada yoziladigan cheklab olish varaqasi asosida amalga oshiriladi.

Berish limitini varaqaning o'zida ham ko'rsatish mumkin. Tarkibiy bo'linma vakili materiallarni olishda bevosita materiallarni hisobga olish varaqachasiga imzo chekadi, cheklab olish varaqasida esa omborchi imzo chekadi.

Cheklab olish varaqasida ishlab chiqarishda foydalanilmagan (qaytarilgan) materiallar hisobi ham yuritiladi. Bunda hech qanday qo'shimcha hujjatlar tuzilmaydi.

Belgilangan cheklangan miqdorlardan ortiqcha materiallar berish va bir turdagi materiallarni boshqasiga almashtirib berishga korxona rahbari yoki bunga vakil qilingan shaxsning ruxsatiga ko'ra yo'l qo'yiladi.

Moddiy boyliklarni berish cheklab olish varaqasida belgilangan omborlarda amalga oshiriladi. Omborchi cheklab olish varaqasida materiallarni berish sanasi va miqdorini qayd etadi, so'ngra materiallarning har bir nomenklatura raqami bo'yicha cheklangan miqdorlar qoldig'ini chiqaradi.

Cheklangan miqdorlardan foydalanilgandan keyin cheklab olish varaqasi ombordan buxgalteriyaga topshiriladi.

M-10-son shakl "Dalolatnoma-talobnoma" shakl materiallarni ishlab chiqarishga, xo'jalik va boshqa ehtiyojlar uchun cheklangan miqdorlardan ortiqcha bir martalik berilishini rasmiylashtirish uchun qo'llanadi. Bo'limlar - material iste'molchilari tomonidan ikki nusxada yoziladi. Bir nusxasi omborning moddiy javobgar shaxsi imzosi bilan oluvchida, ikkinchisi esa oluvchining imzosi bilan ombor mudiri (omborchi)da qoladi.

Materiallarni yaroqsiz mahsulotlar, qo'shimcha sarf, ishlab chiqarish dasturini ortig'i bilan bajarish sabablariga ko'ra ishlab chiqarishga cheklangan miqdorlardan ortiqcha berish faqat korxona rahbari yoki u tomonidan belgilangan vakil shaxs ruxsati bilangina amalga oshiriladi. Dalolatnoma-talobnomada sabablar kodi va qo'shimcha sarf aybdori ko'rsatilishi kerak.

M-11-son shakl "Talabnoma-yukxat" shakl materiallarni korxona ichida

tarkibiy bo'linmalar yoki moddiy javobgar shaxslar o'rtasida berilishini hisobga olish va rasmiylashtirish uchun qo'llanadi. Talabnoma-yukxatni moddiy boyliklarni topshiruvchi tarkibiy bo'linmadagi moddiy javobgar shaxs 2 nusxada tuzadi. Bir nusxasi topshiruvchi ombor uchun boyliklarni hisobdan chiqarish uchun, ikkinchisi esa qabul qiluvchi ombor uchun boyliklarni kirim qilish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

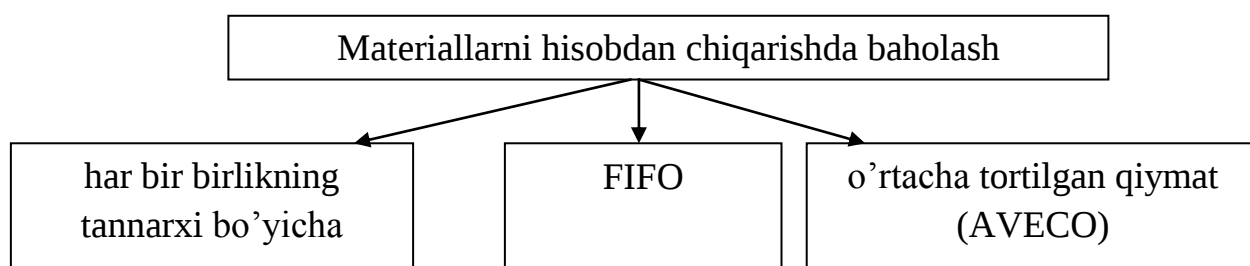
Talabnoma-yukxat topshiruvchi va oluvchining moddiy javobgar shaxslari tomonidan imzolanadi va materiallarni harakatini hisobga olish uchun buxgalteriyaga topshiriladi.

Ombor xodimlariga materiallarni boshqa hujjatlar bo'yicha hamda turli xatlar, og'zaki farmoyishlar asosida berish taqiqlanadi.

Korxonada materiallar quyidagi maqsadlar tufayli ombordan chiqib ketishi mumkin:

- ◆ ishlab chiqarishga sarflanganida;
- ◆ ortiqcha materiallar sotilganida va boshqa hollarda.

Materiallarni ishlab chiqarishga berish yoki boshqacha chiqib ketishi quyidagi usullardan biri orqali hisoblangan bahoda amalga oshiriladi:



6-rasm. Materiallarni hisobdan chiqarishda baholash usullari¹²

Materiallarni hisobdan chiqarish tartibi korxonaning hisob siyosatida belgilanishi lozim. Bunda materiallarning har bir turi bo'yicha hisobdan chiqarishning turli xil usuli qo'llanishi mumkin.

¹² Karimov A.A. va boshqalar. Buxgalteriya hisobi. . T.: Sharq, 2004. 235-b.

Biz o'rganayotgan korxonada materiallarni hisobdan chiqarishning o'rtacha tortilgan qiymat (AVECO) usulidan foydalaniladi.

Har bir birlik tainarxi usuli bo'yicha alohida tartibda ishlatiladigan materiallar (qimmatbaho metatlar, qimmatbaho toshlar va sh.k.) baholanadi.

AVECO usuliga muvofiq, har bir birlikning qiymati davr boshiga o'xshash birliklarning o'rtacha tortilgan qiymatidan hamda hisobot davrida sotib olingan yoki ishlab chiqarilgan o'xshash birliklarning qiymatidan aniqlanadi.

Materiallar bozor bahosida, ularning fizik ahvolini hisobga olgan holda sotilishi kerak. Materiallarning sotilishi shartnoma yoki boshqa hujjatlar hamda korxona rahbari yoki vakolatli shaxslarning ruxsati asosida materiallarni chetga berish yukxati (M-15-son shakl) yoki tovar-transport yukxatlari va hisobvaraq-fakturalar yozish yo'li bilan rasmiylashtiriladi.

Ortiqcha yokya foydalanilmayotgan materiallarni chetga sotish buxgalteriya hisobida boshqa aktivlarning chiqib ketishi sifatida ko'rsatiladi. 1000-“Materiallar” guruhi schyotlari kreditidan 9220-“Boshqa aktivlarning chiqib ketishi” schyoti debetiga sotilayotgan materiallarning hisob bahosi, 1610-“Materiallar qiymatidagi farqlar” schyoti kreditidan esa ularga tegishli bo'lgan farq summasi hisobdan chiqariladi (agar korxona tomonidan farqlarni hisobdan chiqarishning shunday tartibi qabul qilingan bo'lsa).

Moddiy boyliklardan to'g'ri foydalanish maqsadida har bir korxona zarur bo'lmagan materiallarning bor-yo'qligini tekshirib ko'rishi lozim. Agarda korxonada keraksiz yoki ortiqcha material borligi aniqlansa, uni boshqa korxonaga sotishi mumkin.

Masalan, korxonada haqiqiy qiymati 200000 so'mlik ortiqcha material borligi aniqlandi va korxona uni 250000 so'mga boshqa korxonaga sotdi. Ushbu muomalalarga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

♦ materialning haqiqiy qiymati hisobdan chiqarildi.

Debet 9220-“Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi”
- 200000 so'm

Kredit 1010-“Xom-ashyo va materiallar” - 200000 so'm.

♦ materialning sotish qiymati aks ettirildi:

Debet 4890-“Boshqa shaxslarning qarzlari-joriy qismi” - 250000 so'm

Kredit 9220-“Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi” - 250000 so'm.

QQS hisoblandi 50000 so'm;

Debet 9220-“Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi”-50000 so'm

Kredit 6410-“Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzar” - 50000 so'm.

♦ ortiqcha materillarni sotishdan foyda olindi (300000-200000-50000)=50000 so'm;

Debet 9220-“Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishi” - 50000 so'm

Kredit 9320-“Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda” - 50000 so'm.

Materiallarni sotishdan olingan moliyaviy natija sotish xarajatlari hisobga olingan holda aniqlanadi hamda 9320-“Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda” schyoti kreditiga yoki 9430-“Boshqa operatsion xarajatlar” schyoti debetiga kiritiladi.

Mahsulotlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatish bilan bevosita bog'liq bo'lgan bevosita (to'g'ri) xarajatlar materiallar, xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar va boshqa schyotlar kreditidan 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotiga hisobdan chiqariladi.

Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari 2310-“Yordamchi ishlab chiqarish” schyoti kreditidan 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotiga hisobdan chiqariladi.

Asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va unga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan bilvosita (egri) xarajatlar 2510-“Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyotidan 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotiga hisobdan chiqariladi. 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotiga shuningdek yaroqsiz mahsulotlardan yo'qotishlar 2610-“Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar” schyoti kreditidan hisobdan chiqariladi.

2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotining krediti bo'yicha ishlab chiqarishi tugallangan mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning

haqiqiy tannarxi summolari aks ettiriladi. Mazkur summalar 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyotidan 2810-“Ombordagi tayyor mahsulotlar”, 9130-“Bajarilgan ish va ko’rsatilgan xizmatlarning tannarxi” schyotlari debetiga hisobdan chiqarilishi mumkin.

2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyoti bo’yicha oy oxiridagi qoldiq tugallanmagan ishlab chiqarish tannarxini ko’rsatadi.

Sanoatning ko’pgina tarmoklarida tayyor maheulot va tugallanmagan ishlab chiqarishda qolgan mahsulot xarajatlarini hisobda alohida aks ettirishni ta’minlab bo’lmaydi.

Tugallanmagan ishlab chiqarishning keyinga o’tuvchi qoldiqlari doimo mavjud bo’ladigan korxonatarda ishlab chiqarilgan mahsulotga tegishli bo’lgan xarajatlarni aniqlash uchun ushbu qoldiqlar har oyda baholanadi. Bunda ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxi quyidagi hisob-kitoblar bo’yicha aniqlanadi: oy boshidagi tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig’iga joriy oydagi xarajatlar qo’shib, qaytarilgan va hisobdan chiqarilgan summalar, shuningdek oy oxiridagi tugallanmagan ishlab chiqarish qoldig’i ayriladi. Barcha korxonalar yillik balansni tuzishdan oldin, biroq 1 oktyabrdan avval va bundan tashqari hisob siyosatida belgilangan muddatlarda tugallanmagan ishlab chiqarishni inventarlashni o’tkazishlari kerak. Aksariyat tarmoqtardagi korxonalar bunday inventarlashni har oy yoki har chorakda bir marta o’tkazadilar. Inventarlashning natijalari inventarlash qaydnomalari bilan rasmiylashtirilib, ularda tugallanmagan mahsulotlarning holati aks ettiriladi.

2110-“O’zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar” schyotining debeti bo’yicha 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyoti bilai korrespondentsiyada yarim tayyor mahsulotlarni tayyorlash bilan bog’liq bo’lgan xarajatlar aks ettiriladi. 2110-“O’zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlar” schyotining krediti bo’yicha keyinchalik qayta ishlashga berilgan yarim tayyor mahsulotlarning tannarxi 2010-“Asosiy ishlab chiqarish” schyoti bilan korrespondentsiyada hamda boshqa korxonalarga sotilgan yarim tayyor mahsulotlarning tannarxi 9110-“Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi” schyoti bilan aks ettiriladi.

Misol. Korxona tayyor mahsuloti sotilish bahosi QQS hisobga olingan holda 1200 ming so'mni tashkil qiladi. Oldi-sotdi shartnomasiga binoan bu summaga sotishdan keyingi bir yil davomida xizmat ko'rsatish summasi — 120 ming so'm ham qo'shilgan. Tannarxi — 750 ming so'm. Ushbu hisobot davrida olingan, lekin keyingi hisobot davrlariga tegishli bo'lgan daromadlar (kechiktirilgan daromadlar)ni hisobga olish uchun 6230-“Boshqa kechiktirilgan daromadlar” schyoti mo'ljallangan. Sotishdan keyingi xizmatlarning ko'rsatib borilishiga qarab kechiktirilgan daromad 6230-schyot debetidan 9030-“Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar” schyoti kreditiga hisobdan chiqariladi.

1-jadval

“Navoiy Don Mahsulotlari” AJda tayyor mahsulotlarni sotishning aks ettirilishi¹³

T/R	Muomalalar mazmuni	Summa, ming so'm	debet	kredit
1	Sotishdan olingan daromad aks ettirildi	900	4010	9010
2	Sotish bo'yicha kechiktirilgan daromad aks ettirildi	120	4010	6230
3	QQS hisoblab yozildi	180	4010	6410
4	Tannarxi hisobdan chiqarildi	750	9110	2810
5	9010 va 9110-schyotlar yopildi	900 750	9010 9910	9910 9110
6	Xaridordan pul mablag'lari kelib tushdi	1200	5110	4010
7	Bir yil davomida har oyda sotishdan keyingi xizmat ko'rsatish bo'yicha daromadlar aks ettirib boriladi	8.3	6230	9030
8	QQS hisoblab yozildi	1.7	6230	6410

Tayyor mahsulotni realizatsiya qilish deganda uni sotish, ayirboshlash, beg'araz berish maqsadida tovarlarni jo'natish (topshirish), shuningdek garovga qo'yilgan tovarlarga bo'lgan mulk huquqini garovga qo'yuvchi tomonidan garovga oluvchiga topshirish (Soliq kodeksining 22-modda). Soliq solish maqsadida ustav kapitaliga qo'shilgan hissa o'rnida mol-mulkni, natura shaklidagi zayomlarni berish ham realizatsiya sifatida tan olinadi.

¹³ “Navoiy Don Mahsulotlari” AJning ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tuzilgan

Soliq kodeksi tayyor mahsulotni realizatsiya qilishdan daromadlarni hisobda aks ettirish paytini belgilash uchun huquq kontseptsiyasini qo'llaydi, unga ko'ra realizatsiya qilish oboroti tovarga mulk mulk huquqini o'tkazishda e'tirof etiladi (Soliq kodeksining 199-moddasi).

Hisobvaraqa-fakturalar, tovarlar jo'natilganligini tasdiqlovchi kvitantsiyalar, cheklar va boshqa hujjatlar tayyor mahsulotni realizatsiya qilganlikni tasdiqlovchi hujjatlardir.

Amaliyotda tayyor mahsulotlar dividendlar sifatida chiqib ketishi mumkin. Bunday operatsiyalar yuzaga keladigan barcha soliq oqibatlari hisobga olingan holda sotishga tenglashtiriladi.

2.2. Tovar-moddiy zaxiralarning chiqib ketishida ularning sof sotish qiymatini aniqlash

“Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga, shuningdek 4-son BHMSning II-bandiga asosan, tovar-moddiy zaxiralarni baholash quyidagi ikki bahoning eng pasti bo'yicha — hisobot davri oxiridagi haqiqiy tannarxi (sotib olish narxi yoki ishlab chiqarish tannarxi) bo'yicha eki bozor bahosi bo'yicha (sof sotish qiymati) amalga oshiriladi.

Birinchi navbatda tovar-moddiy zaxiralarning sof sotish qiymati tushunchasining mohiyatini aniqlab olish maqsadga muvofiq deb hisob-laymiz. Ma'lumki, BHMS № 4 ga muvofiq, sof sotish qiymati — tovar-moddiy zaxiralarni maqsadiga ko'ra foydalaniladigan holatga keltirish va sotish bo'yicha baholangan xarajatlar chegirilgan holdagi ularning joriy qiymatidir. Bunda joriy qiymat — tovar-moddiy zaxiralarning ma'lum sanadagi amalda bo'lgan bozor bahosi bo'yicha qiymati yoki etarli darajada ma'lumotga ega, bitim tuzishga xohishi bo'lgan, o'zaro bir-biridan mustaqil bo'lgan tomonlar o'rtasida bitim amalga oshirish natijasida aktivni xarid qilish yoki majburiyatni amalga oshirish uchun etarli bo'lgan summadir.

Haqqoniy qiymat — bu etarli darajada ma'lumotga ega, bitim tuzishga

xohishi bo'lgan va o'zaro bir-biridan mustaqil bo'lgan tomonlar o'rtasida bitim amalga oshirish natijasida aktivni xarid qilish yoki majburiyatni amalga qoplash uchun etarli bo'lgan summadir.

Ehtimol sof sotish qiymati tashkilot tomonidan normal faoliyat olib borish jarayonida tovar-moddiy zaxiralarni sotishdan kutiladigan tushumning sof summasi bilan bog'likdir. Haqqoniy qiymat esa etarli darajada yaxshi ma'lumotga ega bo'lgan, bitim tuzishga xohishi bo'lgan bozordagi xaridorlar va sotuvchilar o'rtasida bitim tuzish natijasida xuddi shunga o'xshash tovar-moddiy zaxiralarni almashtirishi mumkin bo'lgan summani aks ettiradi. Birinchi ta'kidlangan qiymat aniq bir tashkilot uchun maxsus bo'lgan qiymat hisoblanadi, ikkinchisi esa bunday hisoblanmaydi. Tovar-moddiy zaxiralarning sof sotish qiymati xaqqoniy qiymatdan sotish bilan bog'liq xarajatlar chegirib tashlangan summaga teng bo'lmasligi ham mumkin.

Tovar-moddiy zaxiralarning bahosi pasaytirilishi mumkin, agar ular shikastlangan bo'lsa, agar ular to'liq yoki kisman eskirgan bo'lsa yoki ularning sof sotish qiymati pasaygan bo'lsa. Tovar-moddiy zaxiralarning qiymati xuddi shuningdek pasaytirilishi mumkin, agar zaxiralarni komplektlash, ularni tovar ko'rinishiga keltirish bo'yicha ishlar bilan bog'liq tan olingan xarajatlar yoki sotish bo'yicha ko'zda tutilayotgan xarajatlar oshib ketadigan bo'lsa. Tovar-moddiy zaxiralarni ularning tannarxidan sof sotish qiymatigacha bahosini pasaytirish amaliyoti, tovar-moddiy zaxiralar moliyaviy hisobotda ularni sotish yoki ulardan foydalanishdan kutiladigan summadan yuqori bo'lgan summada aks ettirilmasligi uchun, zaxiralar haddan tashqari jamg'arilib qolgan va ularning aylanishi sekinlashib qolgan hollarda amalga oshiriladi.

Ta'kidlash joizki, tovar-moddiy zaxiralarning sof sotish qiymati mikdori ularning tannarxidan past bo'lgan takdirda, ular sof sotish qiymati bo'yicha aks ettiriladi. Odatda sof sotish qiymati tovar-moddiy zaxiralarning har bir birligi (turi) bo'yicha aniqlanadi.

Misol(shartli). Omborda 2017 yilning oxirida quyidagi tayyor mahsulotlar qoldiqlari mavjud edi:

A mahsulot: 1-nav – 270 tonna, 2-nav – 102 tonna, 3-nav – 24 tonna, 4-nav – 43 tonna, 5-nav – 127 tonna; V mahsulot 2-nav 160 tonna; S mahsulot 54 tonna, D

mahsulot 680 tonna.

Korxona tayyor mahsulotlari zaxiralarining sof sotish qiymati to'g'risida 2018 yil 1 yanvar holatiga ma'lumot (hisobot) tuzish talab etiladi.

Tegishli ravishda tayyor mahsulotning sof sotish qiymati to'g'risidagi hisobot (ma'lumot) namuna sifatida quyidagi ko'rinishga ega:

2-jadval

Tayyor mahsulotning sof sotish qiymati to'g'risidagi hisobot¹⁴
(namuna, shartli)

№	TMZning nomi (navi, turi)	Miqdori tonna	1 tonna tannarxi, ming so'm	Sof sotish qiymati (SSQ)	Tannarx yoki SSQ dan eng pasti
1	A mahsulot shundan:	566	-		
	1-nav	270	1965,0	2000	1965,0
	2-nav	102	2795,2	2500	2500,0
	3-nav	24	4624,1	4650	4624,1
	4-nav	43	1228,1	1200	1200,0
	5-nav	127	553,0	550	550,0
2	V mahsulot 2-nav	160	123,3	125	123,3
3	S mahsulot	54	784,4	750	750,0
4	D mahsulot	680	61,7	65	61,7
Jami		1460	-		

Baholangan sof sotish qiymatining aniqlanishi ikkita baholovchi qiymatning mavjud bo'lishini talab etadi: tovar-moddiy zaxiralar birligini sotishning bozor bahosi va zaxiralarni komlektlash va ularni tovar ko'rinishiga keltirish bo'yicha ishlar uchun ko'zda tutilayotgan xarajatlar yoki esa ularni sotish bo'yicha ko'zda tutilayotgan xarajatlar. Ma'lumki, xo'jalik yuritish amaliyotida korxonalar pul ko'rinishida bo'lmagan aktivlarni bozor bahosini ularni qayta baholash o'tkazish yo'li orqali aniklashlari mumkin. Tovar-moddiy zaxiralarni ularning sof sotish qiymatini aniqlash maksadida baholash - bu tovar-moddiy zaxiralar qiymatini ularning joriy qiymatiga muvofiq keltirish maqsadida davriy tartibda aniklashtirib borishdir.

¹⁴ Shartli ko'rsatkich asosida muallif ishlanmasi

Tovar-moddiy zaxiralar odatda ularning alohida birliklari tannarxini, kayta baholashni o'tkazish sanasida shakllangan xuddi shunga o'xshash baholanadigan tovar-moddiy zaxiralarning hujjatli tasdiqlangan joriy qiymatlari bo'yicha, kayta hisoblash yo'li bilan kayta baholanadi.

Qayta baholash tashkilot tomonidan mustaqil ravishda yoki konunchilik hujjatlariga muvofiq baholash faoliyati bilan shug'ullanish xukuqiga (litsenziyasiga) ega bo'lgan mutaxassis-ekspertlarni jalb etish orqali amalga oshiriladi.

Tovar-moddiy zaxiralar birligining joriy qiymatini hujjatli tasdiqlash uchun tashkilotning ixtiyoriga ko'ra kuyidagilardan biri foydalanilishi mumkin:

—ishlab chiqaruvchilar va ularning rasmiy dilerlari, tovar-xom ashyo birjalari, ko'chmas mulk birjalaridan yozma shaklda olingan tovar-moddiy zaxiralar o'xshash birligining joriy qiymati (narxi) to'g'risidagi ma'lumotlar;

—xarid qilish sanasida (tasdiqlovchi hujjat mavjud bo'lganida) erkin almashtiriladigan valyutada tovar-moddiy zaxiralar birligining tannarxi to'g'risida ma'lumotlar, bunda xorijiy valyutalar kurslarining O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan qayta baholashni o'tkazish sanasi va tovar-moddiy zaxiralarning tegishli birligini xarid qilish sanasida belgilangan so'mga nisbati sifatida belgilanadigan hisob-kitob koeffitsienti ko'llanadi;

—tegishli davlat organlaridagi mavjud bo'lgan narxlar darajasi to'g'risidagi ma'lumotlar;

—qayta baholashni o'tkazish davrida ommaviy axborot vositalari va maxsus adabiyotlarda chop etilgan narxlar darajasi to'g'risidagi ma'lumotlar;

—baholovchining tovar-moddiy zaxiralar tegishli birligining joriy qiymati to'g'risidagi hisoboti.

BXMS № 4 ning 45-bandiga muvofik, tovar-moddiy zaxiralar odatda “moddalar bo'yicha usul” asosida sotishning sof qiymatiga qadar arzonlashtiriladi. Bunda bir turdagi yoki o'zaro bog'langan tovar-moddiy zaxiralarni guruhlash mumkin bo'ladi, ya'ni: bir xil assortimentga taalluqli bo'lgan zaxiralar; bir xil maksadga mo'ljallangan yoki bir xil pirovard ishlatish ega bo'lgan zaxiralar; bir geografik hududda ishlab chiqariladigan yoki ushbu xudud bozorida talab qilinadigan zaxiralar; ushbu assortimentda boshqa

zaxiralardan alohida baholanishi mumkin bo'lmagan tovar-moddiy zaxiralar. Tovar-moddiy zaxiralarni tayyor mahsulot (ishlar, xizmatlar) yoki muayyan tarmokdagi yoxud birgina geografik zonadagi tovar-moddiy zaxiralarga bo'lib tasniflashga asoslanib arzonlashtirish huuqiy jihatdan to'g'ri emas.

Buxgalteriya hisobining xalqaro amaliyotida tovar-moddiy zaxiralarni sof sotish qiymatiga baholash zaxiralarning umumiy hajmi usuli bo'yicha amalga oshirish holatlari ham uchrab turadi.

Shunday qilib, har bir modda bo'yicha usulida tovar-moddiy zaxiralarning sof sotish qiymati zaxiralarning har bir nomi (navi, markasi, turi va shu kabilar) bo'yicha tannarxi va bozor bahosini solishtirish (taqqoslash) yo'li orqali aniqlanadi; asosiy tovar guruhlari bo'yicha usulida tovar-moddiy zaxiralar sof sotish qiymatini tovarlarning har bir kategoriyasi (guruhlari) bo'yicha umumiy tannarxi va umumiy bozor bahosini solishtirish natijasida aniqlash ko'zda tutiladi; zaxiralarning umumiy hajmi usuli qo'llanilganda esa barcha zaxiralarning umumiy tannarxi ularning umumiy bozor bahosi bilan solishtiriladi va baholash sifatida ushbu mikdordlardan eng kichigi tanlab olinadi.

Tovar-moddiy zaxiralar sof sotish qiymatini baholashning yuqorida ta'kidlab o'tilgan usullarining mohiyatini quyida keltirilgan misol ma'lumotlari asosida ko'rib chiqamiz.

Har bir modda bo'yicha usul. Ushbu usulda tovar-moddiy zaxiralarning har moddasi tannarxi va sof sotish qiymati solishtiriladi (taqqoslanadi) va ushbu ikki qiymatdan eng pasti har bir modda bo'yicha moliyaviy hisobotga kiritiladi.

Asosiy tovar guruhlari usuli. Ushbu usulda, tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi yoki sof sotish qiymatidan eng pasti, TMZlarning har bnr kagegoriyasi yoxud guruhi bo'yicha umumiy summadan kelib chiqib aniqlanishi ko'zda tutiladi.

Zaxiralar umumiy hajmi usuli. Ushbu usulda, yuqorida ta'kidlab o'tilganidek, tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi yoki sof sotish qiymatidan eng pasti zaxiralar tannarxining umumiy summasi va sof sotish qiymatining umumiy summasidan kelib chiqqan holda anikdanadi.

Shuning bilan birga, korxonaning buxgalteriya hisobida tovar-moddiy zaxiralarni tannarxi yoki sof sotish qiymatidan eng pasti bo'yicha baholash natijalari

ko'llanilayotgan usulga qarab quyidagi tartibda aks ettiriladi:

har bir modda bo'yicha baholash usuli qo'llanilganda:

debet 9490 2 9875 ming so'm;

kredit 2810 2 9875 ming so'm.

$1153714 \text{ ming so'm} - 1123839 \text{ ming so'm} = 29875 \text{ ming so'm};$

asosiy tovar guruhlari usuli ko'llanilganda:

debet 9430 2669 ming so'm;

kredit 2810 2669 ming so'm.

$1153714 \text{ ming so'm} - 1151045 \text{ ming so'm} = 1\,225 \text{ ming so'm};$

zaxiralar umumiy hajmi usuli qo'llanilganda buxgalteriya yozuvlari amalga oshirilmaydi, chunki barcha tovar-moddiy zaxiralar schyotlarda o'z tarixiy qiymati, ya'ni tannarxi bo'yicha hisobda turaveradi.

Mahsulot (ish, xizmat)larni ishlab chiqarishda foydalaniladigan xom ashyo va boshqa materiallar o'z tannarxidan past summaga arzonlashtirilmaydi, agar ulardan tayyorlangan mahsulot joriy qiymati bo'yicha sotiladigan bo'lsa. Biroq, agar tayyor mahsulotning narxi materiallar bahosining tushishi natijasida pasayadigan bo'lsa, ya'ni ushbu materiallardan tayyorlangan tayyor mahsulot tannarxi ushbu tayyor mahsulotaning sof sotish bahosidan yuqori bo'ladigan bo'lsa, bunday hollarda materiallarning qiymatini ham pasaytirish lozim. Sof sotish qiymatining eng haqkoniy bahosi bo'lib, xuddi shunga o'xshash materiallarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar summasi asos bo'lishi mumkin.

Har bir kelgusi davrda sof sotish qiymatining qayta baholash o'tkazilishi mumkin. Iqtisodiy kon'yunkturaning o'zgarishi natijasida, oldingi hisobot davrida qiymati pasaytirilgan korxonaning mulkiy tarkibida bo'lgan tovar-moddiy zaxiralarning sof sotish qiymati oshgan holatda, oldingi hisobdan chiqarilgan summa qayta tiklanadi (qayta tiklash faqatgina oldin hisobdan chiqarilgan summa doirasida amalga oshiriladi).

2.3. Tovar-moddiy zaxiralar chiqib ketishi hisobini takomillashtirish

O'zbekiston Respublikasining jahon iqtisodiy tizimiga integratsiyalashuvi, o'z navbatida, mavjud qonunchilik bazasini doimiy ravishda takomillashtirib

borishini, uni xalqaro meyorlar va standartlarga moslashtirib borishni taqozo qiladi.

Bizga ma'lumki O'zbekiston Respublikasida Tovar-moddiy zaxiralarni buxgalteriya hisobida aks ettirish hamda ularni baholash tartibi O'zbekiston Respublikasida "Tovar-moddiy zaxiralar" nomli 4-son buxgalteriya hisobi milliy standartiga asosan olib boriladi. Mazkur hisob standartiga 2-son "Zaxiralar" nomli Buxgalteriya hisobining xalqaro standarti hamda tovar-moddiy zaxiralar hisobiga doir xalqaro hisob hujjatlari ilmiy-amaliy asos bo'lib hisoblanadi.

Yuqorida nomlari keltirilgan buxgalteriya hisobining ikki milliy va xalqaro standartining bir-biri bilan o'ziga xos o'xshash va farq qiluvchi xususiyatlari mavjuddir. Ushbu ikki hisob standartini quyida keltirilgan xususiyalari orqali qiyosiy tahlil etish mumkin:

Birinchidan, Tovar-moddiy zaxiralarining mohiyati va ularni baholash tartibi.

Ikkinchidan, O'zbekiston Respublikasi va rivojlangan davlatlarda tovar-moddiy zaxiralarni keltirish va tayyorlash bilan bog'liq xarajatlarni hisobga olish va haqiqiy tannarxini aniqlash xususiyatlari.

Uchinchidan, O'zbekiston Respublikasi va xalqaro buxgalteriya amaliyotida tovar-moddiy zaxiralarni baholash xususiyatlari.

To'rtinchidan, tovar-moddiy zaxiralar hisobini yuritish usullarining qo'llanilishi va ular holatini moliyaviy hisobotda aks ettirish xususiyatlari.

O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining 4-son milliy standarti xalqaro amaliyotdagi 2-son xalqaro hisob standartidan farqli ravishda, unda tovar-moddiy zaxiralar hisobini yuritish va ularni baholashning O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya tizimi,, hisob siyosati xususiyatlari hamda milliy iqtisodiyotimizdagi korxonalar faoliyatining o'ziga xos va mos bo'lgan jihatlarini o'zida mujassamlashtirgan.

Buxgalteriya hisobining milliy standarti "Tovar-moddiy zaxiralari" 4-son standartiga ko'ra ularni baholash belgilangan tannarxdan yoki sotishning sof qiymatidan eng kam baho bo'yicha baholanadi. Tovar-moddiy zaxiralar tannarxi

barcha sotib olish xarajatlarini va ularni manzilga etkazib berish va tegishli holatga keltirish bilan bog'liq bo'lgan transport tayyorlov xarajatlarini o'z ichiga oladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni sotib olish xarajatlari sotib olish qiymatini, import bojlari va yig'imlarini, mahsulotni sertifikatlash qilish xarajatlarini, ta'minot, vositachi tashkilotlarga to'langan komission to'lovlarni, soliqlarni, xizmat va zaxiralarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi. Bundan tashqari savdo diskontlari ishlovlari va shunga o'xshash boshqa chegirmalar TMZni sotib olish xarajatlarini belgilashda amalga oshiriladi.

“Zaxiralar” nomli 2-son buxgalteriya hisobining xalqaro standarti 1976 yil 1 martdan boshlab kuchga kiritilgan. Ushbu standart moddiy ishlab chiqarish zaxiralarini baholash va moliyaviy hisobotda haqiqiy tannarx sistemasi bo'yicha aks ettirish hamda moliyaviy hisobot tuzish asosida qo'llaniladi.

Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlar talablaridan kelib chiqqan holda, buxgalteriya hisobi va hisobotini soddalashtirilgan tizimi, korxonaning olib borayotgan faoliyati va iqtisodiy ahvoli to'g'risida to'liq tasavvurni shakllantirishda yordam beradi, bu esa, o'z navbatida, buxgalteriya hujjatlarini barcha foydalanuvchilariga, jumladan, chet el investorlariga qulayligini oshiradi.

Mamlakatimizda asta-sekin buxgalteriya hisobining standartlari ishlab chiqilmoqda. Buxgalteriya hisobining milliy standartlarini ishlab chiqishda, avvalo, xalqaro standartlarga murojaat etiladi. Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari Xalqaro buxgalteriya standartlari bo'yicha qo'mita (XBSBQ) tomonidan ishlab chiqiladi. Ushbu qo'mita 1973 yilda to'qqiz mamlakat, yani Kanada, Avstriya, Germaniya, Frantsiya, Yaponiya, Meksika, Niderlandiya, Buyuk Britaniya va AQShning professional buxgalteriya tuzilmalari tomonidan tasis etilgan. Ayni vaqtga kelib mazkur tashkilot 30 dan ortiq standart ishlab chiqdi va elon qildi.

Buxgalteriya hisobi va hisobotini xalqaro talablarga muvofiq o'zgartirish keyingi vaqtlarda O'zbekiston uchun tobora dolzarb ishga aylanmoqda. Bunga, birinchidan, xalqaro bozorlarda ish olib boradigan kompaniyalar o'rtasida munosib mumomala tili bo'lishini talab qiluvchi jahon iqtisodiyotining rivojlanishi,

ikkinchidan, xalqaro standartlarni chuqur o'rganish va ularni mamlakatimiz amaliyotida keng qo'llanilish zarurligi sabab bo'lmoqda. Shu boisdan ham buxgalteriya hisobining milliy standartlarini ishlab chiqishda bevosita xalqaro standartlarga tayanmoqda.

Buxgalteriya hisobining milliy standartlari amalga kiritish zarurati asosan buxgalteriya hisobining bazaviy qoidalar va tamoyillarini tushuntirish va umumlashtirish, asosiy tushunchalarni bayon qilish, u yoki bu buxgalteriya usullarini hisobga olgan holda O'zbekiston Respublikasida hisobning o'ziga xos xususiyatlarini qo'llashdan iboratdir.

“Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi O'zbekiston Respublikasining ko'rsatmalari va moddolari buxgalteriya hisobining milliy standartlarida (BHMS) o'z rivojini topdi.

Mavjud xalqaro amaliyot buxgalteriya hisobini meyorlar yordamida boshqarishning 4 darajali tizimini ko'zda tutadi.

Birinchi daraja – qonun hujatlari, masalan, “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi Qonun.

Ikkinchi daraja – asosiy qoidalar majmui. Yani buxgalteriya standartlari. Mazkur darajada buxgalteriya tushunchalari va qoidalari shunday belgilanadiki, toki ular buxgalteriya hisobi bilan bog'liq shaxslar tomonidan bir xilda talqin etilsin.

Uchinchi daraja – turli idoralar tomonidan turli tarmoqlar va umuman mamlakat bo'yicha ishlab chiqiladigan, buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha xilma-xil uslubiy ko'rsatmalar, tavsiyalar.

To'rtinchi daraja – hisob siyosatini belgilash va hujjatlar aylanishini yuritish uchun korxonada chiqariladigan ichki ish xujjatlari.

Mamlakatimizda buxgalteriya hisobini meyoriy boshqaruvning ana shu to'rt darajali tizimini jahon standartlari talablari darajasida tashkil qilishga harakat qilinmoqda.

Malumki jahon amaliyotiga mos keladigan “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi Qonunsiz milliy hisob tizimini etarli darajada qayta qurish mumkin

emas. 2016 yil 13 aprelda qabul qilingan ushbu Qonun, eng avvalo, buxgalteriya hisobini tashkil etish, buxgalteriya hujjatlari va registrlari, aktivlar va majburiyatlarni inventarizatsiya qilish va baholashning asosiy tamoyillari va qoidalari, o'z va qarzga olgan kapital hisobi, moliyaviy hisobotlar oldiga qo'yilgan asosiy vazifalar, maqsad va talablarni belgilab beradi. Bundan tashqari, mazkur Qonun buxgalteriya hisobini yuritishda xo'jalik yurituvchi subektlarning huquqi, burchi va masuliyatlarini, shuningdek, moliyaviy hisobotlarni topshirish va chop etish bo'yicha qo'yiladigan talablarni belgilab beradi.

“Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi Qonundan tashqari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar mahkamasi tomonidan 1999 yil 5 fevraldagi 54-son qarori bilan tasdiqlangan “Mahsulot (ishlar, xizmatlarlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakillantirish tartibi to'g'risidagi Nizom” hamda buxgalteriya hisobining milliy standartlarning amaliyotga tadbqiq etilishi buxgalteriya hisobining isloh qilish va takomillashtirishda muhim ahamiyat kasb etmoqda.

Ishlab chiqarish zaxiralarini buxgalteriya hisobida to'g'ri va aniq baholash muhim ahamiyatga ega hisoblanadi. Ishlab chiqarish zaxiralarini baholash O'zbekiston respublikasining “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi qonunining 12-moddasiga va “tovar-moddiy zaxiralar” nomli 4-son buxgalteriya hisobining milliy standartiga, xalqaro amaliyotda esa “Zaxiralar” nomli 2-sonli buxgalteriya hisobining xalqaro standartiga asoslangan bo'lishi lozim. Qonunning o'n ikkinchi “Aktivlar va majburiyatlarni baholash” moddasida oborot aktivlarini baholash quyidagi ikki bahoning eng past bo'yicha-balans tuzilayotgan sanadagi haqiqiy tannarxi bo'yicha yoki bozor bahosi bo'yicha amalga oshiriladi deb o'tilgan. Ushbu qonunga asoslanib esa standartlar ishlab chiqilgan hamda milliy va xalqaro standartlarga ham muvofiq materiallar eng kam bahoda, ya'ni tannarxi bo'yicha yoki sof sotish qiymatida hisobga olinishi lozim. Chunki buxgalteriya hisobining ehtiyotkorlik tamoyilini aks ettirishning biri bo'lib past baholash qoidasi hisoblanadi: tannarx bo'yicha yoki sotishning sof qiymati.

Har bir keyingi davrda sof sotish qiymatini yangitdan baholash mumkin.

Sof sotish qiymati bo'yicha zaxiralarni baholash (haqiqiy qiymatidan past) quyidagi hollarda amalga oshiriladi:

1. Zaxiralarni sotish narxi arzonlashganda;
2. Zaxiralarga zarar etganda;
3. Zaxiralar to'la va qisman eskirganda.

Sotib olingan ishlab chiqarish zaxiralari quyidagi elementlardan tashkil topadi:

- mol etkazib beruvchining schyotiga ko'ra unga to'lanishi kerak bo'lgan summa;
- chet tashkilotlari tomonidan amalga oshiriladigan transport xarajatlari;
- tovar birjalari ko'rsatgan xizmatlar qiymati;
- tegishli soliqlar va tariflar;
- zaxiralarni sotib olish, qabul qilish va omborga joylashtirish bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Ishlab chiqarish ehtiyoji uchun qabul qilinadigan materiallarni ana shu jarayonga qaysi bahoda chiqarish lozimligi hamisha hisob ishlarining dolzarb masalasi bo'lib kelgan. Chunki aynan bir xil material turli davrlarda turli baholarda kirim qilinadi. Ularni ishlab chiqarishga berishdagi baholar turlicha bo'lishi mumkinligi tufayli, bitta bahoni qo'llash va uni hisobot davrida o'zgarishsiz qolishini ta'minlash lozim.

Ishlab chiqarish zaxiralarini baholash 4-son BHMSning 7- "Tovar moddiy zaxiralarini baholash" bandida ko'rsatilib o'tilganidek, ishlab chiqarish zaxiralari, standartning qnyidagi bannndlarida belgilangan tannarxdan yoki sotishning sof qiymatidan eng kam bahosi bo'yicha baholanadi:

- Tovar-moddiy zaxiralariningtannarxi;
- Sotib olish xarajatlari;
- Mahsulot (ishlar,xizmatlar) ishlab chiqarish xarajatlari (tugallanmagan ishlab chiqarish);
- Boshqa xarajatlar;
- Xizmat sohasi korxonalari uchun tovar-moddiy zaxiralari tannarxi.

Ishlab chiqarish zaxiralarining tannarxi, barcha sotib olish xarajatlari va ishlab chiqarish zaxiralarini manziliga etkazib berish va tegishli holatga keltirish bilan bog'liq bo'lgan transport-tayyorlov xarajatlarini o'z ichiga oladi.

Ishlab chiqarish zaxiralarining sotib olish xarajatlari, sotib olish qiymatini, import bojlari va yig'implarni, mahsulotni sertifikatsiya qilish xarajatlarini, taminot, vositachi tashkilotlarga to'langan komission to'lovlarni, soliqlarni (keyinchalik hisoblash natijasida korxona qaytarib oladigan summadan tashqari), shuningdek transport-tayyorlov xarajatlari, xizmat va zaxiralarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlarni o'z ichiga oladi. Savdo diskontlari, chegirmalar va shunga o'xshash boshqa chegirmalar ishlab chiqarish zaxiralarini sotib olish xarajatlarini belgilashda amalga oshiriladi.

Mahsulot (ishlar va xizmatlar) ishlab chiqarish xarajatlari bevosita va bilvosita, o'zgaruvchan va doimiy ishlab chiqarish xarajatlarini o'z ichiga oladi.

Bevosita xarajatlar— bitta mahsulot ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq xarajatlardir, shu jumladan:

- ishlab chiqarish moddiy xarajatlari;
- asosiy ishlab chiqarishdagi ishchilar mehnatiga haq to'lash xarajatlari;
- ishlab chiqarishga taalluqli ijtimoiy sug'urta uchun ajratmalar.

Ushbu xarajatlar o'zgaruvchandir, chunki ularning miqdori ishlab chiqarish hajmining o'zgarishi bilan bevosita bog'liqdir.

Bilvosita xarajatlar – yordamchi ishchilarga vaqtbay ish haqi to'lash, ishlab chiqarish asosiy vositalarining amortizatsiyasi, ishlab chiqarish asosiy vositalarini saqlash, joriy va kapital remont qilish va mahsulot hajmining o'zgarishidan qati nazar, nisbatan doimiy bo'lib qoladigan boshqa xarajatlar singari, ishlab chiqarish jarayoniga xizmat ko'rsatish bilan bog'liq, ishlab chiqarish ahamiyatidagi xarajatlardir.

Boshqa xarajatlar, agar ular ishlab chiqarish zaxiralarini manzilga etkazish paytida yoki ularni tegishli holatga keltirish vaqtida paydo bo'lgan taqdirdagina, ishlab chiqarish zaxiralarining tannarxiga kiradi. Masalan, ishlab chiqarish qo'shimcha xarajatlari yoki muayyan mijozlar uchun mahsulot ishlab chiqarish

sarflarini, ishlab chiqarish zaxiralari bo'yicha xarajatlarga kiritish imkoniyati vujudga kelishi mumkin.

Ishlab chiqarish zaxiralarining ishlab chiqarish tannarxigakiritilmaydigan xarajatlari, davr xarajatlari deb etirof etiladi:

- Sotish xarajatlari;
- Boshqaruv xarajatlari (mamuriy xarajatlar);
- Boshqa operatsion xarajatlari va zararlar;

Xizmatlarni taminlashda, ishlab chiqarish zaxiralarining tannarxi, asosan xizmatlar ko'rsatish bilan bevosita band bo'lgan xodimlarga, shu jumladan, nazorat xodimlariga ish haqi xarajatlaridan va boshqa xarajatlar hamda, shu bilan bog'liq qo'shimcha xarajatlardan iborat. Mehnat haqi xarajatlari va sotish hamda, mamuriy boshqaruv xarajatlari bilan bog'liq boshqa xarajatlar tannarxiga kiritilmaydi, ammo ular amalga oshirilgan paytdagi davr xarajatlari sifatida etirof etiladi (hisobda aks ettiriladi).

Tannarxi teng bo'lmagan TMZlar va maxsus loyihalar asosida ko'rsatilgan xizmatlar yoki tovarlar uchun, ularning tannarxini alohida usuli qo'llanilishi mumkin.

Ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqariladigan materiallarning haqiqiy tannarxini aniqlash, ularni baholashning quyidagi usullarini qo'llash bilan amalga oshirish mumkin:

- Har birini identifikatsiyalash usuli;
- O'rtacha tannarx bo'yicha yoki AVECO usuli;
- O'rtacha chamalangan baholar bo'yicha, birinchi tushum-birinchi xarajat, FIFO usuli;

FIFO va LIFO usullari rivojlangan mamlakatlarda ishlab chiqarish zaxiralarini baholash usullari sifatida ishlab chiqilgan.

FIFO usulida birinchi tushum-birinchi xarajat degani shuni bildiradiki, ishlab chiqarishga qaysi materiallar partiyasi berilishidan qat'iy nazar, ishlab chiqarishga birinchi sotib olingan materiallar partiyasi bahosi bo'yicha baholanadi,

so'ngra ikkinchi partiya bahosi bo'yicha va hokazo.

Balans tuzishda FIFO usulini qo'llash maqsadga muvofiqdir, chunki ishlab chiqarish zaxiralari qiymati hisobot davrida oxirida joriy bahoga yaqinroq bo'ladi va korxona aktivini aniq aks ettiradi.

Yuqorida ko'rsatilganlardan tashqari, ishlab chiqarish zaxiralarining qiymati, asosan FIFO usulidan yoki o'rtacha o'lchanadigan qiymat formulasidan (AVECO) foydalanish orqali belgilanishi kerak.

Dastlabki sotib olingan ishlab chiqarish zaxiralari birligi, birinchi sotilishi va o'z navbatida hisobot davridagi ishlab chiqarish zaxiralarining qoldiq qiymati oxirgi sotib olingan zaxiralarni tashkil etish FIFO usuli deyiladi. O'rtacha o'lchangan qiymat (AVECO) usuli bo'yicha har bir birlikning qiymati, davr boshlarida o'xshash birliklarning o'rtacha o'lchanadigan qiymatidan belgilanadi. O'rtacha qiymat, davriy asosda yoki xo'jalik yurituvchi subektda mavjud bo'lgan vaziyatga ko'ra, har bir qo'shimcha etkazib berish davomida hisoblanishi mumkin.

Buxgalteriya hisobining axborotlari materiallardan ratsional foydalanish, xarajat normalarini kamaytirish, materiallarin oqilona saqlash va ular butligini ta'minlash yo'li bilan mahsulot tannarxini kamaytirishga undashi kerak. Yuqorida ko'rib o'tganimizdek ishlab chiqarishning moddiy sharoitlaridan biri mehnat buyumlari hisoblanadi. Amalda ular ishlab chiqarish zaxiralari yoki materiallar deb ataladi.

2-bob bo'yicha xulosa

Bitiruv malakaviy ishi II-bobida tovar-moddiy zaxiralarni baholash va ularning chiqib ketishi muomalalarini hujjatlashtirish tartibi yoritilgan. Xususan, mazkur bobda tovar-moddiy zaxiralarning chiqib ketishida ularning sof sotish qiymatini aniqlash. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonuniga, shuningdek 4-son BHMSning II-bandiga asosan, tovar-moddiy zaxiralarni baholash quyidagi ikki bahoning eng pasti bo'yicha — hisobot davri oxiridagi haqiqiy tannarxi (sotib olish narxi yoki ishlab chiqarish tannarxi) bo'yicha eki bozor bahosi bo'yicha (sof sotish qiymati) amalga oshiriladi.

Birinchi navbatda tovar-moddiy zaxiralarning sof sotish qiymati tushunchasining mohiyatini aniqlab olish maqsadga muvofiq deb hisob-laymiz. Ma'lumki, BHMS № 4 ga muvofiq, sof sotish qiymati — tovar-moddiy zaxiralarni maqsadiga ko'ra foydalaniladigan holatga keltirish va sotish bo'yicha baholangan xarajatlar chegirilgan holdagi ularning joriy qiymatidir. Bunda joriy qiymat — tovar-moddiy zaxiralarning ma'lum sanadagi amalda bo'lgan bozor bahosi bo'yicha qiymati yoki etarli darajada ma'lumotga ega, bitim tuzishga xohishi bo'lgan, o'zaro bir-biridan mustaqil bo'lgan tomonlar o'rtasida bitim amalga oshirish natijasida aktivni xarid qilish yoki majburiyatni amalga oshirish uchun etarli bo'lgan summadir.

Ehtimol sof sotish qiymati tashkilot tomonidan normal faoliyat olib borish jarayonida tovar-moddiy zaxiralarni sotishdan kutiladigan tushumning sof summasi bilan bog'likdir. Haqqoniy qiymat esa etarli darajada yaxshi ma'lumotga ega bo'lgan, bitim tuzishga xohishi bo'lgan bozordagi xaridorlar va sotuvchilar o'rtasida bitim tuzish natijasida xuddi shunga o'xshash tovar-moddiy zaxiralarni almashtirishi mumkin bo'lgan summani aks ettiradi. Tovar-moddiy zaxiralarning sof sotish qiymati xaqqoniy qiymatdan sotish bilan bog'liq xarajatlar chegirib tashlangan summaga teng bo'lmasligi ham mumkin.

3-BOB. TOVAR MODDIY ZAHIRALAR AUDITINI TAKOMILLASHTIRISH YO'NALISHLARI

3.1. Tovar-moddiy zaxiralar auditini rejalashtirish va ichki nazorat tizimini baholash.

Ishlab chiqarilgan qiymatliklarning haqiqiy tannarxi ishlab chiqarishning ustama xarajatlariga ularning joylashtirish joyiga keltirilishi bilan bog'liq xarajatlarni muntazam ravishda qo'shib borilishini nazarda tutmog'i lozim. Muayyan ishlab chiqarish ustama xarajatlarini qayta aylantirish chiqimlariga qo'shib yuborish mavjud ishlab chiqarish quvvati sifatida asoslanmog'i lozim. Agar muayyan ishlab chiqarish ustama xarajatlari to'liq yoki qisman ularni bevosita buyumlarni foydalanish joyiga joylashtirish bo'yicha chiqimlariga taalluqli emasligi asosida buyumlar baholanishidan chiqarib tashlansa, bu narsa hisobotda aks ettirilmog'i lozim.

Ishlab chiqarishni ustama xarajatlaridan farq qiluvchi ustama xarajatlar zahiralar bahosining bir qismi sifatida ularning foydalanish joyiga qayta joylashtirilishi bo'yicha xarajatlari taalluqli hajmda kiritilmog'i lozim.

Sarflangan materiallarning anchagina summasi, ish kuchi va boshqa boyliklar (resurslar) zahiralar bahosining bir qismi sifatida tannarxiga kiritilmog'i lozim.

Moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi sotish bahosi bo'la olmaydi, agar ular buzilgan, to'liq yoki qisman eskirgan bo'lsa ularning sotish bahosi tushib ketadi. Sof sotish bahosida qiymatliklar haqiqiy tannarxidan past aks ettirish, aylanma aktivlar ularni sotishdagi summadan oshib ketmasligi haqidagi fikr bilan hamohangdir. qiymatning pasayishi ayrim moddalar uchun, bir guruh moddalar uchun, moddiy qiymatliklarning bir butun turkumi uchun (masalan, tayyor mahsulot) yoki korxonaning barcha buyumlari uchun umumiy asosdagi hisoblab chiqilgan bo'lsa, faoliyat turiga taalluqli moddalar uchun alohida-alohida hisoblab chiqiladi. qiymatliklarni turkumlari, faoliyat turlari, umumiy asos bo'yicha aks

ettirilishi kelib chiqqan zararlarni qoplashga olib keladi.

Materiallar har bir turini tayyorlash, haqiqiy tannarxini hisoblash ko'p mehnat va vaqt talab qiladi. Shuning uchun ham ko'pchilik hollarda moddiy boyliklar joriy hisobda-o'rtacha sotib olinish bahosi, reja tannarxi bo'yicha va boshqa baholarda baholanadi. Materiallarning haqiqiy tannarxi bilan o'rtacha sotib olinish bahosi yoki reja tannarxi o'rtasidagi farq ularning guruhlar bo'yicha alohida analitik schyotlarda hisobga olinadi. Amaliyotda kompyuterlarning keng qo'llanilishi material zahiralar har bir turining haqiqiy tannarxini hisoblash imkoniyatini yaratadi.

Bunda 4-son BHMSGa binoan tovar-moddiy zahiralarining xarid qilinishi bilan bog'liq xarajatlar o'z ichiga xarid qilish qiymati, import bojlari va yig'imlarini, mahsulotlarni sertifikatlashga oid xarajatlarni, ta'minot, vositachilik tashkilotlariga to'langan komission taqdirlashlarni, soliqlarni (korxona keyinchalik hisoblashish (zachyot)ga o'tkazish ko'rinishida qaytarib oladigan, masalan, qo'shilgan qiymat solig'i kabi soliqlardan tashqari), shuningdek transport-tayyorlov xarajatlari va bevosita zahiralarini xarid qilish bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlarni ham oladi. Savdo diskontlari, chegirmalar tovar-moddiy zahiralarini xarid qilishga doir xarajatlarni belgilashda amalga oshiriladi.

Zarur hollarda (foydalanilayotgan materiallarning katta nomenklaturasi, materiallarning korxona ichkarisida, qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishida intensiv harakati chog'ida va hokazo) materiallar hisobi hisob baholari bo'yicha yuritilishi mumkin. Hisob baholari sifatida reja tannarxi, o'rtacha xarid qilish, ulgurji va boshqa narhlar qo'llaniladi. Materiallarning hisob baholari bo'yicha hisobga olinishi chog'ida tannarxning ularning ko'rsatilgan baholariga oid qiymatidan tafovutlar summasi va foizlari har oyda hisob-kitob qilinadi. Tafovutlar 1610-«Materiallar qiymatidagi farqlar» hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Sof sotish (realizatsiya qilish) qiymati - TMZlarni ishlab chiqarishning nihoyasiga etkazilishi va mahsulotning sotilishi bilan bog'liq butlashga oid chiqimlar chegirilgan holda realizatsiya qilishning hisob-kitob bahosidir. Ya'ni, sof sotish qiymati ularning haqiqiy ko'rinishidagi zahiralar bozor bahosining o'zginasi

emas. U sotishning haqiqatdagi bahosi ayiruv ishlab chiqarish jarayonining nihoyasiga etkazilguniga qadar bo'lgan barcha keyingi chiqimlar qo'shuv marketing natijasidagi barcha chiqimlar sifatida belgilanishi mumkin.

Sof sotish qiymati o'xshash tovarlarning birliklari yoki guruhlar uchun ko'rib chiqilishi kerak. Zahira qiymatini butunlay ko'rib chiqish, keyin esa umumiy qiymat yoki sof sotish qiymatini belgilash maqbul emas.

Sof sotish qiymati zahira qiymatidan kam bo'lishi mumkin bo'lgan asosiy vaziyatlar bo'lib:

- chiqimlar miqdorining o'sishi yoki TMZlar sotish narhlarining tushib ketishi;
- zahiralarining jismoniy eskirishi;
- mahsulotni eskirib qolishi (ma'naviy eskirishi);
- mahsulotni korxona marketing strategiyasining bir qismi sifatida zarar bilan ishlab chiqarish va sotishga qaror qilish;
- ishlab chiqarish yoki sotib olish chog'idagi yo'l qo'yilgan xatolar hisoblanadi.

Moddiy zahiralarini ishlab chiqarishga sarf-xarajati tekshiruvining yakunlovchi bosqichi bo'lib materialla qiymatidagi farqlarni tayyor mahsulotlar ishlab chiqarilishiga asosli ravishdahi sobdan chiqarilishi tekshiriladi. Tekshiruv uchun moddiy zahiralar, tovarlar va idishlar bo'yicha hisob qaydnomalaridagi ma'lumotlar tahlil qilinadi. Ushbu qaydnomaning ma'lumotlari moddiy zahiralarini kiritilishi bo'yicha nazorat muolajalarini amalga oshirishda tekshirilganligi uchun, faqat farqlarni hisoblash texnikasini baholanishi, farqlarning o'rtacha foizi to'g'ri hisoblanganligi va farqlar materiallar sarf-xarajati yo'nalishlari bo'yicha hisobdan chiqarilishi, ombordagi koldiqlarni tekshirish bilan chegaralanadi.

Ishlab chiqarish zahiralarini hisobi auditorlik tekshiruvi rejasi va dasturining mazmuni quyidagi jadvallarda keltirilgan.

**Ishlab chiqarish zahiralari hisobi auditorlik tekshiruvining umumiy
rejasi**

Tekshirilayotgan korxona "Navoiydonmahsulotlari" AJ

Audit o'tkazish davri 01.01.2017 dan 31.12.2017gacha

Odam-soat miqdori 320

Auditorlik guruhi rahbari Qurbonov Sh.M.

Rejalashtirilgan auditorlik tavakkalchiligi 4%

Me'yoriy hujjatlarga rejalashtirilgan auditorlik muhimligi:

1) Sifati bo'yicha - *muvofiglik*

2) Miqdori bo'yicha - 2%

Tr	Rejalashtirilgan ishlar turi (vazifalar majmui)	Utkazish davri	Ijrochilar
1	2	3	4
1	Korxona omborlaridagi moddiy zahiralalar harakati tahliliy hisobining auditi	Chorakda bir marotaba	Qurbonov Sh.M. Ahmedov F.S.
2	Moddiy zahiralardan foydalanish, hisobdan chiqarish, nobudgarchilik va talon-torajliklar hisobining auditi	Chorakda bir marotaba	Utegenova S. Ahmedov F.S.
3	Inventar va xo'jalik jihozlarining auditi	Chorakda bir marotaba	Utegenova S.
4	Moddiy zahiralalar bo'yicha yig'ma hisobning auditi	Chorakda bir marotaba	Qurbonov Sh.M.
5	Moddiy zahiralardan foydalanish yuzasidan tahlil o'tkazish	2017 yil dekabr	Qurbonov Sh.M. Ahmedov F.S.

Auditorlik guruhi rahbari Qurbonov Sh.M.

Auditorlik tashkiloti rahbari Qahorov A.K.

Mazkur misol extiyotkorlik tamoyili asimmetriyasini yaxshi namoyish etadi: garchi zahira qiymati har qanday taxmin qilinadigan zararlarni hisobga olishi kerak bo'lishiga qaramay, u hech qaysi kutilayotgan foydani hisobga olmasligi kerak.

Ishlab chiqarish zahiralar hisobi auditorlik tekshiruvining dasturi

Tekshirilayotgan korxona "Navoiydonmahsulotlari" AJ

Audit o'tkazish davri 01.01.2017 dan 31.12.2017gacha

Odam-soat miqdori 320

Auditorlik guruhi rahbari Qurbonov Sh.M.

Rejalashtirilgan auditorlik tavakkalchiligi 4%

Me'yoriy hujjatlarga rejalashtirilgan auditorlik muhimligi:

1) Sifati bo'yicha – *muvofiglik*

2) Miqdori bo'yicha - 2%

Tr	Auditorlik muolajalar nomi	O'tkazish davri	Ijrochilar	Auditorning ishchi hujjatlari
1	2	3	4	5
1. Korxona omborlarida moddiy zahiralar harakati tahliliy hisobining auditi				
1.1	Moddiy zahiralar saqlanishi tashkil etilganligini o'rganish (taroz va o'lchash asboblari, tokchalar va idishlar mavjudligi, ombor varaqalarining holati)	I-chorak	Qurbonov Sh.M.	Materiallarni qa-bul qilishga oid yo'riqnoma, taroz va o'lchash asboblari-ning texnik pas-portlari, omborning sanitar holatini qayd etuvchi daftar
1.2	Moddiy zahiralarini kor-xonaga kiritish va chiqarishda nazorat-ruhsatnoma tizimi tashkil etilganligini tekshirish	I-chorak	Ahmedov F.S. Maqsudova U.	Ruxsatnomalarni ro'yxatga olish daftari, soqchilar va omborchi- larning xabarlar
1.3	Zahiralar to'liq kirim qilinganligi va ular to'g'ri baholanganligini tekshirish	Yil davomida	Ahmedov F.S. Maqsudova U.	Ichki hujjatlarni mol etkazib beruvchilarning hujjatlari bilan solishtiruv jadvallari
1.4	Materiallarning ombor-dagi hisob ma'lumotlari omborlar, hisobvaraqlar va nomenklatura raqamlari bo'yicha buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga muvofiqligini aniqlash	Yil davomida	Maqsudova U. Utegenova S.	Aylanma qaydnomalari, ombordagi hisob varaqalari
1.5	Ishlab chiqarish zahiralar, inventar va xo'jalik jihozlarini inventarlash to'liq va sifatli o'tkazilganligini tekshi-rish	2017 yil dekabr	Ahmedov F.S. Maqsudova U.	Inventarlashni o't-kazish va hisob siyosati to'g'risidagi buyruqlar, inventarlash qaydnoma- lari bo'yicha jadvallar
2. Moddiy zahiralaridan foydalanishni hisobga olish, kamomadlar, nobudgarchiliklar va talon-tarojliklar hisobdan chiqarilishining auditi				
2.1	Chiqim hujjatlariga asosan moddiy boyliklarni ishlab chiqarishga berish va chetga sotish bo'yicha operatsiyalarni tekshirish	Yil davomida	Ahmedov F.S.	Materiallarni hisobga oid chiqim hujjatlari, hisobvara-q-fakturalar
2.2	Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotga materiallar qiymatidagi	Chorak da	Ahmedov F.S.	Materiallarni hisobdan chiqarishga oid dalolatno-

	farqlar asosli ravishda o'tkazili-shini tekshirish	bir maro-taba		malar va boshqa hujjatlar
2.3	Moddiy zahiralalar talon-torajligi, nobudgarchili-gi va kamomadlari asosli ravishda hisobdan chiqarilganligini tekshirish	2017 yil dekabr	Ahmedov F.S.	Talon-torajlar, nobudgarchiliklar va kamomadlar- ni hisobdan chiqarishga oid dalolatnomalar
3. Inventarlar va xo'jalik jihozlari hisobining auditi				
3.1	Inventar va xo'jalik ji-hozlarini hisobga olish varaqalari yuritilishi va tashkil etilishini o'rganish	2017yil I-chorak	Maqsudova U.	Inventar va xo'jalik jihozlarini hisobga olish bo'yicha hisob siyosati
3.2	Omborda inventar va xo'-jalik jihozlarining harakati buxgalteriya hisobida to'g'ri va asosli ravishda aks etilganligini tekshirish	Chorakda bir maro-taba	Maqsudova U.	Aylanma qaydnomalar, inventar va xo'jalik jihozlarni omborda hisobga olish varaqalari
4. Moddiy boyliklar yig'ma hisobining auditi				
4.1	Xarajatlar yo'nalishlari bo'yicha tahliliy va sintetik hisob ma'lumotlarini tekshirish	Chorakda bir maro-taba	Qurbonov Sh.M.	Materiallar xarajati bo'yicha yig'ma qaydnomalar, tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha qaydnoma- lar, 10-sonli jurnal-order
4.2	Buxgalteriya registrarlari va hisobot ma'lumotlarini solishtirish	Chorakda bir maro-taba	Qurbonov Sh.M..	Balans, 10-sonli jurnal-order, ishchi jadvallari
5. Moddiy zahiralardan foydalanish tahlilini amalga oshirish				
5.1	Hisobot yili davomida ishlatilmagan material-larni aniqlash	2017 yil dekabr	Ahmedov F.S.	Ombordagi hisob va-raqalari, aylanma qaydnomalari
5.2	Bir yil va undan ortiq bo'lgan muddatda ishlatil-magan materiallarni aniqlash	2017 yil dekabr	Qurbonov Sh.M.	Ombordagi hisob va-raqalari, aylanma qaydnomalari

Auditorlik guruhi rahbari Qurbonov Sh.M.

Auditorlik tashkiloti rahbari Qahorov A.K.

Yuqorida keltirilgan tekshiruv bo'yicha umumiy reja va dastur hisobning barcha bo'limlari va hisobvaraqlari auditi yuzasidan umumiy taqvimiy reja va jamlovchi ishlar dasturini tayyorlash hamda ishlarning umumiy hajmi va qiymatini (iqtisodiy sub'ekt bilan kelishilgan holda) belgilash uchun foydalaniladi

Moddiy zahiralalar ishlab chiqarishda ishlatilishining tekshiruv manbalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi: materiallarni sarf-xarajati bo'yicha jamlash ro'yxatnomalari, "Xom ashyo va materiallar" hisobvarag'ining krediti bo'yicha

jurnal-order, materiallar harakati bo'yicha saldo yoki aylanma qaydnomalar, materiallarni ombordagi hisobi bo'yicha varaqalar va daftarlar, materiallarni ishlab chiqarishda ishlatilganligi to'g'risida dastlabki hujjaqyaar va boshqalar.

Moddiy zahiralarni ishlab chiqarishda ishlatilganligi tekshiruviga bevosita kirishishdan oldin, ombor bo'yicha hisob ma'lumotlari 1000-sonli "Materiallarni hisobga olish bo'yicha hisobvaraqlar" hisobvaraqlari guruhining sintetik hisob ma'lumotlariga muvofiqligi tekshiriladi. Buning uchun oy oxiriga qoldiq qaydnomasining umumiy yakuniy qoldigi (summa ko'rinishida ifodalangan) moddiy zahiralarni, tovarlar va idishlar bo'yicha hisob qaydnomasida keltirilgan ma'lumotlar bilan solishtiriladi.

Bunday solishtirilishlar har bir ombor bo'yicha alohida tekshirilayotgan davrning birinchi sanasi holatiga amalga oshiriladi. Oy davomida barcha omborlar bo'yicha chiqarilgan materiallarning umumiy aylanmasi va qaydnomada keltirilgan oy oxiriga materiallar qoldig'i Bosh kitobdagi 1000-sonli "Materiallar hisobi bo'yicha hisobvaraqlar" hisobvaraqlari guruhi bo'yicha kredit aylanmalari va qoldiqlari bilan solishtiriladi. Agar aniqlangan farqlar moddiy resurslar hisobi tegishli ravishda yuritilmaganligi natijasi bo'lsa, tekshiruv. moddiy zahiralarni bo'yicha buxgalteriya hisobi tiklangunga qadar to'xtatiladi.

Bundan keyin materiallarni ishlab chiqarishga berilishi bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalar tekshiruviga o'tiladi. Bunday tekshiruv uchun chiqim hujjatlari asosida tuzilgan omborlar bo'yicha materiallar sarf-xarajatining jamlash qaydnomalaridan foydalaniladi. Materiallarni ishlab chiqarishga berish bo'yicha hujjatlar aylanishi katta miqdorda bo'lsa, tekshiruvchilar belgilangan yig'indi oralig'ida hujjatlarni tanlab oladi.

Korxona qaysi tarmoqqa qarashligidan kelib chiqib, omborlardan moddiy zahiralarni ishlab chiqarish uchun berilishi turli xil hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Bular yirtib olinadigan oylik chiptalari bo'lgan cheklab olish haritalari, materiallarni almashtirish yoki qo'shimcha ravishda olish uchun talabnoma dalolatnomalari, jihozlash bo'yicha qaydnomalar, bichish haritalari, olish varaqalari va boshqalar bo'lishi mumkin. Lekin, materiallar ishlab chiqarish uchun

berilishi ma'lum bir buyum ishlab chiqarish bo'yicha belgilangan me'yor chegarasida bo'lishi lozim. Agar me'yorlar belgilanmagan bo'lsa, materiallar ishlab chiqarishga xom ashyo va yordamchi materiallar yig'indilari buyumning sifatini buzmaydigan va u belgilangan davlat andozalari yoki texnik shartlarga javob beradigan tasdiqlangan retsepturalar, kalkulyatsiyalar bo'yicha beriladi.

Xom ashyoni ishlab chiqarishga berilishi bo'yicha dastlabki hujjatlarni tekshirish jarayonida tayyor mahsulot ishlab chiqarilishida xom ashyo va yordamchi materiallar me'yorlari oshirib belgilanganligi oqibatida, ular amaldagi sarfi bo'yicha emas, me'yorlarga (belgilangan chegaralar miqdorida) muvofiq berilishi munosabati bilan, hisobga olinmagan ortiqcha materiallar hosil bo'lishi mumkinligini esdan chiqarmaslik kerak. Xom ashyolarni berish bo'yicha belgilangan chegaralar oshirilgan me'yorlar bo'yicha tuzilganligi, ular ishlab chiqarish jarayonlari takomillashtiril-ganligi munosabati bilan qaytadan ko'rib chiqilganligini aniqlash va ularni boshqa shunga o'xshash korxonalarda amal qilinayotgan me'yorlar bilan solishtirish lozim. Chiqim hujjatlarida keltirilgan materiallarning sifati bo'yicha tavsif ko'rsatkichlari materiallarni omborga kirim qilish bo'yicha dastlabki hujjatlar ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Agar ma'lum bir materiallar almashtirilsa, buning sabablari aniqlanadi, ehtimol, berish vaqtida ushbu boyliklar ombor bo'yicha hisob ma'lumotlariga ko'ra amalda mavjud bo'lgandir.

3.2. Tovar-moddiy zahiralar auditini xalqaro andozalar asosida takomillashtirish yo'llari

Olimlarimizdan dotsent B.Q.Hamdammovning fikricha «Moddiy javobgar shaxslar o'zgarganda (shuningdek ular kasal bo'lgan, ta'tilga chiqqan davrda) tovar-moddiy zahiralarining boshqa shaxs javobgarligiga o'z vaqtida va to'g'ri belgilanganligi hamda bunda aniqlangan tafovutlar buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilganligi korxona buxgalteriyasida tekshirilishi zarur. Ko'pincha tovar-moddiy zahiralarini javobgarlik uchun berish rasmiyatchilik bilan, faqat hisobga olish ma'lumotlari bo'yicha amalga oshiriladi, bu esa keyinchalik

tovar-moddiy zahiralari kamomadi aniqlanganda, moddiy javobgar shaxslar o'zlarini oqlash uchun shu holatni asosiy sabab qilib ko'rsatishlariga asos bo'ladi»¹⁵.

Omborlarning holatini, ularning yaroqliligini va yong'inga qarshi anjomlar bilan jihozlanganligini, tovar-moddiy zahiralarni saqlash shartlariga rioya qilinishini, mulklarni to'liq hajmda mavjudligini tekshirish korxona auditining muhim jihati hisoblanadi.

Ombor xo'jaligini tashkil etish tovar-moddiy zahiralarning saqlanishiga bevosita ta'sir ko'rsatadi, shu sababli auditni amalga oshirish chog'ida bu masalaga zarur e'tibor qaratilishi lozim. Tovarmoddiy zahiralarning buzilishi, talon-taroj, atmosfera ta'siri, yong'inlar va boshqa salbiy hodisalardan ziyon ko'rmasligi qanday ta'minlanganligini, boyliklarning to'g'ri saqlanishini aniqlash zarur.

Birinchi navbatda, auditorga mutaxassislar bilan birgalikda omborlarni va tovar-moddiy zahiralari saqlanadigan boshqa joylarni ko'zdan kechirish, omborlar uchun ajratilgan joylar, asbob uskunalarining holati va yaroqliligini (stellajlar, qutilar, javonlar va boshqalar borligini) tekshirish materiallarning har bir alohida turiga materialning nomi, nomenklatura tartib raqami, o'lchov birligi, zaxira me'yori ko'rsatilgan yorliqlar mavjudligi, qo'riqlash tashkil etilganligi, yong'inga qarshi qoidalarga rioya etilishi kabilarni aniqlash tavsiya etiladi. o'tkazilgan tekshirishlar natijalari shuni ko'rsatadiki, ayrim korxonalar ombor xo'jaligini tashkil etishga etarlicha e'tibor bermaydilar, tovar-moddiy zaxiralarni saqlash qoidalarni buzilishiga yo'l qo'yadilar, bu esa materiallarning ko'p miqdorda nobud bo'lishiga olib keladi va ular talon-taroj qilinishi uchun sharoit yaratadi. Masalan, agar binokorlik materiallari (tsement, qum, alebastr, va hokazolar) ochiq joyda saqlansa, lak-buyoq materiallar, neft mahsulotlar, yog'och-taxta, maxsus kiyimbosh va boshqalar bilan bir joyda saqlansa mana shunday holat yuzaga kelishi mumkin.

Amaliyotda ko'pincha omborlarning qo'riqlanishi va yong'inga qarshi

¹⁵ B.Q.Hamdammov. «Audit iqtisodiy» - T.;»Toshkent Moliya iqtisodiy»-2005.

himoyasi yomon tashkil etilganligi sababli o'g'irlik va nobudgarchilik hollari uchrab turadi. Shu munosabat bilan zarur tambalar, signalizatsiya o'rnatilganligi, ombor atrofi yoritilganligi, qorovullar bor-yo'qligi; ombor tunda muhrlanish-muhrlanmasligi va tilxat ostida qo'riqlanishga topshirilishi; o't o'chirgich ishlashga tayyor-tayyor emasligini tekshirish zarur.

Ombor binolari tekshirib ko'rilar ekan, ularning o'lchash-tortish asboblari va o'lchov taralari bilan ta'minlanganligiga, ularning holatiga va tamg'a bosish muddatlariga; tovar-moddiy zaxiralar beriladigan hujjatlarga imzo chekish huquqiga ega bo'lgan mansabdor shaxslar ro'yxati hamda ombordan materiallarni tegishli ehtiyojlar uchun talab qilib olish huquqi berilgan moddiy javobgar shaxslar ro'yxati bor-yo'qligiga e'tibor beriladi.

Omborxonalarni tekshirish chog'ida aniqlangan tovar-moddiy zaxiralarni saqlash shartlariga rioya etilmasligi, boyliklarning buzilishi yoki sifati qoniqarsizligi haqida tekshirishda qatnashgan komissiya a'zolarining imzosi qo'yilgan oraliq dalolatnoma tuzish, zarur hollarda buni fotosuratlar hamda texnik ekspertizaning xulosalari yoki laboratoriya tekshirishlari bilan tasdiqlash kerak.

«Tovar-moddiy zaxiralar saqlanishini audit qilinishining asosiy usuli, eng avvalo, qayta ro'yxatdan o'tkazish hisoblanadi. Ko'pchilik kamomad va o'g'irliklar qayta ro'yxatdan o'tkazish orqali ochiladi. Yalpi ro'yxatdan o'tkazish eng ko'p amaliy samara beradi. Odatda, hisobning yomon ahvolda ekanligi sababli boyliklar o'g'irlanganligi yoki kamomadi; moddiy javobgar shaxslar o'zgarganida boyliklarni berish dalolatnoma bilan rasmiylashtirilmaganligi haqida ma'lumotlar mavjud bo'lgan taqdirda o'tkazilgan tekshirishlar chog'ida shunday ro'yxat o'tkaziladi»¹⁶.

Oddiy sharoitlarda tovar-moddiy zaxiralar mavjudligi turli moddiy javobgar shaxslar qo'l ostidagi boyliklar tanlab ro'yxatdan o'tkazilishi yo'li bilan tekshiriladi. Auditor tanlaydigan tovar-moddiy zaxiralarninggina tekshirilishi tanlab qayta ro'yxat qilishga xos xususiyat hisoblanadi. Tekshirish natijalari yalpi

¹⁶ Sanaev N., Narziev R. «Audit», T.; «Sharq»-2001.

qayta ro'yxat qilishdagi singari oraliq dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni qayta ro'yxat qilishda qayta ro'yxat qilishga oid amaldagi asosiy nizomlarda bayon etilgan qoidalarga rioya qilinadi. Omborlarda va ishlab chiqarishda qimmatbaho metallar, ulardan yasalgan buyumlar, spirt va benzinning mavjudligini tekshirish tartibi maxsus yo'riqnomalarda belgilangan.

Qoidalar va yo'riqnomalarga yagona qo'shimcha shundan iboratki, qo'shimcha ro'yxat o'tkazishda auditor qatnashadi, u korxonaning qayta ro'yxat qilish komissiyasi a'zolari va moddiy javobgar shaxslar bilan birgalikda qayta ro'yxat qilish hujjatiga imzo chekadi va ro'yxat qilish yakunlarini chiqarishda ishtirok etadi.

Tovar-moddiy zahiralar mavjudligini tekshirishdan oldin tosh-tarozi, o'lchaydigan tara, o'lchov asboblari bor yo'qligiga ishonch hosil qilish kerak. Moddiy javobgar shaxsdan barcha kirim-chiqim hujjatlarni buxgalteriyaga topshirganligi va unda kirim qilinmagan va xarajatlar hisobiga o'tkazilmagan tovar-moddiy zaxiralar yo'q ekanligi to'g'risida tilxat olishi zarur. qayta ro'yxatdan o'tkazish davrida tovar-moddiy zaxiralar sarfi bo'yicha omborda hech bir harakat sodir etilmasligi sabali ishning uzluksizligini ta'minlash maqsadida tekshirish boshlanishidan oldin tsexlar, uchastkalar, bo'linmalarga butun ro'yxatdan o'tkazish davri uchun etarli miqdorda materiallar berib qo'yiladi.

Qayta ro'yxat qilish usuli tovar-moddiy zaxiralarni sanash, tortish, o'lchash yo'li bilan tekshirishdan iborat bo'ladi. Tovar-moddiy zaxiralarni ro'yxat qilish, odatda, boyliklarning omborda joylashuvi tartibida amalga oshiriladi. Ro'yxat qilish chog'ida tartibsiz ravishda bir materialdan ikkinchi materialga o'tilishiga yo'l qo'yilmasligi kerak. Materiallar bir moddiy javobgar shaxsda har xil alohida binolarda saqlangan taqdirda, ro'yxat qilish ularni saqlanish joylari bo'yicha izchil amalga oshiriladi. Boyliklar tekshirilganidan keyin ro'yxat qilish tugagunga qadar binolar muhrlab qo'yiladi.

Moddiy javobgar shaxs e'tiroz bildirishini oldini olish uchun ro'yxatning bir nusxasini moddiy javobgar shaxsning o'zi yuritgani ma'qul. Bunda ro'yxatning har bir sahifasi to'ldirilgandan keyin ushbu nusxa ro'yxat komissiyasi tomonidan

to'ldiriladigan asosiy nusxa bilan solishtiriladi.

Qayta ro'yxat qilish tamom bo'lgandan keyin moddiy javobgar shaxs bilan barcha tekshirilgan boyliklarni saqlash uchun qabul qilib olganligini hamda ro'yxat to'g'ri amalga oshirilganligini va komissiyaga e'tirozi yo'qligini yozma ravishda tasdiqlaydi.

Qayta ro'yxat qilish natijalarini aniqlash uchun qo'llanilgan narxlar, narx belgilash va barcha hisob-kitoblarning to'g'riligi puxta tekshirilishi kerak. Aniqlangan xatolar tuzatiladi hamda komissiyaning barcha a'zolari va moddiy javobgar shaxslarning imzosi bilan qayd qilinadi. So'ngra qayta ro'yxat qilish chog'ida hisob ma'lumotlarida tafovut aniqlangan bo'lsa, ana shu boyliklar bo'yicha taqqoslash vedemostlari tuziladi. qayta ro'yxat qilish natijalarini aniqlash uchun materiallar qoldig'i daftarlari (tabulyagramma)lardan foydalanish mumkin. Ortiqcha tovar-moddiy zaxiralar qiymati taqqoslash vedemostlarida ularning hisob registrlaridagi bahosi bilan muvofiqlashtiriladi.

Audit jarayonida yo'ldagi tovar-moddiy zaxiralar qiymatini hisobga olish ma'lumotlarining haqiqiyliigi tekshiriladi. Ular 1000-«Xom ashyo va materiallar» schyotining tegishli subschyotlarida hisobga olinadi. Ularning tarkibida o'z vaqtida transport tashkilotlari tomonidan da'vo qo'zg'atilmagan yo'qolgan yuklar bor-yo'qligi tekshirilishi zarur. Ko'rsatib o'tilgan subschyotda etishmagan yuklar bo'lgan yoki yo'ldagi tovar-moddiy zaxiralar ma'lum muddat o'tgandan keyin korxonaga kelib tushgan bo'lsa ham, ularni zarur hisobga olish yo'qligi sababli faktura qilinmagan mahsulot sifatida hisobga olish hollari uchrab turadi. Ya'ni yuborilgan va faktura qilinmagan tovarlarni ham, yo'ldagi materiallarni ham analitik hisobi puxta tekshirilishi zarur. Yo'ldagi materiallarning haqiqiy qiymatini aniqlash uchun ularning 6-jurnal-dalolatnoma ma'lumotlari bo'yicha qoldig'i analitik hisob ma'lumotlari va birlamchi hujjatlar bilan taqqoslanadi. Bundan tashqari haqi to'langan tovar-moddiy zaxiralarning korxonaga o'z vaqtida kelib tushishi ustidan ichki nazoratning ahvoli tekshiriladi.

Korxona ehtiyojlari uchun materiallarning ombordan berilishiga oid oeratsiyalarni, shuningdek materiallarning chetga sotilishini puxta tekshirish

muhim masala hisoblanadi, chunki markaziy ombordan materiallarning berilishini to'g'ri tashkil etish ulardan ishlab chiqarishda tejab foydalanishda katta ahamiyatga egadir.

Sarf-xarajat operatsiyalarini tekshirish ishlari materiallarning ombordan ishlab chiqarishga, xo'jalik ehtiyojlari ichki aylanishga, sotish uchun o'z tizimidagi tashkilotlarga va boshqa tashkilotlarga berilishining asosiy yo'nalishlarini aniqlashdan boshlanadi.

Ishlab chiqarish-foydalanish va tuzatish ehtiyojlari uchun materiallar sarflash normalari asosida belgilangan limitlarga muvofiq beriladi. Materiallarni limit asosida berish M-8 yoki M-9 shakldagi limit belgilash kartalari bilan rasmiylashtiriladi. Berish limitlarini reja-moliya bo'limi xodimlari ishtirokida ta'minot bo'limi ishlab chiqadi va rahbar tomonidan tasdiqlanadi.

Limit belgilash kartasidagi materiallarni, berishga oid barcha yozuvlarni ombor mudiri yuritadi. Oy oxirida limit belgilash kartasining birinchi nusxalari buxgalteriyaga kelib tushadi. Buxgalteriya ta'minot bo'limida tuzilgan limit belgilash kartalari reestri bo'yicha ularning tushishini nazorat qiladi.

Limit belgilash kartalaridan qurilishda foydalanish birgallik birlamchi hujjatlar (talabnomalar, nakladnoylar) sonini keskin qisqartirish va moddiy javobgar shaxslar sonini kamaytirish imkonini beradi, bu materiallarni berish va ulardan foydalanish ustidan ancha puxta tezkor nazorat qilinishiga olib keladi.

Biroq, agar materiallarni berish limitlari ularga bo'lgan ishlab chiqarish ehtiyojlari hisobga olinmay belgilansa, nazoratning mutlaqo samarasiz shakli bo'lib chiqishi mumkin. Shu sababli sarf-xarajatlar operatsiyasi auditida belgilangan berish limitining to'g'riligini tekshirish zarur. Buning uchun rejadagi limit materiallar ishlab chiqarish haqiqiy ehtiyoji bilan taqqoslanadi; tsexlarning materiallarga bo'lgan ehtiyojini hisoblab chiqishga qanday sarf-xarajat normalari asos qilib olinganligi, ishlab chiqarish omborlarida materiallar qoldig'i qay tarzda hisobga olinganligi aniqlanadi. Audit jarayonida ombordan xom ashyo va materiallarni haqiqatda berishda bu limitlarga qanday rioya qilinayotganligi aniqlanishi lozim.

Materiallarni berishda limit belgilash kartalaridan tashqari M-10 va M-11 shakllar va M-12 yoki M-13 nakladnoy shakllarning talabnomalari qo'llaniladi.

Talabnomalarda birgallik ehtiyoj materiallarini, shuningdek taqchil va qimmatbaho materiallarni berishda foydalanish maqsadga muvofiqdir.

Tovar-moddiy zaxiralarni talabnoma bo'yicha berish tartibi tekshirilishi, ko'p marta iste'mol qilinadigan tovar-moddiy zaxiralar talabnomalar bilan rasmiylashtirilmayotganligini, talabnomalar bo'yicha tovar-moddiy zaxiralar berilishini kim yozishini va kim ruxsat berishini aniqlash lozim.

Brigadalarda va boshqa ishlab chiqarish bo'linmalarida ombordan tovar-moddiy zaxiralarning olib topshirilgan xodimlar ajratilgan-ajratilmaganligi, ular bilan moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzilgan-tuzilmaganligi, ombor mudiri tomonidan bu shaxslar ro'yxati va ular imzolari namunalari ma'lum qilingan-qilinmaganligi, shuningdek tovar-moddiy zaxiralarni limitdan ortiqcha berish qanday tartibda rasmiylashtirilishi aniqlanadi.

Sarf-xarajat operatsiyalarini tekshirish jarayonida alohida omborlar materiallar turlari bo'yicha tanlab materiallarni berish to'g'risidagi markaziy ombor ma'lumotlarini bo'linmalar moddiy javobgar shaxslarining mazkur materiallar olinganligi haqidagi hisobot ma'lumotlari bilan solishtirilishi zarur. Bu ko'rsatkichlar o'zaro teng bo'lishi kerak, chunki ular bir xil hujjatlarga asoslanadi. Korxonaning o'zi ularni har oyda mana shunday taqqoslab turishi zarur. Auditor bu operatsiyalarni ichki nazorat qilishning holatini o'rganadi.

Tovar-moddiy zaxiralarni qayta ishlashga berish masalarini alohida diqqat bilan o'rganish zarur. Tovar-moddiy zaxiralarni qayta ishlashga berishning zarurligi va maqsadga muvofiqligiga ishonch hosil qilish kerak. Tovar-moddiy zaxiralarni berish va olingan tovar-moddiy zaxiralar to'liq kirim qilinganligi to'g'ri ekanligi aniqlanishi, ularni hisobga olish yo'lga qo'yilganligi hamda olingan boyliklarning haqiqiy tannarxi to'g'ri hisoblab chiqilganligi tekshirilishi zarur.

Auditor moddiy resurslar sarfi haqidagi ma'lumotlar haqiqiy sarfga muvofiqligi hisobotda aks ettirilishini tekshirishi kerak. Agar hisobot ma'lumotlari bo'yicha tovar-moddiy zaxiralar ortiqcha sarflanganligi aniqlansa, auditor eng

avvalo, uni keltirib chiqargan omillarni aniqlashi kerak. Bunda materiallarning qaysi turlari bo'yicha ortiqcha sarflanishga yo'l qo'yilganligi, materiallar sarfi rejasi amaldagi normalarga muvofiqligi yoki muvofiq emasligi aniqlanishi, shuningdek korxonada amal qiluvchi sarflash normalari kim tomonidan, qachon va ishlab chiqarishning qaysi texnik darajasi uchun tasdiqlanganligi tekshirilishi zarur.

«Yoqilg'i, issiqlik va elektr energiyasini o'rtacha pasaytirish bo'yicha normalar va topshiriqlar bajarish to'g'risida» 11-SN-son, «Xom ashyo va materiallar normalarini o'rtacha pasaytirish bo'yicha normalar va topshiriqlarning bajarilishi to'g'risida» 12-SN-son, «Moddiy resurslarni tejash to'g'risida» 18-SN-son statistika hisobotlari ma'lumotlari materiallarning haqiqiy sarfini tekshirish va sarflash normalari bilan taqqoslash, materiallar turlari va guruhleri bo'yicha ortiqcha sarflash mavjudligini aniqlashda axborot manbalari hisoblanadi.

Ish jarayonida qurilish tashkilotlari xo'jalik inventarlaridan ko'p miqdorda foydalanadilar. Ishlab chiqarish jarayonida ko'p martalab qatnashadigan, qiymatiga ko'ra asosiy vositalar limitidan past bo'lgan, ya'ni ular bilan asosiy vositalar o'rtasidagi tafovut, asosan, ular qiymatining miqdoridan iborat bo'lgan mehnat vositalari shular jumlasiga kiradi. Analitik hisobda xo'jalik inventarlari quyidagi guruhlarga bo'linadi: asbob va moslamalar, xo'jalik anjomlari, maxsus kiyim-bosh va maxsus poyafzal, yumshoq buyumlar (ko'rpa-yostiq) va boshqalar.

Xo'jalik inventarlari harakati bo'yicha operatsiyalar 1080-sintetik faol schyotda, «Zahiradagi xo'jalik inventarlari» 1-subschyotda va «Foydalaniladigan xo'jalik inventarlari» 2-subschyotda aks ettiriladi.

Xo'jalik inventarlari ko'p marotaba foydalaniladi va ular asta-sekin eskiradi. Ularning eskirishi 2 marta hisoblanadi:

50 foizi - xo'jalik inventarlari foydalanishga berilayotgan paytda, bu tarqatish qaydnomasi, nakladnoy yoki talabnoma bilan rasmiylashtiriladi va 50 foizi-buyumlar to'zib ketganligi yoki to'liq eskirishi natijasida ularni yo'q qilish paytida, bu M-32 yoki M-33 shakli bo'yicha hisobdan chiqarish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Mazkur buyumlarni yo'q qilishdan olingan temir-tersak,

yog'och, latta-putta kirim qilinadi. Buxgalteriya hisobida ushbu operatsiyalar quyidagi tartibda aks ettiriladi:

I. 1080-«Foydalanishdagi xo'jalik inventarlari» debetida;

1080-«Ombordagi xo'jalik inventarlari» kreditida;

Xo'jalik inventarlari foydalanishga berilayotganda ularning 100% bahosi.

II. 2000-«Asosiy ishlab chiqarish», 2300-«Yordamchi ishlab chiqarish» va schyotlarning debeti.

1080-«Xo'jalik inventarlari eskirishi» schyoti krediti predmeti.

Foydalanish uchun berilgan xo'jalik inventarlari bahosining 50 foiziga teng bo'lgan eskirish.

III. 2000-«Asosiy ishlab chiqarish» schyoti debeti, 2300-«Yordamchi ishlab chiqarish» va schyotlarning debeti.

1080-«Xo'jalik inventarlari eskirishi» schyoti krediti.

M-32 yoki M-33 shakldagi dalolatnomaga muvofiq, (kirim qilingan temir-tersak, yog'och va latta-putta qiymati chiqarib tashlangan holda) xo'jalik inventarlarining qiymatining qolgan 50 foizi hisobdan chiqariladi.

IV. 1080-«Foydalanishdagi xo'jalik inventarlari» schyoti krediti kirim qilingan temir-tersak, yog'och va latta-putta chiqarib tashlangan holda, xo'jalik inventarlari qiymatining 100 foizi hisobdan chiqariladi. 1080-«Foydalanishdagi xo'jalik inventarlari» schyoti kreditiga kirim qilingan temir-tersak, yog'och va latta-putta qiymati kiritiladi.

3-bob bo'yicha xulosa

Bitiruv malakaviy ishining 3-bobida tovar moddiy zahiralar auditini takomillashtirish yo'nalishlari tartibi yoritilgan. Xususan, mazkur bobda tovar-moddiy zaxiralar auditini rejalashtirish va ichki nazorat tizimini baholash tartibi aniqlash. Sof sotish (realizatsiya qilish) qiymati - TMZlarni ishlab chiqarishning nihoyasiga etkazilishi va mahsulotning sotilishi bilan bog'liq butlashga oid chiqimlar chegirilgan holda realizatsiya qilishning hisob-kitob bahosidir. Ya'ni, sof sotish qiymati ularning haqiqiy ko'rinishidagi zahiralar bozor bahosining o'zginasi

emas. U sotishning haqiqatdagi bahosi ayiruv ishlab chiqarish jarayonining nihoyasiga etkazilguniga qadar bo'lgan barcha keyingi chiqimlar qo'shuv marketing natijasidagi barcha chiqimlar sifatida belgilanishi mumkin.

Sof sotish qiymati o'xshash tovarlarning birliklari yoki guruhlar uchun ko'rib chiqilishi kerak. Zahira qiymatini butunlay ko'rib chiqish, keyin esa umumiy qiymat yoki sof sotish qiymatini belgilash maqbul emas.

Moddiy javobgar shaxslar o'zgarganda (shuningdek ular kasal bo'lgan, ta'tilga chiqqan davrda) tovar-moddiy zahiralarining boshqa shaxs javobgarligiga o'z vaqtida va to'g'ri belgilanganligi hamda bunda aniqlangan tafovutlar buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilganligi korxona buxgalteriyasida tekshirilishi zarur. Ko'pincha tovar-moddiy zahiralar javobgarlik uchun berish rasmiyatchilik bilan, faqat hisobga olish ma'lumotlari bo'yicha amalga oshiriladi, bu esa keyinchalik tovar-moddiy zahiralar kamomadi aniqlanganda, moddiy javobgar shaxslar o'zlarini oqlash uchun shu holatni asosiy sabab qilib ko'rsatishlariga asos bo'ladi.

Auditor moddiy resurslar sarfi haqidagi ma'lumotlar haqiqiy sarfga muvofiqligi hisobotda aks ettirilishini tekshirishi kerak. Agar hisobot ma'lumotlari bo'yicha tovar-moddiy zaxiralar ortiqcha sarflanganligi aniqlansa, auditor eng avvalo, uni keltirib chiqargan omillarni aniqlashi kerak. Bunda materiallarning qaysi turlari bo'yicha ortiqcha sarflanishga yo'l qo'yilganligi, materiallar sarfi rejasi amaldagi normalarga muvofiqligi yoki muvofiq emasligi aniqlanishi, shuningdek korxonada amal qiluvchi sarflash normalari kim tomonidan, qachon va ishlab chiqarishning qaysi texnik darajasi uchun tasdiqlanganligi tekshirilishi zarur.

XULOSA VA TAKLIFLAR

Tovar-moddiy zahiralari chiqib ketishi va uni hisobini tashkil etishda asosiy e'tiborni sub'ektga tegishli bo'lgan tovar-moddiy zahiralari, shu jumladan, yo'ldagi va qayta ishlashga berilgan, ishlanadigan, qayta ishlanadigan, ishlab chiqarish va boshqa xo'jalik maqsadlari uchun ishlatiladigan mehnat buyumlari, xom-ashyo va materiallar, aylanma mablag'larning tarkibi, miqdori, harakati, ularni tayyorlash, sotib olish, ularni baholash va qayta baholash jarayonlari to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirishning tartib qoidalarini chuqur o'rganishga qaratish talab etiladi. O'rganish jarayonida tovar-moddiy zahiralarning tarkibi, holati, harakati, miqdori, sotib olinishi yoki ishlab chiqarilishi, baholash va qayta baholash tartiblariga e'tibor berish lozim. Buxgalteriya hisobining ma'lumotlari o'zida mahsulotning tannarxini kamaytirish imkoniyatlarini – moddiy boyliklardan unumli foydalanish, sarflar me'yorini pasaytirish, tovar-moddiy qiymatliklarning talabga javob beradigan darajadagi saqlash va qo'riqlash va boshqalar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirishi lozim.

Shuningdek, korxonalarda tovar-moddiy zahiralarni chiqib ketishi va ularning sof sotish qiymati hisobini takomillashtirish yuzasidan bitiruv malakaviy ishi yakunida quyidagi takliflar va tavsiyalarni ishlab chiqildi:

1. Milliy iqtisodiyot korxonalari uchun tovar-moddiy zahiralarning to'g'ri baholanishi va uning auditini tashkil etishning ahamiyati hamda bu mavzuga oid muammolarning mohiyati ochib berildi, shuningdek bu sohaga oid xorijiy davlatlar tajribasi o'rganildi.

2. Tovar-moddiy zahiralari baholanishi va uning auditini tashkil etish bo'yicha ishlab chiqilgan xalqaro va milliy standartlar qiyosiy tahlil etildi.

3. O'zbekistonda tovar-moddiy zahiralarni baholashning kontseptual asoslari va uning auditini takomillashtirish bo'yicha tegishli xulosa va takliflar ishlab chiqildi.

4. Tovar moddiy zahiralarni baholashda buxgalteriya hisobining ehtiyotkorlik tamoyili hamda BHMS №4 talablariga katta e'tibor qaratish;

5. Buxgalteriya hisobining xalqaro amaliyotida tovar-moddiy zaxiralarni sof sotish qiymatini baholash usullaridan foydalanishni kengaytirish, masalan zaxiralarning umumiy hajmi usuli bo'yicha amalga oshirish;

6. Tovar-moddiy zaxiralarining ishlab chiqarishga to'g'ri sarflanishi hamda ularni sarflash me'yorlariga rioya qilish ustidan uzluksiz nazorat olib borish;

7. Hisobotda tovar-moddiy zaxiralarining sof sotish qiymati bo'yicha aks ettirish lozim.

Tovar-moddiy zaxiralaridan foydalanish samaradorligini oshirish maqsadida quyidagilar e'tibor berish lozim:

- * mahsulot ishlab chiqarish va sotish hajmini ko'paytirish;
- * chiqarilayotgan mahsulot sifatini oshirish va turlarini ko'paytirish;
- * tovar-moddiy zaxiralar tuzilishini maqbullashtirish;
- * me'yordan ortiqcha ishlab chiqarish va tayyor mahsulot zaxiralarini, shuningdek, tugallanmagan ishlab chiqarish hajmlarini kamaytirish;
- * chiqarilayotgan mahsulot talabi va taklifini o'rganishni yaxshilash;
- * tovar-moddiy zaxiralarini qabul qilish, saqlash va etkazishni to'g'ri tashkil etish lozim.

BMIda ko'rilgan masalalar va takliflar o'rganilayotgan mavzuni yanada chuqurroq o'rganishni va takomillashtirishni taqozo etadi. Uylaymizki bu taklif va mulohozalar tovar-moddiy zahiralar chiqib ketishi hisobi va uning auditini yo'lga qo'yish va takomillashtirishda muhim manba hisoblanadi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. Me'yoriy-huquqiy hujjatlar:

1. O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. - T.: O'zbekiston, 1992.
2. O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik Kodeksi. – T.: Adolat, 1996.
3. O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi. – T.: Adolat, 2008.
- O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2007 y., 52 (I)-son; 2017 y.
4. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni. O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2016 y., 404-son.
5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Tadbirkorlik sub'ektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish va hisobga qo'yish tizimini takomillashtirish to'g'risida”gi 2016 yil 28 oktyabrdagi PQ-2646-son Qarori
6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining “Tadbirkorlik sub'ektlariga davlat xizmatlarini ko'rsatish mexanizmini takomillashtirishga doir qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida”gi 2017 yil 1 fevralda PQ-2750-sonli Qarori
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi “O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi to'g'risida”gi PF-4947-son Farmoni.
8. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Tadbirkorlik sub'ektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish va hisobga qo'yish tizimini takomillashtirish to'g'risida” 2016 yil 28 oktyabrdagi 2017 yil 9 fevraldagi PQ-2646-son qarori
9. O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligining 2002 yil 27 dekabrda “Moliyaviy hisobot shakllari va ularning to'ldirilishi bo'yicha qoidalarini tasdiqlash to'g'risida” gi 140-sonli buyrug'i.

2. O'zbekiston Respublikasi Prezidentlar asarlari va ma'ruzalari

10. Karimov I.A. Bosh maqsadimiz – keng ko'lamli islohotlar va modernizatsiya yo'lini qat'iyat bilan davom ettirish. –T.: O'zbekiston, 2013.
11. Karimov I.A. 2014 yil yuqori o'sish sur'atlari bilan rivojlanish, barcha mavjud imkoniyatlarni safarbar etish, o'zini oqlagan islohotlar strategiyasini izchil davom ettirish yili bo'ladi. –T. O'zbekiston. 2014. 64 bet.

12. Karimov I.A. Bosh maqsadimiz – iqtisodiyotimizda olib borilayotgan islohotlarni va tarkibiy o'zgarishlarni keskin chuqurlashtirish, xususiy mulkchilik, kichik biznes va tadbirkorlikka keng yo'l ochib berishdir.–Toshkent: "O'zbekiston", 2016. -88 b.

13. Mirziyoev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. - Toshkent: «O'zbekiston» NMIU, 2016. -56 6.

14. Mirziyoev Sh. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. - Toshkent: «O'zbekiston», 2017. - 104 b.

3. Asosiy va qo'shimcha adabiyotlar.

15. Audit, Darslik. I jild. M.M.To'laxodjaeva, Sh.I.Ilxomov, K.B.Axmadjonov va boshqalar.O'z.R. Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi, Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti.-Toshkent: NORMA/ 2008/-320 b.

16. Audit, Darslik. II jild. M.M.To'laxodjaeva, Sh.I.Ilxomov, K.B.Axmadjonov va boshqalar.O'z.R. Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi, Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti.-Toshkent: NORMA/ 2008/-320 b.

17. Auditorlik faoliyati buyicha uslubiy qo'llanmalar to'palami./ X.Kosimov, L.Yugay, A.Xoshimova, B.Pardaev, B.Abdunazarov.-Toshkent, 2010.-320 b.

18. Архарова З. П. Международные Стандарты Аудита (Мса): Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ, 2008. – 104 с.

19. Аудит: учебник / под ред. Булыги Р.П. –М.: "ЮНИТИ – ДАНА", - 2009 г. – 431 стр.

20. Аудит: учебное пособие/ В.А.Ерофеева, В.А. Пискунов, Т.И. Битюкова. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, Высшее образование, 2010. -638 с.

21. Подольский В. Аудит. Учебник. – М.: Изд. Юрайт, 2010 г. – 605 стр.

22. Do'smurotov R.D., Fayziyev Sh.. Audit. O'quv qo'llanma (I qism). - T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2008. - 178 b

23. Аренс А., Лоббек Д.Ж. Аудит. Пер. с англ. под. ред. проф. Я.В. Соколова, - М.: Финансы и статистика, 2005 й
24. Audit. Darslik. – T.: NORMA. 2008. – 320 b.
25. . Do'smuratov R.D., Fayziyev Sh. Audit. O'quv qo'llanma. (II qism). - T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2008. - 256 b
26. Do'stmuratov R.D. Audit asoslari. – T.: “O'zbekiston milliy entsiklopediyasi”. 2003. – 612 b.
27. Karimov A. va boshq. Audit. O'quv-uslubiy qo'llanma. – T.: Iqtisod-moliya. 2008. – 180 b.
28. Hamdamov K. Audit iqtisodi. – T.: TMI. 2005. – 251 b.
29. Mamatov Z.T., Norbekov D.E., Shakarov K.A. Audit. – T.: Toshkent Islom universiteti nashriyoti. 2002. – 280 b.
30. Международные стандарты аудита. Проект по развитию предпринимательства. – T.: USAID. 2004. – 192 с.
31. Сахобов У., Давранова Ш. Планирование аудита. Монография. – T.: BIOEKOSAN. 2008. – 158 с.
32. William C. Thomas. Auditing: theory and practice. Kent publishing company. 2001 250 p.

4. Davriy nashrlar (gazeta va jurnallar)

33. Misirov K.M., Obidov R.R “Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi” fanidan o'quv materiallari 2016-yil. 212 b
34. “Tejamkorlikning konseptual asoslari va uning ijtimoiy-iqtisodiy shart sharoitlari” mavzusidagi oliy o'quvyurtlararo ilmiy-amaliy anjuman materiallari. - T.: TMI 2013 yil 28 noyabr, 276 bet.
35. “Raqobatbardosh iqtisodiyotni rivojlantirish sharoitida buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil va auditning dolzarb masalalari” mavzusidagi Respublika ilmiy-amaliy konferensiya materiallari. -T.: TMI 2013 yil 14 dekabr.
36. “Moliya-bank tizimini modernizatsialashni dolzarb masalalari” mavzusidagi Respublika ilmiy-amaliy konferensiya materiallari. -T.: TMI 2015 yil.

672 bet.

37. “O‘zbekistonda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanish jarayonlarini statistik hisoblash orqali baholash va prognozlash” mavzusidagi oliy o‘quvyurtlararo ilmiy-amaliy anjuman materiallari. -T.: TMI 2015 yil, 294 bet.

38. “O‘zbekiston Respublikasida qulay ishbilarmonlik muhitini shakllantirishda bank tizimining roli” mavzusidagi Respublika ilmiy-amaliy konferensiya materiallari. -T.: TMI 2015 yil. 448 bet.

5. Internet saytlari

<https://www.apu.com.ua>. – Ukraina auditorlar palatasi rasmiy sayt.

<https://www.ifac.org>. – Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi rasmiy sayt.

<https://www.mf.uz>. –O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy sayti.

<https://www.mineconomu.uz>. – O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligining rasmiy sayti.

<https://www.stat.uz>. – O‘zbekiston Respublikasi Statistika qumitasining rasmiy sayti.

<https://www.uzaudit.uz>. – O‘zbekiston Respublikasi Auditorlar Palatasining rasmiy sayti.

<https://www.naab.uz>. – O‘zbekiston Respublikasi Buxgalterlar va auditorlar milliy asosiatsiyasining rasmiy sayti.

<https://www.theiia.org>. – Ichki auditorlar institutining rasmiy sayti.

<https://www.aicpa.org> -Amerika diplomli jamoatchi buxgalterlar instituti rasmiy sayti.

<https://www.pwc.com> -Global Annual Report rasmiy sayti.

Tovar-moddiy boyliklarni hisobga olish bo'yicha birlamchi hujjatlar

T.r	Birlamchi hujjatning nomi	Birlamchi hujjatning vazifasi
1.	M-1-son shakl Kelib tushayotgan yuklarni hisobga olish jurnali	Yuklarni olish va ularni korxonaning omboriga kirim qilish bilan bog'liq transport, tovar va boshqa xujjatlarni ro'yxatlash va nazoratga olish uchun qo'llaniladi. Qaydnoma korxona buxgalteriyasida yoki ta'minot bo'limida transport va ortish xujjatlari, kirim orderlari, materiallarni qabul qilish dalolatnomalari asosida yuritiladi. Qaydnomada kirim orderlari (yoki qabul qilish dalolatnomalari)ning raqamlari, korxona omboriga moddiy qiymatliklarining kelib tushish sanalari qayd etiladi.
2.	Ishonchnoma:	Ma'lum moddiy qiymatliklarni boshqa korxonadan olishda alohida mansabdor shaxsning o'z korxonasi nomidan chiqish huquqlarini rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi.
	1-son shakl	Ishonchnomalarni to'ldirish tartibi "Tovar-moddiy boyliklarni olishga ishonchnomalar berish va ularni ishonchnomalar bo'yicha berish tartibi to'g'risida"gi Nizomda belgilangan.
	2-son shakl	Tovar-moddiy qiymatliklarini olish uchun ishonchnomalar korxona ixtiyoriga ko'ra 1-son shakl bilan (berilgan ishonchnomalar ishonchnomalar daftari jildida hisobga olingan holda), yoki 2-son shakl bilan (berilgan ishonchnomalarni Jurnalda hisobga olingan holda) rasmiylashtiriladi.
3.	Berilgan ishonchnomalarni hisobga olish jurnali	Berilgan ishonchnomalarni qayd etish uchun qo'llaniladi.
4.	M-4-son shakl Kirim orderi	Etkazib beruvchilardan yoki qayta ishlashdan kelib tushadigan materiallarni hisobga olish uchun qo'llaniladi. Kirim orderi bir nusxada qiymatliklarning omborga kelib tushishi sanasida moddiy javobgar shaxs tomonidan tuziladi. Kirim orderi qiymatliklarning haqiqatda qabul qilingan miqdoriga tuzilishi kerak. "Pasport raqami" ustuni qimmatbaho metallar va toshlardan iborat moddiy qiymatliklar bo'yicha xo'jalik operatsiyalarini

		rasmiylashtirishda to'ldiriladi.
5.	Tovar-transport yukxatlari:	Tovar-transport yukxatlari (TTYu) Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 2 iyulda 1382-son bilan ro'yxatga olingan "Tashuvchilarning yuk avtomobillari uchun yo'l varaqalari, tovar-transport yukxatlarini tayyorlash, hisobga olish, to'ldirish va qayta ishlash bo'yicha yo'riqnoma"ning qoidalariga muvofiq rasmiylashtiriladi. Avtomobil transportida yuklarni tashishda TTYu yuk jo'natuvchi tomonidan har bir yuk oluvchi nomiga, har bir yo'l uchun alohida to'rt nusxada tuziladi: - birinchi nusxa yuk jo'natuvchida qoladi va tovar-moddiy qiymatliklarini hisobdan chiqarish uchun mo'ljallanadi; - ikkinchi nusxa haydovchi tomonidan yukni oluvchiga topshiriladi va yukni oluvchi tovar-moddiy qiymatliklarini kirim qilishi uchun mo'ljallanadi; - yukni oluvchi tomonidan imzolar va muxrlar bilan tasdiqlangan uchinchi va to'rtinchi nusxalar esa, yuk tashuvchiga beriladi. Uchinchi nusxa to'lovchi-avtotransport buyurtmachisi bilan hisoblashlar uchun asos bo'lib xizmat qiladi va tashish uchun hisobvaraqa ilova qilinadi. To'rtinchi nusxa esa transport xizmatlarini hisobga olish, haydovchilarga mehnat haqini hisoblash uchun asos bo'lib, u yo'l varaqasiga ilova qilinadi.
	1-t -son shakl	Shahar va shahar atrofidagi tashishlar, shuningdek o'z ishlab chiqarish maqsadlari uchun yuklarni tashishda rasmiylashtiriladi
	2-tm -son shakl	Shaharlararo yo'lda yuklarni tashishda rasmiylashtiriladi
	CMR shakl	Xalqaro tashishlarda rasmiylashtiriladi
6.	Yo'l varaqalari:	Yo'l varaqalarni to'ldirish barcha tashuvchilar uchun ularning tashkiliy-huquqiy shaklidan qat'i nazar majburiy hisoblanadi. Yo'l varaqalarini to'ldirish va qayta ishlash tartibi O'zR AV tomonidan 02.07.2004y. 1382-son bilan ro'yxatga olingan Tashuvchilarning yuk avtomobillari uchun yo'l varaqalari, tovar-transport yukxatlarini tayyorlash, hisobga olish, to'ldirish va qayta ishlash bo'yicha Yo'riqnomada belgilangan.
	4-s shakl (ishbay)	Yuklarni avtomobil transportida tashish amalga oshirilganda, haydovchining yuklarni tashish ishiga shartnomaviy tariflarining ishbay baholari bo'yicha haq to'lash shartlarida qo'llanadi.
	4-p shakl (vaqtbay)	Yuklarni tashish bo'yicha ishlar avtomobilda bajarilganda, avtomobilning ishiga vaqtbay shartnomaviy tariflar bo'yicha haq to'lash amalga oshirilishi shartlarida qo'llanadi.

	4-m shakl (shaharlararo)	Shaharlararo yo'llarda yuklarni tashish bo'yicha ishlarni yuk avtomobillarida bajarishda qo'llaniladi. Ushbu shaklning old tomoniga "shaharlararo yuk tashish" topografik yozuv bilan qizil rangli chiziq tortiladi.
	1-son shakl (xalqaro)	Xalqaro yo'llarda yuklarni tashish bo'yicha ishlar yuk avtomobillarida bajarilishida qo'llaniladi.
7.	M-7-son shakl Tovar-moddiy qiymatliklarini qabul qilish dalolatnomasi	Etkazib beruvchining ilova xujjatlari ma'lumotlaridan miqdor yoki sifat jihatdan tafovutga ega moddiy qiymatliklarni, shuningdek hujjatsiz kelib tushgan moddiy qiymatliklarni qabul qilishni rasmiylashtirish uchun qo'llaniladi. Dalolatnoma moddiy javobgar shaxsdan va jo'natuvchining (etkazib beruvchining) vakili yoki manfaatdor bo'lmagan tashkilot vakilidan iborat qabul komissiyasi tomonidan ikki nusxada tuziladi. Qiymatliklar qabul qilingach, dalolatnomalar ilova qilingan hujjatlar (tovar-transport yukxatlari) bilan birga quyidagilarga taqdim etiladi: bittasi - moddiy qiymatliklar harakatini hisobga olish uchun korxona buxgalteriyasiga; ikkinchisi etkazib beruvchi nomiga da'vo xatini rasmiylashtirish uchun ta'minot bo'limiga yoki buxgalteriyaga. "Pasport raqami" ustuni faqatgina, tarkibida qimmatbaho metallar va toshlardan mavjud bo'lgan moddiy qiymatliklarning kelib tushishi bo'yicha xo'jalik operatsiyalarini rasmiylashtirishda tafovut aniqlangan hollarda to'ldiriladi.
8.	M-8-son shakl Cheklab olish varaqaasi	Materiallarni berishning cheklangan miqdorlari mavjud bo'lganda, ularni berish uchun, mahsulotlar ishlab chiqarilishida muntazam ravishda ishlatiladigan materiallarning berilishini rasmiylashtirish uchun, shuningdek ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun materiallarni berishning belgilangan cheklangan miqdorlariga rioya qilinishini joriy nazorat qilish uchun qo'llanadi hamda ombordan moddiy boyliklarni hisobdan chiqarishni tasdiqlovchi hujjat bo'lib hisoblanadi. Cheklab olish varaqaasi materialning har bir nomi (nomenklatura raqami)ga ikki nusxada yoziladi. Bir nusxasi oy boshiga qadar tarkibiy bo'linma - material iste'molchisiga, ikkinchisi esa - omborga beriladi. Ishlab chiqarishga materiallarni berish ombor tomonidan tarkibiy bo'linma vakili o'z cheklab olish varaqasini taqdim etganda amalga oshiriladi.

		Omborchi har ikkala nusxada materiallarni berish sanasi va miqdorini qayd etadi, so'ngra materiallarning nomenklatura raqami bo'yicha cheklangan miqdorlar qoldig'ini chiqaradi. Cheklab olish varaqasida omborchi, omborning cheklab olish varaqasida esa tarkibiy bo'linma vakili imzo chekadi. Birlamchi hujjatlar sonini kamaytirish uchun materiallar berilishini bevosita materiallarni hisobga olish varaqachasida rasmiylashtirish tavsiya etiladi. Ushbu vaziyatda materiallarni berishga chiqim hujjatlari rasmiylashtirilmaydi, operatsiyaning o'zi bir nusxada yoziladigan cheklab olish varaqasi asosida amalga oshiriladi. Berish limitini varaqaning o'zida ham ko'rsatish mumkin. Tarkibiy bo'linma vakili materiallarni olishda bevosita materiallarni hisobga olish varaqachasiga imzo chekadi, cheklab olish varaqasida esa omborchi imzo chekadi. Cheklab olish varaqasida ishlab chiqarishda foydalanilmagan (qaytarilgan) materiallar hisobi ham yuritiladi. Bunda hech qanday qo'shimcha hujjatlar tuzilmaydi. Belgilangan cheklangan miqdorlardan ortiqcha materiallar berish va bir turdagi materiallarni boshqasiga almashtirib berishga korxona rahbari yoki bunga vakil qilingan shaxsning ruxsatiga ko'ra yo'l qo'yiladi. Moddiy boyliklarni berish cheklab olish varaqasida belgilangan omborlarda amalga oshiriladi. Omborchi cheklab olish varaqasida materiallarni berish sanasi va miqdorini qayd etadi, so'ngra materiallarning har bir nomenklatura raqami bo'yicha cheklangan miqdorlar qoldig'ini chiqaradi. Cheklangan miqdorlardan foydalanilgandan keyin cheklab olish varaqasi ombordan buxgalteriyaga topshiriladi.
9.	M-10-son shakl Dalolatnoma-talobnoma	Dalolatnoma-talobnoma materiallarni ishlab chiqarishga, xo'jalik va boshqa ehtiyojlar uchun cheklangan miqdorlardan ortiqcha bir martalik berilishini rasmiylashtirish uchun qo'llanadi. Bo'limlar - material iste'molchilari tomonidan ikki nusxada yoziladi. Bir nusxasi omborning moddiy javobgar shaxsi imzosi bilan oluvchida, ikkinchisi esa oluvchining imzosi bilan ombor mudiri (omborchi)da qoladi. Materiallarni yaroqsiz mahsulotlar, qo'shimcha sarf, ishlab chiqarish dasturini ortig'i bilan bajarish sabablariga ko'ra ishlab chiqarishga cheklangan miqdorlardan ortiqcha berish faqat korxona rahbari yoki u tomonidan belgilangan vakil shaxs ruxsati bilangina amalga oshiriladi. Dalolatnoma-talobnomada sabablar kodi va qo'shimcha sarf aybdori ko'rsatilishi kerak.

10.	M-11-son shakl Talabnoma-yukxat	Talabnoma-yukxat materiallarni korxona ichida tarkibiy bo'linmalar yoki moddiy javobgar shaxslar o'rtasida berilishini hisobga olish va rasmiylashtirish uchun qo'llanadi. Talabnoma-yukxatni moddiy boyliklarni topshiruvchi tarkibiy bo'linmadagi moddiy javobgar shaxs 2 nusxada tuzadi. Bir nusxasi topshiruvchi ombor uchun boyliklarni hisobdan chiqarish uchun, ikkinchisi esa qabul qiluvchi ombor uchun boyliklarni kirim qilish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Ushbu yukxatlar bilan birga ishlab chiqarishdagi sarflanmagan materiallarning qoldig'ini, agarda ular avval talabnoma bo'yicha olingan bo'lsa, omborga yoki omborchiga topshirish, shuningdek chiqindilar va yaroqsiz mahsulotlarni topshirish bo'yicha operatsiyalar rasmiylashtiriladi. Talabnoma-yukxat topshiruvchi va oluvchining moddiy javobgar shaxslari tomonidan imzolanadi va materiallarni harakatini hisobga olish uchun buxgalteriyaga topshiriladi.
11.	M-12-son shakl Materiallarni hisobga olish varaqachasi	Materiallarni hisobga olish varaqachasi materiallarning har bir navi, turi va o'lchami bo'yicha ombordagi harakatini hisobga olish uchun qo'llanadi; materiallarning har bir nomenklatura raqamiga to'ldiriladi va moddiy javobgar shaxs (omborchi, ombor mudiri) tomonidan yuritiladi. Varaqachada yozuvlar birlamchi kirim-chiqim hujjatlari asosida operatsiya sodir etilgan kunda qayd etiladi.
12.	M-13-son shakl Hujjatlarni qabul qilish-topshirish reestri	Omborning kirim hujjatlarini korxona buxgalteriyasiga topshirish uchun mo'ljallangan. Reestr ikki nusxada yoziladi: birinchi nusxasi buxgalteriyaga, ikkinchisi esa, qabul qilingan kirim hujjatlari soni to'g'risida buxgalter imzosi bilan ombor mudiriga qoladi. Chiqim hujjatlarini berish ham xuddi shunday tartibda rasmiylashtiriladi.
13.	M-15-son shakl TMBni chetga berish yukxati	Materiallarni chetga berish yukxati korxona hududidan tashqarida joylashgan xo'jalik tomonidan o'z korxonasiga yoki shartnoma va boshqa hujjatlar asosida boshqa toshkilotlarga moddiy boyliklar berilishini hisobga olish uchun qo'llanadi. Yukxat tarkibiy bo'linma xodimi tomonidan shartnoma (kontrakt), topshiriqnoma va boshqa tegishli hujjatlar hamda oluvchi tomonidan boyliklarni olish uchun belgilangan tartibda to'ldirilgan holda taqdim etilgan ishonchnomalar asosida ikki nusxada tuziladi. Birinchi nusxa materiallarni chiqarish uchun asos sifatida omborga, ikkinchisi esa materiallar oluvchiga beriladi.
14.	M-35-son shakl Bino va inshootlarni buzishdan	Bino va inshootlarni buzishdan va qismlarga ajratishdan olingan ishlab chiqarishda yaroqli moddiy qiymatliklarning kirimi

	va qismlarga ajratishdan olingan moddiy qiymatliklarni kirim qilish dalolatnomasi	bo'yicha operatsiyalarni rasmiylashtirishda qo'llaniladi. Dalolatnoma buyurtmachi va pudratchi vakillaridan iborat komissiya tomonidan uch nusxada tuziladi. Dalolatnomaning birinchi va ikkinchi nusxalari buyurtmachida, uchinchi esa pudratchida qoladi. Buyurtmachi, o'z o'rnida dalolatnomaning birinchi nusxasini pudratchiga to'lash uchun taqdim etilgan hisobvaraqqa ilova qiladi.
15.	SM-1-son shakl Tovar-moddiy boyliklarni saqlashga qabul qilish-topshirish dalolatnomasi	Yuk beruvchilar (tashkilotlar, yakka tartibdagi tadbirkorlar) tomonidan saqlovchi korxonaga saqlash uchun berilgan tovar-moddiy boyliklarni qabul qilish-topshirishni hisobga olish uchun qo'llanadi. Hujjat maishiy saqlashda ham, professional saqlovchi ishtirokida amalga oshiriladigan saqlashda ham qo'llanadi. Saqlash shartnomasi (belgilangan muddatda va "talab qilib olgunga qadar") asosida va unga muvofiq saqlovchi korxona va yuk beruvchining vakillari tomonidan tuziladi. Dalolatnoma nusxalari soni va tuzilgan hujjatlarni to'liq to'plamliligi har bir aniq vaziyatda belgilanadi.
16.	SM-2-son shakl Saqlashga berilgan tovar-moddiy boyliklarni hisobga olish jurnali	Saqlashga berilgan tovar-moddiy boyliklarni hisobga olish uchun qo'llanadi. Saqlovchi korxonaning moddiy javobgar shaxsi tomonidan saqlashga topshirilgan tovar-moddiy boyliklarni qabul qilish to'g'risidagi hujjatlar ma'lumotlari asosida yuritiladi. Tovar-moddiy boyliklarni saqlashga qabul qilish, ularni saqlash muddati tugashi bilan ularni yuk beruvchiga qaytarish moddiy javobgar shaxsning imzosi bilan rasmiylashtiriladi. Tovar-moddiy boyliklarni saqlash joyidan qabul qilib olinishida, yuk beruvchi o'z imzosi bilan saqlovchi korxonadan qabul qilib olingan tovar-moddiy boyliklarning miqdori va sifati bo'yicha shikoyati yo'qligini tasdiqlab, imzo chekadi.
17.	SM-3-son shakl Saqlashga berilgan tovar-moddiy boyliklarni qaytarish to'g'risida dalolatnomasi	Saqlovchi korxona tomonidan saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy boyliklarni yuk beruvchiga qaytarishni hisobga olish uchun qo'llanadi. Saqlovchi korxonaning moddiy javobgar shaxsi tomonidan tovar-moddiy boyliklarni saqlash muddati tugashi bilan ularni yuk beruvchiga qaytarishda ikki nusxada tuziladi. Bir nusxasi saqlovchi korxonada qoladi, ikkinchisi esa yuk beruvchiga beriladi.
18.	SM-9-son shakl	Tovar-moddiy boyliklarni saqlash joyi (baza, ombor va h.k)dan olib chiqib ketish nazoratini hisobga olish uchun qo'llanadi.

	Tarozi qaydnomasi	Tarozi tomonidan yuritiladi. Qaydnomaning "Yuksiz transportning og'irligi" va "Yuklangan transportning og'irligi" ustunlari yuk (tovar)ni maxsus avtomobil tarozisida tortish ma'lumotlari asosida to'ldiriladi. Navbatchilik tugashi bilan oq qaydnomaga buxgalteriyaga topshiriladi.
19.	SM-10-son shakl Partiya varaqasi	Har xil turdagi transport vositalari (avtotransport, temir yo'l, suv havo transporti va boshqalar)da kelib tushgan tovarlarning qabul qilinishi va yuklab jo'natilishida miqdori, og'irligi, navi, qiymati bo'yicha nazorat qilish uchun tovarlarning har bir partiyasiga tuziladi. Partiya deb, - transport hujjatlari sonidan qat'i nazar bir transport (bir avtokolonna, temir yo'l vagoni, kema, barja)da kelib tushgan tovarlar; - bir etkazib beruvchining bir vaqtning o'zida bir nechta transport hujjatlari bo'yicha miqdor va sifati bo'yicha tafovutsiz kelib tushgan bir nomdagi tovarlari tushuniladi. Partiya varaqasi moddiy javobgar shaxs tomonidan tovarlarning har bir partiyasiga 2 nusxada yoziladi. Barcha zaruriy rekvizitlar: jo'natuvchi, qabul qiluvchi, jo'natuvchining stantsiyasi, tovarni qabul qilish to'g'risida dalolatnomaning raqami va tuzilgan sanasi, shuningdek tovarning nomi, artikuli, navi, narxi, miqdori, og'irligi ko'rsatiladi. Partiya varaqasining bir nusxasi omborda qoladi va tovarlarning ombordagi hisobi registri sifatida xizmat qiladi, ikkinchisi esa buxgalteriyaga beriladi. Tovarlarning berilib borishiga ko'ra moddiy javobgar shaxs tomonidan partiya varaqasida berish sanasi, chiqim hujjati raqami va berilgan tovarlarning miqdori (og'irligi) ko'rsatiladi. Har bir tovarlar partiyasining to'liq sarfi partiya varaqasida tabiiy kamayish me'yori qo'llanishi va tovar (qimmatlik)lar hisobining yakuniy natijasi to'g'risidagi ma'lumotlarni ko'rsatgan holda bunga vakil qilib tayinlangan shaxsning imzosi bilan rasmiylashtiriladi. Mazkur partiya to'liq chiqib ketgandan keyin ombor partiya varaqasi tekshirish va tegishli qaror qabul qilish uchun buxgalteriyaga taqdim etiladi.
20.	SM-12-son shakl Tovarlarni partiyalar bo'yicha sarflash dalolatnomasi	Tovarlarning har bir partiyasini to'liq sarflanishida (ularni partiyalar bo'yicha hisobga olishda) qo'llanadi. Komissiya a'zolari tomonidan ikki nusxada tuziladi. Bir nusxasi tovar partiyasi sarflab bo'lingandan keyingi kundan kechikmay buxgalteriyaga topshiriladi, ikkinchisi esa moddiy javobgar shaxsda qoladi.
21.	SM-13-son shakl Saqlash joyidan olib chiqib	Qo'riqlash xizmati navbatchisi tomonidan saqlash joyidan olib chiqib ketiladigan mahsulotlar, tovar-moddiy qimmatliklarning

	ketiladigan mahsulotlar, tovar-moddiy qimmatliklarni nazorat tekshiruv to'g'risida dalolatnoma	assortimentida, o'rinlar soni yoki og'irligida tafovutlar aniqlangan vaziyatda qo'llanadi. Yuk (tovar)larni olib chiqib ketish tekshiruv ma'lumotlari asosida tovarni beruvchi omborchi, tovarni oluvchi, ma'muriyat va qo'riqlash xizmati vakillarining majburiy ishtirokida tuziladi va buxgalteriyaga taqdim etiladi. Dalolatnoma nusxalari soni va tuzilgan hujjatlarning bekam-ko'stligi har bir aniq vaziyatda belgilanadi.
22.	SM-15-son shakl Tovar-moddiy boyliklar bahosini kamaytirish to'g'risida dalolatnoma	Turli xil sabablarga ko'ra ma'nan eskirganda, xaridor talabi pasayganda, sifatini pasayish belgilari aniqlanganda tovar-moddiy boyliklar bahosini kamaytirishni rasmiylashtirish uchun qo'llanadi. Komissiyaning mas'ul shaxslari tomonidan 2 nusxada tuziladi va imzolanadi. Bir nusxasi buxgalteriyaga yo'naltiriladi, ikkinchisi saqlash uchun moddiy javobgar shaxsga beriladi yoki tovar-moddiy qimmatliklarni juda past narx bo'yicha qayta sotish yoki ularni etkazib beruvchi (ishlab chiqaruvchi)ga qaytarish uchun savdoga topshirish uchun tovar yukxatiga ilova qilinadi.
23.	SM-18-son shakl Tayyor mahsulotlarni saqlash joyiga topshirish yukxati	Tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarishdan saqlash joyiga topshirishni hisobga olish uchun qo'llanadi. Tarkibiy bo'linmaning tayyor mahsulotlarni topshiruvchi moddiy javobgar shaxsi tomonidan ikki nusxada tuziladi. Bir nusxasi topshiruvchi tarkibiy bo'linma (tsex, uchastka, brigada)dan mahsulotlar (qimmatliklar)ni hisobdan chiqarish uchun, ikkinchisi esa qabul qiluvchi ombor (tsex, uchastka, brigada)da mahsulotlar (qimmatliklar)ni kirim qilish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Yukxat topshiruvchi va qabul qiluvchining moddiy javobgar shaxslari tomonidan imzolanadi va mahsulotlar (qimmatliklar) harakatini hisobga olish uchun buxgalteriyaga taqdim etiladi.
24.	SM-19-son shakl Tovar-moddiy boyliklarning saqlash joylaridagi qoldiqlarini hisobga olish qaydnomasi	Tovar-moddiy boyliklarni operativ - hisobga olishning buxgalteriya (qoldiqli) usul bo'yicha hisobga oluvchi korxonalarda qo'llanadi. Qaydnoma buxgalteriya tomonidan tekshirilgan tovar-moddiy boyliklarni hisobga olish varaqachasi ma'lumotlari asosida to'ldiriladi. Qoldiqlarni qaydnomaga to'g'ri o'tkazilganligi tekshiruvchining imzosi bilan tasdiqlanadi.
25.	SM-20-son shakl Tovar-moddiy boyliklarning	Hisobot davrida tovar-moddiy boyliklarning harakati to'g'risidagi hisobot (tovar hisoboti)ni moddiy javobgar shaxs

	saqlash joylaridagi harakati to'g'risida hisobot	tomonidan buxgalteriyaga taqdim etish uchun qo'llanadi. Yozuvlar har bir kirim va chiqim hujjatlari va tovarlarning assortimentlari bo'yicha qoldiqlari bo'yicha qayd qilinadi. Tuzilgan hujjatlarning nusxalar soni va bekam-ko'stligi har bir aniq vaziyatda belgilanadi.
26.	SM-21-son shakl Ekspeditor hisoboti	Yuk oluvchi tomonidan ishlab chiqaruvchi (etkazib beruvchi) korxonaning jo'natish xizmati orqali keltirilgan tovar-moddiy qimmatliklarni hisobga olish uchun qo'llanadi. Ekspeditor (haydovchi - ekspeditor) avtotransportning har bir qatnovi bo'yicha yuk oluvchi tomonidan etkazilgan tovar-moddiy qimmatliklar uchun o'z korxonasi buxgalteriyasi oldida hisob beradi. Yuk oluvchi tomonidan tovar-moddiy qimmatliklarni etkazib berish natijalari asosida ekspeditor (haydovchi - ekspeditor) tomonidan tuziladi. Tuzilgan hujjatlarning nusxalar soni va bekam-ko'stligi har bir aniq vaziyatda belgilanadi.
27.	INV-2-son shakl Inventarlash yorlig'i	Faoliyat (ishlab chiqarish)ni tashkil qilish shartlariga ko'ra inventarlash komissiyasi bir kun ichida materiallarni sanab chiqish va ularni inventarlash ro'yxatiga yozishni amalga oshirish imkoniyatiga ega bo'lmagan vaziyatlarda inventarlashni o'tkazish davrida xom ashyo va boshqa materiallarning omborda haqiqatda mavjudligini hisobga olish uchun qo'llanadi.
28.	INV-3-son shakl Tovar-moddiy boyliklarning inventarlash ro'yxati	Tovar-moddiy boyliklar (ishlab chiqarish zaxiralari, tayyor mahsulotlar, tovarlar va boshqa zaxiralar)ning saqlash joylarida va ular harakatining barcha bosqichlarida ularning haqiqatda mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarni aks ettirish uchun qo'llanadi. Inventarlash ro'yxati TMBni har bir joylashgan joyi va moddiy javobgar shaxslar yoki boyliklar mas'ul saqlashga berilgan shaxslar bo'yicha alohida qayta hisoblab chiqish, tarozida tortish, o'lchab chiqish asosida komissiyaning mas'ul shaxslari tomonidan ikki nusxada tuziladi va imzolanadi. Bir nusxasi solishtirish qaydnomasini tuzish uchun buxgalteriyaga beriladi, ikkinchisi esa moddiy javobgar shaxsda qoladi.
29.	INV-4-son shakl Yuklangan tovarlarni inventarlash dalolatnomasi	Yuklangan tovarlar to'g'risidagi ma'lumotlarni aks ettirish uchun qo'llanadi. Dalolatnoma birlamchi hujjatlar asosida komissiyaning mas'ul shaxslari tomonidan ikki nusxada tuziladi va imzolanadi. Bir nusxasi solishtirish qaydnomasini tuzish uchun

		buxgalteriyaga beriladi, ikkinchisi esa moddiy javobgar shaxsda qoladi.
30.	INV-5-son shakl Mas'ul saqlashga qabul qilingan (topshirilgan) tovar-moddiy boyliklarning inventarlash ro'yxati	Mas'ul saqlashga qabul qilingan (topshirilgan) tovar-moddiy boyliklarning haqiqatda mavjudligi to'g'risidagi ma'lumotlarni aks ettirish uchun qo'llanadi. Inventarlash ro'yxati TMBni har bir joylashgan joyi va moddiy javobgar shaxslar bo'yicha alohida qayta hisoblab chiqish, tarozida tortish, o'lchab chiqish asosida komissiyaning mas'ul shaxslari tomonidan ikki nusxada tuziladi va imzolanadi. Bir nusxasi solishtirish qaydnomasini tuzish uchun buxgalteriyaga beriladi, ikkinchisi esa moddiy javobgar shaxsda qoladi.
31.	INV-6-son shakl Yo'lda bo'lgan material va tovarlarni inventarlash dalolatnomasi	Yo'lda bo'lgan, yuklab jo'natilgan, xaridorlar tomonidan haqi muddatida to'lanmagan, boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar omborlarida bo'lgan tovar-moddiy boyliklar to'g'risida ma'lumotlarni aks ettirish uchun qo'llanadi.
32.	INV-19-son shakl Solishtirish qaydnomasi	Solishtirish qaydnomalari inventarlash paytida hisob ma'lumotlarida tafovutlar aniqlangan boyliklar bo'yicha tuziladi. Solishtirish qaydnomalarida inventarlash natijalari, ya'ni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bo'yicha ko'rsatkichlar va inventarlash ro'yxatlari (dalolatnomalari) ma'lumotlari o'rtasidagi tafovutlar aks ettiriladi. Solishtirish qaydnomalari buxgalter tomonidan ikki nusxada tuziladi: - birinchisi buxgalteriyada saqlanadi; - ikkinchisi moddiy javobgar shaxsga beriladi.