

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY
VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI
SAMARQAND IQTISODIYOT VA SERVIS
INSTITUTI**

**«BANK-MOLIYA XIZMATLARI» FAKULTETI
«BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT» KAFEDRASI**



KURS ISHI

Mavzu: MATERIALLARNING HISOBI

(«SAMARQAND» lokomotiv deposi misolida)

Bajardi: III kurs KTB-112 guruh talabasi

Mirbabayev Sh.

Ilmiy rahbar: katta o‘qit: Pashaxodjayeva D.

SAMARQAND-2015

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедра

«Тасдиқлайман»

Кафедра мудири _____ проф. Уразов К.Б.
20 й. _____

«Сервис ва туризм» факультети III курс K16-112 гуруҳи талабаси
Ширбабасов Шахзод га

КУРС ИШИ БЎЙИЧА ТОПШИРИК

1. Курс ишининг мавзуси: Материалларнинг ҳисоби
(«Samarqand» Lokomotiv depari misali)
2. Меъёрий ҳужжатлар: Бухгалтерия ҳисоби турриси
роғи Қонун, «Темир йўл транспорти турриси»
ми Қонун
3. Тавсия этиладиган адабиётлар: Бобитонов М. Мамуловий
ҳисоб», Узрзов К.Б. Бухгалтерия ҳисоби ва аудит
2004», Силасов И.И. «Темир йўл транспорти хо-
миси» Т. 2004
4. Карта, схема, график материаллар рўйхати қизил, сарғил,
яшил

5. Курс ишини бажаришнинг асосий босқичлари	Топшириш вақти
1. Кириш	31.10.2014
2. I боб. Материаллар ҳисобининг меъёрий асослари	15.01.2015
3. II боб. «Samarqand» Lokomotiv deparida материал ҳақиқатларнинг бух галтерия ҳисоби ва улардан солиқлар ҳақи	25.01.2015
4. Ҳисоб ва ҳақиқатлар қарр, ишлар	01.02.2015 05.02.2015

6. Қўшимча кўрсатмалар: Samarqand - Lokomotiv de-
pari оғали» материаллардан ҳақиқатларнинг
Вазифа берилган сана 2014 й. 14 сентябр

Курс иши раҳбари: Ш.Ш. Ш.Ш.Ш. Ш.Ш.Ш.

КТБ-112 гуруҳ талабаси Мирбабаев Шахзоднинг
«Материалларнинг ҳисоби («Samarqand» lokomotiv deposi мисолида)»
мавзусидаги курс ишига

ТАҚРИЗ

Бозор иқтисодиёти шароитида барча корхоналар сингари Темир йўл транспорти корхоналари асосий фаолиятини янада ривожлантириш, хизмат кўрсатиш сифати ҳамда даромадларни ошириш ва харажатларни камайтириш бугунги куннинг муҳим вазифаларидан биридир. Шундай экан, темир йўл транспорти корхоналарида моддий захираларни ҳисобини тўғри юритиш ва улардан самарали фойдаланиш муҳим аҳамият касб этади. Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида корхоналарда ишлаб чиқариш захираларидан фойдаланиш устидан назоратни кучайтириш, уларнинг оқилона сарфланишига риоя қилиш, маҳсулот таннархида моддий харажатларнинг салмоғини минималлаштириш масалаларига алоҳида эътибор берилади. Энг аввало, материалларни тўғри, тежамли сарфлаш корхона фаолиятини ривожлантиришда ва бу орқали мамлакат иқтисодиётини гуллаб-яшнашида, аҳолининг моддий фаровонлигини оширишда муҳим омил ҳисобланади.

Ўз навбатида ҳисоб ишлари устидан ҳолис назорат ҳам талаб этилади.

Шу жиҳатларни олиб қараганда курс ишнинг мавзуси долзарб бўлиб ва талаба томонидан тўғри танланган, дейиш мумкин.

Курс иш тасдиқланган мавзуда белгиланган режа асосида бажарилган. У кириш, иккита боб, хулоса ва таклифлар, фойдаланилган адабиётлар рўйхатидан иборат.

Киришда битирув малакавий иш мавзусининг долзарблиги, мақсад ва вазифалари, объекти ёритилган.

Ишнинг биринчи бобида корхонанинг асосий фаолияти ва моддий захиралари таҳлили, корхона молиявий фаолияти таҳлили келтирилган.

Курс ишининг иккинчи бобида корхона моддий захираларининг бухгалтерия ҳисоби, корхона моддий захираларининг аналитик ва синтетик ҳисоби ёритилган.

Учинчи бобда корхона моддий захираларидан самарали фойдаланиш, материаллар сарфланиши назоратини ташкил этиш, улардан самарали фойдаланиш кўрсаткичлари таҳлили келтирилган.

Ишнинг хулоса ва таклифлар қисмида курс ишни бажариш мобойида келган хулосалари ва ишлаб чиқилган тавсияларини умумлаштирган.

Курс иш мустақил бажарилган ва тугалланган, мазмуни ва расмийлаштирилиши жиҳатдан қўйилган талабларга тўлиқ жавоб беради.

Юқоридагиларга асосланган ҳолда Иш ҳимояга тавсия этилади.

Илмий раҳбар:



Катта ўқит. Д.Д. Пашаходжаева

MUNDARIJA:

KIRISH.....	3-5
-------------	-----

I Bob. Materiallar hisobining nazariy asoslari

1.1. Materiallarni turkumlash, baholash va ularning harakatlarini rasmiylashtirish	6-21
1.2. Materiallar ombor xo'jaligining buxgalteriya hisobi va ularni inventarizatsiya qilish tartibi.....	22-27

II Bob. “Samarqand” Lokomotiv deposida moddiy zahiralarining buxgalteriya hisobi va ulardan samarali foydalanish ko'rsatkichlari tahlili

2.1. Korxona asosiy ishlab chiqarish va moliyaviy faoliyati tahlili.....	28-40
2.2. Korxona moddiy zahiralarining analitik va sintetik hisobi.....	41-56
2.3. Materiallar sarflanishi nazoratini tashkil etish va ulardan samarali foydalanish ko'rsatkichlari tahlili.....	57-61
XULOSA VA TAKLIFLAR.....	62-63
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI.....	64-65
ILOVALAR.....	66

KIRISH

Mavzuning dolzarbligi: Temir yo‘l transporti O‘zbekiston Respublikasi iqtisodiyotining asosiy qon tomiri hisoblanadi. Temir yo‘l transporti korxonalari asosiy faoliyatini yanada rivojlantirish, xizmat ko‘rsatish sifati hamda daromadlarni oshirish va harajatlarni kamaytirish bugungi kunning muhim vazifalaridan biridir. Shunday ekan, temir yo‘l transporti korxonalarida moddiy zahiralarni hisobini to‘g‘ri yuritish va ulardan samarali foydalanish muhim ahamiyat kasb etadi. Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida korxonalarda ishlab chiqarish zahiralardan foydalanish ustidan nazoratni kuchaytirish, ularning oqilona sarflanishiga rioya qilish, mahsulot tannarxida moddiy harajatlarning salmog‘ini minimallashtirish masalalariga alohida e‘tibor beriladi. Eng avvalo, materiallarni to‘g‘ri, tejamli sarflash korxona faoliyatini rivojlantirishda va bu orqali mamlakat iqtisodiyotini gullab-yashnashida, aholining moddiy farovonligini oshirishda muhim omil hisoblanadi.

Mamlakat iqtisodiyotida transport va kommunikatsiya sohasida amalga oshirilayotgan tarkibiy o‘zgarishlar alohida o‘rin tutadi. 2013 yil yakunlarida Prezidentimiz ta’kidlanganidek mamlakat iqtisodiyotida Temir yo‘l transportining ahamiyati katta. O‘tgan yili Toshkent - Samarqand yo‘nalishida mazkur ikki shahar o‘rtasidagi 344 kilometr masofani atigi 2 soatda bosib o‘tadigan, yuqori tezlikda harakat qiladigan “Talgo-250” yo‘lovchi elektr poyezdlari qatnovi yo‘lga qo‘yildi. Bu poyezdlardan foydalanish maqsadida temir yo‘l infratuzilmasini modernizatsiya qilish va takomillashtirish bo‘yicha keng ko‘lamli ishlar amalga oshirildi. jumladan, 600 kilometr uzunlikdagi yo‘llar qayta tiklandi, 68 kilometrdan iborat yangi temir yo‘l yotqizildi, Toshkent va Samarqand shaharlari temir yo‘l vakzallari rekonstruksiya qilindi va qaytatdan jihozlandi.

Transport va kommunikatsiya infratuzilmasini rivojlantirish bo‘yicha loyihalarni amalga oshirishga yo‘naltirilgan mablag‘lar investitsiyalar umumiy hajmida muhim o‘rin egalladi. Temir yo‘l parklarini yangilash maqsadida 8 ta

zamonaviy elektrovoz sotib olindi 1790 ta yuk tashiydigan va 38 ta yo'lovchi tashiydigan vagonlar qurildi va ta'mirlandi.

Mavzuning dolzarbligi shundaki, barcha temir yo'l korxonalari ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirishda moddiy zahiralardan foydalanadi. Korxonalarda materiallarni buxgalteriya hisobi to'g'ri olib borish va ularning sarflanishi nazoratini kuchaytirish korxona moliyaviy holatini yaxshilamay qolmaydi. Bu esa temir yo'l tizimining moliyaviy xolatini barqarorlashtiradi.

Kurs ishining maqsadi: Temir yo'l transporti korxonasining asosiy faoliyati va moddiy zahiralari bo'yicha nazariy bilimlarni oshirish;

✓ Korxona moddiy zahiralarning analitik, sintetik hisobini o'rganish, korxona moddiy zahiralardan samarali foydalanish usullarini tahlil qilish;

✓ Korxonada materiallar sarflanishi nazoratini tashkil etish va samarali foydalanish bo'yicha taklif ishlab chiqish.

Kurs ishining vazifalari:

- materiallar hisobining nazariy asoslarini o'rganish;
- korxonada materiallar hisobining yuritilishini tahlil qilish;
- korxonada bu hisob yuritilishini takomillashtirish bo'yicha tavsiyalar ishlab chiqish.

Kurs ishining ob'yekti: Samarqand viloyati Samarqand shahrida joylashgan «SAMARQAND» lokomotiv deposi korxona faoliyati va buxgalteriya ma'lumotlari.

Kurs ishining tarkibi kirish, ikkita bob, xulosa va takliflardan iborat.

Kirishda kurs ishi mavzusining dolzarbligi, maqsad va vazifalari, ob'yekti yoritilgan.

Ishning birinchi bobida materiallar hisobining nazariy asoslari yoritilgan.

Kurs ishining ikkinchi bobida "Samarqand" Lokomotiv deposida moddiy zahiralarning buxgalteriya hisobi va ulardan samarali foydalanish ko'rsatkichlari tahlili yoritilgan.

Kurs ishining xulosa qismida korxona bo'yicha umumiy xo'jalik-moliyaviy ko'rsatkichlar natijasi, hamda korxonada moddiy zaxirlardan samarali foydalanish bo'yicha fikr va mulohazalar keltirilgan.

I Bob. Materiallar hisobining nazariy asoslari

1.1. Materiallarni turkumlash, baholash va ularning harakatlarini rasmiylashtirish

Materiallar - bu xo'jalik yurituvchi sub'yektlarning ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish jarayonida ishlatilishi ko'zda tutilgan xomashyo, materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar, yoqilg'i ehtiyot qismlar, boshqa materiallar shaklidagi aktivlaridir.

Bozor munosabatlari sharoitida xomashyolar, materiallar va yoqilg'ilar xarajatlari salmog'ini kamaytirishga o'xshagan sifat ko'rsatkichlari hal qiluvchi ahamiyatga ega bo'ladi. Bunga ilg'or konstruktiv materiallardan, metall upalari va plastmassalardan, qimmat turadigan materiallar o'rniga mahsulot sifatini pasaytirmaydigan, ishlab chiqarish chiqindilarini kamaytiradigan arzon materiallardan foydalanish yo'li bilan erishiladi.

Tabiat resurslaridan kompleks foydalanish zarur, yo'qotishlar va noratsional sarflarga barham berish zarur, xo'jalik aylanmasiga ikkilamchi resurslarni, shuningdek yo'l - yo'lakay mahsulotlarni keng jalb qilish kerak.

Ishlab chiqarish jarayonida turli material qiymatliklaridan foydalaniladi. Ularni xo'jalik yurituvchi subyektlarda materiallardan foydalanish usuli va ishlab chiqarish jarayonida foydalanishiga qarab turkumlarga ajratish mumkin.

No	Materiallar turkumi	Materiallar turkumlash tasnifi
1	Xom ashyo	Mahsulotning moddiy asosini tashkil etadigan mehnat predmetlari (metall ishlab chiqarishda ruda, tekstil sanoatida momiq paxta tolasi va x. k.)
2	Asosiy materiallar	Xom ashyoga ta'sir etish uchun foydalaniladigan va mahsulot iste'moli xususiyatini berishda ishlatiladigan buyumlardir (mashinasozlikda qora metallar, yog'ochsozlik sanoatida yog'och)
3	Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar	Ma'lum darada ishlab chiqarish jarayonidan o'tgan, biroq pirovard mahsulot darajasiga yetkazilmagan mahsulotlar (stanoksozlikda motorlar, avtomobilsozlikda shinalar)
4	Yordamchi materiallar	Yaratilgan mahsulotni yaratishda mehnat vositalari va ularning tashqi ko'rinishi yaxshilash uchun sarflanadi (moylash materiallari bo'yoq, lak, artish materiallari va x. k.)
5	Chiqindilar	Mahsulot ishlab chiqarishda hosil bo'lgan qo'shimcha materiallar (qirindilar, qipiqalar, truba kesiklari va x. k.)
6	Idish va idish materiallar	Mahsulotlarni o'rash, joylashtirish, tashish va saqlashda ishlatiladigan buyumlar (yog'och, karton va metall idishlari)
7	Ehtiyot qismlar	Asosiy vositalarning quvvatini oshirishda foydalaniladigan buyumlar (ta'mirlash uchun mashina va asbob-uskunalarining ayrim detallari)
8	Inventar va xo'jalik jihozlari	Korxona faoliyatida ishlatiladigan xo'jalik buyumlari (otvertkalar, iskana, xo'jalik inventarlari, maxsus qiyimlar va x. k.).
9	Boshqa materiallar	Yuqoridagi guruhlariga kirmaydigan boshqa materiallar (tuzatilmaydigan braklar, metallom)

1-chizma. Materiallarning tasniflanish tartibi

Sanoat korxonalarida, bundan tashqari, materiallar texnik xususiyatlariga qarab qora metallar, prokat, trubalar, rangli metallar, ximikatlar va xakozalarga bo'linadi.

Buxgalteriya hisobining axborotlari materiallardan ratsional foydalanish, xarajat normalarini kamaytirish, materiallarni oqilona saqlash va ularni butligini ta'minlash yo'li bilan mahsulot tannarxini kamaytirishga undashi kerak.

Bu sohada buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

–material qiymatliklarni joylarida saqlash va ulardan barcha bosqichlarda foydalanish ustidan nazorat qilish;

–materiallar harakati bo'yicha barcha muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida hujjatlashtirish; ularni tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni aniqlash va aks

ettirish; saqlash joylari va balans moddalari bo'yicha sarflangan materiallar va ularning qoldiqlarini haqiqiy tannarxini hisoblash;

–belgilangan zaxira normalariga rioya qilish ustidan nazorat qilish, ortiqcha foydalanilmaydigan materiallarni aniqlash, ularni sotish;

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

Buxgalteriya hisobi oldidagi vazifalarni muvaffaqiyatli bajarish uchun qo'yidagilar zarur: narx – nomenklaturaga ega bo'lishi; aniq hujjatlashtirish va hujjat aylanish tizimini belgilab olish; belgilangan tartibda materiallar qoldiqlarini inventarizatsiya qilish va tanlab nazorat qilishni uyushtirish, ularning natijalarini buxgalteriya hisobida o'z vaqtida aks ettirish; hisobni avtomatlashtirishning hozirgi zamon vositalarini keng qo'llash.

Mehnat buyumlari ishlab chiqarish zaxiralari sifatida mehnat vositalari va ishchi kuchi bilan birga korxonaning ishlab chiqarish jarayonini ta'minlaydi. Mehnat buyumlari, mehnat vositalari va ishchi kuchidan farqli o'laroq ishlab chiqarish jarayonida bir marta foydalanilib, ularning qiymati ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga to'liq o'tkaziladi.

Hozirgi vaqtda materiallarni baholashda quyidagi usullar qo'llanilmoqda:

- erkin bozor (shartnoma) yoki davlat tomonidan tartibga solinadigan (preyskurant) ulgurji baholar. Bu narx tovar jo'natish shartnomalarini tuzishda korxona tomonidan mustaqil belgilanadi va mol yuboruvchi va mol oluvchi bilan hisob – kitoblar olib borishda mol yuboruvchining to'lov hujjatlarida ko'rsatilib molning chiqarilish (sotish) narxi shaklida foydalaniladi;

- nomenklatura hisob bahosi bo'yicha. Bu sotib olingan (tayyorlangan) materiallarning reja tannarxi, o'rtacha sotib olish narxlari va b. bo'lishi mumkin. Barcha hollarda ham baho asosida shartnoma yoki preyskurant baholari bo'lib, ustiga rejalashtirilgan (hisoblangan) transport – tayyorlov xarajatlarini qo'shib belgilaydi. Bu baholar mavjud materiallarni va ularning harakatini joriy va operativ hisobga olishda qo'llaniladi.

4 – BHMS 9 -bandiga binoan «Material xarajatlari» elementida aks ettiriladigan sotib olinadigan material qiymatliklarining haqiqiy bahosi (qiymati) quyidagilardan tashkil topadi: sotib olish narxi, import bo'yicha boj to'lovlari, mahsulotlarni sertifikatsiyalash xarajatlari, ta'minot va vositachilik tashkilotlariga to'lanmalar, soliqlar (keyinchalik soliq organlaridan qaytarib olinadigan soliqlardan tashqari, masalan QQS), shuningdek transport – tayyorlov xarajatlari, xizmat ko'rsatish xarajatlari va zahiralarini sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Marketing xizmatlari va zavod omborlarini asrash xarajatlari materiallar tannarxiga kiritilmaydi. Ular korxonaning davr xarajatlariga o'tkaziladi.

Materiallarning haqiqiy tannarxi faqat oy oxirida buxgalteriya barcha qo'shiluvchi ma'lumotlarni olgandan so'ng aniqlanadi. Korxonada materiallar harakati har kuni sodir bo'ladi, va materiallarning kirim-chiqimi bo'yicha hujjatlar o'z vaqtida rasmiylashtirilib, muomalalarni sodir bo'lishiga qarab hisobga olinishi kerak. Shuning uchun, joriy hisobda qat'iy oldindan belgilangan hisob bahosi deyiladigan bahoni qo'llash zaruriyati tug'iladi. Hisob bahosi bo'lib reja yoki shartnoma baholari hisoblanadi.

Agar joriy hisobda shartnoma baholaridan foydalanilsa, haqiqiy tannarxga yetkazib qo'yish uchun oy oxirida transport – tayyorlov xarajatlarining summasi va foizi chiqariladi.

Reja narxlar qo'llanilgan hollarda har oyda haqiqiy tannarxni rejadan farq summasi va foizi aniqlanadi. Bu ko'rsatkich materiallar tayyorlash jarayoniga baho berish imkoniyatini yaratadi. Transport tayyorlov xarajatlari yoki reja narxdan farqi materiallarning har bir nomenklatura raqami bo'yicha emas, balki materiallar guruhlarini bo'yicha hisoblab chiqariladi. Asos qilib materiallarning oy boshiga qoldig'i va ularning oy davomidagi kirimi olinadi.

Ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqariladigan materiallarning haqiqiy tannarxini aniqlashda baholashning quyidagi usullaridan foydalaniladi:

- o'rtacha tannarx (to'g'ri chiziqli) bo'yicha yoki AVEKO usuli – materiallarning umumiy qiymatini ularning miqdoriga bo'lib, olingan o'rtacha narxlar asosida hisobdan chiqarish;

- o'rtacha chamalangan baholar bo'yicha birinchi tushum- birinchi chiqim. FIFO usuli - ishlab chiqarishga birinchi kelib tushgan partiyadagi narxlar bilan va keyingi partiyadagi narxlar navbatma-navbat hisobdan chiqarib boriladi;

- o'rtacha chamalangan baholar bo'yicha, oxirgi tushum-birinchi chiqim, LIFO usuli-materiallar ishlab chiqarishda dastavval oxirgi partiya narxlari bo'yicha pastdan yuqoriga qarab hisobdan chiqariladi.

O'rtacha tortilgan (AVEKO) usulida bir xildagi har bir sarflangan materiallar birligining qiymati davr boshiga qolgan va shu davr ichida sotib olingan yoki ishlab chiqarilganlarning o'rtacha tortilgan qiymatida aniqlanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektdagi vaziyatga qarab o'rtachasi davr oxirida yoki har bir qo'shimcha qabul qilingani bo'yicha hisoblab topiladi.

Hozirgi kundagi pulning qadrsizlanish davrida reja baholarini qo'llash tavsiya qilinmaydi. Bunday vaqtda FIFO va AVEKO usullarini qo'llash ma'qul.

Bugungi kunda materiallarni ishlab chiqarishga hisobdan chiqarishda 4-BHMSning 17 –bandiga muvofiq FIFO usulini qo'llashni tavsiya qilinadi. Bu usulda birinchi navbatda sotib olingan tovar-material zaxiralar birligi birinchi sotiladi yoki ishlab chiqarishga sarflanadi va demak davr oxiriga qolgan tovar-material zaxiralari – bu oxirgi sotib olingan yoki ishlab chiqarilganlardir.

Xalqaro andazalar tomonidan TMZni hisobga olish va baholashda LIFO usulidan foydalanishga ruxsat berilgan. Bu usulda oxirgi navbatda sotib olingan tovar – material zaxiralar (TMZ) birligi birinchi sotiladi yoki ishlab chiqarishga sarflanadi, demak davr oxiriga qolgan tovar – material zaxiralari birinchi sotib olingan yoki ishlab chiqarilganlardir.

Shunday qilib, xo'jalik yurituvchi subyektlarda materiallarni ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarish va materiallarni baholash usuli ularning hisob siyosatida o'z aksini topmog'i lozim.

Materiallarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish

Materiallar harakatini hisobi materiallarni hisobi bo'yicha asosiy nizom talablariga javob beradigan va axborotlarni avtomatlashtirishga moslashgan tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Yoziladigan hujjatlarning nusxalar soni va ularning hujjat aylanishi korxonaning xarakteriga, ishlab chiqarishni tashkil etish xususiyatlariga, moddiy – texnik ta'minotiga va hisobni tashkil etish tizimiga qarab belgilanadi. Yoziladigan hujjatlarning nusxalar soni minimal bo'lib, EXMdan foydalanilsa bir nusxa, hisob qo'lda yuritilsa – ikki nusxadan oshmasligi kerak.

Odatda materiallarni omborga ekspeditor olib keladi va unga korxona rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolangan, muhrlangan (M-2-shakl va M-2a-shakl) ishonchnoma yozib beriladi hamda (M-2b-shakl) maxsus daftarga qayd qilinadi. Materiallarni o'z vaqtida kelib tushishi ustidan nazoratni marketing bo'limi olib boradi. Marketing bo'limi mol yuboruvchilar tomonidan shartnoma majburiyatlarini bajarilishini nazorat qilib boradi, materiallarning sifati va kamomadi bo'yicha da'volarni rasmiylashtiradi, agar yuklar o'z vaqtida kelib tushmasa ularni qidirib topadi.

Transport tashkilotlaridan yuklarni qabul qilib olishda ekspeditor idishlar, plombalar holatiga alohida etibor berishi kerak. Agar ular shikastlangan bo'lsa, yuklarni tekshirish va topshirishni talab qiladi. Basharti kamomad yoki nobudgarchilik aniqlansa, transport tashkilotiga yoki mol yuboruvchiga da'vo qilish uchun tijorat dalolatnomasi tuziladi.

Ekspeditor tomonidan materiallar omborga topshirilishda moddiy javobgar shaxs kelib tushgan materiallarning soni, sifati va assortimentini mol yuboruvchining hujjatlarini solishtirib ko'radi. Haqiqiy kelib tushgan materiallarning miqdori mol yuboruvchilarning hujjatlarida ko'rsatilganiga to'liq mos kelsa, moddiy javobgar shaxs tomonidan kirim orderi (M-4 shaklidagi kirim orderi) yoziladi.

Dastlabki hujjatlar miqdorini kamaytirish maqsadida kelib tushgan materiallarni kiringa olishda kiring orderi yozilmasdan, mol yuboruvchining hujjatlariga (nakladnoylariga) kiring orderining asosiy rekvizitlari ko'rsatilgan mahsus shtampa qo'yib, uni to'ldiradi.

Agar materiallar mol yuboruvchining omboridan avtotransport bilan markazlashgan holda olib kelinsa, to'rt nusxada tovar-transport nakladnoyi (M-5 - shakl va M-6- shakl) tuziladi: mol xarid qiluvchiga – kiring orderini o'rniga materiallarni kiringa olish uchun; mol yuboruvchiga – material qiymatliklarini hisobdan chiqarish uchun; avtotransport xaydovchilariga ish haqi hisoblash uchun; bankka topshirish uchun.

To'lov hujjatlarisiz kelib tushgan materiallarni mol yuboruvchining hujjatlari bilan solishtirgan vaqtda aniqlangan (son, sifat) tafovutlarni rasmiylashtirishda materiallarni qabul qilish to'g'risida dalolatnoma (M-7-shakl) tuziladi. Dalolatnoma qabul komissiyasi tomonidan tuzilib, unda quyidagilar qatnashishi shart: mol yuboruvchining vakili yoki betaraf tashkilotning vakili, ombor mudiri va korxonaning ta'minot bo'limi vakili. Komissiyani korxona rahbari tayinlaydi. Dalolatnoma ikki nusxada tuziladi: birinchisi – kam yoki ortiqcha chiqqan materiallar summasini schyotlarda aks ettirish uchun buxgalteriyaga topshiriladi; ikkinchisi – da'vo rasmiylashtirish, ortiqcha chiqqan materiallar bo'yicha qo'shimcha to'lov talabnomasi yuborish to'g'risida mol yuboruvchilarga xabar berish uchun marketing bo'limiga topshiriladi. Dalolatnoma tuzilgan bo'lsa kiring orderini tuzish shart emas. Kiring orderlari materiallar kelib tushgan kuni tuziladi.

Ombordan omborga materiallarni topshirishda yoki foydalanilmay qolgan materiallarni yoki ishlab chiqarishning qimmatli chiqindilarini, yaroqsiz mahsulot chiqindilarini, asosiy vositalar, inventar va xo'jalik jihozlarini tugatishdan olingan material qiymatliklarini sexlar tomonidan omborga topshirishda nakladnoy-talabnomalar (M-11-shakl) tuziladi. Materiallarni topshiruvchi moddiy javobgar shaxslar nakladnoylarni ikki nusxada tuzadi: bittasi - materiallarni hisobdan

chiqarish uchun sexga beriladi, ikkinchisi – materiallarni qabul qilib olish uchun omborchiga beriladi.

Materiallarni ishlab chiqarishga jo'natish, xo'jalik extiyojiga ishlatish, xo'jalik faoliyatida ishlatilmaydigan ortiqcha materiallarni chetga sotish muomalalari limit-zabor kartalar, to'lov nakladnoylari bilan rasmiylashtiriladi.

Limit-zabor kartasi (M-8-shakl va M-9-shakl) marketing bo'limi tomonidan ma'lum bir ishlab chiqarish xarajatlari kodi (buyurtmasi)ga o'tkaziladigan bir yoki bir necha materiallar turlari bo'yicha yoziladi. Sex tomonidan ishlab chiqarish dasturini bajarish uchun zarur bo'ladigan materiallarning hajmi va turlari korxonaning reja-ishlab chiqarish bo'limi tomonidan hisoblab chiqiladi. Materiallarni sarflash va jo'natish limiti materiallarning mazkur turi bo'yicha sex omborida oy boshiga qolgan qoldiq miqdoriga kamaytiriladi.

Limit - zabor karta ikki nusxada yozilib, bittasi sexga, ikkinchisi omborga beriladi. Materiallarni ombordan jo'natishda omborchi sexning limit-zabor kartasiga, material oluvchi ombordagi limit-zabor kartaga imzo qo'yadi. Ikkala limit-zabor kartasida har gal materiallar olingandan so'ng foydalanilmagan limit summasi chiqarib qo'yiladi. Limitdan foydalanilganda oy oxirida limit-zabor kartalar korxona buxgalteriyasiga topshiriladi. Ularga asosan materiallarni ishlab chiqarishga sarflash hisobi rasmiylashtiriladi va belgilangan limitga rioya qilish ustidan nazorat qilinadi.

Limit - zabor kartasiga binoan ishlab chiqarishda foydalanilmagan materiallar hisobi ham yuritiladi. Bunda hech qanday qo'shimcha hujjat tuzilmaydi. Limit - zabor kartalar sonini kamaytirish maqsadida oylik qirqib olinadigan talonlari bo'lgan choraklik limit-zabor kartalaridan ham foydalanish mumkin. Agar limit-zabor kartalar materiallar doim uzluksiz jo'natiladigan hollarda foydalanilsa, xo'jalik va boshqa extiyojlari uchun bir yo'la materiallar jo'natilganda M-10 shakldagi akt-talabnoma qo'llaniladi. Akt-talabnoma materiallarni iste'mol qiluvchi bo'limlar tomonidan ikki nusxada yozilib, bittasi omborchining imzosi

qo'yilib, material oluvchida qoladi, ikkinchisi mol oluvchining imzosi qo'yilib omborchida qoladi.

Ishlab chiqarishga barcha limitdan ortiqcha jo'natiladigan materiallar uchun yoki materiallarni almashtirish uchun sababini va ortiqcha sarf aybdorlari kodini ko'rsatib maxsus talabnoma yoziladi. Bunday hollarda materiallar ombordan korxona direktori, bosh muhandisi, yoki ular tomonidan tayinlangan shaxslarning ruxsati bilan jo'natiladi.

Materiallar chetga yoki korxona hududidan tashqarida joylashgan o'zining xo'jaliklari uchun jo'natilganda nakladnoylar (M-11-shakl) qo'llaniladi. Ular ta'minot bo'limi tomonidan naryadlar va shartnomalarga asosan uch nusxada yoziladi. Materiallar chetga avtotransportda jo'natilsa, tovar – transport nakladnoyi yoziladi.

Materiallarning tayinlanishi va ishlab chiqarish jarayonida foydalanishini turkumlash korxona buxgalteriyasi tomonidan ularning sintetik hisobini to'g'ri tashkil etish uchun muhim ahamiyat kasb etadi. Materiallarning har bir guruhi tegishli schyotlarda hisobga olinadi. Bu 1000- «Materiallar» sintetik schyot bo'yicha ochilgan ikkinchi tartibli schyotlarda ularning analitik hisob ma'lumotlari bo'yicha to'liq ma'lumotlar hisobga olinadi.

«Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar» - 002, «Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar» esa – 003 balansdan tashqari schyotlarda hisobga olinadi.

Material qiymatliklar pul o'lchovida hisobga olinib, 19-sonli BHMSGa muvofiq saqlash joylari bo'yicha davriy inventarizatsiya o'tkaziladi. Materiallarning qoldig'i va kirimi schyotning debetida haqiqiy tannarx summasida, sarflanishi – FIFO va AVEKO usullarida haqiqiy tannarx summasida aks ettiriladi. Material qiymatliklar hisobdor shaxslardan, o'zining ehtiyoji uchun yordamchi ishlab chiqarishlardan tushishi mumkin. Bundan tashqari, sexlar tomonidan tejalgan xomashyo, materiallar, ishlab chiqarish chiqindilari, yaroqsiz

mahsulotdan, asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan olingan materiallar omborga qabul qilinadi.

Materiallarni sarflanishi bo'yicha tuzilgan barcha dastlabki hujjatlar sintetik schyotlar, foydalanish joylari va xarajatlarni yo'nalishlari bo'yicha guruhlanadi. Materiallar harakatining hisobi oy davomida yagona hisob bahosida yuritiladi, oy tugagach foizi va transport-tayyorlov xarajatlari yoki farqi hisoblab chiqilgandan so'ng haqiqiy tannarxda hisobga olinadi. Shunday qilib, qabul qilingan materiallarning haqiqiy tannarxini tashkil etuvchi ma'lumotlar buxgalteriya hisobining turli jurnal-orderlarida (1, 3, 6, 7, 10/1, 13) aks ettiriladi, Bosh daftarda esa jamlanadi. Foydalanilgan va chetga jo'natilgan materiallarning haqiqiy tannarxi 10 va 10/1 jurnal-orderlarida va Bosh daftarda aks ettiriladi.

Materiallar harakati hisobini boshqa variantini qo'llasa ham bo'ladi. Bunda materiallarni sotib olish va tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar 1510 - «Materiallar tayyorlash va sotib olish» schyotida hisobga olinadi. Bu schyotning debetida materiallarni sotib olish qiymati, tayyorlash va materiallarni korxonaga yetkazib kelish xarajatlari D-t 1510, K-t 2310, 6010, 4200, 4800 schyotlarda hisobga olinadi.. Haqiqiy qabul qilingan materiallarning hisob qiymatiga D-t 1000 schyotning tegishli schyoti, K-t 1510 schyot. Bunda sotib olingan va tayyorlangan materiallarning haqiqiy tannarxi bilan qabul qilingan materiallarning hisob bahosi (reja, shartnoma tannarxi, o'rtacha sotib olish qiymati va b.) orasidagi farqi 1610 - «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotida hisobga olinadi. 1610 - schyotning debetida yig'ilgan farqlar summasi belgilangan tartibda ishlab chiqarish schyotlarining debetiga hisob bahosida yozilgan materiallar qiymatiga mutanosib o'tkaziladi. Bunda quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi: D-t 2010,2310,2510 schyotlar, K-t 1610 schyot.

Materiallar qabul qilinganda va ularni sotib olish bo'yicha xarajatlar sodir bo'lganda buxgalteriya hisobida tegishli yozuvi bilan rasmiylashtiriladi.

Debet	Kredit
2010, 2310, 2510, 2610, 3100 – schyotlar – FIFO va AVEKO baholari buyicha asosiy ishlab chiqarish mahsulotini tayyorlashga; 2710 – xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ehtiyoji uchun materiallar sarflanganda 9220–materiallarni chetga jo'natish va sotish bo'yicha; chetga sotilgan mahsulotga tegishli transport-tayyorlov xarajatlariga. 1510–«Materiallar tayyorlash va sotib olish» schyotida yo'ldagi material qiymatliklar to'g'risidagi joriy axborot aks ettiriladi.	6010 –mol yuboruvchilardan tushgan qiymatliklar - olingan qiymatliklarni tashish va olib kelish qiymatiga; 4200 –hisobdor shaxslar hisobidan sotib olingan qiymatliklar summasiga, hisobdor shaxslar tomonidan to'langan yuklash – tushirish xarajatlari summasiga; 6710 – yuklovchilarga hisoblangan ish haqiga; 6520 – yuklovchilarga hisoblangan ish haqidan ijtimoiy sug'urtaga ajratma; 2310 –yordamchi ishlab chiqarish sexlari tomonidan tayyorlangan va omborga topshirilgan buyumlar qiymatiga- omborga topshirilgan chiqindilar va tejalgan materiallar qiymatiga; 9210 – asosiy vositalarni tugatilishidan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar qiymatiga; 2610 – batamom yaroqsiz mahsulotdan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar qiymatiga; 2010 – asosiy ishlab chiqarishdan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar va tejalgan materiallar qiymatiga.

2-chizma: «Materiallar» ni hisobga oluvchi schyotlar

Olingan materiallar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi

Korxonaga materiallar bevosita mol yuboruvchilar yoki boshqa korxonalar o'rtasida tuzilgan shartnomalar asosida qabul qilish –topshirish dalolatnomalari asosida kirim qilinadi. Shartnomalarda quyidagilar ko'rsatiladi: material qiymatliklarning nomi, miqdori, narxi, jo'natish muddati, hisoblashish tartibi, jo'natish usuli, shartnoma shartlari bajarilmaganda qo'llaniladigan jazo, qabul qilish tartibi va h. k. Mol yuboruvchi korxonalar tomonidan jo'natilgan mahsulot uchun to'lov talabnoma – topshiriq va schyot-faktura yozib xaridorga beradi yoki pochta orqali jo'natadi, xaridor pulini to'lash uchun ularning bir nusxasini o'zining bankiga topshiradi. Korxonada shartnoma majburiyatlarining bajarilishini

marketing bo'limi bajaradi, shuning uchun to'lov talabnoma – topshiriq va schyot-faktura birinchi navbatda ularga yoki moliyaviy bo'limga kelib tushadi. Bu yerda ularni shartnomaga mos kelishi tekshiriladi, kelib tushgan yuklarni hisobga olish jurnalida (M-1 shakl) ro'yxatga olinadi, shartnomalarning bajarilishini hisobga olish daftariga belgi qo'yadi va to'lashga rozilik beradi.

Kelib tushgan yuklarni ro'yxatga olish jurnalida aks ettirilgandan so'ng hujjatlar ichki ro'yxatga olish raqamiga ega bo'ladi va pulini to'lash uchun buxgalteriyaga beriladi, kvitansiya bilan tovar-transport nakladnoy esa yukni qabul qilib olish va olib kelish uchun ekspeditsiya bo'limiga topshiriladi.

Korxona buxgalteriyasida shu daqiqadan boshlab mol yuboruvchilar bilan hisob-kitoblar vujudga keladi. Yuklarni omborga tushishiga qarab kirim orderi yoziladi va reestr bilan birga buxgalteriyaga topshiriladi. Buxgalteriyada taksirovka qilinib to'lov hujjatiga qo'shib qo'yiladi. Bu hujjatni bankda to'lanishiga qarab mol yuboruvchining foydasiga pul o'tkazilganligi to'g'risida buxgalteriya hisob-kitob schyotidan ko'chirma oladi.

Tovar-material qiymatliklar va xizmatlar bo'yicha mol yuboruvchilar bilan hisob-kitoblar 6010 - «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyotida hisobga olinadi. Bu schyot passiv bo'lib, kredit qoldig'i to'lanmagan schyotlar va fakturlanmagan yuklar bo'yicha korxonaning mol yuboruvchilar va pudratchilardan bo'lgan qarzini ko'rsatadi; debet aylanmasi - hisobot oyida to'langan, hisobdan chiqarilgan va rachyot qilingan summani ko'rsatadi; kredit aylanmasi - hisobot oyida akseptlangan to'lov hujjatlari bo'yicha to'lashga qabul qilingan va fakturlanmagan yuklar summalarini ko'rsatadi.

Mol yuboruvchilar bilan hisob-kitoblar hisobi 6 - jurnal-orderida yuritiladi 6 - jurnal-order kombinatsiyalashgan registr bo'lib, unda analitik hisob har bir to'lov hujjati, kirim orderi yoki qabul qilish akti bo'yicha yuritiladi. Bu jurnal-orderning birinchi satrida mol yuboruvchilar bilan oy boshiga tugatilmagan quyidagi hisoblashlar summasi ko'rsatiladi:

- to'lash muddati kelmagan akseptlangan to'lov hujjatlari, yoki kiringa olingan materiallar bo'yicha to'lov muddati o'tib ketgan to'lov hujjatlari (6010 – schyotning oy boshiga kredit qoldig'i);

- akseptlangan va to'langan to'lov hujjatlari – materiallar kelib tushmagan (izoh sifatida «kelib tushmagan yuk», 6010 – schyotning debet saldosi);

- akseptlanib to'lanmagan to'lov hujjatlari – materiallar kelib tushmagan (izoh sifatida «kelib tushmagan yuk», saldosi yo'q);

- fakturlanmagan yuklar bo'yicha (materiallar kelib tushdi, lekin ularni to'lash uchun to'lov hujjatlari kelib tushmadi) – 6010 – schyotning krediti bo'yicha oy boshiga saldo.

Oy davomida korxona buxgalteriyasi marketing bo'limi tomonidan akseptlangan mol yuboruvchilarning to'lov hujjatlarini qabul qiladi, omborlarning kirim orderlari, qabul aktlarini qabul qiladi, korxonaning hisob-kitob schyoti va boshqa schyotlaridan ko'chirmalar oladi. Bu buxgalteriya hisobi registrlarida xotima yozuvlarini berish, tomonlar o'z majburiyatlarini bajarganligi tufayli yozuvlarni tugatish imkoniyatini beradi.

6 - jurnal-order chiziqli-pozitsiyali usulda yuritilganligi tufayli har bir hujjat bo'yicha mol yuboruvchilar bilan hisoblashish holatiga baho berish mumkin. Izohlovchi ma'lumotlardan tashqari, 6 - jurnal-orderda omborning kirim orderini raqami, qabul qilingan materiallarning korxona hisob bahosidagi qiymati va hisoblash hujjatida QQS summasini alohida ko'rsatib tuzilgan mol yuboruvchining to'lov hujjatlari qiymati yoziladi. Kelib tushgan material qiymatliklarni hisob bahosidagi summasi ularning turidan qat'iy nazar umumiy summada ko'rsatiladi, to'lov talabnomalari bo'yicha ko'rsatilgan summa esa materiallar turlari bo'yicha ko'rsatiladi. Da'volar summasi aktlarga asosan yoziladi. Bankning ko'chirmasi bo'yicha to'lov hujjatlarini to'langanligi belgilab qo'yiladi.

Korxonaga to'lov hujjatisiz kelib tushgan material qiymatliklar fakturlanmagan yuk deyiladi. Bunday yuklar kelib tushsa, ular omborga qabul qilinadi va qabul qilish akti tuzilib reestr bilan birga buxgalteriyaga topshiriladi.

Bu yerda materiallar hisob bahoda baholanib omborga qabul qilingan materiallar qatorida 6 – jurnal-orderda aks ettiriladi va shu summada materiallar guruhiga o'tkazilib akseptga qo'yiladi. Fakturlanmagan yuklar 6 – jurnal-orderida oy oxirida, mazkur oy davomida to'lov hujjatlarini kelib tushish imkoniyati yo'qqa chiqqandan so'ng («Schyot raqami» degan «B» grafa «N» qo'yib) aks ettiriladi. Ular hisobot oyida to'lanmaydi, chunki to'lash uchun asos bo'lib hozircha yo'q bo'lgan to'lov hujjatlari hisoblanadi. Keyingi oyda bu yukning hujjatlarini kelib tushishiga qarab ular korxona tomonidan akseptlanadi, bank tomonidan to'lanadi va buxgalteriya tomonidan 6 – jurnal-orderning materiallar guruhi bo'yicha bo'sh qatorida va «aksept» grafasida to'lov talabnomasi summasida aks ettiriladi, saldo (tugatilmagan hisoblashishlar) qatoridagi hisob bahosida oldin shu guruh bo'yicha va «aksept» grafasida yozilgan summa storno qilinadi. Shunday qilib mol yuboruvchilar bilan fakturlanmagan yuk bo'yicha hisoblashishlar tugaydi.

To'lov hujjatlari korxona tomonidan akseptlangan, lekin materiallar hali omborga kelib tushmagan mol yetkazib berishlar yo'ldagi materiallar deyiladi. Bank tomonidan to'langan yoki to'lanmaganidan qat'i nazar akseptlangan to'lov hujjatlari hisobga olinadi.

6 - jurnal-orderning «kelib tushgan yuk» va «aksept» grafalarida to'lov hujjatlari oy davomida aks ettirib boriladi. Oy oxirida korxona bu qiymatliklarni balansga qabul qilishi shart, ya'ni tegishli material guruhiga yozib qo'yadi (shartli qabul qiladi), lekin keyingi oyning boshiga ushbu mol yetkazib berish bo'yicha hisoblashish tugamaydi. Qiymatliklar kelib tushganda buxgalteriya ombordan kirim orderini oladi ularni omborga qabul qiladi va oy boshiga tugallanmagan hisoblashishlar qatoriga yozib quyadi. Oy oxirida 6 - jurnal-orderni yopaturib materiallar guruhi bo'yicha ushbu mol yetkazib berish ikki marta qabul qilingandek storno qilinadi.

Material qiymatliklari bo'yicha mol yuboruvchilar bilan hisob-kitob qilinganda mol yuboruvchining hujjatiga qaraganda haqiqiy qabul qilingan materiallarning miqdori kam yoki ortiqcha chiqishi mumkin. Bu dalolatnoma (M-7

shakl) bilan rasmiylashtiriladi. Ortiqcha chiqqani dalolatnoma bilan korxonaning hisob bahosida yoki shartnoma (jo'natish bahosi) bahosida kiringa olinadi va 6 – jurnal-orderning alohida qatorida fakturlanmagan mol yetkazib berish sifatida hisobga olinadi. Korxonaning ta'minot bo'limi ortiqcha chiqqanligi to'g'risida mol yuboruvchiga xabar berib to'lov talabnoma yuborishini so'raydi. Kamomad aniqlangan taqdirda, buxgalteriya uning haqiqiy tannarxini hisoblab chiqadi va mol yuboruvchiga da'vo rasmiylashtiradi. Bunda temir yo'l tarifi summasi yukning og'irligiga mutanosib taqsimlanadi, ustama va chegirma summasi yukning qiymatiga mutanosib taqsimlanadi.

Kamomad summasiga quyidagicha buxgalteriya yozuvi berilib, 6-jurnal-order va 7-qaydnomada aks ettiriladi: D-t 4860 – «Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar», K-t 6010 - «Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti.

6 - jurnal-orderda faqat tovar-material qiymatliklarni sotib olish va tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan mol yuboruvchilar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar aks ettiriladi. Mol yuboruvchilar va pudratchilarning xizmatlari bo'yicha hisob-kitoblar hisobi 6 - jurnal-orderda alohida yuritiladi. Oy oxirida 6010 -schyotning umumiy aylanma summasini topish va Bosh daftarga o'tkazib qo'yish uchun 6-jurnal-orderning ma'lumotlari jamlanadi.

Materiallarning haqiqiy tannarxi tarkibiga transport-tayyorlov xarajatlari ham kiradi. Bularga materiallarni shartnoma qiymatlaridan tashqari ularni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar kiradi. Bu xarajatlar materiallarni turlari bo'yicha tegishli schyotlarda mavjud material guruhlarining umumiy hajmi bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari summasi va foizini hisoblab chiqaradi. Bu narsa hisobot oyida sarflangan materiallarga to'g'ri keladigan transport-tayyorlov xarajatlarini aniqlab hisobdan chiqarish uchun zarur. Hisoblab chiqish uchun ma'lumotlar 10-qaydnomaning 2 va 3 – bo'limlaridan olinadi.

Sarflangan materiallar shartnoma bahosida qaysi schyotlarga o'tkazilgan bo'lsa, transport-tayyorlov xarajatlari summasi ham shu schyotlarga yoziladi.

Haqiqiy tannarxni rejadan farq ulushini hisoblab topish va hisobga olish ham shu tartibda bajariladi. Farqi shu yerdaki, farqi bo'lishi mumkin. Ortiqcha xarajat, transport-tayyorlov xarajatiga o'xshab, reja tannarxini ko'paytiradi, tejalgan summa esa – uni kamaytiradi. Tejalgani minus bilan yoki qizil storno qilib yoziladi.

1.2. Materiallar ombor xo'jaligining buxgalteriya hisobi va ularni inventarizatsiya qilish tartibi

Material qiymatliklar butligini amaliy nazorat qilishni ta'minlashda korxonada ta'minot bo'limini tashkil etish, shuningdek, ombor va torozi o'lchov xo'jaligining holati katta ahamiyatga ega. Shu boisdan, korxona bo'yicha chiqarilgan buyruqda har bir omborga doimiy raqam berkitilib, keyinchalik bu raqam mazkur omborga tegishli barcha hujjatlarda ko'rsatiladi. Xo'jalikda bir necha omborda ma'lum guruh materiallar saqlanishi kerak. Shu maqsadda materiallarni saqlash joylariga yorliq (M-36-shakl) yopishtirib qo'yiladi. Omborlar to'g'ri torozi o'lchov buyumlari va o'lchov idishlari bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

Material qiymatliklarini qabul qilish va jo'natish, bu muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish, shuningdek material qiymatliklarini butligini ta'minlaydigan lavozimli va mas'uliyatli ro'yxatini belgilash kerak. Bu shaxslar bilan moddiy javobgarligi to'g'risida shartnoma tuziladi. Ombordan materiallarni olish va jo'natish hujjatlariga imzo qo'yadigan, shuningdek material qiymatliklarni korxonadan olib chiqishga ruxsat beradigan lavozimli shaxslar ro'yxatini korxonada barcha bilishi kerak.

Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish tartibi materiallar hisobini yuritish usuliga bog'liq. Materiallar hisobini yuritish usuli materiallar hisobini yuritish tartibi va ketma-ketligini, hisob registrlarni turlari, ularning miqdori, ko'rsatkichlarini o'zaro solishtirishni nazarda tutadi.

Materiallar hisobining progressiv va oqilona usuli bo'lib operativ – buxgalteriya (saldo) usuli hisoblanadi. Shuningdek, moddiy-javobgar shaxslarning hisobotlari yordamida son-summa usulidan ham foydalanish mumkin.

Operativ-saldo usulining asosiy prinsiplari qo'yidagilardan iborat:

–ombordagi son hisobini operativligi va to'g'riligi moddiy javobgar shaxslar tomonidan yuritiladigan ombor hisobining kartochkalariga asosan aniqlanadi;

–buxgalteriya hodimlari tomonidan materiallar harakati va materiallarni ombordagi hisobi bo'yicha muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish ustidan uzluksiz nazorat bevosita omborda olib boriladi;

–materiallarning natura shaklidagi haqiqiy qoldig'ini joriy ombor hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish huquqi buxgalterlarga beriladi;

–nomenklatura raqamlari bo'yicha, materiallar harakati hisobini faqat pul o'lovchida hisob bahosida va haqiqiy tannarxida hisobi yuritiladi;

–ombor hisobi (son) ma'lumotlarini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan uzluksiz tekshirib boriladi.

Materiallar hisobini operativ-saldo usulida yuritish ombordagi materiallar hisobini faqat son-nav bo'yicha yuritishni nazarda tutadi. Bu hisob M-12 shakldagi materiallarni ombor hisobi kartochkalari shaklida yuritiladi.

Kartochka buxgalteriyada materialning har bir nomenklatura raqami bo'yicha ochilib, ombor mudiriga olganligi to'g'risida imzo qo'ydirib beriladi. Materiallarning omborga tushishiga qarab omborchi kirim orderi yoki uni o'rnini bosadigan hujjat yozadi va uni materiallarni ombor hisobi kartochkasida ro'yxatga oladi. Xarajat hujjatlari limit-zabor kartalari, talabnomalar, nakladnoylarga asosan kartochkada materiallarni chiqimi ro'yxatga olinadi.

Materiallarni sarfi to'g'risidagi limit-zabor kartalarining ma'lumotlari kartalarning yopilishiga qarab, lekin hisobot oydan keyingi oyning 1-sanasidan kechiktirilmay registrlarga yoziladi. Bunday hollarda oy davomida limit-zabor kartalari tegishli materiallarni ombor hisobi kartochkasi bilan birga saqlanadi. Kartochkadagi qoldiq har bir yozuvdan so'ng chiqariladi. Materiallarning kirim va chiqim hujjatlariga ularning hisob baholarini va ombor kartochkasidagi yozuv raqamini yozib qo'yish omborchining vazifasiga kiradi. Hujjatlar soni, ularning raqamlari va materiallar guruhini ko'rsatib grafik bilan belgilangan muddatda omborchi materiallarning kirimi va chiqimi to'g'risidagi hujjatlarni topshirish reestrini (M-13-shakl) tuzadi.

Material bo'limining buxgalteri moddiy-javobgar shaxsdan reestr bilan birga hujjatlarni bevosita omborda, materiallarni ombor hisobi kartochkasida aks ettirilishini sinchiklab tekshirib, qabul qiladi va M-12 - shaklning 19 – grafasiga imzo qo'yadi. Shundan so'ng kartochka buxgalteriya registri kuchiga ega bo'ladi.

Buxgalteriya xodimi ombordagi materiallarning, ayniqsa noyob va qimmatli materiallarning haqiqiy qoldiqlarini nazorat - tanlov tekshiruvidan o'tkazib turishi kerak. Bunda moddiy-javobgar shaxslarning ishlarida aniqlangan qoida buzilishlar maxsus jurnalda aks ettiriladi va korxonaning bosh buxgalteri axborotiga yetkaziladi.

Moddiy-javobgar shaxs har oyning 1-sanasiga kartochkalardagi son qoldiqlarini hisobga olish qaydnomasiga o'tkazib qo'yadi. Bu qaydnoma har bir ombor bo'yicha buxgalteriya tomonidan bir yilga ochiladi. U buxgalteriyada saqlanib, oy tugashiga bir kun qolganda omborchiga beriladi, hisobot oydan keyingi oyning 1-2 sanasiga u buxgalteriyaga qaytarib topshiradi. Nomenklatura raqamlari bo'yicha haqiqiy qoldiqlarini belgilangan zaxira normalariga to'g'ri kelishini nazorat qilish va sodir bo'lgan farqlar to'g'risida marketing bo'limiga axborot berib turish moddiy-javobgar shaxsning zimmasiga yuklangan.

Buxgalteriya hisobi va hisobotining ishonchliligini ta'minlash maqsadida korxona o'z mulki va moliyaviy majburiyatlarini inventarizatsiya qiladi. 4 va 19-sonli BHMSlariga muvofiq tovar-material qiymatliklarning inventarizatsiyasi quyidagi hollarda o'tkazilishi mumkin:

- hisobot yilining 1 oktabridan keyin inventarizatsiya o'tkazilmagan bo'lsa, yillik buxgalteriya hisobotini tuzishdan oldin;

- moddiy-javobgar shaxslar almashilganda va tabiiy ofatlar ro'y berganda;

- buxgalteriya va ombor hisobi orasida farq vujudga kelganda;

- o'g'irlik yoki xiyonatkorlik aniqlanganda, shuningdek, qiymatliklar nobud bo'lganda – shu faktlarning aniqlanishi bo'yicha darhol;

- tovar-material qiymatliklar qaytadan baholanganda;

–korxona tugatilganda yoki qaytadan tashkil etilganda.

Pul mablag'lari, pul hujjatlari, qat'iy hisobot blankalari bir oyda bir marta inventarizatsiya qilinadi, yonilg'i-moylash materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari – har chorakda qimmatbaho metallar -tarmoq yo'riqnomalariga binoan.

Inventarizatsiya jarayonida quyidagilar tekshiriladi: tovar-material qiymatliklarning butligi; ularning to'g'ri saqlanishi, jo'natilishi, tarozi va o'lchov instrumentlarini holati; material qiymatliklar harakati va qoldig'ini hisobga olish tartibi.

Tekshirish hajmi bo'yicha yoppasiga va tanlab, oralatib tekshirish, vaqti bo'yicha esa – rejali va to'satdan tekshirishga bo'linadi. Inventarizatsiyani korxona rahbari tashkil qiladi va boshqaradi. Inventarizatsiya o'tkazish ishini korxona rahbarining buyrug'i bilan tayinlanadigan komissiya bajaradi.

Inventarizatsiya o'tkazish vaqtiga buxgalteriya tomonidan omborlar bo'yicha buxgalteriya hisobidagi qoldiqni ko'rsatib tovar-material qiymatliklar inventarizatsiya ro'yxati (inv. 3- shakli) tuziladi. Bu davrda ombor muomalalari amalga oshirilmaydi. Ombor mudiri mazkur ro'yxatda barcha hujjatlarni materiallarni ombor hisobi kartochkasiga yozilganligi va korxona buxgalteriyasiga topshirganligi to'g'risida tilxat beradi.

Inventarizatsiya natijasini aniqlash uchun materiallar qoldig'i daftaridan foydalanish mumkin. Bu daftarda inventarizatsiya ro'yxatiga binoan materiallarni haqiqiy qoldiqlarini yozish uchun maxsus kataklar ajratilgan.

Inventarizatsiya natijasida aniqlangan farqlar barcha hollarda ham taqqoslash qaydnomalari bilan rasmiylashtiriladi va haqiqiy tannarx bo'yicha baholanadi. Ortiqcha chiqqan qiymatliklar operatsion daromad va tushumlarni ko'paytirish yo'li bilan kirmga olinadi: Dt 1010 «Materiallar schyotining tegishli schyotlari, Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

Inventarizatsiya o'tkazish natijasida aniqlangan moddiy boyliklarning har qanday kamomadi (asosiy vositalardan tashqari) 9220 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» schyoti orqali rasmiylashtiriladi. Deylik,

korxonada balans qiymati 1800000 so'mlik xom ashyo va materiallar yetishmasligi aniqlandi. Ushbu kamomad summasi quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi: D-t 9220 Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi - 1800000 so'm, K-t 1010 Xom ashyo va materiallar schyoti - 1800000 so'm.

Ushbu kamomadning tabiiy kamayish me'yori 15 foiz bo'lib, 270000 so'mni tashkil etgan bo'lsa, material resurslarining tabiiy kamayish normasi doirasidagi kamomadi va nobudgarchiligi material xarajatlari tarkibiga kiritilib mahsulot tannarxiga quyidagi yozuvlar bilan o'tkaziladi: D-t 2010, 2310, 2510 va boshqa schyotlar - 270000 so'm, K-t 9220 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 270000 so'm.

Tabiiy kamayish me'yoridan ortiq kamomad, navlar orasidagi kam, ko'p chiqishlarni aks ettirgandan so'ng, bozor bahosida kamomadga o'tkaziladi.

Bizning misolimizda tabiiy kamayish me'yoridan ortiq kamomad 1530000 so'mni (1800000 - 270000) tashkil etadi. Faraz qilaylik ushbu kamomadni bozor bahosida, ya'ni 2250000 so'm qilib undirib olishga qaror qilindi. Bu vaqtda quyidagicha yozuv beriladi:

D-t 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning shikastlanishidan talofatlar» - 2250000 so'm,

K-t 9220 «Boshqa aktivlarning tugatilishi» - 2250000 so'm.

Bozor bahosida undirib olinadigan kamomad summasi tegishli aybdor shaxs zimmasiga o'tkazilganda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

D-t 4730 «Xodimlarning moddiy zararni qoplash bo'yicha qarzlari» - 2250000 so'm,

K-t 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning shikastlanishidan talofatlar» - 2250000 so'm.

Kamomadning balans qiymati bilan aybdor shaxslardan undirib olinadigan qiymati orasidagi farqi Moliya Vazirligining 56-sonli va Davlat soliq Qo'mitasining 2001-38-sonli 2001 yil 20 iyundagi qaroriga binoan foydaga

o'tkaziladi. Bizning misolimizda bu foyda 450000 so'mni (2250000-1800000) tashkil etib quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi:

D-t 9220 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»- 450000 so'm,

K-t 9320 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda» - 450000 so'm.

Korxonalarda material qiymatliklarning kamomadi va nobudgarchiligi bo'yicha aniq aybdor aniqlanmasa, ular 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar» schyotiga o'tkaziladi va quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar» 1800000 so'm, Kt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning shikastlanishidan talofatlar» - 1800000 so'm.

Shunday qilib, xo'jalik yurituvchi subyektlar materiallardan optimal foydalanish va ularning ishlatilishini belgilangan me'yorlarga muvofiq sarflashda bevosita buxgalteriya hisobining naqadar to'g'ri tashkil etilishi hamda uning nazorat qilish funksiyasining amal qilinayotganligiga ham bog'liqdir.

**II Bob. “Samarqand” Lokomotiv deposida moddiy zahiralarining
buxgalteriya hisobi va ulardan samarali foydalanish ko‘rsatkichlari tahlili**

2.1. Korxona asosiy ishlab chiqarish va moliyaviy faoliyati tahlili

“O‘zbekiston lokomotiv deposi” korxonasi “O‘zbekiston temir yo‘llari” Davlat Aksionerlik Temir Yo‘l Kompaniyasi Toshkent Mintaqaviy Temir Yo‘l Uzeli tuzilmaviy bo‘linmasi bo‘lib, o‘zining ishlab chiqarish, moliyaviy faoliyatini O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligi, “O‘zbekiston Temir Yo‘llari” Davlat Aksionerlik Temir Yo‘l Kompaniyasi ustavi, Toshkent Mintaqaviy Temir Yo‘l Uzeli ustavi, me‘yoriy dalolatnomalar va o‘zining Nizom asosida olib boradi.

“O‘zbekiston lokomotiv deposi” (keyinchalik matnda Lokomotiv depo deb yuritiladi) tarkibiga quyidagi tuzilmaviy korxonalar kiradi: ishlab chiqarish bo‘linmalari, ekspluatatsiya uchastkalari, jumladan: lokomotiv brigadalari kolonalari, lokomotiv va motor vagonli harakatlanuvchi tarkibning joriy ta‘miri va texnik xizmat ko‘rsatish uchastkalari, aylanma depo, ishchi ta‘minot bo‘limi, va boshqa bo‘linmalar.

Tahlil qilinayotgan korxona O‘zbekiston Respublikasi, hamda uning chegaralaridan tashqarida mustaqil xo‘jalik faoliyatini yurita olmaydi, chunki, u yuridik shaxs hisoblanmaydi va mustaqil tugallangan balansga ega emas.

Lokomotiv depo funktsiya va vazifalariga quyidagilar kiradi:

- lokomotiv parkining texnik soz holati (O‘zbekiston deposi tasarrufidagi) va uning ekspluatatsiyadagi barqaror ishlashini ta‘minlash;
- poyezdlar harakati xavfsizligini ta‘minlash, harakat xavfsizligi buzilishini, avariya va ishdagi braklarni oldini olish borasidagi chora tadbirlarni ishlab chiqish va amalga oshirish;
- lokomotivlarni kapital va joriy ta‘mirini amalga oshirish;
- kompaniya rahbarlarining lokomotiv xo‘jaligi, yuk va yo‘lovchi tashish va poyezdlar harakat xavfsizligi masalalari bo‘yicha buyruq va ko‘rsatmalarni bajarish;

- materiallar, yoqilg'i, elektr-energiyani tejamli ishlatish, tannarxni pasaytirish va ishlab chiqarish rentabelligini oshirish bo'yicha tadbirlarni amalga oshirish;
- pul, moddiy vositalar, mulkning saqlanishini ta'minlash va ularning samarali foydalanish;
- harakatlanuvchi tarkib ish rejasidan to'liq va yuqori sifatli foydalanish;
- depo qurilma va jihozlarini rivojlantirish, yaroqli holatda saqlash va oqilona foydalanish, fan va texnikaning yangi yutuqlarini, ilg'or tajribalarini joriy qilish, ishlab chiqarish kuchlarida maksimal foydalanish;
- ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarga mehnat sharoitlarini yaxshilash, ish joylarini tashkil qilish, texnika xavfsizligi va ishlab chiqarish sanitariya qoida va me'yorlari talablariga rioya qilish;
- lokomotiv va lokomotiv brigadalar bajariladigan ishi bo'yicha har sutkali operativ nazorat o'tkazish va hisobot tuzish;
- poyezdlar harakat xavfsizligini ta'minlagan holda poyezdlar harakat grafigi bajarilishi ustidan nazorat qilish;
- xalq ist'emol tovarlarini tovar moddiy zahiralaridan kelib chiqqan holda ishlab chiqarish va realizatsiya qilish;
- aholi va boshqa korxonalarga sifatli transport, ta'mirlash, tashish va boshqa vazifalarni ko'rsatish.

Korxonaning asosiy ish faoliyatini tavsiflovchi hajm ko'rsatkichlari 1-jadvalda keltirilgan.

Korxona asosiy hajm ko'rsatkichlari dinamikasi

Ko'rsatkichlar nomi	Yillar			O'zgarish, %	
	2011	2012	2013	2012/2011	2013/2012
1. Jami tashish hajmi, mln.t.km.br.	17122,3	15349,1	14668,1	90	96
Shu jumladan:					
2. Yo'lovchi tashish harakatida, mln.t.km.br.	1694,8	1763,4	1724,2	104	98
MVPS	320,2	331,9	205,2	104	62
Elektrovoz	1351,8	1419,2	1519,0	105	107
Teplovoz	22,8	12,3	0,0	54	0
3. Yuk tashish harakatida, mln.t.km.br.	15345,4	13471,5	12731,8	88	95
Elektrovoz	14520,6	12962,6	12655,8	89	98
Teplovoz	824,8	508,9	76,0	62	15
4. Xo'jalik ishlarida, mln.t.km.br.	82,1	114,2	212,1	139	186
Motor-vagon harakatlanuvchi tarkib (MVPS)	11,7	12,7	13,8	109	109
Elektrovoz	67,1	98,0	184,9	146	189
Teplovoz	3,3	3,5	13,4	106	383

manba: korxona bajargan ish bo'yicha 2011-2013 yillar uchun ma'lumotlar

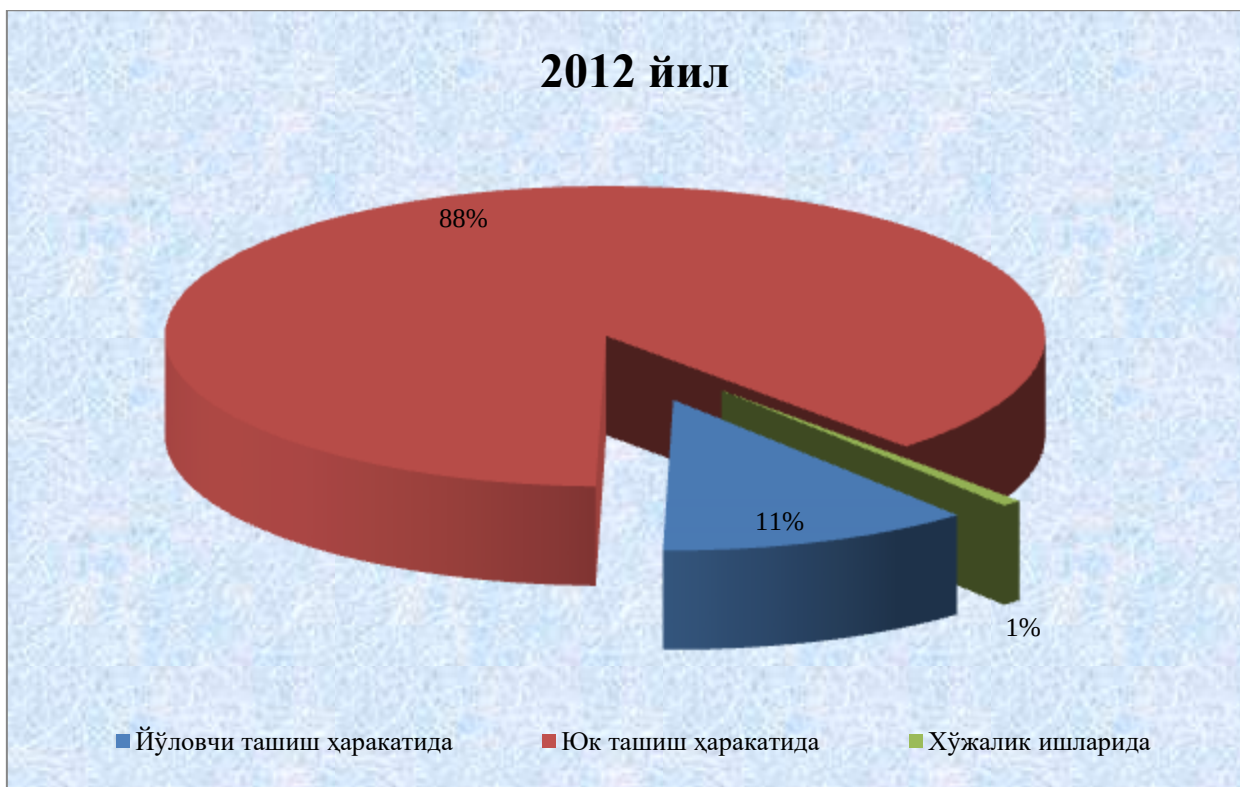
1-jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, korxona bo'yicha jami ish hajmi 2012 yilda 15349,1 mln.t.km.bruttoni tashkil etdi, 2011 yilga nisbatan 10% ga

kamaygan, 2013 yilda esa 14668,1 mln.t.km.bruttoni tashkil etgan va 2012 yilga nisbatan 4%ga kamaygan, jumladan yo'lovchi tashish harakatida band bo'lgan harakatlanuvchi tarkibni ta'mirlash va soz holatda saqlash bo'yicha ish hajmi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 4% ga oshgan, 2013 yilda 2011 yilga nisbatan esa 2%ga kamaygan. Yuk tashish harakatida esa ish hajmi 2012 yilda 2013 yilga nisbatan 12% ga, 2013 yilda 2011 yilga nisbatan esa 2%ga kamaygan. Xo'jalik ishlarida esa ish hajmi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 39% ga, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 86%ga ko'paygan. Jadvaldan yaqqol ko'rinib turibdiki, yuk tashish harakatida 2013 yilda 2012 yilga nisbatan 88%gina ish hajmi bajarilishi jami bajarilgan ish hajmini o'tgan yilga nisbatan 90%ga tushib ketishiga olib kelgan. Korxonada jami tashish hajmining tushib ketishiga korxona yuk tashish bo'yicha tashish hajmining o'tgan yillarga nisbatan tushib ketishi asosiy sabab bo'lgan.

Korxonaning asosiy ish hajmi o'zgarishini 1-diagrammada ko'rish mumkin



1-diagramma. Korxonada so'nggi yillar davomida tashish hajmi dinamikasi.



2-diagramma. Korxonada so‘nggi yillar davomida tashish hajmi dinamikasi.



3-diagramma. 2013 yilda korxonaning asosiy ish hajmi tuzilmasi

Yuqorida keltirilgan 1-,2- va 3 – diagrammalar orqali korxananing 2011-2013 yillarda bajarilgan jami ishlarning qancha miqdori yo‘lovchi tashishda, yuk tashishda va xo‘jalik ishlarida bajarilganini ko‘rishimiz mumkin. Har uch yilda korxona jami bajaradigan ishlarining 85%-90% ini yuk tashish ishlari tashkil etadi. Chunki «O‘zbekiston temir yo‘llari» DATK ning asosiy daromad hajmini yuk tashish ishlaridan tushgan daromad tashkil etadi. Undan keyin 10% - 15% bilan yo‘lovchi tashish, eng kam miqdorni xo‘jalik ishlari orqali bajarilgan ishlar tashkil etgan.

Korxonaning asosiy ish faoliyatini tavsiflovchi sifat ko‘rsatkichlarini 2-jadval ma’lumotlari orqali tahlil qilish mumkin.

3-jadvalda elektrovoz va teplovozlardan foydalanishning sifat ko‘rsatkichlari keltirilgan, ko‘rinib turibdiki, elektrovozlar bo‘yicha lokomotiv unumdorligi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 3%ga kamaygan, 2013 yilda 2011 yilga nisbatan 13%ga kamaygan bunga sabab, lokomotivlarning o‘rtacha sutkada bosib o‘tgan masofasi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 6%ga, 2013-yilda 2012 yilga nisbatan 13%ga kamaygan, poyezdning o‘rtacha og‘irligi esa oshib borgan.

Korxonaning asosiy sifat ko'rsatkichlari dinamikasi

2-jadval

Ko'rsatkichlar nomi	Yillar			O'zgarish, %	
	2011	2012	2013	2012/2011	2013/2012
1. Elektrovozlar					
1.1. Poyezdning o'rtacha og'irligi, t	2881,1	2883,5	2894,7	100	100
1.2. Uchastka tezligi, km/soat	35,6	35,3	32,4	99	92
1.3. Texnik tezlik, km/soat	44,6	41,8	38,8	94	93
1.4. Lokomotivning o'rtacha kunlik unumdorligi, t.km.brutto/lokomotiv sutka	1158,2	1123,7	981,7	97	87
1.5.O'rtacha kunlik bosib o'tgan masofasi, km/sutka	451,3	425,4	372,1	94	87
1.6. Foydalanish parki, lok	34,8	32,2	35,6	93	111
2. Teplovozlar					
2.1. Poyezdning o'rtacha og'irligi, t	2533,4	2100,9	1990,6	83	95
2.2. Uchastka tezligi, km/soat	26,4	24,2	22,5	92	93
2.3. Texnik tezlik, km/soat	28,9	26,2	24,6	91	94
2.4. Lokomotivning o'rtacha kunlik unumdorligi, t.km.brutto/lokomotiv sutka	635,7	473,5	344,0	74	73
2.5. O'rtacha kunlik bosib o'tgan masofasi, km/sutka	356,0	365,1	253,3	103	69
2.6. Foydalanish parki, lok	3,5	2,9	0,6	83	21

manba: korxona bajargan ish bo'yicha 2011-2013 yillar uchun ma'lumotlar

Chunki, lokomotivning oʻrtacha sutkada bosib oʻtgan masofasi va poyezdning oʻrtacha ogʻirligi lokomotiv unumdorligiga mutanosib taʼsir etuvchi omillar hisoblanadi. Teplovozlar boʻyicha sifat koʻrsatkichlarni tahlil qilar ekanmiz, lokomotiv unumdorligi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 26%ga, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan 27%ga kamaygan, bunga sabab poyezdning oʻrtacha ogʻirligi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 17%ga, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan 5%ga kamaygan, lokomotivning oʻrtacha sutkada bosib oʻtgan masofasi oshgan, lekin 2013 yilda 2012 yilga nisbatan 31%ga kamaygan.

Yuqoridagi tahlil va jadvaldan korxona asosiy sifat koʻrsatkichi boʻlgan lokomotivning oʻrtacha kunlik unumdorligi pasaygan. Buning asosiy sababi lokomotivning oʻrtacha sutkada bosib oʻtgan masofasi, poyezdning oʻrtacha ogʻirligi va korxona asosiy xajm koʻrsatkichi boʻlgan tashish hajmi tushib ketishidir.

Yuqorida keltirilgan omillar lokomotiv unumdorligining pasayishiga taʼsir koʻrsatgan. Keltirilgan tahlil asosida shuni aytish mumkinki, korxonada lokomotiv unumdorligi pasaygan, bu albatta salbiy natijadir, chunki, bu koʻrsatkich korxonaning asosiy sifat koʻrsatkichi boʻlib hisoblanadi. Demak, shunday ekan korxona nufuzini oshirish uchun avvalo, korxona hajm va sifat koʻrsatkichlarini yaxshilash zarur.

Korxona boʻyicha mehnat koʻrsatkichlarini quyida keltirilgan jadval maʼlumotlari asosida tahlil qilish mumkin.

3-jadval

Korxona boʻyicha mehnat koʻrsatkichlari dinamikasi

Koʻrsatkichlar nomi	Yillar			Oʻzgarish,%	
	2011	2012	2013	2012/2011	2013/2012
1. Mehnat unumdorligi,	8103,9	7764,8	6932,0	96	89

t.km.brutto/kishi					
2. Jami kontingent, kishi	2210	2220	2251	100,45	101,40
Shu jumladan,					
Ekspluatatsiyada	2113	2007	2116	95	105
Lokomotiv brigadalarda	877	832	889	95	107
Ta'mirlash brigadalarda	657	691	719	105	104
3. Ish haqi fondi, ming so'm	1262014 6	1430490 6	1843326 5	113	129
Shu jumladan,					
Ekspluatatsiyada	1230133 0	1381553 4	1796689 9	112	130
Lokomotiv brigadalarda	6097905	6737157	8390628	110	125
Ta'mirlash brigadalarda	2955056	3513379	4653873	119	132
4. O'rtacha oylik ish haqi, so'm	475891	536971	818892	113	153
Shu jumladan,					
Ekspluatatsiyada	485183	573640	849097	118	148
Lokomotiv	579539	674795	944359	116	140

brigadalarda					
Ta'mirlash brigadalarda	374817	423707	647495	113	153

manba: korxona bajargan ish bo'yicha 2011-2013 yillar uchun ma'lumotlar

Korxona bo'yicha mehnat ko'rsatkichlari dinamikasi bo'yicha berilgan 3-jadvaldan shuni ko'rish mumkinki, korxonada mehnat unumdorligi ko'rsatkichi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 4% ga, 2013 yil esa 2012 yilga nisbatan 11% kamaygan. Bu ko'rsatkichning kamayib ketishiga, jami kontingent soni 2012 yil 2011 yilga nisbatan 0,45% ko'payishi, 2013 yilda esa 2012 yilga nisbatan 1,4% ko'payishi va asosiy sabab ish hajmining 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 10% ga kamaygan, 2013 yilda esa 2012 yilga nisbatan 4%ga kamayganidadir. Korxonada o'rtacha oylik ish haqining 2012 yil 2011 yilga nisbatan 13% ko'payishi, 2013 yilda esa 2012 yilga nisbatan 53% ko'payishiga esa respublikamizda belgilangan eng kam ish haqining miqdorini oshishi sabab bo'lgan. Korxonada ish haqi fondining 2012 yil 2011 yilga nisbatan 13% ko'payishi, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 29% ko'payishining asosiy sababi o'z-o'zidan korxonada o'rtacha oylik ish haqini oshishi bo'lgan.

Qilingan tahlil asosida shuni aytish mumkinki, korxonada mehnat unumdorligi kamaygan bunga yuqorida sanalgan omillar, jumladan, korxonada tashish hajmini kamayib ketganligidir. Bundan tashqari lokomotivlar parkini yangilash dasturi asosida keltirilgan lokomotivlar uchun lokomotiv brigadalar va ta'mirlash brigadalari sonini oshishi, ish haqi fondi oshishi va respublikamizda oylik ish haqini oshishi sabab bo'lgan.

Yuqorida korxonaning xo'jalik faoliyati ko'rib o'tildi, quyida korxonaning moliyaviy holati tahlil qilinadi. Korxonaning moliyaviy holati bu korxona yil davomida bajargan ishi, ko'rsatgan xizmatlari bo'yicha olgan daromad va harajatlar hajmi, olingan moliyaviy natijasi ko'zda tutiladi. Korxona daromadlar asosiy tarkibini yordamchi ko'makchi faoliyatdan olingan daromadlar tashkil etadi.

Quyida keltirilgan 4- jadvalda korxona daromadlari tarkibi bo'yicha ma'lumotlar keltirilgan.

4-jadval

Korxonaning yordamchi-ko'makchi faoliyati bo'yicha daromadlari tarkibi
dinamikasi

Ko'rsatkichlar nomi	Yillar			O'zgarish, %	
	2011	2012	2013	2012/2011	2013/2012
1. Yordamchi-ko'makchi faoliyati bo'yicha jami daromad, ming so'm	4854211	5 066 766	7 517 808	104	148
Shu jumladan,					
1.1. Qozoqiston hududida bajarilgan ishlardan	756423	829 228	4 381 537	110	5,3 marta
1.2. Ishlab chiqarish ta'mirlashlardan	24655	24 755	41 800	100,4	169
1.3. Lokomotivlar xizmatidan	2042113	2 095 327	2 458 200	103	117
1.4. Halq xo'jalik iste'moli	2510	2 791	2 978	111	107
1.5. Aholiga ko'rsatilgan xizmatdan	35064	39 875	36 618	114	92
1.6. Boshqa daromadlar	512345	554118	596 675	108	108

manba: korxona bajargan ish bo'yicha 2011-2013 yillar uchun ma'lumotlar

4-jadval orqali korxonaning yordamchi-ko'makchi faoliyati bo'yicha daromadlari tarkibi berilgan bo'lib, jadvaldan ko'rinib turibdiki, korxonada yordamchi-ko'makchi faoliyati bo'yicha Qozoqiston hududida bajarilgan ishlardan olgan daromadi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 10%ga, 2013 yilda esa 2012 yilga nisbatan 5,3 baravarga ko'paygan. Ishlab chiqarish ta'mirlashlardan olgan

daromadi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 0,41%ga, 2013 yilda esa 2012 yilga nisbatan 17%ga ko'paygan. Korxona balansida turgan lokomotivlar ko'rsatgan xizmatidan esa olgan daromadi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 3%ga, 2013 yilda esa 2012 yilga nisbatan 17%ga oshganini ko'rishimiz mumkin. Shuningdek halq xo'jaligi istemolidan olgan daromadi ham 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 11%ga oshgan, 2013 yilda esa 2012 yilga nisbatan 7% oshgan. Faqatgina depo xududida joylashgan suv isitish binosi orqali aholiga ko'rsatilgan xizmatdan 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 14%ga oshgan bo'lsa ham, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 8% kamaygan. Korxonaning boshqa tarmoqlardan olgan daromadlari ikkala yilda ham dastlabki yilga nisbatan 8% oshganini ko'rishimiz mumkin. Qilingan tahlil asosida shuni aytish mumkini, korxona yordamchi-ko'makchi faoliyati bo'yicha daromadlari yildan yilga oshib bormoqda, bu ijobiy ko'rsatkich hisoblanadi. Chunki korxona o'zi olgan daromadlaridan o'z ehtiyoji uchun foydalanishi mumkin.

Quyida keltirilgan 5-jadval ma'lumotlari asosida korxonaning harajatlari tarkibi, hamda ular o'zgarish dinamikasini tahlil qilish mumkin.

5-jadval

Harajatlar nomenklaturasi bo'yicha ekspluatatsion harajatlar tarkibi dinamikasi

Ko'rsatkichlar nomi	Yillar			O'zgarish,%	
	2011	2012	2013	2012/2011	2013/2012
1.Jami harajatlar, ming so'm	63293509	64799072	77741454	102,4	120,0
Shu jumladan:					
1.1.Elektrovoz deposi bo'yicha harajatlar, ming so'm	38539485	42551611	57570458	110,4	135,3

1.2.Motor-vagon deposi harajatlar, ming so'm	5577554	5844919	5294992	104,8	90,6
1.3.Teplovoz deposi harajatlar, ming so'm	19176470	16402542	14876004	85,5	90,7

manba: korxona bajargan ish bo'yicha 2011-2013 yillar uchun ma'lumotlar (69-FORMA)

5-jadval orqali korxona harajatlar nomenklaturasi bo'yicha ekspluatatsion harajatlarni ko'rar ekanmiz, korxonaning jami ekspluatatsion harajatlari 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 2,4%ga , 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 20% oshganini kuzatishimiz mumkin. Korxonaning elektrovoz deposi bo'yicha harajatlari 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 10,4%ga oshgan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 35,3% oshgan. Korxonaning motor-vagon deposi bo'yicha harajatlari 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 4,8%ga oshgan bo'lsa, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 9,4% kamaygan. Teplovoz deposi bo'yicha harajatlar ham 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 4,5%ga, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 9,3% kamaygan. Yuqoridagi tahlillar asosida shuni aytish mumkinki, korxonaning bajargan ish xajmi kamayishiga qaramay, uning jami ekspluatatsion harajatlari ko'paygan. Bunga asosiy sabab korxonaning ish xaqi fondi (29%) va o'rtacha oylik ish xaqining (53%) oshib ketganidir.

2.2. Korxona moddiy zahiralarning analitik va sintetik hisobi

Korxonaning moddiy zahiralari bu ishlab chiqarish jarayoning asosiy manbai hisoblanadi. Moddiy zahiralarga xom ashyo, yoqilg'i, material, inventar anjomlari kabilar kiradi.

Xom ashyo va moddiy mablag'lar deb - ishlab chiqarishning muayyan siklida foydalanishda bo'lgan va shu siklda ishlab chiqarilgan mahsulot (va xizmatlar) tannarxiga o'z qiymatini to'liq o'tkazib boruvchi buyumlarga aytiladi.

Materiallar harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hujjatlarda rasmiylashtirish ularning hisobini to'g'ri yuritishni ta'minlaydi. Korxonada materiallarning o'z vaqtida keltirilishini ta'minot bo'limi nazorat qilib boradi. Ta'minot bo'limi xodimlari mol yetkazib beruvchi korxona tomonidan shartnoma majburiyatlarining bajarilishini tekshirib, ularga materiallar kamomadi va sifati bo'yicha e'tirozlar va da'volar qo'yish, korxonaga o'z vaqtida yetib kelmagan yuklarni topish vazifalarini bajaradilar.

Biz moddiy oborot mablag'larining holatini va ulardan foydalanish darajasini ko'proq ishlab chiqarilgan mahsulot ish va xizmatlar tannarxiga nisbatan o'rganamiz. Moddiy ashyoviy mablag'lardan noishlab chiqarish yoki ishlab chiqarishdan tashqari jarayonlarda foydalanishni esa korxona sarflarining alohida tarkib qatori sifatida qaraladi.

Ishlab chiqarish omillari tarkibiga kiruvchi moddiy zahiralari va ularning cheklanganligi avvalo ulardan foydalanishni to'g'ri va maqsadli boshqarishni talab etadi. Resurslar yoki mablag'lar chekkanlanganligi bevosita ular zahirasining tugashini va chegaralanganligini harakterlaydi. Bu qatorga bevosita moddiy resurslarning barcha qatorlarini yoki elementlarini kiritish mumkin.

Moddiy zahiralarning cheklanganligi ulardan tejab va samarali foydalanishni talab etadi.

Moddiy zahiralarning tahlilining mazmuni bevosita uning oldiga qo'yilgan vazifalardan kelib chiqadi. Tahlilda bevosita moddiy zahiralari bilan korxonaning ta'minlanganlik darajasiga, ulardan samarali foydalanishning holatiga, mahsulot

hajmini o‘stirishda zahiralarini to‘g‘ri boshqarishning ahamiyatiga, moddiy resurslarni tejash yuzasidan ichki imkoniyatlarni belgilash va yo‘lga qo‘yishga muhim ahamiyat beriladi

Shu ma’noda iqtisodiy tahlil oldiga ham o‘ta muhim vazifalar qo‘yiladi:

- moddiy resurslar ta’minot rejasining bajarilishiga baho berish;
- resurslar va ular bo‘yicha normativlarga qat’iy amal etilishini o‘rganish;
- moddiy resurslar va ulardan samarali foydalanishning darajasiga baho berish;
- moddiy aylanma mablag‘lar, moddiy resurslar aylanishini o‘rganish;
- muhim samaradorlik ko‘rsatkichlari va ularning o‘zgarishini omilli tahlil etish;
- mahsulot hajmini o‘zgarishiga tasir etuvchi moddiy zahiralar bilan bog‘liq bo‘lgan omillarni o‘rganish;
- ishlab chiqarish harajatlari tarkibida moddiy zahiralarining salmoq ko‘rsatkichlarini o‘rganish kabilar kiradi.

Yuqoridagi fikr va mulohazalardan kelib chiqqan holda, korxonada kuzatilayotgan davr ichida moddiy zahiralar tarkibi, ularning holatiga baho berish mumkin.

6-jadvaldan biz korxonadagi joriy aktivlar dinamikasini kuzatishimiz mumkin. Undan ko‘rinib turibdiki, korxonada jami joriy aktivlar 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 30%ga oshganini, 2013 yilda yilga nisbatan esa 22% oshganini kuzatishimiz mumkin. Tovar moddiy zahiralarini esa 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 50%ga oshgan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 28% kamaygan. Korxona pul mablag‘lari esa 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 93% kamayib ketgan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 16,6 baravarga ko‘payib ketgan.

Korxona joriy aktivlar tarkibi dinamikasi

Ko'rsatkichlar nomi	Yillar			O'zgarish, %	
	2011	2012	2013	2012/2011	2013/2012
1. Jami joriy aktivlar, ming so'm	28273937	36764150	44846740	130	122
Jami	100	100	100	-	-
1.1. Tovar moddiy zahiralar, ming so'm	7911159	11831079	8531856	150	72
Jamiga nisbatan%	28	32	19	-	-
1.2. Pul mablag'lari, ming so'm	17741	1178	19631	7	1666
Jamiga nisbatan%	0,063	0,003	0,044	-	-
1.3. Debitorlik qarzlari, ming so'm	20343654	24930814	36293417	123	146
Jamiga nisbatan%	72	68	81	-	-
1.4. Boshqa aktivlar, ming so'm	19124	1079	21467	6	1990
Jamiga nisbatan%	0,068	0,003	0,048	-	-

manba: korxona 2011-2013 yillar uchun buxgalteriya balansi (1-shakl) ma'lumotlari

Debitorlik qarzlari esa ikkala yilda ham oshgan, bu salbiy ko'rsatkich. Bu ko'rsatkich 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 23% ko'paygan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 46%ga ko'paygan. Korxona boshqa aktivlari esa 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 94% kamaygan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa taxminan 20 baravargacha ko'paygan.

Korxona tovar-moddiy zahiralari tarkibi dinamikasi

Ko'rsatkichlar nomi	Yillar			O'zgarish, %	
	2011	2012	2013	2012/ 2011	2013/ 2012
1. Tovar moddiy zahiralari, ming so'm	7911159	11831079	8531856	150	72
Jami	100	100	100	-	-
Shu jumladan:				-	-
1.1 Ishlab chiqarish zahiralari, ming so'm	7911159	11236169	8531856	142	76
Jamiga nisbatan%	100	95	100	-	-
1.2 Tugallanmagan ishlab chiqarish ming so'm	-	594910	-	-	-
Jamiga nisbatan%	-	5	-	-	-

manba: korxona 2011-2013 yillar uchun buxgalteriya balansi (1-shakl) ma'lumotlari

7-jadvaldan shu ma'lum bo'ladiki, korxonada jami tovar moddiy zahiralari esa 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 50%ga oshgan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 28% kamaygan. Tovar moddiy zahiralari tarkibida bo'lgan ishlab chiqarish zahiralari esa 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 42%ga oshgan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 24% kamaygan. Korxonada tugallanmagan ishlab chiqarish faqatgina 2012 yilda mavjud bo'lgan xolos. Shuning uchun ham tovar moddiy zahiralari tarkibi bo'lgan tugallanmagan ishlab chiqarishning o'zgarish dinamikasini tahlil qilish imkoniyati yo'q.

8-jadvalda korxona ishlab chiqarish zahiralari tarkibini tahlil qilishimiz mumkin.

Korxona ishlab chiqarish moddiy zahiralari tarkibi dinamikasi

Ko'rsatkichlar nomi	Yillar			O'zgarish, %	
	2011	2012	2013	2012/2011	2013/2012
1. Ishlab chiqarish zahiralari, so'm	7911159000	11831079000	8531856000	150	72
Jami	100	100	100	-	-
Shu jumladan:					
1.1. Xom ashyo va materiallar, so'm	823100685	945109012	746343408	114,8	79,0
Jamiga nisbatan %	10,4	8,0	8,7	-	-
1.2. Yoqilg'i, so'm	392680017	390746338	155486982	99,5	39,8
Jamiga nisbatan %	5,0	3,3	1,8	-	-
1.3. Ehtiyot qism, so'm	6393847508	10114861992	7330637387	158,2	72,5
Jamiga nisbatan %	80,8	85,5	85,9	-	-
1.4. Qurilish materiallari, so'm	133053180	150176201	151725559	112,9	101,0
Jamiga nisbatan %	1,7	1,3	1,8		
1.5. Idishlar, so'm	303120	83750	560746	27,6	669,5
Jamiga nisbatan %	0,004	0,001	0,007		
1.6. Inventar va xo'jalik anjomlari, so'm	168174490	230101707	147101918	136,8	63,9

Jamiga nisbatan %	2,1	1,9	1,7		
-------------------	-----	-----	-----	--	--

manba: korxona material va hom ashyo bo'yicha 2011-2013 yillar uchun ma'lumotlari

Yuqoridagi 8-jadvaldan biz, korxona ishlab chiqarish moddiy zahiralari tarkibini o'zgarishi kuzatishimiz mumkin. Korxonada jami ishlab chiqarish zahiralari 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 50%ga oshgan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 28% ga kamaygan. Ishlab chiqarish moddiy zahiralari tarkibiga qaraydigan bo'lsak, korxonaning xom ashyo va materiallari 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 14,8%ga oshgan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 21% ga kamaygan. Yoqilg'i mahsulotlari esa 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 0,5% ga kamaygan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa keskin ravishda 60,2% ga kamaygan. Lokomotivlar ta'mirlanishi uchun muxim bo'lgan lokomotivlar ehtiyot qismlari 2012 yilda 2011 yilga nisbatan yarim baravardan ko'proqga ko'paygan bo'lib, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa boshqa zahiralari kabi 27,5% ga kamaygan. Qurilish materiallari barcha yillarda ko'payib kelgan, 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 12,9% ga kamaygan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 1% ga ko'paygan. Idish va idish materiallari 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 64,4% ga kamaygan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa keskin ravishda 6,5 baravardan ko'proqga ko'paygan. Korxonaning inventar va xo'jalik anjomlari esa 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 36,7% ga ko'paygan bo'lib, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan 36,1%ga kamaygan. Qilingan tahlildan ko'rinib turibdiki, korxonada ishlab chiqarish moddiy zahiralari tarkibi doimiy o'zgarishda. Buning asosiy sababi, ishlab chiqarish moddiy zahiralari bir turini bir yilda katta miqdorda qabul qilinishi va keyingi yili boshqa turdagi ishlab chiqarish moddiy zahiralari kirib qilinishidir. Yana bir sabablaridan biri ishlab chiqarish moddiy zahiralari sarflanishi nazorat kilinishi sustligidir.



4-diagramma. 2011 yil korxonada ishlab chiqarish moddiy zahiralar tarkibi tuzilmasi



5-diagramma. 2012 yil korxonada ishlab chiqarish moddiy zahiralar tarkibi tuzilmasi



6-diagramma. 2013 yil korxonada ishlab chiqarish moddiy zahiralari tarkibi tuzilmasi

Korxonaning asosiy faoliyati va moddiy zahiralari tahlilini ko‘rib chiqib, shunday xulosa qilish mumkinki, korxonaning asosiy ishlab chiqarish hajm ko‘rsatkichlari 2010 yil va 2013 yilda pasaygan. Bunga asosiy sabab, yuk tashish harakatidagi bajarilgan ishlarning o‘tgan yillarga nisbatan tushib ketishidir. Korxonaning asosiy ish faoliyatini tavsiflovchi sifat ko‘rsatkichlari ham kichik miqdorda kamaygan. Lokomotivning o‘rtacha kunlik unumdorligi va foydalanish parki ko‘rsatkichlari o‘tgan yillarga nisbatan keskin kamaygan. Mehnat unumdorligi ham o‘z-o‘zidan kamaygan.

Korxonaning moliyaviy faoliyatini tahlili orqali shuni ko‘rishimiz mumkinki, korxonaning moliyaviy holati belgilab beruvchi yordamchi-ko‘makchi faoliyati bo‘yicha daromadlari esa ishlab chiqarish ko‘rsatkichlariga qarama-qarshi holatda o‘sgan. Daromadlarni oshishi harajatlarga ta’sir etmay qolmagan, hisobot yilida korxonaning harajatlar nomenklaturasi bo‘yicha ekspluatatsion harajatlar tahlil qilindi va jami harajatlar 20% oshganini ko‘rdik.

Korxonada moddiy zahiralari holati nisbatan yaxshi. Buni biz joriy aktivlar tarkibi dinamikasi, tovar moddiy zahiralari tarkibi dinamikasi, korxona ishlab

chiqarish moddiy zahiralari tarkibi dinamikasi orqali kilingan tahlillar orqali ko'rib o'tdik.

Xulosa qilib shuni aytishim mumkinki, korxona o'zining asosiy ish faoliyatini tavsiflovchi hajm va sifat ko'rsatkichlarini yaxshilash kerak. Korxona ishlab chiqarish moddiy zahiralari tarkibi bo'lgan ehtiyot qismlarining likvidsiz bo'lganlarini ombordan chiqarish tashlash kerak. Chunki ehtiyot qismlar ishlab chiqarish moddiy zahiralariining 80% - 90% ga yaqin ulushini o'z ichiga oladi. Shundagina korxona tovar moddiy zahiralariini turib qolmay aylanishiga erishadi.

Moddiy zahiralari 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 qismlar korxona oborot aktivlarini tashkil qiladi.

Materiallar - keyinchalik sotish maqsadida normal faoliyat yuritish jarayonida tutib turiladigan va ishlab chiqarish jarayonida mavjud bo'lgan, shuningdek mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlar;

Ishlab chiqarish zahiralariini hisobga olishning vazifalari quyidagilardan iborat:

- Ishlab chiqarish zahiralari harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida tegishli hujjatlarda rasmiylashtirish;
- Ishlab chiqarish zahiralariining to'g'ri saqlanishi ustidan nazorat olib borish;
- Ishlab chiqarish zahiralariining ishlab chiqarishga to'g'ri sarflanishi hamda ularni sarflash me'yorlariga rioya qilish ustidan uzluksiz nazorat olib borish;
- Mahsulot tannarxini hisoblashda sarflangan materiallarni kalkulyatsiya oby'ektlari o'rtasida to'g'ri taqsimlash.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishda materiallar bo'yicha analitik hisobni to'g'ri yuritish muhim ahamiyat kasb etadi.

Ishlab chiqarish zahirolari ulardan foydalanishning iqtisodiy mazmuniga ko‘ra quyidagi guruxlarga bo‘linadi:

- Xom-ashyo — mahsulotning moddiy asosini tashkil etadigan moddiy zahiralaridir.
- Materiallar — xom-ashyoga ta’sir etish uchun qo‘llaniladigan va mahsulotga ma’lum iste’mol xususiyatini berishda foydalaniladigan vositalardir.
- Sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar ma’lum darajada ishlov bosqichidan o‘tgan, lekin hali pirovard mahsulot darajasiga yetkazilmagan mahsulotlar;
- Yoqilg‘i — kumir, 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;
- Kurilish materiallari — bevosita qurilish va montaj ishlari jarayonida, qurilish kismlarini tay-yorlashda, bino va inshootlarning alohida konstruksiya va qurilmaparini ko‘tarishda va qurib tugatishda foydalaniladi.
- Idish va idish materiallari — turli material va mahsulotlarni o‘rash, joylashtirish, tashish hamda saq-lashda ishlatiladigan buyumlardir.
- Inventar va xo‘jalik anjomlari — ushbu guruhga korxona xo‘jalik faoliyatida ishlatiladigan inventar buyumlar hamda arzon baholi va tez eskiruvchi buyumlar kiradi;
- Boshqa tomonga qayta ishlashga berilgan materiallar — korxona balansida turgan, kayta ishlash uchun boshqa korxonaga berilgan materiallar.
- Boshqa materiallar — yuqoridagi satrlarda ko‘rsatib o‘tilmagan boshqa materiallar kiradi.

“O‘zbekiston lokomotiv deposi”da moddiy zahirolari tarkibiga quyidagilar kiradi:

- xom ashyo va materiallar-bularga, elektrod, har xil turdagi trubalar, oltiburchaklar, otvodlar, salniklar, trosalar, samorezlar, babbitalar, kabellar, izolentalar, kruglar, stallar, vintillar, metizlar, mixlar va boshqalar;

- yoqilg'i-bularga, benzin, teplovozlarni harakati uchun ketadigan moy, elektrovozlarni ta'mirlash uchun moy, dizel yoqilg'i, mazut, avitsiya moyi, smazka grafit, ferganol SAYE-140 va boshqalar kiradi;

- ehtiyot qismlar- turli xil vkladishlar, akkumulyator KL 125, bosim ko'rsatgichlari, bosim qabul qiluvchi asboblar, klapanlar, deshifradorlar, komplekt porshenlar, silindr bloklari, elektro shetkalar, rele R-101, silindrli D50 vtulka, kolodkalar va boshqalar;

- qurilish materiallar - shifer, kafel, plastik, sheben, qum, shlakoblok, smesitel, shpatlevka, har turdagi emal bo'yoqlari, koller, razbovitel, vodoemulsiyalar hisobga oli yuritiladi;

- idish va idish materiallar - kislorod baloni, elektrovoz akkumulyatori uchun suyuqliklarni olib kelish uchun shisha idishlar;

- inventar va xo'jalik anjomlariga-ishchi va xodimlarning maxsus kiyimlari, shablon, sharf, bluzka, ko'ylak, kostyum, pogonlar, galstuk, furashka, pilotka.

Materiallar harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hujjatlarda rasmiylashtirish ularning hisobini to'g'ri yuritishni ta'minlaydi. Korxonalarga materiallarning o'z vaqtida keltirilishini ta'minot bo'limi nazorat qilib boradi.

Korxona o'zaro tuzilgan shartnomaga muvofiq mol yetkazib beruvchilardan kelgan materiallar uchun hisob-kitob, yuklash va boshqa yo'llanma hujjatlar (to'lov talabnomasi, schyot-faktura, tovar-transport harajatlari) oladi.

Korxonaga kelgan hujjatlar operativ xodim tomonidan kelgan materiallarni qayd qilish uchun ochilgan M-1 shaklidagi maxsus daftarda ro'yxatga olinadi hamda shartnomada ko'zda tutilgan talablarga moye ke-lishi nazoratdan o'tkaziladi.

Korxonaga mol yetkazib beruvchi yoki transport tashkiloti om-boridan materiallarni olish uchun buxgalter ta'minotchiga M-2, M-2a shakldagi ishonchnoma yozib beradi.

Moddiy boyliklarni olishga beriladigan ishonchnoma — korxona mol yetkazib beruvchilaridan tovar-moddiy boyliklarni olish uchun o'z vakiliga beradigan hujjatidir.

Korxona moddiy boyliklarni ommaviy tarzda ishonchnoma bilan oladigan hollarda M-2a shaklidagi ishonchnomadan foydalanadi. Berilgan ishonchnoma esa maxsus daftarda ro'yxatdan o'tkaziladi.

Ishonchnoma korxona rahbari va bosh buxgalteri tomonidan muxrlangan holda beriladi, so'ngra u M-26 shaklidagi maxsus daftarga qayd qilinadi. Ta'minotchi esa ishonchnomani olishda daftarga imzo chekadi.

Materiallarni omborga ombor mudiri yoki omborchi qabul qiladi. Keltirilgan materiallar mol yetkazib beruvchining hujjatlari bilan muvofiq bo'lsa, omborchi M-4 shaklidagi kirim orderi schet faktura tuzadi. Kirim operatsiyalari soni kam bo'lganida, mol yetkazib beruvchining hujjatiga muhr qo'yishga ruxsat etiladi. Korxonada har bir kirim qilingan moddiy zahiralarni uchun alohida kartochkalar ochiladi.

Lokomotiv deposida elektrovoz, teplovoz, motorvagonlarni ta'mirlash bo'yicha bir nechta sexlar mavjud bo'lib, sexlarga materiallar talabnoma orqali beriladi. Talabnoma sex ustasi tomonidan rasmiylashtiriladi va ombor mudiriga taqdim etiladi.

Korxonada materiallar sarfi FIFO usuli yordamida amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobida materiallarning hisobini yuritishda quyidagi hisobvaraqlardan foydalanish mumkin:

1010—"Xom-ashyo va materiallar";

1020—"Sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar";

1030 -- "Yoqilg'i";

1040—"Ehtiyot qismlar";

1050—"Qurilish mollari";

1060—"Idish va idish materiallari";

1070—"Boshqa tomonga qayta ishlash uchun berilgan materiallar";

1080—"Inventar va xo'jalik anjomlari";

1090—"Boshqa materiallar".

Ushbu hisobvaraqlarning debetida ishlab chiqarish zahiralarining ko'payishi, kreditida esa ularning ishlab chiqarish va boshqa maqsadlar uchun sarflanishi aks ettiriladi. Yuqorida sanab o'tilgan hisobvarakdar aktiv hisoblanib, ularning debetidagi qoldiq hisobot davri boshidagi materiallar qoldig'ini aks ettiradi.

Lokomotiv deposida materiallarni hisobga olishda quyidagi schotlar yordamida amalga oshiriladi:

1010-xom ashyo va materiallar, shu jumladan

1013-elektro uskunalar, ya'ni lampochka, avtomat, rozetka, patron, predoxranitel, vklyuchatel va boshqalar;

1017-kimyoviy materiallar, ya'ni kislorod, siqilgan gaz, gidroxlorit natriya, trinatriy fosfor, karbit kalsiy, kaliy va boshqalar;

1025 - sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar. Bularga pryaja, krug shlifovalniy 400 va boshqalar.

1030 - Yoqilg'i. Bularga benzin, teplovozlarni harakati uchun ketadigan moy, elektrovozlarni ta'mirlash uchun moy, dizel yoqilg'i, mazut, avitsiya moyi, smazka grafit, ferganol SAYE-140.

1040 —Ehtiyot qismlar. Bularga esa turli xil vkladishlar, akkumulyator KL 125, bosim ko'rsatkichi, bosim qabul qiluvchi asbob, klapan, deshifrador, porshen komplekt, silindr blok, elektro shetka EG-61, rele R-101, vtulka silindr D50, kolodkalar va boshqalar kiradi.

1050—Qurilish mollari, shu jumladan

1051 – qurilish mollari: piloles 50mm, fanera 18mm, cherepitsa, har xil turdagi oynalar, kafel, plastik, sheben, pesok, vodoprovod, shlakoblok, smesitel, rakovina, shpatlevka va boshqalar kiradi.

1052 – bo‘yoq mahsulotlari: kizil, sariq, qora, yashil, jigarrang, oq va yana bair qancha turdagi bo‘yoqlar, razbovitel, koler, vodoemulsiya va boshqalar kiradi.

1060—Idish va idish materiallariga: PET kanistra (28l), para (konistor), baraban, katushkalar kiradi.

1080—Inventar va xo‘jalik anjomlariga esa: har xal turdagi idish tovoqlar, har xil turdagi shablonlar, ishchi botinkalar, shim, erkaklar pidjak, kerza etiklar, polubotinka, ayollar tuflisi, jilet, araliash qo‘lqoplar, texnik qo‘lqoplar va boshqalar kiradi.

Materiallarning sarflanishini buxgalteriya hisobida hisobga olishning muxim xususiyatlari mavjud. Korxonada materiallar quyidagi maqsadlar tufayli omfordan chiqib ketishi mumkin:

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

Hisob-kitobning jurnal-order shaklidagi korxonalarda ishlab chiqarish uchun sarflangan materiallarning ulgurji bahosi, shartnoma yoki reja tannarxi bo‘iicha 10-jurnal-order, boshqa maqsadlar uchun sarflangan materiallar esa 10/1 -jurnal-orderga yoziladi.

9-jadval

Korxona bo‘yicha ishlab chiqarish zahiralar harakatini buxgalteriya hisob varaqlarida aks ettirilishi (2013 yil)

Operatsiyalar nomi	Debet	Kredit	Summa, so‘m
1. MTUdan korxonaga material kelib tushdi	1010	4110	214 324 231
2. Elektrovozlarni ta‘mirlash uchun ehtiyot qismlar ishlab chiqarishga berildi	2014	1040	1 521 645 521
3. Teplovozlarni moylash ishlari uchun yoqilg‘i sarflandi	2014	1030	321 514 528
4. Mol etkazab beruvchilardan qurilish mollari	1050	6010	41 235 612

kirim qilindi			
5. O'z ehtiyozlari uchun omborga tayyor mahsulot sifatida kirim qilindi	1010	9010	2 564 211
6. Asosiy vosita chikib ketishidan ombotga material kirim qilindi	1090	9210	851 200
7. Begaraz olingan material omborga kirim qilindi	1010	8530	325 500
9. Inventarizatsiya natijasida ortikcha material omborga kirim kilindi	1010	9390	1 256 215
10. Xizmat kursatishga material berildi	2710	1010	856 500
11. Boshka tashkilotlarga berilgan mahsulot tannarxi hisobdan chikarildi	9220	1010	600 412
12. Inventarizvsiya natija yokilgi kamomati	9220	1030	321 945
13. Ishlab chiqarishga inventar buyumlar berildi	2014	1080	55 632 964
14. Qayta ishlash uchun material berildi	1070	1010	4 254 531

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

Kurs ishimning ob'yekti bo'lgan korxonada moddiy zahiralarning buxgalteriya hisobi, O'zbekiston Respublikasi qonunlariga va 4-sonli O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi milliy standarti bo'yicha hisobga olib boriladi. 10-jadvalda 2013 yil uchun korxonadagi bazi bulgalteriya namunalari berilgan.

Korxona o'zining ishlab chiqarish xususiyatidan kelib chiqib, korxona asosan ta'mirlash shug'ullangani uchun asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schetlarda o'ziga mos ravishda 2014 schoti bilan hisobga olib boradi.

Lekin korxonada moddiy zahiralarining sintetik hisobini olib borishda bir necha kamchiliklar mavjud. Bularga misol qilib shuni aytish mumkinki, korxonada harakatlanuvchi tarkibni ta'mirlash uchun ishlatiladigan oynalar ham 1040 scher orqali, ham 1010 schet orqali hisobga olib borilmoqda. Yana elektr lampalar ham 1040 schotida va 1013 schetida hisobga olinib borilmoqda.

Taklif o'rnida shuni aytishim mumkinki, u kamchiliklarni tuzatib korxona o'zining moddiy zahiralarining buxgalteriya hisobi olib borsa, korxona moddiy zahiralarining analitik hisobi va sintetik hisobi yanayam aniqlashgan bo'lardi. Bundan tashqari, rivojlanib borayotgan davrda korxona raqobatbardoshligini ta'minlash maqsadida buxgalteriya hisobi tizimini albatta avtomatlashtirish lozim. Korxonada esa haligacha buxgalteriya tizimi birlamchi hujjatlar va hisobotlar orqali hisobga olinib kelinmoqda. Avtomatlashtirilgan buxgalteriya tizimini bir qancha qulayliklarga ega ekanligi hech birimizga sir emas.

2.3. Materiallar sarflanishi nazoratini tashkil etish va ulardan samarali foydalanish ko'rsatkichlari tahlili

Hozirgi kunda har bir korxonaning eng dolzarb masalasi bu korxonada mavjud moddiy zahiralaridan samarali foydalanishdir. Shunday ekan, korxonada moddiy zahiralaridan samarali foydalanishning asosiy vazifasi bu – moddiy zahiralar sarflanishi ustidan nazoratni olib borishdir.

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

Bunday solishtirilishlar har bir ombor bo'yicha alohida tekshirilayotgan davrning birinchi sanasi xolatiga amalga oshiriladi. Oy davomida barcha omborlar buyicha materiallarning umumiy aylanmasi va qaydnomada keltirilgan oy oxiriga materiallar qoldigi Bosh. kitobdagi Materiallarni hisob olish bo'yicha hisobvaraqlar" hisobvaraqlari bo'yicha kredit aylanmalari va qoldiqlari bilan solishtiriladi.

Korxonalarni moddiy zahiralar bilan ta'minlash va ularni saqlash, ishlab chiqarishga sarflash bo'yicha vaziyat murakkab bo'lib qolmoqda. Moddiy zahiralarini ishlab chiqarishda ishlatilishining tekshiruv manbalari bo'lib, materiallarni sarf-harajatlari bo'yicha hujjatlar hisoblanadi.

Korxonada moddiy zahiralar sarflanishi ustidan nazoratni tashkil etish uchun, korxonada moddiy zahiralar nima uchun, qanday sarflanishini o'rganish zarur. O'rganilayotgan korxonada moddiy zahiralar sexlar bo'yicha ta'mirlash ishlariga qanday sarflanayotganini ayrim sexlar misolida ko'rib chiqib, fikr mulohazalarni bildirish mumkin.

Quyida keltirilgan jadvalda korxonada ta'mirlash jarayonida moddiy zahiralarni sarfini tahlil qilish mumkin.

10-jadval

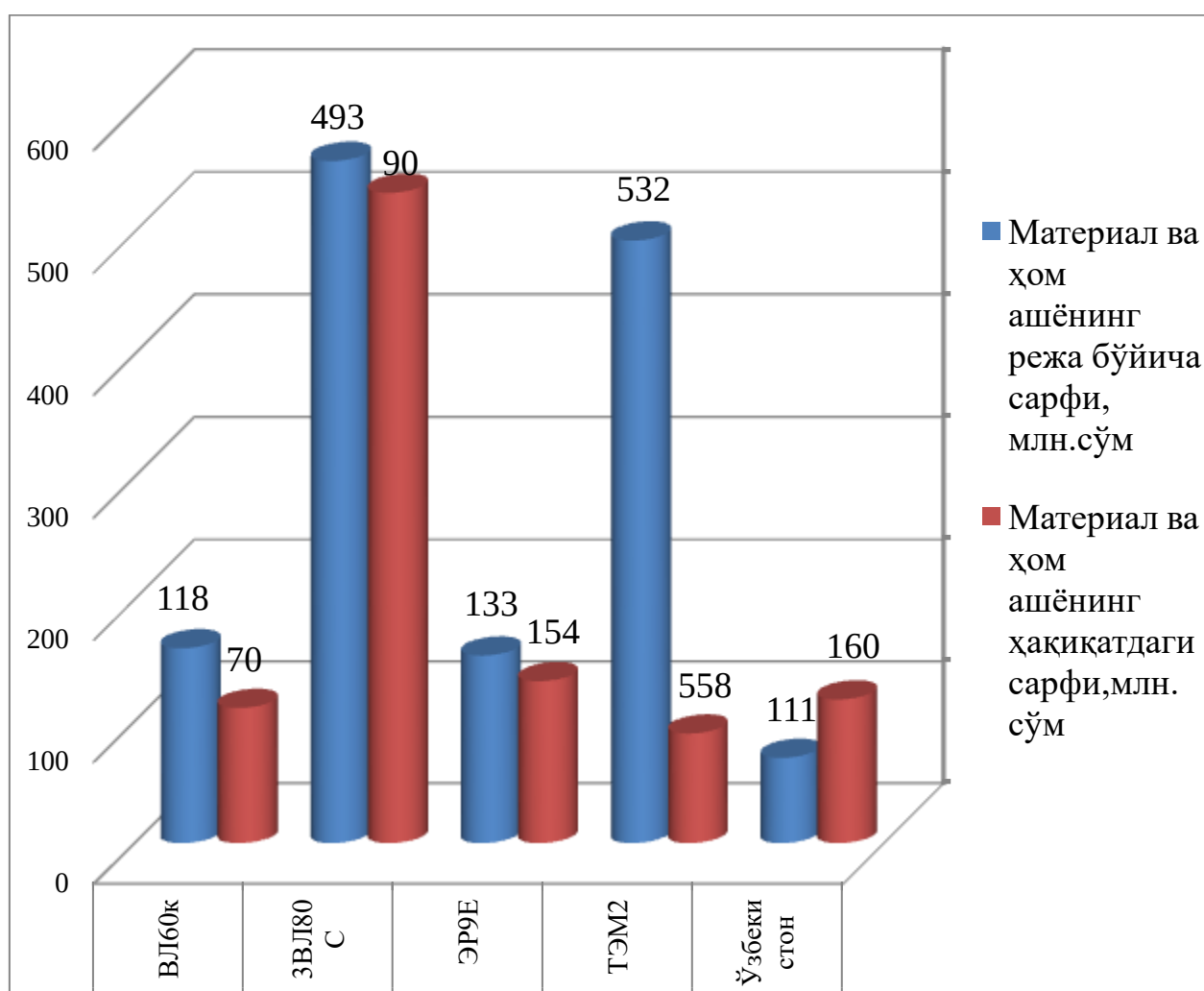
Korxonada sexlar bo'yicha materiallar sarfi

Sexlar	Harakatlanuvchi tarkib turi	Reja	Haqiqatda	Material va hom ashyoning reja bo'yicha sarfi	Material va hom ashyolarning haqiqatdagi sarfi
TR-4	VL60k	2	2	159 700 820	110 774 023
TR-3	3VL80S	4	4	558 491 148	532 319 831
TR-1	ER9E	77	84	153 829 872	132 844 155
TR-1	TEM2	82	90	492 520 770	90 212 030
TO-3	O'zbekiston	43	47	69 490 064	117 662 974

manba: korxona material va hom ashyo bo'yicha 2011-2013 yillar uchun ma'lumotlar

Yuqoridagi jadval ko'rinib turibdiki, korxonada 2013 yilda sexlarda VL60k elektrovozini TR-4 ta'mir turiga reja bo'yicha material va hom ashyoning sarfi 159 700 820 so'm qilib belgilangan edi. Amalda esa korxona TR-4 ta'miri bo'yicha 110 774 023 so'm sarflandi. 3VL80s elektrovozi bo'yicha 4 ta ta'mir turiga 558 491 148 so'mli material va hom ashe sarflanishi reja qilingan. Haqiqatda esa 4 ta ta'mir uchun 532 319 831 so'm sarflandi. Motor - vagonli harakatlanuvchi tarkibning ER9E turiga 77 ta TR-1 ta'mir turiga 153 829 872 so'm mo'ljallangan, haqiqatda esa ER9E turini 84 ta TR-1 ta'mir qilinishiga qaramay 132 844 155 so'm sarflandi. Korxonada TEM2 seriyali teplovozlarni 82 ta TR-1 ta'mir turiga 492 520 770 so'm rejalashtirilib, haqiqatda esa 90 ta TEM2 seriyali teplavozlar TR-1 ta'mir turi bajarilishiga qaramay 90 212 030 so'mli material va hom ashyo sarflandi. Yuk va yo'lovchi tashish uchun mo'ljallangan Xitoyning "O'zbekiston" seriyasini TO-3 ta'mir turi 43 ta rejalashtirilib, unga 69 490 064 so'mli material va hom ashyo sarflanishi mo'ljallangan. Rejada esa 117 662 974

soʻmli material va hom ashyo sarflandi. Yuqoridagi qoʻrsatkichlardan koʻrinib turibdiki, korxona oʻziga berilgan rejadagi taʼmir turlarini meyardan ortiq tamirlashiga qaramay, ushbu taʼmir turi uchun rejalashtirilgan material va hom ashyolar sarfi meʼyordan kam miqdorda sarflangan. Faqatgina “Oʻzbekiston” seriyali harakatlanuvchi tarkib taʼmirlash uchun rejadan koʻproq material va hom ashyolar sarflangan. Sababi “Oʻzbekiston” seriyali elektrovozlarining hom ashyolari Xitoydan olib kelinganligi va ularning qiymati yukoriligidadir. Bir soʻz bilan etganda korxonada material va hom ashyolardan samarali foydalanib kelmoqda.



7-diagramma. Korxonada harakatlanuvchi tarkibni taʼmirlash uchun material va hom ashyolarning haqiqatdagi va rejadagi sarflanish dinamikasi.

Yuqorida korxonada moddiy boyliklar belgilangan me'yor bo'yicha sarflanishini ko'rib chiqildi. Endi korxona moddiy zahirlardan qay darajada samarali foydalanayotganligini ko'rib chiqib, fikr mulohazalar bildirish mumkin.

Shunday ekan, korxonada moddiy boyliklardan samarali foydalanish ko'rsatkichlarini hisoblash mumkin. Material boyliklardan samarali foydalanish ko'rsatkichlariga quyidagi ko'rsatkichlar kiradi:

-material sig'imi ko'rsatkichi;

-material qaytimi ko'rsatkichi.

Material sig'imi ko'rsatkichi ishlab chiqarishga sarflangan material harajatlarni yoki moddiy resurslarni mahsulot hajmini harakterlovchi ko'rsatkichlarga bo'lish asosida aniqlanadi. Unga teskari bo'lgan ko'rsatkich material qaytimini harakterlaydi. Formula shaklida ularni quyidagicha ifoda etish mumkin.

$$M_s = \text{Moddiy zahiralalar} / \text{mahsulot hajmi}$$

$$M_k = \text{Mahsulot hajmi} / \text{Moddiy zahiralalar}$$

Moddiy resurslar aylanishiga baho berish ham tahlilda asosiy mezon sifatida olinadi. Ya'ni moddiy ishlab chiqarish resurslarining pulga aylanish davri va vaqtini o'rganish asosida korxona aylanma aktivlarining likvidlilik darajasiga baho beriladi.

Moddiy resurslar sig'imi va qaytimiga ta'sir etuvchi omil sifatida mahsulot hajmini harakterlovchi ko'rsatkichlar qiymatining o'zgarishi va moddiy resurs va sarflar qiymatining o'zgarishini kiritish mumkin. Ularning ta'sir darajalari bevosita tahlilning oddiy va matematik formulalari asosida aniqlanadi.

Moddiy resurslar va ularning samaradorlik ko'rsatkichlarining mahsulot hajmining o'zgarishiga ta'sirini ham bevosita moddiy resurslar va harajatlar qiymati hamda ularning samarasidan kelib chiqqan holda aniqlash mumkin.

Quyida keltirilgan 11-jadval ma'lumotlari asosida moddiy zahiralardan samarali foydalanish ko'rsatkichlarini tahlil qilish mumkin.

Moddiy zahiralaridan samarali foydalanish ko'rsatkichlari tahlili

Ko'rsatkichlar nomi	Yillar			O'zgarish, %	
	2011	2012	2013	2012/2011	2013/2012
1. Mahsulot hajmi	17122,3	15349,1	14668,1	90	96
2. Moddiy zahiralar	7911159	11831079	8531856	150	72
3. Moddiy zahiralar qaytimi	462	771	582	167	75
4. Moddiy zahiralar sig'imi	0,002	0,001	0,002	60	133

manba: korxona material va hom ashyo bo'yicha 2011-2013 yillar uchun ma'lumotlari

Jadvaldan qo'rinib turibdiki, korxonada mahsulot xajmi 2012 yil 2011 yilga nisbatan 10% ga, 2013 yil 2012 yilga nisbatan esa 4% ga kamayib ketgan. Moddiy zahiralar dastlab 2012 yil 2011 yilga nisbatan yari baravarga oshgan bo'lsa, 2013 yil 2012 yilga nisbatan 27 % kamayib ketgan. Moddiy zahiralar qaytimi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 67% ga oshib, 2013 yil 2012 yilga nisbatan esa 25% ga kamayib ketgan. Korxonada 2012 yilda 2011 yilga nisbatan moddiy zahiralar sig'imi 40% ga kamaygan. 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 33% ga ko'paygan. Korxonada 2012 yilda moddiy zahiralar qaytimining 67% ga oshib, moddiy zahiralar sig'imining 40% ga tushib ketishining asosiy sababi, korxonada jami mahsulot hajmining 2012 yilda 10% ga tushib ketgani sabab bo'lgan. Xuddi shuningdek korxonada 2013 yilda moddiy zahiralar qaytimining 25% ga kamayib, moddiy zahiralar sig'imining 33% ga oshib ketishining asosiy sababi, korxonada jami mahsulot hajmining 2013 yilda 4% ga tushib ketgani sabab bo'ldi.

Xulosa va takliflar

Xulosa qilib, shuni aytish mumkinki, kurs ishi mavzusini yoritishda “O‘zbekiston lokomotiv deposi” ob’yekt qilib olindi. Tahlil natijalari shuni ko‘rsatdiki, korxonaning jami ish xajmi, ya’ni ta’mir ishlari kuzatilgan davrda pasaygan. korxona bo‘yicha jami ish hajmi 2012 yilda 15349,1 mln.t.km.bruttoni tashkil etdi, 2011 yilga nisbatan 10% ga kamaygan, 2013 yilda esa 14668,1 mln.t.km.bruttoni tashkil etgan va 2012 yilga nisbatan 4%ga kamaygan. Korxonaning asosiy sifat ko‘rsatkichlari, elektrovozlar bo‘yicha lokomotiv unumdorligi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 3%ga kamaygan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan 13%ga kamaygan, teplovozlar bo‘yicha sifat ko‘rsatkich, lokomotiv unumdorligi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 26%ga, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan 27%ga kamaygan.

Korxonada mehnat unumdorligi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 4% ga, 2013 yil esa 2012 yilga nisbatan 11% kamaygan.

Korxona daromadi tarkibini yordamchi ko‘makchi faoliyat bo‘yicha olingan daromad tashkil etadi, tahlil natijalari shuni ko‘rsatdiki, o‘rganilgan davrda korxona daromadi oshgan, bu asosan qo‘shni davlatlar xududida bajarilgan ishlar, hamda lokomotivlar xizmatidan olingan daromadlar tashkil etgan, ya’ni 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 4%ga, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan 48%ga oshgan. Bu albatta ijobiy ko‘rsatkich. Korxonaning ekspluatatsion harajatlari ham oshgan, ya’ni korxonaning jami ekspluatatsion harajatlari 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 2,4%ga , 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 20% oshgan. Korxonaning asosiy ekspluatatsion harajatlarini elektrovoz deposi bo‘yicha sarflangan harajatlar tashkil etgan.

Korxonaning ishlab chiqarish zahirlari 2012 yilda oshib, 2013 yilga kelib kamaygan, ya’ni ishlab chiqarish zahiralari 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 50%ga oshgan, 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 28% ga kamaygan. Korxonaning ishlab chiqarish zahirlari tarkibining asosiy qismini ehtiyot qismlar tashkil etgan.

Korxonada moddiy harajatlar hisobi 2014 hisob varag'ida olib boriladi. Korxonada moddiy zahiralar bo'yicha alohida schetlari ochilgan, bu esa o'z navbatida korxonada moddiy zahiralar hisobini yuritish uchun qulaylik yaratadi.

Korxonada moddiy zahiralaridan samarali foydalanish bo'yicha shuni aytish mumkinki, korxona o'ziga belgilangan ta'mir turlarini rejada bajarib kelmoqda va shu bilan birga moddiy zahiralaridan unumli foydalanmoqda. Moddiy zahiralar qaytimi 2012 yilda 2011 yilga nisbatan 67% ga oshib, 2013 yil 2012 yilga nisbatan esa 25% ga kamayib ketgan. Korxonada 2012 yilda 2011 yilga nisbatan moddiy zahiralar sig'imi 40% ga kamaygan. 2013 yilda 2012 yilga nisbatan esa 33% ga ko'paygan.

O'ylashimcha, "Samarqand" lokomotiv depo korxonasida moddiy zahiralarining hisobi qanchalik to'g'ri yuritilsa va ulardan samarali foydalanilsa korxona bundan ham yaxshiroq natijalarga erishishi mumkin edi. Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitining bir paytida korxonada ishlab chiqarish zahiralaridan foydalanish ustidan nazoratni kuchaytirish, ularning oqilona sarflanishiga rioya qilish, mahsulot tannarxida moddiy harajatlarning salmog'ini minimallashtirish masalalariga alohida e'tibor berish kerak deb o'ylayman. Eng avvalo, materiallarni to'g'ri, tejamli sarflash korxona faoliyatini rivojlantirishda va bu orqali mamlakat iqtisodiyotini gullab-yashnashida, aholining moddiy farovonligini oshirishda muhim omil bo'lib xizmat qiladi.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. O‘zbekiston Respublikasining “Temir yo‘l transporti to‘g‘risida”gi qonuni.- Toshkent,1999 y.
2. O‘zbekiston Respublikasining Temir yo‘l transportiga oid qonuniy me‘yoriy hujjatlar.
3. O‘zbekiston Respublikasi “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonuni. - Toshkent, 30-avgust, 1996 yil.
4. Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish harajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida” nizom Toshkent,1999, 2004, 2010 yy.
5. Buxgalteriya hisobi milliy standarti 4-son “Tovar moddiy zahirlar hisobi ”
6. Karimov I.A. “O‘zbekiston bozor iqtisodiyotiga o‘tishning o‘ziga xos yo‘li” T. O‘zbekiston. 1995-y.
7. Akramov E.A., “Korxonalarining moliyaviy holati” Moliya- Toshkent, 2004 y.
8. Bobojonov, Jumaniozov F. “Moliyaviy hisob”.- Toshkent:2001-yil.
9. Buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari rejasi - Toshkent,2010 y.
10. “Buxgalteriya hisobi va audit” Urazov K.B. O‘qituvchi T. 2014-y.
11. Joriy yil uchun iqtisodiy va ijtimoiy rivojlanish natijalari to‘g‘risida va kelgusi yildagi istiqbol rejalari”
12. Karimov A., Islomov F.,Avloqulov A, “Buxgalteriya hisobi” -Toshkent, 2004 y.
13. Krasov A.P.. «Buxgalterskiy finansoviy uchot na jeleznodorojnom transporte» -M.: Transport, 2008 g.
14. Silayev N.I. “Temir yo‘l transporti moliyasi” - Toshkent, 2004 y.
15. Silayev N.I., Abdullayeva F.K. “Analiz xozyaystvennoy deyatelnosti predpriyatiy jeleznodorojnogo transporta” - Toshkent, 2010 g.
16. Umarov M. “Buxgalteriya hisobi” - Toshkent, 2005 y.
17. Urazov K.B. “Buxgalteriya hisobi nazariyasi” Samarqand 2014-y.

18. Urazov K.B., Xudoyberdiyev N.U., Annayev M.B.. “Moliyaviy hisob” Samarqand 2014-y.
19. Vahobov A., Ibrohimov A.. “Moliyaviy tahlil”.- Toshkent: “Sharq”, 2002-yil.
20. Voljin I.O. Ergashbayev V.V., “Finansoviy analiz” - Toshkent, 1998 y.
21. Zulfikarov F.Yu.. «O‘zbekiston» lokomotiv deposi korxonasida tovar moddiy zahiralarini hisobga olishning xususiyatlari / “Yosh tadqiqotchi” ilmiy amaliy konferensiya maqola. –Toshkent: “Tosh TYMI”, 2010 yil
22. G‘ulomova F.G‘.. “Buxgalteriya hisobini mustaqil o‘rganish uchun qo‘llanma”.- Toshkent: “Norma”MCHJ,2009-yil.

Internet saytlari:

23. <http://vvv.Ziyonet.uz>
24. <http://vvv.kip.kom> (Xalqaro Sertifikatli Buxgalter);
25. <http://vvv.buxgalt.ru>. (“Buxgalterskiy uchet” jurnali (RF)
26. <http://vvv.nevod.ru>;
27. <http://vvv.finanaliz.kiev.ua>;
28. <http://vvv.books.lissoft.ru>;
29. www.uza.uz. (O‘zbekiston Milliy Axbort agentligining turli soxalarga doir kundalik yangiliklari)