

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS
TA‘LIM VAZIRLIGI**

SAMARQAND IQTISODIYOT VA SERVIS INSTITUTI

«BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT» KAFEDRASI

«MOLIYAVIY HISOB» FANIDAN

**“Kassadagi pul mablag‘larining hisobi
(“Davlatobod Fayz servis” MCHJ misolida)”**

mavzusidagi

KURS ISHI

**Bajardi: 3-kurs BH-112 guruh
talabasi To‘xtayev O.G’.**

Kurs ishi rahbari: dot.

Musayev H.N.

SAMARQAND – 2015

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедра

«Тасдиқлайман»
Кафедра мудирини Ҳусн проф. Уразов К.Б.
2014 й. 20 декабрь

«Бухгалтерия ҳисоби» факультети II курс БҲ-12 гуруҳи талабаси
Ҳуснов Ў.Б. га

КУРС ИШИ БЎЙИЧА ТОПШИРИҚ

1. Курс ишининг мавзуси: «Қосқорган нун мадрасидан -
шимини бунёд қилди (Давлатовлар Фауз Регул)»
М.С.Н.И. шеърлари»
2. Меъёрий ҳужжатлар: Ў.Р. шимини қолчилиқини, Фотима асра
ларини, нун ва мадрасидан, Бухгалтерия ҳисоби
шимини қосқорган, Манафат бунёд қилди қилмаган
3. Тавсия этиладиган адабиётлар: БҲИС, мақола орамадан,
компанияларнинг мақолалари, шимини
мақолалари.
4. Карта, схема, график материаллар рўйхати расмлар, шеърлар
лар.

5. Курс ишини бажаришнинг асосий босқичлари	Топшириш вақти
<u>Шимини «Қосқорган нун мадрасидан -</u> <u>шимини бунёд қилди» шеърлари</u>	<u>2014 й. 20 декабрь</u>
<u>«Қосқорган нун мадрасидан -</u> <u>шимини бунёд қилди» шеърлари</u>	<u>2014 й. 20 декабрь</u>
<u>Шимини шимини, «Қосқорган нун мадрасидан -</u> <u>шимини бунёд қилди» шеърлари</u>	<u>2014 й. 20 декабрь</u>
<u>«Қосқорган нун мадрасидан -</u> <u>шимини бунёд қилди» шеърлари</u>	<u>2014 й. 20 декабрь</u>
<u>Шимини, Қосқорган нун мадрасидан -</u> <u>шимини бунёд қилди» шеърлари</u>	<u>2014 й. 20 декабрь</u>

6. Қўшимча кўрсатмалар: Шимини мақолалари
асосини табиғатлари

Вазифа берилган сана 2014 й. 20 декабрь

Курс иши раҳбари: Ҳусн доц. Мусоҳ

Талаба: Ҳуснов Ў.Б.

Талаба Тўқроев Ойбекни „Машафит
шайх“ фирмаси „Қиссасона ичи маддаат-
ларини шайх“ мажмуида ичре ичига
ҚАЎТА ТАҚРИЗ

Талаба Тўқроев Ойбек (БЗ - 112 чиривори)
ичре ичим оирини тақриздори қилганича
бўлиши қилган ичирини. Ичирини:

- ичими доғдабди қилган ичирини бўлиши.
Ичирини қилганича қилган ичирини бўлиши
ичирини қилганича қилганича қилганича
қилганича;
- ичре ичи қилганича қилганича қилганича
қилганича қилганича;
- ичи қилганича қилганича „Валда товова
Farz Servis“ МЕНУ ичи қилганича
ичирини қилганича;
- ичим „Қилган қилганича“ қилганича
ичирини қилганича қилганича;
- ичирини қилганича қилганича қилганича
қилганича.

Ичи билиши қилганича қилганича қилганича
қилганича қилганича қилганича. Ичирини, қилган
ичирини қилганича қилганича қилганича
ичирини, қилганича қилганича қилганича
қилганича (қилган қилганича - қилганича)
қилганича (қилган қилган 18, 11-қилганича
қилганича). Қилганича, қилган қилганича

MUNDARIJA.

KIRISH.....	3
I-bob.KASSADAGI PULMABLAG’LARI HISOBINING NAZARIY ASOSLARI	7
1.1. Pul mablag’larining mohiyati va shakllanish tartibi	7
1.2. Kassadagi pul mablag’lari hisobining vazifalari	11
II-bob.KORXONALARDA KASSADAGI PUL MABLAG’LARI HISOBINING HOLATI VA UNI YAXSHILASH YO’LLARI	20
2.1 Kassadagi pul mablag’lari harakatining hujjatlashtirilishi.....	20
2.2 Kassadagi pul mablag’larining sintetik va analitik hisobi.....	23
2.3 Pul mablag’lari hisobini yaxshilash yo’llari.....	27
Xulosa va takliflar	30
Foydalanilgan adabiyotlar ro’yxati	32
Ilovalar	33

KIRISH

Mavzuning dolzarbligi. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimovning mamlakatimizni 2014-yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2015-yilga mo'ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma'ruzasi- "Xalq so'zi" 2015 yil 17 yanvar. Respublikamizda moddiy va moliyaviy resurslardan samarali foydalanish tufayli mamlakatimiz yalpi ichki mahsuloti 8.1% sanoat ishlab chiqarish hajmi 8.3% qishloq xo'jalik mahsulotlarini ishlab chiqarish 6.9% kapital qurilish 10.9 % chakana savdo aylanmasi hajmi 14.3% ga oshdi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning qariyb 70 % ni yuqori qo'shma qiymatga ega bo'lgan tayyor tovarlar tashkil etdi¹. Pul davlat monopoliyasi bo'lib iqtisodiy barqarorlikni ta'minlashda muhim rol o'ynaydi. Iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish sharoitida milliy pulimizning qudratini oshirish, to'lov qobiyatini ko'tarish bo'yicha muhim tadbirlar amalgam oshirilmoqda. Pul mablag'laridan qanchalik samarali foydalanilsa korxonalar faoliyatidan shunchalik ko'p daromad (foyda) olinadi.² Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlar pul mablag'laridan samarali foydalanish korxonalarining barqaror iqtisodiy rivojlanishining asosiy omillaridan biri hisoblanadi. Chunki korxonalar faoliyatining uzluksizni ta'minlash uchun zarur bo'ladigan ishlab chiqarish zahiralari, mehnat vositalarini sotib olish, xodimlarga ish haqi, moddiy yordam, mukofotlar berish, safar xarajatlari uchun oldindan bo'nak berish, hamda xo'jalik inventarlarini sotib olish uchun ma'lum miqdorda naqd pulni talab etadi. Korxonalarining kassadagi pul mablag'lari hisobini to'g'ri va aniq tashkil qilinishi hamda uni takomillashtirish hozirgi kunning dolzarb masalalaridan biri hisoblanadi.

¹ Karimov I.A O'zbekiston Respublikasi Prezidenti "20.15 yilda iqtisodiyotimizda tub tarkibiy o'zgarishlarni amalga oshirish, modernizatsiya va diversifikatsiya jarayonlarini izchil davom ettirish hisobidan xususiy mulk va xususiy tadbirkorlikka keng yo'l ochib berish – ustuvor vazifamizdir Xalq so'zi 2015 yil 17 yanvar № 11 (6194)

² H.N.Musayev Audit Toshkent-"Moliya"-2003 76-b

Mavzuning o'rganilganlik darajasi. Kassadagi pul mablag'lari buxgalteriya hisobining muhim obyektlaridan biri hisoblanadi. Ular doimiy ravishda ilmiy tadqiqotchilar obyekti bo'lib kelmoqda. Respublikamizning bir qator iqtisodchi olimlari tomonidan, jumladan, Urazov K.B, Musayev X.N, Rizaqulov A.A, Ibrohimov A.K, Hasanov B.A, Bobojonov O, Sh.N.Fayziyev va boshqalarning ilmiy ishlarida tadqiq etilgan.

Mavzuning ilmiy-tadqiqot ishlari rejalari bilan bog'liqligi. Mazkur kurs ishi "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasida bilan olib borilayotgan ilmiy-tadqiqot ishlari bilan bog'liq.

Kurs ishining maqsadi. Kassadagi pul mablag'lari hisobining nazariy va amaliy jihatlarini chuqur o'rganish va ularni yaxshilashga qaratilgan tavsiyalar berishdan iborat.

Kurs ishining vazifalari. Mazkur kurs ishining maqsadidan kelib chiqib quyidagi vazifalar qo'yildi:

- Pul mablag'larining mohiyati va shakllanish tartibini asoslash
- Korxonalarda kassa xo'jaligini yuritish qoidalariga amal qilishni ifodalash
- Kassadagi pul mablag'lari harakatining hujjatlashtirilishini yoritish
- Kassadagi pul mablag'lari inventarizatsiyasi bilan tanishish
- Kassadagi pul mablag'larining sintetik va analitik hisobi uslubini ifodalash
- Kassadagi pul mablag'lari hisobini yaxshilashga qaratilgan taklif va tavsiyalarni berishdan iborat.

Kurs ishining obyekti. Kurs ishi obyekti qilib «DAVLATOBOD FAYZ SERVIS»MCHJ korxonasining xo'jalik faoliyati va buxgalteriya hisobi ma'umotlari olindi. Korxonada Tayloq tumani hokimligi xuzuridagi tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatiga olish inspeksiyasining 2011-yil 29-aprelda № 21-sonli qarori bilan ro'yxatga olingan. Uning asosiy faoliyati chakana savdo xizmatini ko'rsatishdan iborat.

«DAVLATOBOD FAYZ SERVIS»MCHJ O'zR AV tomonidan 2003-yil 24-yanvarda № 1209 bilan ro'yxatga olingan.

Ustav kapitali 141 900 000 so'mni tashkil qilgan.Uning ta'sischilaridan iborat (ustav kapitalining taqsimlanishi):

Yuridik shaxslar tuman Tashkiliy Fayz Savdo MCHJ ning ulushi 83.88 % yoki 122 079 030 so'm jismoniy shaxslar G'olibjon Yunusovning 4.58 % yoki 6504140 so'mni Najmiddin Qodirovning 0.28 % yoki 398311 so'mni Tilav Razzoqovning ulushi 0.36 % yoki 510840 so'mni, Ixtiyor Dolievning 0.27 % yoki 388960 so'mni Gulchexra Fayzievaning ulushi 0.35 % yoki 500949 so'mni Umida Raxmatullayevaning ulushi 1.37 % yoki 1955976 so'mni Flora Suvonovanning ulushi 0.704 % yoki 998976 so'mni Ilxom Haqqulovning ulushi 0.28 % yoki 397320 so'mni Suvonqul Jo'rayevning ulushi 0.704 % yoki 998976 so'mni SHafoat G'aybullayevaning ulushi 0.704 % yoki 998976 so'mni Otabek Xidirovning ulushi 0.36 % yoki 510840 so'mni Zafar Jo'rayevning ulushi 0.704 % yoki 998976 so'mni Farida Raxmonovanning ulushi 0.36 % yoki 510840 so'mni Farxod Akromovning ulushi 0.36 % yoki 510840 so'mni Latif Tilovovning ulushi 0.36 % yoki 510840 so'mni Baxtiyor Ashurovning ulushi 0.36 % yoki 510840 so'mni Xasan Yunusovning ulushi 0.456 % yoki 647990 so'mni Jahongir Mamatqulovning ulushi 0.36 % yoki 510840 so'mni Fazliddin Baxodirovning ulushi 0.35 % yoki 500120 so'mni Rahimjon Marupovning ulushi 0.18 yoki 255420 so'mni Muqaddas Mamadiyevaning ulushi 0.07 % yoki 100000 so'mni Sayyora SHaropovanning ulushi 0.07 % yoki 100000 so'mni Nargiza Xalilovanning ulushi 0.35 % 500000 so'mni tashkil qiladi. (1-ilova)

Ta'sischining jamiyat ustav fondidagi ulushining 51 % bo'linmasdir.

Kurs ishining tarkibiy tuzilishi va hajmi. Ish ikkita bob, xulosa va takliflardan iborat.Unga 9ta ilova keltirilgan.Ish 33 betda kompyuterda terilgan.Ishning kirish qismida mavzuning darajasi, maqsadi, vazifalari va tadqiqot obyekti hamda predmeti ifodalanishi. Birinchi bobda kassadagi pul mablag'lari hisobini nazariy masalalari yoritilgan. Ikkinchi bobda kassadagi pul mablag'lari hisobining holati

va uni yaxshilash yo'llari aks ettirilgan. Ishning xulosa va takliflar qismida kassadagi pul mablag'lari hisobining yuritilishi bo'yicha takliflar va tavsiyalar berilgan. Kurs ishiga kassadagi pul mablag'lari hisobiga tegishli bo'gan hujjatlar keltirilgan.

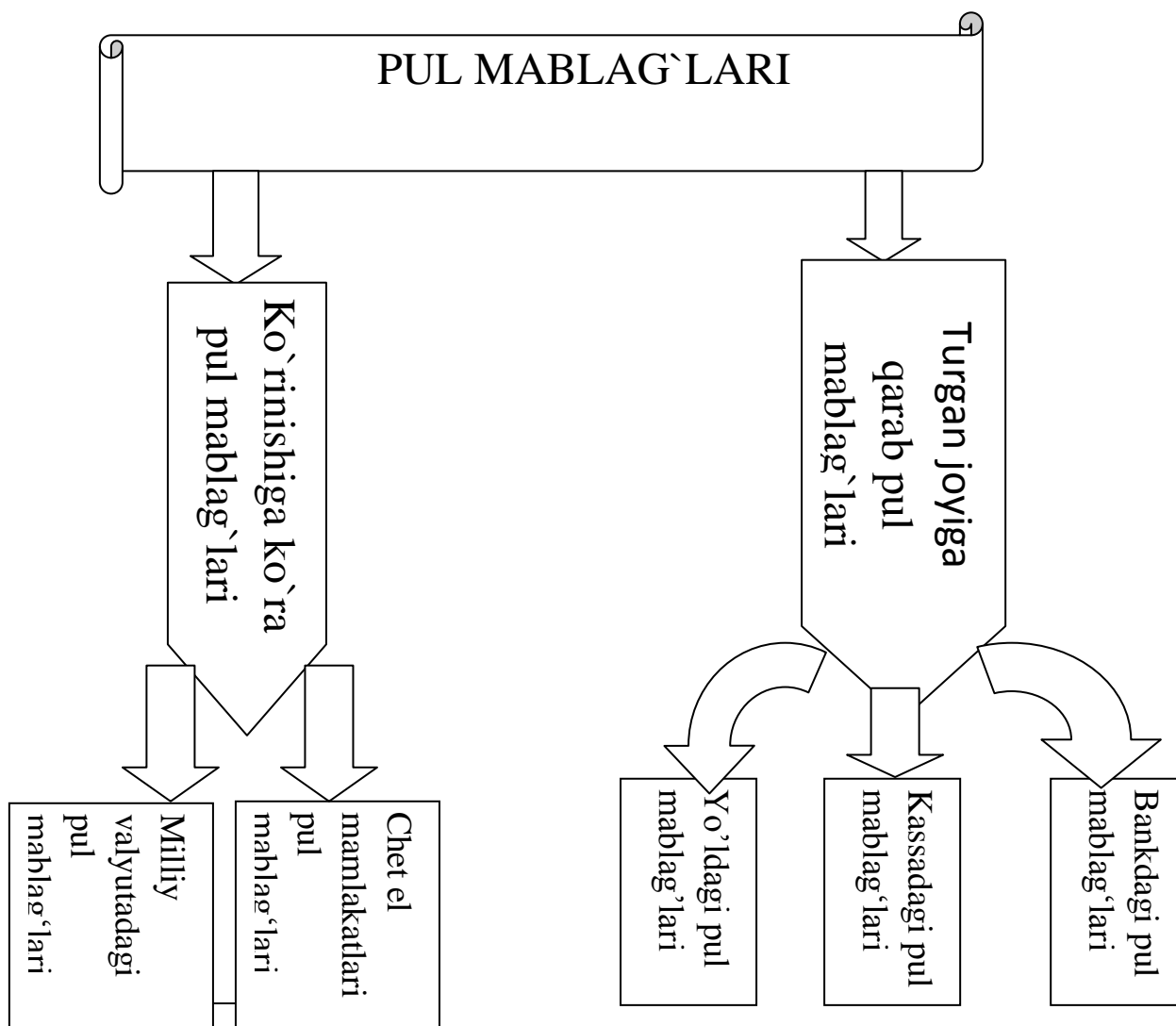
I.BOB. KASSADAGI PUL MABLAG`LARI HISOBINING NAZARIY ASOSLARI

1.1. Pul mablag`larining mohiyati va shakllanish tartibi

Pul mablag`lari deganda o`ta tez likvidlik xarakteriga ega bo`lgan, barcha munosabatlarda umumiy ekvivalent rolini o`ynaydigan, davlat tomonidan qog`ozli va metalli ko`rinishda ma`lum qiymatlarda chiqariladigan maxsus tovar tushuniladi.³ Pulning jamiyatdagi o`rni u tomonidan bajariladigan qiymat o`lchovi, to`lov vositasi, muomala vositasi va jamg`arish vositasi kabi funksiyalarida yorqin namoyon bo`ladi.

Buxgalteriya hisobida pul mablag`larini quyidagicha guruhlashimiz mumkin.

1-rasm. Pul mablag`larining guruhlariga ajratilishi.



³ K.B.Urazov, N.U.Xudoyberdiyev, M.B.Annayev Moliyaviy hisob 1-qism Samarqand 2014 29-b

Pul mablagʻlari doimiy ravishda ichki nazorat qilib boriladi. Bundan tashqari pul mablagʻlari barcha hisob-kitoblarning asosiy manbasi hisoblanadi. Oʻz navbatida mijozlar korxonalarining aktivlari tarkibidagi pul mablagʻlarining hajmiga qiziqadilar va unga katta eʼtibor beradilar.⁴

Buxgalteriya hisobida pul mablagʻlari koʻrinishi va turgan joyiga qarab guruhlanadi va aks ettiriladi.

Koʻrinishiga koʻra pul mablagʻlari ikki turga boʻlinadi:

• **Milliy valyutadagi pul mablagʻlari** – bu davlat tomonidan metal va qogʻozlarda qiymati ifodalangan, muomala, ayirboshlash, baholashda umumiy ekvivalent rolini bajararuvchi maxsus bank belgilari. Pul belgilari boʻlib bizning mamlakatimizda soʻm va tiyinlar hisoblanadi.

• **CHet el mamlakatlari pul mablagʻlari** – bu oʻzga davlatlarning metal va qogʻozlarda qiymati ifodalangan, muomala, ayirboshlash, baholashda umumiy ekvivalent rolini bajararuvchi maxsus bank belgilari. Ularga AQSH dollari, Angliya funt sterlingi, EVRO va boshqa mamlakatlarning milliy valyutalari kiradi. CHet el mamlakatlari valyutalaridan oʻzaro hisob-kitoblarda foydalanish davlatlararo kelishuvlarga asosan amalga oshiriladi.

Turgan joyiga qarab pul mablagʻlari quyidagi guruhlariga boʻlinadi:

• **Kassadagi pul mablagʻlari** – bu korxonaning kunlik ehtiyojlari uchun zarur boʻlgan, turli maqsadlar va manbalardan kelib tushgan, belgilangan muddatlar va miqdorlargacha saqlanadigan kassadagi pul mablagʻlari.

• **Yoʻldagi pul mablagʻlari** – bu korxonalar kassasidan bankga turli yoʻllar bilan topshirilgan, masalan inkassatorlar orqali, aloqa boʻlimi orqali, bankning kechki kassalari orqali, lekin oyning oxirida hali hisob-kitob schyotiga kirim qilinganligi bank koʻchirmasi bilan tasdiqlanmagan pul mablagʻlari. Pul mablagʻlari hisob-kitob schyotiga kirim qilingan kundan boshlab ular yoʻldagi pul mablagʻlari guruhidan chiqariladi.

⁴ H.N.Musayev Audit Toshkent-“Moliya”-2003 78-b

• **Bankdagi pul mablag‘lari** – bu korxonaning xizmat qiluvchi banklarda ochilgan depozit schyotlarida saqlanayotgan pul mablag‘lari.

Pul mablag‘larisiz korxonalarning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar bilan o‘zaro hisob-kitoblarini amalga oshirib bo‘lmaydi.

Hisob-kitoblar deganda korxonaning boshqa yuridik va jismoniy shaxslar bilan yuz bergan xo‘jalik operatsiyalari bo‘yicha amalga oshiriladigan moliyaviy munosabatlari tushuniladi.

Buxgalteriya hisobida hisob-kitoblar ham turli belgilariga qarab guruhlanadi va aks ettiriladi. Xarakteriga ko‘ra barcha hisob-kitoblar Tovar va notovar xarakteridagi hisob-kitoblarga bo‘linadi.

Tovar xarakteridagi hisob-kitoblar deganda tovar-moddiy boyliklarni sotib olish va sotish bilan bog‘liq jarayonlarda vujudga keladigan pullik munosabatlar tushuniladi. Bularga ta‘minotchilar va xaridorlar bilan bo‘ladigan hisob-kitoblar misol bo‘ladi. Tovar-moddiy boyliklarni sotib olish, ko‘rsatilgan xizmatlar va bajarilgan ishlar uchun ta‘minotchilar va pudratchilar oldida vujudga keladigan qarzlarni to‘lanadigan schyotlar deb ataladi. Tovar-moddiy boyliklarni sotish, xizmatlarni ko‘rsatish, ishlarni bajarish uchun vujudga keladigan xaridorlar va buyurtmachilarning qarzlari olinadigan schyotlar deb ataladi.

Notovar xarakteridagi hisob-kitoblar deganda korxonaning turli jismoniy va yuridik shaxslar bilan boshqa operatsiyalar bo‘yicha vujudga keladigan pullik munosabatlari tushuniladi. Bularga xodimlar bilan ish haqi, safar xarajatlari, berilgan avans va qarzlarni, yetkazilgan zararlar bo‘yicha hisob-kitoblar, byudjet va byudjetdan tashqari maqsadli fondlar bilan hisob-kitoblari, ta‘sischilar bilan hisob-kitoblar, olingan kredit va qarzlarni, ularga doir foizlar bo‘yicha banklar va boshqa kreditorlar bilan hisob-kitoblar, investitsiya kiritish, mulkni ijaraga berish va olishda vujudga keladigan hisob-kitoblar, turli xizmatlar uchun o‘zaro hisob-

kitoblar va boshqalar misol bo‘ladi⁵. Pul mablag‘larini tasnifini quyidagicha jadval ko‘rinishida ham tasniflash mumkin:

1-jadval

Pul mablag‘larining tasnifi

Tasniflash belgilari		
Joylashgan joyiga ko‘ra	Ko‘rinishi bo‘yicha	Xo‘jalik faoliyatida ishtirokiga ko‘ra
<ul style="list-style-type: none"> • Korxonada saqlanayotgan pul mablag‘lari. • Bankdagi hisob-kitob schyotida saqlanayotgan pul mablag‘lari. • Bankdagi valyuta schyotida saqlanayotgan pul mablag‘lari. • Banklardagi maxsus schyotlardagi pul mablag‘lari. • Yo‘ldagi o‘tkazmalar. 	<ul style="list-style-type: none"> • So‘mdagi pul mablag‘lari. • Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari . • Akkreditiv, chek daftarchalari va boshqa to‘lov hujjatlaridagi pul mablag‘lari. 	<ul style="list-style-type: none"> • Xo‘jalik faoliyatida faol ishtirok etayotgan; • Xo‘jalik faoliyatida sust ishtirok etayotgan; • Xo‘jalik faoliyatida qatnashmayotgan

Hisob –kitoblarni naqd pul bilan amalga oshirish uchun korxonada, tashkilot va muassasalar kassaga ega bo‘lishlari kerak. Naqd pullarni qabul qilish, berish va vaqtincha saqlash uchun mo‘ljallangan, maxsus jihozlangan va boshqa xonalardan ajratilgan xona kassa deyiladi. Korxonada va tashkilotlarning rahbarlari kassani

⁵ K.B.Urazov, N.U.Xudoyberdiyev, M.B.Annayev Moliyaviy hisob 1-qism Samarqand 2014 31-b

jihozlashlari va kassa xonasida, shuningdek ularni bank muassasasidan yetkazib berish va bankka topshirishda pullarning but saqlanishini ta'minlashlari shart.

Naqd pullarni bevosita korxonada kassasidan olish va sarflash bilan bog'liq operatsiyalar kassa operatsiyalari deb ataladi. Milliy valyuta bilan bog'liq kassa Operatsiyalari «Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish» qoidalari (O'zR AV tomonidan 17.12.1998-yilda 565-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan) bilan tartibga solinadi.

Chet el valyutasi bilan bog'liq kassa operatsiyalari «O'zbekiston Respublikasi hududida Yuridik shaxslar tomonidan chet el valyutasida kassa operatsiyalarini yuritish» tartibi (O'zR AV tomonidan 22.01.1999- yilda 611- son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan) bilan tartibga solinadi.

Barcha mulkchilik shaklidagi korxonalar o'z kassasida naqd pullar qoldig'i limitlari doirasida naqd pullarga ega bo'lishlari va ularni tushumdan me'yorlar doirasida ishlatishlari mumkin. Kassadagi naqd pullar qoldig'i limitlari bank muassasalari tomonidan korxonada rahbari bilan kelishilgan holda belgilanadi. Korxonada jami aktivlari 426 905 000 so'mni tashkil etadi, shundan uzoq muddatli aktivlar 104 046 700 so'm, joriy aktivlar 322 858 300 so'm. 2013 yilda korxonada kassasida yil boshiga va yil oxiriga naqd pul mablag'lari bo'lmagan (2-ilova) Korxonaning 2012 yilda sof foydasi 54 542 500 so'm bo'lgan 2013 yilda esa 58 186 100 so'mni tashkil etgan (3-ilova).

1.2. KASSADAGI PUL MABLAG'LARI HISOBINING VAZIFALARI

Pul mablag'lari hisobini to'g'ri yuritishning muhim sharti bo'lib korxonalarda kassa xo'jaligi va kassa operatsiyalarini belgilangan tartiblarda tashkil etish hisoblanadi.

Korxonalarda kassa xo'jaligini va kassa operatsiyalarini tashkil etish tartiblari O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 1998-yil 17-dekabrda 565-tartib raqami bilan ro'yxatga olingan «Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini

amalgam oshirish qoidalari»ga va ularga kiritilgan o'zgartirishlar va qo'shimchalar bilan belgilangan. Ushbu qoidalarga asosan xo'jalik yurituvchi subyektlar kassa xo'jaligi o'z ichiga quyidagi elementlarni oladi:

- kassa bo'yicha tayinlangan moddiy javobgar shaxs, ya'ni kassir;
- kassir bilan moddiy javobgarlik to'g'risida tuzilgan shartnoma;
- belgilangan tartiblarga to'liq javob beradigan kassa xonasi;
- kassa bo'yicha belgilangan hujjatlar tizimi.

Kassir – bu korxonada shtat jadvalida belgilangan va shu lavozimga tayinlangan shaxs. Kassir ishchi va xizmatchilarning moddiy javobgarligi to'g'risidagi amaldagi qonunlarga muvofiq o'zi qabul qilib olgan barcha boyliklarning butligi hamda qasddan qilingan harakatlari natijasida va o'z majburiyatlariga pala-partish yoki nohalol munosabatda bo'lish natijasida tashkilotga etkazilgan har qanday zarar uchun to'la moddiy javobgar bo'ladi.

Kassirni ishga tayinlash to'g'risida buyruq (qaror) chiqarilganidan keyin korxonada rahbari tilxat olgan holda kassirni kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari bilan tanishtirishi shart, shundan keyin kassir bilan uning to'liq shaxsan moddiy javobgarligi to'g'risida shartnoma tuziladi.

Kassirning unga topshirilgan ishni bajarishni boshqa shaxslarga ishonishi man etiladi.

Bitta kassirga ega bo'lgan korxonada va tashkilotlarda, uni vaqtincha almashtirish zarurati yuzaga kelganda, kassirning majburiyatlarini bajarish tashkilot rahbarining yozma buyrug'i (qarori)ga ko'ra boshqa xodimga yuklanadi. Bunday paytda ushbu xodim bilan ham moddiy javobgarligi to'g'risida shartnoma tuziladi.

Kassir ishni to'satdan qoldirgan taqdirda (kasal bo'lishi va hokazo hollarda) uning hisobot beradigan boyliklarini darhol boshqa kassir qaytadan sanab chiqadi, unga ana shu boyliklar tashkilot rahbari va bosh buxgalteri hozirligida yoki tashkilot rahbari tayinlangan shaxslardan iborat bo'lgan komissiya hozirligida

topshiriladi. Boyliklarni qayta sanash va topshirish natijalari to'g'risida ko'rsatilgan shaxslar imzo chekkan dalolatnoma tuziladi.

Xodimlari soni chegaralangan mikrofirmalar va kichik korxonalarda kassir lavozimini rahbar ishlovchi xodimlardan biriga yuklashi yoki uni o'z zimmasida qoldirishi mumkin. Bosh buxgalter va kassa hujjatlariga imzo chekish huquqidan foydalanuvchi boshqa buxgalterlar kassirlik majburiyatlarini bajarishi mumkin emas.

Har bir korxonada yoki tashkilot naqd pul bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun kassaga ega bo'lishi kerak. Naqd pullarni qabul qilish, berish va vaqtinchalik saqlash uchun mo'ljallanib, maxsus jihozlangan hamda ajratib qo'yilgan xona kassa deb nomlanadi. Tashkilotlarning rahbarlari kassani jihozlashlari va kassa xonasida, shuningdek, bank muassasasidan yetkazib berish hamda bank muassasasiga topshirish paytida pullar saqlanishini ta'minlashlari shart va ularning aybi bilan saqlash hamda tashish vaqtida pul mablag'larining saqlanishini ta'minlaydigan zarur shart-sharoitlar yaratilmagan hollarda tegishli qonun hujjatlari bilan belgilangan tartibda javob beradilar.

Tashkilotlar kassalari zarurat tug'ilganda sug'urta tashkiloti tomonidan sug'urtalanishi mumkin.

Kassa xonasi ajratib qo'yilishi, kassaga kiradigan eshik esa operatsiyalar bajariladigan paytda - ichki tomondan berkitib qo'yilishi kerak. Uning ishiga daxldor bo'lmagan shaxslarning xonaga kirishi man etiladi. Korxonaning kassa xonalari texnik jihatdan mahkamlash va ularni qo'riqlash - yong'indan ogoh etish vositalari bilan jihozlangan bo'lishi shart.

Barcha naqd pullar va qimmatli qog'ozlar korxonada yoki tashkilotlar kassalarida, odatda, yonmaydigan metal javonlarda saqlanadi, ular kassadagi ish tugagach kalit bilan yopiladi va kassirning surg'uchli muhri bilan surg'uchlanadi. Metall javonlar kalitlari va muhrlar kassirlarda saqlanadi, kassirlarning ularni belgilangan joylarda qoldirishlari, begona shaxslarga berishlari yoki hisobga

olinmagan dublikatlarni tayyorlashlari man qilinadi. Metall javonlar joylashgan xonalar eshigini ochiq qoldirish, shuningdek, ana shu javonlar eshigida kalitlarni qoldirish qat'iyman etiladi.

Kassirlar tomonidan surg'uchlangan qog'oz xaltalar, qutichalar va hokazolardagi hisobga olingan kalit dublikatlari tashkilotlarning rahbarlarida saqlanadi. Har chorakda kamida bir marotaba ularni komissiya tekshiradi. Ular yo'qolgani aniqlangan taqdirda tashkilot rahbari voqea haqida ichki ishlar organlariga xabar beradi va metall javonni darhol almashtirish uchun choralar ko'radi.

Kassada mazkur korxonaga tegishli bo'lmagan naqd pul va boshqa boyliklarni saqlash man qilinadi.

Kassa xonasi va metall javonlarni ochishdan oldin kassir qulflar, eshiklar, deraza panjaralari va muhrlar butligini ko'zdan kechirishi, qo'riqlash signalizatsiyasi buzilmaganiga ishonch hosil qilishi shart.

Muhr (surg'uch) shikastlangan yoki olib tashlangan, qulflar, eshik yoki panjaralar sindirilgan taqdirda kassir bu haqda darhol tashkilot rahbariga ma'lum qilishi shart, rahbar voqea haqida ichki ishlar organlariga xabar qiladi va militsiya xodimlari kelguniga qadar kassani qo'riqlash choralari ko'radi.

Ushbu holda rahbar, bosh buxgalter yoki ularning o'rnini bosuvchi shaxslar, shuningdek, tashkilot kassiri ichki ishlar organlari ruxsatini olgandan so'ng kassada saqlanayotgan pul mablag'lari va boshqa boyliklarning bor-yo'qligini tekshiradilar. Ushbu tekshiruv kassa operatsiyalari boshlanishiga qadar amalga oshirilishi kerak. Tekshiruv natijalari to'g'risida 4 nusxada dalolatnoma tuziladi, uni tekshiruvda ishtirok etayotgan barcha shaxslar imzolaydilar. Dalolatnomaning birinchi nusxasi ichki ishlar organlariga topshiriladi, ikkinchi nusxasi, agar sug'urta kompaniyasi va u bilan shartnoma tuzilgan bo'lsa unga, uchinchi nusxasi yuqori tashkilotga (agar u bor bo'lsa) yuboriladi, to'rtinchi nusxasi esa korxonada qoladi.

Kassa bo'yicha qat'iy belgilangan hujjatlar tizimi mavjud. Bu tizimga kassa kitobi, kirim kassa orderi, chiqim kassa orderi, kirim va chiqim kassa orderlarini qayd etish jurnali kiradi.

Kassa operatsiyalari deganda naqd pullar kirimi va chiqimiga oid kassa operatsiyalari tushuniladi.

Kirim kassa operatsiyalari – bu naqd pullarni kassaga turli manbalardan kelib tushushi.

CHiqim kassa operatsiyalari – bu naqd pullarni kassadan turli maqsadlarda chiqim qilinishi, masalan ish haqi, nafaqa, safar xarajatlari va boshqa maqsadlarda sarflanishi va berilishi, shuningdek kelib tushgan savdo tushumi va boshqa maqsadlarda olingan pullarning bankka topshirilishi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar kassasida saqlanadigan naqd pullar miqdori cheklanadi. Kassada saqlanishi mumkin bo'lgan naqd pullarning bunday cheklangan miqdori kassa limiti deb ataladi. Shuningdek, korxonalar va tashkilotlar kassaga tushgan naqd pullarni belgilangan me'yorlar doirasida ishlatishlari mumkin. Kassalardagi naqd pullar qoldig'i limitlari va tushumni ishlatish me'yorlarini bank muassasalari korxonalar va tashkilotlar rahbarlari bilan kelishgan holda belgilaydi.

Kassadagi pul mablag'laridan samarali foydalanishni tashkil etish ko'p jihatdan korxonalarda pul mablag'larining harakatini optimal boshqarishni tashkil etish va ular ustidan nazoratni yaxshilashga bog'liq.

Shu sababli buxgalteriya hisobi oldida kassadagi pul mablag'larini hisobga olishda quyidagi vazifalar turadi:

- Kassadagi pul mablag'larini samarali boshqarish maqsadlari uchun zarur bo'lgan axborotlar bilan ta'minlash;
- Mazkur sharoitlarni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlar talablariga rioya etgan holda naqd pullar vositasida zarur to'lovlar va hisob kitoblarni o'z vaqtida amalga oshirish;

- Hisob registrlarida to'lov va hisob – kitob muomalalari pul mablag'larining mavjudligi hamda harakatini to'liq va tezkor aks ettirish;
- Pul mablag'laridan korxonada ishlab chiqilgan limit va smetalarga muvofiq foydalanishning amaldagi qoidalarga rioya qilish;
- Kassadagi pullarning mavjudligi va butligini nazorat qilish;
- Kassadagi pul mablag'lari harakatini maqbul holga keltirishni tartibga solish va tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilish;
- Pul mablag'lari harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida hisobga olish.

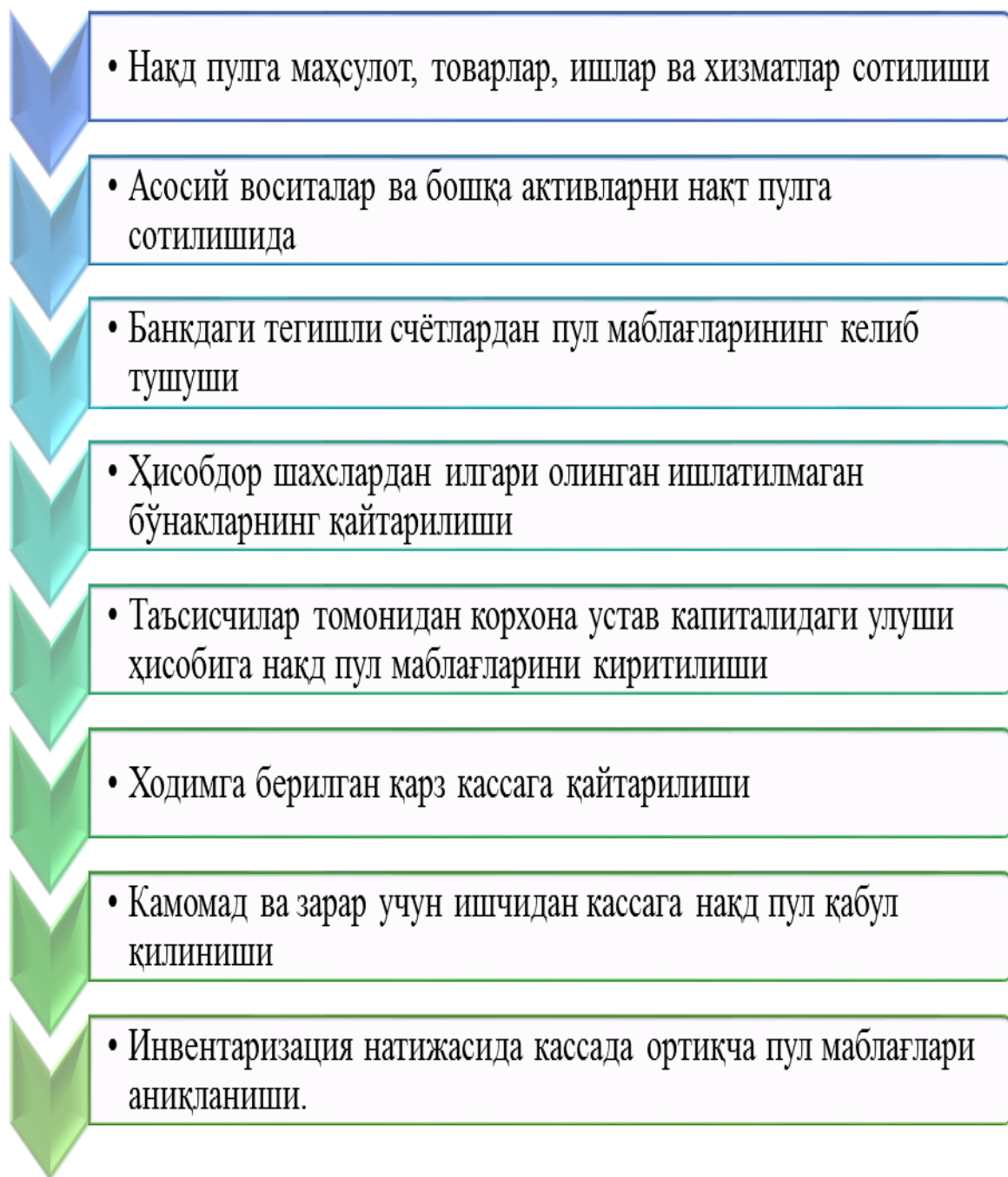
Kassir naqd pul belgilari va tangalarni kassaga qabul qilib olishda O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasining to'lovga yaroqlilik alomatlarini aniqlash qoidalariga rioya qilishi lozim. Bu qoidalarga muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Markaziy Bankining haqiqiylikiga shubha tug'dirmaydigan hamda O'zbekiston Respublikasi Gerbining tasviri, ataylab buzish alomatlari bo'lmagan, shuningdek, buzilish tarzidan qat'iy nazar yuza tomoni (o'ngi)da qiymatining to'liq miqdori va tasviri saqlangan harfli seriya va raqamlari to'liq saqlangan qog'oz pullar va tangalar to'lovga yaroqli hisoblanadi.

Quyidagi kamchiliklarga ega bo'lgan qog'oz pullarni korxonalar tushum sifatida so'zsiz qabul qilishi va bankka topshirishi shart:

- istalgan joyida teshiklar, yirtilqlar, qirilgan joylar, dog'lar, qalam va siyohda yozilgan yozuvlar bo'lgan qog'oz pullar;
- yirtilgan va shu yirtilgan joyidan yelimlab yopishtirilgan, lekin ikkala qismi ham bir qog'oz pulga tegishli bo'lgan qog'oz pullar;
- bo'yoq tegib, o'z rangini o'zgartirgan joylari bo'lgan qog'oz pullar;
- to'liq kattaligi saqlanib qolinmagan qog'oz pullar;

Xo'jalik yurituvchi subyektlar kassasiga quyidagi manbalaridan mablag'lar kelib tushadi. (2-rasm)

Корхона кассасига пул маблағларининг келиб тушиш манбалари



2-расм. Корхона кассасига пул маблағларининг келиб тушиш манбалари

«Davlatobod Fayz servis» МСНЖ да асосан нақд пул маблағларининг кассага келиши чакана савдодagi тоvarларнинг сотилишидан келиб тushади.

«Davlatobod Fayz servis» MCHJ da 2013 yil dekabr oyida korxonada kassasidan quyidagilarga chiqim qilingan.

2-jadval

Korxonada 5010 schyot bo'yicha naqd pul mablag'larining chiqim qilinishi

Operatsiyaning mazmuni	Debet schyot	Kredit schyot	Summa
k-1 jurnaliga asosan	5110	5010	21 512 900
	5110-a	5010	5 621 600
	5110-b	5010	11 267 300
	5110-d	5010	3 396 900
	4890	5010	4 800
	6710	5010	6 826 000
Jami:			48 629 500

O'zbekiston Respublikasi 19-son BHMS "Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish"ga muvofiq respublikamizdagi barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar kassasidagi pul mablag'lari oyda bir marta inventarizatsiya qilinadi.

Kassada inventarizatsiya qilish uchun tashkilot rahbarining buyrug'i bilan komissiya tayinlanadi. Ushbu komissiya kassada bo'lgan barcha pullar va boshqa pullik hujjatlarni varaqma-varaq qayta sanab chiqadi. Inventarizatsiya natijalari maxsus naqd pul mablag'larini inventarizatsiya qilish dalolatnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Inventarizatsiya o'tkazishda hech qanday hujjatlar yoki tilxatlar kassadagi naqd pul qoldig'iga kiritilmaydi. Kassirning kassada mazkur xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lmagan pul mablag'lari va boshqa boyliklar borligi to'g'risidagi bayonotlari e'tiborga olinmaydi. Inventarizatsiya vaqtida

kassada kamomad yoki ortiqcha boyliklar aniqlanganda dalolatnomada kamomad yoxud ortiqcha summa va ularning paydo bo'lish holatlari ko'rsatiladi. Aniqlangan kamomadlar kassir bo'yniga qo'yiladi, ortiqchalar esa korxonada daromadiga olinadi.

Kassa inventarlanganda pul mablag'lari va kassada bo'lgan boshqa boyliklarning haqiqatda mavjudligi tekshiriladi. Qat'iy hisobdagi blankalar ham tekshiruvdan o'tkaziladi.

Kassada pul mablag'larining haqiqatda mavjudligi hisob-kitob qilinganda pul belgilari, pochta markalari va davlat boji markalari hisobga qabul qilinadi.

Hech qanday hujjatlar yoki tilxatlar kassadagi naqd pul qoldig'iga kiritilmaydi. Kassirning kassada mazkur xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lmagan pul mablag'lari va boshqa boyliklar borligi to'g'risidagi bayonotlari e'tiborga olinmaydi.

Naqd pul mablag'larini inventarlash dalolatnomasida boyliklar qoldig'i inventarlash kunida naturada va hisob ma'lumotlari bo'yicha ko'rsatiladi va inventarlash natijasi belgilanadi.

Qat'iy hisobdagi blankalarning haqiqatda mavjudligini tekshirish blanka turlari bo'yicha u yoki bu blankalarning boshlang'ich va oxirgi raqamlarini hisobga olgan holda amalga oshiriladi. Mazkur tekshirish natijalari maxsus ro'yxat bilan rasmiylashtiriladi.

Yo'ldagi pul mablag'larini inventarlash buxgalteriya hisobi schyotlarida qayd etilgan summalarni bank muassasalari, pochta bo'limi va hokazolarning kvitansiyalari ma'lumotlari bilan solishtirish vositasida amalga oshiriladi.

Bankda hisob-kitob va joriy schyotlar, akkreditivlar, maxsus, alohida va boshqa schyotlarda bo'lgan pul mablag'larini inventarlash xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriyasining ma'lumotlari bo'yicha tegishli schyotlarda qayd etilgan summalar qoldig'ini bank ko'chirmasidagi ma'lumotlar bilan solishtirish orqali amalga oshiriladi.

II-BOB. KORXONALARDA KASSADAGI PUL MABLAG‘LARI HISOBINING HOLATI VA UNI YAXSHILASH YO‘LLARI

2.1. Kasadagi pul mablag‘lari harakatining hujjatlashtirilishi.

Korxonada va tashkilotlarning kassadagi pul mablag‘larining hisobi O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tasdiqlangan va O‘zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 1998 yil 17 dekabrda 565-tartib raqami bilan ro‘yxatga olingan «Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalariga» va ularga kiritilgan o‘zgartirishlar va qo‘shimchalarga muvofiq olib boriladi. Ushbu me‘yoriy hujjatga asosan xo‘jalik yurituvchi subyektlar kassa xo‘jaligini tashkil etishlari lozim. Kassa xo‘jaligini tashkil etish o‘z ichiga quyidagi elementlarni oladi:

- Kassa bo‘yicha moddiy javobgar shaxs, ya‘ni kassir, u bilan moddiy javobgarlik to‘g‘risida tuzilgan shartnoma;
- Tegishli xavfsizlik vositalari bilan ta‘minlangan va jihozlangan kassa xonasi. Ushbu xonaning eshik va derazalariga temir panjaralar o‘rnatilgan bo‘lishi, ichida temir seyflar, signalizatsiya va o‘t o‘chirish anjomlari bo‘lishi zarur;
- Kassa bo‘yicha hujjatlar tizimi, ya‘ni kassa kitobi, kirim va chiqim kassa orderlari, ularni qayd etish jurnali va boshqalar.

Kurs ishi obyekti bo‘lgan «DAVLATOBOD FAYZ SERVIS»MCHJ da kassadagi pul mablag‘larining hisobi 5000 – «Kassadagi pul mablag‘larini hisobga oluvchi schyotlar» nomli hisobvarag‘ida hisobga olinadi.Mazkur schyot korxonada kassasida turgan pul mablag‘lari va ularning harakati to‘g‘risidagi ma‘lumotlarni umumlashtirish uchun mo‘ljallangan. Korxonada 5020- Xorijiy valyutadagi pul mablag‘lari schyoti ishlatilmaydi, chunki korxonada xorijiy valyutaga tovarlar sotilmaydi.

Korxonada kassasiga naqd pullarni qabul qilish KO-1-sonli shakldagi kirim orderi bo‘yicha o‘tkaziladi. (3–ilova) U ikki qismdan iborat: kirim orderi (balankaning chap qismi) va kvitansiya (o‘ng) qismi. Kirim kassa orderi

buxgalteriyada yoziladi va bosh buxgalter yoki u vakolat bergan shaxs tomonidan imzolanadi. Kassaga topshirishdan oldin kirim orderi majburiy tartibda kirim va chiqim kassa orderlarini ro'yxatga olish daftariga yoziladi. Kirim kassa orderi ijro etish uchun bevosita kassaga topshiriladi, bu yerda kassir orderni to'g'ri rasmiylashtirilganligini, bosh buxgalter imzosining borligi va haqiqiyliги tekshiradi, pullarni qabul qiladi, kirim orderlari va kvitansiyalarni imzolaydi. Pul topshirgan shaxsga kirim orderiga kvitansiya beriladi. Pullar kassa orderi bo'yicha faqat u tuzilgan kunda qabul qilinadi. «DAVLATOBOD FAYZ SERVIS»MCHJ kassasiga naqd pul mablag'lari chakana savdodagi tovarlarning sotilishidan kelib tushadi.1.11.2014 yilda korxonaga do'kon mudirlari tomonidan naqd pul mablag'lari topshirilgan.Misol uchun 2 do'kon mudiri Doliyev Ixtiyor 72000 so'm, 20 do'kon mudiri Mamatqulov J 100000 so'm,13 do'kon mudiri Raxmonova F 80000 so'm, 4 do'kon mudiri Raxmatillayeva U 100000 so'm, 10 do'kon mudiri Xidirov O 100000 so'm, 1 do'kon mudiri Razzoqov T 80000 so'm, 6 do'kon mudiri Haqqulov Ilhom 100000 so'm naqd savdo pulini kassaga topshirgan. Qabul qilingan naqd pul mablag'lari 01.11.2014 yilda kassir Xodjiyeva D tomonidan № 313 chiqim kassa orderiga asosan 674000 so'm jo'natilgan. Yuqoridagi barcha operatsiyalarga korxonada quyidagicha buxgalteriya yozuvi berilgan:

Debet 5010 Kredit 2920

Ammo bu buxgalteriya yozuvi 21-son BHMSda ko'zda tutilmagan va noto'g'ri berilgan hisoblanadi, vaholanki tovarlar naqd pulga sotilganda ham dastlab daromad schyotlariga olib boriladi va buxgalteriya yozuvi quyidagicha bo'ladi:

Debet 5010 Kredit 9020

Korxonada kassir kassa hisobotini har kuni tuzadi.Shu qatorda korxonada kassa operatsiyalarining hujjatlashtirilishi bo'yicha bir qator kamchiliklar bor. Ular quyidagilar:

- korxonaga kirim qilinayotgan naqd pul mablag'larining o'z vaqtida kirim kassa orderi bilan rasmiylashtirilmasligi;

- kirim kassa orderining belgilangan talablarga rioya etgan holda to'ldirilmasligi;
- kirim kassa orderida muhrning yo'qligi;
- kirim va chiqim kassa orderlarini qayd etish kitobidagi kamchiliklar;
- kassir hisobotni o'z vaqtida yozilmagani;
- kassadan ish haqi berilganda chiqim kassa orderining to'ldirilmasligi;
- kassir tomonidan kassa kitobining to'g'ri va o'z vaqtida to'ldirilmasligi;
- chiqim kassa orderining belgilangan talablar darajasida to'ldirilmasligi.

Tashkilotlar kassalari naqd pullarni bosh buxgalter yoki u vakolat bergan shaxs imzo chekkan kirim kassa orderi bo'yicha qabul qiladi. Pul qabul qilinganligi to'g'risida bosh buxgalter yoki u vakolat bergan shaxs va kassir tomonidan imzolangan kassirning muhri (to'rtburchak muhri) bilan tasdiqlangan yoki kassa apparatining izi tushirilgan kvitansiya beriladi. Tashkilotlar kassalaridan naqd pullarni boshqa tashkilotlar ehtiyojlari uchun berish man etiladi.

Naqd pullar tashkilotlar kassalaridan chiqim kassa orderlari yoki tegishli ravishda rasmiylashtirilgan boshqa hujjatlar (to'lov qaydnomasi, pul berish to'g'risidagi arizalar, hisobraqamlar va boshqalar) bo'yicha bu hujjatlarga chiqim kassa orderining rekvizitlari tushirilgan to'rtburchak muhri bosilib beriladi. Pul berish uchun rasmiylashtiriladigan hujjatlarga korxonah rahbari va bosh buxgalteri yoki ular vakolat bergan shaxslar imzo chekishlari shart.

Chiqim kassa orderlariga ilova qilinadigan hujjatlar, arizalar, to'lovnomalar va boshqalarda korxonah rahbarining ruxsat beruvchi yozuvi bo'lsa, chiqim kassa orderlariga rahbar imzo qo'yishi shart emas.⁶

⁶ Markaziy bank tomonidan tasdiqlangan 1998 yil 26 yanvar № 376 qaror Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalari.

2.2. Kassadagi pul mablag‘larining sintetik va analitik hisobi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlar kassasidan naqd pullar chiqim kassa orderlari (KO-2 shakli) asosida yoki tegishlicha rasmiylashtirilgan boshqa hujjatlar (to‘lov vedomostlari, pul berish to‘g‘risidagi arizalar, to‘lovnoma va boshqalar) ga asosan beriladi. Bu hujjatlarda chiqim kassa orderi rekvizitlari tushirilgan muhr izi bo‘lishi lozim. Naqd pul olish uchun to‘ldirilgan hujjatlarda xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbari va bosh buxgalterning yoki ular vakolat bergan shaxslarning imzosi bo‘lishi kerak.

Kassadagi pul mablag‘larining sintetik hisobini yuritish uchun 21- son BHMS da 5010 «Milliy valyutadagi pul mablag‘lari» va 5020 «CHet el valyutasidagi pul mablag‘lari» schyotlar ko‘zda tutilgan. Ushbu aktiv schyotlarning debet tarafida pul mablag‘larining qoldiqlari va davr maboynidagi kirimlari, kredit tarafida esa ularning chiqimlari aks ettiriladi. Ushbu schyotlar bo‘yicha asosiy buxgalteriya yozuvlari quyidagilardan iborat bo‘ladi.

Chiqim kassa orderlariga ilova qilinadigan hujjatlar, arizalar, to‘lovnomalar (schyotlar) va boshqalarda xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbarining ijozat beruvchi imzosi bo‘lgan hollarda chiqim kassa orderlarida rahbar imzosi bo‘lishi shart emas.

Chiqim kassa orderi yoki uning o‘rnini bosuvchi hujjat bo‘yicha alohida shaxsga pul berayotganda kassir pul oluvchidan uning shaxsini tasdiqlovchi hujjat ko‘rsatilishini talab qiladi, hujjatning nomi va raqamini, u kim tomonidan va qachon berilganini yozib oladi hamda olinayotgan pulning miqdorini so‘z bilan yozdiradi va pul oluvchiga imzo chektiradi. Agar chiqim kassa orderining o‘rnini bosuvchi hujjat bir necha shaxsga pul berish uchun tuzilgan bo‘lsa, u holda oluvchilar ham yuqorida aytilgan shaxsni tasdiqlovchi hujjatlarini ko‘rsatadilar hamda to‘lov hujjatlarining tegishli ustuniga imzo chekadilar.

Xo‘jalik yurituvchi subyektning xodimlari ro‘yxatida turmaydigan shaxslarga pul tuzilgan shartnomalar asosida har bir shaxs uchun alohida yoziladigan chiqim

kassa orderi bo'yicha beriladi.

Kassir pulni faqat chiqim kassa orderida yoki uning o'rnini bosuvchi hujjatda ko'rsatilgan shaxsga beradi. Ayrim hollarda pul ko'rsatilgan tartibda rasmiylashtirilgan ishonchnoma asosida olinadigan bo'lsa, chiqim orderi matnida pul oluvchining familiyasi, ismi, otasining ismidan keyin pul olish uchun ishonch bildirilgan shaxsning familiyasi, ismi va otasining ismi yozib qo'yiladi. Agar pul vedomosti bo'yicha berilayotgan bo'lsa, pul olinganini tasdiqlovchi imzo oldidan kassir "Ishonchnoma asosida" deb yozib qo'yadi. Ishonchnomani kassir olib qoladi va chiqim kassa orderiga yoki ishonchnomaga tikib qo'yadi.

Kassir ish haqi, ish qobiliyatini vaqtincha yo'qotish nafaqasi, stipendiya, pensiya va mukofotlarni har bir oluvchi uchun chiqim kassa orderi tuzmasdan, to'lov (hisob-kitob- to'lov) vedomostlari bo'yicha beradi.

To'lov (hisob-kitob-to'lov) vedomostining yuzida pul berishga ruxsat etuvchi tilxat yozilib, xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari va bosh buxgalterining yoki ular vakolat bergan shaxslarning imzolari, pul berish muddatlari hamda so'z bilan yozilgan summa bo'lishi shart.

Ish haqi sifatida bir marta to'lanadigan pullar (ta'tilga chiqayotganda, kasal bo'lganda va hokazo), shuningdek, deponentdagi summalar, bir necha shaxslarga xizmat safari xarajatlari uchun hisobot topshirish sharti bilan beriladigan pullar ham shu tartibda rasmiylashtiriladi.

Buxgalteriya kassir tomonidan to'lov vedomostlariga kiritgan yozuvlarni tekshirib berilgan va deponentga qo'yilgan summalarni inventarizatsiyalaydi. Deponentlashtirilgan summalar bankka topshiriladi va ushbu topshirilgan summalar uchun bitta umumiy chiqim kassa orderi tuziladi.

Asosiy faoliyat yuzasidan xo'jalik yurituvchi subyektlar kassa schyotidan pul to'lanishi mumkin:

- ❖ Xizmat safari va xo'jalik xarajatlari uchun bo'nak berilishi;
- ❖ Hisob – kitob schyotiga naqd pullar topshirilganda;
- ❖ Inkassatorga pul topshirilganda;
- ❖ Naqd pulda deidentlar to'lanishi;

❖ Ish haqi, moddiy yordam, mukofotlar, nafaqalar va boshqa to'lovlar berilishi.

«DAVLATOBOD FAYZ SERVIS»MCHJ da kassadagi pul mablag'larining chiqimi bo'yicha quyidagicha buxgalteriya yozuvlari berilgan:

Kassadan naqd pul mablag'larining topshirilishiga

Debet	Kredit	Summa
5110	5010	21 512 900

Xodimlarga Mehnatga haq to'lash uchun:

Debet	Kredit	Summa
6710	5010	6 826 000

Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning (5010) debeti bo'yicha korxonada kassasiga kelib tushgan pul mablag'lari aks ettiriladi.⁷

Hisobvaraqa saldosi kassada bo'sh pullar mavjudligini ko'rsatadi.

5010 – «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» debeti bo'yicha quyidagi schyotlar bilan korrespondensiyalanadi; ya'ni D-t 5010 schyot bo'lganda quyidagi schyotlar kreditlanadi:

9010-9030-Naqd pulga mahsulot, tovarlar, ishlar va xizmatlar sotilishi;

9210-9220- Asosiy vositalar va boshqa aktivlarni naqd pulga sotilishida;

5110-5530-Bankdagi tegishli schyotlardan pul mablag'larining kelib tushishi;

4220-4290-Hisobdor shaxslardan ilgari olingan ishlatilmagan bo'naklarning qaytarilishi;

4610-Ta'sischi tomonidan korxonada ustav kapitalidagi ulushi hisobiga naqd pul mablag'larini kiritilishi;

⁷ 21-сон БҲМС «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби Счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича Йўриқнома» Ўз.Р.Адлия Вазирлигидан 2002 йил 23-октябрда рўйхатдан ўтган, № 1181.

4720-Xodimga berilgan qarz kassaga qaytarilishi;
 4890-Kamomad va zarar uchun ishchidan kassaga naqd pul qabul qilinishi;
 9390-Inventarizatsiya natijasida kassada ortiqcha pul mablag‘lari aniqlanishi.

Kurs ishi obykti bo‘lgan «DAVLATOBOD FAYZ SERVIS»MCHJ ma’lumotlariga e’tibor beradigan bo‘lsak 2013 yil dekabr oyida kassaga naqd pul mablag‘larining kirimi bo’yicha quyidagi operatsiyalar yuz bergan.(4-ilova)

Debet	kredit	summa
5010	2920	41 118 300
5010	5110	6 826 000
5010	9591	685 400
Jami:		48 629 700

2013 yil dekabr oyida kassadan naqd pul mablag‘larining chiqimi bo’yicha quyidagi operatsiyalar yuz bergan (5-ilova)

Debet	kredit	summa
5110	5010	21 512 900
5110-a	5010	5 621 600
5110-b	5010	11 267 300
5110-s	5010	3 396 900
4890	5010	4 800
6710	5010	6 826 000
Jami:		48 629 500

Kassada turli pulli ekvivalentlar (markalar, biletlar, yo‘llanmalar va boshqalar) saqlanishi mumkin. Bunday pulli ekvivalentlarning hisobi maxsus 5610 «Pulli ekvivalentlar» schyotida hisobga olinadi.

2.3. Pul mablag‘lari hisobini yaxshilash yo‘llari

Pul mablag‘laridan samarali foydalanishni tashkil etish ko‘p jihatdan korxonalarda pul mablag‘larining harakatini optimal boshqarishni tashkil etish va ular ustidan nazoratni yaxshilashga bog‘liq. Pul mablag‘lari nazoratini tashkil etishning asosiy elementlaridan biri bo‘lib esa korxonaning kassadagi pul mablag‘lari schyotidir ya‘ni kassadagi pul mablag‘lari schyotidan samarali foydalanishni maksimal darajada ta‘minlash, kirib kelayotgan naqd pul mablag‘larini albatta buxgalteriya orqali hisobga olish, barcha turdagi kirim va chiqim hujjatlari orqali maxsus tartibda amalga oshirish lozim. Agarda ko‘rsatilgan tartibga qat‘iy amal qiladigan bo‘lsa, u holda pul mablag‘larining hisobi ikki tomonlama bo‘ladi: birinchisi-korxonaning buxgalteriya bo‘limida bo‘lsa, ikkinchisi – kassa xo‘jaligida.

Korxonada moliyaviy holatining sog‘lomligini sharti bo‘lib, pul mablag‘larini kirimi korxonaning majburiyatlarini qoplay olishidir. Minimal miqdordagi pul mablag‘larini yetishmasligi moliyaviy holat tangligiga sabab bo‘ladi. Ortiqcha mablag‘larga ega bo‘lish inflatsiya natijasida pulni qadsizlanishiga, hamda ortiqcha mablag‘larni samarali foydalanishga yo‘naltirmaslik natijasida qo‘shimcha daromad ololmasligi mumkin. SHu bois pul mablag‘larini ratsional boshqarishni doimo nazorat qilish va tahlil qilish lozim. Bunday tahlil etishni amalda bir qancha usullari mavjuddir.

Moliyaviy holat tangligini sabablaridan biri bu korxonada joriy aktividagi pul mablag‘larini joriy majburiyatlarga nisbatan keskin kamayib borishidir. SHu bois har oyda pul mablag‘lari bilan muddati kelgan majburiyatlarni bir-biri bilan taqqoslab, tahlil qilish lozim.

Pul mablag‘larini yetarli yoki yetishmasligini aniqlashni ikkinchi usuli – bu pul mablag‘larini aylanish davrini aniqlashdan iboratdir.

$$\text{Pul Mab. ay. dav.} = \frac{\text{Pul mablag'larining o'rtacha qoldig' * hisobot davriga}}{\text{oborot summasiga}}$$

Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot ma'lumotlarini tahlil etishni 2 uslub mavjuddir.

1. To'g'ri uslub;

2. Egri uslub;

To'g'ri uslub orqali pul mablag'larini harakatini tahlil etish uchun joriy faoliyat, soliqlanish, investitsiya, moliyaviy faoliyatlari bo'yicha mablag'larni kirim qismi, chiqimi bilan taqqoslanib, sof kirimi (yoki chiqimi) aniqlanadi.

Egri uslub orqali esa amalda olingan moliyaviy natijalar (foyda) bilan pul mablag'lari hajmining mutloq o'zgarishi o'rtasidagi o'zaro bog'liqlikni aniqlash imkoniyati mavjud bo'ladi.

«DAVLATOBOD FAYZ SERVIS»MCHJ kassasidagi pul mablag'lari hisobini yuritish bo'yicha bir qator kamchiliklar mavjud ular quyidagilar:

- kassa xonasining to'g'ri tashkil etilmaganligi;
- kassaga kirim qilinayotgan pul mablag'larining o'z vaqtida to'g'ri rasmiylashtirilmasligi;
- kirim va chiqim kassa orderlariga operatsiyani tasdiqlovchi muhrning bo'lmasligi;
- kirim va chiqim orderlarining to'g'ri to'ldirilmasligi;
- kassirning o'ziga belgilangan vazifani bajarishda kamchiliklarga yo'l qo'yishi;

- ishchilarga ish haqi tarqatilganda chiqim kassa operatsiyalarining to'ldirilmasligi;
- kassirning belgilangan joyda muntazam bo'lmasligi;
- kassa xonasida belgilangan o't o'chirish vositalarining yo'qligi;
- kassada belgilangan muddatlarda inventarizatsiyaning o'tkazilmasligi;
- kassa hujjatlarining o'z vaqtida belgilangan hujjatlarda rasmiylashtirilmasligi;
- kassir bilan moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnomaning yo'qligi;

«DAVLATOBOD FAYZ SERVIS»MCHJ kassasidagi pul mablag'lari hisobini yaxshilash yo'llari bo'yicha bir qator takliflarni berib o'tamiz.

- kassa xonasining belgilangan talablarga mos ravishda tashkil qilish;
- kassirni o'z vazifasiga to'g'ri munosabatda bo'lishini ta'minlash;
- kirim va chiqim kassa orderlarining to'g'ri to'ldirilishini nazorat qilish;
- kassani belgilangan o't o'chirish vositalari bilan jihozlash;
- kassada belgilangan muddatlarda inventarizatsiya o'tkazishni ta'minlash;
- kassadan ish haqi berilganda chiqim kassa orderlarini tuzish;
- kassada operatsiya yuz berganda uni tegishli hujjatlar bilan o'z vaqtida to'g'ri rasmiylashtirish;
- kassir bilan moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnoma tuzilishi;

Korxonalarda kassadagi pul mablag'lari hisobini yaxshilash uchun korxonalar rahbari kassa xo'jaligini to'g'ri tashkil etib uni o'z vaqtida hujjatlashtirilishini nazorat qilishni ta'minlasa kassadagi pul mablag'lari hisobi sezilarli darajada yaxshilanadi.

Xulosa va takliflar

Bugungi kunda mamlakatimizda olib borilayotgan islohotlar natijasida keskin o'zgarishlar sodir bo'lmoqda. Bunday o'zgarishlarning natijasida mamlakatimizda kichik biznes va xususiy tadbirkorlikka keng yo'l ochib berilmoqda. Mamlakatimizda pul mablag'laridan samarali foydalanish maqsadida bir qator ishlar qilinmoqda.

Pul mablag'laridan samarali foydalanishni tashkil etish ko'p jihatdan korxonalarda pul mablag'larining harakatini optimal boshqarishni tashkil etish va ular ustidan nazoratni yaxshilashga bog'liq. Pul mablag'lari nazoratini tashkil etishning asosiy elementlaridan biri bo'lib esa korxonaning kassadagi pul mablag'lari schyotidir. Ya'ni kassadagi pul mablag'lari schyotidan samarali foydalanishni maksimal darajada ta'minlash, kirib kelayotgan naqd pul mablag'larini albatta buxgalteriya orqali hisobga olish, barcha turdagi kirim va chiqim hujjatlari orqali maxsus tartibda amalga oshirish lozim. Agarda ko'rsatilgan tartibga qat'iy amal qiladigan bo'lsa, u holda pul mablag'larining hisobi ikki tomonlama bo'ladi: birinchisi-korxonaning buxgalteriya bo'limida bo'lsa, ikkinchisi – kassa xo'jaligida.

« DAVLATOBOD FAYZ SERVIS » MCHJ da kassa operatsiyalarining hujjatlashtirilishi bo'yicha bir qator kamchiliklar mavjud:

- kirim kassa orderining o'z vaqtida belgilangan talablar darajasida to'ldirilmasligi;
- kirim kassa orderining pul topshirgan shaxsga o'z vaqtida berilmasligi;
- kirim kassa orderining belgilangan kitoblarga o'z vaqtida rasmiylashtirilmasligi;
- chiqim kassa orderining to'g'ri rasmiylashtirilmasligi;
- kirim kassa orderida muhrning yo'qligi;

« DAVLATOBOD FAYZ SERVIS » MCHJ da ushbu kamchiliklarni hisobga olgan holda quyidagi takliflarni berib o'tamiz.

- kirim kassa orderlarini o'z vaqtida rasmiylashtirish;

- kirim kassa orderini o'z vaqtida pul topshirgan shaxsga berish;
- kirim va chiqim kassa orderlarini belgilangan kitoblarga o'z vaqtida rasmiylashtirish;
- kirim kassa orderiga operatsiyani tasdiqlovchi muhrning qo'yilishi;

Korxonada ushbu kamchiliklarni hisobga olgan holda yuqoridagi takliflarga amal qilinsa, o'ylaymanki korxonada pul mablag'larining hujjatlashtirilishi to'g'ri yo'lga qo'yiladi.

« DAVLATOBOD FAYZ SERVIS » MCHJ da kassa xo'jaligining tashkil etilishi kassa hisobini yuritish bo'yicha bir qator kamchiliklar mavjud:

- kassa xonasining boshqa xonalardan ajratilmagani;
- kassa xonasining belgilangan o't o'chirish vositalari bilan ta'minlanmagani;
- kassir bilan moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnomaning tuzilmaganligi;
- kassirning o'z vazifasiga chin dildan yondashmasligi;

Kassadagi pul mablag'larining hisobi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligi tomonidan 1998 yil 17 dekabrda 565-tartib raqami bilan ro'yxatga olingan «Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalari»ga va ularga kiritilgan o'zgartirishlar va qo'shimchalarga muvofiq olib boriladi kassa xo'jaligini tashkil etishlari lozim. Yuqoridagilarga asosan korxonada kassa xo'jaligi tashkil etish bo'yich quyidagi takliflarni beramiz.

- tegishli xavfsizlik vositalari bilan ta'minlangan va jihozlangan kassa xonasi. Ushbu xonaning eshik va derazalariga temir panjaralar o'rnatilgan bo'lishi, ichida temir seyflar, signalizatsiya va o't o'chirish anjomlari bo'lishi zarur;
- kassir bilan moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzilishi;
- kassirni o'z vazifasiga chin dildan yondashishi;

Yuqoridagi takliflarni hisobga olgan holda korxonalarda kassa xo'jaligi to'g'ri tashkil etilsa, belgilangan talablarga rioya etilsa, korxonalarda pul mablag'laridan foydalanish to'g'ri tashkil etiladi deb o'ylaymiz.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yxati

1. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» gi qonuni. 1996-yil 30-avgust
2. O'zbekiston Respublikasining Buxgalteriya hisobining milliy standarti 1,15,19,21 standartlar
3. O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi. T., O'zbekiston Respublikasi Moliyaviy qonunlari to'plamlari, 1997 .
4. H.N.Musayev Audit Toshkent-“Moliya”-2003
5. O'razov K.B. Xudoyberdiyev N.U. Annayev M.B. Moliyaviy hisob 1-qism Samarqand, 2014
6. Bobojonov O.U. Moliyaviy hisob. T., «Mehnat», 1999.
7. Xasanov B.A. Bobojonov O. Moliyaviy hisob (darslik, ruscha). -T.: Tipografiya TGEU, 2001
8. G'ulomova F. Buxgalteriya hisobini mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. T. "Mehnat" 2001
9. Ibragimov A., Karimov A. Xorij sarmoyalari buxgalteriya hisobi, T.: O'zbekiston, 1999 .
10. Karimov I.A O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Xalq so'zi 2015 yil 17 yanvar № 11 (6194)

Internet saytlar

www.gov.uz-O'zbekiston Respublikasi Hukumati sayti

www.lex.uz – Me'yoriy huquqiy hujjatlar sayti

www.UzA.uz - O'zbekiston Respublikasi milliy axborot agentligi sayti

www.ziynet.uz–elektron kutubxona

www.e-hisobot.uz- electron hisobot

