

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

ГУЛИСТОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ

АБДУСАМАТОВ МУХИДДИННИНГ

**5230100 –“Иқтисодиёт” таълим йўналиши бўйича
бакалавр даражасини олиш учун**

**ИШЛАБ ЧИҚАРИШ КОРХОНАЛАРИДА ТОВАР-
МОДДИЙ БОЙЛИКЛАРНИНГ КОРХОНА ИЧИДАГИ
ҲИСОБИ ВА НАЗОРАТИНИ ТАКОМИЛЛАШТИРИШ
ЙЎНАЛИШЛАРИ”
мавзусидаги**

БИТИРУВ-МАЛАКАВИЙ ИШИ

Рахбар: доц. О.Райимбердиева

ГУЛИСТОН 2017

Битирув малакавий иш Гулистон давлат университетининг 2016 йил _____ – сонли буйруғи билан тасдиқланган Давлат аттестация комиссиясининг _____ - сонли йиғилишида муҳокама қилинди ва “_____” балл билан (_____) баҳоланди.
(аъло, яхши, қониқарли)

Битирув малакавий иш “Ижтимоий-иқтисодий” факультетининг 2017 йил “_____” _____ даги _____ - сонли илмий-услубий кенгаши қарори билан давлат аттестация комиссиясига ҳимоя қилиш учун тавсия этилди.

Факультет декани

Б.Тўйчибоев

Битирув малакавий иш “Иқтисодиёт” кафедрасининг 2017 йил “_____” _____ даги _____ - сонли йиғилишида муҳокама қилинди ва ҳимояга тавсия этилди.

Кафедра мудири

О.Сатторқулов

БМИ бажарувчи “5230100 - Иқтисодиёт” таълим йўналиши
39-13 гуруҳ талабаси _____ М.Абдусаматов

Раҳбар: “Иқтисодиёт” кафедраси доценти _____ О.Райимбердиева

КИРИШ

Битирув-малакавий ишнинг долзарблиги. Бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик фаолияти жараёнининг якуний босқичидан олинadиган тайёр маҳсулотларнинг таннархидаги сарфланган хомашё ва материалларнинг улушини имконияти борича камайтириш муҳим ўрин тутadi, чунки талаб ва таклифдан келиб чиққан холда уларга ўрнатилган баҳо (чунки ушбу баҳоларни тартибга солиб турувчи омил — бу таннархдир) маҳсулотларнинг ҳаридоргирлик даражасини белгилайди. Ушбу муомалалар ва талаблардан келиб чиққан холда ишлаб чиқаришни ташкил қилаётганда табиий ва моддий ресурслардан унумли фойдаланиш, иккиламчи ресурсларни ва ёндаш маҳсулотларни кенг талаб қилиши лозим.

Ўрганиш жараёнида товар-моддий захираларининг таркиби, ҳолати, ҳаракати, миқдори, сотиб олиниши ёки ишлаб чиқарилиши, баҳолаш ва қайта баҳолаш тартибларига эътибор бериш лозим. Бухгалтерия ҳисобининг маълумотлари ўзида маҳсулотнинг таннархини камайтириш имкониятларини моддий бойликлардан унумли фойдаланиш, сарфлар меёрини пасайтириш, товар-моддий қийматликларнинг талабга жавоб берадиган даражадаги сақлаш ва кўриқлаш ва бошқалар тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириши лозим.

Республикамиз раҳбари томонидан ишлаб чиқилган Ҳаракатлар стратегиясида иқтисодиёт тармоқларини ривожлантиришга энг катта диққат эътиборини қаратган. Жумладан: “Иқтисодиётни янада ривожлантириш ва либераллаштиришга йўналтирилган макроиқтисодий барқарорликни мустаҳкамлаш ва юқори иқтисодий ўсиш суръатларини сақлаб қолиш, миллий иқтисодиётнинг рақобатбардошлигини ошириш, қишлоқ хўжалигини модернизация қилиш ва жадал ривожлантириш, иқтисодиётда давлат иштирокини камайтириш бўйича институционал ва таркибий ислохотларни давом эттириш, хусусий мулк ҳуқуқини ҳимоя қилиш ва унинг устувор мавқеини янада кучайтириш, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик

ривожини рағбатлантириш, ҳудудлар, туман ва шаҳарларни комплекс ва мутаносиб ҳолда ижтимоий-иқтисодий тараққий эттириш, инвестициявий муҳитни яхшилаш орқали мамлакатимиз иқтисодиёти тармоқлари ва ҳудудларига хорижий сармояларни фаол жалб этиш зарур, деб таъкидлаб ўтдилар.¹

Республикамиз миқёсида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботни ташкил қилишга, уни халқаро андозаларга мослаштиришга алоҳида эътибор берилмоқда. Республикамизда «Бухгалтерия ҳисоби туғрисида»ги қонуннинг қабул қилиниши бу соҳага бўлган эътиборни янада кучайтирди. Қонунни 5-моддасида «Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботни тартибга солиш, бухгалтерия ҳисоби стандартларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш» Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги зиммасига юклатилгандир.

Республикамизда бухгалтерия ҳисобини юритиш, ташкил қилиш ва соддалаштириш бўйича ижобий ишлар қилиниши билан бирга ҳали ўз ечимини кутаётган камчилик ва муаммолар мавжуд экан.

Биринчи Президентимиз И.Каримов 2012 йилнинг биринчи ярмида «Мамлакатимиз- иқтисодиёти ва ижтимоий соҳани ривожлантириш якунлари ва бу соҳаларда амалга ошириладиган чора-тадбирлар ҳақида»ги маърузасида ҳозирги ҳолатдаги ҳисобот олиш, маълумот тўплаш ҳақида гапириб: «Бу тадбир жоиз бўлса бошқарув тизимининг яна бир сурункали касалидир» деб кўрсатиб ўтдилар ва бу тизимни қайта кўриб чиқиш заруриятини ҳаётнинг ўзи тақазо қилаётганини, ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ҳис қилиши давр талаби эканлигини алоҳида таъкидлаб ўтди.

Ҳозирги модернизация шароитида иқтисодиёт тармоқларини ривожлантириш муҳим вазифа ҳисобланади. Ҳукуматимиз ва давлатимиз раҳбари бу борада диққатга сазовор ишларни амалга оширмоқда.

“Иқтисодиётда давлат иштирокини стратегик асосланган даражада қисқартириш, хусусий мулкни янада ривожлантириш ва уни ҳимоя қилишга

¹ “Ўзбекистонни Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида” Ўзбекистон Республикаси Президенти Фармони. Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами. –Т.: 2017 й, 6 –сон.

дойр комплекс масалаларни ҳал этиш - ҳукумат, давлат бошқаруви органлари ва барча даражадаги ҳокимликлар учун энг муҳим устувор вазифа сифатида белгиланади”.²

Иқтисодиётда давлат иштирокини стратегик асосланган даражада қисқартириш, хусусий мулкни янада ривожлан- тириш ва уни ҳимоя қилишга дойр комплекс масалаларни ҳал этиш - ҳукумат, давлат бошқаруви органлари ва барча даражадаги ҳокимликлар учун энг муҳим устувор вазифа сифатида белгиланади.

Корхоналарда ишлаб чиқариш захираларини иштатилишини назорат қилиш, ҳаракати ҳисобини тўғри олиб бориш муҳим аҳамият касб этади. Юртбошимиз чиқишларида бу долзарб масалаларга катта эътибор бермоқда.

“Бу ўринда гап фақат экспорт ҳажмининг ўсиш кўрсаткичлари ҳақида бораётгани йўқ. Кун тартибида ўта жиддий масалалар турибди. Булар - мамлакатимизда яратилган технологияларнинг рақобатдошлигини таъминлаш, «ноу-хау» намуналарини яратиш, замонавий ахборот-коммуникация технологияларини жорий этиш, яъни юқори сифатли маҳсулот ишлаб чиқаришни таъминлаш бўйича тизимли чора-тадбирларни амалга оширишдир”.³

Корхона моддий захиралари ҳисобини юритиш, улардан тежаб-тергаб фойдаланиш молиявий натижаларга таъсир кўрсатувчи омиллардан бири ҳисобланади. Шу боис ушбу мавзуда бажарилган битирув-малакавий иш долзарб мавзуда бажарилгандир.

Мавзунинг ўрганилганлик даражаси. Ҳозирги даврда товар-моддий захиралар ҳисобини юритиш, унинг маълумот базасини такомиллаштириш ҳам ўрганилган муаммолардан бири ҳисобланади.

² Ш.Мирзиёев. Эркин ва фаровон, демократик ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. Ўзбекистон Республикаси Президенти лавозимига киришиш тантанали маросимига бағишланган Олий Мажлис палаталарининг қўшма мажлисидаги нутқи. –Т.: Ўзбекистон. НМИУ, 2016

³ Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик - ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қондаси бўлиши керак. Мамлакатимизни 2016 йилда ижтимоий-иқтисодий ривожлантиригининг асосий яқунлари ва 2017 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг кенгайтирилган мажлисидаги маъруза. – Ўзбекистон. НМИУ, 2017.

Ушбу муаммолар билан боғлиқ айрим масалалар хорижий иқтисодчи олимлар Баканов А.С., Е.П. Козлова., Палий В.Ф., Кажинов В.Я., Шеремет А.Д., Кондраков В.П. ва бошқалар товар-моддий захиралар ҳисобини юритиш, улардан фойдаланишни таҳлил қилиш муаммоларини ўз илмий ишларда ёритиб берганлар.

Ўзбекистоннинг қуйида номлари келтирилган амамлиётчилари ва назариётчи олимлари: И. Абдукаримов, М. Тўлахўжаева, А. Эшбоев, Вахобов А, Иброхимов А, О. Жуманов, М. Пардаев, М. Умарова, Х. Мусаев, Ё. Рахмонов ва бошқалар ишларида ушбу кўтарилган муаммонинг айрим жиҳатларини тадқиқ қилишган.

Битирув-малакавий ишнинг мақсади ва вазифалари. Битирув-малакавий ишнинг асосий мақсади товар-моддий бойликларнинг корхона ичидаги ҳисоби ва назоратини ташкил этиш хусусиятларини ёритиб беришдан иборатдир. Ушбу мақсадга эришиш учун қуйидаги вазифаларни бажариш лозим:

- товар моддий захиралар, уларнинг моҳияти, аҳамияти ва ҳисоб вазифаларини янги талқинда ёритиб бериш;
- товар – моддий захираларининг таннархини ҳисоблаш ва уларни баҳолаш тартибини таҳлил қилиш;
- ТМЗ ҳаракатини ҳисобини хужжатлаштириш ва унинг хусусиятларини очиб бериш;
- ТМЗ ҳаракатини ҳисобини хужжатлаштириш ва счётларда акс эттириш моҳиятини кўрсатиб ўтиш;
- ТМЗ киримини ҳисобга олиш ва мол етказиб берувчилар билан амалга ошириладиган ҳисоблашишларни кўрсатиб ўтиш;
- ТМЗ ҳаракатининг бухгалтериядаги ҳисоби ва унинг ўзига хос хусусиятларини очиб беришдан иборатдир.

Битирув-малакавий ишнинг назарий ва услубий асослари. Изланишнинг назарий ва услубий асоси бўлиб, илмий билишнинг диалектик услуби ҳамда иқтисодиёти ривожланган мамлакатлар ва Республикамиз

иқтисодчи олимларнинг бухгалтерия ҳисоби ва таҳлилига оид илмий ғоялари, назариялари асос бўлди. Изланиш давомида бухгалтерия ҳисоби ва молиявий таҳлилнинг махсус методларидан, ҳамда статистик гуруҳлаш ва ўртача миқдорлар, мантикий схемалаш, динамик қаторлаш, жадвалларни аналитик таққослаш, монографик ўрганиш, хронологик кузатиш ва эксперт баҳолаш каби услублар қўлланилди.

Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Президентнинг Фармонлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари, иқтисодчи олимларнинг тадқиқ этилаётган мавзу юзасидан чоп этилган илмий ишларидан кенг фойдаланилди.

Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари тадқиқот ишида ҳуқуқий, меъёрий ва услубий таълим вазифасини ўтади.

Тадқиқот ишида иқтисодий математика, статистик гуруҳлаш, коэффицентлар ва бошқа услублардан фойдаланилди.

Битирув-малакавий ишнинг объекти ва предмети. Битирув-малакавий ишнинг объекти сифатида корхоналарда товар-моддий бойликлар ҳисоби ва назоратини ташкил этишдаги иқтисодий муносабатлар ҳисобланади. Битирув-малакавий ишнинг предмети сифатида корхона товар-моддий бойликларни ҳисоблаш ва назоратини ташкил этиш хусусиятлари, уларни ҳисобга олиш хусусиятлари ҳисобланади.

Битирув-малакавий ишнинг илмий янгилиги. Кенг фойдаланувчилар доирасига мўлжалланган бўлиб, унда товар-моддий бойликлар ҳисобини юритиш ва назоратини ташкил этиш соҳасидаги иқтисоди ривожланган мамлакатлар тажрибаси ўрганилган. Ишлаб чиқилган барча ижобий таклифлар корхонада ҳисоб ва назорат ишларини ташкил этишда фойдаланиш мумкин.

Битирув-малакавий ишнинг амалий аҳамияти. Ушбу мавзуда бажарилган битирув-малакавий ишнинг амалий аҳамияти шундан иборатки, унда берилган таклифлардан бухгалтерия ҳисобини юритишда фойдаланиш мумкин.

Битирув-малакавий ишнинг таркибий тузилиши. Битирув-малакавий иш кириш, 2 та асосий боб, хулосалар ва фойдаланилган адабиётлар рўйхатидан иборат.

Киришда мавзунинг долзарблиги, ўрганилганлик даражаси, илмий ва амалий аҳамияти, предмети ва объекти, таркибий тузилиши берилган.

Биринчи бобда товар моддий захираларни ҳисобга олиш хусусиятлари баён этилган.

Иккинчи бобда корхоналарда товар-моддий бойликлар ҳисоби ва назоратини ташкил этилиши таҳлил этилган.

Хулосада ўрганилган мавзу бўйича хулосалар берилган ва корхонада товар-моддий бойликлар ҳисобини юритиш ва назоратини ташкил этиш бўйича таклифлар берилган.

I БОБ. ТОВАР МОДДИЙ ЗАХИРАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ХУСУСИЯТЛАРИ

1.1. ТОВАР МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР, УЛАРНИНГ МОХИЯТИ, АҲАМИЯТИ ВА ҲИСОБ ВАЗИФАЛАРИ

Бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик фаолияти жараёнининг якуний босқичидан олинadиган тайёр маҳсулотларнинг таннархидаги сарфланган хомашё ва материалларнинг улушини имконияти борича камайтириш муҳим ўрин тутadi, чунки талаб ва таклифдан келиб чиққан холда уларга ўрнатилган баҳо (чунки ушбу баҳоларни тартибга солиб турувчи омил — бу таннархдир) маҳсулотларнинг ҳаридоргирлик даражасини белгилайди. Ушбу муомалалар ва талаблардан келиб чиққан холда ишлаб чиқаришни ташкил қилаётганда табиий ва моддий ресурслардан унумли фойдаланиш, иккиламчи ресурсларни ва ёндаш маҳсулотларни кенг талаб қилиши лозим.

Бунда субъектга тегишли бўлган товар-моддий захиралари, шу жумладан, йўлдаги ва қайта ишлашга берилган, ишланадиган, қайта ишланадиган, ишлаб чиқариш ва бошқа хўжалик мақсадлари учун ишлатиладиган меҳнат буюмлари, хомашё ва материаллар, айланма маблағларнинг таркибига киритилган меҳнат буюмларининг таркиби, миқдори, ҳаракати, уларни тайёрлаш, сотиб олиш, қайта баҳолаш жараёнлари тўғрисидаги маълумотларни умумлаштиришнинг тартиб ва қоидалари ўрганилади.

Ўрганиш жараёнида товар-моддий захираларининг таркиби, ҳолати, ҳаракати, миқдори, сотиб олиниши ёки ишлаб чиқарилиши, баҳолаш ва қайта баҳолаш тартибларига эътибор бериш лозим. Бухгалтерия ҳисобининг маълумотлари ўзида маҳсулотнинг таннархини камайтириш имкониятларини моддий бойликлардан унумли фойдаланиш, сарфлар меёрини пасайтириш, товар-моддий қийматликларнинг талабга жавоб берадиган даражадаги сақлаш ва қўриқлаш ва бошқалар тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириши лозим.

Товар-моддий захираларидан хўжалик фаолиятида ҳар хил мақсадлар учун фойдаланилади.



1.1-чизма. Товар-моддий бойликлардан фойдаланиш объектлари

Товар-моддий захираларидан фойдаланиш ва йўналиши бўйича улар асосан қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

- товарлар ва сотиладиган хомашё ва материаллар, тайёр маҳсулотлар ва ортиқча хом-ашё ва материаллар;
- хомашёлар-рудалар, пахта, калава, ип, чўян, нефть ва ҳоказо;
- асосий материаллар-ёғоч, темир, калава ва ҳоказолар;
- сотиб олинган ярим фабрикатлар — моторлар, қисмлар, бўёқлар ва ҳоказолар;
- чиқиндилар-кириндилар, латталар, урвоқлар ва ҳоказолар;
- идишлар-картон, ёғоч, пластмасса ва метал идишлар;
- ёқилғилар-қаттиқ-ёғоч, кўмир, суюқ-газ, мазут ёқилғилари;
- эҳтиёт қисмлар-машина ва ускуналарнинг айрим буюмлари.

Товар-моддий захираларнинг устидан тезкор ва тизимли назорат ўрнатиш ва уларни ҳисобга олишни ташкил қилиш учун қуйидаги ишларни амалга ошириш зарур:

- товар-моддий қийматликларининг номи ва баҳосини ўрнатиш;
- ҳужжатлаштириш ва ҳужжатларнинг айланиш тартибини аниқ белгилаш ва жавобгар шахсларга биркитиш;
- белгиланган тартибда ва муддатда инвентаризация ўтказиш;
- ҳозирги давр талаби бўлган ҳисобни автоматлаштириш тизимини жорой қилиш ва кенг қўллаш.

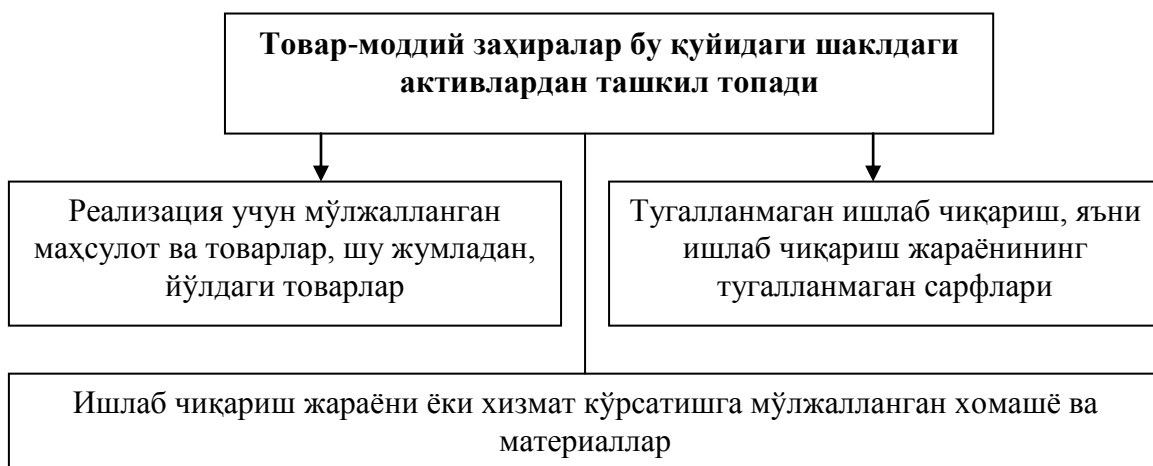
Ушбу талабни бажариш жараёнида бухгалтерия ҳисобининг олдида қуйидаги вазифалар қўйилади:

- сақлаш ва уларга ишлов бериш жойларида моддий қийматликлар ва тайёр маҳсулотларнинг сақланиши устидан назорат қилиш;
- моддий қийматликлар ва товарларнинг ҳаракати билан боғлиқ муомалаларни тўғри ва ўз вақтида ҳужжатлаштириш;
- маҳсулотларни ишлаб чиқариш, товар ва моддий қийматликларни тайёрлаш билан боғлиқ ҳаражатларни ажратиб олиш ва қайд қилиш;
- ишлаб чиқарилган маҳсулотлар ва сарфланган хомашё ва материалларнинг, қолдиқ маҳсулот ва материалларнинг таннархини тўғри ҳисоблаш ва сақлаш жойлари ва баланснинг тегишли моддалари бўйича ёритиш;
- товар-моддий бойликларнинг сарфи бўйича белгиланган меъёрларга амал қилиш ва ортиқча товар-моддий захираларни сотиш устидан назорат қилиш;
- товар-моддий қийматликларини етказиб берувчилар ва истеъмолчилар билан бўладиган ҳисоблашишларни келишилган вақтда амалга ошириш;
- йўлдаги товарлар, маҳсулотлар ва моддий қийматликларнинг ҳаракати ва товар-моддий захираларни етказиб бериш саналари устидан назорат ўрнатиш (14).

Ушбу вазифаларни бажариш ва назоратни етарли талаб даражасида ўрнатиш учун субъектда маркетинг бўлимини ташкил қилиш заруриятини келтириб чиқаради. Бундан ташқари, омборхона хўжалигининг ҳолати, унинг жиҳозлари-ўлчов ускуналари, токчалар, стеллажлар, яшиқлар ҳам муҳим ўрин тутди. Чунки хомашё, материаллар, товар ва маҳсулотлар омборхонанинг махсус жиҳозларида-яшиқ, стеллаж-токчаларда тегишли турлари ва гуруҳлари бўйича сақланиши ва унинг хавоси мўтадил сақланиши лозим.

Ундан ташқари, ушбу қийматликларни — ТМЗ қабул қилиб олувчи ва сарфга чиқарувчи жавобгар шахсларни тайинлаш ва ушбу муомалаларни амалга ошириш учун зарур бўлган ҳужжатларга имзо чекувчи жавобгар шахсларни тайинлаш ва белгилаш муҳим ўрин тутди.

ТМЗ киримини энг аввало маркетинг бўлими назорат қилади, чунки бу бўлим мол етказиб берувчилар билан шартнома тузишда фаол қатнашади, кейинчалик таъминланиш графигини назорат қилади, унинг таркиби ва қабул қилаётганда аниқланган камомадлари бўйича мол етказиб берувчиларга даъволар билдиради ва жарима солади ҳамда йўқолган ТМЗларни топиш чора-тадбирларини ишлаб чиқади ва амалга оширади.



1.2 - чизма. Товар-моддий захиралар таркиби

Чунки товар-моддий захиралари асосан сотиш учун олинган ва ишлаб чиқарилган товарлар ҳамда ишлаб чиқариш учун зарур бўлган активлардан

ташқил топган бўлиб, улар субъектнинг фаолиятида асосий ўринлардан бирини эгаллайди.

Айрим ҳолларда субъектнинг омборхоналарида мавжуд бўлган товар-моддий захираларининг айрим турлари товар-моддий захираларнинг таркибига киритилмаслиги ҳам мумкин. (32)

1-ҳол. Инвентаризация қилинаётган даврда компаниянинг эгалик қилиш ҳуқуқи бўлмаган товарлар топилиши мумкин. Бу миқдорнинг буюртмасига асосан тайёрланган, у томонидан қиймати тўланган (яъни, олди-сотди битими бажарилган), унга қарашли ва жўнатишни кутаётган товарлардир. Уларнинг реализациясини қайд қилиш зарур.

2-ҳол. Моддий захираларнинг таркибига кирмайдиган товарларнинг яна бир категорияси бу-консигнациядаги товарлардир. **Консигнация** – бу комитент ёки консигнант деб аталадиган мулкдорнинг уз товарларини бошқа компаниянинг омборларида жойлаштиришидир. Консигнатор бундай товарларни узининг моддий захираларининг таркибига киритмаслиги керак, чунки реализация давригача бу товарлар жунатувчи консигнантнинг мулки ҳисобланади.

1.2. ТОВАР – МОДДИЙ ЗАХИРАЛАРИНИНГ ТАННАРХИНИ ҲИСОБЛАШ ВА УЛАРНИ БАҲОЛАШ ТАРТИБИ

Товар-моддий захираларнинг ҳисобини юритиш жараёнида улар қуйидаги тартибда, яъни товар-моддий захиралар қуйидагиларнинг энг кам қиймати бўйича баҳоланади:

а) таннарх бўйича маҳсулотларни ишлаб чиқариш ёки моддий захираларнинг харид баҳосига транспорт-тайёрлов сарфлари қўшилган ҳолда;

б) соф реализация қиймати бўйича келишилган баҳодан уларни сотишга тайёрлаш ва сотиш билан боғлиқ сарфларни чегиргандан кейин қолган қийматда.

Товар-моддий захираларни таннарх бўйича баҳолаш тартибида товар-моддий захираларнинг таннархи қуйидагилардан ташкил топади:

а) товар-моддий захираларининг сотиб олиш харажатлари, жумладан, харид қиймати (счёт-фактурада кўрсатилган суммадан харид чегирмаларининг айирмаси), божхона тўловлари ва бошқа солиқлар (қоплашга мўлжалланганларнинг айирмаси билан), фрахт қиймати (юклаш, тушириш ишлари ва товарнинг йўлдаги суғўртасини ҳисобга олган ҳолда), харид билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатлардан;

б) қайта ишлаш харажатлари ва тайёр маҳсулотларни ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ харажатлардан, жумладан:

1. хом-ашё ва материалларни тайёр маҳсулотга айлантиришда станок ва асбоб-ускуналарда бевосита банд бўлган ишчиларнинг меҳнат ҳақини тўлаш ва ижтимоий суғурталаш харажатлари;

2. хом-ашё ва материалларни тайёр маҳсулотга айлантириш учун сарфланган доимий ва ўзгарувчан ишлаб чиқаришнинг устама харажатларни доимий тартибда тақсимлашдан иборат.

в) жорий даврда ТМЗни тайинланган жойга элтиб бериш учун транспортировка ёки уларни керакли ҳолатга келтириш жараёнида (тайёр маҳсулотни оморга олиб бориш, товарни шахсий буюртмалар асосида бичиш ва йиғиш харажатлари ва бошқалар) сарфланган бошқа харажатлар.

Хизмат қилувчи соҳадаги субъектлардаги товар-моддий захираларнинг таннархи қуйидаги харажатлардан ташкил топган:

а) хизмат кўрсатиш билан билвосита боғлиқ (ўрта бўғиндаги раҳбар ходимларни қўшган ҳолда) ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи ва ижтимоий суғурта ажратмалари;

б) ёрдамчи хизмат кўрсатувчи тармоқлар ва бошқа хўжаликларнинг харажатлари;

в) хизмат кўрсатиш жараёнида бевосита сарфланган устама сарфлар.

Товар-моддий захираларнинг таннархига киртилмайдиган қуйидаги харажатлар (хизмат кўрсатишни қўшган ҳолда, ҳамма соҳаларга қўлланиладиган) мавжуд:

а) меъёрдан юқори бўлган (субъект томонидан ўрнатилган муқобил (оптимал) харажат меъёрларидан) материаллар, ишчи кучи ва бошқа режалаштирилмаган ишлаб чиқариш сарфлари;

б) агар технологик жараёнда кўриб ўтилмаган бўлса, ишлаб чиқариш циклининг алоҳида босқичлари ўртасида ТМЗни сақлаш харажатлари;

в) маъмурий-бошқарув харажатлари;

г) реализация билан боғлиқ харажатлар.

Масала: Ишлаб чиқариш харажатлари ва давр харажатлари.

"А" фирмаси офис мебелининг битта моделини ишлаб чиқаради. ҳамма маҳсулотлар бир хил. Йил давомида қуйидаги харажатлар амалга оширилган:

Меҳнат ҳақи:

— ишлаб чиқаришдаги ишчиларга;	8000000 сўм
— ноишлаб чиқаришдаги ишчиларга;	2500000 сўм
— сотувчиларга;	300000 сўм
— маъмурият ходимларига;	150000 сўм
Ижтимоий суғурта ажратмалари;	4200000 сўм
Ишлаб чиқаришда ишлатилган хомашё;	15200000 сўм
Бинонинг ижараси;	1500000 сўм
Ишлаб чиқаришдаги асбоб-ускуналарининг амортизацияси;	500000 сўм
Бинони электр энергияси билан таъминлаш харажатлари;	800000 сўм

Қўшимча маълумотлар:

- Йил бошида товар-моддий захиралар йўқ эди;
- Йил давомида 800 бирлик маҳсулот ишлаб чиқарилган;
- Йил охирида бутун маҳсулот ишлаб чиқарилиб бўлди;
- 600 бирлик маҳсулотнинг ҳар бир бирлиги 45000 сўмдан сотилди;
- Бино майдонининг 2/3 қисми ишлаб чиқариш учун ишлатилади, қолган қисми маъмурият офислари учун ишлатилади;

- Электр энергиянинг 3/4 қисми ишлаб чиқаришни таъминлаш учун сарфланади;

- Январда компания акциядорлар кўрган 50000000 сўм устав капитали билан фаолият бошлади. Ҳисобот даврида компания кредитга ҳеч нима олмаган ва сотмаган.

Ушбу жараённинг сарфларини ҳисобга олиб қуйидаги амалларни бажариш лозим:

1. Ҳаражатларнинг ишлаб чиқарилган маҳсулот бирликларига тақсимланиш тартиби.

2. Ҳаражатларнинг йил охирида қолган маҳсулот бирликларига тақсимланиш тартиби.

3. Йил учун соф фойда ҳажмини аниқлаш.

1. Ҳаражатларнинг ишлаб чиқарилган бирликларига тақсимланиши.

Бевосита ишлаб чиқариш меҳнат ҳаражатлари 11200000 сўм

Билвосита ишлаб чиқариш меҳнат ҳаражатлари 3500000 сўм

Бевосита материал ҳаражатлар 15200000 сўм

Бинонинг ижараси $(15.000000 \times 2/3)$ 1000000 сўм

Ишлаб чиқаришдаги асбоб-ускуналарнинг амортизацияси 500000 сўм

Электр билан таъминлаш ҳаражатлари $(8000000 \times 3/4)$ 600000 сўм

Жами ишлаб чиқариш ҳаражатлари 32000000 сўм

Маҳсулот бирлигининг таннарни $32000000/800 = 40000$ сўм

2. Ҳаражатларнинг йил охирида субъектда қолган маҳсулотнинг бирликларига тақсимланиши. $800-600 = 200 \times 40000 = 8000000$ сўм

3. Йил учун соф фойда ҳажмини аниқлаш.

Реализациядан олинган даромад (600×45000) 32000000 сўм

Реализацияга тайёр ТМЗ таннарни 240000 сўм

Минус давр охиридаги ТМЗ 24000000 сўм

Реализация қилинган маҳсулотнинг таннарни 24000000 сўм

Сотувчиларнинг меҳнат ҳақи 3000000 сўм

Маъмурият ходимларнинг меҳнат ҳақи 150000 сўм

Бинонинг ижараси ($1500000 \times 1/3$) 500000 сўм

Бинонинг электр таъминоти ($800000 \times 1/4$) 200000 сўм

Жами харажатлар 25150000 сўм

Солиқ солингунча бўлган фойда (тақсимланмаган фойда) 1850000 сўм

Фойда солиғи 370000 сўм

Соф фойда 1480000 сўм

31-декабрга бўлган синов баланси

Пул маблағлари 43350000 сўм

ТМЗ 8000000 сўм

Ҳисобланган амортизация 500000 сўм

Тўланадиган солиқлар 370000 сўм

Устав капитали 50000000 сўм

Тақсимланмаган фойда 1480000 сўм

Жами: 51850000 сўм

Товар-моддий заҳираларнинг таннархини ҳисоблаш усуллари куйидагилардан ташкил топган:

а) ялпи идентификация усули, аниқ харажатларга асосланган бўлиб узаро алмаштирилмайдиган конкрет бирликлари махсус индивидуал буюртмалар бўйича ишлаб чиқарилган маҳсулот, товарлар ва хизматларнинг таннархини ҳисоблаш учун қўлланилади.

б) ўртача тортилган қиймат усули-ТМЗ ҳар бир бирлигининг қиймати ҳисобот даврининг бошида бир турли ТМЗ бирликлари ва ҳисобот даври давомида сотиб олинган ёки ишлаб чиқарилган бир турли ТМЗ бирликларининг ўртача тортилган қиймати бўйича аниқланади. ТМЗ бирлигининг ўртача тортилган қиймати ТМЗнинг бутун қийматини ушбу заҳиралар бирликларининг сонига бўлиш билан аниқланади.

в) биринчи ҳарид баҳолари бўйича баҳолаш усули (FIFO-биринчи кириш биринчи чиқим) биринчи навбатда сотиб олинган товарларнинг таннархи биринчи навбатда сотиб юборилган товарларга олиб борилиши керак деган тартибга асосланган.

г) охирги харид нархлари бўйича баҳолаш усули (LIFO)- охирги харид қилинган товарларнинг таннархи биринчи навбатда сотилган товарларнинг қийматини аниқлаш учун, ҳисобот даврининг охирига бўлган захираларнинг таннархи эса биринчи навбатда харид қилинган товарларнинг таннархи асосида ҳисобга олинади, деган тахминга асосланган (15).

Масалан: Товар-моддий захираларнинг таннарҳини ҳисоблаш усуллари.

"Махмуд" компанияси йил давомида қуйидаги ТМЗни харид қилган.

Йил охирида омборхонада 400 бирлик маҳсулот бор эди. Реализациядан келган соф тушум 1250000 сўмни ташкил этди.

1. Биринчи харид нархларида баҳолаш усули (FIFO) ни қўллаб, сотилган маҳсулотнинг таннарҳини ва давр охиридаги захираларга тақсимланган харажатлар қуйидаги тартибда аниқланади.

1.1-жадвал

Харажатлар тартиби

	Бирликларнинг ҳажми	Маҳсулот бирлигининг баҳоси	Умумий қиймат
15 январь	500	600 сум	300000 сўм
22 май	800	700 сум	560000 сўм
10 сентябрь	600	800 сум	480000 сўм
Жами:	1900	-	1340000 сўм

Реализациядан тушган даромад 1250000 сўм

Сотишга тайёр маҳсулотларнинг таннарҳи 1340000 сўм

Давр охиридаги ТМЗ (400x800 сум) 320000 сўм

Сотилган маҳсулотларнинг таннарҳи 1020000 сўм

Реализациядан олинган ялпи фойда 230000 сўм

2. Ўртача тортилган қиймат усулини қўллаб, сотилган маҳсулотнинг таннарҳини ва ҳисобот даврининг охиридаги захираларга тақсимланган харажатлар қуйидаги тартибда аниқланади:

Товар бирлигининг ўртача ҳисобланган қиймати $(1340000/1900)$ 705,3 сўм

Реализациядан тушган даромад 1250000 сўм

Сотишга тайёр маҳсулотларнинг таннарҳи 1340000 сўм

Давр охиридаги ТМЗ (400x705,3)	282120 сўм
Сотилган маҳсулотларнинг таннари	1057880 сўм
Реализациядан олинган ялпи фойда	192120 сўм

3. Охирги харид нархларида баҳолаш усули (LIFO) ни қўллаб, сотилган маҳсулотларнинг таннари ва давр охиридаги захираларга тақсимланган харажатлар қуйидаги тартибда аниқланади:

Реализациядан тушган даромад	1250000 сўм
Сотишга тайёр маҳсулотларнинг таннари	1340000 сўм
Давр охиридаги ТМЗ (400x600) таннари	240000 сўм
Сотилган маҳсулотларнинг таннари	1100000 сўм
Сотувдан келган ялпи фойда	150000 сўм

1.2-жадвал

Усуллари таққослаш

	FIFO усули	Ўртача тортилган қиймат усули	LIFO усули
Реализациядан тушган даромад	1250000	1250000	1250000
Сотишга тайёр маҳсулотнинг таннари	1340000	1340000	1340000
Давр охиридаги ТМЗ	320000	282120	240000
Сотилган маҳсулотнинг таннари	1020000	1057880	1100000
Реализациядан олинган ялпи фойда	230000	192120	150000

Товар-моддий захираларни соф реализация қиймати бўйича баҳолаш.

Товар-моддий захиралар шикастланганда, қисман ёки бутунлай эскирганда, комплектлашга ёки сотувни ташкил қилиш харажатлари ошганда, сотув нархи пасайган ҳолатларда, товар-моддий захиралари ўз таннаридан паст баҳода реализация қийматида баҳоланиши мумкин.

Соф реализация қиймати – товар сотилишининг тахминий қийматидан товарларни сотув олдидан тайёрлаш ва уни сотиш харажатларининг айирмасидир (21).



1.3-чизма. Товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқариш усуллари

Соф реализация қийматида ҳисобдан чиқаришнинг хусусиятлари.

Масала: ТМЗни реализация қиймати бўйича баҳолаш. "Махсус мебель" компанияси ўзининг тижорат фаолиятини ҳисобот даврида унинг эгалари томонидан киритилган 5000000 сўм капитали билан бошлады. Компания 1000 бирлик товар-моддий захираларни 1000000 сўмга сотиб олди, фрахт сарфлари 100000 сўмни ташкил этди. Йил давомида компания 750 бирлик маҳсулотнинг бир бирлигини 1500 сўм баҳода сотди. Йил охирида компания ихтиёрида 250 бирлик маҳсулот бор, улардан 50таси шикастланган эди. Шикастланган бирликларнинг ҳар бируни 250 сўм баҳода, қолган 200 донанинг эса ҳар бирини 1500 сўм нархда сотиши мумкин бўлади.

1. Июль охирига бўлган ТМЗ қолдиқлари балансда қандай сумма бўйича ҳисобга олинади?

2. Ушбу муомалалар бўйича шикастланган бирликларнинг сотилишининг молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботга таъсирини аниқланг.

Биринчи саволнинг жавоби: ТМЗ бирлигининг таннархи:

$1000000 \text{ сўм} + 100000 \text{ сўм} = 1100000 \text{ сўм} / 1000 = 1100 \text{ сумни ташкил қилади}$

Соф реализация қиймати:

— шикастланган маҳсулотларнинг бирлиги учун 250 сўм

шикастланмаган маҳсулотларнинг бирлиги учун 1500 сўм

Балансда ТМЗ таннархи ва соф реализация қийматидан энг кичик қиймат бўйича акс эттирилади:

Шикастланган маҳсулотлар $50 \times 250 \text{ сўм} = 12500 \text{ сўм}$

Шикастланмаган маҳсулотлар $200 \times 1100 \text{ сўм} = 220000 \text{ сўм}$

Жами ТМЗ қолдиқлари 232500 сўм

Иккинчи саволнинг жавоби:

Реализациядан олинган соф тушум $(750 \times 1500 \text{ сўм}) = 1125000 \text{ сўм}$

Сотилган маҳсулотларнинг таннархи $(750 \times 1100 \text{ сўм}) = 825000 \text{ сўм}$

Соф реализация қиймати $(50 \times 250 \text{ сўм}) = 12500 \text{ сўм}$

Таннарх $(50 \times 1100 \text{ сўм}) = 55000 \text{ сўм}$

Шикастланган маҳсулотлардан қурилган зарар (42500 сўм)

Сотувдан келган ялпи фойда $(1125000 - 825000 - 42500 = 257500 \text{ сўм})$

ТМЗнинг соф реализация қиймати бўйича баҳоланиши ва соф реализация қийматининг кейинги кўтарилиши.

Юқорида кўрсатилган мисолни ТМЗнинг соф реализация қийматининг 1200 сўмгача кейинги кўтарилиши шартда акс эттиринг.

Соф реализация қиймати 1200 сўм

Таннарх 1100 сўм

Таннарх ва соф реализация қийматидан энг кам қиймат бўйича баҳолашдан келиб чиққан ҳолда ТМЗнинг янги баланс қиймати- 1100 сўм

Сотувдан келган даромад $750 \times 1500 \text{ сўм} = 1125000 \text{ сўм}$

Сотилган маҳсулотларнинг таннархи $(750 \times 1100 \text{ сўм}) = 825000 \text{ сўм}$

Олдин ҳаражат деб тан олинган, соф реализация қийматигача ҳисобдан чиқариш натижаси:

Соф реализация қиймати $50 \times 1100 \text{ сўм} = 55000 \text{ сўм}$

Қайта баҳолашгача бўлган баланс қиймати $50 \times 250 \text{ сўм} = 12500 \text{ сўм}$

Қайта баҳолаш натижаси 42500 сўм

Сотувдан олинган ялпи фойда $(1125000 \text{ сўм} - 825000 \text{ сўм} + 42500 \text{ сўм}) = 342500 \text{ сўм}$

ТМЗни даврий ҳисобга олиш тизимини қўллашда йил давомида ТМЗнинг ҳар бирининг батафсил ҳисоби юритилмайди. Товар-моддий заҳираларнинг ҳақиқий мавжудлиги мавжуд заҳираларнинг инвентаризация натижалари бўйича аниқланади. Сотилган ТМЗнинг таннархини инвентаризация якунланмагунча аниқлаб бўлмайди, чунки сотилган ТМЗ таннархини ҳисоблаш қуйидаги формула билан топилади:

$$M_c + M_k = M_t - M_{cl} = M_p, \text{ бунда}$$

M_c - ҳисобот даври бошига бўлган ТМЗ қолдиғи

M_k - келиб тушган ТМЗ

M_t - сотишга тайёр ТМЗ таннархи

M_{cl} - ҳисобот даври охирига бўлган ТМЗ қолдиғи

M_p - сотилган ТМЗ таннархи

Даврий ҳисобга олиш тизимини қўллаганда, товар-моддий заҳираларнинг баланс счётларидаги қолдиғи инвентаризация якунланмагунча бошланғич даражада қолади. ТМЗнинг бутун ҳаракати ҳаражатларнинг вақтинчалик счётларида акс эттирилади, масалан материалларнинг ҳариди "Товар моддий заҳиралари" баланс счётида эмас, балки 1510- "Материалларни тайёрлаш ва ҳарид қилиш" счётининг дебитида акс эттирилади. Ҳисобот даврининг охирида ТМЗ қолдиқларининг инвентаризацияси натижалари бўйича ТМЗни ҳисобга олиш баланс счётларининг дебетланиши ёки кредитланиши, "Товар-моддий заҳиралар бўйича тузатишлар" ёки "Материалларни ҳарид қилиш бўйича ҳаражатлар" счётлари билан корреспондентликда тузатувчи ёзувлар амалга оширилади.

Бутун ҳисобот даври давомида сотилган ТМЗнинг таннархи "Товар-моддий заҳиралар бўйича тузатишлар" счётининг қолдиғига тузатилган,

"Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» счётининг дебити бўйича йиғилиб борилади.

ТМЗни узлуксиз ҳисобга олиш тизимини қўллаганда ТМЗнинг баланс счётларида товар-моддий заҳираларнинг келиб тушиши ва чиқиб кетиши батафсил акс эттирилади. ТМЗни даврий ҳисобга олишда қўлланиладиган харажатларнинг вақтинчалик счётлари бу ҳолда қўлланилмайди. Натижада бутун ҳисобот даври давомида ТМЗнинг маълум турларининг мавжудлиги ва сотилган заҳираларнинг таннархи маълум бўлади (24).

Сотилган ТМЗнинг таннархи сотилиш бўйича "Сотилган маҳсулот (товар)нинг таннархи" счётида акс эттирилади.

Бухгалтерия ҳисобида узлуксиз ва даврий тизимларнинг асосий фарқи шуки, узлуксиз ҳисоб тизимида мувофиқ "Товарлар" счётида доимо янги харидлар, сотувлар ва товарлар билан боғлиқ бўлган бошқа муомалалар акс эттирилади. Заҳираларнинг даврий ҳисоб тизими юритилганда ушбу счёт бўйича маълумотлар ҳисобот даврининг охирида мавжуд товар-моддий заҳираларининг инвентаризацияси ўтказилмагунча, бошланғич ҳолатда қолади. Натижада даврий ҳисоб тизими шароитида ишлатиладиган "Товарларнинг хариди", "Сотиб олинган товарларнинг қайтариб берилиши ва нархининг пасайтирилиши", "Харидорлардан чегирмалар" ва "Товарларни сотиб олиш бўйича транспорт харажатлари" каби счётлар заҳираларни узлуксиз ҳисобга олиш тизими шароитида ишлатилмайди.

Ушбу фарқларни намоён қилиш учун канцелярия товарларининг улгуржи савдоси бўйича муомалаларни икки хил тизимда ҳисобга олишни кўрсатамиз.

1. Умумий қиймати 1200000 сўм бўлган 100 бирлик ТМЗ олинди, 2/10, п/30 шартларида, FOB-йўналиш станцияси. Нетто - харидлар бўйича ҳисоб усули қўлланилади.

Заҳираларнинг узлуксиз ва даврий ҳисоби тизимлари

Заҳираларнинг узлуксиз ҳисоби тизими		Заҳираларнинг даврий ҳисоби тизими	
Товарлар	1176000	Товарларнинг ҳариди	1176000
Тўланадиган счётлар	1176000	Тўланадиган счётлар	1176000
Харидорга чаканасига 300000 сумга 20 бирлик товар сотилди. п/10 шартларида, ФОБ-жўнатиш станцияси			
Олинадиган счётлар	300000	Олинадиган счётлар	300000
Сотишдан тушган даромад	300000	Сотишдан тушган даромад	300000
Сотилган товарларнинг таннари	235200		
Товарлар	235200		
Мол етказиб берувчи билан 10 бирлик товарни соф кредит қиймати бўйича қайтариб бериш бевосита келишилди.			
Тўланадиган счёлар	117600	Тўланадиган счёлар	117600
Товарлар	117600	Товарлар ҳариди	117600
Хариддан чегирма берилиш муддати тугагунча мол етказиб берувчига қарзларнинг тўлиқ туланиши.			
Тўланадиган счёлар	1058400	Тўланадиган счёлар	1058400
Пул маблағлари	1058400	Пул маблағлари	1058400

Мол етказиб берувчига тўловлар: $1176000 - 117600 = 1058400$ Биринчи учта муомаладаги фарқларга қаранг. Ҳар бир ҳолда, узлуксиз ҳисоб усулини қўллаганда "Товарлар" счёти мавжуд товар заҳираларининг ҳолатини аниқ акс эттириш учун жорий муомалалар билан мос равишда келтирилади. "Товарларнинг ҳариди" ва "Сотиб олинган товарларнинг қайтариб берилиши ва нархларининг туширилиши" счётлари эса қўлланилмайди. (25)

Бундан ташқари, иккинчи муомалада "Сотилган товарларнинг таннари" счёти бўйича ёзувлар сотув вақтида амалга оширилади.

Узлуксиз ҳисоб усулини қўллаганда йил охирида "Товарлар" счёти қолдиғининг тузатилишини ва "Даромад ва ҳаражатларнинг йиғилиши" счётининг кредити ва дебети бўйича тегишли ёзувларни ўтказишнинг ҳожати йўқ, чунки товарларнинг ҳаракати доимо "Товарлар" счётида акс эттирилади. Шу сабабли ҳисоб регистрида йил охирига бўлган қолдиқни ҳам аниқлашнинг кераги йўқ. Фақат "Сотилган товарларнинг таннари"

счётининг қолдиғини "Даромад ва харажатларнинг йиғилиши" счётига ўтказиш лозим (28).

Товар-моддий захираларни сотганда уларнинг баланс қиймати реализациядан олинган тушум тан олинган давр учун харажат деб эътироф этилиши керак (тегишлилик принципи).

Товар-моддий захиралар қийматининг соф реализация қийматигача пасайиш суммаси ва ҳамма ТМЗ йуқотишлари ТМЗнинг камайиши рўй берган даврда харажат деб эътироф этилади. Бу молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда "Сотилган маҳсулотларнинг таннарни" қаторида кўпайиш деб акс эттирилади.

Олдин соф реализация қийматигача туширилган товар-моддий захиралар қийматининг ўсиш суммаси "Молиявий натижалар тўғрисидаги" ҳисоботда товар-моддий захиралар қийматининг ўсиши рўй берган даврда "Сотилган маҳсулотларнинг таннарни" моддаси бўйича камайиш деб акс эттирилади.

ТМЗ қийматининг қайта баҳоланиши фақат олдин соф реализация қийматигача қисман ҳисобдан чиқаришга дучор бўлган товар-моддий захираларга нисбатан амалга оширилиши мумкин.

Асосий воситаларнинг счётларида ҳисобга олинган товар-моддий захиралар (ўз эҳтиёжларига қараб, субъект томонидан хўжалик усулида қурилган бинолар, иншоотлар ёки асбоб-ускуналарининг компонентлари) тизимли равишда улар компонент бўлиб хизмат қиладиган асосий воситасининг фойдали ишлаш муддати давомида харажат деб эътироф этилади (17).

Субъектга тегишли хомашё, материаллар, ёқилғи, эҳтиёт қисмлар, идишлар ва шунга ўхшаш бошқа моддий бойликлар, уларнинг қиймати, миқдори ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни йиғиб бориш учун 1000- "Материаллар" синтетик, актив счётлар қўлланилади. Бу счётларда юқорида таърифланган хомашё ва материалларни келтириш-тайёрлаш ҳақиқий таннархда, улгуржи баҳода, ҳисоб нархларида, ёки халқаро стандарт LIFO ёки FIFO усулларида ҳисобга олиб борилади.

Хомашё ва материалларни тайёрлаш ва келтиришнинг ҳақиқий таннархи уларни сотиб олиш, субъектнинг ҳудудига келтириш қиймати, тайёрлаш ва ташиб келтириш билан боғлиқ ҳаражатлардан иборат. Хомашё ва материалларни тайёрлаш ҳаражатларининг таркибига киритиладиган сарфлар тегишли тартибга солувчи ҳужжатларга асосан белгиланади ва субъектга олиб келинган хомашё ва материалларнинг таннархи қуйидаги математик формулага асосан ҳисобланади:

$$M_x = M_{ш} + T_x + M_T \text{ бунда,}$$

M_x - хом-ашё ва материалларнинг ҳақиқий таннархи;

$M_{ш}$ - хом-ашё ва материалларнинг келишилган шартнома баҳоси;

T_x - транспорт ҳаражатлари — темир йўл тарифи, сақлаш, тушириш, ортиш ва омборга келтириш ҳаражатлари;

M_T - хомашё ва материалларни тайёрлаш ҳаражатлари. Ташқаридан ва маҳаллий мол етказиб берувчилардан ТМЗларни субъектнинг экспедитори ёки бошқа жавобгар шахс олиб келади. Ушбу қийматликларни қабул қилаётганда экспедитор аввало идишларнинг ҳолати, пломбаларининг бузилмаганлигига эътибор беради, агарда ушбу ҳолатлар бузилган бўлса ушбу қийматликларни текшириб, ўлчаб ва санаб қабул қилишни талаб қилади.

Мабодо қабул қилиш жараёнида камомад аниқланса, қийматликлар бузилган ёки зарарланган бўлса, тижорат далолатномасини тузадилар ва бир нусхасини мол етказиб берувчига ёки унинг ишончли вакилига топширадилар, натижада ушбу далолатномага асосан даъво билдирилади (27).

Марказлаштирилган ҳолда ТМЗ автотранспорт ташкилоти ёрдамида субъектларга ташиб келтирилса товар-юк хати (М-5 ва М-6 шакли) тўрт нусхада тшлғазилади:

1-нусха — сотиб олувчиларга-кирим ордери урнига фойдаланиш учун;

2-нусха — мол етказиб берувчиларга-юборилган ТМЗ ҳисобдан чиқариш учун;

3-нусха — транспорт ташкилотига - кўрсатилган хизматларнинг қийматини ва хайдовчиларга меҳнат ҳақи ҳисоблаш учун;

4-нусха — мол етказиб берувчиларга, ТМЗ қийматини истеъмолчидан ундириб олиш учун банкка берадилар.

М-7 шакли - "Материалларни Қабул қилиб олиш далолатномаси" ТМЗ кузатувчи ҳужжатларсиз (фактурасиз) келган тақдирда ёки кузатувчи ҳужжатлардаги маълумотлар (суммаси, миқдори, сифати ва ҳоказолар) ҳақиқий мавжудлигига тўғри келмаган ҳолатларда икки нусхада тузилади ва 1 нусхаси бухгалтерияга ушбу маълумотларни қайд қилиш, камомад ёки ортиқча суммани қайд қилиш учун ва мол етказиб берувчига жўнатиш мақсадида маркетинг бўлимига берилади. Ушбу далолатнома тузилгандан кейин кирим ордерини ёзишга зарурият қолмайди.

1.3. ТМЗ ҲАРАКАТИ ҲИСОБИНИ ХУЖЖАТЛАШТИРИШ

Товар-моддий захираларининг ҳисобини юритишга асос бўлган, ТМЗ ҳисобга олиш бўйича тегишли Стандартнинг талабига жавоб берадиган ва ҳисобни автоматлаштиришга мосланган дастлабки ҳисоб ҳужжатлари қўлланилади.

Хўжалик юритувчи субъектга ТМЗ кирим қилинишини аввало маркетинг бўлими назорат қилади, чунки бу бўлим мол етказиб берувчиларнинг ТМЗни ўз вақтида етказиб бериши юзасидан тузган шартномадаги графикнинг бажарилиши устидан назорат ўрнатади, уларга миқдор ва сифатининг бузилиши натижасида даъво билдиради. Белгиланган вақтда субъектга келиб тушмаган ТМЗларни қидириб топади.

Маҳаллий ва четдан олинадиган ТМЗ субъект томонидан вакил, юк ташувчи (экспедитор) олиб субъектнинг омборхонасига топширади. Юк ташиётган транспорт ташкилотларидан тегишли юкларни қабул қилиб олаётган экспедитор (юкни кузатувчи) асосий эътиборини идишларнинг ҳолати, сургучи-пломбасининг ҳолатига қаратиши лозим. Агарда уларга

шикаст етган бўлса ушбу юкни текшириб қабул қилиши лозим. Текшириш натижасида юкнинг камомади ёки бузилиши (синиши, эзилиши) аниқланган ҳолатда дарҳол коммерция (олди-сотди) далолатномаси тузилиб тегишли жавобгар шахсларга, мол етказиб берувчилар ёки транспорт ташкилотларига даъво билдирилади (19).

Ушбу юкни кузатувчи олиб келган юкларини омборхонага топшираётганда омборхона мудирининг ҳужжатларда кўрсатилган миқдори, сифати, турларини ҳақиқий мавжудлигига таққослаб текширади ва қабул қилади. Ҳужжатда кўрсатилган ТМЗ ҳақиқатда мавжуд бўлган қийматликларга тўғри келса омбор мудирининг материалларнинг кириш ордери (М-4) ни тўлғазади.

Дастлабки ҳужжатларнинг миқдорини камайтириш мақсадида айрим ҳолларда ушбу ТМЗ ҳужжатсиз қабул қилинади, яъни кириш ордери тузилмайди. Агарда мол етказиб берувчининг ҳужжатида кўрсатилган ТМЗ ҳақиқатда қабул қилинганга тўғри келса, у ҳолда унинг ҳужжати — тўлов талабномаси тўлғазилади ва штамп билан тасдиқланади. Чунки штампда кириш ордерининг ҳамма реквизитлари бўлади.

Агарда ТМЗ маркашланган ҳолда етказиб берилаётган ёки мол етказиб берувчи олиб келса у ҳолда товар-транспорт юк хати тўлғазилади.

ТМЗ келган ва омборга қабул қилинган куниёқ кириш ҳужжатлари тўлғазилади.

Лаборатория текширишидан ўтказиладиган, техникавий текшириладиган ва масъул сақлашга қабул қилинган ТМЗ айрим ҳолда ёки айрим омборхонада сақланади. Текшириш ўтказиб бўлинмагунча уларни кириш қилиш ва сарфлаш қатъиян ман қилинади.

Ушбу ТМЗ махсус дафтарларда ҳисобга олиб борилади ва уларнинг бутлиги, сақланиши устидан назорат ўрнатишга ёрдам беради.

Бундан ташқари ТМЗ ички ҳаракатини назорат қилиш ва ҳисобга олиш учун омбордан-омборга, цехлардан фойдаланишдан ортиқча ёки тежалган материалларни ва чиқиндиларни омборга топширишни назорат қилиш лозим.

Яроқсиз маҳсулотларни, асосий воситаларни бузишдан олинган қийматликларни, АТБ тугатилишдан олинган қийматликларни омборга топшириш жараёнларида юк хатлари ва талабномалар (М-11) тузилади. ТМЗ топшираётган жавобгар шахс ушбу ҳужжатни икки нусхада тузади:

1-нусха—цехнинг жавобгарлигидаги материалларни ҳисобдан чиқаришга;

2-нусха — омборхонага уларни қабул қилиш учун асос бўлади.

Субъектга қабул қилингандан кейин товар-моддий захираларидан асосан қуйидаги тартибда фойдаланилади:

- хом-ашёлар, материаллар асосан ишлаб чиқариш фаолиятида фойдаланиш учун, айрим ҳоллардагина ходимларга ёрдам тариқасида ажратилади ва ортиқча бўлган материаллар сотилади.

- товарлар асосан сотиш учун, таъсисчиларнинг улуши, бартер муомаласи ва меҳнат ҳақи, мукофот ва ёрдам сифатида бериш;

ТМЗ субъектнинг ишлаб чиқариши ва хўжалик зарурияти (иморат ва иншоотларни асраш, таъмирлаш, кўрикдан ўтказиш) учун сарфланганда уларнинг чиқимини тасдиқлайдиган ҳужжатлар тузилади. Ушбу ҳужжатлар чегараланган олинадиган карта, талабнома, юк хати ва билдиришномалардир. Ушбу ҳужжатлардан энг қулай ва сарфнинг устидан назорат қилишни осонлаштирадиган ҳужжат чегараланган олинадиган картадир. Ушбу карта маркетинг бўлими томонидан — технолог билан келишилган ҳолда икки нусхада (М-8 ва М-9) тузилади. Бу карта ишлаб чиқаришнинг хусусиятига қараб бир хил ёки бир неча турдаги материалларга ва айрим технологик жараёнга тузилади. Ушбу иккита картада тегишли сарфланган материаллар қайд қилинади ва қолдиқ суммаси кўрсатилиб борилади. Белгиланган материал ёки хом-ашёлар сарфланиб бўлгандан кейин ёки ой тугагандан кейин ушбу карталар омборхонанинг мудирини ва цех бошлиғини томонидан ўзининг ҳисоботларига қўшиб бухгалтерияга топширадилар. Ушбу карталарга асосан бухгалтерияда хом-ашё ва материалларнинг чиқими акс эттирилади ва уларнинг сарфланган ҳажми ва йўналишлари назорат қилиб

борилади. Ушбу картада фойдаланилмаган (қайтарилган) хомашё ва материаллар ҳам кўрсатилади. (24)

Чегараланган-олув карталари ушбу хомашё ёки материалларни доимий ёки тизимли олиш зарурияти туғилганда ишлатилади. Айрим ҳолларда материалларга бўлган зарурият ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолиятида доимий тусда руёбга чиқмайди. У ҳолларда зарурият учун талабнома ёки қўшимча хом-ашё, материал учун талабнома-далолатнома (М-10) тузилади. Бу ҳужжат икки нусхада тузилиб биттаси омборхонада қолса иккинчи нусхаси истеъмолчига, цех ёки бўлимга берилади (24).

Меъёрдан ортиқча олинадиган ҳар бир хомашё ёки материал учун (яроқсиз маҳсулотнинг ўрнини қоплаш, ортиқча сарфлаш, ишлаб чиқариш режасининг ортиқча бажарилиши ва ҳоказо) махсус талабномалар тузилади, чунки унда сабаби, коди ва жавобгар шахслар кўрсатилади. Ушбу хом-ашё ёки материалларни бериш фақатгина махсус масъул ходимларнинг (директор, муҳандис, технолог) топшириги (имзоси)га асосан амалга оширилади.

Хом-ашёлар, материал ва товарлар четга, мустақил балансга ажратилган бўлимларга ҳуллас, субъектнинг манзилидан четга чиқарилаётганда М-11 юк хати тўлғазилади. Ушбу юк хати сотиш бўлими томонидан уч нусхада тўлғазилади. Уни тўлғазиш учун тузилган шартномалар, буйруқ ёки топшириқлар асос бўлади. Агарда ушбу ТМЗ шартномага мувофиқ транспортда истеъмолчиларга жўнатилса товар-транспорт юк хати тўлғазилади.

Субъектларда материал ва хомашёларни ҳисобга олиш қуйидаги дастлабки ва йиғма ҳужжатларга асосан амалга оширилади.

М-1. Келтирилган юкларни ҳисобга олиш журнали-бу журнал субъектнинг бухгалтерияси еки моддий таъминот бўлимида юритилиб, унга хом-ашё ва материалларнинг кузатиш ҳужжатлари — счёт-фактура, юкхатлар қайд қилиб берилади ва айрим устунда пули тўланганлиги тўғрисида белги қўйилади.

М-2. Ишончнома — айрим шахсларга материал олиш учун вакиллик ҳуқуқини беради ва субъект томонидан бир нусхада ёзилиб шу шахсга имзо билан берилади ва муддати 10-15 кунга белгиланади.

М-2а. Ишончнома — агарда субъект у ёки бу ташкилотдан доимий равишда хом-ашё ёки материал олиб турса қўлланилади ва ушбу берилган М2б ишончномаларни ҳисобга олиш журналида қайд қилиб борилади (кимга, қачон ва нима учун берилди).

М-3 ва М-4. Кирим ордерлари-омборхонага товар-моддий захираларни қабул қилиш учун омборхона мудирининг томонидан тўлғазилади.

М-7. Материалларни қабул қилиш далолатномаси. Агарда материаллар ҳужжатсиз келса, ёки ҳужжатда кўрсатилаётган маълумотлар билан ҳақиқий мавжудлиги ўртасида фарқ, аниқланса қўлланилади. Далолатнома комиссия томонидан икки нусхада тузилиб биринчи нусхаси бухгалтерияга материалларни ҳисобга олиш учун берилади, иккинчи нусхаси эса мол етказиб берувчига даъво хатини тайёрлаш учун моддий таъминот бўлимига ёки бухгалтерияга берилади.

М-8. Ойлик чегараланган олиш картаси — битта материал учун.

М-8а. Квадратлик чегараланган олиш картаси — бир хил материални учун.

М-9. Чегараланган олиш картаси — материалларнинг 2-5 тури учун.

М-9а. Чегараланган олиш картаси — бир хил маҳсулот учун сарфланадиган материаллар учун.

Юқорида қайд қилинган субъектларда ишлаб чиқариш технологияси ҳаритаси еки лойиҳа сметасига асосан чегараланган олиш картаси тузилиб цех ёки қурилишнинг раҳбари томонидан тасдиқланади ва 1-нусхаси омборхонага, 2 нусхаси ишлаб чиқариш объектига берилиб олинган хом-ашё ва материаллар қайд қилиб борилади. Хом-ашё ва материаллар олиб бўлингандан кейин ёпилиб ҳисоботлар омборхона мудирининг ҳисоботи ва ишлаб чиқариш ҳисоботлари билан бухгалтерияга топширилади.

М-10. Бир қаторли талабнома — битта материалнинг олинганлиги учун.

М-10а. Огоҳлантирувчи талабнома — тасдиқланган меъёрдан ортиқча олинган материаллар учун.

М-11. Кўп қаторли талабнома — ҳар хил материалларни олиш учун.

Бу талабномалар ҳам цех раҳбари ёки қурилиш объектининг раҳбари томонидан ёзилиб тасдиқлангандан кейин омборхонадан олинади ва ҳисоботларга илова қилиниб бухгалтерияга топширилади.

М-12. Бир қаторли юк хати — битта материалнинг омбордан омборга ёки цехдан цехга ўтказилиши учун.

М-13. Кўп қаторли юк хати — ҳар хил материалларнинг омбордан омборга ёки цехдан цехга ўтказилиш учун.

Бу юк-хатлар орқали материалларнинг субъект ичидаги ҳаракатини (сарфланиши эмас) назорат қилиш ва ҳисобга олиб бориш учун қўлланилади.

М-14. Бир қаторли юк хати — битта материални четга сотиш ёки бериш учун.

М-15. Кўп қаторли юк хати — бир нечта материалларни четга сотиш ёки бериш учун.

Бу юк хатлари субъектнинг филиалларига материалларни бериш ёки шартномаларга асосан бошқа шахсларга сотиш учун қўлланилиб, икки нусхада тузилади.

М-17. Омборхонада материалларни ҳисобга олиш картаси, омборхонадаги мавжуд товар-моддий захираларининг нави, миқдори, баҳоси бўйича ҳаракатини ҳисобга олиб боради.

Бу карталарни омборхона мудирини тузади ва юрғазиб боради ва ушбу карталар омборхонадаги материаллар тўғрисида тезкор муълумотлар олиш учун хизмат қилади.

М-18. Ҳужжатларни қабул қилиб олиш қайдномаси — омбор мудирини томонидан тузилиб унда бухгалтерияга топширилган кирим ва чиқим ҳужжатлари қайд қилинади.

М-20. Омборхонада қолган материалларнинг жамғармаси-маълум даврга (асосан ой, квартал ва йил охирида) омборда мавжуд бўлган материалларнинг қолдиғи омбор карточкаларига асосан тезкор бухгалтерия ҳисоби усулида аниқланади.

М-22. Сарфланган материалларни ҳисобдан чиқариш ва материаллар қолдиғи тўғрисида далолатнома.

М-28. Чегараланган олиш картаси-қурилишда материалларни объект битгунча олиш учун.

М-28а. Чегараланган олиш картаси-қурилишда материалларни ой давомида олиш учун.

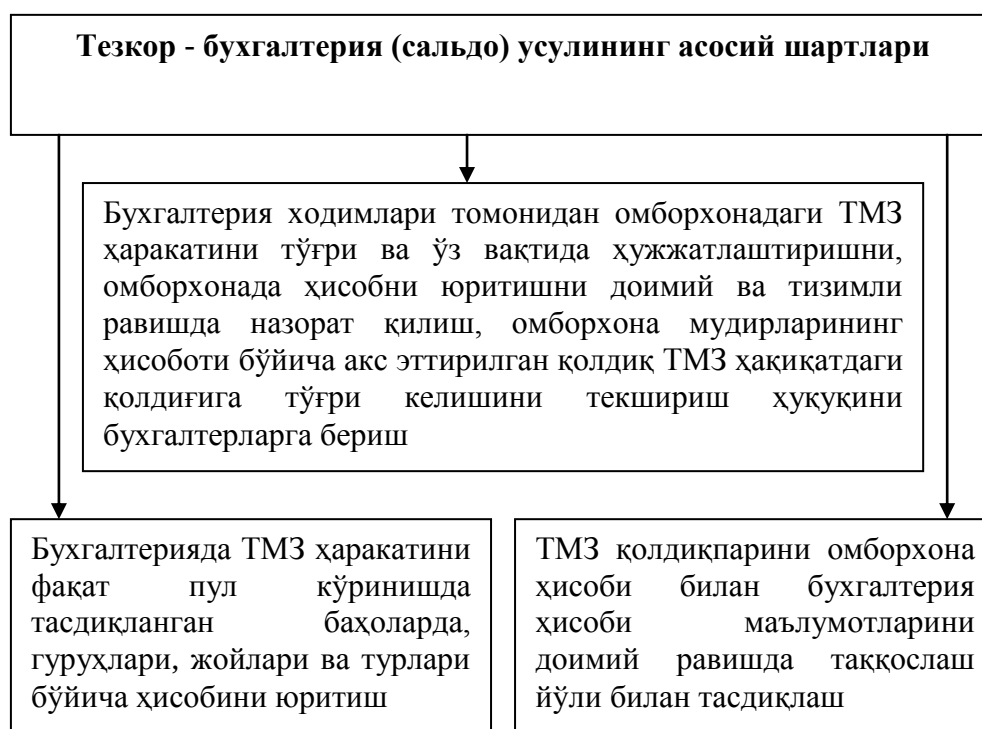
Ушбу ҳужжат махсус комиссия инвентаризация ўтказгандан кейин тузилади. Унда маълумотлар жорий ҳисобга асосан қўйилади ва ТМЗ ҳақиқий мавжудлиги эса ўтказилган инвентаризациянинг якуни бўйича аниқланади.

М-34. Материалларнинг ҳақиқий қолдиғи билан захира меъёри ўртасида фарқ тўғрисидаги огоҳлантирувчи билдиришнома. Бу билдиришнома омбор мудирини томонидан М-17 маълумотига асосан тўлғазилиб унда материалларнинг ҳаракати, кераксиз ёки ортиқча материаллар бўйича маълумотлар олиниб келгуси ойда моддий-техника таъминоти (маркетинг) бўлими ходимларининг фаолиятини тартибга солишга ёрдам беради (28).

II БОБ. САНОАТ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ КОРХОНАЛАРИДА ТОВАР-МОДДИЙ БОЙЛИКЛАР ҲИСОБИ ВА НАЗОРАТИНИ ТАШКИЛ ЭТИЛИШИ

2.1. ТМЗ ОМБОРХОНАДА ҲИСОБИНИ ЮРИТИШ ВА ҲИСОБНИНГ БУХГАЛТЕРИЯДА ЮРИТАЁТГАН ҲИСОБ БИЛАН АЛОҚАСИ

ТМЗ омборхоналарда ва бухгалтерияда ҳисобини юритиш тартиби "Товар-материал заҳиралари" номли 4-Миллий стандартга асосан субъект томонидан тасдиқланган ҳисоб сиёсатига мувофиқ юритилади. Ҳозирги даврга нисбатан тўлароқ жавоб берадиган усуллар бу тезкор-бухгалтерия усули ва миқдор-сумма усуллари дир. Бу усулларни қўллаганда ТМЗ ҳаракати устидан назорат омбор мудирларининг маълумотларига асосан амалга оширилади.



2.1- чизма. Тезкор - бухгалтерия (сальдо) усулининг асосий шартлари

ТМЗ тезкор-бухгалтерия (сальдо) ҳисобини қўллаганда омборхонада уларнинг турлари ва навлари фақат миқдор кўрсаткичда ҳисобга олинади. Ушбу ҳисоб махсус миқдор - сумма карточкасида (М-12) юритилади. Ушбу карточка ҳар бир ТМЗ учун айрим холда очилиб унда номи, нави, ўлчов

бирлиги, баҳоси, қолдиғи, кирими ва чиқими кўрсатилиб борилади ва ушбу карточкалар омборхона мудирига тилхат билан берилади.

Товар-моддий захираларининг — товарлар, хомашё ва материаллар, эҳтиёт қисмлар, идишлар, уруғлар, уғитлар ва бошқа материалларнинг ҳолати ва таннархи тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун 1000- "Материаллар" номли синтетик ва актив счётлар гуруҳи қўлланилади. Ушбу счётларнинг гуруҳида ТМЗ харид баҳосидан ташқари уларни тайёрлаш, олиб келиш сарфлари ҳам ҳисобга олинади (агарда 1510-"ТМЗ харид қилиш ва тайёрлаш" счёти қўлланилмаса). Субъектнинг ҳисоб сиёсатида товар-материал захираларининг белгиланган улгуржи шартнома баҳоси, ҳақиқий таннарх ёки LIFO, FIFO усулларида таннархи ҳисобланади.

Агарда ТМЗ тегишли таннархда ҳисобга олинса шу нарх билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ, 1610-"ТМЗ қиймати ўртасидаги фарқлар" транзит счётида ҳисобга олинади.

ТМЗ ҳолати ва ҳаракатини назорат қилишни кучайтириш мақсадида 1000- "Материаллар" счётида қуйидаги счётлар очилган:

1010- "Хомашё ва материаллар"

1020- "Сотиб олинган ярим фабрикатлар, бутлаш (комплектлаш) буюмлари"

1030- "Ёқилғи"

1040- "Эҳтиёт қисмлар"

1050- "Қурилиш материаллари"

1060- "Идишлар ва идиш материаллар"

1070- "Четга қайта ишлашга берилган материаллар"

1080- "Инвентарь ва хўжалик буюмлари"

1090- "Бошқа материаллар"

Синтетик ҳисобда ТМЗ фақат сўм кўринишида ҳисобга олиб борилади, лекин белгиланган вақтда ҳақиқий мавжудлигини текшириш мақсадида тизимли равишда инвентаризация ўтказилиши шарт. Уларнинг бошланғич ва охириги қолдиғи ва кирими ушбу счётларнинг дебет томонида ва сарфи-

чиқими эса кредит томонида ҳақиқий таннархда қайд қилиб борилади. Хўжалик юритувчи субъектнинг омборига ТМЗ нафақат мол етказиб берувчилардан қабул қилинади, балки ҳисобдор шахслар олиб келган захиралар, (хўжалик ва идора учун зарур буюмлар), узининг ёрдамчи ишлаб чиқаришида ишлаб чиқарилган маҳсулотлар — жиҳозлар, иш куруллари, мосламалар ва ҳоказо, асосий ишлаб чиқаришдан олинган чиқиндилар ва тежалган буюмлар, яроқсиз маҳсулотлар, асосий воситалар ва АТБ ҳисобдан чиқарилаётганда олинган иккиламчи материаллар ҳам омборга қабул қилинади.

ТМЗ сарфланиши ва чиқими бўйича тўлғазилган ҳамма дастлабки ҳужжатлар синтетик счётларда, фойдаланиш жойлари ва сарфларнинг йўналишлари бўйича бухгалтерияда гуруҳлаштирилади ҳисобот даврининг ичида улар белгиланган, асосан ҳисоб-режа баҳосида ҳисобга олиб борилади ва ҳисобот даврининг охирида ҳисоб-режа баҳоси билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ суммаси белгиланган тартибда ҳисоб-режа баҳосига ёки келишилган баҳога мутаносиб равишда сарфланган тармоқларга тақсим қилинади (агарда ушбу сарфлар тежалган бўлса тегишли ҳаражатлардан чегирилади).

Шундай қилиб, ТМЗ сарфининг ҳақиқий таннархини ташкил қилувчи сумма бухгалтерияда бир нечта журнал ордерларда (1,3,6.7,10/1,13) акс эттирилади ва бош дафтарда умумлаштирилади. Сарфланган ёки четга чиқарилган ТМЗ ҳақиқий таннархда 10 ва 10/1 журнал-ордерда акс эттирилади ва бош дафтарда умумлаштирилади.

Агарда хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб счётида кўрсатилган бўлса ТМЗ харид баҳоси, олиб келиш ва тайёрлаш сарфларини ҳисобга олиш учун 1510-"Материалларни сотиб олиш ва тайёрлаш" счёти қўлланилади. Ушбу 1510 счётининг дебетида қабул қилиш манбаига мувофиқ харид қилинган ТМЗ келишилган баҳоси ва уларни тайёрлаш ва олиб келиш сарфлари 6010, 2010, 2310, 6510, 6710, 6970 ва бошқа счётларнинг кредитида қайд қилиб борилади.

1510 счётнинг кредитида ва 1000, 1100, 2900 счётларининг дебитида ҳақиқатда келган ва кирим қилинган ТМЗ қийматлари қайд қилинади. Лекин уларнинг ҳисоб-режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ суммалари 1610-"ТМЗ қийматидаги фарқлар" счётига ўтказилади. Ушбу 1610 счётидаги йиғилган фарқ суммалари ҳисобот даври охирида ТМЗ чиқарилган тегишли объектларига ҳисоб-режа баҳосидаги қийматига муносиб равишда тақсим қилинади.

1510 счётда йўлда келаётган (лекин ҳужжати келган) ТМЗ жорий маълумотлари кўрсатилади. Бу ушбу счётнинг ҳар ойидаги бошланғич қолдиғи ҳисобланади.

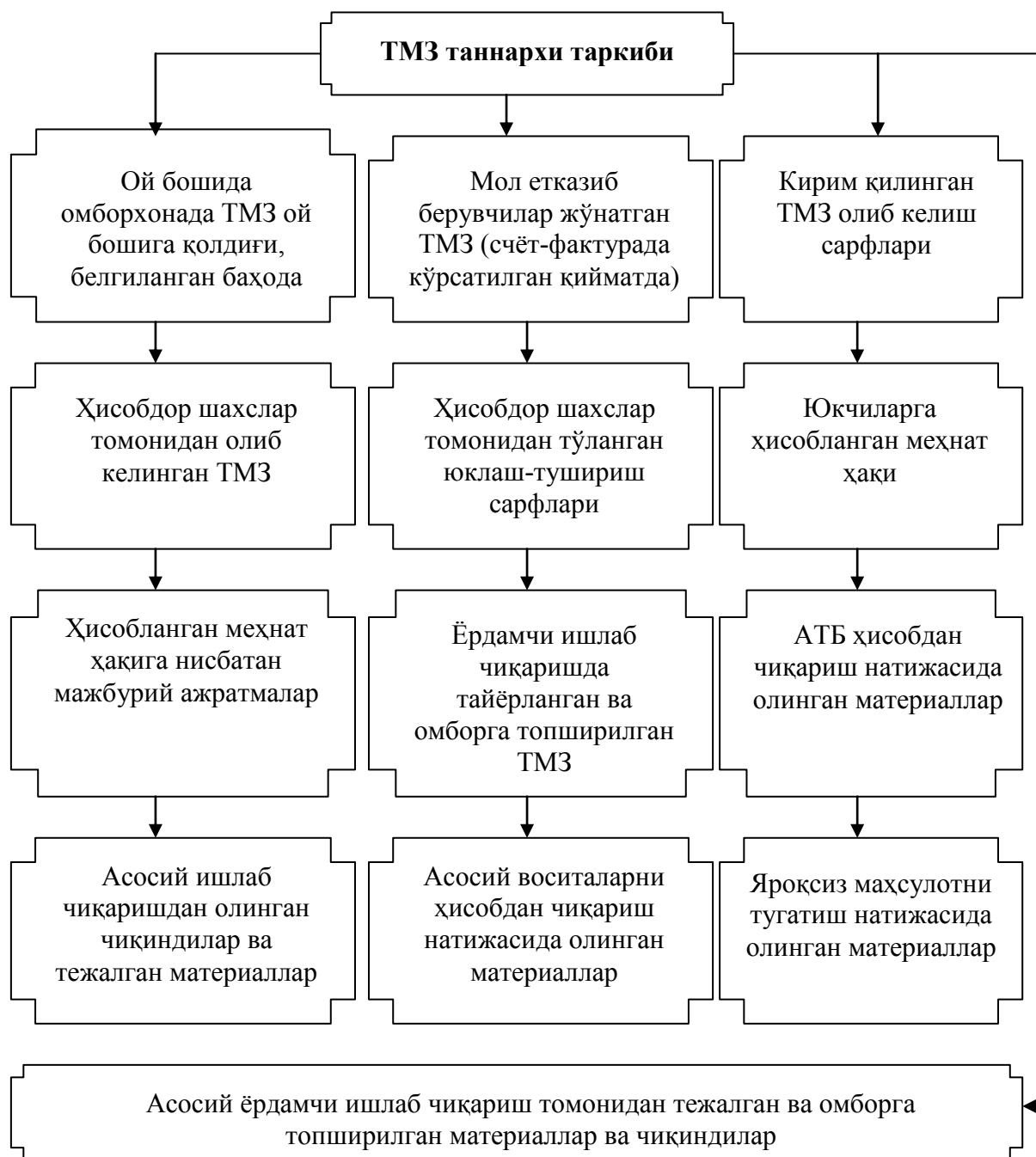
ТМЗ киримини ҳисобга олиш ва мол етказиб берувчилар билан амалга ошириладиган ҳисоблашишлар. ТМЗ кирими жараёнида тегишли ҳужжатга асосан омборхона мудирини уларни махсус карточкаларда қайд қилади. Сарфлаш ҳужжатларига (чегараланган олув картаси, талабнома, юк хати) асосан уларнинг чиқими қайд қилиб борилади.

Чегараланган-олув картасидаги маълумотлар омборхона ҳисоби карточкасига ушбу картадаги хомашё ва материаллар (ёки ундаги материалларнинг битта тури) олиб бўлингандан кейингина, лекин кейинги ойнинг 1-кунигача ўтказилади. Бу ҳолларда омборхона карточкалари ушбу чегараланган-олув карталари билан бирга сақланади. Ушбу карточкалардаги қолдиқлар ҳар бир муомала қайд қилингандан кейин ҳисоблаб чиқилади. Омборхона мудирини олинган ҳужжатларга белгиланган баҳони қўяди ва карточкага ҳужжатнинг номери, санаси, олинган хом-ашё, материал ёки товарнинг миқдорини қайд қилади.

Бухгалтерия томонидан белгиланган графикка асосан белгиланган вақтда омбор мудирини кирим ва чиқим ҳужжатларининг рўйхатини (М-13) тузади. Унда ҳужжатларнинг номерлари, ТМЗ миқдори, гуруҳи ва турлари кўрсатилади. Материал бўлимининг бухгалтерини эса моддий жавобгар шахс — омборчидан ушбу ҳужжатларнинг реестрини (ҳисобот) қабул қилиб олади

ва ўзининг имзоси билан тасдиқлайди. Шундан кейингина ушбу ҳисоб карточкалари бухгалтерия қайдномаси ҳуқуқини олади.

ТМЗнинг кими ва у билан боғлиқ сарфларнинг мажмуаси, яъни унинг таннархи қуйидагилардан ташкил топган.



2.2-чизма. ТМЗ таннархи таркиби

Ҳар ойнинг 1-куни ҳолатига омбор мудири карточкалардаги ТМЗ қолдиғини "Товар-материал заҳираларининг қолдиғини ҳисоблаш

кайдномаси" (М-14)га ўтказди. Бу қайднома ҳар бир омбор учун айрим юргазилади ва йиллик маълумотлар йиғилади. Ушбу қайднома бухгалтерияда сақланиб ойнинг охирида омбор мудирига берилади, у эса ушбу қайдномани тўлғазиб кейинги ойнинг 1-3 кунлари (тасдиқланган графикка асосан) бухгалтерияга топшириши лозим. Моддий жавобгар шахс тегишли ТМЗ турлари бўйича ҳақиқий қолдиғининг маркетинг бўлими томонидан ўрнатилган захира меъёри ва нисбатларига мос келишини назорат қилиб бориши лозим.

Жами. Кирим қилинган ТМЗ ҳақиқий таннархи.

Хўжалик юритувчи субъектларда қабул қилинган ТМЗ фойдаланиш ва ишлаб чиқариш йўналишлари бўйича гуруҳлаштириш тартиби субъектда синтетик ҳисобини ташкил қилишга асос бўлади.

ТМЗ ҳар-бир гуруҳи алоҳида счёта ҳисобга олиб борилади, бунинг учун счётлар режасида бир нечта счётлар ажратилган.

Товар-моддий захираларининг — товарлар, хомашё ва материаллар, эҳтиёт қисмлар, идишлар, уруғлар, уғитлар ва бошқа материалларнинг ҳолати ва таннархи тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун 1000- "Материаллар" номли синтетик ва актив счётлар гуруҳи қўлланилади. Ушбу счётларнинг гуруҳида ТМЗ харид баҳосидан ташқари уларни тайёрлаш, олиб келиш сарфлари ҳам ҳисобга олинади (агарда 1510- "ТМЗ харид қилиш ва тайёрлаш" счёти қўлланилмаса). Субъектнинг ҳисоб сиёсатида товар-материал захираларининг белгиланган улгуржи шартнома баҳоси, ҳақиқий таннарх ёки LIFO, FIFO усулларида таннархи ҳисобланади (18).

Агарда ТМЗ тегишли таннархда ҳисобга олинса шу нарх билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ, 1610- "ТМЗ қиймати ўртасидаги фарқлар" транзит счётида ҳисобга олинади.

ТМЗ ҳолати ва ҳаракатини назорат қилишни кучайтириш мақсадида 1000- "Материаллар" счётида қуйидаги счётлар очилган:

1010- "Хомашё ва материаллар"

1020-"Сотиб олинган ярим фабрикатлар, бутлаш (комплектлаш) буюмлари"

1030- "Ёқилғи"

1040-"Эҳтиёт қисмлар"

1050-"Қурилиш материаллари"

1060-"Идишлар ва идиш материаллар"

1070-"Четга қайта ишлашга берилган материаллар"

1080-"Инвентарь ва хўжалик буюмлари"

1090-"Бошқа материаллар"

Синтетик ҳисобда ТМЗ фақат сўм кўринишида ҳисобга олиб борилади, лекин белгиланган вақтда ҳақиқий мавжудлигини текшириш мақсадида тизимли равишда инвентаризация ўтказилиши шарт. Уларнинг бошланғич ва охириги қолдиғи ва кирими ушбу счётларнинг дебет томонида ва сарфчиқими эса кредит томонида ҳақиқий таннархда қайд қилиб борилади. Хўжалик юритувчи субъектнинг омборига ТМЗ нафақат мол етказиб берувчилардан қабул қилинади, балки ҳисобдор шахслар олиб келган захиралар, (хўжалик ва идора учун зарур буюмлар), узининг ёрдамчи ишлаб чиқаришида ишлаб чиқарилган маҳсулотлар — жиҳозлар, иш қуроллари, мосламалар ва ҳоказо, асосий ишлаб чиқаришдан олинган чиқиндилар ва тежалган буюмлар, яроқсиз маҳсулотлар, асосий воситалар ва АТБ ҳисобдан чиқарилаётганда олинган иккиламчи материаллар ҳам омборга қабул қилинади.

ТМЗ сарфланиши ва чиқими бўйича тўлғазилган ҳамма дастлабки ҳужжатлар синтетик счётларда, фойдаланиш жойлари ва сарфларнинг йўналишлари бўйича бухгалтерияда гуруҳлаштирилади. Ҳисобот даврининг ичида улар белгиланган, асосан ҳисоб-режа баҳосида ҳисобга олиб борилади ва ҳисобот даврининг охирида ҳисоб-режа баҳоси билан ҳацций таннархи ўртасидаги фарқ суммаси белгиланган тартибда ҳисоб-режа баҳосига ёки келишилган баҳога мутаносиб равишда сарфланган тармоқларга тақсим

қилинади (агарда ушбу сарфлар тежалган бўлса тегишли ҳаражатлардан чегирилади).

Шундай қилиб, ТМЗ сарфининг ҳақиқий таннархини ташкил қилувчи сумма бухгалтерияда бир нечта журнал ордерларда (1,3,6.7,10/1,13) акс эттирилади ва бош дафтарда умулаштирилади. Сарфланган ёки четга чиқарилган ТМЗ ҳақиқий таннархда 10 ва 10/1 журнал-ордерда акс эттирилади ва бош дафтарда умумлаштирилади.

Агарда хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб счётида кўрсатилган бўлса ТМЗ харид баҳоси, олиб келиш ва тайёрлаш сарфларини ҳисобга олиш учун 1510- "Материалларни сотиб олиш ва тайёрлаш" счёти қўлланилади. Ушбу 1510 счётининг дебетига қабул қилиш манбаига мувофиқ харид қилинган ТМЗ келишилган баҳоси ва уларни тайёрлаш ва олиб келиш сарфлари 6010, 2010, 2310, 6510, 6710, 6970 ва бошқа счётларнинг кредитида қайд қилиб борилади (28).

1510 счётнинг кредитида ва 1000, 1100, 2900 счётларининг дебетиде ҳақиқатда келган ва кирим қилинган ТМЗ қийматлари қайд қилинади. Лекин уларнинг ҳисоб-режа таннархи билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ суммалари 1610- "ТМЗ қийматидаги фарқлар" счётига ўтказилади. Ушбу 1610 счётидаги йиғилган фарқ суммалари ҳисобот даври охирида ТМЗ чиқарилган тегишли объектларига ҳисоб-режа баҳосидаги қийматига мутаносиб равишда тақсим қилинади.

1510 счётда йўлда келаётган (лекин ҳужжати келган) ТМЗ жорий маълумотлари кўрсатилади. Бу ушбу счётнинг ҳар ойидаги бошланғич қолдиғи ҳисобланади.

ТМЗ тузилган шартномага асосан мол етказиб берувчи ташкилотлар ва бошқа субъектлар етказиб берган қийматликлар ҳисобига тўлғазилиб борилади. Мол етказиб берувчилар жўнатилган ТМЗ учун тўлов талабномалари, тўлов топшириғи ёки счёт-фактура ёзадилар ва харидорга беради ёки унинг манзилига почта алоқаси орқали жўнатилади. Мол олувчи-харидор эса унинг қийматини тўлаш учун ўзига хизмат қилаётган банкка

топширади. Ушбу тўлов ҳужжатининг йўли қуйидаги тартибда акс эттирилиши мумкин: (28)

Тузилган шартноманинг бажарилиши бўйича тезкор ҳисобни ва назоратни субъектнинг маркетинг бўлими амалга оширади. Ушбу ҳужжатлар, яъни тўлов талабномаси, счёт-фактуралар энг аввало маркетинг ёки молия бўлимига келиб тушади. Бу бўлимда ушбу ҳужжатлар текширилади — шартномада ушбу мол борми ёки йўқми, талабга жавоб берадими, олинганми ёки йўлда келаяптими, агарда йўлда келаётган бўлса "Келаётган юкларни ҳисобга олиш" (М-1) дафтарига қайд қилиниб тегишли номер қўйилади ва тўлашга розилик берилади — акцептланади.

Ушбу тўлов ҳужжатлари қайд қилиниб ички ҳужжат номери қўйилгандан кейин унинг қийматини тўлаш учун бухгалтерияга берилади, паттаси (квитанция) эса юкни тегишли жойдан олиш учун транспорт-экспедиция бўлимига берилади. Натижада шу вақтдан эътиборан мол етказиб берувчиларга субъектнинг қарзи руёбга чиқади. Ушбу юкларнинг омборхонага келиб тушиши вақтида уларга кирим ордери ёзилади кейин қайднома (реестр) билан бухгалтерияга топширилади, бухгалтерияда эса ушбу ордерлар тегишли тўлов талабномасига тасдиқловчи ҳужжат сифатида илова сифатида тикилади. Ушбу ТМЗ қийматини тўлаш жараёнида субъект пул маблағларини мол етказиб берувчининг счётига ўтказганлигини тасдиқловчи пул маблағлари счётларидан кўчирма (тўлов топшириқномасини банкнинг тўлаганлик белгиси билан) беради.

Мол етказиб берувчилар билан олинган ТМЗ, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар юзасидан ҳисоблашиш 6010 - "Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга туланадиган счётлар" номли асосий ва пассив счётда юритилади. Чулки бу счётнинг бошланғич қолдиғи мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга бўлган қарзни (мажбуриятни) ой охирида тўланмаган тўлов счётларининг суммасини кредит томонида акс эттиради ва бундан ташқари ушбу томонида ҳисобот даврида акцептланган ва фактурасиз

келган ТМЗ қиймати кўрсатилса, унинг дебет томонида эса ҳисобот даврида тўланган ва узаро ҳисоблашиш натижасида қопланган сумма акс эттирилади.

Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар 6-журнал-ордерида акс эттирилади. Бу аралаш регистр ҳисобланиб биринчи қисмида умумий қарз ва тўланган сумма кўрсатилса, иккинчи қисмида ҳисоблашишнинг натижалари бўйича ҳар бир тўлов ҳужжати ва ҳар бир кирим ордери бўйича маълумот йиғилиб борилади.

6-журнал-ордер ҳар ойнинг бошида мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланмаган (қарз) суммалар билан бошланади:

— акцептланган, тўлов муддати ўтган тўлов ҳужжатлари – 6010 счётининг ой бошидаги қолдиғи;

— акцептланган, тўлов муддати ўтмаган тўлов ҳужжатлари – 6010 счётининг ой бошидаги қолдиғи;

— акцептланган, лекин олинмаган ТМЗ (қабул қилинмаган ТМЗ);

— қиймати тўланган, лекин олинмаган ТМЗ (субъектнинг омборига қабул қилинмаган), қабул қилинмаган ТМЗ;

— фактурасиз товар-моддий захиралари — ТМЗ қабул қилинган, лекин тасдиқловчи ҳужжатлари келмаган.

2.2. ТМЗ ҲАРАКАТИНИНГ БУХГАЛТЕРИЯДАГИ ҲИСОБИ

Ҳисобот даври мобайнида субъектнинг бухгалтерияси мол етказиб берувчилар ва пудратчилардан маркетинг бўлими томонидан акцептланган тўлов ҳужжатларини, омборхоналарнинг кирим ордери ва далолатномаларини, ҳисоблашиш ва бошқа счётлардан ушбу маблағларнинг тўланганлигини тасдиқловчи счётларнинг кўчирмасини олади. Ушбу жараён натижасида ҳисоблашишнинг амалга оширилгани ва томонларнинг мажбуриятларининг бажарилганлигини назорат қилиш имкониятини беради.

Фактурасиз ТМЗни ҳисобга олиш тартиби. Агарда субъектнинг номига фактурасиз ТМЗ келиб қолган бўлса, у вақтда тезда қабул қилиш

далолатномаси тузилади ва ТМЗ омборга қабул қилиниб ҳисобот билан илова сифатида бухгалтерияга топширилади. Ушбу далолатномада ТМЗ субъектнинг ҳисоб сиёсатида қабул қилган баҳода баҳоланади, 6-журнал-ордерга қайд қилинади, омборхонага қабул қилинади ва акцептланади. Фактурасиз қабул қилинган ТМЗ 6-журнал – ордерга ойнинг охирида қайд қилинади, агарда ушбу ойда тасдиқловчи тўлов ҳужжатларини олиш имконияти бўлмаса 6-устунига счёт номери ўрнига Ф-1 белгиси қўйилади. Чунки уларнинг қийматини тўлаш мумкин эмас, сабаби банк учун маблағларни ўтказишга асос тўлов талабномаси ёки счёт-фактура, ҳисобланади. Кейинги ойда тўлов ҳужжатларининг келиб тушиш санасидан улар акцептланади, банк орқали қиймати тўланади ва бухгалтерияда 6-журнал-ордернинг тегишли материаллар гуруҳида қайд қилинади ва "акцепт" устунида белгиланади. Кейин "сальдо" қаторида (тўланмаган ҳисоблашиш) тегишли баҳода илгари ёзилган сумма ўчирилади (сторно); Ушбу ёзувлар амалга оширилгандан кейингина ушбу ТМЗ бўйича мол етказиб берувчилар билан ҳисоблашиш тугалланган деб ҳисобланади (24).

Йўлдаги товар-моддий захираларининг ҳисобга олиш. Агарда ТМЗ тўлов ҳужжатлари олиниб акцептланган, лекин улар ҳалигача субъект омборига кирим қилинмаган бўлса ушбу қийматликлар йўлдаги ТМЗ дейилади. Чунки банк томонидан қийматининг тўланганлиги ёки тўланмаганлигидан қатъий назар акцептланган тўлов ҳужжатлари ҳисобга олиниши лозим.

Тўлов ҳужжатлари 6-журнал-ордернинг "Келмаган юклар" ва "Акцепт" устунларида ой давомида қайд қилиб борилади. Ойнинг охирида эса субъект ушбу ТМЗ узининг балансига қабул қилиши ва тегишли гуруҳларга ёзиши шарт. Лекин кейинги ойнинг бошидан ушбу моллар юзасидан бўладиган ҳисоблашишлар давом қилади. Қийматликлар омборга қабул қилангандан кейин улар тегишли ТМЗ турлари ва гуруҳига омбор мудир томонидан кирим қилинади ва омборхонанинг кирим ордери бухгалтерияга берилади. Лекин акцептланмайди, чунки унинг тўлов ҳужжатлари сингари

бухгалтерияга акцептланиб топширилган эхтимол бу тўлов ҳужжатларида кўрсатилган сумма тўланган бўлиши мумкин. Чунки 6-журнал-ордерни ҳисобот даврининг охирида ётаётганда ушбу гуруҳдаги материаллар икки марта кирим қилиниши мумкин. Мол етказиб берувчилар билан ТМЗ юзасидан ҳисоблашиш амалга оширилаётганда уларнинг камомоди ёки ортиқчалиги аниқланиши мумкин. Айрим ҳолларда ҳақиқатда қабул қилинган ТМЗ мол етказиб берувчиларнинг тўлов ҳужжатларидаги кўрсаткичлари, билан таққосланади ва далолатнома (М-7) билан тасдиқланади. Аниқланган ортиқча қийматликлар келишилган ёки қабул қилинган баҳода далолатномага асосан қабул қилинади. Кейин 6-журнал-ордернинг айрим қаторида фактурасиз ТМЗ сифатида кўрсатилади ва маркетинг бўлими мол етказиб берувчига ортиқча қийматлик тўғрисида хабар юбориб тўлов ҳужжатини жўнатишни сурайди. Мабодо ушбу усулни танлаш натижасида (таққослаш) камомад аниқланса далолатномага асосан субъект мол етказиб берувчига даъво билдиради. Бу вақтда кам чиққан ТМЗ ҳақиқий таннархда ҳисобланади, ташиш тарифи юкнинг оғирлигига ва устама ёки чегирма суммаси қийматликнинг умумий суммасига мутаносиб аниқланади.

ТМЗ тайёрлов ва транспорт сарфлари, уларни ҳисобга олиш ва таннархига қўшиш тартиби. Камомад суммаси 4860- "Даъволар бўйича олинадиган счётлар" нинг дебети ва 6010- "Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар" счётининг кредитида қайд қилинади ва 6-журнал-ордер ва 7-қайдномада кўрсатилади.

Бу журнал-ордерда фақатгина ТМЗ олиш билан боғлиқ бўлган ҳисоблашишлар акс эттирилади. Лекин кўп ҳолларда субъект ўзининг фаолияти давомида мол етказиб берувчиларнинг хизматларидан (газ, энергия, сув, таъмирлаш ва ҳоказо) ҳам фойдаланади. Ушбу хизматлар юзасидан ҳисоблашишни акс этириш учун айрим 6-журнал-ордер (6/ж/о) ни очиш ва юритиш юритиш мақсадга мувофиқ ҳисобот даври тугагандан кейин ушбу журнал-ордерларнинг кўрсаткичлари 6010-"Мол етказиб берувчилар ва

пудратчилар билан ҳисоблашишлар" счёти бўйича жамланма маълумотлар олиш учун йиғилади ва бош дафтарга ўтказилади.

Субъектнинг бухгалтерияси "Моддий қийматликларнинг ҳаракати" (пул кўринишида) қайдномаидан фойдаланган ҳолда ТМЗ ҳаракатини сум кўринишида ҳисобга олиб боради. Ушбу қайднома ТМЗ бутлигини назорат қилувчи, жойларда ҳаракатини ҳисобга олувчи асосий регистр ҳисобланади. Ушбу 10-қайднома қуйидаги таркибда тузилган:

1-бўлимда: — синтетик счётлар ва гуруҳлар буй ича ҳисоб-режа баҳосида ва ҳақиқий таннархида ТМЗ кимири ва қолдиқ суммаси;

2-бўлимда: — транспорт-тайёрлов сарфлари ва материалларнинг гуруҳлари бўйича ҳақиқий таннархи билан ҳисоб-режа таннархи ўртасидаги фарқнинг сумма ва фоиз кўринишлари;

3-бўлимда: — ҳақиқатда сарфланган ТМЗ ҳақиқий таннархини ҳисоблаш, омбордан жўнатиш, бўлимларда сарфланиши, бўлимлардаги, марказий омбордаги қолдиғи (ҳақиқий ва ҳисоб-режа таннархида).

10-қайдномани тузиш учун маълумотлар омборнинг регистрлари ва М-4 жамғарма қайдномасидан олинади. Ушбу қайдномада қуйидаги маълумотлар келтирилади:

— "Кирим қилинган ТМЗ ҳақиқий таннархининг таркиби". Бу маълумотлар 1,6,7,8,10 ва 13 журнал-ордерлардан ва жорой ойда ТМЗ тайёрлаш билан боғлиқ сарфларни акс эттирадиган ҳамма ҳужжатлардан олинади. Бу маълумотлар 10- қайдноманинг 2-бўлимини тўлғазиш учун зарур.

— "Кирим қилинган ТМЗ ҳисоб-режа таннархи" тегишли маълумотлар юқоридаги журнал-ордерлардан олинади, лекин ТМЗ тайёрлов сарфлари бундан мустасно. Бу маълумотноманинг маълумотлари 10-қайдноманинг 1-бўлимидаги маълумотларни таққослаш ва жорий даврда тайёрлов жараёнларининг натижасини ва транспорт-тайёрлов сарфларининг суммасини ҳисоблаш зарур.

Натижада "Товар-материаллар заҳирасининг ҳаракати" номли 10-қайднома бухгалтерия ҳисобининг бу соҳадаги вазифаларини ечиш учун замин тайёрлайди. 10-қайдномага тўлғазувчи сифатида 11 "ТМЗ ҳисоб-режа баҳосида бўлимлар, омборлар бўйича ҳаракати" номли қайднома қўлланилади.

11-қайднома бўлимларнинг ишлаб чиқариш ҳисоботи, моддий қийматликларни қайтариш юк хати, АТБ ҳаркатининг йиғма ва гуруҳлаштирувчи қайдномаси ва бошқа ҳужжатларга асосан бухгалтерияда тўлғазилади. Чунки ушбу ҳужжатлар ёрдамида ҳар-бир бўлим бўйича олинган ва қайтарилган ТМЗ миқдори аниқланади. Бундан ташқари бўлимларда қолган ва сарфланган қийматликлар 11-қайдномада ва 10-қайдноманинг 3-бўлимида кўрсатилади (бўлимлардаги омборлардан сарфланиши ва омбори бўлмаган бўлинмаларда сарфланиши).

Демак, 10-қайдноманинг 1-бўлимининг маълумотлари бўйича омборхона ва бухгалтериядаги ТМЗ ҳисобининг маълумотларини таққослаш мумкин. Бу таққослаш ҳар бир омбор бўйича айрим олган ҳолда, материаллар гуруҳланмаган ҳолда ҳисоб-режа баҳосида амалга оширилади, чулки ушбу маълумотлар ҳисобнинг тезкор-қолдиқ усули учун зарурдир (13).

Ушбу қайдноманинг 2-бўлимида икки хил баҳолаш – ҳисоб-режа баҳоси ва ҳақиқий таннархда баланснинг тегишли моддаларида ва ТМЗ гуруҳлари бўйича умумий ҳажмини аниқлаш имкониятини яратади. Натижада ташиш-тайёрлаш сарфлари ва баҳолар ўртасидаги фарқнинг суммалари ва фоизини ҳисоблаш мумкин бўлади. (32)

10-қайдноманинг 3-бўлимида бухгалтерия ҳисобининг муҳим кўрсаткичларидан бири бўлмиш сарфланган ТМЗ ҳақиқий таннархи, уларнинг ҳақиқий сарфи, материаллар гуруҳи бўйича ой охиридаги қолдиғи тўғрисидаги баланс моддаларини тўлғазиш учун зарур маълумотлар келтирилади.

Ташиш-тайёрлов сарфлари ТМЗ ҳақиқий таннархи таркибига кириб бу сарфларга шартномадаги келишилган баҳодан ташқари ушбу

кийматликларни олиб келиш сарфлари (тайёрлаш, сақлаш, юклаш, келтириш, тушириш ва хоказо) мажмуидан иборат. Ушбу сарфлар ТМЗ аниқ турлари ёки гуруҳлари бўйича ТМЗ ҳисобга оладиган счётларда ҳисобга олиб борилади.

Ҳар ойда бухгалтерия ТМЗ турлари ёки гуруҳлари бўйича сарфланган ташиш тайёрлов сарфларининг ҳажми ва кийматига нисбатан фоизини ҳисоблаб чиқади. Чунки ушбу суммалар ва фоиз улушлари жорий даврда сарфланган ТМЗ тегишли (бўлимлар бўйича) транспорт тайёрлов сарфларининг (ТТС) улушини аниқнаш зарур. Ушбу кўрсаткични ҳисоблаш учун 10-қайдноманинг 2 ва 3 бўлимидаги маълумотлар асос бўлиб хизмат қилади.

Ҳисобдан чиқарилган ва сарфланган ТМЗ тегишли ТТС суммалари кийматликларни ҳисобга олувчи ва сарфлар счётларига ўтказилади.

Ҳақиқий таннарх билан ҳисоб-режа таннархи ўртасидаги фарқ суммаларини ҳисобдан чиқариш мумкин. Фақат фарқи тежалган ёки ортиқча сарф "+" кўриниш билан қайд қилинади. Ортиқча сарфлар ТТС каби ТМЗ таннархини оширади, тежалган сумма эса уларнинг таннархини камайтиради. Шунинг учун ҳам тежалган сумма "-" белгиси ва ортиқча сарфланган сумма эса "+" белгиси билан тегишли регистрларга қайд қилинади.

2.1-жадвал

Транспорт-тайёрлов сарфлари (сўм ва % да, 1010 счётига)

№	Курсаткичлар	Шартнома баҳосида	Ҳақиқий таннархда
1	Ой бошидаги колдик	500000	525000
2	Ой давомида қабул қилинди	3500000	3675000
3	Жаъми	4000000	4200000
4	Транспорт – тайёрлов сарфлари: - сумда - фоизда	+ 200000 + 5%	(4200000-4000000) <u>200000 x 10</u> 4000000
5	Ҳисобот даврида сарфланган ТМЗ киймати	3800000	3990000 <u>(3800000 x 5)</u> 100
6	Ҳисобот даври охиридаги колдик	200000 (4000000-3800000)	210000 (4200000-3990000)

Транспорт тайёрлов сарфларини ҳисоблаш учун ҳар ойда махсус кайднома-жадвал тузилади.

"Абдурахмон ва К" фирмасида ТМЗ бўйича транспорт - тайёрлов сарфларини (ТТС) ҳисоблаш (октябрь 20xx й.).

Шундай қилиб ташиш-тайёрлов сарфлари ҳар ойнинг охирида махсус жадвал-ҳисоб ёрдамида ҳар-бир ТМЗ гуруҳлари ёки тури бўйича ҳисоблаб чиқилади ва сарфланган канал-тармоқларига-ишлаб чиқариш, хизмат, иш ва ҳоказо аниқланган фоизда тақсим қилинади, кейин маҳсулот, иш ва хизматнинг аниқ турларига тақсимланади. Агарда ортиқча сарф аниқланса тегишли объектларга (счётларга) қўшимча ёзув "+" белгиси билан ёки тежалган бўлса "-" белгиси билан ёзувлар амалга оширилади. Ушбу усулнинг қўлланилиши натижасида субъектда қўлланилган баҳо (улгуржи ёки ҳисоб-режа баҳоси) ҳақиқий таннарга етказилади.

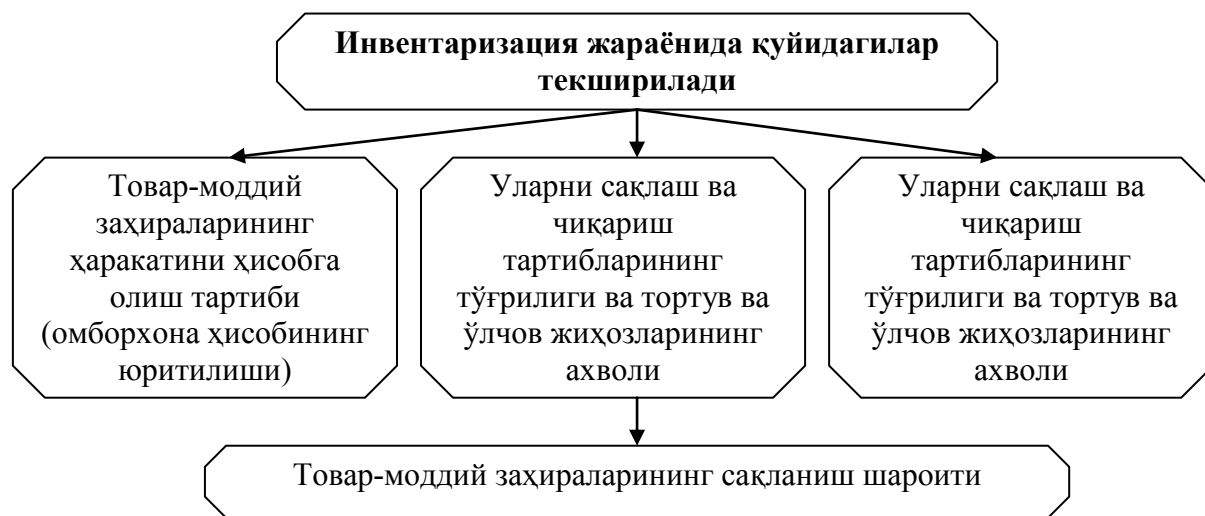
ТМЗ инвентаризация қилиш ва натижаларни қайд қилиш. Тасдиқланган бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари ҳўжалик юритувчи субъектлардан ҳисобот тузишдан олдин товар-моддий захираларини инвентаризация қилишни талаб қилади. Ушбу инвентаризация кўйидаги ҳолларда ва тартибда ўтказилади:

- тузилган йиллик ҳисоботда ТМЗ ҳақиқий ҳолатини аниқлаш мақсадида йилда 1 марта 1-октябрь ҳолатига;
- моддий жавобгар шахсларни алмаштираётганда, уларнинг устидан асосли шикоят тушганда ва табиий офат содир бўлганда;
- бухгалтерия ҳисобидаги маълумотлар билан омборхона ҳисобидаги (ҳисоботидаги) маълумотларда фарқлар вужудга келса.

Инвентаризация ўтказиш учун йил бошида субъект раҳбарининг имзоси билан доимий ҳаракатдаги инвентаризация комиссиясини тузиш ва унинг аъзолари тўғрисида буйруқ чиқарилади. Унга объектнинг етакчи мутахассислари, бўлимлардан вакиллар жалб қилинади.

Ҳар бир айрим инвентаризация ўтказиш учун субъект раҳбарининг имзоси билан буйруқ чиқарилади. Унда комиссия аъзолари, инвентаризация

объекти ва ўтказиш даври кўрсатилади. Инвентаризация ўтказишдан асосий мақсад ТМЗ жисмоний ва сўм кўринишидаги ҳақиқий мавжудлигини аниқлашдир. Инвентаризация жараёнида қуйидагилар текширилади:



2.3-чизма. Инвентаризация жараёни

Инвентаризация узининг моҳияти, усули ва қамрови бўйича қуйидагича гуруҳланади:

а) текшириш ҳажмининг қамрови бўйича:

ёппасига-объект ҳар томонлама ва тўлиқ текширилади;

— танланма-объектнинг асосий кўрсаткичлари танлаб олиб текширилади;

б) ўтказиш вақтига қараб:

— режали-субъект томонидан тузилган режага асосан (йилда бир марта) ўтказилади;

в) кутилмаган ҳолда

— жавобгар шахс кутмаган ҳолда шикоят тушганда ва ҳоказо ўтказилади.

Инвентаризацияни ўтказиш устидан умумий раҳбарлик субъектнинг раҳбари ёки унинг ўринбосарлари томонидан амалга оширилади. Буйруққа асосан тузилган инвентаризация комиссиясига ишончли мутахассислар жалб қилинади ва натижасини (далолатномани) раҳбар тасдиқлайди.

Инвентаризация комиссияси ўтказиш даврига бухгалтернинг ҳисоб маълумотларига асосланган ҳолда ТМЗ инвентаризация рўйхатини омборлар бўйича (инв-3) тузади. Уни ўтказиш вақтида омбор мудирининг томонидан ТМЗ қабул қилиш ва чиқариш таъқиқланади, у инвентаризация комиссиясига ҳамма ҳужжатлардаги маълумотлар омборхона ҳисобидаги тегишли карточкаларга ўтказилганлиги ва бухгалтерияга топширилганлиги тўғрисида тилхат беради.

Инвентаризациянинг натижаларини аниқлаш учун ТМЗ қолдиқларини ҳисобга олувчи дафтардан фойдаланиш мумкин, чунки унда инвентаризациянинг натижаси бўйича тузилган рўйхатга асосан жисмоний кўринишдаги ТМЗ қолдиқини қайд қилувчи махсус устун мавжуд.

Инвентаризация натижасида аниқланган фарқлар-ортиқча ёки камомад, таққослаш қайдномасини тузиш натижасида ҳақиқий таннаҳда ҳужжатлаштирилади (15).

Ортиқча деб топилган ТМЗ тегишли счётларда қирим қилинади, дебёт 1000, 1100, 1200, 2900 ва давр сарфлари қамайтирилади, яъни муомалавий даромадлар сифатида тегишли 9390- "Бошқа муомалавий даромадлар" счётининг кредитида кўрсатилади. ТМЗ қамомадлари эса тегишли счётларнинг кредитидан 9433- "Қийматликларнинг қамомадлари ва бузилиши натижасидаги йўқотишлар" счётининг дебетида олиб қорилади. Кейинчалик инвентаризация комиссиясининг қарори раҳбар томонидан тасдиқлангандан кейин ёки жавобгар шахс зиммасига олиб қорилади дебёт счёт 4630, ёки давр сарфи сифатида 9433 счётнинг дебёт томонида қолади (агар ушбу суммани субъект ўз зиммасига олса).

Ушбу ҳолатни чуқурроқ ўрганиш-мақсадида қуйидаги мисолни келтирамиз:

"Товар-моддий захираларининг инвентар рўйхати". 20xx й. октябрнинг 30 қунига

Материаллар: К-7556

ТМЗ номи

25-омборхона

сақланаётган жойи

Т И Л Х А Т

Тошкент ш.

20xx й. октябрнинг 27 кuni

Инвентаризация ўтказиш санасига ТМЗ бўйича ҳамма кирим ва чиқим ҳужжатлари мен томондан омборхона дафтарига қайд қилинган. Келган моддий қийматликлар омборга кирим қилинган ва сарфланган қийматликлар тегишли ҳужжатларга асосан ҳисобдан чиқарилган. Шу санада ҳужжатлаштирилмаган товар-моддий қийматликлари омборда йўқ.

25-омбор мудир

Й. Шомуродов

ИМЗО

2.2-жадвал

Инвентаризация натижалари қайдномаси

№	ТМЗ коди	ТМЗ номи (тури, нави, гуруҳи ва ҳоказо)	Ул- чов бир- лиг и	Баҳоси, сўм	Ҳақиқий мавжудлиги		Ҳисоб маълумотлари	
					миқдор	Сумма	миқдор	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	101001	Ишлов берилган чўян	1	100.0	80	8000000	80	8000000
2	101002	Қўйилган чуян	1	120.0	100	1200000	100	12000000
3	103012	Пўлат вароғи, 6мм.	2	90.0	9500	855000	8160	735000
4	103013	Пулат вароғи, 2,5мм.	2	60.0	12000	720000	12000	720000
5	103014	Пўлат вароғи, 5,0мм.	2	70.0	47700	3339000	49840	3489000
		Жами:						
Рўйхатнинг натижасига кўра ҳақиқий қолдиқ 24944000 (йигирма тўрт миллион тўққиз юз қирқ тўрт минг) сўмни ташкил қилади.								
Комиссия раиси: бўлим бошлиғи					_____			
Комиссия аъзолари: товаршунос					_____			
Бухгалтер					_____			

Фирманинг бош директорининг 20xx йил ойининг 27-кунида чиқарилган 175-буйругига асосан 25-омборхона мудир И. Шомуродовнинг жавобгарлигидаги 1010 баланс счегида ҳисобга олинган хомашё ва материалларнинг ноябр ойининг 1 кунига ҳолатини қайд қилувчи ҳақиқий қолдиғини аниқлаш мақсадида инвентаризация ўтказилди.

Инвентаризация октябр ойининг 30-кунида бошланиб ноябр ойининг 2-кунида тугатилди.

Ушбу инвентаризация рўйхатида келтирилган номдаги 101001дан 103014 гача бўлган моддий қийматликлар менинг иштирокида текширилди ва қайд қилинди. Инвентаризация комиссиясига даъвоми йўқ.

Рўйхатда келтирилган ТМЗ омборхонада мавжуд ва мен жавобгарлигимга оламан.

Омборхона мудир _____ И. Шомуродов
имзо

Ушбу рўйхатда келтирилган маълумотларни текширдим ва ҳисоблаб чиқдим.

Моддий бўлим бухгалтер _____ Х. Шомуродова
имзо

20xx йил ноябр ойининг 3-куни.

Кейин эса 25-омборни инвентаризация қилиш якунига кўра далолатнома (айрим ҳолларда "Таққослаш қайдномаси") тузилади.

Келтирилган воқеанинг натижаларига кўра далолатномада қийматликларнинг баҳолари ўртасидаги фарқ бўйича камомад кўрсатилади, яъни 6мм қалинликдаги 1340 кг пўлат ўрнига 5мм қалинликдаги 2140 кг пўлат омборхонадан чиқарилган.

Натижада 6мм пўлат бўйича камомад 150000 сўм ва 5мм пўлат бўйича ортиқлик 150000 сўм, чиқарилган 1340кг пўлатни 70 сўмдан баҳолаймиз, демак қиймати 9380 сўмни ташкил қилган. Натижада баҳолар ўртасидаги фарқ 2380 (1340x90) -(1340x70) сўмни ташкил қилади.

Ушбу баҳолар ўртасидаги фарқнинг суммаси камомад сифатида жавобгар шахснинг зиммасига олиб борилиши лозим, дебет счёт 4730 "Моддий зарарларни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи" кредит счёт 9390- "Бошқа муомалалардан олинган фойда".

Тузилган далолатнома тегишли қарор қабул қилиш ва имзо қўйиш учун субъектнинг раҳбарига берилади.

ТМЗ тайёрлаш ва сотиб олиш сарфларини ҳисобга олиш. Табиий камайиш меъёридаги ТМЗ камомади уларнинг сақланаётган жойлари ва аҳамиятига қараб ушбу субъектнинг сарфларини кўпайтиради, дебет счёт 2510-"Умумишлаб чиқариш сарфлари" ёки 9433- "Қийматликларнинг камомади ва бузилишидан кўрилган сарфлар".

Агарда белгиланган меъёрдан ортиқча суммада камомад аниқланса:

— агарда аниқ жавобгар шахс бўлса 4730- "Моддий зарарларни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи" счётининг дебетига ТМЗ счётларининг кредитидан;

— агарда аниқ жавобгар шахс бўлмаса ҳаражатларни ҳисобга олувчи счётларнинг дебетига ёки 9433 счётнинг дебетига ТМЗ счётларининг кредитидан ўтказилади;

— агарда ТМЗ табиий офатлар натижасида йўқотилса ёки бузилса, яъни кутилмаган офатларнинг келтирган зарари бўлса, у вақтда хўжалик фаолияти молиявий натижаларини ҳайд қилувчи тегишли счётга олиб борилади. 9720- "Фавқулодда зарарлар" счётининг дебетига ТМЗ счётларининг кредитидан (1000, 1100, 1500).

Бундан ташқари юқорида келтирилган ҳар бир счёт бўйича миқдор-сумма карточкаси кўринишида ҳар бир тегишли хомашё ва материаллар учун айрим аналитик счёг очилиб унда хомашё ва материалларнинг номи, баҳоси, ўлчов бирлиги ва бошқа зарур маълумотлар қайд қилиб борилади.

ТМЗ қийматидаги фарқларни қайд қилиш. Қишлоқ хўжалигида ҳозирги даврдаги агросаноат комплексининг асосий тармоқларидан бири чорвачилик ҳисобланиб у аҳолини озиқ-овқат маҳсулотлари — сут, гўшт,

тухум ва ҳоказо билан ва саноатни хомашё — гўшт, гўшт маҳсулотларини тайёрлаш учун, сут, пишлоқ, сузма, қаймоқ, ёғ тайёрлаш учун жун, тери ва бошқа хом-ашёларнинг турлари билан таъминлайди. Демак, ушбу тармоқнинг равнақи ва ривожланиши агросаноат комплексининг ривожланишига, янги тармоқлар ва озиқ-овқат саноатининг фаолият кўрсатиши ва ривожланишига тўғридан-тўғри таъсир қилади. Ушбу тармоқнинг асосий бўлинмаларидан бири ўстиришга ва боқувга қўйилган ҳайвонлар гуруҳидир. Ушбу фаолиятда ёш ҳайвонлар устирилади ва маҳсулдор ҳайвонлар, букалар даражасига етказилади. Ушбу фаолият натижаси асосий подани таъмирлаш (қариган сигир ва букаларни алмаштириш) ва поданинг бош сонини кўпайтириш учун фойдаланилади. Бундан ташқари, ёш ҳайвонлар вояга етказилгандан кейин уларнинг бир қисми субъектнинг ўзида гўшт учун сўйилади, четга сотилади ва тузилган шартномага асосан гўшт комбинатига келишилган нархда сотилади. Фаолиятнинг иккинчи қисмида эса асосий подадан чикзрилган (вубраковка) маҳсулот беришдан тўхтаган (қариган) ҳайвонлар боқувга қўйилиб семиртирилади ва кейинчалик сўйилади, сотилади ва тузилган шартномага асосан келишилган баҳода гўшт комбинатларига топширилади.

Кейинги вақтларда, яъни бозор иқтисодиётига утиш жараёнида кўпчилик корпорация, холдинг компаниялари ва йирик фирмалар ўзларининг ходимларини имконияти борича ижтимоий химоя қилиш мақсадида фирмаларнинг қошида ёрдамчи хўжаликлар ташкил қиладилар. Уларнинг асосий фаолиятлари деҳқончилик, чорвачилик ва ушбу тармоқларнинг маҳсулотларини қайта ишлашга мўлжалланган кичик-кичик озиқ-овқат саноати корхоналарини ташкил қилаяптилар. Улар уз фаолиятини асосан ходимларни арзон баҳода зарур бўлган озиқ-овқат маҳсулотлари – мева, сабзавот, полиз, гўшт, сут, тухум, консерва ва ҳоказо маҳсулотлар билан таъминлашга бағишлайдилар.

Натижада ушбу тармоқдаги бузоқлар, катта ёшдаги ҳайвонлар, асосий подадан олинган ҳайвонларни боқишга олиш, сотиб бериш учун аҳолидан

олинган паррандалар, қуёнлар, асалари оилалари ва ҳайвонларнинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни йиғиш ва умумлаштириш учун 1100- "Ўстиришда ва боқувдаги ҳайвонлар" счёти қўлланилади. Ушбу ҳайвонларни асраш ва боқиш сарфлари эса қишлоқ хўжалигида 2010- "Асосий ишлаб чиқариш" (ҳайвонларнинг гуруҳи бўйича), бошқа тармоқларда эса (саноат, савдо, транспорт) 2300 - "Ёрдамчи ишлаб чиқариш", 2320- «Бошқа ишлаб чиқариш» счётларида ҳисобга олиб борилади.

Ушбу тармоқларда ўстиришга ва боқувга қўйилган ҳайвонларнинг гуруҳи қуйидаги йўллар билан кўпаяди:

— асосий подадан бузоқлар, қулунлар ва ҳоказоларни олиш натижасида тузилган қабул қилиш далолатномасига асосан дебет 1100 счёт ва кредит 2010 (2310) счётлари.

— асосий подадаги маҳсулдор ҳайвонларни ҳисобдан чиқариш натижасида. Бракка чиқариш далолатномасига асосан дебет 1100 кредит 9210 счётлари.

— ёш ҳайвонлар ва катта ёшдаги ҳайвонларни ўстириш ва боқувга олиш учун сотиб олиш натижасида. Счёт-фактура ёки юк хатига асосан дебет 1100 кредит 6010 ёки дебет 1010 кредит 1510 (агарда ҳисоб-сиёсатида мувофиқ 1510 счёт қўлланилса) счётлари. (30)

Ҳар ойнинг охирида боқувга қўйилган катта ёшдаги ҳайвонларнинг ва ўстиришга қўйилган ёш ҳайвонларнинг усган ёки ортган вазнининг қиймати режада белгиланган таннархда, тегишли 1100 счётнинг дебетига, тегишли боғланувчи счётлар, 2010 ёки 2320 счётларининг кредитидан ўтказилади. Йилнинг охирида ушбу қабул қилинган ҳайвонларнинг ўсган вазнининг режадаги таннархи ҳақиқий таннархга етказилади. Агарда ҳақиқий таннарх режа таннархидан кўп бўлса ушбу счётларга қўшимча ёзувлар қилинади, агарда ҳақиқий таннарх режа таннархидан кам бўлса (тежалган) ушбу сумма тегишли счётлардан чегирилади (оддий ўтказиш «-» белгиси билан).

Ёш ҳайвонлар, ғўнажинлардан бузоқ олинган вақтидан бошлаб "Ҳайвонларни гуруҳдан гуруҳга ўтказиш далолатномаси"га асосан асосий

подага ўтказилади. Ушбу муомала 0840- "Асосий подани ташкил қилиш" счётининг дебети ва 1100 счётининг кредитида, бир вақтнинг ўзида 0170- "Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар" счётининг дебетида ва 0840- "Асосий подани ташкил қилиш" счётининг кредитида акс эттирилади.

Ушбу гуруҳдаги ҳайвонларнинг сотилиши, суйилиши ёки эҳсон қилиниши натижасида ҳисобдан чиқарилиши 9220- "Бошқа активларнинг сотилиши ва бошқа чиқимлари" счётининг дебети ва 1100 счётининг кредитида шартномада келишилган суммада акс эттирилади.

Агарда маҳсулдор ҳайвонлар тегишли далолатномага асосан бракка чиқарилиб, лекин боқувга қўйилмай сотилса ушбу муомала шартномада белгиланган суммада 9210- "Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқимлари" счётининг дебети ва 0170- "Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар" счётларининг кредитидан қабул қилинади.

Мабодо ўстиришдаги ва боқувдаги ҳайвонлар, ҳаром ўлса ёки мажбурий сўйилса уларнинг қиймати 9220 счётнинг дебетида ва 1100 счётнинг кредитида қайд қилиниб, олинган маҳсулотлар ёки ёрдамчи маҳсулотлар тегишли 2800- "Тайёр маҳсулотлар" счётларининг дебетида истеъмол қилиш ёки сотиш баҳосида қайд қилинади.

Ушбу ҳайвонлар табиий офатлар ёки эпизоотия натижасида nobуд бўлса уларнинг қиймати субъектнинг зарарига олиб борилади, дебет 9720- "Фавқулодда зараралар" счётининг дебети ва 1100 счётнинг кредитидан.

1100- "Ўстиришдаги ва боқувдаги ҳайвонлар" счёти бўйича аналитик ҳисоб ҳайвонларнинг манзили, турлари, гуруҳлари бўйича юритилади.

2.3. ТОВАР ВА МОДДИЙ БОЙЛИКЛАРНИ ТЎЛИҚЛИГИНИ ТАЪМИНЛАШДА АУДИТОРЛИК НАЗОРАТИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ

Ҳар бир мулк эгаси ўз зиммасидаги мулкни тўлиқлигини таъминлашга турли назорат шаклларидан, шу жумладан аудитор хизматидан фойдаланиш мумкин. Товар ва моддий бойликлар бевосита мулк эгасининг ихтиёрида ёки тегишли моддий жавобгар шахсларга тақсимланган бўлиши мумкин, у ҳолда

мулк эгаси, яъни раҳбар билан жавобгар шахслар ўртасида моддий жавобгарлик тўғрисидаги шартнома тузилган бўлиши керак. Моддий жавобгарлик тўғрисидаги шартномада товар ва моддий бойликларни тўлиқлигини таъминлашда томонларнинг зарур келишилган шартлари амалдаги Қонунларга асосланган ҳолда кўрсатилади.

Товар ва моддий бойликларни тўлиқлигини аудит назорати деганда асосан икки кўрсаткични, биринчиси бухгалтерия ҳисобидаги ёзувлар билан моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисоботидаги кўрсаткичларини бири-бирига мос келишини ҳақиқий товар қолдиқлари билан таққослаш тушунилади. Аудит назоратини ўтказишда моддий жавобгар шахс зиммасидаги товарлар қолдиғи тўлиқ сон, сифат ва сўмда аудитор томонидан ҳисоб-китоб қилиниб, унинг натижалари аниқланади. Аудитор томонидан аниқланган товарлар суммаси моддий жавобгар шахс зиммасидаги товарлар қолдиғини тасдиқловчи бухгалтерия ёзувлари билан таққосланади.

Товар ва моддий бойликларни тўлиқлигини таъминлашда моддий жавобгарлик шакллари тўғри танлашга алоҳида аҳамият бериш талаб қилинади. Ҳозирги кунда моддий жавобгарлик якка ва бригада (усул) шакли ишлатилмоқда.

Моддий жавобгарликни қайси шакли қўлланилмасин мулк эгаси билан моддий жавобгар шахс ўртасидаги муносабат моддий жавобгарлик тўғрисидаги шартнома тузиш билан амалга оширилади. Шартнома ҳар икки томоннинг моддий жавобгарлик бўйича мажбуриятлари амалдаги қонунлар асосида ўз ифодасини топади. (30)

Моддий жавобгарликни қайси шакли асосида ташкил қилиш бевосита мулк эгасининг хохишига боғлиқдир. Агар моддий жавобгарликни бригада усулини ташкил этиш мақсадга мувофиқ деб ҳисобласа, у ҳолда бу тўғрида тузилган шартномада бригада аъзоларининг исми, фамилияси, яшаш жойи, паспорт маълумотлари шартномада кўрсатилади. Шартномада бригадир ва унинг аъзолари кўрсатилади.

Бригада усулидаги моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузишда бажариладиган иш ҳажмини ҳисобга олиш мақсадга мувофиқдир. Савдода товар ва моддий бойликларни тўлиқлигини таъминлаш бевосита моддий жавобгар шахс зиммасига юклатилгандир. Корхона раҳбари моддий жавобгарлик билан боғлиқ шахсларни ишга қабул қилишда улар билан моддий жавобгарлик тўғрисидаги шартномани тузади. Шартномага асосан, товар-моддий бойликларни тўлиқлигини таъминлашдаги томонларнинг мажбуриятлари ўз ифодасини топади.

Товар моддий бойликларни тўлиқлиги аудитор томонидан текширилар экан, биринчи навбатда моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисоботлари, уларни ўз вақтида тузиш, бухгалтерияга топшириш ҳолатлари билан танишишдан бошланади. Моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисоботида белгиланган ҳисобот кунига товарлар ҳаракати, яъни кирим ва чиқимни тасдиқловчи ҳужжатлар асосида ҳисоботга илова қилинмаган бўлса, бундай ҳисобот аудитор томонидан нотўқри деб ҳисобланади.

Бухгалтерияга топшириладиган ҳисоботлар, бухгалтерия ходими томонидан тўлиқ текширилиб, тўғрилиги аниқлангандан кейингина қабул қилинади. Бухгалтерияда текширилган товар ҳисоботида асосан товарлар ҳаракатига тегишли ҳисоботлар бухгалтерия ҳисоби счетларида кўрсатилади. Бухгалтерия ҳисоби счетларида товарлар ҳаракати «Товарлар» сче­тида кўрсатилади.

Аудитор товарларни тўлиқлигини назорат қилишда ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича тўғри юритишини, таъминлаш мақсадида аналитик счетларидаги ёзувларни товар ҳисоботидаги ёзувлар билан мос келишини аниқлаб чиқади.

Корхона бўйича товарлар ҳаракатини аниқлашда уларни тўғрилигини таъминлашда синтетик ва аналитик счетлардаги маълумотлар билан тенг келишига аудитор алоҳида аҳамият бериши керак. Савдо ташкилотларида айниқса, улгуржи савдода товарлар ҳаракати икки хил ўлчов бирлигида, яъни пул ва натура ўлчов бирликларида олиб борилади.

Агар аудит назорати ўтказилаётган ташкилотларда товарлар ҳаракати ҳам, пул ҳам натура ўлчов бирликларида олиб борилса, у ҳолда товарлар тўлиқлигини таъминлаш ҳар иккала ўлчов бирликларида олиб борилади. Бунинг учун кўпроқ инвентаризация материалларидан фойдаланиш мақсадга мувофиқдир. Лекин товарлар ҳаракати натура ўлчов бирлигида олиб борилса ҳам, унинг натижалари пул ифодасида кўрсатилади.

Товар ва моддий бойликларнинг тўлиқлиги аудит назоратидан ўтказилаётганда асосан бухгалтерия ҳисобидаги ёзувлар, моддий жавобгар шахсларнинг товар ҳисоботлари, уларни ўз вақтида тузиш ва бухгалтерияга топшириш тартиби аудитор томонидан текширилади. Бундай текширишларни фақат ҳужжатлар асосида олиб бориш талаб қилинади ва ҳар бир ҳужжатга қўйилган талабларни бажарилиши аудитор томонидан ўргатилади.

Халқ хўжалик тармоқларида халқ истеъмоли товарларини баҳолаш алоҳида аҳамиятлидир, чунки баҳони белгилаш бугунги кунда даромад ҳаражатларини ўз ичига олади. Ўзбекистон Республикасида 1999 йил 1 январдан бошлаб жорий қилинган Вазирлар Маҳкамасининг «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш ҳаражатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида» ги қарори асосида қабул қилинган Низомда хўжалик юритувчи субъектлар, шунингдек юридик шахс бўлмасдан тадбиркорлик билан шуғулланувчи жисмоний шахсларнинг маҳсулот (ишлар ва хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш ҳаражатларини аниқлашнинг ягона услубияти асослари белгилангандир.

Низомга асосан маҳсулот (ишлар ва хизматлар) таннархига киритиладиган ҳаражатлар ва маҳсулотни сотиш билан боғлиқ бўлган давр ҳаражатлари, яъни муомала ҳаражатлари моддалари белгилангандир. Низомда баҳони ташкил қилиш услуби ишлаб чиқилган ва фойда манбаларини ташкил қилиш тартиблари кўрсатилган. Олинган товарларни сотиш ўз навбатида тегишли ҳаражатларни ўз ичига олади, сотишдан хўжалик юритувчи субъект тегишли фойдани кўзлаши аниқ. Ҳозирги кунда

халқ истеъмоли товарларини баҳолашда икки хил, яъни шартнома ва сотиш баҳолари алоҳида қўлланилмоқда. Товарни шартнома баҳоси деб, мол етказиб берувчи билан ҳаридор ўртасида келишилган баҳога айтилади ва бу баҳо ўз ифодасини шартномада топади.

Товарларни сотиб олиш баҳоси билан сотиш баҳоси ўртасидаги фарк савдо устамасини ташкил қилади. Савдо устамаси биринчидан, товарни истемолчига етказиб бериш билан боғлиқ ҳаражатларни қоплашга қаратилган бўлса, иккинчидан даромад манбаи ҳисобланади. Сотиш баҳосининг ўзига хос хусусияти шундаки, улар давлат томонидан прескурантлар билан тасдиқланмайди. Ҳозирда савдо устамалари миқдори давлат томонидан белгиланмайди. Айрим ҳолларда товарларни сотиш баҳоларини пасайтириш талаб ва таклиф асосида амалга оширилади. Агар товарни сотиш баҳоларини пасайтириш талаб ва таклиф асосида амалга ошириладиган бўлса, унинг натижаларини алоҳида қайта баҳолаш варақларида ҳисоб-китоб қилинади ва натижалари аниқланади. Қайта баҳолаш натижалари моддий жавобгар шахс зиммасидан сотиш баҳосида камайтирилади.

Моддий жавобгар шахслар зиммасидаги товар ва моддий бойликларни тўлиқлигини инвентаризация ўтказиш йўли билан амалга оширилади. Инвентаризация ўтказиш давомида тегишли моддий жавобгар шахс томонидан тузилган товар ҳисоботи, бухгалтерия ҳисобидаги ёзувлар, инвентаризация комиссияси томонидан тўлдирилган варақлар, асосий ҳужжат деб ҳисобланади. Инвентаризация варақларида комиссия аъзолари томонидан истеъмолчига яроқли, сифат жиҳатдан талабга жавоб берадиган товар ва маҳсулотлар номлари, артикули, сорти, миқдори, баҳоси ва умумий суммаси бўйича ҳисоблаб чиқилгандан кейингина кўрсатилади.

Комиссия аъзолари тегишли моддий жавобгар шахслар зиммасидаги товарларни тўлиқ ҳисоблаб чиққандан кейин товарларнинг ҳақиқий суммаси моддий жавобгар шахснинг товар ҳисоботи билан таққосланиб чиқилади. Инвентаризация варақлари тўлиқ расмийлаштирилгандан кейин бухгалтерияга топширилади.

Бухгалтерияда инвентаризация натижалари аниқланади, бунинг учун ҳақиқий ҳисоб-китоб қилинган товарлар суммаси ҳисоб ёзувларидаги кўрсаткичлар билан таққосланади. Бухгалтерияда товар ва маҳсулотларнинг ҳаракати ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича алоҳида-алоҳида ҳисобга олинади.

Агар инвентаризацияда ҳисоб-китоб қилинган товарлар суммаси билан учет кўрсаткичлари ўртасида фарқ аниқланса ва бу фарқ ҳисоботдаги маълумотдан кам бўлса, моддий жавобгар шахс томонидан камомад, ортиқ чикса ортиқча товар деб ҳисобланади. келтирилган зарар ва ортиқча чиқиш ҳолатлари таҳлил қилиниб, унинг натижаси ҳиссадорлик жамияти умумий йиғилишида муҳокама қилинади. Агар инвентаризация ўтказиш давомида айрим сабабларга кўра, товар истеъмол учун талабга тўла жавоб бермайдиган ёки товарни аниқ сифат кўрсаткичи номаълум деб ҳисобланадиган товарлар аниқланса, бундай товарларга алоҳида инвентаризация варақлари тўлдирилиши шарт. (30)

Инвентаризация натижалари юқоридаги товарлар суммаси тўғрисида махсус далолатномалар тузилиб чиқилгандан кейин аниқланади. Тузилган махсус далолатномада сифат жиҳатдан талабга жавоб бермайдиган товарларни қайта баҳолаш натижалари моддий жавобгар шахс иштирокида аниқланади.

Агар моддий жавобгар шахс зиммасидаги товарлар камомад аниқланса, у ҳолда инвентаризация ўтказилаётган давр бўйича товарларни сотиш ва сақлаш билан боғлиқ бўлган меъёردаги камайишларни ҳисоб-китоб қилиниб камомад суммаси чиқарилади.

Товарларни меъёрий камайишлари фақат камомад чиққандагина ҳисоб-китоб қилинади. Келтирилган камомад суммаси моддий жавобгар шахслардан сотиш баҳосида ундирилади.

Агар келтирилган камомад суммаси моддий жавобгар шахслар томонидан тан олинмаса, у ҳолда айбдор шахслар аниқлагунча «Моддий бойликларни бузилишидан келиб чиқадиган камомад ва йўқотишлар» счётининг дебетида

кўрсатилади. Аудитор томонидан товар ва моддий бойликларни тўлиқлиги текширилар экан, биринчи навбатда моддий жавобгарлик қандай ташкил қилинганлигига эътибор бериши керак. Моддий жавобгар шахсларнинг ўз лавозимига мос келиши, уларнинг иш тажрибаси, савияси ўрганилади. Товар ва моддий бойликларни тўлиқлигини таъминлашни бошланғичлаб чиқариш даври бўлиб, уларни кирим ва чиқимини қолдиқларини белгилаб берувчи моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботларидир. Аудит назоратида ҳисоботларни бухгалтерияга ўз вақтида топширилиши, уларни ҳисоб кўрсаткичлари билан мос келиши текширилади. Ҳисобот кўрсатмаларига асосан товар ва моддий бойликларни қабул қилиш натижалари таҳлил қилинади.

2.4. ТОВАР ВА МОДДИЙ ҚИЙМАТЛАРНИНГ ТЎЛИҚЛИГИНИ ТАЪМИНЛАШ ЧОРА ТАДБИРЛАРИ АУДИТИНИНГ АҲАМИЯТИ, ВАЗИФАЛАРИ

Корхоналар ўз фаолиятини тасдиқлаган Низомга асосан олиб бориладилар, унда фаолиятни бошқаришдан тортиб ҳисоб-китоблар, меҳнат интизоми, даромадли сарф қилиш масалаларига алоҳида аҳамият берилади.

Кичик корхоналар фаолиятини аудит назоратидан ўтказиш учун аудитор фирмасига, яъни корхона фаолиятини назоратидан ўтказиб бериш тўғрисида ариза бериш билан олиб бориладилар. Кичик корхоналар аудитнинг асосий мақсади амалдаги қонунларга тасдиқланган Низомга қандай риоя қилиш имкониятлари текширилади.

Айрим ҳолларда кичик корхоналар фаолият кўрсатадиган ишлаб чиқариш корхоналари ичида ташкил ҳоллари ўраб туради. Бундай ҳолларда аниқланса, кичик корхона тузиш тўғрисидаги меҳнат жамоатчилиқ ролиги бу тўғридаги буйруқ аудитор томонидан текширилиб мулкӣ муносабатларни тартибга солинганлиги таҳлил қилинади. Ишлаб чиқариш корхонаси билан кичик корхона раҳбарлари ўртасида тузилган шартнома ҳолатини ўрганиб

чиқиш керак, тузилган шартномада корхона ва кичик корхона ўртасидаги муносабатлар амалдаги қонунларга асосан тартибга солинган бўлиши керак.

Кичик корхоналар фаолияти аудитдан ўтказалар экан, биринчи навбатда улар учун берилган имтиёзларини фойдаланиш даражасига алоҳида эътибор бериш зарур. Чорак йиллик бухгалтерия ҳисоботларини тўғри тузилганлиги, тегишли органларга ўз вақтида топширилиши текширилади.

Ҳар бир мулк эгасининг асосий мақсади ўз фаолиятини фойдали бўлишини таъминлашдир. Бунинг учун мулкдор амалга оширилган муомалаларини тўғрилигини таъминлаш билан бирга сарф-ҳаражатларини камайтиришга эришиш зарур. Аудит назорати ёрдамида мулкдорга тегишли фаолияти бўйича тегишли тавсияномалар бериш учун асос яратилади.

Аудит ёрдамида мулкдорга мулкый муносабатларни уни амалдаги Қонун ва Низомлар асосида ташкил қилинганлиги, бухгалтерия ҳисобларини тўғрилиги, уларни қонун талабларига мос келиши ўрганилади.

Аудитор(лар) юқори малакаси мутахассис ҳисобланиб текшириш натижаларини ўз хулосаларида ифодалайдилар. Аудит назоратининг якуни бу аудитор хулосасидир, унда ўтказилган текшириш натижалари манфаатдор томоннинг талабини ҳисобга олган ҳолда бўлиб, унда корхона молиявий ҳолатини яхшилаш, ишлаб чиқариш қувватларидан фойдаланиш, имкониятларини аниқлаш учун имкон яратилади. Аудит натижаларини аниқлашда шартнома мазмунида кўрсатилган текшириш объектлари ҳисобга олади.

Мисол учун аудитор тузилган шартномага асосан корхонанинг йиллик бухгалтерия ҳисоботини текшириб чиққан бўлса, фақат бухгалтерия ҳисоботи тўғрисида хулоса бериш керак. Хулосада ҳисоботни Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган Низомга мос келишини ундаги маълумотлардан бухгалтерия ҳисоби счётлари, бош дафтар маълумотлари билан тасдиқланиши исботланган ҳолда ўз хулосасини бериш керак. Бухгалтерия ҳисоботи бўйича белгиланган манбааларига асосланганлигини

тасдиқлаб ўз хулосасини беради. Агар текширишда айрим камчилик ва нуқсонлар аниқланса, уларни бартараф қилиш йўлларини кўрсатади.

Ҳар бир хўжалик юритувчи субъектлар ўз мулкани тўлиқлигини таъминлаш чора тадбирлари ишлаб чиқади. Асосий эътибор моддий жавобгарликка ходимларни танлашга қаратилиши керак. Моддий жавобгарлик лавозимига тегишли маълумотга, яъни касб маҳоратига эга бўлган шахслар танлаши керак.

Мулк эгаси (корхона, ташкилот раҳбари) билан моддий жавобгар шахс ўртасида моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома имзоланади. Шартномада томонларнинг товар-моддий қийматларини тўлиқлигини таъминлаш бўйича мажбуриятлари амалдаги Қонунлар асосида кўрсатилади. Тузилган шартномага асосан товар-моддий қийматларни тўдиқлиги учун шартнома ким билан тузилган бўлса, ўша шахс жавобгар ҳисобланади. Моддий жавобгар шахслар зиммасидаги товарларни тўлиқлиги назорат қилиб бериш учун белгиланган муддатларда инвентаризация (юклама қилиш) ўтказилади. Ўтказилган инвентаризация натижаларини аниқлаш учун ҳисоб кўрсаткичлари билан ҳақиқий ҳисоб-китоб қилинган товарлар суммаси аниқланиб, улар ўртасидаги фарқ чиқарилади. Агар ўртадаги фарқ суммаси кўрсаткичларидаги суммадан кам бўлса камомад, кўп бўлса, ортиқча деб ҳисобланади. Ҳар иккала ҳолатда ҳам унинг сабабларини аниқлаш чора тадбирлари кўрилади, моддий жавобгар шахсдан тушунтириш хати талаб қилинади.

Товар моддий қийматларнинг тўлиқлиги бўйича шахсларнинг ҳисоботлари аудити. Ташкилот, корхона раҳбарияти билан моддий жавобгар шахс ўртасидаги моддий жавобгарлик тўғрисида шартномани ҳар иккала томон имзолагандан кейин моддий жавобгарликка қонуний тус берилади.

Моддий жавобгар шахс ўзига бириктирилган моддий қийматларини тўлиқлиги учун жавобгардир, амалдаги қонун олдида жавобгар ҳисобланади. Ўз зиммасидаги товар моддий қийматларни тўлиқлигини таъминлашда

моддий жавобгарликка якка ва бригада усулида ташкил қилинган бўлиши мумкин. Моддий жавобгарликни қайси усулини қўллаш, ташкил қилиш шартнома шартларида ўз ифодасини топади. (25)

Моддий жавобгарлик қайси усулда ташкил қилинмасин, улар ўз зиммасидаги товар моддий қийматлар бўйида ҳисобот бериб борадилар. Ҳисоботни топшириш муддатлари корхона раҳбари томонидан белгиланади. Ҳисобот даврида моддий жавобгар шахс томонидан кирим ва чиқим қилинган товар моддий қийматлар товар ҳисоботда кўрсатилади. Товар ҳисоботни текшириш кунлик ҳар ўн кунда ёки ҳафта муддатларда белгиланиши мумкин.

Агар корхонада ҳар ҳафтада ҳисобот топшириш белгиланган бўлса, моддий жавобгар шахс ҳафта давомидаги кирим, чиқим ҳужжатларини шу ҳисоботга илова қилган ҳолда тузади. Ҳисобот тузиш учун асос бўлиб, ҳисобот давридаги товар моддий бойликларни тўлиқлигини тасдиқловчи ҳужжатлар ҳисоботланади.

Товар ҳисоботида ҳисоботни бошланиш даврига бўлган товар-моддий қийматларининг қолдиғи кўрсатилади. Бундай маълумот олдинги ҳисоботлардан олинади ва ҳисобот давридаги кирим чиқим ҳужжатларидаги товар ҳисоботига илова қилинади. Товар ҳисоботи моддий жавобгар шахс томонидан имзоланиб бухгалтерияда текширилади. Бухгалтерияга товар ҳисоботини қабул қилишда ҳисоботда кўрсатилган маълумотларни тўғрилигини, бирламчи ҳужжатлар билан тасдиқланганлиги бухгалтерия ходими томонидан текширилади. Агар ҳисоботда хато ва камчиликлар аниқланса, у моддий жавобгар шахсга қайтарилади. Тўғри деб ҳисобланган ҳисоботга асосан бухгалтерияда тегишли ёзувлар берилади, яъни киримга қабул қилинган товарлар суммасига дебет «Товарлар» счёти кредит «Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти деб бухгалтерия проводкаси берилади.

Агар моддий жавобгар шахс томонидан мол етказиб берувчилардан келган товарларни қабул қилишда камомад суммаси аниқланган бўлса,

ҳақиқий қабул қилинган товарлар суммаси ҳисоботда кўрсатилади. Аниқланган камомад суммасини тасдиқловчи ҳужжатлар (товарни қабул қилиш далолатномаси) товар ҳисоботиغا илова қилинади.

Корхона ва ташкилотлар фаолиятида турли хил маблағлар фаолият кўрсатадилар, улар учун моддий жавобгарликни ташкил қилишнинг ўзига хос хусусияти мавжуд. Бу хусусият айланма маблағлар бўйича аниқланган камомад суммаси билан асосий воситалар бўйича аниқланган камомадларда намоён бўлади.

Агар ўтказилган инвентаризация натижаларига асосан, асосий воситалар камомади аниқланиб, бу камомад учун моддий жавобгар шахс айбдор ҳисобланса, у ҳолда камомад суммасини ндириб олиш учун асосий воситанинг қолдиқ баҳоси аниқланади, яъни бошланғич қийматидан ишлатилган, муддатга ҳисобланган эскириш суммасини айириб ташлаш йўли билан қолдиқ баҳо ҳисоб-китоб қилиниб шу баҳода айбдор шахсдан ундириб олинади.

Агар асосий воситанинг камомади бўйича айбдор шахс аниқланмаса, ёки суд органлари томонидан моддий жавобгар шахс айбдор деб топилса, у ҳолда камомад суммаси корхона фойдаси ҳисобидан қопланади. Камомад суммаси кассада аниқланса ва қолдирилган камомад суммаси учун кассир жавобгар деб ҳисобланса, ҳақиқий камомад суммаси тўлиқ кассирдан ундириб олинади.

Келтирилган камомад товарлар бўйича аниқланса сақлаш, сотишдаги табиий камайишни ҳисоб-китоб қилиниб, бу табиий камайиш суммаси жами камомад суммасидан чиқарилади ва қолган қисми моддий жавобгар шахсдан сотиш баҳосида ундириб олинади. Камомад суммасини тўлаш моддий жавобгар шахснинг розилиги билан амалга оширилади. Агар келтирилган камомад суммасини тўлаш моддий жавобгар шахс томонидан рад қилинса, у ҳолда келтирилган камомад суммасини ундириб олиш шартлари суд қарорига асосан белгиланади. Суд қарорига асосан камомад суммасини

моддий жавобгар томонидан ундириб олиш рад қилинган бўлса, у ҳолда камомад суммасини қоплаш манбаи бўлиб, корхона фойдаси ҳисобланади.

Агар камомад суммаси корхона фойдасидан қопланса товарнинг сотиб олиш баҳоси ва сотиш баҳолари аниқланиб, қуйидаги бухгалтерия ёзувлари ифода қилинади:

Дебет «Савдо устамаси» счёти.

Кредит «Товарлар» счёти.

Камомад суммаси корхона фойдасидан қопланганда дебет «Фойда ва зарарлар» счёти.

Моддий жавобгар шахсларнинг асосий фаолияти бевосита ўз зиммаларидаги товар-моддий қийматларини тўлиқлигини таъминлашга қаратилгандир. Лекин шу фаолият давомида йўл қўйилган айрим хато ва камчиликлар моддий жавобгар шахслар зиммасидаги товар-моддий бойликлар ҳолатида фарқларни камайтириб чиқаради. Ҳар қандай ҳолатда ҳам товар-моддий бойликларни ортиқча деб ҳисоблаш инвентаризация ўтказиш йўли билан аниқланади.

Агар инвентаризация натижасига асосан кассадаги пул маблағлари ортиқчалиги аниқланса, бу сумма «давлат» бюджетига ўтказилиб бериш керак, яъни ортиқча пул маблағига дебет «касса», кредит «бюджет билан ҳисобланишида» счёти деб бухгалтерия ёзуви берилади.

Моддий жавобгар шахс зиммасидаги товарлар инвентаризация натижасида ортиқча деб топилган бўлса, улар киримга қабул қилинади ва қуйидаги бухгалтерия ёзувларида кўрсатилади: Дебет «товар» счёти.

Моддий жавобгарликни тўғри ташкил қилиш моддий қийматларни тўлиқлигини тасдиқловчи асосий омилдир. Шунинг учун корхона раҳбари, бош бухгалтерни моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолиятини назоратини ўз зиммаларига олганлар ва бу ҳолат амалдаги қолдиқ ва йўриқномаларда белгилангандир.

Корхона бош бухгалтери томонидан назорат ишлари биринчи навбатда моддий жавобгар шахслар томонидан товар-моддий бойликларни

тўлиқлигини тўғрисидаги ҳисоботларни ўз вақтида бухгалтерия ходимларгина топширилиши текшириш билан олиб борилади, иккинчидан сақланаётган товар моддий бойликлар ҳолатини тасдиқловчи аналитик ёзувлардаги маълумотлар билан ҳақиқий мавжудлигини текшириб бориш билан олиб борилади.

Корхона бош ҳисобчиси ҳар ойнинг охирида кассадаги пул маблағларини тўғри сақланиши бўйича кассир ҳисоботини тўғрилигини аниқлаш мақсадида кассадаги қолдиқ пул маблағларини кассир ҳисоботидаги маълумот билан таққослаган ҳолда текшириш ўтказди.

Текшириш натижалари далолатнома билан расмийлаштирилади ва унинг бир нусхаси кассирнинг охирги ҳисоботига илова қилинади. Корхона раҳбари томонидан ўтказилган ёки кузатилган назорат ишларида салбий оқибатлар кузатилса, моддий жавобгар шахс зиммасидаги товар моддий бойликларни тўлиқ инвентаризация қилиш тўғрисидаги фармойиш берилади. Инвентаризация натижаларига асосан моддий жавобгар шахснинг иш фаолияти таҳлил қилинади.

Товар ва маҳсулотларни сотиш билан боғлиқ муомалалар аудити. Аудит назоратида товар ва маҳсулотларни сотиш билан боғлиқ муомалалар алоҳида аҳамиятлидир, чунки бу фаолиятда корхонанинг асосий ҳолати, яъни молиявий натижаларини шакллантириувчи омиллар ўрганилади. Сотилган товарларни тўғри, ўз вақтида ҳисобини олиб бориш турли тўловларни шу жумладан, солиққа бўлган тўловларни тўғрилигини таъминлайди. (31)

Товар ва маҳсулотни сотиш, асосан икки усулда, яъни нақд пулсиз-пул ўтказиш йўли билан ва нақд пулга сотиш йўли билан олиб борилади. Амалдаги қонунга асосан, товар олувчи бирламчи тўловни,товарни истеъмолчига жўнашгача сотувчи ташкилотга жами жўнатилаётган товар суммасига нисбатан 15 фоизини олдиндан тўлаб бериши керак, қолган қисмини 60 кун ичида тўлаб бериши амалдаги қонунда белгилангандир.

Сотилган товарлар суммаси «Маҳсулотни сотиш» сче­тида ҳисобга олинади. Бу счетнинг кредит томонидаги ёзувлар сотилган товарлар

суммасида кўрсатилади. Бу ҳисобда товар ва маҳсулотларни сотиш жараёни олиб борилади, бошқа активларни сотишдан тушган тушумлар бу ҳисобга ўтказилмайди.

Сотилган товарларни тўғрилиги аудитор назоратидан ўтказилаётганда корхонанинг банкдаги варағига, яъни «ҳисоб-китоб» ҳисобига ўтказилган пул маблағлари банк томонидан берилган кўчирмалар билан таққосланган ҳолда олиб борилиши зарур. Ўз навбатида харидорларга жўнатилган товарлар суммасини ўз вақтида тўлов талабномалари билан расмийлаштиришни текшириб чиқади. Аудитор «Маҳсулот сотиш» ҳисобининг дебет ва кредитдаги ёзувларни тўғрилиги журнал-ордерларидаги ёзувлар билан таққосланган ҳолда амалга оширилиши лозим.

Мулк шаклидан қатъий назар, ҳар бир корхона ишлаб чиқарилган маҳсулотни сотиш орқали ўз молиявий ҳолатини яхшиланишини таъминлайди. Сотилган маҳсулотлар ҳажми бевосита ўрганилади ва харидоргир, сифатли маҳсулот ишлаб чиқаришга ундайди. Сотилган товар ва маҳсулотларни турли таҳлил қилиш, биринчидан сотиш билан ҳаражатларни камайтириш имкониятларини аниқлашда, иккинчидан бозор ҳолатини белгилашда, бир товарга эҳтиёж ва талабни ўрганишда етарли маълумот беради. Сотилган товарларни турлари бўйича таҳлил қилиш, ишлаб чиқариш корхоналарига етарли маълумотни умулаштиришда, ишлаб чиқариш дастурини янгилашда алоҳида аҳамиятлидир. Сотилган товарлар таҳлил омборларида сақланаётган товарлар ҳаракатини ўрганишда ҳам ишлатилади.

Товарлар ва маҳсулотларни сотиш, сақлаш жараёнига тегишли нобудгарчиликларни талаб қилади. Савдо ташкилотларида товар нобудгарчилиги икки хил бўлиши мумкин, яъни номадаги товарлар нобудгарчилиги ва нормадан юқори бўлган товар нобудгарчилиги. Товарлар ўз кимёвий хусусияти жиҳатидан ҳам ўз оғирлигини йўқотиши мумкин. Айниқса товарларни йўқотиш уларни қадоқлаш, ўраш ишларини бажаришда яққол сезилади. Товарлар нобудгарчилигини олдини олиш ҳар бир савдо

ходимининг вазифасига айланиши керак, чунки бундай холни мавжудлиги ташкилот рентабеллик даражасини пасайишига олиб келади.

Аудитор товар нобудгарчилигини текширар экан, биринчи навбатда моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолияти билан танишиб чиққан холда мол етказиб берувчилардан келган товарларни ўз вақтида қабул қилинганлигини, моддий жавобгар шахслар томонидан товар ҳисоботларини белгиланган муддатларда бухгалтерияга топширилишини текшириш билан амалга оширилиши мақсадга мувофиқдир. Чунки ҳисоб-китоб маълумотларига асосланган холда товар нобудгарчилигини олдини олиш келиб чиқиш сабабларини аниқлаш мумкин.

Аудит назоратида Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги ва Давлат солиқ қўмитасининг 1995 йил 13 февралдаги 15 | 11-сонли «Камомад ва ортиқча товарларнинг бухгалтерия ҳисобини юритиш ва солиққа тортиш тартиби тўғрисида» ги йўриқномага риоя қилиниши текширилади. Аудит текширувчида камомадларни келиб чиқиш сабаблари, ундириб олиш ҳолатлари, ҳар бир камомад суммаси бўйича алоҳида-алоҳида аудитор томонидан таҳлил қилинади. Товар нобудгарчилиги аудитор назоратидан ўтказилар экан, товарни номадагидан (меъёрдагидан) камайишини қоплаш манбаларига алоҳида эътибор бериш талаб қилинади. Бунинг асосий сабаби айрим товар гуруҳлари бўйича мол етказиб берувчилар томонидан махсус товарларни нормадагидан камайишини қоплаш учун чегиртмалар берилади.

Товарларни нормадагидан камайишини аниқлаш ҳолатини аудит назоратида текширилиб, товарнинг нормадан камайиши фақат моддий жавобгар шахс томонидан камомад аниқланган ҳолатдагина ҳисоб-китоб қилиниши ва жавобгар шахс зиммасидан камайитириш ҳоллари аудит назоратидан ўтказилади. Аудитор томонидан товарларни нормадагидан камайишини аниқлаш бўйича тузилган ҳисоб-китобларни тўғрилиги, уларни тасдиқланганлиги тўғрисидаги маълумот текширилади. (27)

Бозор муносабатларини шаклланишида баҳоларни тўғри таҳлил қилиш, уни белгилаш ҳар бир товар ишлаб чиқариувчи учун алоҳида аҳамият касб

этади. Товар ва маҳсулотларни сотиш ва сотиб олиш баҳолари сотувчи ва харидор учун ҳам маъқул бўлгандагина, харид қилиш имконияти яратилади. Товарнинг баҳоси бевосита талаб ва таклифга боғлиқдир.

Кўп ҳолларда, тегишли товарларга бўлган талабни пасайиб кетиши, сотиш баҳоларини қайта баҳолаш ўтказилади:

1. Қайта баҳоланадиган товарлар ассортиментини аниқлаш;
2. Қайта баҳолаш натижаларини қоплаш манбаларини белгилаш;
3. Қайта баҳолаш ҳужжатларини тайёрлаш.

Юқоридаги тайёргарлик ишлари амалга оширилгандан кейин қайта баҳолаш ўтказиш учун шароит яратилди деб ҳисоблаш мумкин. Товар ва маҳсулотларни қайта баҳолаш учун ташкилий раҳбар бу тўғрида фармойиш беради, унда қачон ва кимлар иштирокида қайси товарларни қайта баҳоланиши кўрсатилади. Товарларни қайта баҳолаш далолатномаси тузилади.

2.3-жадвал

Товарларни қайта баҳолаш қайдномаси

Товар номи	Арт. сорти	Товарнинг баҳоси қайта баҳолангунгача			Товарнинг баҳоси қайта баҳолангандан кейин			Қайта баҳолаш натижаси		
		Миқдори	Баҳоси	Суммаси	Миқдори	Баҳоси	Суммаси	Миқдори	Баҳоси	Суммаси
Жами:										

Юқоридаги шаклдаги қайта баҳолаш далолатноманинг охирида қайта баҳолаш натижалари ҳисоблаб чиқилади. Кўп ҳолларда товар ва маҳсулотларни қайта баҳолаш ички аудит вакиллари томонидан ўтказилади.

Аудит назорати ташқи аудиторлар томонидан ўтказилса, биринчи навбатда асосий эътибор қайта баҳолаш натижаларини тўғри аниқланганлигига қаралади. Қайта баҳолаш натижаларини бухгалтерия ҳисоби счетларида тўғри кўрсатилганлиги текширилади. Қайта баҳолаш

натижаларига бухгалтерия ҳисобида дебет «Моддий бойликларни қайта баҳолаш» смети деб сотиб олиш баҳосида ёзув берилади. «Товарлар» сметида товарлар сотиш баҳосида ҳисобга олинади. Шунинг учун қайта баҳоланган товарларга таълуқли бўлган савдо устамасига дебет «Савдо устамалари» смети, кредит «Товарлар» смети деб ёзув берилади. Товарларни сотиш ва сотиб олиш баҳоси ўртасидаги фарқ савдо устамасини ташкил қилади (13).

Идишлар ҳаракати билан боғлиқ муомалалар аудити. Бажарилган иш хизматларини амалга оширишда товар маҳсулотларни истеъмолчиларга етказиб беришда идишларнинг аҳамияти каттадир. Идишлар харажатини тўғри ташкил қилиш, ҳисоб ишларининг ҳолатига боғлиқдир. Ўз хусусиятига қараб идишлар товар қийматига киритилган, алоҳида қиймати кўрсатилган қарийб мол етказиб берувчиларга бериладиган идишларга бўлинади.

Идишлардан хўжалик фаолиятида фойда ёки зарар кўриш ҳоллари мавжуд. Аудит назоратида асосий эътибор идишларни сақлаш улар учун яратилган шароитларга қаратилиши керак. Идишларни қабул қилиш тартиби товарларни қабул қилиш тартиби билан бир хилдир. Шунинг учун аудит назоратида товарларни қабул қилиш шартлари, қоидаларга риоя қилиш шартлари текширилади. Айрим ҳолларда товарлар тўлиқ, сифатли қабул қилиниши мумкин, лекин идишлар синган ва ишга яроқсиз ҳолда эканлиги тўғрисида далолатномалар тузилган бўлиши мумкин.

Идишлар билан боғлиқ муомалалар аудит назоратидан ўтказилар экан, биринчи навбатда идишлардан зарар кўрилмаганми, бу тўғридаги ҳужжатларин расмийлаштириш тартиби текширилади. Агар идишлардан кўрилган зарар бевосита моддий жавобгар шахсларнинг айби билан содир этилиб, уни қоплаш корхона фаолияти ҳисобига ўтказилиш ҳолатлари аниқланса, бу тўғрида бухгалтерия ёзувларига тегишли ўзгартиришлар киритиш тўғрида таклиф киритади.

Аудит ўтказишда мол етказиб берувчилар томонидан тўлиқ ҳужжатларида кўрсатмаган идишларни қабул қилиш ҳолларида, бу тузилмаган далолатномаларнинг ҳолатларини ўрганишга тақозо этади. Бозор

иқтисодиётининг ўзига хос хусусияти шундаки, сотувчи ўз товарини юқори баҳога. Сотиб олиувчи эса арзонроқ (пастроқ) баҳода сотиб олишга ҳаракат қилишидир. Бу шароитда савдо ҳолатини ташкил қилиш талаб ва таклифни ўрганиш, сотиб олувчига яратилган шароит муҳим ўрин эгаллайди.

Аудитор томонидан ўтказиладиган текширишда идишларнинг маълум бир даврга бўлган ҳолатини аниқлаш, уларни ҳисобда ёки ҳисоботда тўғри кўрсатилганлигини аниқлаш мақсадга мувофиқдир. Бунинг учун бош дафтардаги ёзувлар билан баланс кўрсаткичлари, синтетик ва аналитик счетларнинг маълумотлари бир-бири билан таққосланади. Идишлар билан боғлиқ муомалалар аудитида шиша идишлари билан боғлиқ ҳолатларга аудитор алоҳида эътибор бериши керак, чунки шиша идишлар товар айланишига таъсир қилиб, улар бухгалтерия ҳисобида «Товарлар» сче­тида ҳисобга олинади, яъни товарлар билан бирга кўрсатилади.

Аудитор назоратида идишларни таъмирлаш билан боғлиқ ҳаражатларга, уларни қоплаш манбаларига алоҳида эътибор бериш аудитордан талаб қилинади.

ХУЛОСА

Товар-моддий бойликлар ҳисобини юритиш ва назоратини ташкил этиш ишларини таҳлил қилиш жараёнида қуйидаги хулосаларга келинди:

1. Бозор иқтисодиёти шароитида ҳўжалик фаолияти жараёнининг якуний босқичидан олинadиган тайёр маҳсулотларнинг таннархидаги сарфланган хомашё ва материалларнинг улушини имконияти борида камайтириш муҳим ўрин тутadi, чунки талаб ва таклифдан келиб чиққан холда уларга ўрнатилган баҳо (чунки ушбу баҳоларни тартибга солиб турувчи омил — бу таннархдир) маҳсулотларнинг харидорғирлик даражасини белгилайди. Ушбу муомалалар ва талаблардан келиб чиққан холда ишлаб чиқаришни ташкил қилаётганда табиий ва моддий ресурслардан унумли фойдаланиш, иккиламчи ресурсларни ва ёндаш маҳсулотларни кенг талаб қилиши лозим.

2. Товар-моддий захираларнинг устидан тезкор ва тизимли назорат ўрнатиш ва уларни ҳисобга олишни ташкил қилиш учун қуйидаги ишларни амалга ошириш зарур:

- товар-моддий қийматликларининг номи ва баҳосини ўрнатиш;
- ҳужжатлаштириш ва ҳужжатларнинг айланиш тартибини аниқ белгилаш ва жавобгар шахсларга биркитиш;
- белгиланган тартибда ва муддатда инвентаризация ўтказиш;
- ҳозирги давр талаби бўлган ҳисобни автоматлаштириш тизимини жорой қилиш ва кенг қўллаш.

3. Товар-моддий захираларнинг ҳисобини юритиш жараёнида улар қуйидаги тартибда, яъни товар-моддий захиралар қуйидагиларнинг энг кам қиймати бўйича баҳоланади:

а) таннарх бўйича маҳсулотларни ишлаб чиқариш ёки моддий захираларнинг харид баҳосига транспорт-тайёрлов сарфлари қўшилган холда;

б) соф реализация қиймати бўйича келишилган баҳодан уларни сотишга тайёрлаш ва сотиш билан боғлиқ сарфларни чегиргандан кейин қолган қийматда.

4. Товар-моддий заҳиралар шикастланганда, қисман ёки бутунлай эскирганда, комплектлашга ёки сотувни ташкил қилиш харажатлари ошганда, сотув нархи пасайган ҳолатларда, товар-моддий заҳиралари ўз таннархидан паст баҳода реализация қийматида баҳоланиши мумкин.

5. Товар-моддий заҳиралар шикастланганда, қисман ёки бутунлай эскирганда, комплектлашга ёки сотувни ташкил қилиш харажатлари ошганда, сотув нархи пасайган ҳолатларда, товар-моддий заҳиралари ўз таннархидан паст баҳода реализация қийматида баҳоланиши мумкин.

6. ТМЗ омборхоналарда ва бухгалтерияда ҳисобини юритиш тартиби "Товар-материал заҳиралари" номли 4-Миллий стандартга асосан субъект томонидан тасдиқланган ҳисоб сиёсатиға мувофиқ юритилади. Ҳозирги даврга нисбатан тўлароқ жавоб берадиган усуллар бу тезкор-бухгалтерия усули ва микдор-сумма усуллари дидир. Бу усулларни қўллаганда ТМЗ ҳаракати устидан назорат омбор мудирларининг маълумотларига асосан амалга оширилади.

7. Товар-моддий заҳираларининг — товарлар, хомашё ва материаллар, эҳтиёт қисмлар, идишлар, уруғлар, уғитлар ва бошқа материалларнинг ҳолати ва таннархи тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун 1000-"Материаллар" номли синтетик ва актив счётлар гуруҳи қўлланилади. Ушбу счётларнинг гуруҳида ТМЗ ҳарид баҳосидан ташқари уларни тайёрлаш, олиб келиш сарфлари ҳам ҳисобга олинади (агарда 1510-"ТМЗ ҳарид қилиш ва тайёрлаш" счёти қўлланилмаса). Субъектнинг ҳисоб сиёсатида товар-материал заҳираларининг белгиланган улгуржи шартнома баҳоси, ҳақиқий таннарх ёки LIFO, FIFO усулларида таннархи ҳисобланади.

8. ТМЗ сарфланиши ва чиқими бўйича тўлғазилган ҳамма дастлабки ҳужжатлар синтетик счётларда, фойдаланиш жойлари ва сарфларнинг йўналишлари бўйича бухгалтерияда гуруҳлаштирилади ҳисобот даврининг

ичида улар белгиланган, асосан ҳисоб-режа баҳосида ҳисобга олиб борилади ва ҳисобот даврининг охирида ҳисоб-режа баҳоси билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ суммаси белгиланган тартибда ҳисоб-режа баҳосига ёки келишилган баҳога муносиб равишда сарфланган тармоқларга тақсим қилинади (агарда ушбу сарфлар тежалган бўлса тегишли харажатлардан чегирилади).

Қилинган таҳлил натижасида товар-моддий бойликлар ҳисобини юритиш ва назоратини ташкил этиш бўйича қуйидагича **таклифлар** ишлаб чиқилди:

1. Корхона молиявий аҳволини янада яхшилаш бўйича чора-тадбирлар ишлаб чиқиш жараёнида моддий бойликлар билан боғлиқ харажатларни мумкин қадар камайтириш резервларини излаб топиш, жавобгарлик марказлари иш фаолиятини яхшилаш бўйича вазифалар ишлаб чиқиш зарур.

2. Маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида табиий ва моддий ресурслардан унумли фойдаланишни ташкил этиш мақсадга мувофиқ бўлади.

3. Иккиламчи ресурсларни ва ёндаш маҳсулотларни кенг талаб қилиши лозим.

4. Товар-моддий бойликларнинг устидан тезкор ва тизимли назорат ўрнатиш ва уларни ҳисобга олишни ташкил қилиш учун қуйидаги ишларни амалга ошириш зарур:

- товар-моддий қийматликларининг номи ва баҳосини ўрнатиш;
- ҳужжатлаштириш ва ҳужжатларнинг айланиш тартибини аниқ белгилаш ва жавобгар шахсларга биркитиш;
- белгиланган тартибда ва муддатда инвентаризация ўтказиш;
- ҳозирги давр талаби бўлган ҳисобни автоматлаштириш тизимини жорий қилиш ва кенг қўллаш.

5. Товар-моддий бойликлар бузилганда, қисман эскирганда уларни имкон даражасида четга сотишни ташкил этиш зарур. Чунки бу ҳолат қисман бўлса ҳам харажатларнинг маълум қисмини қоплаши мумкин.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

Ўзбекистон Республикаси Қонунлари, президент фармонлари

1. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси. –Т.: Ўзбекистон, 2003.
2. Ўзбекистон Республикасининг “Валютани тартибга солиш тўғрисида»ги Қонуни. 04.12.2003 й.
3. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни 30.08.1996 й.
4. ЎЗР Вазирлар Маҳкамасининг «Маҳсулот (иш ва хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларини шакллантириш таркиби тўғрисида»ги ва тижорат банкларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини юритиш тўғрисидаги Низоми. 1999 йил 5 февралдаги 54-сон қарори.

Президент асарлари

5. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йўлида. -Т.: Ўзбекистон, 1995.
6. Каримов И.А. Ўзбекистон: миллий истиқлол, иқтисод, сиёсат мафкура. - Т.: “Ўзбекистон” 1996.
7. Каримов И.А. Биздан озод ва обод Ватан қолсин. -Т.: Ўзбекистон, 1996.
8. Каримов И.А. Ватан саждагоҳ каби муқаддасдир. -Т.: Ўзбекистон, 1996.
9. Каримов И.А. Ўзбекистон ХХІ асрга интилоқда. -Т.: Ўзбекистон, 2000.
10. Каримов И.А. Ўзбекистон ХХІ аср бўсағасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараққиёт қафолатлари. -Т.: Ўзбекистон, 1997.
11. Каримов И. А. Бизнинг бош мақсадимиз жамиятни демократлаштириш ва янгилаш, мамлакатни модернизация ва ислоҳ этишдир. –Т.: Ўзбекистон, 2005.
12. Каримов И. А. Ўзбекистон демократик тараққиётининг янги босқичида. -Т.: Ўзбекистон, 2005.
13. Мирзиеев Ш.М. “Эркин ва фаровон, демократик ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз”. –Т.: «ЎЗБЕКИСТОН». 2016, 59 б.
14. Мирзиеев Ш.М. “Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик - ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалиқ қонидаси бўлиши керак”. Мамлакатимизни 2016 йилда ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришнинг асосий якунлари ва 2017 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамасининг кенгайтирилган мажлисидаги маъруза 2017 йил 14 январь. –Т.: «ЎЗБЕКИСТОН». 2016, 107 б.
15. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Харакатлар стратегияси тўғрисида” Ўзбекистон Республикаси Президенти Фармони. –Т.: Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари. 2017 йил, 6-сон.

Адабиётлар

16. Акрамов Э.А. Анализ финансового состояния предприятия. Учебное пособие. - Т.: Издателство ТГЭУ, 2000.
17. Абдукаримов И.Т., Пардаев М.Қ. ва бошқалар. Корхонанинг иқтисодий салоҳияти таҳлили. -Т.; Иқтисодий ва ҳуқуқ дунёси, 2003.

18. Абдуллаев А. Бухгалтерия ҳисоби.: II-нашр. Янги ҳисоблар режаси асосида тузилди. - Т.: Минхож, 2002.
19. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. - М.: Финансы и статистика, 1994.
20. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория анализа хозяйственной деятельности. Учебник. - 2 - е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2000.
21. Безруких П.С. Учет и калькулирование себестоимости продукции. - М.: Финансы, 1999.
22. Безруких П.С. "Бухгалтерский учет в промышленности" - М.: Финансы и статистика, 1999.
23. Белобородова В.А. Бухгалтерский учет с основами экономического анализа. - М.: Финансы и статистика, 2000.
24. Гадоев Э.Ф., Югай Л.П. Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартини ишлаб чиқиш бўйича тавсиялар. -Т.: Молия, 2005.
25. Джуманов А. АПК: Учет производственных затрат в условиях агропромышленной интеграции. - Т.: Мехнат, 1999.
26. Друри К. Введение в управленческий и производственный учет. - М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997.
27. Маматов З.Т., Норбеков Д.Э., Шакаров К.А. Аудит. Ўқув қўлланма. - Т.: «Тошкент Ислом Университети» нашриёти, 2002.
28. Ғуломова Ф.Г. Бухгалтерия ҳисоби бўйича амалий қўлланма. 4 - чиқариш. - Т.: 1999.
29. Ғуломов С.С. Бозор иқтисодиёти ва ишбилармонлик. - Т.: Билим жамияти, 1992.
30. Ҳашимов А.А. Корпоратив бошқарув шаклидаги тузилмаларнинг ривожланиш истиқболлари. - Т.: Фан, 2003.
31. Умарова М. Бухгалтерия ҳисоби : Дарслик / М. Умарова; (Тўртинчи тўлдирилган нашр). -Т.: УАЖБНТ Маркази, 2004.
32. Хошимов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. - Т.: Янги аср авлоди, 2004.

Интернет сайтлари:

33. <http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board)
34. <http://www.nao.gov.uk> (UK National Audit Office)
35. <http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)
36. <http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee)
37. <http://www.aicpa.org/index.htm> (American Institute of Certified Public Accountants)

1000- "Материаллар"

Счётларнинг кредитига		Счётларнинг дебетидан	
Дебет		Кредит	
С- моддий қийматликларнинг ҳисобот даври бошидаги колдиги		Сарфланган ТМЗ қиймати:	
6010-	Мол етказиб берувчилардан қабул килинган ТМЗ қиймати	Асосий ишлаб чиқариш учун	-2010
6970-	ТМЗ ҳисобдор шахслар томонидан харид килиниши	Ёрдамчи ишлаб чиқариш зарурияти учун	-2310
6010-	ТМЗ олиб келиш ва ташиш сарфлари	Умуишлаб чиқариш зарурияти учун	-2510
6970-	ТМЗ олиб келиш, юклаш ва тушириш сарфларининг ҳисобдор шахслар томонидан туланиши	Умумхўжалик зарурияти учун	-9410, 9420
6710-	Юкчиларга ҳисобланган меҳнат ҳақи	Ишлаб чиқаришдаги яроксиз маҳсулотни тузатиш учун	-2610
6510-	Ҳисобланган меҳнат ҳақиға нисбатан ижтимоий сугурта ва пенсия жамгармасига ажратма	Хизмат курсатувчи тармок зарурияти учун	-9450
2310-	Ёрдамчи ишлаб чиқаришда ишлаб чиқарилган материаллар	Капитал куйилмани амалга ошириш учун	-0810
2310-	Ёрдамчи ишлаб чиқаришда тежалган материаллар ва чикиндилар	Нокапитал ишларни бажариш учун	-1080
9210-	Асосий воситаларни тугатиш натижасида олинган материаллар ва эҳтиёт қисмлар	Тог-кон ишларини ва ерларини тиклаш учун	-3190
9220-	АТБ ҳисобдан чиаришдан олинган материаллар	Маҳсулотларни сотиш ва сотув жойларини асраш	-9410
2610-	Яроксиз деб топилган маҳсулотлардан олинган чикиндилар	Четга сотилган ва қарзга берилган материалларнинг қиймати	-9220
2010-	Асосий ишлаб чиқаришдан тежалган материаллар ва чикиндилар олинниши	ТМЗнинг қамомати, баҳосининг нотўғрилиги, таркиби ва сифати бўйича даъво килиш	-4860
9390-	Инвентаризация натижасида аниқланган ортиқча материал-ларнинг қиймати	ТМЗ авлод ва АБА бўлинмаларига берилиши	-9220
4610-	Материалларнинг ички бўлинмалардаги ҳаракати	ТМЗ эҳсон сифатида мактаб, болалар уйлариға берилиши	-9220
5010-	Моддий қийматликларнинг нақд пулга олинниши	Табиий офат натижасида ТМЗ йукотилиши	-9720
6110, 7110-	Таъсисчилардан ва бошқа шахслардан олинган материал-ларнинг қиймати	Инвентаризация натижасида ТМЗ қамомати ва бузилиши суммасига	-5910
9380-	Текин молиявий ёрдам сифатида моддий қийматликларнинг олинниши	ТМЗ омборхона қаблу қилинган-дан кейин қамчилиги аниқланиб мол етказиб берувчиларға даъвонинг билдирилиши	-4210
		ТМЗ ички мустақил балансға ажратилган бўлинмаларға берилиши	-4110

**Ўстиришдаги ва боқувдаги хайвонларнинг ҳаракати билан боғлиқ
муомалаларни счётларда қайд қилишнинг чизмаси.**

1110- "Ўстиришдаги ва боқувдаги хайвонлар" ва

1120- "Бурдокига боқилаётган хайвонлар" счётлари

Счётларнинг кредитига

Счётларнинг дебетидан

Дебет	Кредит
С-давр бошидаги хайвонларнинг қиймати	
2010, Тугилган бузоклар ва	Ёш хайвонларнинг асосий
2310, кулунларни, ортган ва усган	подага утказилиши
2320- вазнлар қийматини кирим килиш	
6010, Бошқа субъектлардан устириш ва	Боқувдаги хайвонларни
6110, бокиш учун хайвонларни олиш	суйиш сарфлари
7110-	
1100- Хайвонларни гурухдан гурухга	Хайвонларни сотиш ва бошқа
утказиш	чикимлари
9210- Асосий подадан ҳисобдан чика-	Хайвонларни бартер усулида
рилган ва боқувга қуйилган	бериш
хайвонларнинг қиймати	
5010- Хайвонларни сотиб олиш ва олиб	Хайвонларни гурухдан
келиш учун сарфланган нақд	гурухга утказиш
пуллар	
5500- Ушбу сарфларнинг махсус	Киска муддатли молиявий
счётлардан туланиши	қуйилмани хайвонлар
	кўринишида амалга ошириш
4860- Илгари қайд килинган лекин рад	Шартнома талабларига мос
этилган даъволар суммаси	келмаганлиги учун мол
	етказиб берувчиларга
	билдирилган даъво суммаси
8500- Приватизация килинган	Мустакил балансдаги
субъектнинг таркибида олинган	бўлимларга хайвонларнинг
хайвонлар	берилиши
6710- Хайвонларни олиб келувчи	Табиий офат натижасида
ходимларга меҳнат хаки	хайвонларнинг нобуд булиши
ҳисобланди	
6510- Меҳнат хаки жамгармасидан	Инвентаризация натижалари
ижтимоий сугуртага ажратилди	аникланган хайвонларнинг
	камомеди
6970- Ҳисобдор шахслар томонидан	
хайвонларнинг олиниши	
4710- Таъсисчилардан улуш бадали	
ҳисобига хайвонларни олиш	
8530- Бошқа шахслардан текинга олиш	
4110- Авлод корхоналаридан олиниши	
9390- Инвентаризация натижасида	
ортикча чиққан хайвонларнинг	
кирими	

Гулистон давлат университети “Ижтимоий-иқтисодийёт” факултети 4-босқич талабаси Абдусаматов Мухитдиннинг 5230100 - “Иқтисодийёт” таълим йўналиши бўйича бакалавр даражасини олиш учун “ИШЛАБ ЧИҚАРИШ КОРХОНАЛАРИДА ТОВАР-МОДДИЙ БОЙЛИКЛАРНИНГ КОРХОНА ИЧИДАГИ ҲИСОБИ ВА НАЗОРАТИНИ ТАКОМИЛЛАШТИРИШ ЙЎНАЛИШЛАРИ” мавзусида бажарилган битирув малакавий ишига раҳбар

ТАҚРИЗИ

Битирувчи М.Абдусаматовнинг иши ўтиш даврида товар-моддий бойликларнинг корхона ичидаги ҳисоби ва назоратини ташкил этиш хусусиятларини ёритишга бағишланган.

Ҳозирги бозор иқтисодиёти шароитида субъектларнинг рақобатбардошлигини мустаҳкамлаш ва келгусидаги рағнақи учун ҳар бир хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти рентабелли бўлиши шарт. Ушбу рентабеллик (фойданинг нисбат даражаси) ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳар бир тури бўйича олинадиган ва ишлаб чиқаришнинг умумий ҳажмида айрим маҳсулотларнинг юқори рентабеллиги бўйича салмоғининг йиғиндиси билан аниқланади.

Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоб тизими ва ушбу маҳсулотларнинг таннархини калькуляция қилиш ҳар бир субъектнинг ҳисоб сиёсатидан келиб чиққан ҳолда ҳар хил ташкил қилинади. Қандай шароит ва ўзига хосликдан қатъий назар ушбу тизим харажатларни ҳисобга олиш объекти ва калькуляция объектини танлаш билан боғлиқдир. Бу ўз навбатида бошқариш мақсадидан келиб чиққан ҳолда харажатларни ҳисобга олиш ва калькуляция қилиш объектларини вужудга келтиради.

Ўзбекистон Республикасида амалга оширилаётган ҳисоб ва ҳисобот соҳасидаги ислохотлар иқтисодий ислохотлар учун муҳимдир. Уларнинг фаолияти мамлакатда бозор инфраструктураларини ривожлантиришга ва мустаҳкамлашга, рақобат шароитида ишлаш кўникмаларини ҳосил қилишга, Ўзбекистонимизнинг ишлаб чиқириш, илмий-техникавий салоҳиятини оширишга, умуман мамлакат иқтисодиётини барқарорлаштиришга кўмаклашмоғи лозим

Ўзбекистон Республикаси биринчи Президенти И.А.Каримов: «Олдимизда турган биринчи ва асосий вазифа - бу изчил иқтисодий ўсиш, чуқур таркибий ўзгаришларни амалга ошириши, ишлаб чиқаришни мукамаллаштириш ва илғор технологиялар билан, қайта қурулантиришнинг бошқа шарти бўлган макроиқтисодий ва молиявий барқарорликка эришиш муаммосидир» деб таъкидлаган.

Демак, корхона иқтисодий фаолиятида маъмурий харажатлар ҳам муҳим рол ўйнайди. Уларни ҳисобга олиш корхонада юритиладигай ҳисоб ишларининг муҳим қисми ҳисобланади.

Ушбу битирув малакавий иш долзарб мавзуда бажарилган.

Битирув малакавий иш 82 бетдан иборат бўлиб, у амалдаги Низомлар талаблар асосида тайёрланган.

М.Абдусаматов ўз ишида таҳлилий материалларга асосланиб, айрим илмий ва назарий аҳамиятга эга бўлган хулосалар қилинган. Талаба ўз ишига ижодий ёндашиб, илмий адабиётлардан, интернет маълумотларидан фойдаланган. Олинган барча маълумотлар жамланиб, жадвал ва чизмалар ҳолатида тасвирланган, маълумотлар таҳлил қилинган.

Чиқарилган хулоса ва тавсиялар илмий жиҳатдан тўғри ва етарли далилларга асосланган. М.Абдусаматов ўз ишида қўйилган мақсад ва вазифаларни тўлиқ бажарган.

Талабанинг битирув малакавий ишини амалдаги Низомлар талабларига тўлиқ жавоб беришини, унинг билими ва малакаси қўйилган муаммоларни мустақил ҳал қилишга етарли эканлигига ишонч билдираман.

Шу сабабли М.Абдусаматовнинг “Ишлаб чиқариш корхоналарида товар-моддий бойликларнинг корхона ичидаги ҳисоби ва назоратини такомиллаштириш йўналишлари” мавзусидаги битирув малакавий ишини давлат аттестация комиссиясида ҳимоя қилишга тавсия этаман.

Илмий раҳбар:

доц. О.Райимбердиева

Гулистон давлат университети “Ижтимоий-иқтисодиёт” факултети 4-босқич
талабаси Абдусаматов Мухитдиннинг 5230100 - “Иқтисодиёт” таълим
йўналиши бўйича бакалавр даражасини олиш учун
**“ИШЛАБ ЧИҚАРИШ КОРХОНАЛАРИДА ТОВАР-МОДДИЙ
БОЙЛИКЛАРНИНГ КОРХОНА ИЧИДАГИ ҲИСОБИ ВА НАЗОРАТИНИ
ТАКОМИЛЛАШТИРИШ ЙЎНАЛИШЛАРИ”**
мавзусида бажарилган битирув малакавий ишга

Т А Қ Р И З

Бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик фаолияти жараёнининг якуний босқичидан олинadиган тайёр маҳсулотларнинг таннархидаги сарфланган хомашё ва материалларнинг улушини имконияти борича камайтириш муҳим ўрин тутadi, чунки талаб ва таклифдан келиб чиққан ҳолда уларга ўрнатилган баҳо (чунки ушбу баҳоларни тартибга солиб турувчи омил — бу таннархдир) маҳсулотларнинг харидоргирлик даражасини белгилайди. Ушбу муомалалар ва талаблардан келиб чиққан ҳолда ишлаб чиқаришни ташкил қилаётганда табиий ва моддий ресурслардан унумли фойдаланиш, иккиламчи ресурсларни ва ёндаш маҳсулотларни кенг талаб қилиши лозим. Улар ҳисоби ва назоратини ташкил этиш ҳисоб сиёсатининг муҳим элементи ҳисобланади. Шу жиҳатдан ушбу мавзунинг долзарблиги яққол кўриниб турибди.

Битирув малакавий иш кириш, 2 та боб, хулоса, адабиётлар рўйхати ва иловалардан иборат бўлиб, ҳажми 81 бетни ташкил этади.

Кириш қисмида муаллиф ишнинг долзарблиги, мақсад ва вазифалари, ўрганилганлик даражаси, ишнинг илмий янгилиги ва амалий аҳамиятини тушунарли қилиб баён қилган.

Биринчи боб асосан товар моддий захираларни ҳисобга олиш хусусиятларини назарий жиҳатдан баён этишга бағишланган. Бу бобни ёритишда товар моддий захиралар, уларнинг моҳияти, аҳамияти ва ҳисоб вазифалари, товар – моддий захираларининг таннархини ҳисоблаш ва уларни баҳолаш тартиби, ТМЗ ҳаракати ҳисобини ҳужжатлаштириш кўрсатиб ўтилган.

Иккинчи бобда корхоналарда товар-моддий бойликлар ҳисоби ва назоратини ташкил этилиши таҳлил қилинган.

Ишнинг **хулоса** қисмида юқоридагилардан келиб чиққан ҳолда амалий аҳамиятга эга бўлган тавсиялар ишлаб чиқилган.

М.Абдусаматов ўз ишида 6 та чизма, 5 та жадвалларни келтирган. Шу билан биргаликда мавзуга оид иловалар ҳам берилган. Улардаги маълумотлар ишнинг юқори илмий савияда бажарилганлигидан далолат беради. Шу билан бирга ишда айрим камчиликлар ҳам учрайди: айрим хулосалар умумий характерга эга; орфографик хатоларга йўл қўйилган; жадвал маълумотлари қисман таҳлил қилинган; интернетдан олинган маълумотларнинг Веб-сайти кўрсатилмаган.

Юқоридаги камчиликлар ишнинг умумий қийматини туширмайди.

М.Абдусаматов ўз ишини юксак савияда бажарилганлиги, битирув малакавий ишнинг амалдаги Низом талабларига тўла жавоб беришини ҳисобга олиб, ДАК дан уни “яхши” баҳолашларини сўрайман.

“Иқтисодиёт” кафедраси к.ўқит.

Б. Матрасулов

Гулистон давлат университети “Ижтимоий-иқтисодиёт” факултети 4-босқич талабаси Ибрагимова Дилнозанинг 5340100 - “Иқтисодиёт” таълим йўналиши бўйича бакалавр даражасини олиш учун “Миллий стандартлар асосида товар-моддий бойликларнинг корхона ичидаги ҳисоби ва назоратини ташкил этиш йўналишлари” мавзусида бажарилган битирув малакавий ишга

Т А Қ Р И З

Ҳозирги шароитда корхонага тегишли бўлган товар-моддий захиралар ҳисобини юритиш муҳим аҳамият касб этади. ТМЗ омборхоналарда ва бухгалтерияда ҳисобини юритиш тартиби "Товар-материал захиралари" номли 4-Миллий стандартга асосан субъект томонидан тасдиқланган ҳисоб сиёсатига мувофиқ юритилади. Ҳозирги даврга нисбатан тўлароқ жавоб берадиган усуллар бу тезкор-бухгалтерия усули ва миқдор-сумма усуллари. Бу усулларни қўллаганда ТМЗ ҳаракати устидан назорат омбор мудирларининг маълумотларига асосан амалга оширилади.

Битирув малакавий иш кириш, 2 та боб, хулоса, адабиётлар рўйхати ва иловалардан иборат бўлиб, ҳажми 80 бетни ташкил этади.

Киришда битирувчи ишнинг долзарблиги, мақсад ва вазифалари, ўрганилганлик даражаси, ишнинг илмий янгилиги ва амалий аҳамиятини тушинарли қилиб баён қилган.

Биринчи боб асосан “Товар моддий захираларни ҳисобга олиш хусусиятлари”ни назарий жиҳатдан баён этишга бағишланган. Бу бобни ёритишда товар моддий захиралар, уларнинг моҳияти, аҳамияти ва ҳисоб вазифалари, товар – моддий захираларининг таннархини ҳисоблаш ва уларни баҳолаш тартиби, ТМЗ ҳаракати ҳисобини ҳужжатлаштириш кўрсатиб ўтилган.

Иккинчи бобда “Корхоналарда товар-моддий бойликлар ҳисоби ва назоратини ташкил этилиши” таҳлил қилинган.

Ишнинг хулоса қисмида юқоридагилардан келиб чиққан ҳолда амалий аҳамиятга эга бўлган тавсиялар ишлаб чиқилган.

Д.Ибрагимова ўз ишида 6 та чизма, 5 та жадвалларни келтирган. Шу билан биргаликда мавзуга оид иловалар ҳам берилган. Улардаги маълумотлар ишнинг юқори илмий савияда бажарилганлигидан далолат беради. Шу билан бирга ишда айрим камчиликлар ҳам учрайди: айрим хулосалар умумий характерга эга; орфографик хатоларга йўл қўйилган; жадвал маълумотлари қисман таҳлил қилинган; интернетдан олинган маълумотларнинг Веб-сайти кўрсатилмаган.

Юқоридаги камчиликлар ишнинг умумий қийматини туширмайди.

Д.Ибрагимова ўз ишини юксак савияда бажарилганлиги, битирув малакавий ишнинг амалдаги Низом талабларига тўла жавоб беришини ҳисобга олиб, ДАК дан уни “яхши” баҳолашларини сўрайман.

**Боёвут туманлараро ”Қишлоқхўжаликкимё”
филиали бош бухгалтери**

Абдукаримов Н.