

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ
ВАЗИРЛИГИ

ТОШКЕНТ КИМЁ-ТЕХНОЛОГИЯ ИНСТИТУТИ

«МЕНЕЖМЕНТ ВА КАСБ ТАЪЛИМ» факултети

«САНОАТ МАРКЕТИНГИ» кафедраси

Тасдиқлайман
Тош КТИ ўқув ишлари
бўйича ректор муовини доц.
Исмаилова Л.А.

« ____ » _____ 2006й.

«БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ»

фани бўйича
Маърузалар матни

Тошкент -2006 й

МУНДАРИЖА

Кириш

Мавзу 1. Бухгалтерия ҳисоби фанининг назарий асослари, предмети ва услуби.

Мавзу 2. Бухгалтерия баланси, счётлар ва иккиёқлама ёзув.

Мавзу 3. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисобга олиш.

Мавзу 4. Меҳнат ва иш ҳаққини ҳисобга олиш.

Мавзу 5. Молиявий инвестициялар ҳисоби, туркумланиши, келиб тушиши ва қиймат усули билан ҳисобга олиш.

Мавзу 6. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш.

Мавзу 7. Давр харажатлари ва бошқа харажатлар ҳисоби.

Мавзу 8. Пул маблағларини ҳисобга олиш. Ҳисоб-китоб операцияларини ҳисобга олиш.

Мавзу 9. Тайёр маҳсулот, товарлар ҳисобини юритиш ва бошқа даромадлар ҳисоби.

Мавзу 10. Фондлар ва корхона фаолияти молиявий натижалари ҳисоби.

Мавзу 11. Ўзбекистон Республикасида аудит. Аудитлик хизматини ташкил қилиш мақсади ва вазифалари.

Мавзу 12. Аудит текшируви усуллари. Режалаштириш ва аудиторлик хулосасини тайёрлаш.

Мавзу 13. Асосий воситаларини ва номоддий активлар ҳисобининг аудити.

Мавзу 14. Касса ва касса жараенлари аудити.

Мавзу 15. Банк операциялари аудити.

Кириш

"Бухгалтерия ҳисоби ва аудит" буйича ёзилган ушбу маъруза матнлари корхоналарда бухгалтерия ҳисобини юритиш, ва аудитнинг асосий мавзуларини уз ичига олган. Ушбу мавзуларда, бухгалтерия ҳисобининг предмети, усуллари, бухгалтерия баланси, счётлар, икки ёклама ёзув, асосий воситалар, пул маблағлари ва ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоби, Ўзбекистон Республикасида аудитни ташкил қилиш, унинг мақсади, вазифалари, текширув усуллари, аудитни режалаштириш ва аудиторлик ҳулосаларини тайёрлаш, асосий воситалар ва номоддий активлар аудити, касса операцияларининг аудити, банк операцияларининг аудити каби масалалар қуриб чиқилган.

Ушбу маъруза матнлари "Менежмент" ва "Маркетинг" йуналиши буйича бакалавр мутахассислиги талабаларига мулжалланган.

Республикамиз иқтисодиётининг хўжалик юртишда бозор шароитларига ўтиш даврида бизнес соҳасида ишларни мувоффақиятли учун бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг асосий қонунларини билиш зарурдир. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш ва амалда қўллаш бошқарув қарорларини қабул қилишда билим ва маҳоратга эга бўлиши имконини беради.

Бухгалтерия ҳисоби, ва аудит тадбиркорлик фаолиятини бошқарувчи элементлардан бири ҳисобланади. Фаннинг асосий мақсади, корхонадаги маблағи ва уларнинг манбаларини тугри ҳисобга олиб, улар устидан назорат этиш ва корхона фаолиятини таҳлил қилиш. Корхона фаолиятидаги маблағларни таҳлил ва назорат қилиш даврида аудиторлик фаолиятини юритиш учун билимга эга бўлиш учун кўмак беради.

Бозор иқтисодиётига утиш малакали ҳисобчилар ва иқтисодчиларга булган талабни янада оширади. Бундай иқтисодчилар давлат корхоналари ва бошка хужалик субъектларида муваффақиятли иш олиб боришлари, корхона фаолиятини бошқаришда тугри ва аниқ қарорларни қабул қилишлари лозим.

"Бухгалтерия ҳисоби, ва аудит" фанида куйидагиларни урганиш кузда тутилган. Бухгалтерия ҳисоби, аудит усулларини урганиш; ҳисоб, аудит ва таҳлилни ахборот манбалари билан таъминлаш, ҳисоб ва аналитик усулларини шакллантириш; бошқариш ва молиявий ҳисобнинг асосий тамойилларини урганиш; ички ишлаб чиқариш ва ташқи молиявий ҳолатини таҳлил қилиш; ички ва ташқи аудит усулларини урганиш; молиявий барқарорлик ва тулов қоблияти курсаткичларини аниқлаш ва х.к.

1-мавзу: Бухгалтерия хисобининг предмети ва усуллари.

1. Бухгалтерия хисобининг предмети.
2. Корхона, унинг фаолият курсатиш шартлари.
3. Хужалик жараёнлари.
4. Хужалик маблаглари.
5. Бухгалтерия хисобининг усули (методи).

Таянч иборалар:

Бухгалтерия ҳисоби, ҳисобот турлари, ҳисобот узлуксизлиги, статистик маълумотлар, молиявий маълумотлар, хўжалик операциялари, тезкор ахборот, мулкчилик турлари, оператив ҳисоб, ҳисоб воситаси, бухгалтерия ҳисоби йўналишлари.

1. Бухгалтерия хисобининг предмети

Бухгалтерия ҳисоби корхона, ташкилот ва муассасаларда юритилади ва ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқариш ҳисобланган хужалик фаолиятини кузатиш ва бошқариш учун хизмат килади. Ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқариш ҳамма соҳаларни, яъни ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳаларини ҳам уз ичига олади.

Ишлаб чиқариш соҳаси (моддий ишлаб чиқариш соҳаси) га моддий бойликларни ишлаб чиқарувчи (саноат, кишлок хужалиги, қурилиш ва бошқалар) ҳамда моддий бойликларни ишлаб чиқарувчилардан истеъмолчиларга етказиб бериш билан банд бўлган (савдо ва у мумий овқатланиш) тармоқлари қиради.

Ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқариш бу ерда корхонанинг фондларидан, яъни ишлаб чиқариш фаолияти учун зарур бўлган моддий ва пул маблагларидан фойдаланиш йули билан амалга оширилади. Мулкчиликнинг ҳар хил шаклларидаги корхоналарга зарур бўлган маблаглар маълум манбалар (давлатники-давлат ресурслари ҳисобидан, жамоаники пай бадаллари ҳисобидан, акциядорники - акциядорлар ресурслари ҳисобидан ва қўшма корхоналарники - муассисларнинг бадаллари ҳисобидан) ҳисобидан шаклланади. Ишлаб чиқариш, таксимот, айрбошлаш ва истеъмол жараёнларига хизмат қилатуриб, корхоналар фондларининг узлуксиз доирада айланишини амалга оширади. Шунинг учун бухгалтерия ҳисоби бу ерда моддий бойликларни яратишга йўналтирилган ишлаб чиқариш айрбошлаш жараёнидаги корхонанинг фондлари (маблаглари) нинг ҳолатлари ва улардан фойдаланишни самарали бошқариш учун зарур бўлган ахборотни шакллантиради.

Ноишлаб чиқариш соҳасини аҳолига хизматлар бажарувчи тармоқлар ташкил қилади. Буларга соғлиқни сақлаш, халқ таълими, санъат ҳамда давлат бошқармалари ва мудофаа муассасалари қиради. Ноишлаб чиқариш соҳасида, гарчи унда амалга ошириладиган фаолият такрор ишлаб чиқаришга ёрдамлашиб, ундаги меҳнат ижтимоий фойдалиқ бўлса ҳам, ижтимоий маҳсулот яратилмайди.

Ноишлаб чиқариш соҳасининг ташкилотлари ва муассасалари хужалик фаолиятлари уларга давлат бюджетидан ажратилган маблагларни узларининг функцияларини бажаришда самарали фойдаланиш бошқаришдан иборат. Шундай қилиб, давлат секторининг ноишлаб чиқариш соҳасида моддий ишлаб чиқариш соҳасида яратилган ижтимоий маҳсулотни таксимоти (қайта таксимоти) ва истеъмоли содир бўлади. Демак бухгалтерия ҳисоби шу соҳанинг ташкилотлари ва муассасаларига уларнинг мақсадларига мувофиқ ажратилган маблагларнинг мавжудлиги ва сарфланиши ҳақидаги ахборотни шакллантиради.

Моддий бойликларнинг ноишлаб чикариш соҳасида истеъмол килиниши ноишлаб чикаришнинг бир қисмидир. Ундан ташқари, ноишлаб чикаришнинг истеъмолига шахсий истеъмол ва жамият аъзоларининг эҳтиёжларини кондиритиш ҳам қиради. Шахсий истеъмолни бухгалтерия ҳисоби бевосита уз ичига олмайди. Лекин шахсий истеъмол бухгалтерия ҳисобида мутлақо акс эттирмайди деб уйлаш ҳатодир. Ҳақиқатда, бухгалтерия ҳисоби уни акс эттиради, лекин уни тавсифлаш учун зарур булган барча курсаткичларга эга эмас. Шахсий истеъмол тугрисидаги маълумотларни савдо корхоналари, умумий овқатланиш корхоналари, халқ таълими, соғлиқни сақлаш муассасалари ва бошқа ҳисоботлардан олиш мумкин. Бу маълумотлар буйича (тегишли тартибда утказилган руйхатлар ва текширишларда мавжуд булган маълумотларга қушимча равишда) статистика шахсий истеъмолни тавсифловчи курсаткичларни аниқлайди.

Ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чикаришдан ташқари бухгалтерия ҳисобида ишлаб чикариш кучлари ва ишлаб чикариш муносабатларини такрор ишлаб чикариш ҳам акс эттирилади.

Ишчи кучини такрор ишлаб чикариш бухгалтерия ҳисобида шу ишчи кучини тайёрлаш билан борлик булган ҳар хил харажатларни ҳамда иш ҳақи ва ҳар хил турдаги хужаликлар даромадларини қуринишидаги маблағлар ҳаракатини ҳисоблаб топиш йули билан қамраб олинади. Ишчи кучини тайёрлаш харажатлари, иш ҳақини тулаш ва хужаликларнинг даромадларини тақсимлаш моддий қийматликлар ва пул маблағларини сарфлашни аниқлатади.

Ишлаб чикариш муносабатларини такрор ишлаб чикариш бухгалтерия ҳисобида мулкчиликнинг ҳар хил шаклларидаги корхоналар фондларининг мавжудлиги ва ҳаракатини акс эттирган ҳолда қайд қилинади. Бухгалтерия ҳисоби такрор ишлаб чикариш жараёнида уларнинг узғаришини курсатиб, мулкнинг ривожланишини тавсифлайди ва шу билан ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чикариш ҳақида зарур курсаткичларни беради.

Юқорида айтилганлардан шуни ҳулоса қилиш мумкинки, бухгалтерия ҳисоби предметининг асосий мазмуни корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг хужалик фаолиятини амалга оширишда фойдаланадиган ресурсларни самарали бошқариш учун зарур булган ахборотни шакллантиришдан иборат. Шу маблағларнинг сарфланиши, ишлаб чикариш ҳажми ва фаолият натижаларини оқилона ва тугри бошқариш ҳозирги вақтда алоҳида муҳим аҳамият қасб этади.

Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисобининг предмети такрор ишлаб чикариш жараёнидаги корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг маблағлари ҳолати ва улардан фойдаланишнинг самарадорлиги ҳақида бошқариш масалалари учун ахборотни шакллантириш ҳисобланади.

Иқтисодий адабиётда бухгалтерия ҳисоби предметининг бошқача таърифлари учрайди. Масалан, узок вақтлар давомида бухгалтерия ҳисоби предмети деб қенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш ҳисоблар эди. Ваҳоланки, юқорида айтилганлардан қуриниб турибдики, қенгайтирилган такрор ишлаб чикаришнинг ҳаммаси умуман хужалик ҳисоби томонидан қамраб олинган, унинг айрим турлари эса жумладан, бухгалтерия ҳисоби шу жараённинг фақат айрим томонларини акс эттиради.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети хужаликнинг айрим участкалардаги ижтимоий меҳнат сарфларидир, деган даъволар ҳам мавжуд эди. Лекин бу таъриф ҳам тугри эмас. Энг аввало хужалик фаолияти фақат меҳнат сарфлари билан чекланмайди: хужалик жараёнлари, шунингдек ижтимоий маҳсулотнинг ҳаракати билан тавсифланади. Ундан ташқари, ижтимоий меҳнат сарфлари бухгалтерия ҳисобида бевосита умуман акс эттирилмайди. Улар қиймат шаклида хужалик маблағларининг ҳар хил турлари ва ресурсларининг ҳаракати сифатида курсатилади. Ижтимоий меҳнат сарфлари устидан бевосита қузатув тезкор ва энг муҳими, бунинг учун узига ҳос курсаткичларга эга булган статистика ҳисоби томонидан олиб қорилади.

Кейинги йиллардаги баъзи китобларда бухгалтерия хисобининг предмети хужалик маблаглари ва уларнинг харакати сифатида (ёки аксинча) таърифланади. Бу асосан турли булса бухгалтерия хисоби йуналтирилган ва бу ерда энг мухим булган нарса, яъни маблаглар сарфланишининг максадга мувофиқлигини назорат килиш ва бошкариш уз урнини топмаган.

Бухгалтерия хисоби предметига бошка карашлар хам мавжуд. Бошкача килиб айтганда, бухгалтерия хисоби барча халк хужалигининг ривожланиш хакида маълумотлар бериши керак эмиш. Лекин бу холда статистика хисобининг урнини эгаллайди, бу эса мутлако конунга хилофдир.

Юкоридаги барча таърифлар бухгалтерия хисобига нисбатан амалий фаолият сифатида тегишлидир. Уларда бухгалтерия хисоби акс эттирадиган объектларнинг тавсифи берилади.

Бухгалтерия фанининг предмети бошкадир. У бухгалтерия хисобининг узидир, яъни унинг қўлланиш усуллари, техникаси, шакллари ва ташкил килинишидир, чунки у хакидаги фан у ни яна такомиллаштириш йулларини топиш максадида уни юритиш амалиётни урганишбилан шугулланади.

Бухгалтерия хисобининг предмети урганишда бу категориянинг тарихийлигини хисобга олиш керак. Бухгалтерия хисоби предметининг мазмуни хар хил иктисодий тузумларда бир хил эмас. Улар узгариши бир тузумдан бошкасига утиш пайтида мулкчилик шаклининг узгариши билан шартлангандир.

Бошлангич жамоа тузумида хисобнинг предмети жамоа мулкнинг ташкил килган маблаглар ва шу маблаглардан фойдаланишга дойр операциялардан иборат булган.

Мулкчилик жамиятда ишлаб чикариш муносабатлари кул эгаларининг ишлаб чикариш воситаларига ва кулларга булган мулк асосида курилган булиб мана шу мулк хисобининг предмети хисобланган.

Ишлаб чикариш воситалари ва мехнат буюмларидан ташкари, бевосита тирик мехнат сохиби ва помещчикнинг шахсий мулки хисобланган дехконга булган хусусий мулкчиликка асосланган феодал жамиятда хисоб предметига шунингдек харид килиш ва сотиш объекти сифатида дехконлар хам киради.

Социализмда ижтимоий, умумдавлат мулкнинг доиравий айланиши бухгалтерия хисобининг предмети булиб хисобланган.

Хар хил мулкчилик шаклларидаги корхоналарнинг ривожланган иктисодиётидаги жамиятда индивидуал капитал ёки мулк эгасининг капитали бухгалтерия хисобининг предмети хисобланади. Бухгалтерия хисоби бу ерда биринчи навбатда, мулк эгаси ёки мулк эгалари томонидан корхоналарга (компанияга) куйилган ресурсларни самарали бошкариш максадлари учун ахборотни шакллантиради. Фойдани максималлаштириш максадида хисобдан асосий ва уставдаги бошка фаолият хамда молиявий фаолият хисобига фойдани максимал ошириш захираларини кидириб топиш учун фойдаланилади.

Демак бухгалтерия хисоби предметининг мазмуни у ёки бу ижтимоий фармацияга хос булган мулкчилик шакли билан белгиланади. Хар хил жамиятда у моддий ишлаб чикаришни ташкил килиш ва самарали бошкариш учун кандай маълумотлар талаб килинишига боглик булади.

Жамият ривожланган сари хисобнинг ахамияти хам узлуксиз усиб боради. Бунда қўлланиш доирасигина эмас, балки унда акс эттириладиган предмет ва унинг бажарадиган функциялари хам тобора кенгайиб боради.

Бухгалтерия хисобининг предмети билан бир каторда унинг объектларини хам фарклаб олиш лозим. Бухгалтерия хисобининг объектлари деганда, муайян корхона эга булган моддий ва пул маблаглари, унинг бошка корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар билан булган юридик муносабатлари ва шунингдек маблаглар ва муносабатларни узгартирадиган хужалик операциялари тушунилади. Моддий ва пул кийматликлар корхона томонидан уз фаолиятини амалга ошириш учун фойдаланадиган хужалик

маблагларини ифодалайди. Хужалик операциялари эса хужалик фаолиятининг мазмунини ифодаловчи хужалик жараёнларини ташкил қилади.

Баъзида бухгалтерия хисобининг предмети деб, уз фаолиятини акс эттирувчи хужалик ташкилотларини тушунишади. Лекин бундай тушунча хисоб категорияларини илмий талкинига факат чалкашлик киритади. Бухгалтерия хисобининг предмети, албатта, акс эттирадиган нарсалардир, лекин у пулланадиган жой эмас.

2. Корхона, унинг фаолият курсатиш шартлари.

Ўзбекистан Республикасининг "Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги қонунига биноан бухгалтерия хисоби юридик шахс хисобланган мулкчиликнинг шаклидан катъий назар барча корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар пулланилади.

Корхона халқ хужалигининг таркибий унсури (элементи) хисобланади ва ташкилий жихатдан алоҳида ажратилган қисмини англатади. Хужалик фаолиятининг хусусиятига кура саноат, кишлок хужалик савдо ва бошқаларга булинади. Уларнинг ҳар бирида муайян хужалик жараёни амалга оширилади ва тегишли маблаглар мавжуд булади.

Ҳар бир корхона у ёки бу мулкчилик шакли - давлат, яккашахс (шахсий), ширкат ва тезкорга тегишли булади.

Давлат мулки - давлат шахсидаги мулкдир.

Мулкка яккашахсли эга булишлик бир шахс томонидан яратиладиган фирма булиб у мулк эгасига шу фирма хужалик фаолияти устидан, уз шахсий манфаатларидан катъий назар, назорат қилиш имконини беради. Юридик маънода мулкка якка шахсли эга булишлик ҳам хусусий шахс сингари уша хужалик субъектидир. Унинг узи ҳамма фойдани олади ёки зарар қуриш ҳамда барча мажбуриятлар буйича шахсий мулки билан жавоб беради. Бундай фирмалар Қушма штатлардаги бизнеснинг қупчилигини ташкил қилади, лекин у, одатда майда бизнесдир.

Шерикчилик (ширкатлар) уз қобилиятлари ва ресурсларини бирлаштирадиган икки ёки ундан қупрок мулк эгалари томонидан қосил қилинган фирмадир. Бунда компаниячилар ва ширкатнинг фойдаси ёки зарарини олдиндан қелишилган қоидага кура узаро булишадилар. Ҳар қандай қатнашувчи узининг хиссасини бошқа томонга топшириши мумкин ва зарур булганда, ҳар бирининг шахсий мулки ширкатнинг мажбуриятларини" тулаш учуй олиб қуйилиши мумкин. Баъзи қолларда мулкчиларнинг бири ёки бир нечтаси узларининг мажбуриятларини чеклашлари мумкин (масалан, фирманинг устав қапталига қилинган хисса бадалларининг қажми билан), лекин ҳеч булмаганда, улардан бири ширкатнинг барча мажбуриятлари буйича чекланмаган жавобгарликни уз зиммаларига олиши қерак.

Корпорация - хиссалари акциядорлик қаптали қуринишида топширган мулк эгаларига юридик жихатдан буйсинмайдиган фирмадир. Акциядорлар корпорация операцияларини тугридан-тугри назорат қилаолмайдилар. Улар акциядорлар манфаати учун фойда олиш мақсадида корпорация хужалик фаолиятига рақбарлик қиладиган директорлар қенгагини сайлайдилар. Акциядорлар корпорациянинг зарарлари учун факат узларининг бадаллари қегарасида жавоб берадилар. Агар акциядор уз акцияларини сотса, бу корпорацияни тугатишга олиб қелади.

Юқорида курсатилган қорхоналарда уларнинг фаолиятига рақбарлик қилишнинг ҳар қил усуллари пулланилади. Бу усуллар асосан улар қайси соҳага тегишли эканликларига борлик. Ҳозирги пайтда моддий ишлаб қикариш соҳасига қирадиган қупчилик қорхоналар одатда тижорат хисоб-қитобиасосида фаолият курсатишади. Бундай қорхоналар хусусийлаштирилган деб номланади. Ишлаб қикариш соҳасидаги қорхоналар, ташкилотлар ва муассасалар қупчилик қисмида давлат (бюджет)ники хисобланадилар. Бюджет ташкилоти ва муассасаларининг хусусиятлари асосан шундан иборатки, улар узларига қизмат қиладиган муассасалар ёки шахслардан қилинган қаражатларнинг қомпенсациясини (товон тулаш) мутлақо олаолмайдилар ёки қуда қам қисмини оладилар.

Уз фаолиятларини амалга ошириш учун давлат корхоналари ва ташкилотлари маблағларни асосан давлат бюджетидан оладилар.

Корхоналарнинг хужалик алоқалари шартнома асосида амалга оширилади. ҳар бир корхона мол етказиб берувчилар билан ҳам, харидорлар билан ҳам шартнома тузадилар. Бу нарса уларга уз ишларида рационал, тула ва уз зиммасига олган мажбуриятларни вақтида бажаришга ёрдам беради. Бунда шартномалар-контрактлар корхоналар хужалик муносабатларининг асоси ҳисобланади.

Корхонанинг иши барча жамоа ва алоҳида ҳар бир ходимнинг ишини яхшилашдаги манфаатдорлиги асосида ташкил қилинади. Моддий манфаатдорлик билан биргаликда тижорат ҳисоб-китоби корхонанинг моддий жавобгарлиги, унинг раҳбарларининг мулкчилар олдида ресурслардан рационал фойдаланиш, хужалик фаолиятининг молиявий натижалари учун моддий жавобгарликни назарда тутади.

Ҳар бир корхона бухгалтерия ҳисобининг тугаллангин тизимига эгадир. Бу эса корхонанинг барча маблағлари ва унинг барча фаолияти бухгалтерия ҳисоби томонидан тула ва узаро боғланган ҳолда камраб олинар эканлигини англатади.

3. Хужалик жараёнлари

Мулкчиликнинг ҳар хил шаклларидаги корхоналарнинг вазифаси уз фаолияти жараёнида маҳсулот ишлаб чиқариш (хизмат курсатиш, ишлар бажариш)дан иборат. Маҳсулот шилаб чиқариш (хизмат курсатиш, ишлар бажариш) узликсиз амалга оширилиши учун ундан олдин таъминот жараёни утиши, ишлаб чиқаришдан кейин эса реализация жараёни келиши керак. Бу учта босқич ҳар доим бир бирларининг урнини эгаллайди ва шу билан корхонада маблағлар (фондлар)нинг узлуксиз айланишини ҳосил қилишади.

Маблағлар айланишидаги асосий босқич (фаза) - бу моддий бойликларни яратиш жараёни содир буладиган ишлаб чиқариш босқичидир. Бу ерда янги маҳсулот тайёрланади ва у узи ишлаб чиқарилган буюмлардан нафақат ташқи қуриниши ва хусусияти билан, балки қийматининг ҳажми билан фарқ қиладиган янги маҳсулот тайёрланади. Янгидан тайёрланган маҳсулот қиймати сарфланган ишлаб чиқариш воситалари қиймати (тиклаш фонди) ва ходимлар меҳнати билан яратилган ҳамда зарурий қиймат (иш хақи) ва қушимча маҳсулот қиймати (соф даромад)га булинадиган, янги қийматдан иборат.

Ишлаб чиқариш жараёнини бухгалтерия ҳисобида акс эттиришда, биринчидан, ишлаб чиқаришга қилинган харажатлар сарфланган ишлаб чиқариш воситалари (меҳнат буюмлари ва меҳнат воситалари амортизацияси) ва ишчи кучи (иш хақи шаклидаги зарурий меҳнат) ва иккинчидан, ишлаб чиқариш маҳсулотлари - тайёр буюмлар қайд этилади. Ишлаб чиқариш харажатлари пул шаклида ҳисобга олинади. Бу ишлаб чиқариш харажатларини ягона улчагичда ифодалаш ва тайёр маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннарни хақида йигма курсатгични олиш учун талаб қилинади. Пул шакли билан биргаликда, моддий харажатлар сарфлари бухгалтерия ҳисобида тегишли тартибда натура ва меҳнат улчагичларда ҳам курсатилади. Бу улчагичлар пулда баҳолаш учун асос ҳисобланиб, улардан харажатлар ҳажми бошқариш учун фойдаланилади. Меҳнат воситалари ва ишчи кучининг сарфини акс эттиратуриб, бухгалтерия ҳисоби, ишлаб чиқариш жараёнининг бошқа томонини англатадиган ишлаб чиқариш истеъмолини ҳам уз ичига олади.

Ишлаб чиқариш жараёнида қупчилик корхоналарда ишлаб чиқариш воситалари бирданига тайёр маҳсулотга айланмайди. Уларга меҳнатнинг таъсири янгитдан яратилган меҳнат маҳсули сифатида тугри келиши керак булган янги қуриниш ёки хусусиятларга эга булмасдан олдин маълум вақт талаб қилади. Шу вақтнинг утиши давомида улар тугалланмаган ишлаб чиқариш шаклида булиб туради.

Ишлаб чиқариш жараёнига яратилган миллий даромаднинг тақсимланиши тугри қилади. Тақсимлаш пайтида зарурий маҳсулот (корхона ходимларининг иш хақи)нинг пулдаги ифодаси, корхона соф даромади (фойда)нинг ва давлатнинг марказлаштирилган

соф даромади (кушилган киймат солиги, акция солиги, фойдадан ажратмалар ва хакозо) суммаси хисобланиб чикилади. Бундан фойда, микдори бухгалтерия хисобида кейинрок сотиш тугагандан кейин аникланади ва кайд килинади.

Корхона маблагларига айланишнинг бошка боскичлари муомила сферасида содир булади. Бу - корхона таъминоти ва тайёр буюмларни сотиш боскичларидир.

Таъминот сферасида корхона пул маблагларига узига зарур булган, омборларга келиб тушадиган ва унинг ишлаб чикариш захираларини хосил киладиган моддий бойликларни сотиб олади. Сотиш боскичида ишлаб чикариш жараёнида яратилган махсулотнинг истеъмолчилар (харидорлар)га топшириш содир булади. Бу боскичнинг якунида корхона фондлари (маблаглари) яна пул шаклига киради.

Бухгалтерия хисобида таъминот ва сотиш жараёнларини акс этиришда куйидагилар кайд килинади: шу жараёнлар билан борлик булган харажатлар, яъни ишлаб чикариш воситаларини харид килиш ва махсулот сотишга килинган харажатлар; таъминот жараёнида харид килинадиган буюмлар, сотиш учун мулжалланган ва сотиш жараёнида жойлашган ишлаб чикариш махсулотлари хамда сотилган буюмлар учун корхоналар томонидан олиннадиган пул маблаглари. Бу пул маблагларининг суммаси ишлаб чикариш воситаларини сотиб олиш ва иш хакини тулаш учун харажатланган суммадан соф даромад микдорига куп булади.

Шундай килиб, сотиш жараёнининг якунланиши моддий ишлаб чикариш сохасида яратилган соф дароманни таксимлаш имконини беради. Бу ерда бухгалтерия хисобида давлат даромадига утказилиши лозим булган, корхона томонидан олинган суммаси, кушилган киймат солиги, акциз солиг фойда (даромад) солиги аникланади ва кайд килинади. Сотиш жараёни тугагандан сунг корхона тегишли органларга (бюджетга, бюджетдан ташкари фондларга, банклар, мол етказиб берувчилар ва хакозоларга) уларга берилиши лозим булган суммаларни утказиш имконига эга булади.

Товар ишлаб чикариш шароитида корхоналар маблагларининг давра айланиши унинг бошка корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар билан хужалик алокаларнинг юзага келишига олиб келади. Бундай алокалар корхонада мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан таъминот ва махсулот сотишни амалга оширишда, бош(она) компания билан - унга у ёки бошка маблагларни топшириш ёки олиб куйиш пайтида, банк муассасалари билан - улардан ссудалар олишда, бюджетдан ташкари ташкилотлар билан - ижтимоий эхтиёжларга доир хисоб - китобларда ва хакозоларда юзага келади. Хужалик алокалари бухгалтерия хисобида корхона маблаглари давра айланишининг тегишли боскичлари акс этириляётган пайтда камраб олинади;

Ишлаб чикариш воситалари ва ишчи кучини ишлаб чикариш максадлари учун истеъмол килинадиган ишлаб чикариш жараёнидан ташкари, корхона шунингдек ноишлаб чикариш истеъмоллари хам содир булади.

Ноишлаб чикариш истеъмолига корхона тасарруфидаги фондлар (маблаглар)дан фойдаланиш киради. Уларнинг таркибига уй-жой маиший хизматларнинг, согликни саклаш кабиларнинг маблаглари киради. Бу маблагларнинг холати ва улардан фойдаланиш хам бухгалтерия хисобида курсатилади.

Корхоналар маблаглари (фондлари)нинг давра айланиши шундан иборатки, маблаглар - фондлар давра айланиши жараёнида уларнинг пулдаги шакли ишлаб чикарувчига, ишлаб чикарувчи - товарлига, товарлиги эса яна пуллик шаклига айланади ва хакозо. Демак маблагларнинг давра айланиши факат унинг хар хил боскичлари (фазалари) кетма - кет узлуксиз келиб турсагина содир булиши мумкин.

Маблаглар давра айланишини тугри ташкил килиш, хужалик маблагларини давра айланишнинг хар бир боскичида аник булган муддат давомида мавжуд булишлигини талаб килади. Замонавий корхоналарда хар кандай жараён, одатда, хар доим, деярли танаффуссиз содир булади. шунинг учун хар бир дакикада у хамма уччала боскичда ва уч шаклдаги - пул, ишлаб чикарувчи ва товар маблагларга эга булиши керак. Шу билан бирга

бу маблагларнинг миқдори корхона фаолиятининг ҳажмига тугри келиши ва ҳар бир боскичда нормал ишни таъминлаши керак.

Барча жараёнлар - таъминот, ишлаб чиқариш ва сотиш - алоҳида ҳужалик операцияларидан иборат. Масалан таъминот ва сотиш катор харид қилиш - сотиш ходисаларидан ташкил топади. Ишлаб чиқаришда меҳнат буюмларини маҳсулот тайёрлашга сарфлаш, корхона ходимларига бажарган ишлари учун иш хақи ҳисоблаш, меҳнат воситаларидан маҳсулот ишлаб чиқаришда фойдаланганлик учун амортизация ажратмаларни ҳисоблаш ва ҳақозоларни қайта - қайта, пуллаб амалга оширилади.

Ҳар бир операциянинг асосий мазмуни корхона маблагларининг ҳаракати, уларнинг шакллари узгаришидан иборат. Масалан, материалларни харид қилишда корхона пул маблаглари урнига узларига керак бўлган меҳнат буюмларини олади, материалларни сарфлашда меҳнат буюмларни ишлаб чиқариш жараёнида тайёр маҳсулотга айланади ва хоказо.

Бундан шуни ҳулоса қилиш мумкинки, ҳужалик операциялари ҳужалик фаолиятини амалга оширишда корхона маблагларининг ҳаракатидан иборат экан.

Ҳужалик операциялари бухгалтерия ҳисобида акс эттириш бошқариш объекти ҳақида керакли ахборотни ҳосил қилиш, бюджетни бажаришда маблаглардан фойдаланиш самарадорлигининг даражасини баҳолаш имконини беради ва у бухгалтерия ҳисобининг асосий мазмунини ташкил қилади.

4. Ҳужалик маблаглари.

Ҳужалик жараёнлари маълум маблаглар ёрдамида содир булади. Ишлаб чиқариш корхонаси иморатлар, машиналар, ускуналар, материаллар, пул маблаглари, номоддий актив ва шу каби бошқа маблагларга эга булади. Улар барчасини корхона ҳар хил маблаглардан - умумдавлат фондидан, акцияларини чиқариш ва сотиш, муассасаларнинг бадалларидан, банкларнинг кредитлари ҳисобидан, бошқа корхоналар ва ташкилотлардан олинган қарзлар ҳисобидан, фойдадан ва бошқалардан олади. Ҳужалик фаолиятини тугри бошқариш учун ушбу корхона қандай маблагларга мавжуд, улар қандай жойлашган ҳамда бу маблаглар қандай манъбалардан олинган ва улар қандай мақсадларга мулжалланганлиги билиш керак.

Шунга қараб корхонанинг барча маблаглари икки қисмга гуруҳланади:

биринчидан, уларнинг турлари ва жойлашганлигига қараб, иккинчидан, ташкил топиш манбаи ва қандай мақсадга аталганлигига қараб.

Маблагларни уларни турлари ва жойланиши буйича гуруҳлаш корхона ҳужалик фаолиятининг хусусиятларига боғлиқ булади. Ишлаб чиқариш (саноат) корхонасига биринчи навбатда ишлаб чиқариш фаолиятини амалга ошириш учун маблаглар бўлиши керак. Ундан ташқари у муомила жараёнининг икки босқичи - таъминот ва сотишда ишлатиладиган маблагларга эга бўлиши керак. Одатда корхоналар корхона ходимларининг эҳтиёжларига хизмат қиладиган ноишлаб чиқариш соҳасидаги маблагларга ҳам эга бўлишади. Шундай қилиб, корхона маблаглари узларининг турлари ва жойланиши қуйидаги гуруҳларга бўлинади: ишлаб чиқариш воситалари, муомила соҳа (сфера)сидаги маблаглар, ноишлаб чиқариш соҳасидаги маблаглар.

Ишлаб чиқариш воситалари меҳнат воситалари ва меҳнат буюмларидан иборат.

Меҳнат воситалари инсоннинг ишланаётган буюмларга таъсирини утқазувчи ҳисобланади. Меҳнат воситалари таркибида ишлаб чиқариш қуроллари (машиналар, асбоб - ускуналар, асбоблар) етакчи ролни уйнайди. Ишлаб чиқариш қуроллари ёрдамида ишчи меҳнат буюмларини ташқи қуринишини узгартиради, улар га янги тўе беради, уларни меҳнат маҳсулига айлантиради. Меҳнат воситаларига шунингдек иморатлар, иншоотлар, транспорт воситалари ва ҳужалик инвентарлари ҳам қиради. Улар ишлаб чиқариш жараёнини нормал амалга ошириш учун керакли шароитлар яратиб беради, уни тугри ташкил этишга ёрдам беради.

Барча меҳнат воситаларига умумийлик шундан иборатки, улар маҳсулотни тайёрлаш жараёнида узок муддатда катнашадилар, куплаб ишлаб чиқариш циклларига хизмат киладилар ва шу билан бирга ташки қуринишлари ва хусусиятларини узгартирмасдан саклаб қоладилар. Шу билан бир вақтда меҳнат воситалари узларида жойлаштирилган меҳнатни аста-секин маҳсулот ишлаб чиқариш чикимларига ва давр харажатларига (амортизация ажратмалари қуринишида) утказадилар. Бу уларнинг эскиришига ва қийматини камайишига олиб келади.

Ундан ташқари, корхоналар номоддий акцивларга эга булиши, капитал қуйилмалар ҳамда узок муддатли молиявий қуйилмаларни амалга оширишлари мумкин.

Узок муддатли булган холда, сезиларсиз активлар номоддийдир, (физик шаклига эга эмас). Номоддий активлар уз эгаларига узок муддатли ҳуқуқлар ёки афзалликлар беради. Номоддий активларга патентлар, муаллифлик ҳуқуқлари, фирманинг баҳоси, савдо маркалари, алоҳида имтиёзлар, лицензиялар, формулалар, технологиялар, ноу-хау, компьютер дастурлари ва хоказолар киради. Номоддий активлар ҳам асосий воситалар сингари улардан фойдаланиш муддатида узларининг қийматини маҳсулот ишлаб чиқариш чикимлари ва давр харажатларига аста-секин утказиб боради.

Корхоналар шунингдек узок муддати характерга эга булган бошқа активларга ҳам капитал қуйилмалар қуйиши мумкин. Уларнинг таркибига асосий воситаларни сотиб олиш, янги объектларни қуриш ва хоказоларни киритиш мумкин.

Молиявий узок муддати қуйилмалар пай ва акцияларга, облигацияларга ҳамда бошқа корхоналарга қарз бериш учун буш қолган пул ресурсларини қуйишдан иборат.

Меҳнат буюмлари маҳсулот тайёрланадиган бошланғич материалдан иборат. Уларга ҳам аше ва материаллар, ярим тайёр маҳсулот (фабрика)лар ва тугаланмаган ишлаб чиқаришлар киради. Шу гуруҳга шунингдек ёрдамчи материаллар ва ёкилги ҳам киради. Барча меҳнат воситаларга умумийлик шундан иборатки, улар фақат биргина ишлаб чиқариш циклида истеъмол қилиниб, узларининг қийматини тайёрланаётган маҳсулот танарҳига бутунлай утказди.

Ҳом аше ва асосий материаллар деб ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг асосини ташкил қилувчи меҳнат буюмларига айтилади. Масалан, машинасозлик заводида асосий материаллар сифатида машиналарнинг қисмлари тайёрланадиган металлинг ҳар хил турлари (пулат, чуян ва бошқалар) хизмат қилади. Ҳом аше деганда ҳисобнинг амалиётида асосий материаллар (руда, пахта, қанд лавлагиси ва бошқалар) тушунилади.

Ёрдамчи материаллар, асосий материаллардан фарқли уларок тайёрланаётган маҳсулотнинг бош асосини ташкил қилмай, фақат унинг юзага келишида катнашади. Бунда улар меҳнат воситаларнинг нормал ишлаши учун (суртиш ва артиш материаллари), ёки асосий материалларга қушиш (бириктириш) йули билан уларга сифат узгаришларини киритиш учун (буклар, лаклар, елимлар), ёки меҳнат жараёнига хизмат қилиш учун - биноларни еритиш, меҳнат шароитларининг керакли санитария ва гигиенасини таъминлаб туриш учун (электротехникавий материаллар, совун ва шу қабилар) ишлалади.

Ёкилги, уз моҳиятига қура ёрдамчи материалларнинг бир туридир. ёрдамчи материаллар сингари, улар ёки меҳнат воситалари тамонидан истеъмол қилинади (энергетик ёкилги), ёки асосий материалларга қушилади (технологик ёкилги), ёки меҳнат жараёнига хизмат қилиш учун ишлатилади (иситиш учун ишлатиладиган ёкилги). Ҳалқ хужалигидаги муҳим аҳамияти туфайли ҳисобда ёкилги ёрдамчи материаллар таркибидан алоҳида гуруҳга ажратилган. Ёрдамчи материалларнинг қучилик қисми сингари, ёкилгининг хусияти шундан иборатки, у узининг натура шаклида янги маҳсулотнинг таркибига қирмайди. Лекин сарфланган ёкилгининг қиймати, ёрдамчи материалларнинг қийматига ухшаб, ишлаб чиқариш чикимлари сифатида бутунлай шу маҳсулотнинг таннарҳига киритилади.

Ярим тайёр маҳсулот (фарбикат)лар, баъзи бир ишлов босқичларини утган, лекин ҳали тайёр маҳсулотга айланмаган меҳнат буюмларидан иборат. Уларнинг хусусияти

шундан иборатки, гарчи улар мазкур боскичдаги (маълум цех ёки маълум участкадаги) барча ишлов операцияларини утган булсалар ҳам, лекин ишлов ёки йиғиш учун навбатдаги боскич (навбатдаги цехга, участкага) йуналтиришиши керак булади. Масалан, ярим тайёр махсулотларга машинасозлик заводнинг тайёрловчи цехи тамонидан ишлаб чиқарилган, лекин шу заводнинг қайта ишлаш цехида ишланиши довом этадиган деталлар керади. Бир цехда ишловдан утгандан кейин, ярим тайёр махсулотлар одатда омборга топширилади, кейинчалик омборлардан, уларга булган эҳтиёжга қараб, навбатдаги цехда ишлов ёки йиғиш учун келиб тушади.

Мазкур корхонада тайёрланган ярим тайёр махсулотлар уз ишлаб чиқаришининг ярим тайёр махсулоти деб номланади. Улардан ташқари, сотиб линган ярим тайёр махсулотлар ҳам (ушбу корxonанинг буютмаси билан тайёрланган ва унинг тайёр махсулотини бутлаш учун мулжалланган) булиши мумкин. Сотиб олинган ярим тайёр махсулотлар хом аше ва асосий материаллар гуруҳига қиради. Бу гуруҳга шунингдек эҳтиёт қисмлари ва идиш материаллари ҳам қиради.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш бевосита ишловда (иш жойларида) жойлашган меҳнат буюмларидан иборат. Шундай қилиб, улар ҳам, ярим тайёр махсулотларга ухшаб, баъзибир ишлов боскичларини утиши билан хали тайёр махсулотга айланмаган меҳнат буюмларидан иборат булади. Лекин, ярим тайёр махсулотлар мазкур цехда барча ишловлардан тула утган булса, тугалланмаган ишлаб чиқаришда жойлашган меҳнат буюмлари бу ерда хали ишланиши лозим булади.

Бухгалтерия ҳисобида кам баҳоли ва тез эскирувчан буюмлар алоҳида гуруҳга ажратилган ҳолда ҳисобга олинади. Уларга, хизмат қилиш муддатидан қатъий назар қиймати 15 та минимал иш ҳақи микдоридаги қийматдан кам булган, ёки, қийматидан қатъий назар, бир йилдан кам хизмат қиладиган буюмлар қиради. Масалан, усқуналар, махсус қийим ва махсус пойабзал, қурпа - ястиклар, хужалик инвентарлари идора товарлари ва ҳоказо.

Муомала соҳасидан маблағлар муомала буюмлари, пул маблағлари, ҳисоб - китобдаги маблағлар (дебиторлик қарзлардаги) ва муомала ва хизмат қилувчи маблағлардан иборат.

Муомала буюмлари корхонада ишлаб чиқарилган ва сотиш учун мулжалланган тайёр махсулотдан иборат. Жойлашган жойга қараб муомала буюмлари омбордаги тайёр махсулот ва ортиб жунатилган товар (тайёр махсулот)га булинади. Ортиб жунатилган товарларни муомала буюмлари қушилишининг боиси шундаки, харидор унинг учун тулагунга қадар (касса усулида) улар мазкур корxonанинг мулки ҳисобланади. ҳисоблаш (начисление) усулидан фойдаланганда харидорларга ортиб жунатилган махсулот уни тайёрловчи корxonанинг мулки булмай, балки сотиб олувчи корxonанинг мулки ҳисобланади ва туловнинг йуқлиги дебиторлик қарзнинг юзага қелганлигини аңглатади. Ушбу ҳолда мазкур объект муомалар сферасидан ҳисоб-китобдаги маблағларга утади.

Пул маблағлари ҳар хил туловларни амалга ошириш учун хизмат қилади. Бу маблағлар ёрдамида корхона мол ётқазиб берувчилар билан ҳисоб-китоб қилади, уз ходимларига иш ҳақи тулайди, давлат доромадларига ҳар хил туловлар ва ажратмалар қилади ва ҳоказо. Пул маблағлари корхонага харидорлардан - уларга сотилган буюмлар учун, банклардан - кредитлар қуринишида, юқори ташқилотлардан, юқори компаниялардан - вақтинчалик молиявий ёрдам тартибида қелиб тушади ва ҳоказо.

Пул маблағлари узларининг жойлашган жойга қараб тақсимланади. Корxonалар узларининг пул маблағларининг асосий қисмини банкдан ҳисоб-китоб ёки валюта счётида саклайдилар. Бунда ҳисоб - китоб счёти корxonаларнинг фақат буш маблағларини саклаш учун мулжалланган булмай, у шунингдек корxonанинг барча асоси ҳисоб-китобларини мол ётқазиб берувчилар ва харидорлар, кредит муассасалари, органри ва ҳоказолар билан амалга ошириш учун ҳам мулжаллангандир

Корхонага қечиктириб булмайдиган туловларни амалга ошириш учун керак булган нақд йулар унинг кассасида жойлашган булади. Улар ҳисоб-китоб счёти орқали нақд

пулсиз йул амалга ошириш мумкин майда харажатлар учун мулжалланган унча куп булмаган суммалардан оборат. Бундан корхона томонидан иш хакини тулаш учун олинган ва кассада пул микдорда уч кун мобайнида сакланиши мумкин булган нақд пуллар мустаснодир. Нақд пуллар кассага асосан хисоб-китоб счетида келиб тушади. Фойдаланилмай колган нақд пуллар хисоб-китоб счетида кайтариб топширилади.

Хисоб-китобдаги маблаглар ушбу корхонага бошка корхоналар ёки шахсларнинг карзидан иборат. Бунда маблагларга, биринчи навбатда, мазкур корхонадан харидор (буюртмачи) томонидан сотиб олинган махсулот (улар учун ишлар ёки хизматлар) учун карзлари хамда корхона хизматчиларига хар хил харажатлар учун хисобдорлик шартли билан берилган пул суммалари буйича хисоб-китоблар киради. Топширикни бажариб булгандан кейин, хизматчи (хисобдор шахс) олинган суммаларнинг сарфланганлиги тугрисида хисобот топшириши ва ишлатилмай колган пулларни кассага кайтариш керак. Бунлай хисоб-китоблар *хисобдор шахслар билан хисоб-китоблар* деб аталади.

Корхона карзлари бошка операциялар (бошка хисоб-китоблар) буйича хам булиши мумкин. Уларга, масалан, мол етказиб берувчиларга такдим этилган даъволар буйича карзлари, ишчи ва хизматчиларнинг уз эхтиёжлари учун олинган банк ссудалари буйича карзлари киради. У карздорлар *бошка дебиторлар* деб номланади.

Муомалага хизмат килувчи маблаглар шу сохада хизмат киладиган хар хил бинолар, асбоб-ускуналар ва инвентарлардан иборат. Бундай маблагларга тайёр махсулот омборларининг бинолари ушбу ишлаб чикариш корхонасига карашли савдо иморатлари, шу бино ва иморатларидаги асбоб-ускуналар (тарозилар, совитувчи куйилмалар, токчалар хамда шу ерда жойлашган хужалик инвентарларининг буюмлари - столлар, стуллар, шкафлар ва хоказо) киради.

Ноишлаб чикариш сохасидаги маблагларга мазкур корхона ихтиёридаги уй-жой хужалиги, маданий - маиший махсадларга мулжалланган ва согликни саклаш маблаглари киради. Булар турар-жой бинолари, клублар, болалар богчалари ва яслиси, болалар оромгохи, болалар дам олиш жойлари, хаммомлар, кир ювиш ва сартарошхоналар, амбулаторийлар, тиббиет пунктлар, бинолари, шу биноларда (корхонага карашли) жойлашган асбоб-ускуналар ва инвентар хамда уларда фойдаланиладиган (корхонанинг мулкани хосил киладиган) материаллар ва медикаменталардан иборат. Бу маблагларининг барчаси корхона ходимлари ва уларнинг аъзоларига хизмат килиш ва уларга зарур булган маиший шароитларни яратиш учун мулжалланган.

Хар бир корхона ташкил килиниши дакикасида уз фаолияти хажми ва характерига караб маблагларини шакллантиради. Агар уларда кушимча маблагга вактинчалик эхтиёж тугилиб колса, унда улар бундай маблагларни муайян манбалардан олишлари мумкин. Корхона кенгайтирилиши ёки реконструкция килиниш холларида жамгарилган фойданинг бир қисми ёки амортизация фондларидан фойдаланилади. Шундай килиб, хорхона маблагларини хосил килиш режали характерга эгадир. Корхона томонидан хар кандай манбадан олинадиган маблаглар маълум махсадлар учун мулжалланган булади.

Корхона маблагларини ташкил топиш манбалари ва кандай махсадларга мулжалланганлиги буйича гурухлаш уларни ушбу корхонага бириктириш даражасига караб амалга оширилади. Маблаглар манбаларининг туси (характери) мулкчиликнинг шаклини акс эттиради. Корхоналар энг аввало узининг бутун яшаш даври учун умумдавлат фондидан (давлат корхоналари) ёки узларининг муассасаларидан маблаглар оладилар маблагларининг бир қисми уларга вактинчалик фойдаланиш учун берилади - банклардан, бошка корхона ва ташкилотлардан. Колаверса, уларда маблагларнинг ички манбалари - таксимланмаган фойда хам мавжуд.

Шундай килиб, кархона маблаглари ташкил топиш манбалари ва кандай махсадларга мулжалланганлигига караб куйидаги гурухларга булинади: уз маблаглари, карзга олинган (жалб килинган) маблаглар, таксимланган фойда.

Уз маблаглари давлат корхоналарида, одатда, унинг фолиятининг хамма даврида берилади ва унга бириктириб куйилади.

Давлат корхоналарининг маблагларидан фаркли уларок бошка мулкчилик шаклдаги корхоналарнинг уз маблаглари айрим юридик ва жисмоний шахсларнинг мулкидан иборат булади.

Давлат корхоналарининг уз маблаглари бюджетдан молиялаш, захиралар (хамда фойданинг бир қисми)дан иборат.

Фондларга бозор иктисодиётининг шароитларидан келиб чиққан холда корхонанинг ихтиери билан шакллантириладиган устав фонди ва захира (резерв) фонди киритилади.

Устав фонди (капитали) корхонага у ни ташкил қилиш пайтида умумдавлат фондидан (давлат корхоналарининг) ёки муассилардан (мулкчиликнинг бошка шаклларида) келиб тушган маблаглардан иборат. Ишлаб чиқариш корхоналарига ишлаб чиқариш воситаларини, муомала соҳасининг баъзи бир маблаглар турлари (муомалага хизмат қилувчи маблаглар ва йул маблаглари) ва ноишлаб чиқариш соҳасининг маблаглари (тураржой хужалиги, маданий-маиший максадларга мулжалланган ва соғлиқни сақлаш) берилади. Корхона ташкил қилинаётган пайтда ҳосил қилинган барча маблагларининг пулдаги ифодаси устав фондининг ҳажмини ифода қилади. Устав фондининг ҳажми корхона уставидан курсатилади. Хужалик фаолияти жараёнида устав фондининг ҳажми усади ёки камаяди ва бунда тегишли узгаришлар захира фонди (капитали)да акс эттирилади.

Илгари фойда ҳисобидан амалга ошириладиган ишлаб чиқаришни ривожлантириш харажатлари янги техникани жорий этиш, ишлаб чиқаришни механизациялаш ва автоматлаштириш, асосий фондларни янгилаш, ишлаб чиқаришни техникавий такоммиллаштириш ва шу қабилар моддий рағбатлантириш - ходимларни муқофотлаш, уларни алоҳида муҳим булган топшириқларни бажарганликлари учун рағбатлантириш, уларга яққа тартибдаги ёрдам курсатиш; социал-маданий тадбирлар ва тураржой - қурилиш - тураржойларни ва маданий-маиший муассасаларни қуриш, уларни капитал тузатиш ҳамда хизматчиларга маданий-маиший хизматларни яхшилашга қилинган сарфлар улар содир булган ҳисобот давридаги харажатлар сифатида акс эттирилади.

Бюджетдан молиялаш - бу давлат корхонаси томонидан уз фаолиятини кенгайтириш учун қушимча равишда оладиган маблаглар манбаидир. Бюджетдан молиялаш тартибдаги маблаглар унга (агар унга ички ресурслар қамлик қилса) қурилиш, янги меҳнат воситаларини сотиб олиш (капитал қуйилмаларни молиялаш) ёки моддий бойликлар захираси ва пул маблагларини ошириш) айланма маблагларнинг усиши ва тулдирилишини молиялаш ҳамда бошка эҳтиёжларга - болалар ва маданий - маориф муассасаларини сақлаш, илмий - тадқиқот ишларини бажариш, кадрлар тайёрлаш ва бошқалар (максадли молиялаш) йули билан давлат бюджетидан берилади.

5. Бухгалтерия ҳисобининг усули (методи)

Маблаглар ҳолати ва улардан фойдаланиш самарадорлиги даражаси ҳақидаги ахборотни шакллантириш учун бухгалтерия ҳисобида ҳар хил усуллардан фойдаланилади у усулларнинг йиғиндиси бухгалтерия ҳисобининг усули (методини) ташкил қилади.

Усулнинг мазмуни мазкур фаннинг предмети, вазифалари ва унинг олдига қуйиладиган талаблар хусусиятларига боғлиқ булади. Улар бухгалтерия ҳисоби усулининг таркибига қирадиган аниқ усулларни аниқлаб беради.

Энг аввал шунга эътибор бериш лозимки, бухгалтерия ҳисобида корхонада содир буладиган барча хужалик жараёнлари, унинг ихтиёридаги барча маблагларни акс эттирувчи ахборот шаклланади. Ҳар хил жараёнларда содир буладиган операциялар сони ҳамда корхона ихтиёрида жойлашган маблаглар тури ва манбалари жуда муҳимдир. Ҳар бир хужалик операцияси ва маблаглар ҳамда манбалар тури устидан зарурий бошқарув ахборотини умумлаштириш ва шакллантириш максадлари учун хужжатлаштириш ёрдамида қузатув олиб борилади.

Хужжатлаштириш бухгалтерия хисобининг объектлари (унинг предметининг таркибий унсурлари) устидан ёппасига ва узлуксиз кузатишни амалга ошириш имконини берадиган дастлабки акс эттириш усулидир. Бунинг учун хар бир алохида операция учун ёки уларнинг бир турдаги гурухи учун дастлабки хисоб ахборотини муайян моддий ташувчиси тузилади. Унда амалга оширилган операциянинг мазмуни кайд этилади.

Хужжатлаштириш ёрдамида содир булаётган хужалик операциялари хақида мукаммал маълумотлар олинади. Бу маълумотлар уларни кейинчалик иктисодий жихатдан гурухлаш ва умумлаштириш учун асос булиб хисобланади. Юридик талабларга риоя қилинган холда хужжатлардан фойдаланиш бухгалтерия хисобининг маълумотларига исботловчи куч бағишлайди.

Лекин хужалик жараёнида булиб утаётган барча ходисаларни ҳам хужжатлаштириш ёрдамида кайд қилиб булавермайди. Жумладан, табиий йуқолиш, маблағларни қабул қилиш ва топшириш пайтидаги ноаниқ-лиқлар, хисобдаги хатолар ва қолаверса, угирлиқлар тегишли қийматлик-ларнинг хақиқий миқдорини дастлабки ахборотни ташувчилар ва хисобда акс эттирилганларидан четга огишига олиб келади. Бундай ходисаларни расмиёлаштириш улар содир булаётганда эмас, балки фақат улар маълум булгандагина мумкин булади. Дастлабки ахборот ташувчилар томонидан кайд қилинмай қолган ходисалар хужжатлаштиришга зарури қушимча хисобланган руйхатга олиш (инвентаризация) ёрдамида аниқланади. Унинг маълумотлари юқорида келтирилган у ёки бошқа сабабларга кура уз вақтида хисобга олинмай қолган хисоб курстатқичларини хақиқатдагига мувофиқлаштириш учун хизмат қилади.

Шундай қилиб, хужжатлаштириш ва руйхатга олиш бухгалтерия хисобининг объектларини дастлабки кузатиш амалга ошириш учун пулланилади. Улардан фойдаланиш мулкнинг бут сакланиши устидан, назорат қилиш имконини беради. Хужжатлаштириш ва руйхатга олишнинг маълумотлари моддий-жавобгар шахсларнинг хатти-харақатлари, амалга оширилаётган операцияларнинг қонунийлиги, маблағларнинг туғри сакланиши, улардан мақсадга мувофиқ равишда фойдаланиш ва шу қабили устидан кузатиш имконини беради.

Юқорида таъқидланганидек хужалик операциялари ва маблағлар жуда турли-тумандир. Лекин бухгалтерия хисоби улар хақида йиғма (умумлаштирилган) курстатқичларни бериши керак. Бунда йиғиладиган маълумотлар улчагичларда ифодаланади. Бунинг учун бухгалтерия хисобида баҳолаш усули пулланилади. Баҳолаш ёрдамида натура ва меҳнат курстатқичларини пул курстатқичларига айлантирилади.

Хужалик жараёнини бошқариш учун уни амалга ошириш билан боғлиқ булган барча чикимларни хисоблаб чиқиш, хар бир жараёнда ишлатилган ҳам жонли, ҳам моддийлаштирилган меҳнатни хисоблаб чиқиш керак. Бунда хар бир чиким туринининг миқдоринигина эмас, балки аниқ булган уларнинг объектига тегишли булган умумий суммасини топиш, яъни хисобга олинаётган объектларнинг таннархини хисоблаб топиш лозим булади. Махсулот таннархи ишлаб чиқариш харажатларининг миқдо-ри устидан назорат қилиш учун пулланиладиган калькуляция ёрдамида хисоблаб топилади. У объектларнинг хақиқий таннархини аниқлаш имконини беради.

Шундай қилиб, калькуляция бухгалтерия хисоби объектларини қийматли улчаш учун хизмат қилади. Уларнинг пулланилиши тижорат хисоб-китобини мустаҳкамлаш учун қатта аҳамият қасб этади. Маълумки, тижорат хисоб-китобига риоя қилиш қорхона харажатлари билан унинг фаолияти натижалари уртасидаги мувофиқликни талаб қилади. Харажатлар билан натижаларни солиштириш хақиқий таннарх калькуляцияси маълумотларига асосланадиган пулда ифодалаш йули билан эришилади.

Бухгалтерия хисобининг объектлари таркибидаги ва функцияларидаги фарқланишлар уларнинг устидан алохида гурухлар буйича, масалан, меҳнат воситалари, меҳнат буюмлари, пул маблағлари ва хоказо кузатиш зарурлигини тақазо этади. Ундан ташқари, ушбу гурухларнинг ичида хисобни маблағларнинг алохида турлари ва уларнинг жойлашган жойлари буйича ташқил қилиш керак булади. Демак хисоб билан алохида

ажратилган холда хар бир меҳнат воситасининг тури - бинолар, машиналар, ускуналар ва хоказо;

Меҳнат буюмлари - асосий ва ёрдамчи материаллар, ёкилги, ярим тайёр маҳсулот ва бошкалар; пул маблағлари уларнинг жойлашган жойлари буйича - ҳисоб-китоб, валюта ва банкдаги бошка ҳисоблар, корхонанинг кассасида ва шу қабилар қамраб олинган бўлиши керак. Шу билан бирга бундай гуруҳлаш қупинча қамлик қилиб қолади. Масалан, меҳнат буюмларининг хар хил турлари устидан, айтиқлик асосий материаллар устидан, қузатиш уларнинг хар бир тури, сорти, қатта-қичиклиги ва хоказолар тугрисида маълумотлар олишни талаб қилади. Шунга уқшаш гуруҳлаш бухгалтерия ҳисобида маблағлар манбалари ва ҳужалиқ жараёнлари буйича ҳам амалга оширилади.

Ҳужалиқ маблағлари ва ҳужалиқ операцияларини жорий ақс эттириш ва уларни бошқариш учун зарур бўлган маълумотлар олиш имқонини берадиган бухгалтерия ҳисоби объектларини иқтисодий жихатдан гуруҳлаш учун, ҳисоблардан фойдаланилади.

Ақборотни дастлабки ташувчилардаги маълумотлар ҳисоб объектларига факат тарқок бўлган тавсиф беради, шу сабабли ҳисобларга эқтиёж тугилади. Бу маълумотларни умумлаштирилган холда қуз олдига қелтириш учун, уларни гуруҳлаш ва суммалаштириш лозим бўлади. Бундай функцияни бухгалтерия ҳисобида ҳисоблар бажаради.

Ҳужалиқ операцияларни бухгалтерия ҳисобларида ақс эттириш иққийқлама ёзув воситасида амалга оширилади. Иққийқлама ёзувнинг моқияти хар бир ҳужалиқ операцияси натиқасида юзага қеладиган иққийқ ходисани узаро боқланган холда ақс эттиришдан иборат. Масалан, материалларни харид қилиш операциясини қайд этатуриб, сотиб олинган қийматликларнинг қелиши (тайёрланиши) ва мол етқазиб берувчиларга туланган пул маблағларининг сарфланиши (қарзнинг юзага қелиши) қурсатқичлари узаро боқланилади: ёки маҳсулот тайёрлашга материаллар сарфлашни ақс эттира туриб, узаро боқликликда ишлаб қикариш қикимларининг олиши ва қорқона омборидаги материалларнинг қамайиши қурсатилади. Операциялар бундай усул билан ёзиш уларнинг иқтисодий мазмунини олиб беради ва ҳужалиқ фаолиятини қуқуррок урганишга ёрдам беради.

Шундай қилиб, ҳисоблар ва иққийқлама ёзув бухгалтерия ҳисоби объектлари тугрисидаги маълумотларни жорий гуруҳлаш мақсадида пулланилади. Уларнинг ёрдамида қорқонани тезқор бошқариш, моддий жавобқар шахсларнинг амаллари муқларнинг бут сакланиши устидан назорат амалга оширилади. Улар ҳужалиқ фаолиятининг йиқма қурсатқичларини ҳисоблаб қикиш учун зарур бўлган маълумотларни аста-сеқин жамқариш ва тартибга солиш (системалаш) имқонини беради.

Бухгалтерия ҳисоби аниқ объектларининг қенг бўлган тарқибни қорқона ҳужалиқ маблағларини доимий қуздан қечирини зарурлиқини тақазо этади. Бунинг учун ҳужалиқ маблағларини иққийқ хилга, яъни уларнинг турлари ва жойлашиши ҳамда ташқил топиш манбалари ва қандай мақсадга муқжалланганлиқига қараб, қурсатадиган бухгалтерия баланси хизмат қилади. Ҳужалиқ маблағларини ақс эттиришнинг бундай тартиби уларнинг барча йиқиндисини узаро боқланган холда қуриш имқонини беради ва қорқонанинг улар билан таъминланганлиқини тақлил қилишни енгиллаштиради.

Ҳужалиқ жараёнларини вақти-вақти билан қуздан қечирини бухгалтерия ҳисобида уларни тавсифловчи қурсатқичлар устидан қузатиш йули билан амалга оширилади. Бундай қурсатқичлар ҳужалиқ фаолиятининг барча асосий участкалари буйича белқиланади. Бу - ишлаб қикариш ва сотиш ҳажми, фойда ва рентабеллик таннарх ва бошкалардир. Буларнинг ҳаммаси ҳисоб маълумотлари асосида бюджетнинг бажарилишининг йирма тизимини ифодаловчи ҳисоботда ақс эттирилади. ҳисобот ҳисоб-қитобларнинг илмий асосланган тизими ёрдамида тугилади. У ҳисоблаб қикариладиган қурсатқичларнинг тугрилиқини ва уларнинг утган даврдаги худди шундай қурсатқичлари билан ҳамда қорқонанинг моқиявий ақволини бақолаш мақсадида бошка қорқоналарнинг худди шундай қурсатқичлари билан солиштириш муқкинлиқини таъминлайди.

Юкорида айтилганлардан келиб чикиб, баланс ва хисобот бухгалтерия хисоби маълумотларини яқунловчи умумлаштириш усули хисоблана-ди, десак булади. Бу усуллардан фойдаланиш бухгалтерия хисобининг муҳим вазифалари хисобланган корхона ва унинг таркибий бўлинмалари рини бошқариш, корхона молиявий ахволини баҳолаш каби муҳим булган вазифаларни ечишни таъминлайди. Корхонада тезкор бошқариш ҳужжатлар ва ҳисоблар маълумотлари буйича ҳар қуни амалга оширилади, лекин у узокрок булган муддатдаги корхоналар ишини чуқур таҳлил қилиш имконини бермайди.

Бухгалтерия хисобида пулланиладиган усуллар моҳиятини қуриб чиқишга яқун ясаймиз. Шундай қилиб, бухгалтерия хисобининг усули (методи) қуйидаги усул (элемент)лардан иборат экан: ҳужжатлаштириш ва йўқлама қилиш (инвентаризация), баҳолаш ва калькуляция, ҳисоблар ва иккиёқлама ёзув, баланс ва хисобот.

Буларда кенг миқёсда ҳужжатлаштириш, баҳолаш, калькуляция, хисобот ва маълум даражада баланс (балансли усул) пулланилади. Масалан, статистикада ва бюджетлаштириш (режалаштириш)да балансли усулдан халқ ҳужалиги балансини, меҳнат балансини, турли моддий ресурсларнинг балансини тузиш учун фойдаланилади ва хоказо.

Бухгалтерия хисобининг амалиётида шу барча усуллар ажралган ҳолда эмас, балки ягона бутунликнинг бир қисми сифатида қуйидаги кетма - кетликда пулланилади. Ҳужжатлаштиришдан - ҳужалик операциялари ҳақида дастлабки маълумотларни олиш учун фойдаланилади. Маълумотларни ҳужжатлаштириш асосида ҳужалик фаолиятини бухгалтерия хисобида навбатдаги акс эттириш амалга оширилади. ҳужжатлардан маълумотлар албатта умумлаштирилган пул улчагичида ифодаланади. Бунинг учун натура ва меҳнат курсаткичларидан пул курсаткичларига утқизиш имконини берадиган баҳолаш хизмат қилади.

Ҳужжатларда қайд этилган бухгалтерия хисоби объектлари тугриси-даги маълумотлар иқтисодий жиҳатдан гуруҳланади ва суммалаштирилади, бунинг учун эса ҳисоблар ва иккиёқлама ёзувдан фойдаланилади. Ҳисобларда олинган курсаткичлар иккиёқлама ёзув ёрдамида узаро боғланади. Ҳисобларда келтирилган маълумотлар йўқлама қилиш жараёнида текширилади ва аниқланади. Текширилган маълумотлар асосида у ёки бошқа объектга тегишли булган чиқимлар хисоблаб чиқилади, яъни уларнинг таннари хисоблаб чиқилади - калькуляция тузилади.

Шунда тезда жорий бухгалтерия хисоби юритилади ҳамда корхона ва унинг таркибий бўлинмаларининг фаолияти бошқарилади. Бухгалтерия хисоби объектларини жорий акс эттириш маблағлар турлари ва уларнинг манбалари синови (пробный) балансида солиштириш билан назорат қилинади ва ички хисобот ёрдамида жорий маълумотларни вақти-вақти билан йиғиб яқунланади.

Бухгалтерия хисоби усулининг турли унсурларини бирга олиб бориш ва улардан амалий фойдаланиш мана шулардан иборат. Усулнинг унсурлари бир бировлари билан ҳамбарас боғлиқ бўлиб, уларнинг ҳар бири олдингиларидан фойдаланади ёки узлари кейингиларига маълумотлар беради. Шундай қилиб, бухгалтерия хисобининг усули - бу ҳужалик маблағлари ва жараёнларини бошқа иш учун ахборотни шакллантириш усулларининг йиғинсидир.

Бухгалтерия хисобининг усули қатор усуллардан фойдаланиш билан тавсифланади ва уларнинг ҳар бири маълум мақсадларга хизмат қилиб, биргаликда ягона тизимни ҳосил қилади. Бухгалтерия объектлари унда ёшасига ва узлуксиз аксини топади. Бухгалтерия хисобининг усули хисобга олинаётган объектларни уз аро боғланган ҳолда акс эттириш имконини беради ва шу билан айрим ҳодисалар уртасидаги сабабли боғлиқликни юзага чиқаради. Ҳужалик ҳодисалари бухгалтерия хисобида реал маълумотлар асосида курсатилади ва шу билан унинг объективлиги таъминланади.

Бухгалтерия хисобининг усули ҳужалик ҳаётининг барча ҳодисалари, ҳужалик фаолияти жараёнида содир бўлаётган барча қуни операцияларни қузиши имконини бермай, ундан ташқари, илмий асосланган бошқарув ечимларини ишлаб чиқиш учун қатта

ахамиятга эга булган шу маълумотларни иктисодий жихатдан умумлаштириш имкониятини ҳам яратади.

Бухгалтерия хисоби усулидан фойдаланишнинг бош мақсади хужалик фаолиятини бошқаришни амалга ошириш учун талаб қилинадиган курсаткичларни хисоблаб чиқишдан иборат.

Юқорида ёзилганларга асосланиб бухгалтерия хисоби усулининг моҳиятини қуйидагича таърифлаш мумкин.

Бухгалтерия хисобининг усули бухгалтерия хисоби объектларини хужалик фаолиятини бошқаришни амалга ошириш мақсадида ёппасига, узлуксиз, узаро боғланган ва объектив акс эттиришни таъминлайдиган усуллар тизимидан иборат.

Иктисодий адабиётда бухгалтерия хисоби усулининг бошқа тавсифлари ҳам мавжуд. Тугриси айтганда, усул тушунчасининг умумий маъноси бир хилдир: усул деганга ҳар доим бухгалтерия хисобининг предмети акс эттирадиган усул тушунилади. Лекин унинг таркибига киритилган аниқ (конкрет) усуллар рўйхати қупинча ҳар хил бўлиб чиқади. Масалан, баъзида бу рўйхат қандайдир бир усул, масалан, иккиёклама ёзув, билан чекланади.

Усулни бундай тушунишнинг ҳатолиги шубҳасиздир: на иккиёклама ёзув ва на усулнинг ҳар қандай бошқаси бошқа усуллар билан боғланмасдан бухгалтерия хисоби объектлари тугрисида зарур булган барча маълумотларини бера олмайди.

Хулоса

Бухгалтерия хисобининг объекти - бу корхоналар фаолияти ва унда содир буладиган хужалик операцияларидир. Бухгалтерия хисобининг предмети - корхона хужалик маблағлари, яъни унга тегишли булган меҳнат буюмлари ва воситаларидир ҳамда маблағлар манбасидир. Бухгалтерия хисобининг усуллари - бу хисобни юритишда қулланиладиган усуллардир. Уларга қуйидагилар қиради:

- * баҳолаш - хужалик маблағлари ва уларнинг манбаларини пул бирлигида ифодалаш;
- * хужжатлаштириш - хужалик операцияларини қайд қилиш усули.
- * инвентаризация - хужалик маблағларининг хужжатлардаги миқдори билан ҳақиқий миқдорини солиштириш;
- * калькуляция - ишлаб чиқарилган маҳсулот таннаригини хисоблаш;
- * сўтлар ва иккиёклама ёзув - хужалик маблағлари ва уларнинг манбаларини ифодаловчи шартли белгилар сўтлар деб аталади; корхона фаолиятида содир булган хужалик операцияларини хужжатларда акс эттириш усули - иккиёклама ёзув дейилади;
- * баланс - хужалик маблағлари ва уларнинг манбаларини иктисодий жихатдан гуруҳлаш;
- * ҳисобот - корхона фаолиятининг маълум санага булган ҳолати.

Назорат саволлари

1. Хужалик маблағларининг даврий айланиши нима?
2. Корхонининг хужалик маблағлари узларининг хужалик жараёнида қатнашиши муддатига ва хусусиятига қараб қандай гуруҳларга бўлинади?
3. Хужалик маблағлари ташкил топишининг қайси манбалари корхонанинг уз маблағлари манбаига қиради?
4. Хужалик маблағлари ташкил топишининг қайси манбалари қарзга олинган маблағлар манбаига қиради?
5. Бухгалтерия хисоби усулининг элементлари нималардан иборат?

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ф. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Қушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти ва унга шарҳ. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоб варақалари режаси ва уни куллаш буйича йуриқнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

2-мавзу: Бухгалтерия баланси, счетлар ва иккиёклама ёзув

1. Ўзбекистон Республикасида молиявий (бухгалтерия) ҳисобини меъёрий тартибга солиш.
2. Бухгалтерия баланснинг иктисодий мазмуни ва моҳияти.
3. Корхона балансига таъсир килувчи хужалик операциялари ва уларни гурухлаш.
4. Счетларнинг тузилиши ва уларнинг туркумланиши.
5. Иккиёклама ёзувнинг иктисодий мазмуни ва моҳияти.

Таянч иборалари

Баланс ҳолати, актив таркиби, пассив таркиби, счётлар, иккиёклама ёзув, хужалик маблағлари, баланс моддалари, маблағлар манбаси, мажбуриятлар, колдик киймат, бошлангич колдик дебиторлик карзи, дебет, кредит, балансдан ташқари счётлар.

1. Ўзбекистон Республикасида молиявий (бухгалтерия) ҳисобини меъёрий тартибга солиш.

Молиявий ҳисобни турли даража ва мақомга эга бўлган меъёрий хужжатларга, яъни қонунларга, стандартларга, йўриқнома ва тавсияларга мос ҳолда юритиш лозим. Бухгалтерия ҳисоби юритилишини тартибга солувчи меъёрий хужжатларни қуйидаги тизим бўйича ифодалаш мумкин:

Биринчи босқич: Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси томонидан тасдиқланган қонун ва кодекслар, Олий Мажлис Қарорлари, Президент фармонлари, Вазирлик, Давлат қўмиталари меъёрий – ҳуқуқий хужжатлари. Асосий қонунчилик – ҳуқуқий хужжат бўлиб, 1996 йил 30 августда 279-сон билан қабул қилинган Ўзбекистон Республикаси “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги Қонуни ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисобини тартибга солишга оид Вазирлар Маҳкамасининг муҳим қарорларига 1999 йил 5 февралдаги (қелгусидаги ўзгартишлар ва қўшимчалар билан) “Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом” асосий хужжатлардан биридир.

Иккинчи босқич: Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартлари қуйидагилардан иборат:

- ЎзР БҲМС "Молиявий ҳисоботаи тайёрлаш ва этиш учун концептуал асос".
- ЎзР 1-сонли БҲМС "Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот".
- ЎзР 2-сонли БҲМС "Асосий хўжалик фаолиятдан тушган даромадлар".
- ЎзР 3-сонли БҲМС "Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот"
- ЎзР 4-сонли БҲМС "Товар-моддий захиралар".
- ЎзР 5-сонли БҲМС "Асосий воситалар".
- ЎзР 6-сонли БҲМС "Ижара ҳисоби".
- ЎзР 7-сонли БҲМС "Номоддий активлар".
- ЎзР 8-сонли БҲМС "Жамланган молиявий ҳисобот ва шўъба хўжалик жамиятларида сармояларни ҳисобга олиш".
- ЎзР 9-сонли БҲМС "Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот".
- ЎзР 10-сонли БҲМС "Давлат субсидияларининг ҳисоби ва давлат ёрдами бўйича кўрсатиладиган маълумотлар.
- ЎзР 11-сонли БҲМС "Илмий тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишлаб чиқишларга харажатлар.
- ЎзР 12-сонли БҲМС "Молиявий инвестицияларни ҳисобга олиш".
- ЎзР 14-сонли БҲМС «Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот».

- ЎзР 15-сонли БҲМС "Бухгалтерия баланси".
- ЎзР 16-сонли БҲМС "Бухгалтерия баланси тузилган санадан кейинги хўжалик фаолиятнинг назарда тутилмаган ҳолатлари ва юз берадиган ҳодисалари".
- ЎзР 17-сонли БҲМС "Капитал қурилишга оид шартномалари".
- ЎзР 19-сонли БҲМС "Инвентарлашни ташкил этиш ва ўтказиш".
- ЎзР 20-сонли БҲМС "Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган тартибда ҳисоб юритиш ва ҳисоботлар тузиш тўғрисида".
- ЎзР 21-сонли БҲМС "Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлар режаси ва уни қўллаш бўйича Йўриқномаси".
- ЎзР 22-сонли БҲМС «Чет эл валютасида ифодаланган активлар ва мажбуриятларни ҳисобга олиш».

Учинчи босқич: Молия вазирлиги, Давлат солиқ қўмитаси ва бошқа идораларнинг йўриқномалари, услубий тавсиялари, низомлари, хатлари. Учинчи босқичга мансуб бўлган меъёрий ҳужжатлар, яъни йуриқномалар, низомлар, тавсиялар кўпчилик ҳолларда Молия вазирлига ва Давлат солиқ қўмитаси томонидан ҳамкорликда, айрим ҳолларда эса, Иқтисодиёт вазирлига, Давлат статистика қўмитаси, Марказий банк ва бошқа идоралар томонидан ишлаб чиқилади ва тасдиқланади. Буларнинг мақсади хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг тармоқ ёки бошқа хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларини аниқлаштиришдан иборат. Учинчи босқичга мансуб муҳим ҳужжатларга 2004 йил 17 сентябрда тасдиқланган «Чет эл валютасидаги операцияларни бухгалтерия ҳисоби, статистика ва бошқа ҳисоботларда акс этгариш тартаби тўғрисида Низом», 2004 йил 29 августда тасдиқланган «Асосий воситаларни балансдан ҳисобдан чиқариш тартиби тўғрисидаги низом», солиқларни ҳисоблаш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида йўриқномалар ва бошқаларни киритиш мумкин.

Тўртинчи босқич: бу хўжалик юритувчи субъект томонидан ишлаб чиқиладиган, юқори бошқарув идораси ёки корхона раҳбари томонидан тасдиқланадиган, аниқ бир корхонада бухгалтерия ҳисобини тартибга солувчи ҳужжатлардир. Уларнинг энг муҳимлари қуйидагилардан иборат:

- хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб сиёсати;
- хўжалик операцияларининг дастлабки ҳужжатлар шакллари;
- ҳужжатлар айланиш жадваллари;
- ҳисобварақлар ишчи режаси;
- бухгалтерия аппарати ходимларининг лавозим йўриқномалари;
- ички ҳисобот шакллари, уларни тақдим этиш ва тасдиқлаш тартиби.

2. Бухгалтерия балансининг мазмуни ва моҳияти

Бозор иқтисодиёти шароитида корхона раҳбарияти ва қолаверса, корхона фаолиятидан манфаатдор. Булган шахслар ҳам ушбу корхона хўжалик фаолияти, унинг мулки тугрисидаги маълумотга кизикадилар. Бунда, корхона мулки ва уларнинг манбаси катта аҳамият касб этади.

Мамлакатимизда амал қилинаётган ҳисоб ва ҳисобот тугрисидаги қонунларга мувофиқ бундан маълумотлар жамланмаҳолида ва пул курсаткичлари бўйича маълум санага тақдим этилиши керак. Ушбу маълумотлардан корхона маблаглари таркиби ва уларнинг манбаси урганишчун маълум иқтисодий маънода гуруҳлаш зарур. Бу жараён бухгалтерия балансини тузиш деб аталади.

Бухгалтерия баланси - бу корхона маблаглари ва уларнинг манбаси маълум санага пул бирликларида гуруҳлаш усулидир. У бухгалтерия ҳисоби услубиятининг асосий усулларида бири ҳисоблади.

Баланс сузи иккита лотин сузларидан иборат бўлиб, "bis" -икки қарра (марта) ва "lanx" -тарози палласи, яъни мувозанат холида турган иккита тарози палласи англатади.

Бухгалтерия баланси икки қисмдан иборат жадал қуринишдан иборатдир. Унинг чап қисми актив деб номланади ва унда фақатгина хўжалик маблаглари акс этирилади,

унг томони эса пассив деб номланиб, унда корхона хужалик маблагларининг манбаси ва корхона мажбуриятлари акс эттирилади.

Актив сузи хам лотин тилидан таржима килинган булиб, "фаол, харакатда" деган маънони англатади. Корхона баланси актив қисми икки булимдан иборат. булиб куйидаги: биринчи булим "Узок муддатли активлар" иккинчи булим "Айланма маблаглар".

Балансинг унг томони пассив деб, номланиб лотинча passive "харакатсиз" деган маънони англатади. У хам актив сингари иккита булимдан иборат булиб куйидаги:

Биринчи булим "Узлик маблаглари манбаси"

Иккинчи булим "Мажбуриятлар"ни уз ичига олади.

Бухгалтерия балансининг асосий хусусиятларидан бири- бу актив ва пассив қисмлари моддалари буйича сумманинг бир-бирига узаро тенглигидир. Бу тенглик корхона балансининг актив ва пассив қисмларида бир хил хажмдаги маблагларни хар хил курунишда, яъни актив томонда маблаглар турлари буйича ва пассив томонда эса манбалар буйича акс эттирилганлигини англатади. Бунда актив ва пассив қисмларининг умумий суммалари хам баланс сузи билан ифодаланади.

Бухгалтерия балансининг чизма куруниши куйидаги шаклга эга:

Бухгалтерия баланси

" ____ " _____ 2005 йил

Актив		Пассив	
Хужалик маблаглари	Суммаси	Маблаглар манбалари	Суммаси
I-булим		I-булим	
Узок муддатли активлар		Уз маблаглари манбаси	
Баланс		Баланс	

Бухгалтерия баланси, маълум санага тузилади ва корхона фаолиятининг маълум даврдаги ҳолатини узида мужасамлаштиради.

Юқорида кайд этганимиздек балансининг актив қисмида корхона хужалик маблаглари турлари буйича жойлашган. Унинг икки қисмга булинганлиги маблаглар хусусиятларидан келиб чиқади.

Биринчи булимда корхонада узок муддат хизмат киладиган ва киймати юқори булган асосий фондлар ва номоддий активлар ва қолаверса узок муддатли хамда капитал куйилмалар акс эттирилади.

Иккинчи булимда жойлашган маблаглар айланма маблаглар ҳисобланиб, улар хужалик операциялари таъсирида уз ташки курунишини бутунлай бошка маблаг курунишига узгартиради. Масалан, ҳисоб-китоб счётидаги пул маблагларига ишлаб чиқариш учун зарур булган хом-ашё ва материаллар сотиб олиш мумкин. Корхона ишлаб чиқариш фаолияти натижасида материаллар тайёр маҳсулот курунишини олади. Қолаверса, тайёр маҳсулотни сотиш орқали корхонага яна пул маблаглари кириб келади.

Шундай қилиб, балансининг актив қисми жуда аниқ ва уларнинг таркиби ҳеч қандай ноаниқликлар тугдирмайди. Лекин балансининг пассив қисми биров мураккаб тузилган булиб, баъзи моддалар моҳиятини англаш унчалик осон кечмайди. Балансининг пассив қисми моддалари моҳиятини аниқ билиш учун уларнинг нима мақсадга мулжалланганлигини билиш зарур.

Пассив икки булимдан иборат булиб, биринчи корхонага тегишли булган, яъни корхона уз ҳисобидан ташкил килинган маблаглар манбаси курсатилган. Улардан асосийси-бу устав капиталидир. Унинг микдори корхона мулки суммасига тенгдир. Узлик

маблаглар манбасидан яна бири бу-таксимланмаган фойда моддасидир. Пассивнинг иккинчи булимида корхонага вақтинчалик жалб килинган қарз маблаглари ҳамда мажбуриятлар акс этирилади. Масалан, "мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар" моддасида корхонанинг сотиб олган хом-ашё ва материаллари; "бюджетдан ташқари ва ижтимоий сугурта фондлари билан ҳисоб-китоблар" моддасида эса, корхона ишчиларига ҳисобланган ойлик маошларга нисбатан утқазиладиган ажратмалар буйича қарзлар қурсатилади. "Бюджет билан ҳисоб-китоблар" счётида эса корхонада давлат бюджетига ҳисобланган солиқлар суммаси ва "Ходимлар билан иш ҳақи буйича ҳисоб-китоблар" счётида эса корхонанинг уз ходимларига тулайдиган маоши суммалари акс этирилади.

Шундай қилиб, корхона балансининг узаро тенглиги актив ва пассив қисмлари суммаларига қура амалга оширилади. Бошқача айтганда, корхона ҳужалик маблаглари суммаларининг йигиндиси ушбу маблаглар манбаси ва мажбуриятлар суммаси йигиндисига тенгдир, яъни:

$$\text{Актив} = \text{Пассив} + \text{Мажбуриятлар}$$

3. Корхона балансига таъсир қилувчи ҳужалик операциялари ва уларни гуруҳлаш.

Юқорида қайд этганимиздек бухгалтерия баланси ҳар ойнинг 1-санасига тузилади. Корхона ҳужалик фаолиятини юритиш мобайнида содир этилган операциялар туфайли корхона ҳужалик ва уларнинг манбалари узгаради. Ушбу операциялар балансда қандай узгаришларини юзага келтиришни қуйидаги мисол орқали қуриб утамыз.

Фараз қилайлик корхона бошланғич баланси қуйидаги қуринишга эга:

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1. Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400.000
2. Материаллар	100.000	2. Таксимланмаган фойда	30.000
3. Касса	100	3. Банк кредитлари	20.000
4. Ҳисоб-китоб счёти	49 900	4. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар	50 000
Баланс	500 000	Баланс	500 000

Биринчи операция: Корхона ходимларига иш ҳақи бериш учун ҳисоб-китоб счётида кассага 12 100 сум пул олинди,

Бунда баланснинг актив қисмида жойлашган касса ва ҳисоб-китоб счёти буйича операциялар содир этилди. Корхона кассасидаги пул миқдори 12 100 сумга қупайди, ҳисоб-китоб счётида эса, шунча миқдорга қамайди. Балансининг актив қисми бир моддаси қупайиб, иккинчиси қамайди, лекин жами сумма узгаришсиз қолди.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1. Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400.000
2. Материаллар	100.000	2. Таксимланмаган фойда	30.000
3. Касса	12 200	3. Банк кредитлари	20.000
4. Ҳисоб-китоб счёти	37 800	4. Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар	50 000
Баланс	500 000	Баланс	500 000

Иккинчи операция: Мол етказиб берувчилар қарзи банк кредитлари ҳисобидан қопланди

Бунда мол етказиб берувчилар қарзи узилиб, банк қарзлари миқдори қупайди.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1. Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400.000
2. Материаллар	100.000	2. Таксимланмаган фойда	30.000
3. Касса	12 200	3. Банк кредитлари	70.000
4. Хисоб-китоб счети	37 800	4. Мол етказиб берувчилар билан хисоб-китоблар	0
Баланс	500 000	Баланс	500 000

Учинчи операция: Корхонага мол етказиб берувчилардан сотиб олинган материаллар кабул килинди. (75 000сум).

Бунда, корхонадаги материаллар микдори купайиб, пассив томонда эса, мол етказиб берувчиларга булган карз вужудга келди.

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1. Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400.000
2. Материаллар	175.000	2. Таксимланмаган фойда	30.000
3. Касса	12 200	3. Банк кредитлари	70.000
4. Хисоб-китоб счети	37 800	4. Мол етказиб берувчилар билан хисоб-китоблар	75 000
Баланс	575 000	Баланс	575 000

Баланснинг актив ва пассив қисмидаги иккита модданинг купайиши баланс суммасининг 75 000 сумга купайишига олиб келди.

Туртинчи операция: мол етказиб берувчиларга булган карзнинг 20000 суми хисоб-китоб счетида утказиб берилди. Бунда, хисоб-китоб счетида пул маблаглари камайиб, мол етказиб берувчиларга булган карз микдори хам маълум суммага камайди. Баланс умумий суммаси хам шу суммага камайди. Шундай килиб, юкорида куриб утилган операцияларни турт турга булиш мумкин:

1 тур узгариш - бунда факат баланснинг актив қисмидаги бир модда суммаси купайиб, иккинчи модда суммаси камайди, лекин баланс суммаси узгаришсиз қолапти.

2 тур узгариш - бунда баланснинг пассив қисмидаги бир модда суммаси купайиб, иккинчи модда суммаси камайди, лекин баланс суммаси узгаришсиз қолапти.

3 тур узгариш - бунда баланснинг актив қисмида хам, пассив қисмида хам бир хил суммага купайиш содир булади ва баланс суммаси уша суммага купаяди.

4 тур узгариш - бунда баланснинг актив қисмида хам, пассив қисмида хам бир суммага камайиш содир булади ва баланс суммаси хам шу суммага камаяди.

Чизма шаклида бу узгаришлар куйидаги шаклга эга:

АКТИВ		ПАССИВ	
Купайиш	Кхамайиш	Кхамайиш	Купайиш
1			2
3			
4			

4. Счетларнинг тузилиши ва уларнинг туркумланиши.

Корхона хужалик фаолиятини юритиш давомида маълум турдаги операцияларни амалга оширади. Бухгалтерия хисобининг асосий вазифаси ушбу жараёнларни хужжатларда акс эттиришдир.

Корхона фаолиятида содир булган операциялар дархол маълум хужжатларда кайд килиниб борилади. Бу жараёнларни хужжатлаштириш-да уларни соддалаштириб ёзиш талаб этилади. Бунинг учун корхона хужалик маблаглари, уларнинг манбалари, мажбуриятлар ва хужалик жараёнлари шартли ракамларда ифодаланади. Ушбу ракамларни счетлар деб аталади.

Шундай килиб, бухгалтерия хисоби счетлари - бу корхона хужалик маблаглари ва операцияларни назорат килиш ва иктисодий жихатдан гурухлаш усулидир.

Бухгалтерия хисоби счетларида корхона хужалик маблаглари, уларнинг манбалари ва операциялар пул бирликларида хисобга олинади. Демак ушбу маблаглар ва операциялар купайиши ёки камайиши мумкин. Бу ҳолат, албатта, счетларда акс эттирилади. Масалан, корхона кассасидаги нақд пуллар 50 "Касса" счётида хисобга олинади. Балансинг актив қисмида жойлашган ва хужалик маблагларини ифодаловчи счетлар актив счетлар, пассив қисмида жойлашган ва маблаглар манбаси ҳамда мажбуриятларни ифодаловчи счетлар пассив счетлар деб аталади.

Бухгалтерия хисоби счетлари Т шаклидаги чизмадан иборат булиб, чап қисми дебет ва унг томон кредит деб номланади.

Хар бир счет алохида хар бир ой бошида янги очилади ва корхона маблаг ва манбалари манбаси микдорини маълум числога курсатиб беради. Бу ҳолат счетнинг бошлангич колдиги (салдо) деб аталади.

Актив счетларда бошлангич колдик дебет томонида, пассив счетларда эса кредит томонларда жойлашган булади. Демак актив счетлар буйича корхона хужалик маблаглари микдорининг купайиши дебет томонда, кредит томонда эса камайиши кайд килинади.

Д-т 01 "Асосий воситалар" К-т	
С - бошлангич колдик	
+	-
(купайиш)	(камайиш)

Шундай килиб, жорий ой давомида счетларда узгариш мос равишда уларнинг дебет ва кредит томонларига ёзиб борилади. Жорий ой якунида счетнинг дебет ва кредит томонларидаги операциялар суммалари кушилиб, счетнинг дебет ёки кредит томон оборотларини ташкил килади. Бу жараён корхонага келиб тушган маблаглар - актив счетларнинг дебет томони - ва сарфланган маблаглар - актив счетларнинг кредит томони - микдорини англатади. Пассив счетларда эса бу ҳолат аксинчадир.

Счетнинг дебет ва кредит оборотлари суммасидан келиб чиккан ҳолда унинг ой якунига булган якуний колдиги аникланади. Бу жараён акъти счетларда куйидаги формула оркали аникланади:

$$C_{Я}^o = C_{Б}^o + D_{OB}^T - K_{OB}^T$$

бунда,

$C_{Б}^o$ - счетнинг бошлангич колдиги;

D_{OB}^T - счетнинг дебет обороти суммаси;

K_{OB}^T - счетнинг кредит обороти суммаси.

Пассив счетларда эса бу формула куйидаги курунишга эга:

$$C_{Я}^o = C_{Б}^o + K_{ОБ}^T - D_{ОБ}^T$$

Актив ва пассив счетларнинг оборотларини аниқлашга куйидаги мисолни келтириш мумкин:

Д-т "Материаллар" К-т		Д-т "Устав капитали" К-т	
$C_{Б}^o$ 10 000			$C_{Б}^o$ 250 000
1) 20 000 2) 40 000	3) 30 000	3) 100 000	1) 100 000 2) 50 000
$D_{ОБ}^T$ 60 000	$K_{ОБ}^T$ 30 000	$D_{ОБ}^T$ 100 000	$K_{ОБ}^T$ 150 000
$C_{Я}^o$ 40 000			$C_{Я}^o$ 300 000

Шундай килиб, счетнинг бошлангич колдиги маблаглар ёки уларнинг манбаларини маълум муддатга (ойнинг биринчи кунига) булган ҳолатини аниқлатади. Счетларнинг дебет ва кредит томонлар обороти суммаси уша томонларда акс эттирилган операциялар суммалари йигиндисини ва якуний колдик эса уша маблаг ёки маблаг манбасининг ой якунига булган ҳолатини билдиради.

Демак корхона маблаглари ва уларнинг манбаси учун, яъни уларнинг ҳар бир тури учун алоҳида счетлар жорий килинган.

Счетларнинг туркумланиши.

хисоб ишларини яхшм йулга куйилиши ва ҳар хил счетлар хусусиятларини урганиш учун счетлар классификацияси зарур.

Счетларни иктисодий мазмунига кура бундай гуруҳлаш, уларда нималар, яъни қандай иктисодий объект ва уни ҳар тамонлама изоҳлаш учун яна қайси счетлардан фойдаланиш мумкинлигини курсатади.

Иктисодий мазмунига кура счетлар куйидагича гуруҳланади:

1. Асосий счетлар;
2. Тартибга солувчи счетлар;
3. Таксимловчи счетлар;
4. Калькуляция счетлар;
5. Таккословчи счетлар;
6. Балансдан ташқари счетлар.

Ушбу гуруҳларни алоҳида куриб чиқамиз.

Асосий счетлар корхона хужалик маблаглари ёки уларнинг манбалари турлари буйича маълумот берувчи ва назорат қилувчи счетлардир. Умумий тарзда бу счетларда корхона мулки хисобга олинади.

Асосий счетларнинг хусусияти шундан иборатки, жорий ой якунида ушбу счетлар буйича якуний колдик мавжуд булса, улар албатта балансда курсатилади. Таркибий тузилишига кура бу счетлар актив, пассив ва актив-пассив счетларга булинади.

Асосий актив счетлар корхона хужалик маблаглари ва дебиторлар билан хисоб-китобда қулланилади. Масалан, 0100 "Асосий воситалар", 1000 "Материаллар", 5110 "Хисоб-китоб счёти", 6010 "Харидорлар ва буюртмачилар билан хисоб-китоблар". Асосий пассив счетлар эса корхона маблаглари манбаларининг ва мажбуриятларининг ҳолатининг хисоби учун фойдаланиладиган счетлардир.

Асосий актив-пассив счетлар корхона дебиторлик ва кредиторлик қарзларининг ҳолати тугрисида маълумот беради. Счетларнинг дебет болангич колдиги - корхонанинг дебиторлик қарзини ёки зарарни, кредит колдиги эса кредиторлик қарзини ёки фойдани

билдиради. Агар жорий ой мобайнида корхонанинг дебиторлик карзи ортса - счетнинг дебет томонига, кредиторлик карзи эса кредит томонига ёзилади.

Тартибга солувчи счетлар - бу корхона хужалик маблаглари ва уларнинг манбалари холатини тугирловчи счетлардир. Тугирлаш жараёни ушбу счет маълумотларини ойдинлаштириш мақсадида унга кушимча ва уша счет билан боғлиқ бошка счет очиш оркали амалга оширилади. Масалан, корхона асосий воситалари, номоддий активлари ва арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларига эскириш суммаси хисобланади. Шу сабабли улар балансда икки хил баҳода, яъни бошлангич ва колдик кийматда акс эттирилади.

Корхона ушбу мулклар тугрисида аниқ ва тугри маълумотлар олиш учун уларга эскириш суммаларини хисобга олувчи счетлар очилган. Бунда, корхона мулкани хисобга олувчи 0100 "Асосий воситалар", 0400 "Номоддий активлар" уларнинг эскириш суммаларини хисобловчи пассив 0299 "Асосий воситалар эскириши", 0510-0550 "Номоддий активлар эскириши".

Тартибга солувчи счетлар суммаларини тартибга солинувчи счетлар суммасидар чегириб ташлаш оркали корхона мулканинг хақиқий холати аниқланади.

Таксимловчи счетлар - бу корхона харажатларини йиғиш ва уларни тугри таксимлашни назорат килувчи счетлардир. Бундай счетлар актив хисобланиб, харажатлар суммалари, аввало, ушбу счетнинг дебет томонида жорий ой мобайнида йиғилиб борилади ва ой якунида бошка счетларга кредит томонидан хисобдан чиқарилади. Бунга актив 2310 "Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари", 2510 "Умумишлаб чиқариш харажатлари" ва 2610 "Ишлаб чиқаришда яроксиз махсулотлар" счетлари мисол булади.

Шундай қилиб, ой якунида таксимловчи счетларда якуний колдик колмайди ва шу сабабли улар корхона балансида курсатилмайди.

Калькуляция счетлари - корхонага келиб тушган материаллар ва ишлаб чиқарилган махсулот, курсатилган хизмат ва бажарилган ишларга сарфланган харажатларни хисобловчи счетлардир.

Маълум хисоб объектларига сарфланган харажатлар шу объект билан боғлиқ счетларда йиғилиб борилади ва ой якунида барча харажатлар суммалари кушилиб, объект таннархи хисоблаб чиқилади. Таннархни хисоблаш жараёни калькуляция қилиш деб аталади.

Масалан, корхона ишлаб чиқарган иахсулотларга сарфланган харажатларни хисобга олиш учун актив 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" смети жорий қилинган. Жорий ой давоимда счетнинг дебет томонида йиғилган харажатлар махсулот таннархини ташкил қилади. Калькуляция счетларига 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" ва 2310 "Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари" счетлари мисол булади.

Таккословчи счетлар корхона фаолияти хужалик жараёнларининг молиявий натижасини аниқлаш учун қулланиладиган счетлардир. Бу жараён счетнинг дебет ва кредит оборотларини солиштириш оркали аниқланади.

Балансдан ташқари счетларда корхонага тегишли булмаган ва мақсадлар учун корхонада вақтинчалик сақланаётган хужалик маблагларини акс эттирувчи счетлардир. Бу счетларнинг балансдан ташқари деб номланишига сабаб, улар балансда курсатилмайди, чунки бу счетлардаги маблаглар корхонага тегишли эмас. Бу счетларни балансда курсатиш корхона мулканинг нотўғри холатини англаган булар эди.

Балансдан ташқари счетлар уч хонали рақамлар оркали ифодаланади ва уларга иккиёклама езув усули қулланилмайди. Актив балансдан ташқари счетларда қупайиш факат дебет томонга, камайиш эса кредит томонга ёзилади. Пассив счетларда эса бунинг акси булади. Масалан, корхонага вақтинчалик маъсулиятли сақлашга махсулот қабул қилинганда қуйидаги бухгалтерия ёзуви ёзилади:

Д-т	К-т	Суммаси
002		100 000

5. Иккиёклама ёзувнинг иктисодий мазмуни ва мохияти.

Иккиёклама ёзув бухгалтерия ҳисобининг фан сифатида шаклланишига сабаб булган усулдир. Тарихий манбаларда келтирилишича, бухгалтерия жуда қадим замонларда (эрамиздан олдин) пайдо булган. Лекин 1494 йилда италиялик монах Луко Пачолли тамонидан иккиёклама ёзувнинг кашф этилиши бухгалтерия ҳисобининг аниқ фан булиб шаклланишига катта таъсир курсатди.

Иккиёклама ёзувнинг мохияти шундан иборатки, бунда корхона хужалик фаолиятида содир булган операциялар суммалари бир вақтнинг узида иккита ҳисобда, бир ҳисобнинг дебет томонига, иккинчи ҳисобнинг кредит томонига ёзилади. Бухгалтерия ҳисоби таҳлил жараёнини амалга ошириш даврида ҳисобварақалар қўлланилади.

Ҳисобварақалар – мол-мулкни унинг таркиби ва жойлаштирилиши, шакллантирилиш манбалари ва бир турдаги операциялар бўйича жорий акс эттириш, гуруҳлаш, тезкор назорат қилиш усулидир. Ҳисобварақалар режаси асосида ҳисоб юритилади. Масалан, асосий воситаларнинг ҳаракати билан боғланган барча операциялар 0110 – 0199 “Асосий воситаларни ҳисобга олувчи” ҳисобварақаларида, материаллар кирим-чиқими 0110 – 1090 “Материалларни ҳисобга олувчи” ҳисобварақаларида юритилади.

ДОИМИЙ ҲИСОБВАРАҚЛАР

$$\text{АКТИВЛАР} = \text{МАЖБУРИЯТЛАР} + \text{КАПИТАЛ}$$

Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Ҳисобот даврининг бошига активлар қолдиги (сальдо)			Ҳисобот даврининг бошига мажбуриятлар қолдиги (сальдо)		Ҳисобот даврининг бошига активлар қолдиги (сальдо)
Активларнинг ошиши	Активнинг камайиши	Мажбуриятларнинг камайиши	Активларнинг ошиши	Капиталнинг камайиши	Активларнинг ошиши
Ҳисобот даврининг охирига активлар қолдиги (сальдо)			Ҳисобот даврининг охирига мажбуриятлар қолдиги (сальдо)		Ҳисобот даврининг охирига активлар қолдиги (сальдо)

Хўжалик операциялари ҳисобварақаларида иккиёклама ёзув усули билан акс эттириш қуйидагича:

1-мисол. Кассага банкдаги ҳисоб-китоб варағида нақд пул 50000 сўм келиб тушди. Ушбу операция натижасида 5010 “Миллий валютадаги пул маблағлари” ҳисобварағи дебети ва 5110 “Ҳисоб-китоб варағи” ҳисобварағи кредитида ёзилади.

Д-т 5010 (А)	К-т	Д-т 5110 (А)	К-т
(+) 50000 Кассадаги пулнинг қўпайиши			(-) 50000 Ҳисоб-китоб варағида пулнинг

	камайиши
--	----------

2-мисол. Мусислардан бири устав капиталига улуш сифатида бахоси 700000 сўмлик компьютерни тақдим этди. Ушбу холда асосий воситалар кўпаяди ва устав капитали ҳам ортади. 0150 “Компьютер ускуналари ва ҳисоблаш техникаси” ҳисобварағи актив, 8330 “Пай ва қўйилмалар” ҳисобварағи пассив счётларида акс эттирилади.

Д-т 0150 (А) К-т		Д-т8330 (П) К-т	
(+)		(+)	
700000		700000	
Асосий		Устав	
воситаларнинг		капиталининг	
кўпайиши		кўпайиши	

Корхона хужалик фаолиятини юритишда иккиёклама ёзувнинг ахамияти бекиёсдир. Иккиёклама ёзувнинг ахамиятлик томонларидан яна бири шундан иборатки, у хужалик операцияларини ҳужжатларда акс эттириш учун операциянинг тулик мазмунини ёзишни талаб қилмайди, яъни уларни бухгалтерия ёзувлари орқали ёзиш билан вақтни тежаш мумкин.

Хулоса

Бухгалтерия баланси - бухгалтерия ҳисобининг асосий усулларидан бири ҳисобланиб, корхона хужалик маблағлари ва уларнинг манбаларини иқтисодий хусусиятларига кура гуруҳлашни узида мужассамлаштиради. Бухгалтерия счётлари - корхона хужалик маблағлари ва уларнинг манбаларини бухгалтерия ҳужжатларида акс эттириш учун қабул қилинган шартли белгилардир. Иккиёклама ёзув - корхона фаолиятида содир булган хужалик операцияларини ҳужжатларда акс эттириш усули.

Назорат саволлари.

Бухгалтерия балансининг моҳияти ва асосий хусусияти нимадан иборат?
 Балансга таъсир қилувчи операциялар қандай турларга булинади?
 Бухгалтерия счётлари қандай хусусиятларга кура гуруҳланади?
 Балансдан ташқари счётларнинг асосий хусусиятлари.
 Иккиёклама ёзувнинг иқтисодий мазмуни ва бухгалтерия ҳисобида тутган урни.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, "Халқ сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2003 й.

6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ғ. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси". 2004 йил.

Қушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти ва унга шарҳ. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик уқув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йуриқнома. Фаргона . 2002. Уқув қўлланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар "Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида": саволлар ва жавоблар. "Адолат" Т.2002, 272 бет.
4. "Бозор, пул ва кредит", "Экономическое обозрение" ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

3-мавзу: Асосий воситалар ва номоддий активларнинг ҳисобга олиш

1. Асосий воситаларнинг туркумланиши, баҳоланиши ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.
2. Асосий воситаларнинг нақдлиги ва ҳаракатининг ҳисоби.
3. Номоддий активларнинг ҳисобини юритиш.
4. Асосий воситаларнинг инвентаризацияси.

Таянч иборалари

Бошлангич киймат, қайта тикланган киймат, қолдиқ киймат, асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси, инвентар карточкалар, асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси, капитал қуйилмалар, асосий воситаларнинг корхонага келиши, асосий воситаларнинг корхонадан чиқиб кетиши, ҳисоб регистрлари, инвентаризация, қамомад ва ортикчалиқни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш, асосий воситаларни ҳисоботларда акс эттириш тартиби.

1. Асосий воситаларнинг туркумланиши, баҳоланиши ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.

Асосий воситаларга Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий андозаларида курсатилган талабларга тула жавоб берадиган меҳнат воситалари қиради. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий андозаларида курсатилган талабларга жавоб бермайдиган меҳнат воситалари қам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар таркибида ҳисобга олинади.

Асосий воситалар таркибига киритиладиган меҳнат воситалари кейинчалиқ ойлик минимум иш ҳақининг узғаришидан қатъий назар асосий воситалар таркибида ҳисобга олинади.

Бундан ташқари асосий воситалар таркибини аниқлашда ва уларни ҳисобга олишда қуйидагиларни ҳисобга олиш зарур:

- агар илғари асосий воситалар таркибида ҳисобга олинган, аммо қиймати қайта қуриб чиқилгандан сунг қам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар таркибига олиб борилиши лозим бўлган меҳнат воситалари, техник характери бўйича (Масалан: тракторлар, станоклар, телевизорлар ва бошқалар) асосий воситалар бўлган ва халқ хужалиғи тармоқларидаги ягона амортизация ажратмалари қуринишида амортизация ҳисоблаш қузда тутилган бўлса бундай меҳнат воситалари ҳам асосий воситалар таркибида ҳисобга олиниши зарур.

- агар илғари асосий воситалар таркибида ҳисобга олинган лекин иш ҳақининг узгаргандан сунг қам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар қаторида ҳисобга олиниши зарур бўлсада улар асосий воситалар таркибида ҳисобга олинади.

Қуйидагилар асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари ҳисобланади:

- асосий воситаларнинг қиримини, қорхонадаги ҳаракати ва ҳисобдан учирини, уз вақтида тегишли ҳужжатларга асосан расмийлаштириш ва ҳисоб регистрларида акс эттириш;

- асосий воситаларнинг эскиришини тугри ҳисоблаш ва бухгалтерия ҳисоби регистрларида акс эттириш;

- асосий воситалар жунатилганда молиявий натижалар тугрисида аниқ маълумотлар олишни таъминлаш;

- солиқ туловларни ҳисоблаш учун зарур бўлган маълумотларни аниқ ҳисоблаш имконини таъминлаш;

- асосий воситаларни таъмирлаш ҳаражатлари ва уларнинг самарали фойдаланишни назорат қилиш;

- асосий воситалар нақдлиги ва уларнинг харакатини тугрисидаги статистик ва бухгалтерия хисобларида талаб килинган маълумотларни бериш имкониятини яратиш ва х.к.

Юкоридаги бухгалтерия хисобининг вазифаларини бажариш учун асосий воситаларни илмий асосланган туркумлаш шунингдек бухгалтерия хисобида бахолаш учун эса коидалар зарур.

Корхоналарнинг асосий воситалари таркибига кура хар хил булиб ва маълум белгилари асосида туркумланади. Корхоналарда асосий воситаларнинг ягона намунавий туркумлаш кулланилади. Унга кура улар тармок белгиларига, тайинланишига, турларига, кайси сохага тегишли эканлиги ва фойдаланишига кура туркумланади.

Асосий воситаларни тармок белгиларига караб гурухлаш (саноат, курилиш, савдо, кишлок хужалиги ва бошқалар) хар бир тармокка тегишли асосий воситаларларнинг киймати тугрисида маълумот олиш имконини беради.

Тайинланишига кура корхоналарнинг асосий воситалари асосий ишлаб чикаришдаги асосий воситалар, бошка тармоклардаги асосий ишлаб чикариш воситалар ва ноишлаб чикаришдаги асосий воситалар.

Корхоналарнинг асосий воситалари турлари буйича куйидагича гурухланади:

- иншоотлар; -узатувчи мосламалар; -машина ва асбоб ускуналар; -транспорт воситалари; -асбоб ускуналар; - ишлаб чикариш инвентарлари ва буюмлар; -хужалик инвентарлари; -иш ва махсулдор хайвонлар; -куп йиллик дарахтлар; -ерларни яхшилашга сарфланган капитал сарфлар ва бошка асосий воситалар. Шунингдек ижарага олинган асосий воситаларга сарфланган капитал куйилмалар хам асосий воситалар таркибида хисобга олинади.

Асосий воситаларни турлари буйича туркумлашдан кузланган асосий махсад уларнинг аналитик хисобини ташкил килишдир.

Кимга тегишлилигига караб асосий воситалар узига тегишли ва ижарага олинган асосий воситаларга булинади. Фойдаланиш белгиларига караб эса асосий воситалар эксплуатациядаги, реконструкциядаги ва кайта курулантиришдаги асосий воситаларга булинади.

Асосий воситаларнинг даслабки киймати хукуматнинг махсус карори буйича кайта бахоланганда узгариши мумкин. Шунингдек уларни дастлаб киймати техник жихатдан реконструкция килиш ва кайта куриш окибатида фойдаланиш, хизмат курсатиш муддати узайса объектларнинг ишлаб чикариш куввати ошса, ишлаб чикаришган махсулотларнинг сони купаيسа ёки ишлаб чикариш таннархи пасайса уларнинг дастлабки киймати купаийиши мумкин.

Асосий воситаларнинг колдик киймати уларнинг дастлабки кийматидан эскириш кийматини айириш йули билан аникланади.

Вакт утиши натижасида асосий воситаларнинг дастлабки киймати худди шунга ухшаш замонавий асосий воситаларнинг кийматидан фарк кила бошлайди. Ушбу фаркни тугатиш учун асосий воситаларни маълум даврларда кайта бахолаш амалга оширилади ва уларнинг тиклаш киймати аникланади.

Тиклаш киймати деб асосий воситаларни хозирги шароитда амал килаётган бахони хисобга олиш, замонавий техника ва техенология билан куриш ёки ишлаб чикариш тушунилади.

Республикамизда асосий воситалар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Махкамасининг махсус карорига кура 1995 йил 1 январга охирги марта кайта бахоланди.

Ушбу карорга кура корхоналарнинг балансидаги иморатлар, иншоотлар, узатувчи мосламалар, асбоб ускуналар, транспорт воситалари ва бошка асосий фондларнинг техник холатидан катъий назар кайта бахоланди.

Асосий воситаларнинг кайта бахолаш уларнинг баланс кийматларини белгиланган коэффицентларга купайтириш буйича индексация килиш оркали амалга оширилди.

Асосий воситаларнинг ҳисоб бирлиги булиб алоҳида инвентар объектлари ҳисобланади. Инвентар объектлари деганда битта функцияни бажаришга мулжалланган, тула куриб булинган ёки ишлаб чиқарилган алоҳида предмет ёки предметлар комплекси тушинилади.

Ҳар бир инвентар объектига алоҳида инвентар номерлари белгиланади ва фойдаланиш жараёнида, тугатиш ва қайта таъмирлаш жараёнида инвентар номерлари сакланади. Инвентар номерлари ҳисобга олинадиган предметга бириктириб қуйилади ва тегишли ҳужжатларда акс эттирилади.

Мураккаб инвентар объектлари у ёки бу иншоотлар, алоҳида элементлари бирлигида битта инвентар объектни ташкил қилувчи ҳар бирига ушбу инвентар объектнинг номери ёзиб қуйилади.

Ташкилотдан чиқиб кетаётган асосий воситаларнинг инвентар номерлари янги келиб тушган асосий воситаларга берилиши мумкин.

Ижарага олинган асосий воситалар ижарага берувчи инвентар номерлар буйича ҳисобга олинади.

2. Асосий воситаларнинг нақдлиги ва ҳаракатининг ҳисоби

Корхонага асосий воситаларнинг қирим қилиниши бўйича операциялар қабул қилиш -топшириш далолатномалари (АВ-1 сон шакл) билан расмийлаштирилади.

Асосий воситаларни қабул қилиш қуйидаги манбалардан:

- * қуриш (пудрат ва ҳужалик усулида);
- * сотиб олиш (бошқа корхоналар ва аҳолидан);
- * таъсисчилардан, хомийлардан, ҳамкорлардан олиш;
- * ўзок муддатли ижарага олиш;
- * боғлар барпо этиш;
- * ёш молларни асосий подага ўтказиш ва хоқозолардан.

Асосий воситаларнинг янги қурилган объектлари (бинолар, иншоотлар ва ўзатиш қурилмалари)нинг ўз вақтида қирим қилиниши белгиланган тартибда имзоланган объектларни қабул қилиш далолатномаларидаги санани объектни балансга қабул қилиб олиш бўйича ҳисобга олиш ёзувидаги (13-сон журнал ордер) сана билан солиштириш орқали аниқлаш зарур.

Асосий воситаларни қиримини текширишда, уларни сотиб олишнинг иқтисодий самарадорлиги ва мақсадга мувофиқлигини, шунингдек, ўз вақтида қирим қилинишини текшириш айниқса муҳимдир, чунки ушбу талабнинг бўзилиши амортизация ва эскиришнинг ҳисобга олинмаслигига, чиқарилаётган маҳсулот(иш,хизмат) ва молиявий натижаларнинг бўзилишига объектнинг яроқлилиги коэффицентларини нотўғри аниқлашга олиб келади.

Асосий воситаларнинг ўз вақтида қирим қилинганлиги объект қирим қилиниши далилининг 01-" Асосий воситалар" счёти бўйича журнал ордерларда акс эттирилиши санасини бирламчи ҳужжатларда (қабул қилиш-топшириш далолатномалари,текинга бериш ҳақидаги билдиришномалар, инвентар дафтарлари ва бошқалар) курсатилан сана билан солиштириш орқали аниқланади.

Корхона ичида асосий воситаларнинг жойи ўзгарганда бунинг иқтисодий мақсадга мувофиқлигини текшириш зарур, чунки объектнинг жойи ўзгарганда монтаж ва қайта монтаж қилиш билан боғлиқ кўзда тутилмаган бекор туриб қолишлар, қушимча ҳаражатлар ва бошқача тарздаги бой беришлар пайдо бўлиши мумкин.

Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилиш ва уларнинг сакланишини назорат қилишни таъминлаш учун, инвентарь объектини фойдаланишда эканлигидан ёки захиралигидан каътий назар, уларнинг ҳар бири бўйича асосий воситаларни балансга қабул қилинганда тегишли инвентар рақами берилади ва ёзиб қуйилади. Инвентар рақами объектнинг жойи ўзгариши ва ҳисобдан чиқиб кетишига оид бўлган барча ҳужжатларда келтирилиши керак.

Асосий воситаларнинг аналитик объектлари бўйича ҳисобга олиш инвентарь дафтарларида (АВ-6,7,8,9 сон шаклларда) ёки инвентарь дафтарларда ташкил этилиши керак. Асосий воситаларни улар ишлатиладиган жойлар бўйича ҳисобга олиш эса, АВ-13 сон шакли инвентарь руйхатларда ташкил этилганлигини аниқлайди.

АВ-13 сон шакл руйхат бўйича колдиклар суммасини АВ-10 сон шакл руйхати колдиги билан солиштиришда барча асосий воситаларни моддий жавобгар шахсларга бириктирилган -бириктирил-маганлиги аниқланади. Бу объектлар сакланишини таъминловчи асосий шартлардан бири ҳисобланади. Сунгра АВ-10 сон шакл руйхати бўйича колдиклар суммаси Бош дафтардаги 01-"Асосий воситалар" синтетик смети колдиклари билан солиштирилади.

Асосий воситаларнинг тушиши, жойи ўзгариши ва сакланиши таъминланиши ҳисобда тўғри акс эттирилганлигини текширишда бухгалтерия ёзувларининг тўғрилигига алоҳида эътибор бериш зарур.

Фойдаланилаётган асосий воситалар бошқа корхона ва шахслардан текинга олинганда қабул қилиш -топшириш далолатномаларига, бухгалтерия билдиришномаларига мувофиқ куйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Дт-0110-0190-"Асосий воситаларни"

Кт-8720-"Жамгариланган фойда (копланмаган зарар)" бир вақтнинг ўзида, эскириш суммасига:

Дт-0110-0190- "Асосий воситалар"

Кт-0200-" Асосий воситаларнинг эскириши"

Асосий воситалар устав капиталига тўловлар сифатида кирим килинганда куйидагича:

Дт- 0110-0190-"Асосий воситаларни"

Кт- 4710-"Муассисларнинг устав капиталига бадал бўйича қарзи"

Сотиб олинган асосий воситалар, шартномали сотиб олиш нархи бўйича ташиб келтириш ва урнатиш ҳаражатларини ўз ичига олган(асосий воситаларни сотиб олиш учун олинган кредит фоизларини, ККС қўшган ҳолда) қиймати бўйича кирим килинишини текширади ва куйидаги ёзувлар мавжудлиги:

Дт-0810-"Тугалланмаган қурилиш"

Кт-5100,6010 "ҳисоб китоб" счотдан тўлаш, "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб китоб" қилиш.

Асосий воситаларни сотиб олиш бўйича кирим килинганлигини текширада;

Дт- 0110-0190 - "Асосий воситаларни"

Кт-0820 -" Асосий воситаларни сотиб олиш"

Агар улар монтажга берилганда:

Дт- 0710-"Урнатилган ускуналар"

Кт-0810-"Тугалланмаган қурилиш" ёки,

Жихозларни монтаж қилиш ҳаражатлари бўйича:

Дт-0810-0820-" Тугалланмаган қурилиш "

Кт- 1000, 6000, 7000, 6900.

Асосий воситаларнинг фойдаланиш жойи ва моддий жавобгар шахслар бўйича аналитик ҳисобини таъминлаш учун асосий воситаларнинг ички жойи ўзгариши АВ -2 сон шакли бўйича АВ-13 сон шаклдаги инвентарь руйхатида тегишли ёзувлар қайд этилади. Асосий воситалар сотиб олинганда давлат корхоналаридан ва хусусий корхоналардан, аҳолидан шартномага асосан келишилган баҳоларда қабул қилинади. Асосий воситалар хужаликнинг ўз малагалари ҳисобидан олинса, бунда бухгалтерия ҳисобининг счотларида куйидагича акс эттирилганлиги аниқланади:

Масалан: Мол етказиб берувчилардан олинган ҳисоб фактура маълумотларига мувофиқ асосий воситаларнинг сотиб олиш баҳоси 200 минг сум, ККС 40 минг сум.

Асосий воситаларни келтириш харажати 10 минг сум, шундан, ККС 2 минг сум. Мазкур муомалани бухгалтерияда акс эттирилган куриниши:

1. Асосий воситаларни сотиб олиш (смет акцепланди) бахосига:

Дт-0820	200 минг сум
Кт-6010	200 минг сум

2. сотиб олинган асосий воситаларга ККС хисобланди:

Дт-6410	40 минг сум
Кт-6010	40 минг сум

3. асосий воситаларни олиб келиш харажатларига:

Дт-0820	8 минг сум
Дт-6410	2 минг сум
Кт-6010	10 минг сум

бир вақтнинг ўзида,

Дт-0110-0190	10 минг сум
Кт-0820	8 минг сум
Кт-6410	2 минг сум

4. сотиб олинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномасига мувофиқ балансга қабул қилинганда:

Дт-0100	250 минг сум
Кт-0820	200 минг сум
Кт-6010	10 минг сум

5. сотиб олинган асосий воситалар қиймати мол етказиб берувчиларга ўз маблағ хисобидан ўтказилди:

Дт-6010	250 минг сум
Кт-5110	250 минг сум

Шундай қилиб, юқоридаги асосий воситаларни сотиб олиш ва олиб келиш харажатлари йигиндиси ёки баланс қиймати 250 минг сумни ташкил қилганлиги туғри акс эттирилганлиги аниқланди.

Асосий воситалар пудрат усулда ёки хужалик усулда қурилади. Қурилаётган асосий воситаларни баланс қиймати иморат ва иншоотларни қуриш учун сарф қилинган барча харажатлар йигиндисидан иборат.

Улар лойха ва смета харажатлари, қурилиш материаллари қиймати, қурувчи ташкилотларнинг хизмат ҳақи, ККС ва хоқозо.

Хужалик усулда қурилганда, асосий воситалар 08-Капитал қуйилмалар сметида объектлар бўйича алоҳида хисобга олинади ва унинг таннархи аниқланиб ҳақиқий таннархи асосий воситага қабул қилинганлигини аниқлайди.

Ўз маблағлари тушумига доир масалаларни текшириш билан бирга корхона ижарага олинган объектларга эга эканлиги ёки йўқлиги, бу объектларга корхонанинг эҳтиёжлари, улар қанча муддатга олинганлигини аниқлаши зарур. Ижарага олинган асосий воситаларга аналитик хисоб регистрлари сифатида инвентар дафтардан олинган кучирма хизмат қилиши керак. Кучирма ижарага олинган объектларни қабул қилиш-топшириш далолатномаларига (АВ-1) илова қилинади ва бу 03-ижарага олинган асосий воситалар сметида хисобга олинади. Корхонага жорий ижарага олинган асосий воситалар 001-Ижарага олинган асосий воситалар балансдан ташқари сметида хисобга олинади. Ижарага олинган асосий воситаларни текширишда, уларнинг баланс хисоби юритилиши аниқланади. Шартнома шартлари урганилади.

Ижарага олувчи олинган асосий воситаларга туланган капитал қуйилмаларини қуйидагича бухгалтерия проводкаси йули билан акс эттирилади (06 сонли БХМА "Лизинг хисоби" 29 бандига қура):

Дт-0110-0190	Кт-0860
--------------	---------

Ўзок муддатга ижара шarti билан корхонага қелиб тушган асосий воситалар:

Дт-0310	Кт-9410
---------	---------

Ижарага олинган асосий воситалар фойдаланишига кура эскириш хисобланганда:

Дт-2010,2510

Кт-0210-0299

Реализация килинагн асосий восита объекти куйидагича акс эттириши зарур:

Дт-9210

Кт- 0110-0190

Дт-0210-0299

Оператив лизинг асосида ижарага олинган асосий воситаларнинг қийматлари акс эттириши:

Дт-0110-0190

Кт-8530-8531

Ўзининг булинмаларига асосий воситаларни ажратиш:

Дт-4110

Кт-0110-0190

Хусусийлаштириш, қайта ташкил килиш, ажралиб чиқиш пайтида янгидан шаклланадиган корхонага асосий воситани ўтказиб бериш:

Дт-9210

Кт-0110-0190

Аудитор жисмоний ва маънавий экириши, фалокатлар, табиий офатлар, фойдаланиш техник бўзилишлари ва бошқа сабаблар оқибатида яроксиз холга келган асосий воситаларни хисобдан чиқариш билан боғлиқ операцияларни ялпи текширади. Текшириш ишлари амалиётда ўзлаштириб олиш мақсадида янги буюмларни эскиларига алмаштириб олиш холлари учраб туради. Аудитор бундай холларда тугатиш далолатномалари маълумотларини (АВ-4 сон шакл) техник хужжатлар маълумотлари (паспорт, фойдаланиш кулланмалари ва бошқалар) инвентарь дафтарлардаги маълумотлар (АВ-6, 7, 8, 9 сон шакл) билан таккослаш, шунингдек, мазкур объект ишдан чиккунга қадар хисобда бажарилган ёзувларни урганиш йули билан аниқлаши мумкин.

Яроксиз холга келган бинолар, иншоотлар, машиналар, асбоб-ускуналар ва бошқа воситаларни хисобдан чиқариш тартиби ҳақидаги Намунавий йуриқномага мувофиқ асосий воситаларни хисобдан чиқариш ҳуқуқи корхонанинг ўзига берилган.

4. Асосий воситаларнинг инвентаризацияси.

Асосий воситаларнинг инвентаризация килиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг йуриқномасига кура хар 3 йилда бир маротоба утказилади. Айрим холларда инвентаризация муддатидан илгари утказилади:

- моддий жавобгар шахслар алмашганда;
- угирлик ёки бошқа узлаштиришлар содир этилганлиги тугрисида маълумотлар берилганда;
- табиий офатлар содир булганда, авария ва бошқа фавкулудда холатлар руй берганда;
- корхона тугаганда ёки қайта ташкил булаётганда;
- корхона асосий воситаларининг бир қисми сотилаётганда ва ижарага берилаётганда.

Асосий воситаларнинг инвентаризациясининг корхона раҳбарининг буйругига кура ташкил килинган ишчи комиссияси утказида ва унда албатта бухгалтериядан вакиллар булиши шарт.

Инвентаризацияни утказиш ишчи комиссияси аъзолари моддий жавобгар шахс иштирокида объектларни куради ва уларни натура курсат-кичида инвентаризация ёзувида қайд этилади. Инвентаризацияни комиссия аъзолари тула булмаган холатда утказиш мумкин эмас.

Инвентаризация руйхатига илгари хисобга олинмаган асосий воситалар ҳам руйхатга олинад ва уларни комиссия аъзолари экспертиза йули билан баҳолайди ва ҳақиқий техник жихатига кура эскириш микдори аникланади ва далолатномага асосан расмийлаштирилади. Шу билан биргаликда комиссия ушбу асосий восита қачон қимнинг фармойишига биноан ишлатилгани, уларнинг харажатлари қаерларга олиб борилганлигини далолатномада курсатишади.

Агар инвентаризация жараёнида асосий воситаларнинг етишмаслиги ёки ортикча чиқиши аникланса комиссия масъул шахслардан бунинг сабабларини тушунтиришни талаб килиш зарур. Чунки бу маълумотлар инвентаризация ва бухгалтерия хисоби

маълумотларини таккослаш натижасида аниқланган фарқларнинг сабабларини тушунтиришда муҳим рол уйнайди.

Илгари ҳисобга олинмаган асосий воситалар аниқланганда улар қолидик қиймати бўйича киримга олинади Дт 01 Кт 80/3 ва эскириш миқдори акс эттирилади. Дт 01 Кт 02/1

Инвентаризация жараёнида баъзи асосий воситалар асоссиз ёки адашиб кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар таркибида ҳисобга олинган бўлса улар асосий воситалар таркибига утказилади ва қуйидаги бухгалтерия ёзувлари билан расмийлаштирилади Дт 01 Кт 12 ва эскириш миқдорига Дт 13 Кт 02.

Агар асосий воситалар таркибида кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ҳисобга олинганлиги аниқланса бундай ҳолларда улар қуйидаги бухгалтерия ёзувлари билан расмийлаштирилади Дт 12. Кт 01, эскириш миқдорига Дт 02/1 ва Кт 13

Узига тегишли асосий воситаларни инвентаризация қилиш билан бир вақтда ижарага олинган асосий воситалар ҳам текширилади.

Ижарага олинган асосий воситалар объектлари бўйича инвентаризация руйхати алоҳида ҳар бир ижарага берувчи бўйича алоҳида тузилади. Унда умумий маълумотлардан ташқари ҳар бир ижарага берувчи ва ижара муддати курсатилади. Инвентаризация руйхатининг бир нусхаси ижарага берувчига жунатилади.

Хулоса

Асосий воситалар - корхона моддий техника базасининг асосини ташкил қилувчи меҳнат воситаларидир. Уларнинг асосий хусусиятлари - узининг ташқи қуринишини хужалик оперциялари таъсирида узгартирмайдиган ва қийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархига эскириш суммалари орқали утқизишдир.

Асосий воситалар корхонада узок вақт хизмат қилади ва уларга эскириш суммалари бошлагич қиймати коплангунга қадар ҳисобланади. Бундан ташқари, асосий воситалар корхонада ижарага берилиш ва олинishi мумкин.

Назорат саволлари

1. Асосий воситаларнинг иқтисодий мазмуни ва хусусиятлари.
2. Асосий воситаларнинг баҳолиниши ва уларнинг аналитик ҳисоби.
3. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби: уларнинг корхонага келиб тушиш манбалари ва чиқиб кетиш йуналишлари.
4. Асосий воситаларга эскириш суммаларини ҳисоблаш тартиби ва ҳисобини ташкил қилиш.
5. Асосий воситалар инвентаризациясини утқизиш тартиби ва натижаларни ҳисобда акс эттириш.
6. Номоддий активларни ҳисобини юритиш хусусиятлари.

Асосий адабиётлар

1. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, "Халқ сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. "Молиявий ҳолатнинг аудити" Т. Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, Қ. Аҳмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.

7. Ф.Ф. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Қушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти ва унга шарҳ. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Қувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоб варақалари режаси ва уни куллаш буйича йуриқнома. Фарғона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

4-Мавзу: МЕХНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ.

Режа:

- 4.1. Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобга олишнинг асосий вазифалари.
- 4.2. Иш вақтидан ташқари ишлаганлик, вақтинча мехнатга қобилиятлисизлик нафақаси ҳисоб-китоби.
- 4.3. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва иш ҳақини ҳужжатлар билан расмийлаштириш.
- 4.4. Ходимлар билан иш ҳақи ва бошқа тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби.

Таянч иборалар:

Иш ҳақи суммаси, ойлик мехнат ҳақи, ишчи хизматчиларнинг шахсий ҳисобварақаси, вақтбай, ишбай, ишбай-мукофот, аккорт, вақтбай-мукофот, ишҳақининг таҳлилий ҳисоби, қайдномалар, депонент.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхона мехнатга ҳақ тўлаш шакллари, тизимлари ва миқдорини, шунингдек бошқа қўшимча ҳақ ва устама ҳақларни республика қонунлари асосида мустақил равишда белгилайди.

Иш ҳақи ходимлар даромадининг асосий манбаи ҳисобланади ва корхона ишининг пировард натижаларини ҳисобга олган ҳолда уларнинг ишлаб чиқаришга қўшган мехнат ҳиссаси билан белгиланади.

Иш ҳаққи маҳсулот ишлаб чиқариш (ишларни бажариш, хизматлар кўрсатиш) харажатларининг каттагина ҳиссасини ташкил этади. Иш ҳақи ишлаб чиқариш (муомала) чиқимларининг бир қисми сифатида маҳсулот таннархини шакллантиришга ва пировардида — корхона томонидан фойда олинишига таъсир кўрсатади. Шунинг учун иш вақтидан ташқари мехнатга ҳақ тўлаш ва бир меъёрдаги иш шароитларидан бошқа четга чиқишлар сингари иш ҳақига доир ноишлаб чиқариш харажатларини камайтириш ва уларга йўл қўймасликка эътибор бериш муҳимдир.

Корхона бухгалтериясининг муҳим вазифаси — иш ҳақини тўғри ҳисоблаш ва уни ўз вақтида беришдир.

Ходимларни ишга қабул қилиш мехнат шартномаси (ёки контракт) ва у имзоланганидан кейин корхона раҳбарининг уни ишга қабул қилиш тўғрисида имзолаган буйруғи чиқарилиши билан расмийлаштирилади.

Корхона бўйича ходимлар жадвали ишлаб чиқилади ва тасдиқланади, у барча ходимларнинг рўйхати бўлиб, улар маошининг миқдори кўрсатилади.

Ходимлар бўлимида ҳар бир ходимга шахсий варақча (карточка) тўлдирилади, раҳбар ходимлар ва мутахассисларга, бундан ташқари, шахсий варақа юритилади. Ҳар бир ходимга ишга қабул қилиш пайтида табел рақами берилади, бундан сўнг ишлаб чиқариш ва юк ҳақини ҳисобга олишга доир барча ҳужжатларга ушбу рақам қўйилади.

Корхонанинг бухгалтерия хизмати томонидан ҳар бир ходимга шахсий ҳисобварақаси очилади, унда ходимнинг иш ҳақи тўғрисидага маълумотлар ойма-ой жамланиб борилади.

Асосий ва қўшимча иш ҳақи мавжуд.

Асосий иш ҳақига ишланган вақт, бажарилган ишлар миқдори ва сифати учун ходимга ҳисобланадиган иш ҳақи: ишбай нархлар бўйича тўлов; тариф ставкалари; мукофотлар; ишнинг бир меъёрдаги шароитларидан четга чиқишлар: тунда, иш вақтидан ташқари ишлаганлик муносабати билан қўшимча тўловлар; бригадирлик учун қўшимча ҳақ, ишчининг айби бўлмаган ҳолда ишламаганлик учун тўлов ва ҳоказолар киради.

Қўшимча иш ҳақини мехнат бўйича қонун ҳужжатларида назарда тутилган ишланмаган вақт учун тўловлар: навбатдага таътилар; эмизикли оналар ишидаги танаффуслар; ўсмирларнинг имтиёзли соатлари; давлат ва жамоат мажбуриятларини

бажарганлик учун тўловлар; ишдан бўшатиш пайтида бериладиган биргалиги нафақалар ва ҳоказолар киради.

Мехнатга ҳақ тўлашнинг асосий шакллари ишбай ва вақтбай шакллар ҳисобланади.

Ишбай иш ҳақи ишлаб чиқарилган маҳсулот (ишлар) миқдори ва унинг бирлиги учун нархлар асосида ҳисобланади.

Мисол. III тоифали токар бир ойда 80 детал тайёрлади. Бир детал учун ишбай нарх — 250 сўм. Унинг иш ҳақи 20 минг сўмни (250 x 80) ташкил этди.

Ишбай ҳақнинг *ишбай-мукофот* ва *аккорд* шакллари ҳам қўшунилади.

Ишбай-мукофот шакли ишлаб чиқариш меъёрларини бажарганлик ва ошириб бажарганлик учун мукофотлар тўлаш-ни назарда тутди.

Мисол. III тоифали токар меъёр 70 детал бўлгани ҳолда 80 детал тайёрлади, ишбай нарх — маҳсулот бирлиги учун — 250 сўм. Ишлаб чиқариш меъёрини ошириб бажаришнинг ҳар бир фоизи учун ишбай ҳақнинг суммасидан 3 фоиз миқдорида мукофот белгиланади. Ишлаб чиқариш меъёрини бажариш фоизи:

$$114\% = (80 : 70 \times 100);$$

$$\text{мукофот миқдори} — 42\% (14 \times 3);$$

$$\text{ишбай ҳақ суммаси} - 20\,000 \text{ сўм} (250 \times 80);$$

$$\text{мукофот суммаси} - 20\,000 \times 42 : 100 = 8\,400 \text{ сўм};$$

$$\text{умумий иш ҳақи суммаси} - 20\,000 + 8\,400 = 28\,400 \text{ сўм}.$$

Мехнатга ҳақ тўлашнинг **аккорд** шаклида иш ҳақи унинг тугашининг кўрсатилган муддатларини ҳисобга олган ҳолда бажарилган ишларнинг бутун ҳажмига ҳисобланади. Умумий иш ҳақи бригаданинг ҳар бир аъзоси ишлаган вақт ва бригада аъзосининг тоифасига (тариф ставкасига) мутаносиб равишда тақсимланади. Умумий иш ҳақининг бир қисми, айти бригада ишлаб топган ҳақ ва вақт меҳнатда иштирок этиш коэффициентини (МИК) ҳисобга олган ҳолда тақсимланиши мумкин.

Мехнатда иштирок этишнинг ҳақшдй коэффициентини бригаданинг ҳар бир аъзосига бригада кенгаши корхона раҳбари томонидан тасдиқланган баённомани расмийлаштириш йўли билан белгилайди.

Мехнатга ҳақ тўлашнинг аккорд шаклида МИКдан фойдаланган ҳолда бригада ишчилари ўртасида ишбай меҳнат ҳақининг тақсимланишини кўриб чиқамиз.

Тўрт кишидан иборат бригада 132 минг сўмлик аккорд ишини бажарди, шу жумладан иш ҳақи тариф бўйича 103891,2 сўмни, ишбай ҳақ 16108,8 сўмни, мукофот 12 минг сўмни ташкил этган.

Мехнатга ҳақ тўлашнинг вақтбай шакли иш ҳақини ходим томонидан ишланган вақт миқдоридан ва бир соат иш учун тариф ставкасидан келиб чиқиб ҳисоб-китоб қилишни назарда тутди.

Мисол. II тоифали чилангар 2003 йил июнда 170 соат ишлаган. Бир соат учун тариф ставкаси 120 сўмга тенг. Унинг иш ҳақи 20400 сўмни (120x170) ташкил этди.

Вақтбай-мукофот тўлови вақтбай иш ҳақининг бир тури ҳисобланади. Мехнатга ҳақ тўлашнинг ушбу тизими сифат ва миқдор кўрсаткичлари учун мукофот ҳисоблашни назарда тутди. У вақтбай ишлайдиган ишчилар ойлик лавозим маошлари белгаланган хизматчилар иш ҳақини ҳисоб-китоб қилишда қўлланилади. Мукофот тасдиқланган ва корхонада амал қилаётган мукофотлаш тўғрисидага низом бўйича, ишланган вақт ва лавозим маоши ёки тариф ставкасини назарда тутиб ҳисобланади. Мукофотлаш тўғрисидага низом корхонанинг ўзи томонидан ишлаб чиқариш шартлари ва хусусиятлари татбиқан ишлаб чиқилади ҳамда корхона раҳбари ёки муассисларнинг умумий йиғилиши томонидан тасдиқланади.

Мисал Мухандис 2003йил май ойида16 кун ишлаган.Ойда иш кунлари сони 22 кун. Ойлик лавозим маоши - 16 сўм. Май учун мукофот фоизи - 75% Лавозим маоши бўйича ҳақ 11636,6 сўм (16000 : 22 x 16). Мукофот-877,27 сўмга тенг (11636,36 x 75 : 100). Умумий иш ҳақи 20363,63 ташкил этди (11636,36+8127,27)

МИКдан фойдаланган ҳолда меҳнатга ҳақ тўлашнинг аккорд шаклида иш ҳақини бригада аъзолари ўртасида тақсимлаш.

Ф.И.Ш.	Табел рақами	Касби	Тоифаси	Ишбай тариф ставкаси	Ишланган вақт,соат.	Тарифли иши ҳақи сўм, 2-уст.х 3-уст	МИК	Келтирилган тарифли иш ҳақи, 4-уст. X 5-уст	Келтирилган коэффициент, 6-уст. Жами 6-уст.	Ишбай ҳақ, сўм, 7-уст. х 16108,8	Мукофот, сўм, 7-уст х 12000	Жами иш ҳақи, сўм, 4-уст.+ 8-уст.+9-уст
А	Б	В	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Ахмедов Н.С.	42	бетончи	III	140,0	170	23800,0	1,1	26180,0	0,226	3640,6	2712,0	30152,6
Пўлатов А.Б.	46	Бетончи	IV	168,0	154	25872,0	1,2	31046,4	0,268	4317,2	3216,0	33405,2
Ким С.П.	52	дурадгор	III	140,0	154	21560,0	0,9	19404,0	0,168	2706,2	2016,0	26282,2
Леонов П.К.	60	дурадгор	IV	201,6	162	32,659,2	1,2	39191,0	0,338	5444,8	4056,0	42160,0
Жами						103891,2		115821,4		16108,8	12000,0	132000,0

Тунгги вақтдаги иш учун ҳақ (тунгги вақт деб соат 22Л дан 6 00 гача бўлган вақт ҳисобланади) жамоа шартномасида ёки умумий йиғилиш томонидан кўзда тутилган миқдорларда тўланади.

Иш вақтидан ташқари юплаганлик учун ҳақ тўлаш. Қонун билан белгаланган иш вақтидан ташқари ишлаш ишдан ташқари ишлаш ҳисобланади. Иш вақтидан ташқари ишлашга фавқулодда ҳолларда корхона касаба уюшмасининг рухсати билан йўл қўйилади. Иш вақтидан ташқари ишлашга, қонунчиликка мувофиқ, ҳомиладор аёллар, уч ёшгача фарзанди бор аёллар, ўн саккиз ёшга етмаган ходимлар, машгулот кунларида ишлаб чиқаршидан ажралмаган ҳолда Ҳунар-техника билим юрти (ХТБЮ) ва мактабларда ўқийдиган ходимлар жалб этилмайди.

Иш вақтидан ташқари ишлаганлик учун камида икки баравар ҳақ тўланади. Ходимнинг илтимосига кўра иш вақтидан ташқари ишланганлик ишланган соатнинг сонига қараб ишламаслик (отгул) билан қопланиши мумкин. Бунда ҳақ бир ҳисса ҳисобида тўланади.

Байрам ва дам олиш кунларида ишлаганлик учун икки баравар миқдорда ҳақ тўланади. Агар ходим бунинг ҳисобига бошқа куни дам олса, ҳақ бир ҳисса ҳисобида тўланади.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси ҳисоб-китоби. Даволаш (тиббиёт) муассасасининг меҳнатга қобилиятсизлик варақаси (бюллетен) тўлаш суммасини ҳисоб-китоб қилиш учун асос бўлиб ҳисобланади.

Нафақа миқдори касал бўлишдан олдинги шиланган ой учун ўртача иш ҳақи, касаллик кунлари сони ва умумий иш стажига боғлиқдир. Иш стажи 8 йилгача бўлса иш ҳақининг 60%и, 8 йилдан ошса 80%и тўланади. Ҳомиладорлик ва туғиш натижасидаги, 16 ёшга етмаган, 3 ва ундан кўп фарзанди бўлганда, меҳнатда жароҳат олиш ва ишлаб чиқаршида шикастланишда, уруш ногиронлари ва ҳоказоларга вақтанча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари, стаждан қатъий назар, 100% миқдоридан тўланади.

Иш ҳақи суммасига тўловнинг барча турлари киритилади, бундан меҳнатга ҳақ тўлашга кирмайдиган бир галги тусдаги тўловлар мустасно. Касал бўлишдан олдинги охириги ой иш ҳақига ўтган йил учун мукофот ва тақдирлашларнинг ўртача ойлик суммаси қўшилади.

Ойлик меҳнат ҳақ оладиган шахсларга нафақа каса бўлишдан олдинги охириги иш учун маошдан келиб чиқиб ҳисобланади, унга ўтган охириги 12 ой учун ўртача мукофот қўшилади. Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси барча ҳолларда энг кам меҳнат ҳақидан кам бўлмаслиги (ноишлаб чиқариш тармоқлари учун туман коэффицентини ҳисобга олган ҳолда) ва нафақа ҳисобланадиган ҳақдан кўп бўлмаслиги керак. У барча ҳолларда ҳақиқий иш ҳақи бўйича ҳисобланади.

Мисол. Ходим 2003 йил декабрида уч кун касал бўлди, бу нарса табелда қайд этилди ва тиббиёт муассасасининг меҳнатга қобилиятсизлик варақаси билан тасдиқланди. Умумий иш стажи — 17 йил. Ўтган ой (ноябр) учун иш ҳақи: ишбай — 9 минг сўм; вақтбай — 1400 сўм; вақтанча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси — 600 сўм; ўтган йил учун ўртача ойлик мукофот — 880 сўм.

Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақасини ҳисоб-китоб қилиш учун ўртача иш ҳақи ҳисоб-китобига 11280 сўм (9000 + 1400 + 880) киритилиши керак. Ноябрьда 22 иш куни бор. Ўртача бир кунлик иш ҳақи 512,72 сўмни (11280 : 22) ташкил этди. Иш стажи ва касаллик кунлари сонини ҳисобга олганда нафақа 1230,52 сўмга тенг (512,72 x 3 x 0,8).

Таътиллари тўлаш ҳисоб-китоби. Ходимлар ҳар йили меҳнат таътилига чиқиш ҳуқуқига эга, уни мазкур корхонада олти ой узлуксиз ишлашдан сўнг олади. Таътил учун тўлов суммаси таътидан олдинги ишланган ой учун иш ҳақи суммасидан келиб чиқиб ҳисобланади.

Ҳисоб-китобга бир галги тақдирлашлардан ташқари, ижтимоий суғурта ажратмалари ҳисобланадиган тўловларнинг барча турлари қабул қилинади. Иш ҳақи суммасига йиллик мукофотларнинг 1/12 қисми киритилади.

Олинган сумма 25,4 га (бир ойда иш кунларининг ўртача сони) бўлинади ва таътил кунлари сонига кўпайтирилади.

Мисол. Ишчи 2003 йил апрелида 24 кунга таътилга чиқди. Унинг март учун иш ҳақи: ишбай — 6 минг сўм; вақтбай — 2 минг сўм; тунги вақтда ишлаганлик учун — 700 сўм; вақтанча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси — 500 сўм; Наврўз байрами муносабати билан мукофот — 2 минг сўм; ўтган йил учун ўртача ойлик мукофот — 800 сўм. Таътил пулини ҳисоб-китоб қиламиз: $(6\ 000 + 2\ 000 + 700 + 800) = 9\ 500$ сўм. Наврўз байрами муносабати билан берилган мукофоган ҳисоб-китобга киритмаймиз, чунки у бир галги мукофот. Таътил пулини белгилаймиз: $(9\ 500 : 25,4 \times 24) = 8\ 976,37$ сўм.

Шуни таъкидлаш жоизки, Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодексига кўра асосий меҳнат таътилининг 15 кун давом этиши белгиланган, лекин ходимлар кўшимча таътилларининг муддати жамоа шартномасида бир неча кун кўпроқ қилиб белгаланиши мумкин. Қонун ҳужжатлари бўйича таътил муддати билан жамоа шартномасида белгиланган муддат ва компен-сациялар ўртасида ҳисобланган суммадаги фарқ «Харажатлар таркиби тўғрисидаги низомнинг 1-иловасига кўра фойда солиғи бўйича солиққа тортиладиган базага киритилиши керак. Бизнинг мисолда у қуйидагича ҳисоб-китоб қилинади:

$$(9\ 500 : 25,4 \times 15) = 5610,23 \text{ сўм}$$

$$8\ 976,37 - 5610,23 = 3366,14 \text{ сўм.}$$

Демак, таътил пули — 3326,14 сўм ҳисобланган ойда фойда солиғи бўйича солиққа тортиладиган база кўпайтирилиши лозим.

Маҳсулот ишлаб чиқариш ва иш ҳақини ҳужжатлар билан расмийлаштириш

Ишлаб чиқариш хусусияти, меҳнатни ташкил этиш ва унга ҳақтўлаш тизимидан келиб чиқиб, корхонада дастлабки ҳужжатларнинг қуйидаги шакллари қўлланилади: *ишбай ишлашга наряд; йўналиш варақаси (харитаси); маҳсулот ишлаб чиқариш тўррисида бшдирги; ишлаб чиқаришган маҳсулотларни ҳисобга олиш қайдномаси; ишларни қабул қилиш далолатномаси.*

Нарядлар (топшириклар) якка тартибдаги маҳсулот тай-ёрлайдиган ишлаб чиқаришларда қўлланилади. Бир галги ва жамғариш, шунингдек якка тартибдага ва бригада нарядлари мавжуд. Бир галги нарядлар бўйича смена ёки ой давомида бир турдаги иш расмийлаштирилади, жамғариш нарядлари эса ой охирида ёпилади ва турли хил ишларни акс этгаради.

Якка тартибдаги наряд бир ишчининг ишини расмийлаштиради, агар иш бригада томонидан бажарилса, бригада ишини акс этадиган бригада нарядлари расмийлаштирилади. Маҳсулот цехлар бўйича навбатма-навбат ишлов бериш йўли билан тайёрланадиган туркумли (серияли) ишлаб чиқаришларда маҳсулот ишлаб чиқарилишини ҳисобга олшп учун йўналиш хариталари қўлланилади.

Агар йўналиш харитаси бўйича ишларни бир неча ишчи. бажарса, улар ҳар бирининг иш ҳақи жамғарилиши маҳсулот ишлаб чиқарилиши тўғрисидага билдирги бажарилади.

«Наргиза» масъулияти чекланган жамият

Ишбай тизим бўйича тўланади

тўланмайди

2003 йил 1 мартдаги 22-сонли наряд

Объект номи <i>A маҳсулоти</i> шифр 20		
Бригада (касб) <i>токарь</i>	Ишларни	бажариш
звено	муддати	
Бригадир (звено бошлиғи) <i>Сиро.тин</i>	бошланиши	1
<i>A.C.</i> табел рақами 9	якунланиши	30

Бир хил меъёрлар ва баҳолар ва калькуляция рақами	Ишлар ва ишлаб чиқариш шароитлари ва баёни	Ўлчов бирлиги	Топшириқ			Бажарилиши			Харажатлар шифри
			ишлар сони	бирликка		ишлар сони	ишнинг бажарилиши ва меъёри бўйича киши/кун (киши/соат) сони	иш ҳақи суммаси	
				вақт меъёри	баҳо (наرخ)				
3	Токарлик ишлари, 18-сон детал	дона	70		90,0	70		6700,0	20

Топшириқ берди уста *Андреев*

Бажарилган ишни қабул қилди уста *Андреев*

Олти минг уч юз сўм, 00 тийин суммасига нарядни тўлаш учун тасдиқлайман

Корхона раҳбари *Степанов*

11-сон ҳисоб-китоб-тўлов қайдномасига киритилди

Бухгалтер *Котин*

Ишчилар бир турдага операцияларни бажарадиган, ишлаб чиқариш оммавий хусусиятга эга бўлган корхоналарда уларнинг маҳсулот ишлаб чиқариши маҳсулот ишлаб чиқаришни ҳисобга олиш қайдномаси билан расмийлаштирилади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг аккорд тизимида бригада ишлаб чиқарган маҳсулот ишларни қабул қилиш далолатномаси билан расмийлаштирилади.

Ишнинг бир меъёрдаги шароитлардан четга чиқишлар қўшимча ҳақтўлаш варақалари билан расмийлаштирилади.

Вақтбай иш ҳақини ҳисоб-китоб қилиш учун асосий ҳужжат бўлиб фойдаланилган иш вақти табели ҳисобланади. У иш жойларида бригадирлар, усталар, цех, бўлим бошлиқлари томонидан тўддирилади. Ишда бўлмаслик кунлари шифрлар билан акс эттирилади: "К" — касалланиш, "Д" — дам олиш кунлари, "Т" — таътил ва ҳоказо.

Тегишлича расмийлаштарилган дастлабки ҳужжатлар ой охирида бухгалтерияга топширилади, бухгалтерия ходимлари уларни диққат билан текширадилар, сўнгра ҳар бир ходимга тегишли бўлган иш ҳақини ҳисоблайдилар ва маълумотларни ишлов учун ҳисоблаш марказига топширадилар ёки компьютерга киритадилар. Ҳисоблаб чиқарилган иш ҳақи ходимнинг шахсий ҳисобварағида кўрсатилади.

Ходимлар билан иш ҳақи ва бошқа тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Иш ҳақи бир ойда бир ёки икки мартаба берилади. Бўнақлар солиқларни чегирган ҳолда маошнинг 50% миқдорида берилади.

Корхона бухгалтерияси томонидан ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб-китобларини расмийлаштириш учун фойдаланиладиган асосий регистр бўлиб ҳисоб-китоб қайдномаси ҳисобланади. У цех ва бўлимлар бўйича тузилади ва қуйидаги кўрсаткичларни ўз ичига олади: тўлов турлари бўйича ҳисоблашлар — 6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича китоблар" ҳисобварағи кредити бўйича айланма; иш: ушлаб қолишлар — 6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ҳисобварағи дебети бўйича айланма. қўлга бериладиган суммани ташкил этади.

**2003 йил декабр учун 1-цех бўйича иш вақтинн ҳисобга олиш
ТАБЕЛИ**

Фамилияси, исми, шарифи	Та- бел ра- қами	Касб лавозими	Тоифа (ма- ош)	Ой куни																								
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Ой- нинг 1- ярми учун жами	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Аҳмедов Н.С.	42	бетон	III	8	8	8	Д	Д	8	8	Д	8	8	Д	Д	8	8	8		8	8	Д	Д	8	8	8	8	8
Пўлатов А.Б.	46	бетон	IV	8	8	8	Д	Д	8	8	Д	К	К	Д	Д	8	8	8		8	8	Д	Д	8	8	8	8	8
Ким С.П.	52	дурадгор	III	8	8	8	Д	Д	8	8	Д	8	8	Д	Д	8	8	8		8	8	Д	Д	8	8	8	8	8
Леонов В.К	60	дурадгор	IV	8	8	8	Д	Д	8	8	Д	8	8	Д	Д	8	8	8		8	8	Д	Д	8	8	8	8	8

							Ишга келиш кунлари		Ишга келмаслик кунлари						Ишланмаган соатлар		Ишланган соатлар			
25	26	27	28	29	30	31	хақиқат да ишлаган	смена да ишсиз туришлар	навба т-даги таътил	Туғруқ билан боғлиқ таътил	касаллик	Қонун билан рухсат берилган бошқа ишга келмасликлар	Маъмурий рухсати билан	Ишга сабабсиз чиқмаслик	Дам олиш ва байрам кунлари	Жорий ишси з қолиш	Кечик иш вақтда олдин кетиш	жами	Иш вақти дан ташқари да	тунда ги
Д	Д	8	8	8	8	7	22	-							9			175		
Д	Д	К	К	К	8	7	17	-	6						9			135		
Д	Д	8	8	8	8	7	22	-							9			175		
Д	Д	0	0	0	0	0	17		5						9			135		

Цех, участка (бўлим) бошлиғи Ғ.Набиев

Ҳисоб-китоб қайдномасининг охириги кўрсаткичи иш ҳақи тўлаш учун тўлов қайдномасига қайтадан ёзилади. Ушбу қайдноманинг титул варағида корхона раҳбарининг ижозат берувчи имзоси қўйилади. Иш ҳақининг берилиши уч кун давомида амалга оширилиши керак. Ходимлар томонидан ўз вақтида олинмаган иш ҳақи депонентга қўйилади, яъни иш ҳақининг кейинги берилишигача олиб қўйилади. Кассир ходимнинг фамилияси қаршисига "Имзо" устунига "Депонентга ўтказилган" тамғасини кўяди ёки қўлда ёзади. Сўнгра кассир тўлов қайдномасининг титул варағида нақд пул билан тўланган ҳақиқий суммани, депонентга қўйилган иш ҳақи суммасини кўрсатади, имзолайди ва қайдномани бухгалтерга топширади. Ҳар бир ходимнинг депонентга қўйилган иш ҳақи депонент варақасига ўтказилади. Берилган бутун иш ҳақрга чиқим касса ордери тузилади, у кассадан пулни ҳисобдан чиқариш учун асос бўлиб хизмат қилади.

Иш ҳақининг таҳлилий ҳисоби ҳар бир ходимнинг шахсий ҳисобварақларида юритилади.

Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби шу номли 6710 ҳисобварақца юритилади. Ушбу ҳисоб-варақ кредитида ҳисобланган иш ҳақи, нафақалар, компенсациялар, дебетда эса — барча ушлаб қолишлар ва берилган иш ҳақи акс эттирилади. 6710 ҳисобварақ бўйича асосий ўтказмалар чизмаси қуйида келтирилади.

6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар"

Д-т ҳисобварақлар кредити	К-т ҳисобварақлар дебети
	Сальдо - корхонанинг иш ҳақи бўйича ходимлардан қарзи
6410 Иш ҳақидан ушланган даромад солиғи суммалари	Маҳсулот тайёрлаганлик учун ишчиларга иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш, шу жумладан мукофотлар ва компенсация тусидаги тўловлар 2010
6520 Иш ҳақидан нафақа жамғармасига ушланган суммалар	Ёрдамчи цехлар ходимларига иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш 2310
Иш ҳақини депонентга ўтказиш, ижро варақалари бўйича ушланган суммалар (алиментлар), ушланган касаб уюшмаси бадаллари, иш ҳақини жамғарма-банкка ўтказиш	Ускунага қараш билан банд ишчиларга, асосий цехлар бошқаруви ва уларга қарайдиган аппаратга иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш, шу жумладан мукофотлар 2510
Меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобига берилган маҳсулот учун ушлашлар	Хизмат кўрсатувчи хўжаликларда тайёр маҳсулотни сотиш билан банд корхонанинг бошқарув ва хизмат кўрсатиш аппаратида иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш, шу жумладан мукофотлар, компенсациялаш ва рағбатлантириш тусидаги устама ва кўшимча тўловлар 9410, 9420, 9430
Ҳисобот учун берилган, ишлатилмаган суммаларни ушлашлар	
Кредитга сотилган товарлар, ссуда, моддий зарар, камомад учун ушлашлар	Асосий воситаларни тугатиш билан банд 9210

Йўл қўйилган яроқсизлик (брак) учун ушлашлар	ишчиларга иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш Капитал қурилишда ва 0810, ускунани монтаж 0820
Кассадан иш ҳақи, нафақалар, мукофот ва компенсацияларни бериш	қилишда банд ишчиларга иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш Акциялар бўйича 8710 дивиденд ва даромадларни ҳисоблаб ёзиш

Даромад солиғи ва иш ҳақидан бошқа ушланмалар ҳисоби

Даромад солига Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси ҳамда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат солиқ қўмитаси томонидан 2002 йил 14 январда тасдиқланган. "Жисмоний шахслар даромадидан олинадиган солиқни ҳисоблаш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисида"ги йўриқнома асосида ушлаб қолинади.

Фуқаролар томонидан пул ёки натура шаклида олинган даромадларининг жамланма суммаси солиққа тортиш объекти бўлиб ҳисобланади.

Жисмоний шахсларнинг жамланган йиллик даромадига ходим томонидан олинадиган (олинган) пул ёки бошқа маблағлар ёхуд у томонидан бепул олинган, яъни куйидагилар киради:

- меҳнатга ҳақ тўлаш тарзида олинган даромадлар;
- жисмоний шахсларнинг мулкӣ даромадлари;
- жисмоний шахсларнинг тадбиркорлик фаолиятидан олган даромадлари.

Меҳнатга ҳақ тўлаш тарзида олинган даромадларга жисмоний шахс томонидан меҳнат шартномаси бўйича ва фуқаролик-ҳуқуқӣ шартномаси бўйича меҳнат қилганлигидан олган даромадлари киради.

Меҳнатга ҳақ тўлаш тарзида олинган даромадларга шунингдек куйидагилар киради:

- а) ходимларга сотиладиган товарлар (ишлар, хизматлар) қиймати билан ушбу товарлар (ишлар, хизматлар)ни харид қилиш нархи ёки таннархи ўртасидаги манфӣ фарқлар;
- б) фаолияти билан боғлиқ бўлмаган ходимлар сарф-харажатларини қоплаш учун жисмоний шахс (иш берувчи)нинг харажатлари;
- в) иш берувчи қарори билан ҳисобдан чиқарилган уни олдидаги ходимнинг қарз суммалари;
- г) ўз ходимлари ҳаёти ёки союишини ихтиёрий суғурталаш учун бадалларни тўлаш бўйича иш берувчининг сарф-харажатлари;
- д) жисмоний шахслардан ушлаб қолиниши лозим тўловлар учун иш берувчи томонидан амалга оширилган тўловлар суммаси;
- е) ўз ходимининг бевосита ёки билвосита даромади бўйича иш берувчининг бошқа харажатлари.

Бундай харажатларга ходимнинг ўзи тўлаши лозим бўлган суммалар учун юридик шахс томонидан тўланган маблағлар киради.

Масалан, маиший хизматлар, истиқомат қилиш учун тўловлар, давлат нафақасига қўшимча тўловлар, йўл чипталари қиймати (хизмат юзасидан бориб келишлар учун фойдаланиладиган йўлқира варақачаларидан ташқари. Бунда сотиб олинадиган ойлик транспортдан фойдаланиш варақачалари меҳнати хизмат юзасидан бориб келишлар билан боғлиқ бўлганлиги, уларнинг фаолият тури, сотиб олиш мақсади иш берувчининг тегишли буйруш (фармойиши) билан белгиланади), овқатланиш учун қўшимча тўловлар, газета ва журналларга обуна бўлиш учун суммалар, сайёҳлик йўлланмалари учун тўловлар, спорт секцияларига доимий патталар харид қилиш ва шунга ўхшаш бошқа харажатлар бундай харажатларга киради.

Жисмоний шахсларнинг мулкӣ даромадига олинган фоизлар, дивидендлар, мол-мулкни ижарага беришдан олинган даромадлар киради.

Жисмоний шахсларнинг тадбиркорликдан олган даромадларига, ушбу даромадни олиш билан боғлиқ бўлган барча харажатлар, мажбурий тўловлар, чиқимлар ва ажратмалар чегирилиб ташланган ҳолда, товарлар (ишлар, хизматлар)ни сотишдан, амалдаги қонунчилик билан таъқиқанмаган хусу-сий тартибда амалга ошириладиган бошқа фаолиятдан олинган барча тушумлар киради.

Қуйидагилар корхонанинг солиққа тортиш даромадига киритилмайди:

- давлат ижтимоий сугуртаси ва давлат ижтимоий таъминоти бўйича нафақалар, ишсизлик бўйича нафақалар ва меҳнат шартномаси бекор қилинганда тўланадиган ишдан бўшатиш нафақаси, ҳомиладорлик ва туғиш нафақалари, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаларидан (шу жумладан, оиланинг бемор аъзосини парваришlash нафақаларидан) ташқари, шунингдек хайрия ва экология жамғармалари маблағларидан фуқароларга пул ва натура шаклида бериладиган нафақалар ҳамда бошқа ёрдам турлари;

- олинадиган алиментлар;

- олий ўқув юртлири ва ўрта махсус ҳамда ҳунар-техника ўқув юртлири ҳамда улар базасида ташкил этилган бизнес мактаблари, шу жумладан олий ва ўрта диний ўқув юртлири томонидан ўз талабаларига ва ўқувчиларига тайинланадиган стипендиялар, шунингдек хайрия ва экология жамғармала-рининг маблағларидан таъсис этиладиган стипендиялар;

- давлат нафақалари, шунингдек уларга устамалар;

- шахслар қон топширганлик учун, донорликнинг бошқа турлари учун, она сути топширганлик учун оладиган суммалар, шунингдек тиббиёт муассасаларининг ходимлари қон йиғиб топширганликлари учун олинадиган суммалар.

Назорат саволлари

1. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг асосий йўналишлари.
2. Ҳақ тўлашнинг шакллари, иш ҳақи тўлаш ва ҳисоблаш тартиби.
3. Меҳнатга ҳақ тўлаш давридаги асосий меъёрий ҳужжатлар.
4. Ишбай, ишбай-мукофот шаклининг аккорд шаклидан фарқи.
5. Ишчи ва хизматчиларнинг шахсий ҳисобварақасини тўлдириш қоидалари.
6. Иш вақтидан ташқари, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақасини, ва таътил учун тўловларни амалга ошириш.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, "Халқ сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. "Молиявий ҳолатнинг аудити" Т. Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Аҳмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ф. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси". 2004 йил.

Қушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти ва унга шарҳ. Т. «Молия» 1999. Дарслик.

2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юрителишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йуриқнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳазамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

5-Мавзу: Молиявий инвестициялар ҳисоби.

Режа:

1. Молиявий инвестициялар тўғрисида тушунча, уларни баҳолаш.
2. Инвестициялар келиб тушишини ҳисобга олиш.
3. Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни қиймат усули билан ҳисобга олиш.
4. Инвестициялар чиқарилишини ҳисобга олиш.

Таянч иборалар:

Эркин пул маблағлари, иқтисодий наф, қимматли қоғозлар, номинал қиймат, жорий қиймат, бозор қиймати, молиявий инвестициялар, акциялар, активларни қайта баҳолаш, умумий инвестицион портфель.

Бозор иқтисодиёти шароитида эркин пул маблағларига эга бўлган корхоналар маълум вақт мобайнида қўшимча даромад, яъни иқтисодий наф олиш мақсадида уларни бошқа корхоналарнинг қимматли қоғозларини сотиб олиш учун сарфлайдилар. Бундай қўйилмалар *молиявий инвестициялар* деб аталади.

Молиявий инвестициялар - хўжалик юритувчи субъект тасарруфидаги даромад олишга (фоиз, роялти ва дивиденд шаклида) мўлжалланган, инвестиция қилинган капитал қийматининг ортиши ёки инвестиция қилувчи компания бошқа наф олиш учун фойдаланадиган активлар.

Молиявий инвестицияларнинг бухгалтерия ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 1998 йил 23 декабрда 65-сон билан тасдиқланган ва Адлия вазирлиги томонидан 1999 йил 16 январда 596-сон билан рўйхатга олинган 12-сонли «Молиявий инвестицияларни ҳисобга олиш» БҲМС билан тартибга солинади.

Молиявий қўйилмалар қўйиш муддатига кўра жорий (қисқа муддатли) ва узоқ муддатлиларга ажратилади.

Улушни ифодаладиган қимматли қоғоз инвестор томонидан эмитент мулкидаги улуши (капитали)га эгаллик қилиш ҳуқуқини тасдиқлайди.

Молиявий қўйилмалар турлар бўйича қуйидагича гуруҳланади.

I: қимматли қоғозлар (акциялар, облигациялар, сертификат, давлат ва маҳаллий фоиз заёмлари)га инвестициялар, хўжалик жамиятларига инвестициялар, қарам хўжалик тларига инвестициялар, чет эл капиталига эга бўлган хоналарга инвестициялар ва бошқа инвестициялар. Бир корхона томонидан бошқа корхонанинг оддий акцияга узоқ муддатли инвестициялари инвесторга тегишли ҳуқуқига эга бўлган акциялар фоизига қараб туркумланиши мумкин:

Молиявий инвестицияларни номинал, жорий ва бозор қийматини ажратадилар.

Номинал қиймати - қимматли қоғоз бланкасида қайд этилган сумма номинал қиймати бўйича барча акцияларнинг жам қиймати устав капитали миқдорини ифодалайди.

Жорий қиймати - хабардор мустақил томонлар - қимматли қоғознинг харидори ва сотувчиси ўртасида қимматли қоғознинг сотилиши ёки алмаштирилиши.

Бозор қиймати - бозорда қимматли қоғоз нархи белгиланишининг натижаси билан аниқланадиган нарх. У маълум бир вақт мобайнида талаб ва таклиф орасидаги мувозанатни акс эттирилди.

Молиявий инвестициялар корхона активи бўлиб ҳисобланади, шу боис улар даставвал бухгалтерия ҳисобида таннархи ёки сотиб олинган нархи бўйича акс эттирилади.

Қисқа муддатли ва узоқ муддатли молиявий қўйилмалар сотиб олинган пайтида сотиб олиш қиймати бўйича ҳисобга олинади, кейинчалик эса улар таннархда қуйидагича акс эттирилиши мумкин:

а) жорий инвестициялар:

- бозор қиймати бўйича;

- харид қиймати ва бозор қиймати каби икки қийматнинг энг ками бўйича.

Жорий инвестициялар бозор қийматининг ўзгаришидан олинган даромад ёки зарар улар вужудга келган даврда тан олинади.

б) узоқ муддатли инвестициялар:

- харид қиймати бўйича;
- қайта баҳолашни ҳисобга олган қиймат бўйича;
- харид қиймати ва бозор қийматининг энг кам баҳоси бўйича.

Узоқ муддатли молиявий инвестициялар қайта баҳоланганда оширилган қиймат суммаси қайта баҳолашдан олинган даромад сифатида хусусий капитал таркибига киритилади. Молиявий қўйилмалар қиймати пасайганда камайиш, мазкур инвестициялар бўйича хусусий капиталда акс этирилган, қиймати ошган сумма ҳисобига амалга оширилади. Молиявий инвестициялар қийматининг пасайиши қайта баҳолашдан олинган даромад суммасидан юқори бўлган тақдирда, тафовут харажат сифатида тан олинishi лозим. Аввал қиймати пасайтирилган инвестициялар бўйича қиймати оширилган сумма, мазкур инвестициялардан олинган зарар қоплангандан кейин хусусий капитални оширишга ўтказилади.

Молиявий инвестициялар харид ёки бозор қийматидан энг баҳоси бўйича ҳисобга олинган тақдирда, инвестицияларнинг бозор қиймати жами умумий инвестицион портфел қиймати асосида, ёки бир турдаги гуруҳлар, ёхуд алоҳида ҳар бир инвестициянинг асосида белгиланиши мумкин. Қийматнинг ошиши қайта баҳолашдан олинган даромад тариқасида хусусий капитал таркибига ўтказилади, камайишига эса молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда харажат тариқасида тан олинади.

«Ташмир» ҚК қуйидаги узоқ муддатли қимматли қоғозларга эга деб фараз қилайлик:

Портфел	Харид қиймати	Бозор қиймати	Эҳтимолий даромад (зарар)
А акциялари	300000	200000	(100000)
Б акциялари	400000	400000	-
В акциялари	350000	430000	80000
Г акциялари	120000	100000	(20000)
Жами	1170000	1130000	(40000)

Бинобарин, бухгалтерия балансида акциялар харид қилинган 1170000 сўмдан бозор қийматининг 40000 сўм чегармаси айирилган ҳолда, яъни 1130000 сўм миқдоридан акс этирилади. Бунда қуйидаги ўтказмалар берилади:

Д-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» - 120000 сўм.

К-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 40000 сўм.

К-т 8510 «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» -- 80000 сўм.

Қабул қилинган ҳисоб сиёсатига мувофиқ молиявий қўйилмалар баҳоланган таннарх ёки бозор қийматининг энг ками бўйича ҳисобга олинган тақдирда, бухгалтерия ҳисобида ҳисобга олинандиган инвестициялар учта усул билан ҳисобланиши мумкин:

- умумий инвестицион портфел асосида;

- инвестициялар туркуми ва бир хилдаги гуруҳлари бўйича;

- инвестицияларнинг ҳар бир тури бўйича «Согдиана» АЖ узоқ муддатли инвестициялар тўғрисида қуйидаги маълумотга эга деб фараз қилайлик

	Қимматли қоғозлар тури	Сотиб олиш қиймати	Бозор қиймати	Сотиб олиш ва бозор қийматларидан энг ками
I.	3 йил муддатли акциялар «Ўзбекинвест» АЖ	200 000 500	250 000 400	200 000 400 000 300 000 900 000
	«Финиш» АЖ «Сокол» АЖ Жами:	000 300 000 1 000 000	000 310 000 960 000	

II.	5 йил муддатли акциялар «Бек» АЖ «Хаёт» АЖ Жами:	700 000 600 000 1300 000	780 000 650 000 1 430 000	700 000 600 000 1 300 000
	Ҳаммаси:	2300 000	2 390 000	2 200 000

Корхона томонидан инвестицияларнинг умумий портфели асосида қайта баҳолаш қўлланилганда балансида 2300000 сўм сумма акс эттирилади, чунки икки суммадан, яъни 2390000 сўмдан 2300000 сўм кам. Инвестициялар туркуми бўйича қайта баҳолашда, бухгалтерия балансида акс эттириладиган сумма биринчи гуруҳ бўйича икки суммадан, яъни 1000000 сўм ёки 960000 сўмдан иборат, улардан ками -960000 сўм танлаб олинади, иккинчи гуруҳ бўйича икки сумма, яъни 1300000 сўм ва 1430000 сўмдан энг ками -1300000 сўм танлаб олинади, шундай қилиб акс эттириладиган сумма $960000 + 1300000 = 2260000$ сўмни ташкил этади. Корхона томонидан инвестицияларнинг ҳар бир тури бўйича қайта баҳолаш қўлланилган тақдирда бухгалтерия балансида 2200000 сўм суммани акс эттириш лозим.

5.2. Инвестициялар келиб тушишини ҳисобга олиш

Инвестицияларнинг келиб тушиши қуйидаги ҳисобварақларда ҳисобга олинади:

- 5800-5890 «Қисқа муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар»;
- 0610-0690 «Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар».

Номинал қиймат - бу қимматли қоғоз бланкасида қайд этилган қиймат. Акциялар бўйича харид нарх ёки облигациялар бўйича фоизнинг бозор ставкаси номиналдан кам бўлган тақдирда (чегирма ёки дисконт), қоплаш даври пайтида харид ва номинал қиймати орасидаги фарқнинг қисми қўшимча ҳисобланади. Бунда 0610-0690 ёки 5810-5890 ҳисоб-варақларнинг дебети ва 9590 «Молиявий фаолиятдан олинadиган бошқа даромадлар» ҳисобварағининг кредити бўйича ёзув амалга оширилади.

Корхона томонидан сотиб олинган харид қиймати уларнинг номинал қийматидан (устама ёки мукофот) кўп бўлган тақдирда, сотиб олинган пайтдан то қоплаш пайтагача бўлган даврда сотиб олиш ва номинал қиймат орасидаги фарқнинг қисми ҳисобдан чиқарилади. Бунда 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» ҳисобварағининг дебети ва 0610 ёки 5810 ҳисобварақларининг кредити бўйича ёзув амалга оширилади.

Қимматли қоғозлар қопланиши пайтида уларнинг ҳисоботда акс эттирилган қиймати номинал қийматга тенг бўлиши керак. Чегирма ва устамаларни ҳисобдан чиқарилишининг даврийлиги улар бўйича фоизларни ҳисоблаш даврийлигига мутаносиб бўлиши лозим.

Қимматли қоғозлар бўйича фоизлар (дивидендлар)ни ҳисоблашда 4830 «Олинadиган фоизлар» ёки 4840 «Олинadиган дивидендлар» ҳисобварақларининг дебети ва 9530 «Фоизлар кўринишидаги даромадлар» ёки 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» ҳисобварақларининг кредити бўйича ёзув амалга оширилади.

Мисол. 2005 йил 1 июлда «Ванда» МЧЖ «Лидасан» ҚКга тегишли номргаал қиймати 1000000 бўлган 10% облигацияларини 1250000 сўмга сотиб олган, яъни облигациялар устама (мукофот) билан сотиб олинган, сотиб олиш пайтида брокерга 50000 сўм тўланган. Облигацияларнинг қопланиш муддати 2006 йил 30 апрел. Облигацияларнинг қопланиш муддати 10 ой бўлганлиги учун молиявий қўйилмалар қисқа муддатли ҳисобланади. Сотиб олишда қуйидаги ёзувлар амалга оширилади:

2005 йил 1 июлда:

Д-т 5810 «Қимматли қоғозлар» - 1300000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 1300000 сўм

2005 йил 31 июлда фоиз даромади ҳисобланади ($1000000 \times 10\% : 12 = 8333$ сўм):

Д-т 4830 «Олинadиган фоизлар» - 8333 сўм

К-т 9530 «Фоизлар кўринишидаги даромадлар» - 8333 сўм

Шу пайтнинг ўзида устаманинг тегишли қисми ҳисобдан чиқарилади ($1300000 - 1000000$):
10 = 30000 сўм:

Д-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар»

- 30000 сўм

К-т 5810 «Қимматли қоғозлар» - 30000 сўм

Мисол. 2004 йил 1 октябрда «Алман» МЧЖ «Галера» компаниясига тегишли 9% номинал қиймати 500000 сўм бўлган облигацияларни 400000 сўмга, яъни чегирма билан согаб олган. Қопланиш муддати 2006 йил 1 октябр, яъни 24 ойдан кейин.

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 400000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 400000 сўм 2004 йил 31 октябрда $500000 \times 9\% : 12 = 3750$ сўм фоизли даромад ҳисобланган.

Д-т 4830 «Олинадиган фоизлар» - 3750 сўм

К-т 9530 «Фоизлар кўринишидаги даромадлар» - 3750 сўм

Шу пайтнинг ўзида чегарма (дисконт)нинг тегишли қисми ҳисобдан чиқарилади $(500000 - 400000) : 24 = 4166,6$ сўм

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 4166,6 сўм

К-т 9590 «Молиявий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадлар» - 4166,6 сўм.

Мисол. 2005 йил 1 мартда «Мирида» компанияси «Шахзод» компаниясининг 12%, умумий номинал қиймати 700000 сўм бўлган облигацияларини 600000 сўмга сотиб олди. Фоизларни тўлаш ярим йилда бир маротаба амалга оширилади (1 январда ва 1 июлда). Қопланиш муддати 2009 йил 1 март. Сотиб олиш пайтида, шунингдек олдинги фоизлар тўланган пайтдан то харид қилиш пайтига бўлган муддат, яъни 2 ой учун ҳисобланган фоизлар тўланган $(700000 \times 12\% : 12 \times 2) = 14000$ сўм.

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 600000 сўм

Д-т 4890 «Бошқа дебиторларнинг қарзлари» - 14000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 614000 сўм

«Шахзод» компанияси томонидан 1 мартдан то 1 июнгача қадар, яъни март, апрел, май, июн ойлари учун, сотиб олинган давр бўйича фоизлар ҳисобланади $(700000 \times 12\% : 12 \times 4) = 28000$ сўм.

Д-т 4830 «Олинадиган фоизлар» - 28000 сўм

К-т 9530 «Фоизлар кўритгадаги даромадлар» - 28000 сўм.

Фоизлар олинган кун, яъни 1 июлда қуйидаги ёзув амалга оширилади:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 42000 сўм

К-т 4890 «Бошқа дебиторларнинг қарзлари» - 14000 сўм

К-т 4830 «Олинадиган фоизлар» - 28000 сўм.

Инвестациялар маҳсулотлар, товарлар етказиб берилиши, ишлар бажарилиши ёки хизматлар кўрсатилиши тарзида олинганда:

Д-т 0610 ёки 5810 «Қимматли қоғозлар»

К-т 9010-9030 «Маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар сотшидан олинган даромадлар».

Мисол. Дастлабки қиймати 800000 сўм, эскириши 300000 сўм, баҳоланган қиймати 600000 сўм бўлган ускуналарни бериш йўли билан инвестициялар олинган.

- асосий воситаларнинг дастлабки қиймати:

Д-т 9210 «Асосий воситаларнинг реализация қилиниши ва бошқача чиқиб кетиши» - 800000 сўм

К-т 0130 «Машина ва ускуналар» - 800000 сўм

- эскириш суммасига:

Д-т 0230 «Машина ва ускуналарнинг эскириши» - 300000 сўм

К-т 9210 «Асосий воситаларнинг реализация қилиниши ва бошқача чиқиб кетиши» - 300000 сўм

Қимматли қоғозлар устав капиталини шакллантиришда муассислар акцияларини тўлаш ҳисобига келиб тушган тақдирда қуйидаги ёзув берилди:

Д-т 0610 ёки 5810 «Қимматли қоғозлар»

К-т 4610 «Муассисларнинг устав капиталига бадаллар бўйича қарзлари»

Қимматли қоғозлар узок муддатлидан қисқа муддатлига ва аксинча ўтказилиши мумкин. Бу ҳолатда қуйидаги ёзув амалга оширилади:

- қисқа муддатлидан узок муддатлига ўтказишда:

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар»

К-т 5810 «Қимматли қоғозлар»

- узоқ муддатлидан қисқа муддатлига ўтказилганда:

Д-т 5810 «Қимматли қоғозлар»

К-т 0610 «Қимматли қоғозлар»

5.3. Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни қиймат усули ва улушли қатнашиш усули билан ҳисобга олиш

Корхона томонидан молиявий қўйилмалар қимматли қоғозларга, яъни овоз бериш ҳуқуқига эга бўлган бошқа корхоналарнинг акцияларига қўйилиши мумкин.

Корхона бошқа корхона акцияларининг назорат тўплами (50% қўпроғини сотиб олган ҳолатда компания-инвестор эмитентга нисбатан бош компания ҳисобланади, эмитент эса компания-инвесторнинг шўъба корхонаси ҳисобланади. Шўъба корхонасининг оддий акцияларига молиявий қўйилмалар бош компаниянинг бухгалтерия ҳисобида молиявий инвестициялар ҳисобланади ва улушли қатнашиш усули билан ҳисобга олинади. Фаолиятни шўъба корхонаси билан бирликдаги хўжалик юритувчи субъект тарзида акс эттириш учун бош компания жамланган (йиғма) ҳисобот тайёрлайди.

Икки маротабалик ҳисобни олдини олиш мақсадида, жамланган ҳисоботни тайёрлашда ҳисоботдан бир-бирини такрорлайдиган бандларни чиқариб ташлаш лозим. Ҳисобот бандларидан қуйидагилар чиқариб ташланади:

- ўзаро қўйилмаларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар;
- шўъба ташкилоти капиталини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар;
- бош ва шўъба компаниялари орасидаги дебиторлик ва кредиторлик қарзлари;
- бош ва шўъба компаниялари орасида амалга оширилган операциялардан ҳосил бўлган даромадлар ва харажатлар.

Жамланган ҳисобот бош ва шўъба компанияларининг ягона ҳисоб сиёсати асосида тайёрланиши керак.

Бош ва шўъба корхоналари томонидан ҳисобга олишнинг турли услубиятлари қўлланилган тақдирда жамланган ҳисоботга илова қилинган тушунтириш хатида бухгалтерия ҳисобининг бошқа услубияти қўлланилган ҳар бир банди ёритилиши лозим.

Мисол. «Фонон»АЖ «Фотон»АЖнинг овоз бериш ҳуқуқига эга бўлган 10 минг дона оддий акцияларининг ҳар бирини 500 сўмдан сотиб олди, бу «Фотон» АЖ акцияларининг 40% ни ташкил этади. «Фотон» АЖ томонидан эълон қилинган дивидендлар 18000 сўм, унинг тақсимланмаган фойдаси эса - 160000 сўмни ташкил этади.

Акцияларни сотиб олиш $(10000 \times 500) = 5000000$ сўм.

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 5000000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 5000000 сўм.

«Фотон» АЖ томонидан дивидендларни эълон қилиниши:

Д-т 4840 «Олинадиган дивидендлар» - 18000 сўм

К-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 18000 сўм.

Дивидендлар олинисида:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 18000 сўм

К-т 4840 «Олинадиган дивидендлар» - 18000 сўм.

Тақсимланмаган фойдани акс этгаришда «Фотон» АЖ соф фойдасидаги «Фонон» АЖнинг улуши ҳисобланади $160000 \times 40\% = 64000$ сўм.

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 64000 сўм

К-т 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» - 64000 сўм.

Корхона-инвестор, ўз инвестицияларини сақлаб қолган ҳолда, акциялар сотиб олган корхонасига аҳамиятли таъсир кўрсатишни тўхтатган тақдирда ёки уюшмага айлантирилган корхона, инвесторга ўз фондларини ўтказиш қобилиятини чеклайдиган қаттиқ узоқ муддатли чеклаш остида фаолият кўрсатган ҳолатда инвестор улушли қатнашиш усулини тўхтатишга ва ўз инвестициялари учун қиймат усулини қўллашга мажбур.

Бошқа корхонанинг оддий акцияларига узоқ муддатли инвестициялар овоз бериш ҳуқуқига эга бўлган акцияларнинг умумий миқдоридан 20% гача бўлган тақдирда, инвестор пассив улушга

эга ёки компания-эмитент фаолиятига ахамиятсиз таъсир кўрсатади деб ҳисобланади, шу боис ушбу инвестицияларнинг бухгалтерия ҳисоби, одатда қиймат усули билан амалга оширилади.

Ушбу усулнинг мохияти ва унинг улушли катнашиш усулидан фарқи шундан иборатки, акциялар бўйича дивидендлар эълон қилиш пайтида даромадни ва дебиторлик қарзини оширади, дивидендларни олиш эса - дебиторлик қарзини камайтиради.

Мисол. 2005 йил 1 январда «Диана» компанияси «Наргиз» компаниясининг ҳар бир акцияни 1000 сўмдан 1000 та оддий акциясини сотиб олди, бу «Наргиз» компанияси барча акцияларининг 10% ни ташкил этади. Акцияларнинг қопланиш муддати 5 йил. «Наргиз» компанияси томонидан 130000 сўм дивиденд эълон қилинди. Компаниянинг бир йилга соф фойдаси 2500000 сўмни ташкил этди.

Акциялар сотиб олиними:

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 1000000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 1000000 сўм

Дивидендлар эълон қилиниши:

Д-т 4840 «Олинадиган дивидендлар» - 130000 сўм

К-т 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» - 130000 сўм

Дивидендлар олиними:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 130000 сўм

К-т 4840 «Олинадиган дивидендлар» - 130000 сўм

Пул маблағларини сақлаб қолиш учун акциядорлар ўртасида дивидендларни тақсимлашда акциядорлик жамиятлари дивидендларни акциялар билан тўлаши мумкин. Акциялар кўринишидаги дивидендлар активларни, мажбуриятларни ёки акциядорлик капиталини ҳеч қандай ўзгартирмайди ва инвесторнинг фоиз тарзидага улуши ўзгаришига таъсир кўрсатмайди.

Мисол. «Малика» АЖ «Ширин» компаниясининг ҳар бири 700 сўмдан 1000 та оддий акцияларини сотиб олди. Сотиб олиш кунда қуйидаги ёзув амалга оширилади:

Д-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 700000 сўм

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 700000 сўм

Бир қанча вақт ўтгандан кейин «Малика» АЖ 50% даромадни оддий акциялар кўринишида олди, яъни муомаладаги оддий акциялар миқдори 1500 тани ташкил этди. Дастлабки сотиб олинган акцияларнинг қиймати 700000 сўм. 500 та акцияларнинг қиймати - 0 сўм. Мавжуд бўлган 1500 та акцияларнинг баланс қиймати - 700000 сўм.

Битта акциянинг баланс қиймати $700000 : 1500 = 466,6$ сўмни ташкил этади. Бинобарин, «Ширин» компаниясининг 1500 та акцияларига «Малика» компаниясининг узоқ муддатли молиявий қўйилмалари баланс қиймати дивидендлар олингунга қадар 1000 та акцияларнинг баланс қийматига тенг бўлади, чунки «Малика» АЖ ушбу акцияларни сотиб олмаган. «Малика» АЖ 500 та акцияларни сотиб олишда ҳеч қандай ўтказма берилмайди, лекин тахлилий ҳисобда мавжуд бўлган акциялар миқдори ошади.

5.4. Инвестициялар чиқарилишини ҳисобга олиш

Инвестицияларнинг чиқарилиши улар сотилиши ёки эмитентга қайтарилиши, шунингдек беғараз ёрдам тарзида бошқа ташкилотга берилиши сабабли вужудга келади.

Чиқарилишда инвестицияларнинг баланс қиймати билан унинг сотилиш ёки ўтказиш қиймати орасидаги фарқ аниқланади. Баланс қиймати сотиш қийматидан паст бўлган тақдирда фойда пайдо бўлади. Инвестицияларнинг баланс қиймати уларни сотиш ёки бериш қийматидан баланд бўлган тақдирда инвестициялар чиқарилишидан зарар кўрилади. Чиқарилишни ҳисобга олиш 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» ҳисобварағида амалга оширилади.

Мисол. Баланс қиймати 200000 сўм бўлган қисқа муддатли облигациялар 250000 сўмга сотилди.

- сотиш нархига:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 250000 сўм

К-т 9220 «Бошқа акгавларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 250000 сўм

- инвестицияларнинг баланс қиймати:

Д-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 200000 сўм

К-т 5810 «Қимматли қоғозлар» - 200000 сўм

- инвестициялар сотилишидан олинган фойда:

Д-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 50000 сўм

К-т 9590 «Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар» - 50000 сўм

Мисол. 300000 сўм баланс қийматига эга бўлган акциялар сотилди, сотилиш нархи - 270000

сўм.

- сотилиш нархи:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» - 270000 сўм

К-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 270000 сўм

- баланс қиймати:

Д-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 300000 сўм

К-т 0610 «Қимматли қоғозлар» - 300000 сўм

- сотилишдан кўрилган зарарга:

Д-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар»

- 30000 сўм

К-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 30000 сўм

Мисол. Баланс қиймати 100000 сўм бўлган қисқа муддатли инвестициялар беғараз ёрдам

тарзида бошқа корхонага берилди.

- инвестицияларнинг баланс қиймати:

Д-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 100000 сўм

- К-т 5810 «Қимматли қоғозлар» - 100000 сўм

- чиқарилшидан кўрилган зарар суммасига:

Д-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар»

- 100000 сўм

К-т 9220 «Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқача чиқиб кетиши» - 100000 сўм.

Назорат саволлари

1. Молиявий инвестицияларни жалб этишнинг асосий йўналишлари, табақалаштириш.
2. Молиявий инвестицияларни ҳисобини юритиш.
3. Қисқа ва узоқ муддатли молиявий қўйилмаларнинг таркиби.
4. Бухгалтерия балансида молиявий инвестицияларни ҳисобини юритишдаги асосий мезонлар.
5. Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни қиймат усули билан ҳисобга олиш.
6. Икки маротабалик ҳисобни олдини олишнинг асосий мақсади.

Асосий адабиётлар

1. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, "Халқ сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. "Молиявий ҳолатнинг аудити" Т. Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Аҳмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ф. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси". 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юрителишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йуриқнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

6-Мавзу: Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳисоби. Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш.

Режа:

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳамда сотиш харажатлари ва уларнинг туркумланиши.
2. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби.
3. Ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг ҳисоби.
4. Умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби

Таянч иборалар:

Хом-ашё зарурати, асосий ишлаб чиқариш жараёни, ёрдамчи ишлаб чиқариш жараёни, таннарх ҳисоби, умумхўжалик харжатлари, давр харажатлари, калькуляция, рейстр, моддий ресурслар, иқтисодий жиҳатлар, моддий таъминот, моддий жавобгарлик, бевосита ва билвосита харажатлар.

Маҳсулот таннархи ушбу маҳсулот қийматининг пул шаклидаги қисми бўлиб, моддий, меҳнат ва бошқа сарф-харажатлардан иборат бўлади.

Маҳсулот таннархи ишлаб чиқариш самарадорлигининг асосий кўрсаткичларидан бири ҳисобланиб, корхонага маҳсулот тайёрлаш қанчага тушганини кўрсатади. Таннарх кўрсаткичи сотиш нархларини белгилаш, маҳсулотлар рентабеллигини ҳисоб-китоб қилиш, харажатларни пасайтириш резервлари-ни аниқлаш учун ишлатилади.

Бозор иқтисодиёти шароитида маҳсулот таннархини камайтириш муҳим аҳамият касб этади, чунки рақобатчилик муҳитида маҳсулотга талаб ва унинг сифатигина эмас, балки анчагина қисмини таннарх ташкил этадиган унинг нархи ҳам муҳимдир.

Бошқарувни такомиллаштириш ва харажатларнинг тўғри ва ўз вақтидаги бухгалтерия ҳисобини йўлга қўйиш, шунингдек моддий, меҳнат ва молиявий ресурслардан оқилона фойдаланиш устидан қаттиқ назоратни ташкил этиш, ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлмаган харажатлар ва талафотларни ҳар томонлама камайтириш маҳсулот таннархини пасайтиришнинг энг муҳим йўлларида бири ҳисобланади.

Маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини ташкил этишнинг асосига қуйидаги асосий тамойиллар қўйилган:

- бухгалтерия ҳисобида харажатларни иқтисодий жиҳатлари ва моддалари бўйича, маҳсулот турлари ва корхона бўлинмалари бўйича гуруҳлаштириш;
- маҳсулот ишлаб чиқариш ва унинг таннархини калькуляциялашга доир харажатлар ҳисобининг қабул қилинган услубияти йил давомида ўзгармаслиги;
- харажатлар ҳисоби объектларини маҳсулот таннархини калькуляция қилиш объектлари билан мувофиқлаштириши;
- даромадлар ва харажатларни ҳисобот даврларига тўғри киритиши;
- ҳисобда ишлаб чиқаришнинг жорий харажатлари ва капитал қўйилмалар билан боғлиқхаражатларни ажратиши.

Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари тўғрисидаги ахборотни шакллантиришнинг ягона тамойилларини таъминлаш учун давлат томонидан маҳсулот таннархига киритиладиган харажатларни белгилаш, даромад ва харажатларни гуруҳларга ажратиш, корхоналар фаолияти тури, мулкчиликли ва идоравий бўйсунушидан катъий назар уларни бухгалтерия ҳисобда акс этгиришнинг умумий тартиби белгиланган.

Ана шу мақсадларда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарори билан тасдиқланган "Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби-ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ҳақидаги Низом" (кейинги ўзгартиришлар билан) ишлаб чиқилди.

Низом бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш мақсадлари учун харажатларни ҳисоблашда юзага келадиган фарқларни ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилган.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий мақсади харажатларни ҳисоблаш ва унинг бозор иқтисодиёти соҳасида рақобатбардошлигини белгилаш учун корхона фаолиятининг молиявий

натижаларини аниқлаш ҳисобланади. Корхона харажатларининг бир қисми республика солиқ қонунчилигига кўра, унинг солиқ сиёсатига мувофиқ солиққа тортиладиган базага киритилиш натижасида солиққа тортиладиган фойда баланс фойдасидан (бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида олинадиган фойдадан) фарқ қилади.

Шунинг учун Низомда солиққа тортиладиган базани белгилаш услубияти ёритилган, "Солиққа тортиладиган" базага киритилмайдиган харажатлар моддалари (чегарилмайдиган харажатлар ёки доимий тафовутлар)" деган 1-илова ва "Мазкур даврнинг солиққа тортиладиган базасидан чиқарилмайдиган, лекин кейинги даврларнинг солиққа тортиладиган базасидан чиқариладиган харажатлар (вақтинчалик тафовутлар)" деган 2-илова берилган.

Низомда молиявий натижаларни шакллантириш услубияти белгиланган, хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти билан боғлиқ харажатлар рўйхати, шунингдек корхонанинг молиявий-хўжалик фаолияти натижасида олинадиган даромадлар рўйхати келтирилган.

Ишлаб чиқариш харажатларини тўғри ҳисобга олиш учун бу харажатларни мақсадга мувофиқ туркумлаш зарур.

Ишлаб чиқариш харажатлари таркиби тўғрисидага мазкур Низомга асосан барча харажатлар куйидаги гуруҳларга ажратилади:

- маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган харажатлар;
- асосий фаолиятдан келган фойдани аниқлаш вақтида харажатлар таркибига киритилмайдиган, аммо маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритилмайдиган давр харажатлари;
- корхона умумхўжалик фаолияти бўйича олинган фойда ёки зарарни ҳисоблаш пайтида инобатга олинадиган корхона молиявий фаолияти бўйича харажатлар;
- фойда ёки даромад солиғини тўлашдан олдинги фойда ёки зарарни ҳисоблаш вақтида инобатга олинадиган фавқулодда зарарлар.

Шу сабабли харажат моддаларини гуруҳлаш куйидаги кўринишда бўлади:

1. Маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи:

а) бевосита ва билвосита моддий харажатлар;

б) бевосита ва билвосита меҳнат сарфлари;

в) ишлаб чиқаришга тааллуқли бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан кўшимча харажатлар.

2. Давр харажатлари:

а) сотиш бўйича харажатлар;

б) бошқариш харажатлари (маъмурий харажатлар);

в) бошқа операцияларга оид харажатлар ва зарарлар;

г) келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври харажатлари.

3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар:

а) фоизлар бўйича сарфлар;

б) чет эл валютасининг курси ўзгаришидан кўрилган зарарлар;

в) қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш;

г) молиявий фаолият бўйича бошқа сарф-харажатлар.

4. Фавқулодда зарарлар.

Маҳсулот таннархига қўшилиш усулига қараб ишлаб чиқариш харажатлари икки гуруҳга бўлинади: *бевосита (тўғри) харажатлар, билвосита (эгри) харажатлар.*

Бевосита (тўғри) харажатлар деб тегашли калькуляция объектининг таннархига тўп-тўғри, яъни бевосита ўтказиладиган харажатларга айтилади. Масалан, технологик мақсадда сарфланган хомашё ва асосий материаллар, ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг асосий иш ҳақи ва ҳоказо.

Билвосита, яъни эгри харажатлар бир неча хил маҳсулотни тайёрлаш билан боғлиқ (кувват, сув, буғ ва ҳоказолар сарфи), шунинг учун улар мазкур маҳсулот турлари ўртасида тақсимотнинг аниқ базаларига мутаносиб равишда тақсимланади.

Ишлаб чиқариладиган маҳсулотнинг миқдорига боғлиқлигига қараб харажатлар икки гуруҳда бўлинади: *ўзгарувчан, шартли ўзгармайдиган.*

Ишлаб чиқараётган маҳсулот миқдорининг кўпайиши ёки камайишига қараб ўзгарадиган (улар ҳам кўпаяди ёки камаяди) харажатлар **ўзгарувчан** дейилади. Буларга хомашё, материаллар, технологик мақсадда ишлатиладиган ёқилғи ва электрқуввати, ишчиларнинг иш ҳақи, асбоб-ускуналарни сақлаш ва фойдаланиш харажатлари киради.

Маҳсулот миқдорининг ўзгариши таъсир этмайдиган харажатлар **шартли ўзгармайдиган** харажатлар деб аталади. Буларга умумишлаб чиқариш харажатлари киради. Бу харажатлар таркибида ҳам маҳсулот миқдорининг кўпайиши ёки камайишига қараб ҳар хил sanoat тармоқларида ҳар хил даражада ўзгарадиган харажатлар бўлиши мумкин. Лекин бундай харажатлар умумцеҳ харажатлари ичвда кам салмоққа эга ёки уларнинг ўзгариши унча сезиларли эмас. Шунинг учун улар шартли ўзгармайдиган харажатлар деб номланган.

Шартли ўзгармайдиган харажатлар мутлақ миқдор бўйича нисбатан ўзгармай қолсада, ишлаб чиқариш ўсгавда таннархни пасайтиришнинг муҳим омилига айланади, чунки бунда уларнинг маҳсулот бирлигига тўғри келадиган миқдори камаяди.

Ишлаб чиқариш харажатлари таркибига қараб бир турдаги (ўхшаш) ва ҳар хил турдаги (мажмуа) харажатларга бўлинади. Бир турдаги харажатларга хомашё ва материаллар, иш ҳақр, ёқилғи ва қувват харажатлари киради. Мажмуа сарфлар таркибвда ҳар хил турдаги харажатлар йиғилади. Масалан, умумишлаб чиқариш харажатлари, иш ҳақи, ёқилғи, амортизация ва ҳоказо сарфлар киради.

6.2. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш тан-нархи маҳсулотни ишлаб чиқариш ёки қайта ишлаш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш) жараёнида фойдаланиладиган табиий ресурслар, хомашё, материаллар, ёқилғи, қувват, асосий фондлар, меҳнат ресурсларининг, шунингдек ишлаб чиқариш билан боғлиқ бошқа харажатларнинг қиймат баҳосини ифодалайди.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархига бевосита маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш билан боғлиқ, ишлаб чиқариш технологияси ва ташкил этилиши шартлаган харажатлар киритилади. Уларга қуйидагилар киритилади:

- материалларга доир бевосита харажатлар;
- меҳнатга доир бевосита харажатлар;
- билвосита харажатлар, шу жумладан ишлаб чиқариш аҳамиятидаги устама харажатлар.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннархини ҳосил қиладиган харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига мувофиқ равишда қуйидаги элементлари бўйича туркумланади:

- ишлаб чиқариш моддий харажатлари (қайтариладиган чиқиндилар қийматини чегирган ҳолда);

- ишлаб чиқариш хусусиятидаги меҳлатга ҳақтўлаш харажатлари;
- ишлаб чиқариш аҳамиятидаги асосий фондлар ва номоддий активлар амортизацияси;
- ишлаб чиқариш хусусиятидаги бошқа харажатлар. Моддий харажатлар қисмида маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига қуйидаги моддалар киритилади:

- ташқаридан сотиб олинадиган, ишлаб чиқариладиган маҳсулот таркибига кириб, унинг асосини ташкил этадиган ёки маҳсулот тайёрлашда (иш бажаришда, хизмат кўрсатишда) зарур компонент ҳисобланадиган хомашё ва материаллар;

- маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида меъёрий технологик жараённи таъминлаш учун ва маҳсулотни ўраш ҳамда бошқа ишлаб чиқариш заруратлари учун сотиб олинган материаллар, шунингдек, жиҳозларни, таъмирлаш учун эҳтиёт қисмлар, инвентар, хўжалик ашёлари ва асосий воситалар таркибига киритилмайдиган меҳнат воситаларининг қиймати;

- корхонада монтаж қилиш ва қўшимча ишлов бериш учун сотиб олинган бутлаш буюмлари ва ярим тайёр маҳсулотлар;

- чет ташкилоглар ёки жисмоний шахслар, шунингдек корхонанинг асосий фаолиятига тааллуқли бўлмаган, ишлаб чиқаришлари ва хўжаликлари томонидан бажариладиган ишлаб чиқариш тавсифига эга бўлган ишлар ва хизматлар.

Ишлаб чиқариш хусусиятидаги ишлар ва хизматларга қуйидагилар киради: маҳсулот тайёрлаш, хомашё ва материалларга ишлов бериш бўйича алоҳида операцияларни бажариш; истеъмол қилинадиган хомашё ва материаллар сифатини белгилаш учун синовлар ўтказиш;

белгаланган технологик меъёрларга риоя қилиниши устидан назорат; асосий ишлаб чиқариш фондларини таъмирлаш ва ҳоказо.

Чет ташқи турларнинг корхона ичида юк ташиш бўйича транспорт хизматлари (хомашё, материаллар, асбоблар, деталлар, ярим тайёр маҳсулотлар, бошқа хил юкларни базис (марказий) омбордан цехларга олиб ўтиш ва тайёр маҳсулотни сақлаш омборларига етказиб бериш) ҳам ишлаб чиқариш хусусиятидаги хизматларга киради;

— табиий хомашё (ерни маданийлаштиришга ажратмалар, ерларни маданийлаштирадиган махсус корхоналарга тўлов), ўрмон худудларидан ёвч материаллари сифатида олиш учун тўлов, сув хўжалиги тизимидаги саноат корхоналари оладиган сув учун тўлов (меъёр чегарасида ва ундан ортиқ). Саноатнинг хомашё тармоқлари учун ёвч материалларидан фойдаланиш ҳуқуқини амортизацияланадиган қиймага ёки фойдали қазилмалар (рудалар) қиймати ёки атроф муҳитни тиклаш харажатлари;

— корхона транспорти билан ишлаб чиқариш учун бажарилган хизматлар, технологик мақсадлар, биноларни иситиш, барча турдаги қувватни ишлаб чиқиш учун сарфланадиган, четдан сотиб олинган ёқилганинг ҳамма турлари;

— корхонани технологик, транспорт ва бошқа ишлаб чиқариш, шунингдек, хўжалик заруратларига сарфланадиган, сотиб олинган барча турдаги қувват (корхонада электр ва бошқа турдаги қувват ҳосил қилиш, шунингдек, сотиб олинган қувватни истеъмол жойигача узатиш ва қувватни пасайтириб бериш харажатлари тегиши харажат моддаларига киритилади);

— моддий ресурсларнинг камомади ва бузилишларидаги йўқотишлар;

— корхонанинг транспорти ва ходимларининг моддий ресурслар келтириш билан боғлиқ харажатлари (юклаш-тушириш ишлари қўшилган ҳолда) ишлаб чиқариш харажатларининг тегашли моддалари (меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, асосий фондлар амортизацияси, моддий харажатлар ва бошқалар)га киритилади;

— моддий ресурслар қийматига моддий ресурсларни етказиб берувчилардан олинган идиш ва ўрамлар учун тўланган корхона харажатлари ҳам қўшилади;

— маҳсулот таннархига киритилган моддий ресурслар харажатларидан қайтариладиган чиқиндилар ҳамда идиш ва ўрамларнинг ҳақиқий қиймати сотиш, ишлатиш ёки омборга кирим-чиқим нархларида чегирилади.

Қайтариладиган чиқиндилар — маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш жараёнида ҳосил бўладиган, бирламчи ресурсларнинг истеъмол хусусиятларини (кимёвий ёки жисмоний хоссаларини) тўлиқ ёки қисман йўқотадиган ва шу туфайли оширилган харажатлар (маҳсулот ишлаб чиқарилиши пасайиши) билан ишлатилган ёки ўзининг бевосита мақсадида умуман ишлатилмайдиган хомашё, материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар, иссиқлик элтувчилар ва турли моддий ресурсларнинг қолдиқларидир.

Корхонада жорий этилган технологияга мувофиқ бошқа цехлар, бўлинмаларга бундан кейин ҳам ана шу ёки бошқа хил маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш учун тўлақонли хомашё ёки материаллар сифатида берилаётган моддий ресурслар қолдиқлари қайтариладиган чиқиндиларга киритилмайди. Рўйхати маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) учун компенсациялар), ўсмирларнинг имтиёзли соатлари, ёш боласини овқатлантириш учун оналарнинг ишдаги танаффуслари, шунингдек тиббий кўриқдан ўтиш билан боғлиқ вақт учун тўловлар;

иш ҳақи қисман сакланиб, мажбурий таътилда бўлган ходимларга тўловлар;

текширув, қон топшириш ва қон топширишнинг ҳар бир кунидан кейин бериладиган донор ходимларга ҳақ;

давлат мажбуриятларини бажарганлик учун меҳнат ҳақи (ҳарбий йиган), фавқулодда вазиятлар бўйича йилларлар ва ҳоказо);

— агар бажарилаётган иш учун ходимлар билан ҳисоб-китоблар бевосита корхонанинг ўзида қилинса, улар томонидан фуқаролик-ҳуқуқий тусда тузилган шартномалар, шу жумладан пудрат шартномаси бўйича ишларни бажарганлик учун корхона ходимлар жадвалига киритилмаган ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш;

— қонунда белгиланган тартибга мувофиқ ишлаб чиқариш жараёнида қатнашаётган ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш фондига киритилган тўловнинг бошқаруви.

Ишлаб чиқаришга тааллуқли ижтимоий эҳтиёжларга ажратмалар қонунчилик томонидан ишлаб чиқариш хусусиятидаги ҳисоблаб ёзилган иш ҳақиға фойзаларда белгиланган меъёрлар бўйича ҳисобланади. Улар давлат суруртаси, нафақа жамғармаси, нафақа идораларига ўтказилади.

Корхона нодавлат нафақа жамғармалари, ихтиёрий тиббий суғурта ва ихтиёрий суғуртанинг бошқа турларига ажратмалар қила олади.

Ишлаб чиқариш хусусиятидаги харажатларга ишлаб чиқариш мақсадидаги асосий фонддар ва номоддий активларнинг ҳисобланган амортизация суммалари ҳам киритилади.

Ишлаб чиқариш мақсадидаги асосий воситалар ва номоддий активлар аморгазация бўйича харажатлар таркибига қуйидагилар киради:

— асосий ишлаб чиқариш воситаларининг, шу жумладан лизинг бўйича харид қилинган ва белгиланган меъёрлар тартибида тасдиқланганларининг, дастлабки (тиклаш) қийматидан келиб чиқиб ҳисобланган амортизация ажратмалари (ҳисобланган эскириш) суммалари, шу жумладан қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилган жадаллаштирилган амортизация;

— ишлаб чиқариш мақсадидаги номоддий активлар эскириши (амортизацияси) корхона дастлабки қийматдан ва уларни фойдали ишлатиш муддатидан (лекин корхонанинг фаолият муддатидан ортиқ бўлмаган) келиб чиқиб ҳисоблаган меъёрлар бўйича ҳар ойда маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади. Агар номоддий активни фойдали ишлатиш муддатини белгилаш мумкин бўлмаса, эскириш меъёрлари беш йил ҳисобида, лекин корхонанинг фаолият муддатидан ошиб кетмаган ҳолда, белгиланади.

Ишлаб чиқариш мақсадидаги бошқа харажатларга қуйидагилар киради:

— ишлаб чиқариш жараёнига хизмат кўрсатиш харажатлари, шу жумладан:

ишлаб чиқаришни хомашё, материаллар, ёқилги, қувват асбоблар, мосламалар, бошқа воситалар ва меҳнат буюмлари билан таъминлаш харажатлари;

асосий ишлаб чиқариш фондларини ишчи ҳолатида тутиб туриш харажатлари (техник кўрик ва хизмат кўрсатиш, ўрта, жорий ва мукамал таъмирлаш харажатлари);

санитария-гигиена меъёрлари бажарилишини таъминлаш харажатлари, таъмирлашни ўтказиш учун захира барпо эташ харажатлари.

Зарурат туғилганда корхоналар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги рухсати билан қаритал таъмирлаш ишларини ўтказиш учун маблағлар захирасини барпо этишлари мумкин. Ушбу захирага ажратмалар "Ишлаб чиқариш хусусиятидаги бошқа харажатлар" элементи таркибида акс этирилади ва харажатларнинг тахмин қилинаётган қийматидан ва асосий воситалар ҳар бир объектини капитал таъмирлашни ўтказиш даврийлигидан келиб чиқиб белгиланади. Захирага ажратмалар меъёри ҳар бир ҳисобот йилининг охирида қайтадан кўрилади ва зарурат туғилганда янги молия йилида ажратмалар миқдорлари қўпайтилиши ёки камайрилиши мумкин. Агар мукамал таъмирлашга захира қилинган маблағлар суммалари мазкур объектни таъмирлашнинг ҳақиқатдаги харажатларидан ошиб кетса, ошган сумма сторно қилиниши керак; агар ҳақиқатдаги харажатлар ре-

Маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ барча харажатлар 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" ҳисобварағида ҳисобга олинади.

Маҳсулот ишлови технологияси мураккаб бўлган ишлаб чиқаришларда ҳар ойнинг охирида тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиқлари ҳисобга олинади. Тугалланмаган деб технологик жараёнида кўзда тутилган барча ишлаб чиқариш босқичини ўтмаган, техника назорати бўлими томонидан текшириб қабул қилинмаган буюм ва маҳсулотга айтилади. Тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиқлари инвентарлаш усулида аниқланади ёки меъёрланган (режа)даги ишлаб чиқариш таннархи бўйича баҳоланади ҳамда 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи дебетидаги қолдиқ сифатида ҳисобга олинади.

Мисол. Қуйидаги операциялар тўғрисида маълумотлар мавжуд:

Ишлаб чиқаришга сарфланди:

1. Материаллар
2. Қувват
3. Иш ҳақи
4. Мукофотлар

5. Ижтимоий суғуртага ажратмалар
6. Умумишлаб-чиқариш сарфлари (ишлаб чиқариш таннархига киритилди)
7. Ишлаб чиқариш чиқиндилари омборга топширилди - 7,5 минг сўм.
8. Яроқсиз маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи - 3 минг сўм.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиқлари:

Ойнинг бошига - 139,4 минг сўм.

Ойнинг охирига - 102,5 минг сўм.

Ҳисобварақларда бу қуйидагача ифодаланади:

2010 «Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи

- 150 минг сўм.
- 37 минг сўм.
- 162 минг сўм.
- 20 минг сўм.
- 72,8 минг сўм.
- 56 минг сўм.

Ой	бошига	139400		
қолдиқ				
1010		150000	7500	1090
6010		37000	3000	2610
6710		162 000 + 20 000	524200	2810
6520		72800		
2510		56000		
Айланма		497800		
Ойнинг охирига		102500		
қолдиқ				

Тайёр маҳсулотни ишлаб чиқаришнинг ҳақиқий таннархи қуйидаги формула бўйича аниқланади:

$$T = X + B - O - Ч - X$$

Бу ерда: Т — ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархи, Х — ишлаб чиқариш харажатлари — 2010 ҳисобварақнинг дебитидаги айланмалар, Б — тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ой бошига қолдиқи, О — тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ой охирига қолдиғи; Ч — ишлаб чиқариш чиқиндилари қиймати; X — яроқсиз маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи. $524200 = 497800 + 139400 - 102500 - 7500 - 3000$

Бу суммага қуйидаги ёзув берилади:

Д-т 2810 "Тайёр маҳсулот" - 524,2 минг сўм.

К-т 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" - 524,2 минг сўм.

Технологияси мураккаб эмас ва тугалланмаган ишлаб чиқариши бўлмаган корхоналарда 2010 ҳисобварақ қолдиқларга эга бўлмайди ва унинг дебет айланмалари суммасига юқорида келтирилган

Д-т 2810 К-т 2010 ёзуви берилади.

Хизмат кўрсатувчи ёки иш бажарувчи корхоналарда 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" ҳисобварағи дебити бўйича айланмалар суммаси ой охирида 9130 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» ҳисобварағи дебешга ҳисобдан чиқарилади.

6.3. Ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг ҳисоби.

Йирик корхоналарда асосий ишлаб чиқаришни қувват, асбоблар, идишлар, таъмирлаш, транспорт ва бошқа хизматлар билан таъминлаш мақсадида ёрдамчи ишлаб чиқариш ташкил этилади.

Турлари ва вазифалари бўйича ёрдамчи ишлаб чиқаришни қуйидаги гуруҳларга ажратиш мумкин:

1) асбобсозлик (асбоблар, мосламалар, штамплар, пресс-шакллар, моделларни ишлаб чиқариш, таъмирлаш ва тиклаш). Масалан, йирик тикувчилик корхонаси зарурият бўлганда тикув ишлаб чиқаришни турли хил фурнитура, яъни: тугмачалар, металл илгаклар, кнопкалар ва ҳоказолар билан таъминлаш учун уларни ишлаб чиқарадиган цех очиши мумкин;

2) таъмирлаш (асосий воситаларни монтаж қилиш, замонавийлаштириш, хизмат кўрсатиш, эҳтиёт қисмлар, қурилиш деталлари ва конструкцияларини ишлаб чиқариш ва тиклаш);

3) энергетика (электр, иссиқлик ва бошқа қувватларни ишлаб чиқариш ва тақсимлаш, қисилган ҳаво билан таъминлаш, оқова сувларни тозалаш, ҳаво алмаштириш, қувват тармоқлари ва мосламаларини монтаж қилиш, таъмирлаш ва хизмат кўрсатиш);

4) транспорт (юкларни ортиш ва тушириш ишлари, транспорт хизмати, юкларни йўлларда кузатиб бориш, транспорт воситалари, ортиш-тушириш механизмлари ва кириб-чиқиш йўлларига хизмат кўрсатиш);

5) идиш (идишларни ишлаб чиқариш ва таъмирлаш);

6) тош, шағал, кум ва бошқа норуда материалларини қазиб олиш;

7) қишлоқ хўжалиги маҳсулотларини тузлаш, қуритиш ва консервациялаш (асосан савдо корхоналарида) ва бошқалар.

Асосий ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатадиган ёрдамчи ишлаб чиқаришлар бўйича харажатларни ҳисобга олшп учун, ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида ҳисоб юритиладиган 2310 актив калькуляция ҳисобварағи қўлланилади.

2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» ҳисобварағининг дебетида ҳисобот даври мобайнида маҳсулот ишлаб чиқариш, хизматлар кўрсатиш, ёрдамчи цехлар бўйича ишларни бажариш билан бевосита, шунингдек ёрдамчи ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш ва бошқариш билан билвосита бошиқ бўлган харажатлар жамланади.

2310

Ҳисоб-варақлар кредити	Дебет	Кредит	Ҳисоб-варақлар дебети
0210-0290 0510-0590	Ёрдамчи ишлаб чиқаришда шптирок этадиган асосий воситалар бўйича эскиришни ҳисоблаш Ёрдамчи ишлаб чиқаришда фойдаланадиган номоддий активлар бўйича эскиришни ҳисоблаш	Ой охирида ёрдамчи ишлаб чиқариш сарф-харажатларини ҳисобдан чиқариш ва уларни тан-нархга киритиш. Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларининг қисмини бошқа ёрдамчи цехлар харажатларига ҳисобдан чиқариш	2010 2310

Ёрдамчи цехлар харажатларининг қисмини умумишлаб чиқариш харажатларига ҳисобдан чиқариш

2510 Ёрдамчи ишлаб чиқариш маҳсулотлари кирим

2810-9130 Ёрдамчи ишлаб чиқаришларнинг бажарилган ишлари ва хизматларининг ҳақиқий таннархи ҳисобдан чиқарилган

1010-1090 Ёрдамчи ишлаб чиқариш эҳтиёжларига материалларнинг сарф-харажати

2510 Умумишлаб чиқариш харажатаарининг улуши ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларига киритилган

6010 Ёрдамчи ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатган мол етказиб берувчилардан олинган тўлаш учун ҳисобварақлар

6710 Ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимларига иш ҳақи ҳисобланган

6520 Иш ҳақидан ижтимоий суғурта идораларига ажратмалар

4220 ёки Ёрдамчи ишлаб чиқариш

6970 риш ходимларининг хизмат сафари харажатлари акс эттирилган

6910-6990 Ижара тўловлари ва бошқа харажатлар ҳисобланиши.

Ушбу ҳисобварақнинг кредити бўйича ёрдамчи ишлаб чиқаришларнинг мазкур харажатлари истеъмолчилар бўйича тақсимланиши акс эттирилади.

Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар маҳсулотлари таннархининг ҳисоби ва калькуляцияси, аниқ бир тармоқ учун унинг хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда белгиланган харажатлар бандларининг номенклатураси бўйича амалга оширилади. Бундай бандларга қуйидагиларни киритиш мумкин:

- қайтадиган чиқшилар чегарилган материаллар;
- сотиб олинган буюмлар ва ярим тайёр фабрикатлар;
- ёқилга;
- қувват;
- ишлаб чиқарш ишчиларининг иш ҳақли;
- иш ҳақидан ижтимоий суртуртага ажратмалар.

Ёрдамчи ишлаб чиқариш цехлари харажатларини ҳисобга олиш бўйича асосий дастлабки ҳужжатлар қуйидагилар: асбоблар, мосламалар, моделлар, пресс-шаклар, эҳтиёт қисмлар, идишларни топширганлиги тўғрисида юк хатлари; таъмирланган объектлар бўйича қабул қилиш-топшириш далолатномалари; автомобиллар ишлаганлигини тасдиқловчи йўл варақалари; ёрдамчи цехлар ходимларига иш ҳақини ҳисоблаш қайдномалари; шунингдек турли ҳисоб-китоблар, маълумотномалар ва ёритишлар.

Ёрдамчи ишлаб чиқаришларда калькуляция объектлари бўлиб таннарх ҳисобланадиган маҳсулотлар, ишлар ва хизматларнинг турлари ҳисобланади. Калькуляция бирлиги тарзида одатда қуйидаги табиий кўрсаткичлар қўлланилади: эҳтиёт қисмлар ёки асбобларнинг бир донаси ёки 100 таси; қувватнинг 1 кВт/соати, қисилган ҳаво ёки газнинг 1 метр кубини, автотранспортнинг 1 км. босиб ўтган йўли ва бошқалар.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш мавжуд бўлмаган оддий ёрдамчи ишлаб чиқаришларда калькуляция бирлиги таннархи «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» ҳисобварағида ҳисобга олинган харажатлар дебетининг ишлаб чиқарилган маҳсулот, ишлар ва хизматлар бирлигиганисбати билан аниқланади.

Муррақаб ёрдамчи ишлаб чиқаришларда буюртмалар ва барча маҳсулот таннархини ҳисоблашда тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ўтказиладиган қолдиқлари инобатга олинади. Бир буюртма бўйича маҳсулотнинг бир неча бирлиги ишлаб чиқарилган тақдирда, бирлик таннархи харажатларнинг (тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиқлари ўзгаришини ҳисобга олган ҳолда) буюмлар миқдори (ишлар ҳажми)га нисбати билан ҳисобланади. Буюртма бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг бир неча турлари ишлаб чиқарилган тақдирда, харажатлар уларнинг ҳар бири орасида режадаги (меъёрий) таннархга муносиб ҳолда тақсимланади.

Шунинг билан бир қаторда, ёрдамчи ишлаб чиқаришлар бир-бирининг маҳсулотлар ва хизматларини ўзаро истеъмол қилиш хусусиятларини назарда тутиш лозим. Масалан, энергетика цехи бошқа ёрдамчи ишлаб чиқаришларни қувват билан таъминлайди, транспорт бўлими таъмирлаш цехига керакли бўлган материаллар ташишни амалга оширади ва ҳоказолар. Шу боис, тақсимланиши лозим бўлган харажатларни, яъни тегишли ёрдамчи ишлаб чиқаришлар маҳсулотлари ҳақиқий таннархини ҳисоблашда, одатда ҳисобни соддалаштириш учун режали таннарх бўйича баҳоланадиган муқобил хизматлар қиймати эътиборга олинмиши лозим.

Мисол. Корхонада ўз эҳтиёжлари учун юклар ташишни амалга оширадиган 10 та юк автомобили мавжуд. Ой мобайнида қуйидаги харажатлар амалга оширилган: ёқилғи-мойлаш материалларининг сарф-харажати - 2435 минг сўм, ҳайдовчиларнинг иш ҳақи - 500 минг сўм, ижтимоий суғуртага ажратмалар - 165 минг сўм, бир ойда автомобилларнинг эскириши 15000 минг сўмни ташкил этган, жами харажатлар 18100 минг сўм. Ушбу операциялар қуйидаги ўтказмалар билан акс эттирилади:

Д-т 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» - 18100 минг сўм

К-т 1030 «Ёқилғи» - 2435 минг сўм

К-т 6710 «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» - 500 минг сўм

К-т 6520 «Давлатнинг мақсадли жамгармаларига тўловлар» - 165 минг сўм

К-т 0260 «Транспорт воситаларининг эскириши» - 15000 минг сўм.

Транспорт хўжалиги бўйича харажатларнинг тақсимланиши ҳақиқатда ишланган автомобил-соатдан келиб чиқиб амалга оширилган. 10 та автомобил бир ой мобайнида 1230 соат ишлаган, жумладан: а) материаллар ташиш бўйича - 470 соат; б) тайёр маҳсулотни ташиш бўйича

- 600 соат; в) таъмирлаш цехига хизмат кўрсатиш бўйича - 100 соат; г) асосий воситалар чиқарилиши бўйича ташиш хизматлари - 60 соат. 1 автомобил-соат таннархини аниқлаймиз ($18100:1230 = 14,715$ сўм/автомобил-соат).

Автохизматлар тақсимланиши қуйидагача амалга оширилади:

а) материалларни ташиш бўйича - $470 \text{ соат} \times 14,715 = 6916$ минг сўм;

б) тайёр маҳсулотларни ташиш бўйича - $600 \text{ соат} \times 14,715 = 8829$ минг сўм;

в) таъмирлаш устахонасига хизмат кўрсатиш бўйича - $100 \text{ соат} \times 14,715 = 1472$ минг сўм;

г) асосий воситалар чиқарилиши бўйича ташиш хизматлари - $60 \text{ соат} \times 14,715 = 883$ минг сўм.

Тақсимлангандан кейин

2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» ҳисобварағи қуйидагича ёзилади:

Д-т 1010 «Хомашё ва материаллар» - 6916 минг сўм

Д-т 9410 «Сотиш бўйича харажатлар» - 8829 минг сўм

Д-т 2311 «Таъмирлаш ишлаб чиқарилиши» - 1472 минг сўм

Д-т 9210 «Асосий воситаларнинг реализация қилиниши ва бошқача чиқиб кетиши» - 883 минг сўм

К-т 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» - 18100 минг сўм.

Таъмирлаш ишлаб чиқаришларда харажатлар ҳар бир таъмирлашга алоҳида очилган ишлаб чиқариш буюртмалари бўйича ҳисобга олинади. Хизмат кўрсатиш цехларининг ускуналарини жорий соз ҳолда ушлаб туриш бўйича йиллик буюртмалар очилади. Унда харажатлар ой мобайнида жамланади ва калькуляция қўлланмасдан цех-буюртмачи харажатларига ўтказилади.

Четда ишлаб чиқарилган ва олинган қувватни, шунингдек уни истеъмолчиларга бериш ҳисоби ўлчов асбоблари ёрдамида, улар мавжуд бўлмаган тақдирда эса - ускуна қуввати ва ишлаш муддатидан келиб чиқиб ҳисоблаш йўли билан амалга оширилади. Ҳисоб-китоблар ва асбоблар кўрсаткичлари асосан қувват истеъмолчилар бўйича табиий кўришлца тақсимлаш қайдномаси тайёрланади. Шунинг ўзвда қувват сарф-харажати мақсадли йўналишлар: ускуналарни ишлатиш, умумишлаб чиқариш ёки маъмурий харажатлар бўйича тақсимланади.

6.4. Умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби

Ишлаб чиқаришни бошқариш харажатлари салмоқдор бўлган корхоналарда умумишлаб чиқариш харажатлари ой давомида 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» ҳисобварағи дебети бўйича жамланади. Уларга қуйидагилар киради:

— бошқарув аппарати ва бошқа цех ходимларини сақлаш;

— ишлаб чиқариш мақсадидаги асосий воситалар ва номоддий активлар эскириши (амортизацияси);

— ишлаб чиқариш мақсадидаги ускуналар, бинолар, иншоотлар ва анжомларни сақлаш ва таъмирлаш;

— меҳнатни муҳофаза қилиш, хавфсизлик техникаси харажатлари;

— синовлар, тажрибалар, тадқиқотлар, рационализаторлик ва ихтирочилик;

— инвентар ва хўжалик ашёлари бўйича сарф харажатлар;

— ишсиз туриб қолишлардан йўқотишлар;

— цехларда сақлаш пайтида моддий бойликлар бузилишидан йўқотишлар;

— моддий бойликлар ва ишлаб чиқарилиши тугалланмаган маҳсулотлар камомати;

— бошқа харажатлар.

Корхонанинг бухгалтерия хизмати ушбу харажатлар сметасини ишлаб чиқиши зарур.

Умумий ишлаб чиқариш харажатларининг жамлама ҳисоби 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» актив йиғиш-тақсимлаш ҳисобварақлар қуйидаги ҳисобварақлар бўйича юритилади;

2510 «Моддий харажатлар»;

2511 «Меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари»;

2512 «Ижтимоий ажратмалар харажатлари»;

2513 «Асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси»;

2514 «Бошқа харажатлар»;

Ой давомида харажатлар 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» ҳисобварағи дебитида ҳисобга олинади, ой охирида ушбу харажатлар маҳсулот турлари ўртасида, шунингдек тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиғи ва товар маҳсулоти ўртасида тақсимланади. Шунинг учун 2510 ҳисобварақ сальдога эга эмас.

2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» ҳисобварағи бўйича асосий ўтказмалар чизмаси

Ҳисоб-варақлар кредити	Дебет	Кредит	Ҳисоб-варақлар дебети
------------------------	-------	--------	-----------------------

Сальдо йўқ

0211 Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатишда иштирок этадиган асосий воситалар эскириши ҳисобланди

0510 Умумишлаб чиқариш хусусиятидаги номоддий активлар бўйича эскириш ҳисобланди.

2010 Ой охирида умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисобдан чиқарилди ва улар таннархга киритилди

2310 Умумишлаб чиқариш харажатлари бир қисми ёрдамчи цехлар харажатларига ҳисобдан чиқарилди

Ҳисоб-варақлар кредити

Дебет

1010-1090 Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатишга, ускуна ва хоналарни таъмирлашга материаллар сарфи

2310 Ёрдамчи цехлар хизматлари ҳисобдан чиқарилди

6010 Бошқа ташкилотлар хизматлари (кувват, газ, сув, алоқа ва х.к.) ҳисобдан чиқарилди

6710 Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш билан банд ходимларга иш ҳақи ҳисобланди

6520 Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш билан банд ходимлар иш ҳақидан ижтимоий суғуртага ажратмалар ҳисобланди

4220 Цехлар бошқарув аппаратининг хизмат сафари харажатлари акс эттирилди

6910- 6990 Ижара тўловлари ҳисобланди ва бошқа харажатлар

Кредит

Ҳисоб-варақлар дебети

Ишлаб чиқаришнинг хусусиятларига боғлиқ ҳолда умумишлаб чиқариш харажатларини тақсимлашнинг турли усуллари қўлланилади, уларнинг асосийлари қуйидагилардир:

— ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақи мутаносиб равишда;

— бўлим харажатларига мутаносиб равишда;

— ишлаб чиқарилган маҳсулот миқдорига мутаносиб равишда;

— бевосита харажатларга мутаносиб равишда ва ҳоказо.

Умумишлаб чиқариш харажатларини ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақи мутаносиб равишда тақсимлашга мисол келтирамиз.

Буюмлар	Ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақи	Тақсимлаш коэффициенти	Умумишлаб чиқариш харажатларининг ҳақиқий суммаси
А	120 000	0,8	96000
Б	180000	0,8	144000
В	100000	0,8	80 000
	400000	0,8	320 000

Ҳисоб-китоб қуйидагича амалга оширилади: аввал барча буюмлар бўйича бир ой учун ҳақиқатда ҳисобланган ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақи суммасига нисбатан харажатлар коэффициенти белгиланади ($320000 : 400000 = 0,8$). Сўнгра ушбу коэффициентга ва ҳар бир буюм бўйича ҳисобланган иш ҳақи суммасига мувофиқ аниқ буюмга тўғри келадиган умумишлаб чиқариш харажатлари суммаси белгиланади:

А буюми ($120000 \times 0,8$) = 96 минг сўм;

Б буюми (180000 x 0,8) = 144 минг сўм;

В буюми (100000 x 0,8) = 80 минг сўм.

Ушбу харажатлар тақсимлангач улар асосий ишлаб чиқаришга қуйидаги ўтказма билан ҳисобдан чиқарилади:

Д-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш».

К-т 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари».

Ёрдамчи ишлаб чиқариш таннархига харажатларни ҳисобдан чиқариш:

Д-т 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш».

К-т 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари».

Бир турдаги маҳсулот ишлаб чиқарадиган ва таннархни калькуляция қилмайдиган корхоналарда ушбу харажатлар бевосита 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағида ҳисобга олиниши мумкин.

Назорат саволлари

1. Асосий ишлаб чиқариш давридаги харажатлар таркиби.
2. Сотиш харажатлари ва уларнинг туркумланиши.
3. Харажат моддалари қандай гуруҳланади?
4. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби қандай юритилади?
5. Ишлаб чиқаришга таалукли бўлган ижтимоий эҳтиёжларни аниқлаш қандай амалга оширилади?
6. Ёрдамчи ва умум ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобини амалга ошириш.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, "Халқ сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. "Молиявий ҳолатнинг аудити" Т. Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Аҳмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ф. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси". 2004 йил.

Қушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти ва унга шарҳ. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоб варақалари режаси ва уни куллаш буйича йуриқнома. Фаргона . 2002. Укув қўлланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар "Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида": саволлар ва жавоблар. "Адолат" Т.2002, 272 бет.
4. "Бозор, пул ва кредит", "Экономическое обозрение" ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

7 - Мавзу. ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ ВА БОШҚА ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ

Режа:

1. Сотиш бўйича харажатлар ҳисоби
2. Маъмурий харажатлар ҳисоби
3. Бошқа операцион харажатлар ҳисоби
4. Бошқа харажатлар ҳисоби
5. Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари

Таянч иборалар:

Давр харажатлари, ишлаб чиқариш жараёнлари, бошқарув тижорат, умумхўжалик харажатлари, таннарх, калькуляция, оддий ва мураккаб усуллар.

7.1. Сотиш бўйича харажатлар ҳисоби

Давр харажатлари — харажатлар таркиби тўғрисидаги Низомга биноан жорий этилган корхонанинг харажатлар ҳисоби тизимида нисбатан янга кўрсаткич. Бевосита ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ бўлмаган харажатлар давр харажатлари тоифасига киритилади. Ушбу харажатларга бошқарув, тижорат харажатлари, умумхўжалик мақсадқцага бошқа харажатлар, шу жумладан илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишланмалари харажатлари киради. Ушбу харажатлар корхонанинг маҳсулот ишлаб чиқариши фаолияти билан боғлангани, лекин маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотиш бўйича асосий фаолияти билан боғлангани учун улар **операцион харажатлар**, шунингдек **умумий** ва **маъмурий харажатлар** деб ҳам аталади. Улар ишлаб чиқарилган ва сотилган маҳсулот ёки товарлар ҳажмига боғлиқ эмас, аксинча, вақт, хўжалик фаолиятининг қанча давом этиши билан кўпроқ боғлиқ. Ушбу харажатлар улар пайдо бўлган ҳисобот даврида йиғилади ва ҳисобдан чиқарилади.

Давр харажатларига қуйидаги харажатлар киритилади:

- маҳсулотни сотиш харажатлари;
- бошқарув харажатлари;
- бошқа операцион харажатлар, шу жумладан илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишланмалари харажатлари, ишлаб чиқариш ва бошқарув тизимини ривожлантириш харажатлари;
- келгусида солиқ солиш базадан чиқариб ташланадиган ҳисобот даври харажатлари.

Сотиш харажатларига қуйидагилар киритилади:

- товарларни темир йўл, ҳаво, автомобил, денгиз, дарё орқали ва от-уловда ташиш харажатлари. Ушбу моддага ташиш харажатлари, шунингдек транспорт воситаларининг тухтаб қолиши учун тўланган жарималар киради;
- савдо ва умумий овқатланиш корхоналарининг сотиш бўйича харажатлари.

Шу жумладан:

- маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилиши билан боғлиқ меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, бунга маъмурий-бошқарув аппарати ходимларига ҳақ тўлаш кирмайди;
- иш ҳақига таалуқли ижтимоий суғурта харажатлари;
- савдо эҳтиёжлари учун фойдаланиладиган бинолар, иншоотлар ва хоналарни ижарага бериш, сақлаш ва таъмирлаш харажатлари;
- асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси;
- санитария кийимлари, сочиқ ва дастурхоналар, арзон инвентар ва хўжалик ашёлари, ошхона анжомлари ва идиш-товокпарнинг эскириши;
- газ, ёкилғи, электр қуввати харажатлари;
- товарларни сақлаш, ишлов бериш ва навларга ажратиш харажатлари;
- савдо рекламаси харажатлари.

7.2. Маъмурий харажатлар ҳисоби

Маъмурий харажатларга қуйидагилар киритилади:

- бошқарув аппарати ходимларига тааллуқли меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;
- бошқарув аппарати ходимларига тааллуқли ижтимоий суғуртага ажратмалар;
- енгил хизмат автотранспорти ва бошқа микроавтобусини сақлаш, ёллаш ва ижарага олиш харажатлари;
- хўжалик юритувчи субъект ва унинг таркибий бўлинмаларини ташкил этиш ва бошқариш харажатлари;
- бошқарувнинг техник воситалари, алоқа тармоқлари, оғохлантириш воситалари, ҳисоблаш марказлари ва ишлаб чиқаришга тааллуқли бўлмаган бошқа техник бошқарув воситаларини сақлаш ва уларга хизмат кўрсатиш харажатлари;
- ишлаб чиқариш жараёни билан боғланмаган ходимлар ва мол-мулкнинг мажбурий ва ихтиёрий суғуртаси билан боғлиқ;
- бошқарув ходимларининг хизмат сафарлари харажатлари;
- вакиллик харажатлари;
- хоналарни бепул бериш харажатлари, умумий овқатланиш корхоналарига коммунал хизматлар қийматини тўлаш ва ҳоказо;
- бевосита ишлаб чиқариш жараёнига тааллуқли бўлмаган, табиатни муҳофаза қилиш мақсадидаги жамғармаларни сақлаш ва фойдаланиш билан боғлиқ жорий харажатлар, атроф табиий муҳитни ифлослантирганлиги ва чиқиндиларни жойлаштирганлига учун компенсация тўловлари.

Бошқарув ва хизмат кўрсатиш билан боғлиқ бўлган маъмурий харажатлар ҳисобот даври мобайнида 9420 «Маъмурий харажатлар» ҳисобварағининг дебитида ҳисобга олинади, ҳисобот даврининг охирида эса ушбу ҳисобварақнинг кредитидан 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобварағининг дебитига ҳисобдан чиқарилади.

7.3. Бошқа операцион харажатлар ҳисоби

Бошқа операцион харажатларга қуйидагилар киритилади:

- ходимларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш харажатлари, бундан янги жорий этилаётган хўжалик юритувчи субъектда ишлашга қабул қилинадиган ходимлар мустасно;
- лойиҳалар ва қурилиш-монтаж ишларидаги камчиликларни, шунингдек объект ҳузуридаги омборга ташишда юз берган шикастланиш ва носозликларни бартараф этиш харажатларини қоплаш, занглашга қарши ҳимоя воситалари нуқсонларини юзага келтирган сабабларни тафтиш (усқунани муҳофазалаш) харажатлари ва етказиб бериш ҳамда ишларни бажариш шартларини бузган юридик шахслар ҳисобига, камчиликлар, шикастланиш ёки зарарлар учун масъул етказиб берувчи ёки бошқа хўжалик юритувчи субъектлар ҳисобига мазкур харажатлар тўланиши мумкин бўлмаган даражада амалга ошириладиган шунга ўхшаш бошқа харажатлар;
- маслаҳат ва ахборот хизматлари учун тўланадиган ҳақлар;
- аудиторлик хизматларига тўланадиган ҳақ;
- ўзининг хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлари ва хўжаликларини сақлашдан кўриладиган зарарлар;
- бевосита ходимларнинг ишлаб чиқариш жараёнида иштироки билан боғланмаган соғлиқни сақлаш ва дам олишни ташкил этиш тадбирлари;
- хўжалик юритувчи субъектлар томонидан маҳсулот ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган ишлар (хизмат)ларни бажариш харажатлари (шаҳар ва қўрғонларни ободонлаштириш ишлари, қишлоқ хўжалигига ёрдам кўрсатиш ва бошқа турдаги ишлар);
- компенсацияловчи ва рағбатлантирувчи тусдаги тўловлар, шу жумладан:
 - Ўзбекистон Республикаси ҳукуматининг қарорлари бўйича компенсация тўловлари;
 - кўп йил ишлагани учун бир галги мукофотлар, тақдирлаш ва тўловлар, шу жумладан хўжалик юритувчи субъектнинг қарорига кўра табиий тўловлари, шунингдек улар бўйича ижтимоий фондларга ҳисобланган суммалар;

- мажбуран ишга келмаганлик ёки кам ҳақ тўланадиган ишни бажарганлик вақт учун қонун ҳужжатларига мувофиқ ёки хўжалик юритувчи субъектнинг қарорига кўра ҳақ тўлаш;
- меҳнат қобилияти вақтинча йўқотилган тақдирда қонун ҳужжатларига биноан белгиланган ҳақиқий иш ҳақиға қадар қўшимча тўловлар;
- малака ошириш ва ходимларни қайта тайёрлаш тизимида ўқитилган вақтда асосий иш жойидан ишчиларга, улар ишдан ажратган ҳолда хўжалик юритувчи субъектнинг ишчи ва хизматчиларига тўланадиган иш ҳақи;
- ўн икки ёшгача икки ва ундан ортиқ болалари ёки ўн олти ёшгача ногирон боласи бўлган аёлларга, қонунчиликка мувофиқ, қўшимча таътил учун ҳақ тўлаш;
- ходимларга бепул товарлар, маҳсулот ва бошқа бойликлар бериш ёки ходимлар учун ишлар, хизматларни бажариш;
- ходимлар харажатларини тўлаш
- иш ҳақини ҳисоблашда ҳисобга олинмайдиган тўлов ва харажатлар, шу жумладан:
- қонун ҳужжатларига мувофиқ бола икки ёшга етишиға қадар уни парваришлаш бўйича ойлик нафақа тўлаш харажатлари;
- нафақаға устамалар, нафақаға чиқаётган меҳнат фахрийларига тўланадиган бир йўла нафақалар;
- ходимларга тўланадиган моддий ёрдам;
- соғлиқни сақлаш объектлари, қариялар ва ногаронлар уйлари, мактабгача ёшдага болалар муассасалари, соғломлаштириш масканлари, маданият ва спорт объектлари, халқ таълими муассасалари ва уй-жой фонди объектларини тутиб туриш харажатлари (шу жумладан амортизация ажратмалари ва барча турлардага таъмирлашни ўтказиш харажатлари);
- вақтинча тўхтатиб қўйилган ишлаб чиқариш қувватлари ва объектларни сақлаш харажатлари (бошқа манбалар ҳисобига қопланадиган харажатлардан ташқари);
- банк ва депозитарий хизматларига ҳақ тўлаш;
- экология, соғломлаштириш ва бошқа хайрия жамғармаларига, маданият, халқ таълими, соғлиқни сақлаш, ижтимоий таъминот, жисмоний тарбия ва спорт корхоналари, муассаса ва ташкилотларига бадаллар;
- бюджетга мажбурий тўловлар, солиқлар, йиғимлар, амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга ошириладиган ва хўжалик юритувчи субъект харажатларига киритиладиган, давлатнинг мақсадли жамғармаларга ажратмалар, шунингдек, Ҳукумат қарорларига мувофиқ давлатлараро ташкилотларга аъзолик бадалларини тўлаш;
- хўжалик юритувчи субъектнинг асосий воситалари ва бошқа мол-мулки (активлари) чиқарилишдан (балансдан ҳисобдан чиқаришдан) кўрилган зарарлар;
- хўжалик шартномалари шартларини бузганлик учун, шу жумладан етказиб берувчилар ва дебиторлар айби билан белгиланган ёки эътироф этилган жарималар, пенялар, вақтида тўланмаган тўловлар ва бошқа хил чоралар, шунингдек етказилган зарарларни тўлаш харажатлари;
- солиқ қонунчилиги ва бошқа қонун ҳужжатларини бузганлик учун жарима ва пенялар;
- тўланган бошқа жарималар;
- ходимларга бериладиган ёки ёрдамчи хўжаликлар томонидан хужалик юритувчи субъектнинг умумий оваткланиш корхонаси учун ишлаб чиқариладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) бўйича нарх тафовутлари;
- Ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ бўлмаган мол-мулк бўйича, гудвилл (фирма нархи)нинг белгиланган тартабда, номоддий активи суммасини ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ харажатлар;
- янги технологиялар яратиш ва қўлланилаётган техноло-

Харажатлар қуйидаги чизма бўйича ҳисобга олинади:

9410-9440 «Давр харажатларини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар»

Ҳисоб-варақлар кредити	Дебет	Кредит	Ҳисоб-варақлар дебети
------------------------	-------	--------	-----------------------

0210-0299 Маъмурий ва бошқарув аҳамиятидаги асосий воситаларнинг эскиришини ҳисоблаш

0510- 0590 Номоддий активлар бўйича эскиришни ҳисоблаш

1010- 1090 Материалларни умумхўжалик харажатларига ҳисобдан чиқариш

6010 Чет ташкилотлар хизматларини ҳисобдан чиқариш (алоқа, сув, газ ва ҳоказо)

6710 Бошқарув аппарати ходимларига иш ҳақини ҳисоблаш

6520 Иш ҳақидан ижтимоий суғурта ажратмалар

4220 Хизмат сафарлари харажатларини ҳисобдан чиқариш

6110 Юқори ташкилотни сақлаш харажатлари

4910 Даргумон қарзлар бўйича резервни ҳисоблаш

6910-6990 Ижара ҳақи, аудиторлик хизматлари учун ҳақни ҳисоблаш, жарималар, зарарларни ҳисобдан чиқариш

5010 Бир маротабалик моддий ёрдамни тўлаш

9910 Ҳисобот даври охирида давр харажатларини ҳисобдан чиқариш

7.4. Бошқа харажатлар ҳисоби

Ишлаб чиқариш харажатлари ва давр харажатларидан ташқари корxonанинг харажатлар таркибига, шунингдек, молиявий фаолият бўйича харажатлар ва фавқулодда харажатлар, даромад (фойда)лар солиғи бўйича харажатлар киритилади.

Молиявий фаолият бўйича харажатлар қуйидагилардан иборат:

- банклар ва бошқа молия-кредит ташкилотлари кредитлари бўйича фоизлар (инвестиция даврида капитал қўйилмалар таркибига кирувчи инвестицияларга олинган банк ва бошқа молия-кредит ташкилотлари кредитлари бўйича фоизлардан ташқари), шу жумладан, муддати ўтган ва узайтирилган ссудалар бўйича фоизлар;

- мол-мулкни узок муддатли ижарага олиш (лизинг) бўйича фоизларни тўлаш харажатлари;

- чет эл валютаси билан операциялар бўйича манфий курс тафовутлари ва зарарлар;

- сарфланган (қимматли қоғозларга, шўъба корхоналарга ва ҳоказоларга) маблағларни қайта баҳолашдан кўрилган зарарлар;

- ўз қимматли қоғозларини чиқариш ва тарқатиш билан боғлиқ харажатлар;

- молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар, шу жумладан, қимматли қоғозлар бўйича манфий дисконт.

Бундай харажатлар ҳисобот даври мобайнида 9610-9690 «Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» ҳисобварақларининг дебетида ҳисобга олинади, ҳисобот давриниет охирида эса ушбу ҳисобварақларнинг кредитидан 9910 «Яқуний молиявий натижа» ҳисобварағининг дебетига ҳисобдан чиқарилади.

Мисол. Корхонада қуйидаги операциялар амалга оширилади.

1) Банкдан олинган кредит бўйича 200 минг сўм суммада фоиз ҳисобланган:

Д-т 9610 «Фоизли кўринишдаги харажатлар» - 200 минг

К-т 6920 «Ҳисобланган фоизлар» - 200 минг сўм

2) Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан кўрилган зарар 14 минг сўм миқдорда қайд этилган:

Д-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» - 14 минг сўм

К-т 5810 «Қимматли қоғозлар» - 14 минг сўм

3) Валюта ҳисобварағини қайта баҳолаш натижасида юзага келган 16 минг сўмлик салбий курс фарқи тан олинган:

Д-т 9620 «Валюта курсларидаги фарқлардан кўриладиган зарарлар» - 16 минг сўм

К-т 5210 «Валюта ҳисобварағи» - 16 минг сўм

4) Ҳисобот даврининг охирида молиявий фаолият бўйича харажатлар яқуний молиявий натижага ҳисобдан чиқарилган:

Д-т 9910 «Яқуний молиявий натижа» - 230 минг сўм

К-т 9610 «Фоизли кўринишидаги харажатлар» - 200 минг сўм

К-т 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» - 14 минг сўм

К-т 9620 «Валюта курсларидаги фарқлардан кўриладиган зарарлар» - 16 минг сўм.

Бухгалтерия ҳисобида фавқулодда зарарлар алоҳида ҳисобга олиниши лозим. Фавқулодда зарарлар - бу хўжалик юритувчи субъектларнинг одатдаги фаолиятдан четга чиқувчи ҳодисалар ёки операциялар натижасида вужудга келадиган ва рўй бериши кутилмаган одатдан ташқари харажатлар моддаларидир. Бунга фавқулодда моддалар ва давр харажатлари таркибида акс эттирилиши керак бўлган ўтган давр моддалари кирмайди.

У ёки бу модданинг фавқулодда зарарлар моддаси сифатида акс эттирилиши учун у қуйидаги мезонларга жавоб бериши керак:

- одатдаги фаолиятдан четга чиқувчи тавсифи - воқеа ёки битим юқори даражада одатдаги фаолиятдан четга чиқиш билан тавсифланиши ва аниқ ҳолда корхонанинг одатдаги хўжалик юритиш фаолияти билан боғлиқ бўлмаган тавсифга эга бўлиши лозим;

- камдан-кам вужудга келиши - воқеа ёки битим тавсифи шундай бўлиши керакки, кўзланган келажакда, яъни бир неча йил мобайнида улар такрорланишини кутиш мумкин эмас;

- мустақиллик - бўлиб ўтган воқеа ёки битим корхона жамоасининг ихтиёри ва ҳаракатидан ташқари содир этилган, яъни бошқариш ходимлари томонидан қабул қилинадиган қарорларга боғлиқ эмас.

Тегашли моддаларни фавқулодда харажатларга киритиш ёки киритмаслик тўғрисида қарорлар қабул қилишда ишлар амалга ошириладиган шароитларни ҳам ҳисобга олиш лозим. Масалан, агар хўжалик юртувчи субъект алоҳида иқлим шароитларида жойлашган бўлса, у ҳолда - иқлим шароитларига боғлиқ ҳолдаги ишламай туриб қолшлар фавқулодда деб баҳоланиши мумкин эмас, чунки ушбу модда "бир неча йил мобайнида такрорланмаслиги" мезонига жавоб бермайди.

Фавқулодда харажатлар туркумига қуйидаги воқеалар ва битимларни киритиб бўлмайди, зеро улар одатдаги бизнес-таваккалчилигига мансубдир:

- дебиторлик қарзлари, товар-моддий бойликлар ёки узоқ муддатли активлар ҳисобдан чиқарилишидан кўрилган зарарлар;

- валюта курс фарқидан кўрилган зарарлар;

- маҳсулот ёки товарлар таннархидан паст нархларда сотилгандан кўрилган зарарлар ва бошқалар.

Халқаро амалиётда одатда фавқулодда зарарларга қуйидагиларни киритадилар:

- табиий офатлар ёки бахтсиз ҳодисалардан (масалан, зил-зила, сув тошқини, ёншнлар ва ҳоказо) кўрилган йирик йўқотишлар;

- сиёсий ўзгаришлар, яъни уруш, инқилоб ва бошқалар натижасидан кўрилган йўқотишлар;

- қонунчилик ўзгариши муносабати билан кўриладиган йўқотишлар, масалан экспроприация қилиш, давлат тасарруфига ўтказиш, фаолиятнинг айрим турларини тақиқлаш ва бошқалар.

Молиявий ҳисоботда фавқулодда бандларни алоҳида ажратишдан асосий мақсад ҳисобот даврида фаолият натижаларини янада ҳам холисроқ акс эттириш, зеро ушбу зарарлар корхона ходимларининг ҳаракатига боғлиқ эмас ва улар таъсир доирасидан ташқарида эканлигидан иборат.

Фавқулодда зарарлар ҳисобот даври мобайнида 9720 «Фавқулодда зарарлар» ҳисобвараганинг дебетида жамланади. Ҳисо-

7.5. Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари

Маҳсулот тури, унинг мураккаблиги, ишлаб чиқаришни ташкил этиш тури ва хусусиятига боғлиқ ҳолда саноат корхонасида маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг қуйидаги асосий усуллари қўлланилади: *оддий (бир бўлимли), буюртмали ва меъёрий усуллар*.

Оддий усул. Саноатнинг қазиб чиқарувчи тармоқлари, электрстанциялар, кимё саноати ва қурилиш материалларининг баъзи ишлаб чиқаришлари ва ушбу корхоналар ишлаб чиқаришнинг оммавий тусдаги, ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг бир ёки бир неча турлари, технология

жараёнининг қисқа даврлиги ва кўпчилик ҳолларда тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг йўқлиги билан тавсифланади.

Ушбу усул бўйича харажатларни ҳисобга олиш объекти бўлиб ишлаб чиқариш жараёни ҳисобланади, у бир қатор ҳолларда босқичларга бўлинади. Шу муносабат билан моддалар номенклатурасига ҳам ўзгартишлар киритилади, унда ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобга олинади: барча харажатлар одатда бевосита бўлгани сабабли уларни иқтисодий элементлар бўйича акс этгириш имконияти мавжуд.

Оддий усулда таннархни калькуляция қилиш:

Маҳсулот турлари	Бир ойда чиқарилган маҳсулотлар сони	Маҳсулот бирлигининг режадаги таннархи, сўм	Ҳақиқатда ишлаб чиқаришга режадаги харажат-лар, сўм	Тақсимлаш коэффициенти	Ҳақиқий харажат-лар, сўм	Маҳсулот бирлиги учун харажат-лар, сўм
А маҳсулоти	100	1 500	150 000	1,244	186 600	1 866,0
Б маҳсулоти	300	450	135 000	1,244	167 940	559,8
В маҳсулоти	800	2260	1 808 000	1,244	2 249 160	2811,5
			2 093 000	1,244	2 603 700	

Келтирилган ҳисоб-китобда аввало коэффициент аниқланади, у ҳақиқий харажатлар умумий суммасининг режадаги харажатлар умумий суммасига нисбати сифатида ҳисобланади: $2\ 603\ 700 : 2\ 093\ 000 = 1,244$

Сўнгра, ишлаб чиқаришга ҳақиқий харажатларнинг умумий суммаси (2 603 700 сўм) уларнинг режадаги харажатлар суммасидаги хиссасига мувофиқ равишда А, Б, В маҳсулотлари ўртасида тақсимланиб, маҳсулот ишлаб чиқаришнинг таннархи белгиланади.

А маҳсулоти бўйича ҳисоб-китоб қуйидагача кўриниш олади:

$$150000 \times 1,244 = 186600 \text{ сўм.}$$

Б маҳсулоти бўйича:

$$135000 \times 1,244 = 167940 \text{ сўм.}$$

В маҳсулоти бўйича:

$$1808000 \times 1,244 = 2249160 \text{ сўм.}$$

Бўлимли усул пировард маҳсулот ишлаб чиқаришнинг бир қатор технологик жиҳатдан узлуксиз босқичларидан ўтадиган бирламчи хомашёни изчил қайта ишлаш йўли билан олинadиган ишлаб чиқаришлар учун хос — бу ҳолат қора ва рангли металлургия, тўқимачилик ва бошқа тармоқларда мавжуд. Айрим цехлар ва бўлимлар ичида ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобининг ярим тайёр маҳсулотлар вариантани қўллаш ушбу усулнинг асосий хусусияти ҳисобланади. Бўлимли усулда мазкур цех ёки бўлим маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг ярим тайёр маҳсулотларсиз варианты қўлланиши мумкин.

Тайёр маҳсулот таннархи асосий материаллар таннархига бир қатор изчил босқичларда уларга ишлов бериш таннархларини аста-секин жамлаш йўли билан белгиланади. Ҳисоб бўлимли усул бўйича ташкил этиладиган ишлаб чиқаришлар кўп материал талаб қилади, шунинг учун моддий харажатлар ҳисоби ишлаб чиқаришнинг ҳар бир босқичида материаллардан фойдаланиш устидан назоратни таъминлашини эътиборга олиб ташкил этилади. Бир бўлимда олинган ярим тайёр маҳсулотлар кейинги бўлимда бирламчи материал бўлиб хизмат қилади. Шу муносабат билан уларни баҳолаш ва қиймат ифодасида кейинги бўлимга топшириш зарурияти юзага келади.

Харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг буюрпгмали усули ишлаб чиқариш ҳисобининг энг оддий усулларида биридир. У асосан якка тартибда ва кичик туркумларда маҳсулот ишлаб чиқаришда қўлланилади. Якка ёлғиз нусхалар, майда туркумдаги маҳсулотлар, таъмирлаш, монтаж қилиш ва синов ишлар, фуқароларнинг кийим ёки пойабзални

якка тартибда тикиш учун буюртмалари ва ҳоказолар ушбу усулда калькуляция қилиш объектлари ҳисобланади.

Харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг *меъёрий усули* қуйидаги тамойилларга риоя қилинишини тақозо этади:

— корхонада амал қилаётган меъёрлар асосида ҳар бир маҳсулот тури бўйича оддиндан меъёрий таннарх калькуляциясини тузиш;

— меъёрий таннархни тузатиш, ана шу ўзгаришларнинг маҳсулот таннархига таъсирини белгилаш учун ой мобайнида ўзгаришлар ҳисобини юритиш;

— сабаблари ва айбдорларини кўрсатган ҳолда ишлаб чиқариш жараёнида беяғаланган меъёрлардан тафовутларни мунтазам аниқлаб бориш;

— маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини унинг меъёрий таннархи, тафовутлар ва меъёр ўзгаришларини алгебраик йиғинди сифатида аниқланади.

Маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи меъёрий усулда қуйидаги формулага кўра аниқланади:

$$X_T = M_{Tn} \pm M_t \pm M_{\dot{y}}$$

бу ерда X_T — ҳақиқий таннарх;

M_{Tn} — меъёрий таннарх;

M_t — меъёрлардаги тафовутлар;

$M_{\dot{y}}$ — меъёрлар ўзгариши.

Меъёрий усул ҳисоб маълумотларидан таннархнинг пасайи-ши резервларини аниқлаш ва ишлаб чиқаришга тезкор раҳбарлик қилиш учун самарали фойдаланиш имконини берадиган илгор усул ҳисобланади. Меъёрий усул, одатда, кўп миқдордаги детал ва бирикмалардан иборат хилма-хил ва мураккаб маҳсулотни оммавий ва туркумли ишлаб чиқаришда, ишлов берувчи саноат корхоналарида (машинасозлик, металлга ишлов бериш, тикувчилик, пойабзал, трикотаж, мебел-созлик тармоқлари ва ҳоказо) қўлланилади.

Назорат саволлари

1. Давр харажатларининг таркиби тўғрисидаги Низом.
2. Давр харажатларининг таркибига кирувчи харажатларининг мазмуни ва мақсади.
3. Маъмурий харажатларнинг ҳисобварағи ҳисоби.
4. Операцион харажатларнинг ҳисобварағи ҳисоби.
5. Сотиш харажатларнинг ҳисобварағи ҳисоби.
6. Маҳсулот таннархини калькуляция қилишдаги асосий усуллар.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. Тўлаходжаева М.М. "Молиявий ҳолатнинг аудити" Т. Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2003 й.
6. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Аҳмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
7. Ф.Ф. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси". 2004 йил.

Кушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия хисобининг миллий стандарти ва унга шарх. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия хисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йуриқнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

8-Мавзу. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ. ҲИСОБ-КИТОБ ОПЕРАЦИЯЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ.

РЕЖА:

1. Пул маблағларининг айланма фаолиятини юритиш мезонлари ва пул маблағларининг ўрни, асосий вазифалари.
2. Кассада нақд пуллар операциялари кетма-кетлиги.
3. Ҳисоб-китоб варағи бўйича ҳисоб тартиби.
4. Ҳисоб-китоб ҳисобварағида операцияларни амалга оширишдаги зарурий хужжатлар.

Таянч иборалар:

Моддий жавобгарлик, журнал-ордер, кирим-чиқим ордерлари, инкассо, ҳисоб юритиш мезонлари, счётларда иккиёқлама ёзув, тўлов хабарномаси, банк жавобгарлиги, пул оқимлари.

Ҳисоб китоб счёти, валюта счёти, чек дафтарчаси, тулов топширикномаси, акцепт, тулов талабномаси, меъмуриал ордер, инкассо, аккредитив, касса китоби, касса кирим-чиқим ордерлари, тулов кайдномалар, далолотномалар, касса ҳисоботи, киска ва узок муддатли кредитлар, банк кучирмалари.

1. Пул маблағларининг айланма фаолиятини юритиш мезонлари ва пул маблағларининг ўрни, асосий вазифалари.

Бозор иқтисодиёти шароитида нақд пулсиз ҳисоб китоблардан самарали фойдаланиш корхоналар иқтисодиётининг барқарор ривожланишининг таъминловчи асосий омилларидан биридир. Чунки корхоналар фаолиятининг узлуксиз давом этишини таъминлаш учун зарур ишлаб чиқариш захиралари ва меҳнат воситалари сотиб олиш, давлат бюджетидан ташқари фондлар учун туловларни амалга ошириш учун маълум миқдорда нақд пулсиз ҳисоб китоблар талаб килинади. Шунинг учун ҳам корхоналар мавжуд пул маблағларини юқорида курсатилган мақсадларга сарфлашда иқтисодий жихатдан манфаатли ва тежамли булган ҳамда корхонага ўз маблағларидан рационал фойдаланиш имконини беришни биринчи навбатда ҳисобга олиш зарур. Юқоридаги фикр ва мулоҳазалар ушбу мавзунинг долзарблигини белгилаб беради ва бозор муносабатлари шароитида корхоналарнинг пул маблағлари ва уларнинг харажати тугрисидаги бошқарув аппарати учун зарур маълумотларни бухгалтерия шакллантириш масалаларини ургатади.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги 1998 йил 16 октябрда тасдиқлаган ва Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1998 йил 5 ноябрда 519-сон билан рўйхатга олинган "Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот" деб номланган 9-сон БҲМСда пул маблағларига шундай таъриф берилган:

"пул маблағлари — кассадаги нақд пул ва талаб қилиб олинган депозитлар, шунингдек ҳисоб-китоб, валюта ва бошқа банк ҳисобварақларидаги маблағлардир".

Корхона амалга оширадиган ҳар қандай фаолият тури пул маблағларини талаб килади. Корхона пул маблағлари асосида маҳсулот, иш ва хизматларни сотишдан, шунингдек кимматбаҳо коғозларни ва мол мулкни сотишдан келиб тушади. Янги ташкил булаётган корхоналарга эса тасвирчилар устав капиталини шакллантириш учун банкдаги ҳисоблаш счётига нақд пул топшириши ёки утказиб бериш (юримдик шахслар) мумкин.

Юримдик шахсларнинг пул маблағларининг ташкил топиши, сакланиши ва улардан фойдаланиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Марказий банки бошқаруви томонидан назорат килинади. 1998 йил 12 декабрда рўйхатга олинган ва 1998 йил 24 январда Ўзбекистон Адлия Вазирлиги томонидан тасдиқланган "Юримдик шахсларнинг касса муаммоларини юритиш коидалари"да батафсил еритиб берилган.

"Юримдик шахсларнинг касса муаммоларини юритиш коидалари"да барча юримдик шахслар куйидагиларга амал килиши шарт:

◇ мулкчилик шаклидан катъий назар пул маблағларини банк муассасаларида саклашлари шарт;

◇ юридик шахслар уртасидаги, шунингдек, тадбиркорлик фаолиятини амалга оширувчи фукарорлар иштирокидаги хисоблашлар фақат банк муассасалари орқали хисоб-китобларнинг нақд пулсиз шаклида амалга оширилиши зарур;

◇ банк муассасасидан олинган нақд пуллар қайси мақсадлар учун олинган бўлса, уша мақсадларга сарфланиши мумкин;

◇ ташкилот уз кассасида фақат банк муассасаси раҳбари томонидан ташкилот раҳбари билан келишилган ҳолда белгиланган лимит чегарасида сақлаши мумкин;

◇ ташкилот уз кассасида лимитдан ортиқча нақд пулларни фақат меҳнат ҳақи, стипендия, мукофот, нафақа бериш вақтида 3 кун муддатда сақлаши мумкин;

◇ савдо ва хизмат курсатиш соҳаларидан келиб тушган тушумларни меҳнат ҳақи, пенсия ва нафақаларни тулаш учун сарфлаш тақиқланган;

◇ хизмат сафарлари учун бериладиган пул қиймати уша ҳудудда белгиланган сарф-харажатлар меъёрида бўлиши зарур;

◇ сарфланмаган нақд пуллар ташкилот кассасига 3 кун ичида қайтарилиши шарт ва нақд пул олган хисобдор шахс бухгалтерияга аванс ҳисоботи топшириши шарт.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарнинг молиявий барқарор-лиги куп жихатдан уларнинг тулов қобилиятига боғлиқдир.

Маълумки, тулов қобилиятининг мазмуни энг аввало бўш пул маблағларининг мавжудлиги билан характерланади. Чунки пул маблағлари энг юқори ликвидликка эга бўлган активлар ҳисобланади. Шунинг учун ҳам корхоналарда мавжуд бўлган бўш пул маблағларидан самарали фойдаланиш учун уларни оборотга киритиш алоҳида аҳамиятга эга. Умуман, корхоналарнинг пул маблағларининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Пул қиймат улчови бўлиб- бу товарнинг маълум қийматидаги пул суммасига тенглигини курсатади ва товар қийматининг миқдори ҳисобланади. Пулда ифодаланган товар қийматининг баҳоси ҳисобланади. Қиймат улчови вазифаси асосан баҳо орқали амалга оширилади. Унинг ёрдами билан корхона ишлаб чиққан товарнинг қиймати бозор ёки прејскурант (шартнома) баҳоси учун асос бўлади ва мамлакатнинг миллий валютасида ва унинг бошқа мамлакатлар валюталарига тенглаштирилган ҳолда акс этирилади.

2. Корхоналарнинг пул маблағлари муомала жараёнида ишлаб чиқариш жараёни учун зарур бўлган ресурсларни сотиб олиш ва курсатилган хизмат ва бажарилган иш ҳажмлари учун тулов воситаси ҳисобланади. Пулга корхона ҳамма зарур ресурсларни сотиб олиш ва барча туловларни амалга ошириши мумкин. У хужалик субъектлари уртасидаги барча ҳисоб-китобларни амалга оширувчи универсал улчовдир.

3. Пул жамғариш воситасини бажарганда бойлик туплашга хизмат қилади. Албатта, пул бойликнинг асосий шакли, лекин унинг ягона шакли эмас, аммо пул бойлик туплашнинг энг қулай воситаси ҳисобланади. Аммо бунинг учун пул кадрли бўлиши керак. Республикаимизнинг миллий валютасини кадрли бўлишини таъминлаш мамлакатимизнинг энг асосий иқтисодий вазифаларидан бири ҳисобланади. Ушбу масала буйича мамлакатимиз Президенти И.А.Каримов шундай деб таъкидлаган эди: "Қачон миллий валюта қучли ва обрўли бўлса, иқтисодиёт ушандагина муқамал бўлади".

Ҳисоб-китобларни нақд пул билан амалга ошириш учун корхона, ташкилот ва муассасалар кассага эга бўлиши керак. Нақд пулларни қабул қилиш, бериш ва вақтинча сақлаш учун мўлжалланган, махсус жиҳозланган ва бошқа хоналардан ажратилган хона касса дейилади. Корхона ва ташкилотларнинг раҳбарлари кассани жиҳозлашлари ва касса хонасида, шунингдек уларни банк муассасасидан етказиб бериш ва банкка топширишда пулларнинг бут сақланишини таъминлашлари шарт.

Нақд пулларни зарур эҳтиёжлар учун тушумдан меъёрларини Ўзбекистон Республикаси ҳукумати 1998 11 мартда 58-3-сон қарор билан белгилаб қўйган.

Касса операцияларини юритиш учун корхона ходимлар: залида кассир белгиланади, у ўзи қабул қилган барча бойлар бут сақланиши учун тўлиқ моддий жавобгар бўлади., сирни тайинлаш тўғрисидага буйруқ чиқарилгач корхоналари уни «Халқ хўжалигида касса операцияларини юри тартиби» билан таништириши, у билан тўлиқ шахсан мол жавобгарлик тўғрисида шартнома

тузиши шарт. Кассир ҳеч ўзининг мажбуриятларини бажаришни ишониб топширмайди. Кассирни вақтинча алмаштириш зарурати туш унинг мажбуриятлари корхона раҳбарининг буйруғига; бошқа ходимга юкланади, у билан, ўз навбатида, тўлиқ сан моддий жавобгарлик тўррисида шартнома тузилади. сир ўз ишини тўсатдан қолдирган тақдирда (касаллик ва ҳоказо сабаб билан), унинг ҳисоботида турган бойликлар боц кассирга корхона раҳбари ва бош бухгалтер ҳозирлигида корхона раҳбари тайинлаган шахслардан иборат комиссия ҳс лигида топширилади, бунда комиссия аъзолари имзолаган, ликларни қайта санаш ва тогапириш натижалари тўғрисидаги далолатнома албатта тузилади. Кўп микдорда бўлинма. бўлган йирик корхоналарда иш ҳақи, вакганча меҳдатга. қатсизлик нафақалари, нафақа ва муқофоглар тўлани бошқа шахслар (тарқатувчидар) ҳам амалга оширишлари кин. Ушбу шахслар билан ҳам тўлиқ шахсан моддий жавобг лик тўғрисида шартномалар тузилади ва уларга ҳам] нинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари татбиқ этилади.

Корхона кассасига нақд пулларни кэбул қилиш КО-1 лидага кириш ордери бўйича ўтказилади (1-намунага

У икки қисмдан иборат: кириш ордери (бланкнинг чап ксми) ва унга доир квитанция (ўнг қисм). Кириш касса ордерини бухгалтерия ёзади ва бош бухгалтер ёки у ваколат берган шахс томонидан имзоланади. Кассага топширилгунига қадар кириш ордери мажбурий тартибда кириш ва чиқим касса ордерларини рўйхат олиш дафғарида қайд этилади (2-намунага қаралсин). Дафтар икки қисадан иборат: чап қисмида кассага пул маблағларининг кирими, ўнг қисмида - уларнинг чиқими қайд этилади.

Кассага нақд пуллар ҳисоб-китоб варағи еки банкдаги бошқа ҳисоб-варақярдан келиб тушганда ҳам кириш касса ордери тузилади ва унга доир квитанция тулдирилади. Квитанция пулни кейин ҳисоб-китоб варақдан ҳисобдан чиқариш учун банк муассасасининг кўчирмасига таркаб қўйилади.

Кассада нақд пулларни бериш чиқим касса ордерлари (3-намунага қаралсин) ёки чиқим касса ордери ўрнини босадиган махсус тамга қўйиладиган бошқа ҳужжатлар (тўлов қайдномалари, пул беришга аризалар, тўловномалар ва ҳоказо) асосида амалга оширилади. Чиқим касса ордери еки унинг ўрнини босадиган бошқа ҳужжат бўйича алоҳвада шахсга пул берилаётганида кассир олувчининг шахсини тасдиқлайдиган ҳужжат тақдим этилишини талаб қилади, ҳужжатнинг номи ва рақамини, ким томонидан ва қачон берилганини езиб олади ҳамда олувчидан тилхат ёздириб олади. Агар чиқим касса ордери ёки унинг ўрнини босадиган ҳужжат пулни бир неча шахсга бериш учун тузилган бўлса, олувчилар ҳам уларнинг шахсини тасдиқпайдиган кўрсатилган ҳужжатларни тақдим этадилар ва тўлов ҳужжатларининг тегишли устунига имзо чекадилар.

Кассир пулни фақат чиқим касса ордери еки ишончномада кўрсатилган шахсга беради. Агар пулни бериш белгиланган тартибда расмийлаштириш ишончнома бўйича амалга оширилади.

2. Кассада нақд пуллар операциялари кетма-кетлиги.

5010 "Миллий валютадаги пул маблағлари" ҳисобварағи

5110 Корхонанинг ҳисоб-китоб варағидан нақд пуллар келиб тушди 6820,7820 Қарзга нақд пуллар олинганда

4220,4230 Ҳисобдор шахслар томонидан ишлатилган пул маблағлари бўнагининг қолдиғи топширилди

4730 Камомадлар, растраталар, ўғирликлар бўйича қарз нақд пуллар билан қопланди

9010,9210, Сотилган маҳсулот,

9220 моддий бойликлар, кўрсатилган хизматлар, асосий воситалар нақд пуллар билан туланди

4890 Дебиторлик қарзи қопланди. Болалари болалар муассасаларида тарбиялангани учун ота-оналарнинг бадаллари

9390 Кассани инвертарлаш (тафтиш қилиш) бўйича аниқпанган ортиқча сумма

4710 Кредитга сотилган товарлар ва ҳоказолар учун қарзни қоплашга нақд пуллар билан бадал топширилди

4010 Харидорлар ва буюртмачилардан суммалар келиб тушди

4610 Муассислар томонидан уларнинг устав фондига улушлари ҳисобига киритилди

6520,6710 Иш ҳақи, нафақалар, муқофотлар нақд пуллар билан берилди

6820,7820 Қарзлар нақд пул билан қопланди
6990 Ижро варақалари бўйича нақд пул билан берилди
6720 Депонентланган иш хақи берилди
4220,4230 Ҳисобот бериш шарти билан хўжалик эҳгаёжлари ва хизмат сафари харажатларига берилди
9430 Моддий ёрдам берилди
6520 Болалар туғилгани муносабати билан ва ҳоказоларга дотация ва бир галги нафақалар берилди
5110 Кассадаги бўш пул маблағларининг лимитдан ортиқча қолдиғи тоғшрилди
8610 Акциядорлардан уларга тегишли акциялар сотиб олинди
5710 Инкассаторларга топширилган тушум
4720 Ходимларга берилган заём суммаси акс эттирилди
6610 Муассислар ва акциядорларга дивидендлар тўланди
5910 Инвертарлаш пайтида аниқланган пул маблағлари камомади акс эттирилди
Журнал-ордер шаклида "Миллий валютадаги пул маблағлари" ҳисобварағининг кредити бўйича операциялар 1-сон журнал-ордерда (7-намуна), дебет бўйича эса — 1-сон қайдномада акс эттирилади.
1-сон журнал-ордер ва 1-сон қайдномани тўддириш мисолини келтирамыз.
Айгайлик, бир ой давомида корхона кассаси бўйича қуйидаги операциялар амалга оширилди.

Касса бўйича операциялар

Хўж. опер. т.р.	Сана	Хужжат	Операция мазмуни	Д-т	К-т	Сумма
1	3.01	1-сон қирим ордери	Хизмат сафарларига олинди	5010	5110	4000
4	8.01	1-сон чиқим ордери	Ҳисобот бериш шарти билан С.Тўлагановга берилди	4220	5010	800
5	10.01	2-сон чиқим ордери	Ҳисобот бериш шарти билан А.Исоқовга берилди	4220	5010	450
6	11.01	2-сон қирим ордери	Сотишдан тушум келиб тушди	5010	9010	3000
10	12.01	3-сон чиқим ордери	Тушум ҳисоб-китоб варағига қиритилди	5110	5010	3000
16	15.01	3-сон қирим ордери	С.Тўлаганов бўнагининг қолдиғи қиритилди	5010	4220	100
18	16.01	4-сон чиқим ордери	А.Исоқовга ортиқча сарфи учун берилди	6970	5010	50
20	18.01	5-сон чиқим ордери	Ортиқча сарфи учун Т.Ҳамидовга берилди	6970	5010	150
46	28.01	4-сон қирим ордери	Иш ҳақиға олинди	5010	5110	12000

47	28.01	6-сон чиқим ордери	Иш ҳақи, нафақалар тўланди	6710	5010	12000
55	31.01	5-сон кирим ордери	Кассага харидорлардан олинди	5010	4010	35000
56	31.01	7-сон чиқим ордери	Кассадан ҳисоб-китоб варагига киритилди	5110	5010	35000

3. Ҳисоб-китоб варағи бўйича ҳисоб тартиби

Корхоналар ўртасида банк орқали ҳисоб-китоб варағи воситасида қилинадиган ҳисоб-китоблар икки шаклда амалга оширилиши мумкин: нақдсиз ўтказишлар йўли билан ва нақд пулли тўловлар кўринишида.

Пул маблағлари ҳисоби, ҳисоб-китоблар ва кредитлар бобидаги бухгалтерия ҳисоби қуйидагиларни таъминлаши керак: нақдсиз ўтказишлар ҳамда нақд пуллар йўли билан зарур ҳисоб-китобларни ўз вақтида ва тўғри амалга ошириш;

— ҳисоб регистларида пул маблағлари мавжудлиги ва ҳаракатини ҳамда ҳисоб-китоб операцияларини тўлиқ ва тезкор акс этгириш;

— пул маблағларидан лимитлар, сметаларга мувофиқ тегишли мақсадларда фойдаланишнинг амалдаги қоидаларига риоя қилиш;

— пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳолатини инвентарлашни ташкил этиш ва белгиланган муддатларда ўтказиш;

— кассада, банклардаги ҳисоб-китоб варағи ва бошқа ҳисоб-варақларда мавжудлиги ва бутлиги устидан назорат қилиш;

— ҳисоб-китоб-тўлов интизомига риоя қилиниши, моддий бойликлар ва хизматлар учун суммалар, шунингдек кредитлаш тартибда олинган маблағларнинг ўз вақтада ўтказилишини назорат қилиш.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар 2002 йил 15 апрелда Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1122-сон билан рўйхатга олинган Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисида Низомга (янги таҳрирда) мувофиқ тартибга солинади.

Банк муассасаларида ҳисоб-китоб варағини очиш учун корхона қуйидагиларни тақдим этиши керак:

— корхона раҳбари имзолаган ҳисоб-китоб варағини очиш тўғрисида ариза;

— корхонанинг давлат рўйхатига олингани тўғрисида ҳужжат;

— корхона уставининг нотариус тасдиқлаган кўчирма нусхаси;

— нотариус тасдиқлаган имзолар намуналари ва муҳр изи гатилган варақча;

— корхона барпо этиш тўғрисида таъсис шартномаси (муассис, муассислар умумий йиғилиши қарори)нинг кўчирма нусхаси;

— солиқ идоралари ва Ижтимоий суғурта фонди вдорала-рида ҳисобга қўйилгани тўғрисида маълумотнома.

Барча банк ҳужжатларида биринчи имзо ҳуқуқи корхона раҳбари ёки у томонидан тайинланган шахсга, иккинчи имзо ҳуқуқи эса корхона бош бухгалтерига тегишлидир. Агар корхона ходимлар жадвалида бухгалтер лавозими кўзда тутилган бўлса, иккинчи имзо ҳуқуқи зиммасига бухгалтерия хиооботини юритиш ва ҳисоботлар тузиш юклатилган шахсга тақдим этилади.

Имзолар намуналари ва муҳр изи бўлган варақчани корхонани рўйхатга олган ҳокимлик ёки нотариус тасдиқлаши керак.

Банк ҳисоб-китоб варағи бўйича амалга ошириладиган операцияларнинг хусусияти устидан назорат қилади.

Корхонанинг хоҳдшига қараб маҳсулот сотиладиган жой бўйича бошқа шаҳарлардаги банкларда сотишдан олинган тушумни ҳисоблаш, буюртмачилардан бўнақлар олиш, етказиб берувчиларнинг товар ва хизматларига ҳақ тўлаш, шунингдек бошқа операциялар бўйича тўловларни амалга ошириш учун илова ҳисоб-китоб варақлари очилиши мумкин.

Илова ҳисоб-китоб варағини очиш учун корхона банкка уни очиш тўғрисида шартнома тақдим этиб, у бўйича амалга ошириладиган операциялар хусусиятини ва илова ҳисобварағини тасарруф этиш ҳуқуқи берилган шахспарни кўрсатиши керак. Кўрсатилган ҳужжатга корхона раҳбари, унинг бош бухгалтери имзо чекади ва муҳр билан тасдиқланади.

Ҳисоб-китоб варағи бўйича барча операциялар белгиланган шаклдаги тўлов (банк) ҳужжатлари асосида, ҳисобварақ эгасининг розилиги билан амалга оширилади. Бундай ҳужжатларга чеклар, пул бадали тўғрисидаги эълонлар, тўлов топшириқномалари, векселлар киради.

Нақд пулларни банк ҳисоб-китоб варағидан корхона кассасига меҳдатга ҳақ тўлаш, нафақалар, касаллик варақлари бўйича нафақалар, мукофотлар, хизмат сафарлари ва хўжалик харажатларини тўлаш учун чеклар асосида беради.

Ундирувчилар фармойишларига кўра маблақларни сўзсиз тартибда ҳисобдан чиқариш қуйидаги ҳолларда амалга оширади:

— солиқ идораларининг давлат бюджетига ўз вақтида киритилмаган солиқлар ва солиқ бўлмаган тўловларни ундириш тўғрисидаги фармойиши бўйича;

— ижтимоий суғурта фонди идораларининг боқимандаларини ундириш тўғрисидаги фармойиши бўйича.

Ҳисоб-китоб операцияларини ўтказиш пайтида нақдсиз ҳисоб-китоблар қуйидаги шаклларда амалга оширилади:

— тўлов топшириқномалари;

— аккредитивлар;

— инкассо;

— чеклар билан ҳисоб-китоблар;

— пластик варақчалар ёрдамида.

Тўловчилар билан маблағ олувчилар ўртасидаги ҳисоб-китоблар шакли шартаома (келишув) билан белгиланади. Тўлов топшириқномаси мижознинг ўз ҳисобварағидан олувчи ҳисобварағига муайян суммани ўтказиш тўғрисида унга хизмат банкка топшириж ҳисобланади (намунага қаранг).

4. Ҳисоб-китоб ҳисобварағида операцияларни амалга оширишдаги зарурий ҳужжатлар.

Тўлов топшириқномаси № 000000050

0505411002

(электрон)

сана 30.04.2003

Тўловчининг номи "ELAMON» ХФ

тўловчи ҳисобварағи дебети 20208000703985763001

тўловчи банкининг номи Тошкент ш., «Ўзсаноатқурлишибанк»

СҚБ Тошкент вилоят бўлими

Сумма 246734,00

Солиқ тўловчининг коди 202808798

Тўловчи банк коди 00490

олувчи номи «ЗСУ» ТП

Олувчининг ҳисобварағи кредити 20296000903733978001

Олувчи банкининг номи Тошкент ш., ТИФ миллий банк

МВБ Сирғали бўлими

Сумма ёзув билан: *Икки юз қирқ олти минг етти юз ўттиз тўрт сўм*

00 тийин

Олувчи банкининг коди 00869

тўловчи тафсилотлари: 27.04.2005 йилдаги 29-сон шартномага кўра дераза

блоклари учун ҚҚСсиз 15% олдиндан тўлов

М.Ў.

Раҳбар: Д.И.Петров

Бош бухг.: Б.Р.Саматова

Банк	Текширилди		Маъқулланди		Банк томонидан ўтказилди

Тўлов топшириқномалари билан ҳисоблашшишгар кўпинча олдиндан ҳақ тўлашда ишлатилади, бунда харидор аввал пулни ўткази, сўнгра етказиб берувчидан товар олади. У одатда, агар тўловчи ва олувчига турли банкларда хизмат кўрсатилса, икки нусхада ва, агар тўловчи билан олувчига бшта банкда хизмат кўрсатилса, уч нусхада ёзиб берилади.

Етказиб берувчи товарни юклаб жўнатган, ишни бажарган ш хизматлар кўрсатган ҳамда туловчидан муайян суммани тўлашни талаб этганда кейинги тўлов чоғида тўлов талабномалари билан ҳисоб-китоблар қўлланилади (10-намунага каралсин). Ҳисоб-китобларнинг ушбу шакл акцет шакли деб ҳам аталади. Товарнинг юклаб жўнатилгани ҳақида зарур ҳужжатларга эга бўлган етказиб берувчи тўлов талабномасини ёзади ва уни ўз банкига инкассога (тўловни талаб қилиб олишга) топширади. Етказиб берувчининг банки уларни акцет ва тўловни ундириш учун харидорнинг банкига юборади.

Акцет — тўловчининг тўлашга розилига бўлиб, уни банк муассасасининг талабларини олгандан кейин битта шаҳардаги ҳисоб-китобларда — уч кун мобайнида, бошка шаҳардаги ҳисоб-китобларда — беш кун мобайнида тақдим этиши керак. Агар товар ёки хизматлар буюртирилган бўлмаса, товарларнинг сифатсизлига ёки буг эмаслиги аниқланган, товарлар нархи келишилмаган бўлса тўлашдан бош тортишга ҳақлидир. Бош тортиш асосланиши ва банкка ёзма шаклда тақдим этилиши керак.

Бойликларни юклаб жўнатиш,

Корхона ҳисобварағида пул маблағлари етишмаганда банк уни 2-сон картотекага ўткази ва корхонани ўз маблағларини мустақил тасарруф этиш ҳуқуқидан маҳрум қилади. Маблағларни ҳисоб-китоб варағидан ҳисобдан чиқариш ушбу ҳолда қонун ҳужжатлари билан белгиланган навбатлилик тартибда амалга оширилади. Фавқулодда ҳолларда маблағларни жуда зарур эҳтиёжларга бериш тегишли меъёрий ҳужжатлар билан белгиланган тартибда амалга ошрилади.

Вақти-вақти билан (ҳар куни ёки банк томонидан белгиланган бошқа муддатларда) корхона банкдан ҳисоб-китоб варағидан кўчирма олади. Операция мазмуни унда шартли код билан алмаштирилади. У ҳисоб-китоб варағи буйича операциялар амалга оширилганидан кейин берилади. Кўчирмага барча тасдиқловчи ҳужжатлари илова қилинади.

Кўчирманинг бухгалтерия ишловида банк корхонанинг қарздори сифатида чиқаётганини эътиборда тутиш керак, чунки банк пул маблағларини саклайди ва улардан ўз айланмасида фойдаланади. Шу сабабли маблағлар қолдиқлари ва тушумлар шахсий ҳисобварақ кредити бўйича ёзилади, чунки ушбу суммалар банкнинг корхонадан қарзини кўрсатади, пулларни бериш ва ўтказиш эса дебет бўйича кўрсатилади, чунки ушбу ҳодца банкнинг қарзи камаяди. Демак, банк учун корхонанинг ҳисоб-китоб варағи — пассив ҳисобварақ. Корхона учун эса у актив ҳисобварақ, шунинг учун бухгалтер ушбу операцияларни 5110 "Ҳисоб-китоб варағи" ҳисобварағига тесқари тартибда ёзади.

Банк кўчирмаси бухгалтер томонидан текширилади ва хошияга қаламда корреспонденцияланувчи ҳисобварақлар шифри кўрсатилади. Кўчирмага илова қилинган ҳужжатларда ана шу ҳисобварақлар кўрсатилади. Банк кўчирмаларида тузатишлар, ўзгаришлар, устидан чизишларга йўл қўйилмайди. Корхонанинг ҳисоб-китоб варағида Ўзбекистон Республикаси миллий валютасида пул маблағлари мавжуддиги ва ҳаракатини ҳисобга олиш учун 5110 "Ҳисоб-китоб варағи" актив пул ҳисобварағи ишлатилади

Хулоса

Пул маблаглари - бу корхонанинг асосий тулов воситаларидан бири ҳисобланади. Корхоналарнинг пул маблаглари асосан ҳисоб-китоб счётида, кассада, валюта счётида ва махсус счётларда сақланади. Пул маблаглари ҳисоби касса китоби, касса қирим-чиким ордерлари, ҳисоб-китоб счётидан кучирмалар ва бошқа ҳужжатлар ёрдамида юритилади.

Нақд ва нақд пулсиз шаклидаги ҳисоб-китоб операциялари мавжуд.

Назорат саволлари

1. Пул маблагларининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.
2. Пул маблагларини ҳисобини юритиш даврида асосий меъёрий ҳужжатлар.
3. Нақд ва нақд пулсиз ҳисоб китоб операциялари ҳисоби.
4. Корхона кассасини текшириш тартиби.
5. Банкдаги ҳисобварағнинг таркиби ва ҳисобини юритиш қандай амалга оширилади?
6. Банкдаги махсус счёт операциялари ҳисоби.

Асосий адабиётлар

1. А.Абдуллаев, И. Қаямов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
2. " Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, "Халқ сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
3. Тўлаходжаева М.М. "Молиявий ҳолатнинг аудити" Т. Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2003 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Аҳмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
5. Ф.Ф. Гуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси". 2004 йил.

Қушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти ва унга шарҳ. Т. «Молия» 2002.
2. Қувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоб варақалари режаси ва уни қуллаш бўйича йуриқнома. Фаргона . 2002. Укув қуллашма

9-Мавзу. ТАЙЁР МАҲСУЛОТ, ТОВАРЛАР ҲИСОБИНИ ЮРИТИШ ВА БОШҚА ДАРОМАДЛАР ҲИСОБИ

Режа:

1. Тайёр маҳсулот ва уни баҳолаш
2. Тайёр маҳсулот ишлаб чиқарилиши ва унинг омборга келиб тушиши ҳисоби
3. Тайёр маҳсулотни юклаб жўнатиш ҳисоби
4. Маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматлар сотилиши ҳисоби
5. Товарлар ҳисоби

Таянч иборалар:

Хом-ашё заруряти, ишлаб чиқариш жараёни, тайёр маҳсулот, омбордаги маҳсулот, яроқсиз маҳсулот, товар, баҳолаш, упаковка, реализация, пул ўтказмалари, харажатлар тақсимланиши, умумий даромадни аниқлаш.

9.1. Тайёр маҳсулот ва уни баҳолаш.

Тайёр маҳсулот — корхоналарда ишлаб чиқариш жараёнининг провард маҳсулотидир.

Технологик ишлов беришнинг барча босқичларидан ўтган, тасдиқланган стандартлар ва техник шартларга мувофиқ келадиган (унинг сифатини тасдиқлайдиган сертификат ёки бошқа ҳужжат билан таъминланган), техник назорат бўлими қабул қилган ва омборга топширилган ёки харидорга юклаб жўнатилган маҳсулот тайёр маҳсулот деб ҳисобланади.

Тайёр маҳсулот айланма маблағлари таркибига киради ва шунинг учун "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонунига биноан у балансда ишлаб чиқариш жараёнида асосий воситалар, хомашё, материаллар, ёқилғи, қувват, меҳнат ресурслари ва уни ишлаб чиқаришга доир бошқа харажатлардан фойдаланиш билан боғлиқ харажатларни ўз ичига оладиган маҳсулотнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи бўйича акс эттирилиши керак.

Тайёр маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини фақат ҳисобот даври (ой) тугаши билан ҳисоблаш мумкин. Маҳсулотнинг ҳаракати (ишлаб чиқариш, юклаб жўнатиш, сотиш) эса ҳар куни юз беради, шунинг учун жорий ҳисоб учун маҳсулотнинг шартли баҳоси зарур.

Тайёр маҳсулот ҳаракатининг жорий, кундалик ҳисоби ҳисоб нархларида режадаги ишлаб чиқариш таннархи ёки шартномавий нархлар бўйича юритилади.

Ой охирида тафовут (четга чиқиш) аниқланади ва ҳисоб нархи ҳақиқий таннархга қадар етказилади.

Жорий ҳисобда тайёр маҳсулотни баҳолаш "Товар-моддий бошқалар" деб номланган 4-сонли БҲМСга биноан ФИФО ёки ўртача ҳисоблаш (АВЕКО) усуллари билан бирига кўра амалга оширилиши мумкин. Ушбу усулларнинг моҳияти "Моддий бойликлар, инвентар ва фойдаланишдаги хўжалик ашёлари ҳисоби" деб номланган 9-бобда кўриб чиқилган.

9.2. Тайёр маҳсулот ишлаб чиқарилиши ва унинг омборга келиб тушиши ҳисоби

Ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотлар цехдан тайёр маҳсулотлар омборига топширилади. Тайёр маҳсулотни омборга топшириш қабул қилиш-топшириш юкхатлари билан расмийлаштирилади, уларда куйидаги кўрсаткичлар ўрин олади: маҳсулотни қабул қилган омборнинг рақами (коди), маҳсулотнинг номи, унинг микдори, ўлчов бирлиги, нархи ва суммаси. Бажарилган ишлар ва хизматлар қабул қилиш-топшириш далолатномаси билан расмийлаштирилади.

Омборда тайёр маҳсулот омбор ҳисоб варақа (карточка)ларида табиий кўринишда, материаллар ҳисобига ўхшаб ҳисобга олинади. Уларда ҳар бир кириш ва чиқим ҳужжати бўйича маълумотлар ёзилади; ҳар бир ёзувдан кейин қоддиқ чиқарилади. Топшириш юкхатлари асосида маҳсулот чиқариш қайдномалари тузилади, бунда тайёр маҳсулот қайдномаларда икки хил: ҳисоб нархларида ва ҳақиқий таннархи бўйича акс эттирилади.

Тайёр маҳсулотнинг жамлама ҳисоби 2810 «Тайёр маҳсулот» ҳисобварағида юритилади.

Мисал. Ҳисобот даври мобайнида омборгахисоб нархлари бўйича 80 минг сўмлик тайёр маҳсулот келиб тушди. Ой охирида унинг ҳақиқий таннархи белгаланди, у 75 минг сўмни ташкил этди.

Келиб тушган маҳсулотга ҳисоб нархлари бўйича қуйидаги ўтказма берилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» — 80 минг сўм.

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» — 80 минг сўм.

Ҳисоб нархининг ҳақиқий таннархдан тафовути, агар ҳақиқий таннарх ҳисоб нархидан оз бўлса, "қизил сторно" усулида қуйидаги ўтказма билан расмийлаштирилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» — 5 минг сўм.

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» — 15 минг сўм.

Ҳақиқий таннарх ҳисоб нархидан ошиб кетса, фарқ қўшим-ча "қора" ёзув билан ўша ўтказма ёрдамида ёзилади.

Мисол. Айтилик, ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи 90 минг сўмни ташкил этди.

Ҳисобот даври давомида омборга тайёр маҳсулотнинг келиб тушиши:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» — 80 минг сўм.

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» — 80 минг сўм.

Ҳисобот даври охирида тайёр маҳсулот ҳақиқий таннархининг ҳисобдан чиқарилиши учун 10 минг сўмлик фарқ ўша ўтказмада қўшимча ёзув билан ёзилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» — 10 минг сўм.

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» — 10 минг сўм.

9.3. Тайёр маҳсулотни юклаб жўнатиш ҳисоби

Тайёр маҳсулотни бериш ва уни корхона омборидан юклаб жўнатиш буйруқ — юкхат билан расмийлаштирилади, унга икки ҳужжат киритилган: омборга доир буйруқ ва бериш учун юкхат. Улар асосида ҳисобварақ-фактуралар ёзилади, уларда юклаб жўнатилган маҳсулот миқдори ва ушбу маҳсулот учун тегишли сумма кўрсатилади (32-намунага қаралсин).

32-намуна

**2003 йил 16 апрелдаги 1469-сонли товар-юклаб жўнатиш ҳужжатлари (шартнома)га
2003 йил 16 апрелдаги
1469-1-сонли ҳисобварақ-фактура**

Етказиб берувчи:

Найтов Нетворк ШК Манзил: *Тошкент ш.*,

Нукус кўчаси, 89 Телефон: *133-11-95* Ҳис. кит./вар.

20296000900457214001 «Асака» банки ТГОда Банк коди 00416 Етказиб берувчининг идентификация рақами (СТИР) 201689419 ОКОНХ: 80400

Харвдор:

«Моҳир» ХФ Манзил: *Тошкент ш.*,

Қатортол-71 Телефон: *116-18-79* Ҳис. кит./вар.

20296000400118010001 Чилонзор СХБда Банк коди 00445 Етказиб берувчининг идентификация рақами (СТИР) 201689419 ОКОНХ: 84400

Товарлар (ишлар хизматлар) номи	Ўлчов бир- лиги	Миқдори	Нархи	Етказиб бериш қиймати	ҚҚС		ҚҚС билан етказиб бериш қиймати
					ставка	сумма	
<i>Принтер HP и поо</i>	<i>дона</i>	<i>7</i>	<i>240000</i>	<i>240000</i>	<i>ҚҚСсиз</i>	<i>ҚҚСсиз</i>	<i>240 000</i>

Жами тўлашга Директор Бош бухгалтер Товарни берди

М.Ў. Олди

Икки юз қирқ минг сўм Феоктистов И.В. Юдина Г.

(етказиб берувчи номидан масъул шахс имзоси)

Файзиев Т.

(харидор масъул шахсининг имзоси)

2003 йил 15.04.даги 2-сонли ишончнома бўйича Файзиев Т. М.Ў.

(олувчининг Ф.И.Ш)

Юклар жўнатилган маҳсулотни ҳисобга олишнинг икки усули мавжуд: юклар жўнатиш, маҳсулот (ишлар, хизматлар) топшириш ва банкка тўлов ҳужжатларини тақдим эташ санаси сотиш пайти деб ҳисобланадиган биринчи усул (ҳисоблаш усули) ва харидордан олинган тўловлар ҳисоб-китоб варағига қайд этилган сана сотиш пайти деб ҳисобланадиган иккинчи усул (касса усули).

"Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонунининг 13-моддасига биноан ва бухгалтерия ҳисоби стандартларига мувофиқ даромад ва харажатлар ҳақтўлаш вақти ва пул келиб тушиш санасидан қатъий назар улар тааллуқли бўлган ҳисобот даврида акс этирилади. Бинобарин, Ўзбекистон Республикаси корхоналарида юклар жўнатилган маҳсулот ҳисобининг биринчи варианты қабул қилинган.

Юклар жўнатилган, сотишга берилган, лекин тўланмаган маҳсулотнинг ҳисоби 9110 «Сотилган тайёр маҳсулошнинг таннархи» ҳисобварағида юритилади.

Сотиш пайтида тайёр маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматлар таннархи харажатларни ҳисобга олувчи 2010 «Асосий ишлаб чиқариш», 2810 «Тайёр маҳсулот», 2910 «Товарлар» ҳисобварақлари билан корреспондентланган ҳолда 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи», 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи», 9130 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» ҳисобварақларининг дебитида акс этирилади.

Ҳисобот даврининг охирида 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи», 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи», 9130 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи» ҳисобварақлари 9910 «Яқуний молиявий натижа» ҳисобварағига билан ёпилади.

Харидорларга маҳсулот юклар жўнатилган пайтда ҳисоблаш усули билан куйидаги бухгалтерия ёзувлари амалга оширилади:

- сотилган маҳсулотнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш тан-нархига:

Д-т 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи»

К-т 2810 «Тайёр маҳсулот»

- савдода юклар жўнатилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархига:

Д-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи»

К-т 2910 «Товарлар» - бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматларнинг ҳақиқий таннархига:

Д-т 9130 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи»

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш»

Ҳисобот даврининг охирида сотилган маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматлар таннархини ҳисобга олувчи ҳисоб-варақлар 9910 «Яқуний молиявий натижа» ҳисобварағига куйидаги ўтказмалар билан ёпилади:

Д-т 9910 «Яқуний молиявий натижа»

К-т 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи»

К-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи»

К-т 9130 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи»

Жорий ҳисобда юклар жўнатилган тайёр маҳсулотлар ҳисоб (режадаги ёки сотиш) нархларида расмийлаштирилади. Чунки юклар жўнатиш пайтида унинг ҳақиқий таннархи номаълум бўлади. Ой охирида юклар жўнатилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи ва унинг ҳисоб нархлари билан фарқи аниқланади.

Мисол. Юклар жўнатиш маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини ҳисоблаймиз, минг сўм:

Кўрсаткичлар	Ҳисобдаги нарх	Ҳақиқий таннарх	Фарқ (+, -)
Ой бошига омордаги тайёр	200	208	+8

маҳсулотнинг қолдиғи			
Ишлаб чиқаришдан ҳисобот ойи давомида қабул қилинган тайёр маҳсулот	800	772	-28
Жами	1000	980	-20
Ҳақиқий таннархнинг ҳисобдаги нархга нисбати, % $(980 : 1000 \times 100) = 98\%$			
Бир ойда юклаб жунатилган маҳсулот	900	$882 = (900 \times 98\% : 100)$	-18
Ой охирига омордаги тайёр маҳсулот қолдиғи	100	98	-2

Ой охиридаги фарқлар суммасига қуйидагича ўтказмалар берилади:

Д-т 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи» — 18 минг сўм.

К-т 2810 «Тайёр маҳсулот» — 18 минг сўм;

9.4. Маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматлар сотилиши ҳисоби

Сотиш жараёни икки томонлама хусусиятга эга. Бир томондан, у маҳсулот бериш, иш бажариш, хизмат кўрсатишнинг моддий-ашёвий жараёни, бошқа томондан эса — у маҳсулот, иш, хизматларга ҳақ тўлаш жараёнидир. Ушбу жараёнлар вақт бўйича мос тушмайди, улар амалга ошириладиган хўжалик операциялари хусусиятига кўра фарқланади.

Сотиш жараёнида корхона даромад олади, уни тўғри ўлчаш ва ўз вақтида ҳисобга қўйиш керак, чунки корхона бюджетга тўлаши зарур бўлган солиқпарнинг миқдори ана шунга боғлиқ.

Маҳсулот (ишлар ва хизматлар) сотишшидан олинган даромадни ҳисобга олиш тартиби «Асосий фаолиятдан олинган даромадлар» деган 2-сон БҲМСда келтирилган. Ушбу стандартга кўра қуйидаги шартлар бажарилганда товарларни со-тишдан даромад олинган деб тан олинади:

— агар корхона харидорга товарларга эгалик қилишга доир хатарлар ва имтиёзларнинг анчагана қисмини берса;

— корхона сотилган товарларга эгалик қилиш ва уларни назорат қилиш ҳуқуқини сақлаб қолмаса;

— даромад суммаси ҳаққонийликнинг катта даражаси билан баҳоланиши мумкин;

— корхонага битим билан боғлиқ даромаднинг келиб тушиш эҳтимоли мавжуд.

Маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар сотилишининг ҳисоби 9000 «Асосий (операцион) фаолиятдан олинган даромадларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» ҳисобварақларида олиб борилади. Ушбу ҳисобварақлар гуруҳи тайёр маҳсулот, товарлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар сотилиши жараёни тўғрисидаги маълумотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

9010 «Тайёр маҳсулотаи сотишдан олинган даромадлар», 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар», 9030 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар» ҳисобварақларининг кредитида, олинган, пул маблағлари ёки ўтган даврда олинган, лекин ҳисобот даврига тааллуқли бўлган даромадлар ҳисобварақлари билан корреспондентланган ҳолда, даромадлар акс эттирилади.

Ҳисобот даврининг охирида 9010 «Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар», 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар», 9030 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар» ҳисобварақлари 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобварағи билан ёпилади.

Ҳисоблаш усули бўйича маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни юклаб жўнатиш ва сотиш бўйича операцияларни ҳисобварақларда акс эттириш 9010 «Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар» ҳисобварағи,

9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» ҳисоб-варақ,

9030 «Бажарилган ишлар ва курсатилган хизматлардан олинган даромадлар» ҳисобварақ.

9040 Ҳисобот даврининг охирида «Сотилган товарларни қайтариш» ҳисобварағининг ёпилиши

9050 Ҳисобот даврининг охирида «Харшюрлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» ҳисобварақининг ёпилиши

9910 Ҳисобот даврюшннг охирида даромадлар ҳисобварақларининг ёпилиши

Юклар жўнатилган маҳсулот, товарлар, топширилган ишлар ва бажарилган хизматлар (ҚҚС ва акцизлар чегирилган) бўйича тўлаш учун тақдим этилган сумма

Юклар жўнатилган маҳсулот, бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар учун олинган нақд пул суммаси

4790 Корхона ходимларига маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматлар сотилган

5010, 5020 Муддати кечиктирилган даромадлар ва олдиндан амалга оширилган тўловларни сотиш ҳажмига киритиш

6230, 6310 Асосий воситалар (9210 «Асосий воситаларнинг реализация қилиниши ва бошқача чиқиб кетиши») ва бошқа активларнинг (9220 «Бошқа активларнинг реализация қилиниши ва бошқача чиқиб кетиши») сотилишидан натижалар алоҳида ҳисобварақларда аниқланади ва ҳисобга олинади.

Бозор иқтисодиёти шароитларида корхоналар ўз маҳсулотлари сифатига турли хил кафолатларни берадилар, шунинг учун харидорни юклар жўнатилган маҳсулот сифати қониқармаси, у олинган товарни қайтариш ҳуқуқига эга. Бу ҳолатда қайтарилган товар ёки маҳсулотнинг ҳисоби 9040 «Сотилган товарларни қайтариш» ҳисобварақда олиб борилади. Бу ҳисобварақ 9000 гуруҳни даромадларни ҳисобга олиш ҳисобварақларига нисбатан контрпассив ҳисобланади ва даромадлар суммасини камайтиради.

Қайтарилган товар қиймати қуйидаги бухгалтерия ёзуви билан қайд этилади:

- харидордан пул маблағлари олинган тақдирда, харидорга пул маблағларини қайтариш пайтида:

Д-т 9040 «Сотилган товарларни қайтариш»

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи»

- харидорлардан пул маблағлари олинмаган тақдирда, харидорнинг дебиторлик қарзини бекор қилиш суммасига:

Д-т 9040 «Сотилган товарларни қайтариш»

К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинмаган ҳисобварақлар»

- ҳисобланган қўшгаган қиймат солиш, акциз солиғи суммасига:

Д-т 6410 «Бюджетга қарзлар бўйича тўловлар (турлари бўйича)»

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» ёки 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинмаган ҳисобварақлар» Қайтарилган маҳсулот ёки товарлар таннари қуйидаги билан акс этирилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» ёки 2910 «Товарлар»

К-т 9110, 9120 «Сотилган товарларнинг таннари»

Ҳисобот даврининг охирида 9040 «Сотилган товарларни қайтариш» ҳисобварағи қуйидаги тарзда ёпилади:

Д-т 9010 «Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар»

К-т 9040 «Сотилган товарларни қайтариш»

Шартнома шартларига мувофиқ корхоналар харидорларга шартномада белгиланган муддатдан олдин тўлов учун чегармалар ёки яроқсиз маҳсулот бўйича нархлардан чегармалар, шунингдек катта ҳажмда товар сотиб олганлиги учун чегирмалар бериши мумкин. Бундай чегирмалар 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» махсус ҳисобварағида ҳисобга олинади. Бу ҳисобварақ 9000 гуруҳдаги даромадларни ҳисобга олиш ҳисобварақларига нисбатан контрпассив ҳисобланади ва унинг дебет айланмаси тайёр маҳсулот, товарлар, бажарилган ишлар ёки кўрсатилган хизматлар сотилишидан олинган суммани камайтиради.

Берилган чегирмалар суммасига қуйидаги бухгалтерия ёзуви берилади:

Д-т 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегармалар»

К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар» ёки 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи»

Ҳисобот даврининг охирида 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегармалар» ҳисобварағи қуйидаги тарзда ёпилади:

Д-т 9010 «Тайёр маҳсулогаи сотишдан олинган даромадлар»

К-т 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегармалар»

Юклар жўнатиш ва сотишнинг ҳисоби, 2810, 9410, 9010, 9020, 9030, 9210, 9220, 4010 ҳисобварақлари кредитида айланмаларни ва 9010, 9020, 9030 ҳисобварақлари учун тахлилий маълумотларни қайд этиш учун мўлжалланган 11-сонли журнал-ордерда ҳисобварақлар ва жамлама кўрсаткичлар бўйича олиб борилади. 11-сонли журнал-ордер 15- ва 16-сонли қайдномаларнинг тахлилий маълумотларига асосан тўлдирилади. Шунинг таъкидлаш лозимки, 9110 ва 9010 ҳисоб-варақларига тахлилий маълумотлар 11-сонли журнал-ордерда, нафақат ҳисобот ойи бўйича, балки йил бошидан, ҳақиқий таннархи, ҳисоблаш нархлари, тақдим этилган ҳисобварақлар ёки уларнинг ўрнини босувчи ҳужжатлардаги суммалар бўйича келтирилади.

«Асосий фаолдан олинган даромадлар» деган 2-сон БҲМС-нинг 18-моддасига кўра оралиқ тўловлар ва харидорлардан олинган бўнақлар суммалари бўйича даромадлар тан олинмайди, шунинг учун харидор ҳисоб-китоб варағига маҳсулот учун олдиндан ҳақ ўтказса, у 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар» ҳисобварағида акс эттирилади.

Мисол. Корхона 300 минг сўмлик маҳсулотини сотиш учун контракт тузди ва ҳақнинг 15%ини, яъни 45 минг сўмни олдиндан олди. Олдиндан олинган тўловга ўтказма берилади:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб варағи» — 45 минг сўм.

К-т 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар» — 45 минг сўм.

Ҳисобварақ-фактура асосида товар юклар жўнатишдан кейин ўтказма акс эттирилади:

Д-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар» — 300 минг сўм.

К-т 9010 «Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар» — 300 минг сўм.

Аввал олинган ҳақ суммасига ўтказма берилади:

Д-т 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар» — 45 минг сўм.

К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар» — 45 минг сўм.

Ҳисоб-китоб варағига харидорнинг қолган қарзи қайтарилганидан сўнг ўтказма берилади:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб варағи» — 255 минг сўм.

К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар» — 255 минг сўм.

9.5. Товарлар ҳисоби

Савдо корхоналарида товарларни қабул қилиш етказиб берувчилар илова ҳужжатларига мазкур савдо корхонасининг-муҳри ва моддий жавобгар шахснинг имзоси қўйилиб, расмийлаштирилади.

Улгуржи савдода товарлар ҳисоби харид нархлари бўйича юритилади.

- *Мисол.* Етказиб берувчилардан 20 минг сўмлик товар олинди. Савдо устамаси - 20%, яъни 4 минг сўм. Сотилган нархи 24 Минг сўм бўлади.

Ҳисобварақларда бу вазият қуйидагича ёзилади:

— товарнинг келиб тушиши:

Д-т 2910 «Омбордаги товарлар» - 20 минг сўм.

К-т 6010 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган ҳисобварақлар» — 20 минг сўм.

— товарнинг сотилиши:

Д-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар» — 24 минг сўм.

К-т 9020 «Товарни сотишдан олинган даромадлар» — 24 минг сўм.

- сотилган товар ҳисобдан чиқарилиши:

Д-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи» - 20 минг сўм

К-т 2910 «Омбордаги товарлар» - 20 минг сўм

- ҳисобот даврининг охирида даромадлар ҳисобварағининг ёпилиши:

Д-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» -24 минг сўм

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 24 минг сўм

- хисобот даврининг охирида товарлар таннархи бўйича ҳисобварақ ёпилиши:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 20 минг сўм

К-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи» - 20 минг сўм

- молиявий натижанинг аниқланиши ва ҳисобдан чиқарилиши:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 4 минг сўм

К-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 4 минг сўм.

Чакана савдо корхоналарида товарлар ҳисоби одатда сотиш нархлари бўйича юритилади, шунинг учун савдо устамаси 2980 «Савдо устамаси» ҳисобварағи кредитига кирим қилинади.

Чакана савдо корхоналарида юқорида келтирилган мисол бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 2920 «Чакана савдодаги товарлар» — 24 минг сўм.

К-т 6010 «Товар етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган ҳисобварақлар» — 20 минг сўм.

К-т 2980 «Савдо устама» — 4 минг сўм.

Товарлар сотилишидан тушумнинг келиб тушиши:

Д-т 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» — 24 минг сўм.

К-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» -24 минг сўм.

— ҳисоб-китоб варағи:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб варағи» — 24 минг сўм.

К-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» -24 минг сўм.

Сотилган товарлар ва устама қиймагини ҳисобдан чиқариш қуйидаги ўтказма билан акс эттирилади:

Д-т 2980 «Савдо устамаси» - 4 минг сўм

Д-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи» - 20 минг сўм

К-т 2920 «Чакана савдодаги товарлар» - 24 минг сўм.

Муомала чиқимлари ҳисоби 9410-9430 «Давр харажатлари» ҳисобварағида юритилади. Ушбу ҳисобварақ дебетида ой давомида савдо корхонасининг харажатлари жамланади. Ой охирида ушбу харажатлар ўтказма билан ҳисобдан чиқарилади:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа».

К-т 9410-9430 «Давр харажатлари».

Аҳолидан сотиш учун товар қабул қилинадиган тижорат дўконларида унинг ҳисоби 004 «Комиссияга қабул қилинган товарлар» балансдан ташқари ҳисобварағида юритилади. Қабул қилинаётганда товар қиймати ушбу ҳисобварақ дебетида ёзилади, товарлар сотилганида бу ҳисобварақ кредитланади.

Сотиш учун товар топширган корхона комитент деб номланади. Ҳар бир комитент учун комитент варақаси очилади, комитентдан товар олинishi юкхатлар билан расмийлаштирилади.

Сотиш нархлари бўйича товарларни сотиш қуйидаги ўтказма билан акс эттирилади.

Д-т 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» — 24 минг — кассага:

К-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» 4 минг сўм.

К-т 6990 «Бошқа мажбуриятлар» — 20 минг сўм.

Кассадан комитентга берилди:

- мол-мулкни узоқ муддатли ижарага бершдан олинган даромадлар;

- валюта ҳисобварақлари, шунингдек чет эл валютаси билан амалга оширилган операциялар бўйича мусбат курс фарқлари;

- қимматли қоғозлар, шўьба корхоналари ва бошқаларга қўйилган маблағлар қайта баҳоланишидан олинган даромадлар;

- молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар.

Ҳисобот йили давомида юқорида қайд этилган даромадлар 9500 «Молиявий фаолиятдан келадиган даромадларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» ҳисобварақларнинг кредитида ҳисобга олинади, ҳисобот даврининг охирида эса улар якуний молиявий натижага ҳисобдан чиқарилади.

Мисол. Корхона ҳисобот даври мобайнида қуйидаги молиявий даромадларни олган: шўьба корхоналарига амалга оширилган инвестициялар бўйича ҳисобланган дивидендлар - 50 минг сўм,

берилган заём бўйича ҳисобланган фоизлар - 40 минг сўм, дебиторлик қарзи бўйича мусбат курс фарқи акс эттирилган - 70 минг сўм, узоқ муддатли ижарага берилган объектлар бўйича фоизлар тан олинган - 100 минг сўм. Ушбу операциялар қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 4840 «Олинадиган дивидендлар» - 50 минг сўм

К-т 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» - 50 минг сўм

Д-т 4830 «Олинадиган фоизлар» - 40 минг сўм

К-т 9530 «Фоизлар кўринишидаги даромадлар» - 40 минг сўм

Д-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар» - 70 минг сўм

К-т 9540 «Валюта курсларидаги фарқдан олинадиган даромадлар» - 70 минг сўм

Д-т 4830 «Олинадиган фоизлар» - 100 минг сўм

К-т 9550 «Узоқ муддатли ижарадан олинадиган даромадлар» - 100 минг сўм

Ҳисобот даврининг охирида ушбу харажатлар ҳисобдан чиқарилади:

Д-т 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» - 50 минг сўм

К-т 9530 «Фоизлар кўринишидаги даромадлар» - 40 минг сўм

Д-т 9540 «Валюта курсларидаги фарқдан олинадиган даромадлар» - 70 минг сўм

Д-т 9550 «Узоқ муддаши ижарадан олинадиган даромадлар» - 100 минг сўм

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 260 минг сўм

Шунингдек, фавқулуддаги фойдалар ҳам даромадлар таркибига киритилади. Фавқулуддаги фойдалар бандлари - бу кўзда тутилмаган, гайриодатий тавсифга эга бўлган, хўжалик юршувчи субъектнинг одатдаги фаолият доирасидан четда бўлган воқеалар ёки операциялар натижасида олинган ва олинishi кутилмаган фойдалардан иборат. Буларга асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар бўлимида акс эттирилиши лозим бўлган олдинги давр бўйича даромадлар ёки фойданинг айрим бандлари киритилмайди.

Ҳисобот даври мобайнида фавқулудда фойдалар 9710 «Фавқулудда фойдалар» ҳисобварағининг кредитида акс эттирилади, ҳисобот даврининг охирида эса ушбу фойдалар якуний молиявий натижага киритилади.

Мисол. Содир этилган ёнгин натижасида ишлатишга яроқли бўлган 27 минг сўм суммадаги материаллар кирим қилинган:

Д-т 1090 «Бошқа материаллар» - 27 минг сўм

К-т 9710 «Фавқулудда фойдалар» - 27 минг сўм

Ҳисобот даврининг охирида фавқулудда фойдалар ҳисоб-варағи ёпилади:

Д-т 9710 «Фавқулудда фойдалар» - 27 минг сўм

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 27 минг сўм.

Назорат саволлари

1. Тайёр маҳсулот вужудга келиши жараёни ва бу жараёни ҳисобини юритиш асосий мезонлари.
2. Тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш ва омборга келиб тушиши ҳисоби.
3. Тайёр маҳсулотни сотувини амалга ошириш жараёнида қайси ҳисобварағлар иштирокида ҳисобот юритилади?
4. Асосий фаолият маҳсулоти сотувидан сўнг даромад қайси ҳисобварағларда акс эттирилади?
5. Товарлар ҳисобини юритиш даврида товар ёки маҳсулот асосий ишлаб чиқаришга қайтарилса қандай корреспонденция амалга оширилади?
6. Корхонанинг бошқа даромадларини ҳисобга олиш.

Асосий адабиётлар

1. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
2. " Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, "Халқ сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.

3. Тўлаходжаева М.М. “Молиявий ҳолатнинг аудити” Т. Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2003 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
5. Ф.Ф. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. “Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси”. 2004 йил.

Қушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти ва унга шарҳ. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоб варакалари режаси ва уни куллаш буйича йуриқнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
4. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

10-Мавзу. ФОНДЛАР ВА КОРХОНА ФАОЛИЯТИ МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРИ ҲИСОБИ.

Режа:

1. Корхона устав капитали (фонди)нинг ҳисоби.
2. Резервлар ҳисобини юритишнинг асосий мақсади.
3. Молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ва тақсимланмаган фойда ҳисоби.
4. Тақсимланмаган фойдани дивидент кўринишида тўловларни амалга ошириш.

Таянч иборалар:

Устав капитали тарикби, мол-мулкнинг қиймати, таъсисчилар, мулкчиликнинг турли шакллари, акциядорлик жамияти, маъсулияти чекланган жамият, мулкка жамоа эгалиги, муассислар, қимматли қоғозлар, оддий акциялар, имтиёзли акциялар, пай ва қўйилмалар, даргумон қарзлар, таъсис шартномаси, божхона юк декларацияси.

1. Корхона устав капитали (фонди)нинг ҳисоби

Устав капитали (фонди) ўзида корхонани ташкил қилиш унинг таъсис ҳужжатларида белгиланган миқдорда кўрсатишини таъминлаш учун қатнашчилар (мулклар) мол-мулкдаги улушларининг (пул бирлигидаги) ифодалайди.

Устав капиталини ташкил этиш амалдаги қонунлар ва таъсис ҳужжатлари асосида амалга оширилади.

Бухгалтерия ҳисобида устав капитали ҳамда таъсисчиларнинг устав капиталига қўшадиган улуш бўйича қарзлари алоҳида ҳисобга олинади.

Бозор иқтисодиёти шароитида устав капитали бир томондан корхона мол-мулкнинг қийматини, иккинчи томондан ушбу корхонанинг таъсисчилари, инвесторлар олдидаги қарз қийматини ифодалайди. Устав капитали бўйича молиявий-хўжалик операцияларини акс эттириш тартибидаги ўзгаришларни республикада шаклланаётган замонавий бозор муносабатлари талаблари тақозо этган.

Устав капитали (фонди) бўйича операциялар ҳисоби шундай номланган 8300 «Устав капиталини ҳисобга олувчи ҳисоб-варақлар» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

8300 «Устав капиталини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» ҳисобварағи қуйидаги учта ҳисобварақ билан тўлдирилади: 8310 «Оддий акциялар»; 8320 «Имтиёзли акциялар»; 8330 «Пай ва қўйилмалар».

8310 «Оддий акциялар» ҳисобварағи давлат корхоналари, бирлашмалари ва ташкилотларнинг устав фондини ҳамда акциядорлик ва ширкат жамиятларининг устав капиталини ҳисобга олиш учун хизмат қилади. Бу ҳисобварақда ҳақиқий устав капиталининг рўйхатга олинган пайтдаги миқдори ёки ҳақи, тўланган акцияларнинг ўз (номинад) қиймати акс эттирилади. Устав капиталининг бухгалтерия ҳисобидаги миқдори уставда қайд этилган миқдордан ошиб кетиши мумкин эмас. Устав капиталида иштирокчилар хиссасининг бир қисмини уларга қайтариш унинг миқдорини камайтирмайди, балки акциядорлик жамиятининг сотиб олинган шахсий акциялари сифатида расмийлаштирилиб, 8610 «Сотиб олинган ўз акциялари оддий» ҳисобварағининг дебетида ўтказилади.

8320 «Имтиёзли акциялар» ҳисобварағида имтиёзли акциялар тарзида чиқарилган акциядорлик капиталининг миқдори ҳисобга олинади.

Акциядорлик шаклидан ташқари, бошқа мулкчилик турларида очиладиган хўжалик юритувчи субъектлар, устав капитали шаклланишини 8330 «Пай ва қўйилмалар» ҳисобварағида ҳисобга оладилар.

Корхона давлат руйхатидан ўтгандан сўнг таъсис ҳужжатларида кўзда тутилган (акцияларга обуна бўлган суммада) таъсисчилар қўшиши зарур бўлган улуш қийматидан унинг устав капитали 8300 «Устав капиталини ҳисобга олувчи ҳисоб-варақлар» ва 4610 «Муассисларнинг устав капиталига бадаллар бўйича қарзлари» ҳисобварақларида акс эттирилади. Бадалларнинг киритилиши 8330 ҳисобварақга таъсир кўрсатмайди, лекин таъсисчилар қарзларини қошлайди. 8300 «Устав капиталини ҳисобга олувчи ҳисоб-варақлар» ҳисобварағидаги акс эттириладиган

устав капитали миқдори таъсис ҳужжатлардага миқдорга тенг бўлиши шарт. Устав капитали қиймати ўзгарганда, ушбу таъсис ҳужжатларига ўзгартириш киритиб, бу ҳужжатларни давлат рўйхатидан қайтадан ўтказиш лозим. Асосий воситаларни қайта баҳолаш, қабул қилиш, ҳисобдан чиқариш устав капитали қийматини ўзгармайди.

Мулкчиликнинг турли шаклларидаги корхоналарда устав капиталнинг миқдори турлича белгиланади: акциядорлик тларида устав капитали номинал бўйича акциялар жами латига; масъулияти чекланган жамият (ширкат)ларда — сис ҳужжатларига биноан мулкка эгалик ҳиссалари суммасига; мулкка жамоа эгалиги бўлган корхоналарда — барча химлар улушлари суммасига мувофиқ келади; давлат корхоналарида устав капитали давлат хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун корхонага биркичиб қўйган мол-мулк сумма мувофиқ келади.

Муассисларнинг бадаллари пул суммалари, шунингдек бинолар, иншоотлар, ускуналар, номоддий активлар ва ҳоказо кўринишида киритилиши мумкин.

Мисол. Таъсис ҳужжатларига мувофиқ "Минор" АЖ устав капитали 2 млн. сўмни ташкил этади: 200 минг сўмлик қимматли қоғозлар, 1000 минг сўмлик асосий воситалар, 1 минг сўмлик материаллар, 200 минг сўмлик номоддийлар ва 150 минг сўмлик пул ҳисоб-китоб варағига таъминоти томонидан киритилган.

Бухгалтерия ўтказмалари қуйидагича бўлади:

Т.р.	Операция мазмуни	Сумма, мингсўм	Ҳисобварақлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Устав капитали белгиланди	2000	4610	8310
2	Асосий воситалар билан киритилди	1 000	0110-0190	4610
3	Материаллар билан киритилди	450	1010-1090	4610
4	Номоддий активлар келиб тушди	200	0410-0490	4610
5	Қимматли қоғомар билан киритилди	200	0610	4610
6	Ҳисоб-китоб варағига бадаллар келиб тушди	150	5110	4610

Хорижий капитал иштирокидаги корхоналарда устав капитал (фонди)ни шакллантириш пайтида курсдаги фарқ юзага келиши мумкин, у захира капитал сифатида кўрсатилади.

Мисол. Таъсис шартномасида хорижлик муассиснинг улуши 150 минг АҚШ доллари ҳажмида белгиланган. Хорижлик муассис улушни бир неча ой давомида мол-мулк кўриниши-да киритади. Таъсис шартномасини имзолаш пайтида доллар курси 1 доллар учун 930 сўмни ташкил этди. Мол-мулкни олишда ва божхона юк декларациясини расмийлаштариш кунида курс 1 доллар учун 935 сўмни ташкил этди.

Мол-мулк балансида божхона юк декларациясида кўрсатилган курс бўйича акс этгирилади. Бунда хорижлик муассиснинг устав капиталига улуш сифатидага хиссаси таъсис шартномаси имзоланган пайтдаги курс бўйича, яъни 930 сўмга тенг курс бўйича кўрсатилади. Фарқи иккала муассиснинг захира капитали сифатида акс этгирилади.

Ушбу операциялар бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ўтказмалар билан ифодаланади:

— таъсис шартномасига кўра хорижлик муассис устав капиталига улуш сифатида киритиши керак бўлган сумма:

Д-т 4610 «Муассисларнинг устав капиталига бадаллар бўйича қарзлари» — 139 500 минг сўм.

К-т 8330 «Пай ва қўйилмалар» — 139 500 минг сўм.

— божхона юк декларациясига кўра устав капиталига улуш сифатида олинган мол-мулкнинг ҳақиқий қиймати:

Д-т 0110-0190 «Асосий воситалар» — 140 250 минг сўм.

К-т 4610 «Муассисьярнинг устав капиталига бадаллар бўйича қарзлари» - таъсис шартномасини имзолаш пайтидага сумма доирасида - 139 500 минг сўм.

К-т 8420 «Устав капиталини шакллантиришда курснинг фарқи» - божхона юк декларациясига кўра мол-мулк қиймати билан таъсис шартномаси имзоланган кундаги мол-мулк қиймати ўртасидага фарқ суммасига - 750 минг сўм. Божхона юк декларациясига кўра мол-мулк қиймати билан таъсис шартномаси имзоланган кундаги мол-мулк қиймат ўртасидаги фарқ фойда солиғига тортиш объекти бўлиб ҳисобланмайди.

8410 «Эмиссион даромад» илова ҳисобварағи акцияларни номинал қийматдан ошадиган нархларда дастлабки сотиш олинган эмиссия даромадини ҳисобга олиш учун панган. Бухгалтерия ўтказмаси қуйидаги ёзув билан алмаштирилади:

Д-т Корхонага акциялар ҳақини тўлашга берилган пул маблағлари ёки бошқа бойликларни ҳисобга олиш ҳисобварақлари.

К-т 8410 «Эмиссион даромад»

8500 «Резерв капиталини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» ҳисобварағи мол-мулкни қайта баҳолашда ҳосил бўладиган резервларни, шунингдек бепул олинган мол-мулк қиймати (пул маблағларидан ташқари), корхона (акциядорлик жамияти, ширкат) мол-мулкни кўпайтирадиган бошқа тушумларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган. 8500 «Резерв капиталини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» ҳисобварағини ташкил этиш ва тўлдириш 8500 ҳисобварағи бўйича 8710 «Ҳисобот даврида тақсимланмаган фойда шаган зарар)», 0110-0190 «Асосий воситалар», 0410 «Номоддий активлар», 1010 «Материаллар» ҳисобварағи ва корхона мол-мулкнинг бошқа ҳисобварақлари " корреспонденцияда акс эттирилади.

2. Резервлар ҳисоби

№А

Маҳсулот сотишдан олинган тушум ҳисоблашни уни юклаб буюртмачиларга ишларни топшириш ва хизматлар қараб юритадиган корхоналарга фойда ҳисобига корхоналар, шунингдек алоҳида шахслар билан ҳисоблар ошиб кетган сумма бўйича тузатиш киритилиши керак; агар ҳақиқий харажатлар захирадагидан ошиб кетса, у ҳолда ошиб кетган сумма "Ишлаб чиқариш тусидага бошқа харажатлар" элементи таркибида акс эттирилади.

Келгуси харажатларни ишлаб чиқариш ёки муомала харажатларига бир меъёрда киритиш мақсадида корхоналар келгуси харажатлар ва тўловлар резервларини ташкил қилиши мумкин. Бундай резерв прокат буюмларини таъмирлаш бўйича келгуси харажатлари, ходимларга таътил тўловлари ёки белгиланган муддат хизмат қилгани учун тўловларни қоплаш мақсадида ташкил этилади.

Суммалар резервланиши 8910 «Келгуси харажатлар ва тўловларнинг резерви» ҳисобварақнинг кредитида ишлаб чиқариш харажатлари (муомала чиқимлари) ҳисобварақлари билан корреспондентланган ҳолда акс эттирилади.

Резервдан фойдаланиш 8910 «Келгуси харажатлар ва тўловларнинг резерви» ҳисобварақининг дебитида 6710 «Ходимчар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» ходимларга меҳнат таътили суммаси, узоқ муддатда ишлаганлиги учун ҳар йилги тақдирланишларни тўлаш бўйича, 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» асосий воситаларни таъмирлаш бўйича ва бошқа ҳисоб-варақлар билан корреспондентланган ҳолда акс эттирилади.

Келгуси харажатлар ва тўловлар резервини ташкил этиш ва фойдаланиш бўйича бухгалтерия ўтказмалари:

Т.р.	Операция мазмуни	Дебет	Кредит	Ўтказмага асос бўлган харажатлар
1	Таътил тўловлари резервини ташкил этиш	2010, 2310-2510, 9410-9430, 3110-3190	8910	Журнал-ордерлар маълумотлари
2	Капитал таъмирлаш резервини ташкил этиш	2010, 2310, 2510, 9430	8910	Журнал-ордерлар маълумотлари
3	Прокат буюмларини харид қилиш учун резервни ташкил этиш	2010	8910	Журнал-ордерлар маълумотлари

4	Капитал таъмирлаш фондини ишлатиш	8910	1010, 6710, 6520, 2310	Таъмирлашни ўтказиш хужжатлари
5	Таътил тўловлари ва белгиланган муддат хизмат учун тўловлар	8910	6710	Журнал-ордерлар маълумотлари
6	Прокат буюмларини таъмирлаш	8910	6710,6990	Таъмирлашни ўтказиш хужжатлари

3. Молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ва тақсимланмаган фойда ҳисоби

Корхоналарнинг молиявий натижаларини белгилаш тартиби "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари режаси, Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритиладиган, маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича хужжатлар харкиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ҳақидаги Низом билан белгиланган.

Юқорида келтирилган хужжатларга мувофиқ корхона фаолиятининг молиявий натижалари қуйидаги кўрсаткичлар билан тавсифланади:

- *маҳсулот сотишдан олинган ялпи фойда* сотишдан олинган соф тушум билан сотилган маҳсулот таннархи ўртасидаги фарқни ташкил этади ва қуйидаги формула бўйича ҳисобланади:

$$ЯФ = СТ - СМТ,$$

бу ерда: ЯФ — ялпи фойда; СТ — сотишдан олинган соф тушум; СМТ — сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи;

асосий фаолиятдан олинган фойда маҳсулот сотишдан олган ялпи даромад билан давр харажатлари айирмасига асосий фаолиятнинг бошқа даромадларни қўшиб ёки бошқа зарарларни айириб аниқланади:

$$АФФ = ЯФ - ДХ + БД - БЗ,$$

бу ерда: АФФ — асосий фаолият бўйича фойда; ЯФ — ялпи фойда; ДХ — давр харажатлари; БД — бошқа даромадлар; БЗ — бошқа зарарлар;

- *умумхўжалик фаолияти бўйича фойда (ёки зарар)* асосий фаолият бўйича даромадларни қўшиб ва харажатларни айириб ҳисобланади:

$$УХФ = АФФ + МФД - МФХ,$$

бу ерда: УХФ — умумий хўжалик фаолият бўйича фойда; ФЦ — молиявий фаолият бўйича даромадлар; МФХ — молиявий фаолият бўйича харажатлар;

солиқ тўлашдан олдинги фойда умумхўжалик фаолияти фойдага фавқулодда фойдани қўшиб ва фавқулодда зарарни айириш орқали белгиланади:

$$СТФ = УХФ + ФФ - ФЗ,$$

бу ерда: СТФ — солиқ тўлашдан олдинги фойда; ФФ — фавқулодда фойда; ФЗ — фавқулодда зарарлар;

- солиқлар тўланганидан кейин корхона тасарруфида қоладиган *йилнинг соф фойдаси* солиқ тўлашдан олдинги фойдадан даромад (фойда) солиғи ва қонунчилик билан кўзда тутилган бошқа солиқлар ҳамда тўловларни чегириш натижасида аниқланади:

$$СФ = СТФ - ФС - БСТ,$$

бу ерда: СФ — соф фойда; ФС — фойда солиғи; БСТ — бошқа солиқлар ва тўловлар.

Ҳисобот даврининг соф фойдасини ҳисоблаш учун бухгалтер ёпиладиган ўтказмаларни тузиши лозим, бошқача қараб айтганда бу «балансни реформация қилиш (ўзгартириш)» деб аталади. Ўзбекистон Республикасининг қўпчилиги корхоналари учун чорак, ҚК ва кичик корхоналар учун эса - йил ҳисобот даври бўлганлига қарамадан, ёпиладиган ўтказмаларни ҳар ойда тайёрлаш мақсадга мувофиқдир. Бу қуйидаги муҳим кўрсаткичлар: ялпи даромад, даромадлар ва харажатлар, тақсимланмаган фойда ва бошқалар тўғрисида тезкор маълумотларга эга бўлиш имкониятини яратади.

Ҳисобварақларни ёпиш муолажаси қуйидагилардан иборат

- даромадлар ҳисобварақларини ёпиш;
- харажатлар ҳисобварақларини ёпиш;

- даромад ва харажат орасидаги фарқни аниқлаш ва фойда ёки зарарни 8710 «Ҳисобот даврида тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)» ҳисобварага бўйича ҳисобдан чиқариш;
- дивидендлар ҳисобланиши ва тақсимланмаган фойдадан бошқача фойдаланиш акс эттириш;
- тақсимланмаган фойдани жамланган фойда (қопланмаган зарар) бўйича ҳисобдан чиқариш.
- *Мисол.* «Санам» кичик корхонаси ҳисобот даври мобайнида қуйидаги даромадлар ва харажатларга эга:

Тайёр маҳсулот сотишдан даромад - 5000 минг сўм, асосий воситалар чиқарилишидан даромад - 300 минг сўм, мусбат курс фарқлари - 40 минг сўм, сотилган маҳсулот таннари - 3700 минг сўм, маъмурий харажатлар - 740 минг сўм, манфий курс фарқлари - 180 минг сўм. Қуйидаги ёпиладиган ўтказмалар тузилади:

- даромадлар ҳисобварақларининг ёпилиши:

Д-т 9010 «Тайёр маҳсулотгаи сотишдан олинган даромадлар» - 5000 минг сўм

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 5000 минг сўм

Д-т 9310 «Асосий воситаларни реализация қилинишидан ва бошқача чиқиб кетишидан олинган фойда» - 300 минг сўм

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 300 минг сўм

Д-т 9540 «Валюта курсларидага фарқдан олинган даромадлар» - 40 минг сўм

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 40 минг сўм

- харажатлар ҳисобварақларининг ёпилиши:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 3700 минг сўм

К-т 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннари» - 3700 «мингсўм»

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 740 минг сўм

К-т 9420 «Маъмурий харажатлар» - 740 минг сўм

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 180 минг сўм

К-т 9620 «Валюта курсларидага фарқлардан қўриладиган зарарлар» - 180 минг сўм

Сўнгра 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобварагининг дебети ва кредити орасидаги фарқни ҳисоблаймиз. Ушбу ҳисобнинг дебет айланмалари кредит айланмаларидан кўп бўлган тақдирда, фарқ қопланмаган зарарни ташкил этади ва йидаги ўтказма билан акс эттирилади:

Д-т 8710 «Тақсимланмаган фойда»

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа»

Агар корхона ҳисобот даврида қопланмаган зарарга эга бўлса баланс пассивидаги капитал бўлимида тақсимланмаган ойлик ҳисобварагининг дебет қолдиғи манфий сумма ёки қизил ранг билан акс эттирилади.

Кредит айланмалари дебет айланмаларидан кўп бўлган ҳолатда, фарқ ҳисобот даври бўйича соф ёки тақсимланмаган I суммасини кўрсатади. Бизнинг мисолда корхона 720 : сўм суммада фойда олган. Ушбу фойда қуйидаги ўтказмада акс эттирилади:

• 9910 «Якуний молиявий натижа» - 720 минг сўм .

К-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 720 минг сўм осимланмаган фойдадан резерв капиталини шакллантириш фойдаланиш мумкин. Резерв капиталини шакллантириш Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги ёки таъсис ҳужжатлари билан кўзда тутилганда амалга оширилиши мумкин. Одатда, у ҳисобот йилида фойда олинганлиги ёки олинмаганлигига қарамасдан дивидендлар белгиланган суммада тўланиши лозим бўлган имтиёзли акцияларга эга акциядорлик жамиятларида ташкил этилади. Резерв капиталининг шаклланиши қуйидаги ўтказма билан акс эттирилади:

Д-т 8710 «Тақсимланмаган фойда»

К-т 8520 «Резерв капитали»

4. Тақсимланмаган фойдани дивидент кўринишида тўловларни амалга ошириш.

Тақсимланмаган фойда корхона таъсисчиларига дивидендлар тўлаш учун ишлатилади. Одатда, йил охирида тақсимланмаган фойда суммаси аниқлангандан кейин, ушбу фойданинг қайси қисми акциядорлар (мулкдорлар) ўртасида дивидендлар тўлаш йўли билан тақсимланиши

белгиланади. Дивидендлар миқдори акциядорлар ёки таъсисчиларнинг умумий мажлисида тасдиқланади ёки «эълон қилинади». Дивидендлар эълон қилинган куни бухгалтерияда улар бўйича ҳисоб-китоб амалга оширилади ва қуйидаги ўтказма берилади:

Д-т 8710 «Тақсимланмаган фойда»

К-т 6610 «Тўловга дивидендлар»

Дивидендларни тўлаш, одатда, акциядорлик жамиятининг акцияларига эга бўлган акциядорларни рўйхатга олиш учун бериладиган маълум бир вақт орасида амалга оширилади. Рўйхатга олинган санадан кейин акциялар сотиб олган акци-ядорлар эълон қилинган дивидендларни олиш ҳуқуқига эга эмас.

Дивидендларни тўлаш қуйидаги ўтказма билан акс этирилади:

Д-т 6610 «Тўловга дивидендлар»

К-т 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» ёки 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи»

Акциядорлик жамияти дивидендларни акциялар кўринишида тўлаш тўғрисида қарор қабул қилиши мумкин. Бу акциядорлар учун қўшимча равишда акциялар чиқарилган назарда тутади, бу, одатда, тақсимланмаган фойдани «капиталлаштиришга» олиб келади. Акцияларнинг қўшимча равишда чиқарилган миқдори муомалада бўлган акциялар миқдоридан 20% кам бўлган тақдирда, бу акциялар нархига аҳамиятли таъсир кўрсатмайди, шу боис капиталлаштириш акцияларнинг жорий бозор нархида амалга оширилади. Ушбу фоиз 0% дан кўп бўлган тақдирда, дивидендлар кўринишида чиқарилган акциялар ҳисоби номинал қиймати бўйича амалга оширилади.

Мисол. Муомалада 10 минг дона, номинал қиймати 1000 , м бўлган оддий акцияларга эга «Ёкду» АЖ акциялар кўринишида 10% ли дивидендларни эълон қилди. Акцияларнинг Бозор нархи ҳар бир акция учун 1500 сўм. $10000 \times 10\% = 1000$ дона акциялар кўринишидаги дивидендлар $1000 \times 1500 = 1500000$ сўм деб эълон қилинди. Бунга қуйидаги ўтказма оширилади:

Д-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 1500 минг сўм К-т 8310 «Оддий акциялар» - 1000 минг сўм К-т 8410 «Эмиссион даромад» - 500 минг сўм Агар акциялар миқдори 30% миқдорда кўзда тутилганда, учун қуйидаги тарзда амалга оширилган бўлар эди: Д-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 3000 минг сўм К-т 8310 «Оддий акциялар» - 3000 минг сўм Ўтган даврда йўл қўйилган хатолар аниқланганлиги, математик адашишлар, алдаш ёки эътиборсизлик натижасида маълумотлар нотўғри акс этирилиши, шунингдек ҳисоб сиёсатига ўзгартиришлар киритилиши муносабати билан тақсимланмаган фойданинг қолдиғига тузатиш киритилиши мумкин.

3-сонли БҲМСга мувофиқ, олдинги даврда содир этилган асосий (муҳим) хатонинг суммаси йил бошига тақсимланмаган фойда қолдиғини ўзгартириш йўли билан акс этирилади. Бундан ташқари корхона ҳисоб сиёсати ўзгартирилган тақдирда тақсимланмаган фойдага тузатишлар киритилиши мумкин.

Мисол. Хатоларни тузатиш муносабати билан тақсимланмаган фойданинг ўзгариши.

03 йил 10 ноябрда корхона томонидан қиймати 300 минг сўм бўлган уяли телефон аппарати сотиб олинди ва бу маъмурий харажатлар ҳисобварағининг дебетида акс этирилган хато 2004 йил март ойида, 2003 йил бўйича молия-ҳисобот тегишли идораларга тақдим этилгандан кейин аниланади. Бу хато тақсимланмаган фойданинг бошланғич сальдосига тузатишлар киритиш йўли билан тузатилади. Ушбу хато натижасида 2003 йилда фойда солиғи бўйича 60 минг сўм кам тўланган. Тузатиш киритиш ўтказмаси қуйидагича бўлади:

Д-т 0190 «Бошқа асосий воситалар» - 300 минг сўм К-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 240 минг сўм К-т 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича)» - 60 минг сўм

Мисол. Амортизацияни ҳисоблаш усули ёки товар-моддий захираларни баҳолаш ўзгарниши муносабати билан тақсимланмаган фойдага тузатиш киритиши.

2002 йил 5 январда корхона беш йил ишлаш муддати билан 900 минг сўмга ускуна сотиб олди ва ушбу ускуна бўйича сонлар йиғиндиси усули билан амортизацияни ҳисоблади, 2004 йилнинг бошида эса уни ўзгартириш ва қийматни бир маромда ҳисобдан чиқариш усулига ўгаш тўғрисида қарор қабул қилинди. Маълумотлар солиштирилишлиги таъминлаш учун ҳисоблаш усуларидаги ўзгартиришлар таъсири қуйидагича амалга оширилади:

2002 й. учун эскириш - $900 \text{ минг сўм} \times 5/15 = 300 \text{ минг сўм}$

2003 й. учун эскириш - $900 \text{ минг сўм} \times 4/15 = 240 \text{ минг сўм}$

Жамланган амортизация 540 минг сўм.

Эскириш бир маромда ҳисобдан чиқариш усули билан ҳисобланган тақдирда: . 2002 й. учун эскириш - 900 минг сўм : 5 = 180 минг сўм

2003 й. учун эскириш - 900 минг сўм : 5 = 180 минг сўм

Жамланган амортизация ҳисобварага бўйича сальдо ва, шунингдек, тегишли харажатлар 180 минг сўмга камроқ бўлар эди. Фойда солиғи 360 минг сўм х 20% — 72 минг сўмга камроқ тўланган бўлар эди. Киритилган ўзгартиришдан соф самарадорлик 360 минг сўм - 72 минг сўм = 288 минг сўм. Тузатиш киритиш қуйидаги ўтказма билан акс эттирилади:

Д-т 0230 «Машина ва ускуналарнинг эскириши» - 360 мингсўм

К-т 8710 «Таксимланмаган фойда» - 288 минг сўм

К-т 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича)» - 72 минг сўм.

(12-чизма).

Энг кўп учрайдиган ҳисобварақлар корреспонденцияси 5110 "Ҳисоб-китоб варағи" ҳисобварағи

Ҳисоб-варақлар кредити

Дебет

С — ой бошида кассадаги пуллар кодциғи 9010,9020, Маҳсулот, асосий 9030,9210, фондлар ва бошқа 9220,4010 воситаларни тўлашга харидорлардан келиб тушган суммалар, ижара тўлови

5010 Кассадаги пул қолдиқла-ри, сотишдан олинган тушум, мехмонхоналар, ётофоналардан келиб тушган суммалар, уй-жой тўловларининг ҳисоб-китоб варағига кирим қилинган 5510,5520 Ишлатилмаган чек дафтарчалари, аккредитивларни қайтариш 5810,0610 Қимматли қоғозларга улушлар суммасининг банк томонидан қайтарилиши

4860 Етказиб берувчилар камомадини қоплашга кирим қилиш

4610 Муассислардан устав фондига бадал ҳисобига олинган маблағлар

Кредит

Ҳисоб-варақлар дебети

9430 Хўжалик харажатларини тўланган банк хизматлари, жарималар, пенялар

5010 Иш ҳақи, нафақалар, мукофотлар, хўжалик харажатлари учун нақд пуллар берилиши

5510,5520 Лимитланган чек дафтарчалари, аккредитивлар олиш

6010 Етказиб берувчилар ва пудратчилардан қарзни қоплашга ўтказмалар

6410 Солиқларни бюджетга ўтказиш

6520 Нафақа жамғармаси, бандлик фондига қарзни тўлаш учун ўпсазмалар

Ҳисоб-варақлар кредити	Дебет	Кредит	Ҳисоб-варақлар дебети
------------------------	-------	--------	-----------------------

4890 Дебиторлардан қарзни қоплашга кирим қилинди 9330 Корхона томонидан олинган жарималар, пенялар кирим қилинди		Муассисларга дивиденд 6610 тўлаш Юқори ташкилотни тутиб 6110 туришга, уюшган ва шўъба корхоналарга ўтказмалар	
--	--	---	--

4830, 4840 Корхона томонидан олинган дивиденд ва фоизлар

6810, 6950, Корхона томонидан олинган банкнинг қисқа муддатли ва узоқ муддатли ссудалари

6820, 7820 Корхонанинг бошқа ташкилотлардан олинган қисқа муддатли ва узоқ муддатли заёмлар

9610 7810 Банкларга, етказиб берувчиларга фоизларни тўлашга, мол-мулкни узоқ муддатли ижарага олиш харажатлари

6950, 6810 Банкнинг қисқа муддатли ва узоқ муддатли кредитларини қайтариш

6950, 6820 Корхонанинг бошқа ташкилотлардан олган қисқа муддатли ва узоқ муддатли қарзларини қайтариши

5110 ҳисобварақ дебети бўйича тушум хусусиятига боғлиқ ҳолда турли ҳисобварақлар кредитидан ҳисоб-китоб варағига маблағларнинг келиб тушишига доир хўжалик операциялари ҳисобварақ кредити бўйича эса — харажат йўналишига боғлиқ ҳолда турли ҳисобварақлар дебети ҳисоб-китоб варағидан маблағларни ҳисобдан чиқаришга доир хўжалик операциялари акс эттирилади.

Ҳисоб-китоб варағи бўйича операциялар ҳисоби 2-сон журнал-ордерда кредит бўйича ва 2-сон қайдномада дебет бўйича юритилади (14 ва 15-намуналарга каралсин).

Корхонада бир ой давомида қуйидаги хўжалик операциялари амалга оширилди дейлик.

Назорат саволлари

1. Устав капитали қайси даврда шаклланади ва мулкчилик шаклига кўра қимлар раҳбарлик қила олиш ҳуқуқига эга бўлади?
2. Устав капиталини ҳисобга олувчи ҳисобварағлар таркиби.
3. Муассисларнинг бадал суммалари қандай кўринишда корхона балансига киритилиши мумкин?
4. Резерв капиталини ҳисобга олиш ҳисобварағлари.
5. Молиявий натижаларни ҳисобини юритиш қандай амалга оширилади?
6. Дивидентларни тўловини амалга ошириш жараёни.

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. А.Абдуллаев, И. Қаюмов. Бухгалтерия ҳисоби, Дарслик 2 нашр. Тошкент 2002 й.
4. " Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни, "Халқ сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
5. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия ҳисоби. Тошкент "УАЖБНТ" Маркази 2004 й. Ўқув қўлланма.
6. Ф.Ф. Ғуломова. Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш учун қўлланма. Т. "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси". 2004 йил.

Қушимча адабиётлар

1. Узб.Рес. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти ва унга шарҳ. Т. «Молия» 1999. Дарслик.
2. Кувосой тадбиркорлик укув илмий и/ч маркази. Хужалик юритишдаги субъектлар, Молиявий хужалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоб варақалари режаси ва уни куллаш бўйича йурикнома. Фаргона . 2002. Укув кулланма
3. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар "Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида": саволлар ва жавоблар. "Адолат" Т.2002, 272 бет.
4. "Бозор, пул ва кредит", "Экономическое обозрение" ва бошқа газета журналлар.
5. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

11-Мавзу: Ўзбекистон Республикасида аудит, аудиторлик хизматини ташкил қилиш мақсади ва вазифалари.

Аудитнинг пайдо бўлиши ва аудиторлик хизматини ташкил этиш зарурияти.
Аудит фанининг моҳияти, мақсади ва вазифалари.
Аудит турлари. Аудит ва тафтиш ишларини режалаштиришни ташкил қилиш.
Аудит ўтказишнинг босқичлари.

Таянч иборалар

1844, 1929-33, 1940, 1949 йиллар, корхона эгалари, инвесторлар, кредиторлар, ахборот, қарор қабул қилиш, тадбиркорлик, молиявий ҳисоботлар, бухгалтерия ҳисоби, солиқ тўловлари, операциялар, молиявий ҳисоботлар, давлат, солиқ, молия, ўз хоҳиши, ҳаққонийлик.

1. Аудитнинг пайдо бўлиши ва аудиторлик хизматини ташкил этиш зарурияти.

Молия ҳисоботларини ташки фойдаланувчиларга тақдим этиш, заруриятнинг пайдо бўлиши, муваққил аудиторлик текширувларни ўтказишга сабаб бўлди. Ҳозирги вақтда аудиторлик фаолиятини такомиллаштириш ва ривожлантиш давр талабидир.

Аудит катта тарихга эга бўлиб, биринчи муваққил аудиторлар Европа акционер компанияларида XIX асрда фаолият курсата бошлаганлар. "Аудит" сўзининг таржимаси "тингловчи" маъносини англатади.

Ўзбекистонда аудиторлик касби 1990 йиллардан бошлаб ривожлана бошлади. Бозор муносабатларининг ривожланишида бозор инфраструктураси унинг ажралмас элементи сифатида вужудга келди. Аудиторлик амалиёти бутун дунёда бўлгани каби Ўзбекистонда ҳам ўзининг хусусиятларига эга. У ҳар бир мамлакат хусусиятларининг, унинг давлат тузилиши тизим иқтисодий ривожланиш даражасини ўзида акс эттиради. Ўзбекистон Республикасида аудиторлик фаолияти 09.12.1992 йилда қабул қилинган "Аудиторлик фаолияти тўғрисида"ги Қонунга мувофиқ, ҳамда янги ўзгартиришлар киритилган 26 май 2000 йилги янги қонунга, Аудиторлик Фаолияти Миллий Стандарти (АФМС) га мувофиқ фаолият олиб борилади.

Аудитнинг пайдо бўлиши корхонани бевосита бошқариш билан шугулланувчилар (маъмурият, менежерлар) ҳамда унинг фаолиятига ўз маблағларини йуналтирувчилар (мулкдорлар, акционерлар, инвесторлар) уртасидаги манфаат билан бевосита боғлиқ. Корхона эгалари фақат бошқарувчилар ва уларга бўйсинувчи бухгалтерлар томонидан берилган молиявий ахборотларга ишонишни хоҳламас эдилар. Шунингдек, корхоналарнинг инкирози ҳамда маъмурият томонидан алдашларнинг усиши молиявий қуйилмалар таваккалчилигини оширди. Акционерлар, маъмурият томонидан берилган молиявий ҳисоботлар корхонанинг ҳақиқий молиявий ҳолатини акс эттирилишини хоҳлар эдилар.

Корхонанинг молиявий ҳолатини акс эттирувчи ахборотларнинг тўғрилигини текшириш ва молиявий ҳисоботларнинг тўғрилигини тасдиқлаш учун ташқаридан мутахассислар таклиф қилинар эди. Бу мутахассислар олдида қуйилган асосий талаблар уларнинг ҳалоллиги ва муваққиллигидан иборат эди. У даврларда кишилар учун бухгалтерия ҳисоби бўйича чуқур билимларга эга бўлишлари талаб этилмас эди, аммо бухгалтерия ҳисобини мураккабашуви билан аудиторлардан юқори даражадаги профессионал тайёргарлик талаб қилина бошланди.

Аудитнинг тарихий ватани Англия ҳисобланади. Чунки 1844 йилда Англияда акциядорлик компаниялар тўғрисидаги қонунлар амалда қулланила бошлайди, бунга қура акционер компания бошқаруви 1 йилда қамада 1 мартаба бухгалтерия ҳисоблари ва ҳисоботларини текшириш учун махсус мутахассисни-аудиторни таклиф қилишлари шарт эди.

1929-1933 йиллардаги жаҳонда содир бўлган иқтисодий кризиси профессионал бухгалтер-аудиторлар хизматида бўлган талабни ҳамда аудиторлик текширувларнинг сифатида бўлган талаб янада оширди. Кризис тугагандан кейин қупчилик мамлакатларда йиллик ҳисоботларда келтириладиган ахборотларнинг ҳажмига мажбурий талаб қуйилди ва бу ҳисоботларнинг тўғрилигини аудиторлик ҳулосалари билан тасдиқлаш ва уларни матбуотда нашр этишни мажбурийлиги амал қила бошлади. Аудит товламачиликка қарши қучли қуролга айланди.

Асримизнинг 40-йилларнинг охирига қадар аудит асосан ёзилган пул операцияларини тасдиқловчи ҳужжатларни ҳамда молиявий ҳисоботларда бу операцияларни тўғри гуруҳланганлигини текширишдан иборат эди. Бу тасдиқловчи аудит деб аталар эди.

1949 йилдан кейин мустақил аудиторлар купрок эътиборни компаниянинг ички назорат муаммоларига қарата бошладилар. Чунки ички назорат тизимининг самаралилигида ҳатолар эҳтимоли кам ҳамда молиявий маълумотлар етарлича тўлиқ ва аниқ булишлигини такоза этади. Аудиторлик фирмалари аудит текширувларига қараганда купрок маслаҳатчилик фаолияти билан шуғуллана бошладилар. Бу тизимли йуналтирилган аудит деб атала бошлади.

Аудит ривожланишининг 3-босқичида текширувларни ва маслаҳатларни амалга оширишда мавжуд бўлган таваккалчиликка эътиборни қаратиш ва таваккалчиликларни самарали бошқаришга асосий эътиборни қаратди. Бунда мижоз фаолиятини текшириш, асосан ҳатолар ва товламачилик таваккалчилик максимал бўлган жойларда амалга оширила бошланди. Бу таваккалчиликка асосланган аудит деб аталади.

70-йилларнинг бошида аудиторнинг халқаро андозалари яратила бошланди.

Англияда аудитор деб, - молиявий ҳисоботларни ишончлилигини назорат қилиш бўйича фаолият курсатувчи мутахассислар тушунилади. Францияда эса мустақил аудиторлик фирмалари молиявий назорат ва хизматнинг қуйидаги сахоларида фаолият курсатишади:

* бухгалтерия ҳисобини юритувчи, ҳисоботларни тузувчи ва шу соҳада маслаҳат хизматини кўрсатувчи фаолият;

* молиявий ҳисоботлар ишончлилигини назоратини таъминловчи, ҳисоб варақалар бўйича комиссарлар.

АҚШда молиявий ҳисоботлар тўғрилигини текшириш дипломли жамоа бухгалтерлар томонидан амалга оширилди.

Ҳамма ривожланган мамлакатларда бухгалтер-аудитор қасбини эгалламоқчи бўлган кишиларга узоқ йиллар давомида ўқиш ва амалий фаолият билан шуғулланишга тўғри келади. Бу қасб эгалари фаолияти доимо аудиторлар палатаси томонидан текшириб берилади ва аудиторлар палатасидан чиқиш аудиторлик фаолиятини давом эттиришни ман этади

Аудитор хизматида бўлган эҳтиёж қуйидаги шарт-шароитлар сабабли пайдо булди:

* маъмурият томонидан объектив булмаган ахборотларни берилиши мумкинлиги (корхона эгаларига, инвесторларга, кредиторларга);

* қабул қилинадиган қарорларнинг натижаси ахборотнинг сифатига боғлиқлиги;

* ахборотни текшириш учун махсус билимларнинг зарурлиги.

Бу шарт-шароитлар мустақил экспертлар хизматида бўлган жамоа эҳтиёжининг пайдо булишига олиб келди. Шу мустақил экспертлар махсус тайёргарликка, малақасига, тажрибага ва шу турдаги хизматни амалга ошириш учун руҳсатномага эга булишни талаб қилинар эди. Аудиторлик хизмати - бу воситачилик хизмати булиб, у молиявий ахборотни ҳақиқийлигини тасдиқлашдир.

Ҳақиқий ахборотнинг мавжудлиги капитал бозорининг фаолият кўрсатиш самарадорлигини оширишга имкон яратади, ҳамда турли-туман иқтисодий қарорларининг натижаларини баҳолаш имкониятини беради.

Аудитор текширувини мажбурий булмаган ҳолларда ҳам ўтказиш катта аҳамиятга эга. Бозор шароитида корхоналар, кредит муассасалари ва бошқа ҳужалик субъектлари мулк, пул маблағларини ишлатиш, тижорат операцияларини ва инвестицияларни амалга ошириш бўйича шартномавий муносабатларини амалга оширадилар. Бу муносабатларнинг ишончлилиги албатта молиявий ахборотлардан фойдаланиш имконияти билан боғлиқ. Ахборотнинг аниқлигини мустақил аудиторлар тасдиқлайди.

2. Аудит фанининг моҳияти, максади ва вазифалари.

Аудит фани корхонани таъсис этишда ва уни бошқариш жараёнида вужудга келадиган ҳисобот, молия ва таҳлилнинг услубий томонларини ургатади.

Хусусан, корхона ривожланишига салбий таъсир қилувчи омилларни аниқлаш, фойдаланилаётган захираларни қидириб топиш, уларни ишлаб чиқаришга жалб этиш, корхона

ракобатбардошлиги даражасини ошириш, хўжалик фаолиятини саклаш каби услубий томонлар шулар жумласидандир.

Бундан ташқари, мазкур фан корхоналарда бухгалтерия хисоботини ташкил этиш, мавжуд барча ресурслардан фойдаланиш, самарадорликка эришиш йуларини аниқлаш, тадбиркор ва ишбилармонлар фаолиятига баҳо бериш каби масалалар ечимини ҳам ўргатади.

Умуман олганда менеджерлар, маркетинг ташкилотлари олдида турган муоммолар ечимини ўрганишда бу фан қўл келади. Чунки мулкка нисбатан эгаллик хиссини талаб килади ҳамда манфаатдор юридик ва жисмоний шахсларга бериладиган хисоботларни аудит текширувидан ўтказиш мажбурият тусига киради. Шу жихатдан аудит хизматига зарурият пайдо булади.

Аудит - муайян ваколатлар берилган шахслар томонидан хужалик юритувчи субъектларнинг молиявий хисоботларининг тўғрилигини, улар амалга оширган молиявий-хужалик жараёнлари Ўзбекистон Республикаси конунларига ҳамда бошқа меъёрий хужжатларга қай даражада мувофиқлигини, мукамаллигини ва асосланганлигини, бухгалтерия хисоб-китоби ва бошқа молиявий хисоботлар юритишга қуйиладиган талабларга ҳамда ўзга хужжатлар талабларига тўғри келишлигини аниқлаш мақсадида ўтказиладиган молия хужжатларининг экспертизаси ва тахлилидир. Аудит, шунингдек маслахатни (консалтинг) мижоз билан шартнома асосида хизматлар курсатишни ўз ичига олади.

Аудитор- белгиланган тартибда аудиторлик фаолияти билан шугулланиш ҳукукини олган ва аудиторларнинг касб реестрига киритилган мутахасисдир.

Аудит фанининг объектлари қуйидагилар:

* халқ хужалигининг бошлангич бугини хисобланган турли мулк шаклларига асосланган корхоналар;

* аудит текширувини ўтказиш жараёнига қараб, хужалик жараёнлари, маблағлар ва уларнинг манбалари.

Бундан ташқари, корхоналарнинг юридик қучга эга бўлган меъёрий хужжатлари, технологик ишлари, хужалик юритиш ишлари, шартнома муносабатлари, режа тузилиши, шунингдек, унинг таркибий қисмлар ҳам аудит объектини ташкил килади.

Аудит фани предмети мақсади ва вазифаларидан келиб чиқиб, жумладан мавжуд ресурслардан унумли фойдаланиш ҳамда корхона, тармок фаолиятининг самарадорлигини таъминлашдир.

Аудит фани предмети- у тахлил ва улар бўйича корхонанинг иктисодий самарадорлигини оширишга қаратилган ёзма хулосаси демақдир.

Аудит-бу корхона молиявий хисоботларини мустақил экспертиза қилишдир. Бунда бухгалтерия хисобини юритиш тартибини, сакланишини, хужалик молиявий операцияларнинг Ўзбекистон конунларига бўйсунини, корхонанинг молиявий хисоботларда тўлиқ ва аниқ акс эттирилганлигини текширилади. Экспертиза охирида аудиторлик хулосаси тузилади.

Аудитор-бу конун томонидан урнатилган тартибда аудиторлик фаолиятини амалга ошириш ҳукукига эга бўлган, аттестациядан утган малакали мутахасисдир.

Бозор иктисодиёти ривожланган мамлакатларида аудит ўзок даврлардан бери мавжуд бўлиб, бу тушунча турлича ёритилади.

Англияда аудит- деганда иктисодий субъектларнинг молиявий хисоботларни текшириш ва бу тўғрисида ўзининг мустақил фикрини билдириш тушунилади.

Бухгалтерия хисоби бўйича америка ассоциациясининг фикрича булаудит - бу иктисодий воқеа ва ходисалар тўғрисидаги объектив маълумотларни туплаш ва баҳоли тизим жараёнидир.

Аудиторлик фаолияти - бу тадбиркорлик фаолияти бўлиб, у иктисодий субъектнинг молиявий хисоботларини, тўлов-хисоб хужжатларини солиқ деклорацияларини ва бошқа молиявий мажбуриятларни мустақил текширишга қаратилган фаолиятдир. Бундан ташқари аудиторлик фирмалари қуйидаги фаолиятни амалга оширади:

- * -бухгалтерия хисоботлари ва даромадлари тўғрисидаги деклорацияларни тўзиш;
- * -иктисодий субъектнинг активлари ва пасивларини баҳолаш;
- * -молия, солиқ, банк ва бошқа хужалик конунчилиги бўйича маслахатлар бериш;
- * -кадрларни қайта уқитиш.

Аудитор фаолиятига боғлиқ бир қанча маълум қоидалар мавжуд:

■ ҳужалиқ субъекти аудиторларни эркин танлаши;

■ аудитор ва миждоз уртасидаги шартномавий муносабатлар аудиторга миждозни ўзи танлаш имқониятини беради, яъни у давлат органларининг ҳар қандай курсатмаларидан мустикал булишидир.

■ курсатилган қамчиликларни йўқотмасдан туриб, аудиторлик ҳулосасини миждозга бермаслик.

■ миждоз билан қариндошлиқ ва бошқа муносабатлари бўлганда аудиторлик текширувини амалга ошириш мүмкин эмаслиги;

■ аудиторларга ва аудитор фирмаларига қонун томонидан рухсат берилган аудит ва маслахат хизматларидан ташқари бўлган ҳужалиқ, тижорат ва молиявий фаолият билан шугулланиш таъқиқланади.

Аудитнинг мақсади - қонун томондан белгиланган аниқ вазибаларини бажариш, аудиторлик фаолиятини меъёрий тартибга солиш, миждоз ва аудитор уртасидаги шартномавий маждуриятларни бажаришдир.

Аудиторлик фаолиятининг асосий мақсади - бу иқтисодий субъектларни бухгалтерия ҳисоботларининг ҳақиқийлигини аниқлаш ва улар томонидан амалга оширилган молиявий, ҳужалиқ операцияларини меъёрий ҳужжатларга тўғри қелишини текширишдир.

Аудит молиявий ҳисоботларнинг тўғри тузилганлигини текширишда:

* -ҳисоботларнинг аниқлигини таъқиқлаш ёқи уларнинг ноаниқлиги тўғрисида маслахат бериш;

* -бухгалтерия ҳисобида қарзлар, даромадлар ва қорхона молиявий натижаларини текшириладиган даврда тўлиқ, аниқ ва ҳақиқий курсатилганлигини текшириш;

* -бухгалтерия ҳисобини қуритиш ва ҳисоботларни тўзишни тартибга солувчи қоидаларга, меъёрий ҳужжатларга ҳамда қонунчиликка амал қилинганлигини, шунингдек активлар, маждуриятлар ва ўз қапталини бақолаш усулларига риоя этилганлигини назорат қилиш;

* -ўз асосий ва айланма маблагларини, молиявий захираларини ҳамда қарз манблагларидан яхшироқ фойдаланиш бўйича тақлифлар беришдан иборат.

Аудиторнинг вазибалари - қаланснинг, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботнинг тўғри тузилганлиги ҳамда тушунтириш хатларида маълумотлар аниқлигини аудиторлик текширувини орқали ёритишдан иборатдир.

Бунда қуйидагиларга эътибор қаратилиши лозим:

* ҳисоботда ҳамма активлар ва қассивлар курсатилганлиги;

* ҳисоботда барча ҳужжатлардан фойдаланилганлиги;

* ҳақиқатдаги мүлкни бақолаш усули қорхона бухгалтерия ҳисоби сиёсатида белгиланган усулидан қанчалиқ фарққилиши.

Аудитор молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда солиққа тортилган фойда тўғри ҳисобланганлигини текширади.

Аудитор асосий мақсадга эришиш ва ҳулоса бериш учун қуйидаги саволлар бўйича ўз фикрни шакллантириш қерак:

* ҳисоботнинг умумий мос қелиши - яъни ҳисобот умуман унинг олдига қуйилган талабаларга қавоб бериши, ҳамда бир-бирига тўғри қелмайдиган ахборотдан қолис булиши. (товар моддий захираларнинг суммаси мос қелади, ҳамда қорхонанинг реал талабига тўғри қелади);

* асосланганлик - яъни курсатилган суммаларни ҳисоботга қиритиш учун асос борлиги; (ҳамма товар моддий захиралар ҳисоботда курсатилган ва улар қаланс тузилган қунда мавжуд булиши);

* қунланганлик - яъни ҳисоботга ҳамма суммалар қиритилганлиги, шунингдек барча активлар ва қассивлар қорхонага тегишлилиги (барча мавжуд товар моддий захиралар саналган ва қалансга қиритилган булиши). Бу товар моддий захиралар қорхона мүлкидир.

* бақолаш - яъни барча маблаглар тўғри бақоланган ва хатосиз ҳисобланганлиги (бух.ҳисобидаги товар моддий захиралар қони ҳақиқатда мавжуд қони билан мос қелади; товар

моддий захираларнинг баҳоси учун ишлатилган нархлар тўғри; курсатилган нархлар ишлатилган давр ҳақиқатга тўғри келиши).

* туркумлаш - яъни суммани шу ҳисоб варақда курсатиш учун асос борлиги (товар моддий захиралар, материаллар, тугалланилган ишлаб чиқариш ва тайёр маҳсулотлар сифатида тўғри туркумланганлиги).

* ажратиш - яъни операциялар амалга оширилган даврда курсатилганлиги (сотилган ва сотиб олинган товар моддий захиралар суммаси 2 давр орасида ажратилганлиги).

* саранжомлик - яъни аналитик ҳисоб-китобларида ва журналларида келтирилган маълумотларнинг аниқлиги, улар тўғри кушилганлиги ва бош китобдаги маълумотларга мос келиши (товар моддий захиралари умумий қиймати китобларда келтирилган аналитик ҳисоб маълумотлари).

* очиш бериш- яъни молиявий ҳисоботга ҳамма категориялар киритилган ҳамда улар ҳисоботда тўғри курсатилганлиги (товар моддий захираларни асосий категориялари ва уларнинг баҳоси ҳисоботда тўғри курсатилганлиги).

3. Аудит турлари. Аудит ва тафтиш ишларини режалаштиришни ташкил қилиш.

Аудит икки турга бўлинади:

* -ички аудит;

* -ташки аудит;

Аудитнинг қуйидаги шакллари мавжуд:

* -операцион аудит;

* -операцион аудит- барча хужалик операциялар ва жараёнлари тўлиқ урганилиб, уларнинг иш самарадорлигига ва унумдорлигига бўлган таъсирини урганади.

* -молиявий ҳисоботлар аудитида- бундай текширувлар молия ва бухгалтерия ходимлари томонидан ўтказилиб, асосан корхонанинг тўлов қобилияти, молиявий натижаларнинг, ҳисоботларнинг қанчалик даражада тўғри акс эттирилишини урганади.

Ички аудит ҳам ўз урнида икки турга:

* -бошқарув аудити;

* -ишлаб чиқариш аудитига бўлинади.

Ички ва ташки аудитнинг ўзига хос хусусиятлари қуйидагича:

1. Қуйилган вазифалар

Ички аудит - корхона бошқариш эҳтиёжларидан келиб чиққан ҳолда бошқарув томонидан белгиланади;

Ташки аудит - мустақил томондан, яъни корхона ва аудиторлик фирмаси уртасидаги шартномада аниқланади.

2. Объект

Ички аудит - бошқарувнинг алоҳида фаолият вазифаси ҳақидаги, корхона ахборот тизимини яратиш ва текшириш;

Ташки аудит - корхона ҳисоб ва ҳисобот тизими

3. Мақсади

Ички аудит - корхона бошқаруви томонидан аниқланди;

Ташки аудит - аудит бўйича қонунчилик томонидан аниқланди.

4. Усуллари.

Ички аудит - мустақил танланади (ёки ички аудит андозалари томонидан аниқланади);

Ташки аудит - аудиторлик андозалари томонидан аниқланади

5. Фаолият тури

Ички аудит - бажарувчилик фаолияти;

Ташки аудит - тадбиркорлик фаолияти.

6. Ишни ташкил этиш;

Ички аудит - бошқарувнинг аниқ вазифаларини бажариш;

Ташки аудит - аудиторлик текшируви меъёри ва қоидалари асосида аудитор томони-дан мустақил аниқланади

7. Ўзаро муносабатлар.

Ички аудит - корхона бошқарувига буйсуниш ва унга караш;

Ташки аудит - тенг хукукли ҳамкорлик, мустикаллик.

8. Субъектлар

Ички аудит - корхона штатидаги бошқарувга буйсинувчи ходимлар;

Ташки аудит - бу турдаги тадбиркорлик фаолияти билан шугулланишга лицензияси бор мустикал экспертлар.

9. Малакаси

Ички аудит - корхона бошқаруви фикрича белгиланади;

Ташки аудит - давлат томонидан белгиланади

10. ҳақ тўлаш

Ички аудит - штат жадвали бўйича иш ҳақи белгиланади;

Ташки аудит - курсатилган хизматлар учун ҳақ шартномада курсатилади

11. Жавобгарлик

Ички аудит - бошқарув олдида;

Ташки аудит - миждоз олдида ва конунчилик, меъёрий ҳужжатлар томонидан аниқланган учинчи шахслар олдида.

12. Усуллари

Ички аудит - ахборотнинг тўғрилигини баҳолаш;

Ташки аудит - ахборотнинг тўғрилигини баҳолаш

13. Хисобот

Ички аудит - бошқарув олдида;

Ташки аудит - аудиторлик ҳулосасини якуний қисми нашр қилиш мумкин, аналитик қисми миждозга берилади.

Аудитнинг ривожланиши нуқтаи назаридан у 3 турга булинади:

1. Тасдиқловчи аудит;

2. Тизимий-йуналтирилган аудит;

3. таваккалчилиги асосланган аудит.

Йуналиш нуқтаи назаридан аудит куйидагиларга булинади:

1. Умумий аудит (ташкилий-хукукий шаклидан ва мулк туридан каътий назар корхоналар, бирлашмалар, ташкилотлар ва муассасалар);

2. Банк аудити;

3. Сугурта ташкилотлар аудити;

4. Биржа аудити;

5. Бюджетдан ташқари фондлар аудити;

6. Инвестицион аудити.

Назорат - бошқарувнинг муҳим функцияси булиб, у жамиятнинг иктисодий ҳаётида объектив ходисадир. Молиявий маблағларни бошқариш сахосининг назорати - тартибга солиш тизимининг ажралмас қисмидир.

Назорат фаолиятининг ҳарактерига ва субъектига кура, молиявий назорат - давлат, бошқарма ва бошқармадан ташқари назоратга; назорат объектига кура, ички ва ташки назоратга; амалга оширишни ташкил қилинишига кура, тафтиш ва аудитга булинади.

Назорат фаолиятини амалга оширишда ҳужжатли назоратни махсус усулларида, эксперт, баҳолаш, таҳлил усулларида фойдаланилади.

Аудит ва тафтиш иктисодий субъектларнинг молиявий-хукукий фаолияти устидан назоратни амалга оширишни ташкил қилиш усули булиб, улар уртасида умумийлик жуда куп булишига карамасдан, принципаал фарклар ҳам мавжуд.

Аудит ва тафтишнинг фарклари.

1. Мақсадлари:

* аудитнинг - молиявий хисоботларни ҳақиқийлиги тўғрисида фикрини билдириш, хизмат курсатиш, миждозга ёрдам бериш;

* тафтишнинг - камчиликларни аниқлаш, уларни йўқотиш ва айбдорларни жазолаш мақсадида.

2. Ҳарактер:

* аудитнинг - тадбиркорлик фаолияти;

* тафтишнинг - ижрочилик фаолияти.

3. Ўзаро муносабат асослари:

* аудитнинг - ихтиёрий, шартнома асосида амалга оширилади;

* тафтишнинг - мажбурий, давлат органлари ёки юқори ташкилот курсатмасига кура ўтказилади.

4. Бошқарув алокалари:

* аудитнинг - горизонтал алокалари, миждоз билан тенг ҳуқуқли муносабатлар, унга ҳисобот топширади;

* тафтишнинг - вертикал алокалари. Юқори ташкилот томонидан тайёрланади, иждо этилганлиги ҳақидаги ҳисобот уларга топширилади.

5. Ҳизматга ҳақ тўлаш тамойиллари:

* аудитнинг - миждоз ҳақ тулайди;

* тафтишнинг - юқори ташкилот ёки давлат органлари ҳақ тулайди.

6. Амалий вазифалари:

* аудитнинг - миждознинг молиявий ҳолатини яхшилаш, пассивларни; (инвесторлар, кредиторларни) жалб этиш, миждозларга ёрдам ва маслаҳатлар бериш;

* тафтишнинг - активни сақлаш, хиёнатнинг олдини олиш.

7. Натижалари:

* аудитнинг - аудиторлик ҳулосаси - бу юридик ва жисмоний шахслар, давлат ва суд органлари олдида юридик маънога эга бўлган ҳужжат. Аудиторлик ҳулосасини охириги қисми нашр қилиши мумкин, яъни бухгалтерия ҳисоботини ҳақиқийлигини тасдиқловчи ёзув;

* тафтишнинг - ревизия ҳақидаги далолатномалар - бу барча аниқланган камчиликлар курсатилган ички ҳужжат, далолатнома юқори ташкилотга кўрсатилиши керак.

Тафтиш ва аудит ишларини авваломбор, режалаштиришдан бошланади. Тафтиш ишларини режалаштириш перспектив ва жорий режалар асосида амалга оширилади.

Тафтиш ва аудиторлик фирмалари бошқармаларида текшириш ўтказиш режалари тузилиб, бошликлар томонидан тасдиқланади. Бу режаларга мувофиқ ҳар бир текширувчи ходим ўзининг индивидуал режасини тўзади ва булим бошлиги томонидан тасдиқланади.

Тафтиш ёки текшириш ўтказиш бошқарма раҳбари томонидан чиқарилган буйруқ ёки фармойишга мувофиқ тайинланади. Буйруқ ёки фармойишда текширув ўтказиладиган ҳужаликнинг номи, у қамраб оладиган давр, текширишнинг жорий усули ҳамда қимлар томонидан текшириши ва бошқалар кўрсатилиши мумкин. Тафтиш ўтказиш учун юбориладиган шахснинг ҳар бирига сафар гувоҳномаси берилади.

Булим бошлиги тафтиш ўтказиш дастурини тўзади ва қуйидагича булиши мумкин.

№	Бажариладиган иш мазмуни	Бажарувчи шахс И.Ф.О	Текшириш усули	Бажариш муддати режа	хақиқат
1	Хужалик билан танишиш	Хужаев Э.Р			
2	Касса жараёни текшириш	бух.тафтишчи -\\-	тўлик	20/	х
3	Банк ҳисоб рақамидаги операцияларни текшириш	-//-	-//-	25/	х

Булим бошлиги томонидан режа куйидагича тузилади.

- корхона номи;
- утган даврда ўтказилган тафтиш даври;
- тафтиш бошланган давр;
- тафтиш тугаган давр;
- текшириш даври;
- далолатнома тўзиш санаси;
- текширув натижалари бўйича хулоса ва қарор;
- тафтиш комиссияси;
- текширув натижаларининг бажарилиши;
- изоҳлар.

Тайёргарлик ишлари амалга оширилгандан сунг текшириш гуруҳи аъзолари хужаликка бориб корхона раҳбарига тафтиш ўтказиш ҳақидаги буйруқ ёки фармойишни курсатади. Назорат объектлари билан танишилади ва корхона раҳбарига қайта йўқлама қилинадиган объектларни хабар қилади. Бу қайта йўқлама корхонанинг раҳбари буйругига биноан ўтказилади. Тафтиш аъзолари жой ва алоқа воситалари билан таъминланиши зарур. Тафтиш аъзолари корхона бухгалтериясида рўйхатдан ўтказишини, хужжатларнинг расмийлаштирилишини урганиб чиқади. Тафтиш ва текширувнинг охириги босқичи бу натижаларни умумий далолатнома ва ишлаб чиқариш бўйича ёки ҳисобдор шахслар бўйича оралик далолатномалар асосида, текшириш якуни эса текширувчининг маълумотномаси билан расмийлаштирилади.

Текшириш якунлари маълумотнома билан расмийлаштирилади, маълумотномада хужаликнинг номи, текширилган объект, аниқланган захира, уларнинг сабаблари, камчиликларнинг тўзатиш юзасидан таклифлар курсатилади. Тафтиш далолатномалари текшириш ўтказилган объектнинг ҳажмига қараб, умумий ва оралик далолатномаларга булинади.

Далолатнома – бу юридик кучга эга бўлган текширувчининг ёзма хужжатиدير.

Тафтиш далолатномаси икки хил тузилади, яъни,

* кириш (умумий қисм)- бу қисмда корхонанинг жойлашган жойи ва унга таълуқли маълумотлар, далолатноманинг тузилган вақти, тафтиш ҳаётининг таркиби, тафтишнинг тури, ўтказилган давр ва бошқа маълумотлар курсатилади. Далолатномани тўзатиш катъий ман қилинади.

* асосий қисмларга булинади.

Куйида корхона мисолида тафтиш далолатномасининг намунавий шакли келтирилган.

Юнусобод туманидаги "Юлдуз" акциядорлик жамиятининг ишлаб чиқариш, хужалик-молиявий фаолиятини тафтиш натижалари бўйича

Умумий далолатнома

Бизларким имзо чекувчилар, Тошкент вилояти Енгил саноат концерни бошқармасининг бухгалтер тафтишчиси Хужаев Э.Р, акциядор жамият рахбари Элманов Т.И, бош ҳисобчи Бердиев Х.Б, бош муҳандис Аҳмедов С.Н, бош иқтисодчи Убайдуллаев Б.С, саҳо бош мутахасиси Собиров К.Т.лар булиб тўзамизки, ушбу далолатномани шул ҳақдақим акциядорлик жамиятининг 2004 йилнинг 1 июлдан- 1 октябргача бўлган ишлаб чиқариш, хужалик-молиявий фаолиятини тафтиш натижалари бўйича вилоят бошқарувининг № 31 сонли 2004 йил 28 июндаги буйруғига асосан комплекс хужжатли тафтиш қилинди. Тафтиш 2004 йил 1ноябрда бошланиб 10 ноябрида тугалланди.

Утган давр тафтиши акциядорлик жамиятида 2004 йил 1 февралдан 20 июнгача бўлган даврларини ўз ичига олиб, Сиддиқов А. бошлиқ тафтиш гуруҳи томонидан ўтказилган.

Тафтиш камраб олган даврда акциядорлик жамияти рахбари вазиғасини Элматов Т, бош ҳисобчи Бердиев Х.Б, бош иқтисодчи Жураев К.лар тўлиқ ишлаган. Акциядорлик жамиятида бошқаришнинг цех тизими жорий қилиниб, тикувчилик бўйича 4 та цех, бичиш бўйича 3 та цех, ип-йигирув бўйича 2та цех ҳамда бошқа йуналишдаги 2 та цех мавжуд.

Акциядорлик жамияти маъмурияти Тошкент шаҳар енгил саноат концернига қарашли булиб, жамият 1997 йил 20 январда тасдиқланган Низомга мувофиқ иш юритиб келмоқда.

Тафтиш жараёнида акциядорлик жамиятининг молиявий-хужалик режаларининг бажарилиши, ишлаб чиқариш ҳаражатлари фондидан, ишлаб чиқариш жараёнида товар-моддий бойликлар, пул маблағларининг сақланиши, ҳисоб-китоб, кредит, молиявий натижалардан самарали фойдаланиш масалалари тафтиш қилинди. Шунингдек, тафтиш даврида акциядорлик жамиятининг ички хужалик ҳисоби, молиявий аҳволи урганилиб чиқилди.

Ўтказилган тафтиш натижаларида қуйидагилар аналанди:

- Акциядорлик жамиятида маҳсулот ишлаб чиқариш ва давлат буюртмаларининг бажарилиши;
- ишлаб чиқариш ҳаражатлари фондидан фойдаланиш ва штатлар интизомига риоя қилиш;
- асосий воситаларнинг ишга туширилиши, капитал сарфлар режа ва шартномаларда курсатилгандек бажарилиши;
- асосий фондларнинг сақланиши ва улардан фойдаланиш;
- товар-моддий бойликларнинг сақланиши ва улардан унумли фойдаланиш;
- ҳазина операцияларининг аҳволи ва интизомига риоя қилиш;
- ҳисоб-китоб кредит ишлари интизомига риоя қилиш ва ҳисоб тўловларининг аҳволи;
- акциядорлик жамиятининг молиявий аҳволи ва маҳсус фондлардан фойдаланиш;
- бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг аҳволи;
- корхонада иш юритиш ва ижронинг аҳволи;

Тошкент шаҳар енгил саноат концернига қарашли Юнусобод туманидаги

"Юлдуз" акциядорлик жамиятининг марказий омборидаги товар-моддий қийматликларнинг 2004 йил 1 октябргача бўлган ҳолати бўйича тўлиқ йўқлама (инвентаризация) ўтказиш

Далолатномаси

Юнусобот тумани

2004 йил 1 октябрь

Бизларким имзо чекувчилар, Тошкент вилояти Енгил саноат концерни бошқармасининг бухгалтер тафтишчиси Хужаев Э.Р, акциядор жамият рахбари Элманов Т.И, бош ҳисобчи Бердиев Х.Б, бош муҳандис Аҳмедов С.Н, бош иқтисодчи Убайдуллаев Б.С, саҳо бош мутахасиси Собиров К.Т.лар булиб тўзамизки, омбор мудири Тураев Б.Т иштирокида омборда сақланаётган товар-моддий бойликларнинг 2004 йил 1 октябргача бўлган ҳолатга кура, йўқлама тафтиши ўтказилди.

Йўқлама (инвентаризация) тафтиш натижасида куйидагилар аниқланди:
(моддий бойликлар турлари бўйича курсатилган)

товар мод. киймат. номи	Улчов бир- лиги	бахоси сум	микдори		натижа			
			режа	хак	камомад		ортикча	
					мик.	сумма	мик.	сумма
ДСП	м2	300-00	2330	2300	30	900	-	-
шифер вс-40	дона	240-00	1600	1640	-	-	40	9600
рубероид	рулон	350-00	439	435	4	1400	-	-
буёк	кг	120-00	1640	1600	40	4800	-	-
буёк	кг	120-00	200	2040	-	-	40	4800
тахта	м2	6000-00	15	15				
угольник	тон	65000-00	4	4				
рубероид 1500 мм	п.м	250-00	110	110				
жами:								

Далолатнома уч нусхада тузилди.

Йўқлама (инвентаризация) тафтиш комиссияси аъзолари:

Хужаев Э.Р.
Элманов Т.И
Бердиев Х.Б
Ахмедов С.Н
Убайдуллаев Б.С
Собиров К.Т.

Моддий жавобгар омбор мудирини (имзо)

Тураев Т.

Йўқлама (инвентаризация) тафтишдан сунг ушбу далолатномада курсатилган моддий бойликларни ўз жавобгарлигимга қабул қилдим, омбор мудирини _____ Тураев Б.Т.
(имзо)

Шундан сунг тафтиш далолатномаси 3 кун ичида имзоланиши керак.

Агар эътирозлар тушадиган бўлса тафтиш гуруҳи бу эътирозга нисбатан далолатномага ўз хулосасини ёзади. Тафтишнинг умумий далолатномасига бўлимлар, моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолияти юзасидан тузилган оралик далолатномалари, улардан олинган тушунтириш хатлари илова қилинади. Умумий далолатнома 4 нусхада тузилади, шундан икки нусхаси тафтиш қилинган корхонада қолади. Зарур ҳолларда агарда мулкнинг талон-тарож қилинганлиги далиллари учраганда далолатноманинг бир нусхаси суд-тергов идораларига берилади.

Суд-тергов идоралари меҳнатқашлардан тушган ахборот ва сигналларга мувофиқ тафтиш тайинлаши мумкин. Бунинг учун суд-тергов идоралари тафтиш ўтказиш ҳақида қарор ва хат беради. Бундай ҳолатларда назоратчилар суд-тергов идоралари билан алоқада бўлиб, текшириш ўтказиши. Текшириш натижалари суд-тергов идораларига тақдим қилинади.

Ўтказилган тафтиш якуни бўйича қуйидаги чора-тадбирлар:

-аниқланган камчиликларни йўқотиш ва тўзатиш:

-тафтиш якунларини коллектив йигилишларида ёки мажлисларида муҳокама қилиш:

-далолатномада аниқланган уғирлик ва мансабини суистеъмол қилиш қабилар бўйича тупланган материаллар суд-тергов идораларига ўтказиш ишлари бажарилади.

Тафтиш якунлари бўйича текшириш ўтказилган корхона ўзи буйсинадиган юқори ташкилотга бир неча хил вариантдаги қарорлар қабул қилиб юбориши мумкин. Булар: тафтиш якуни бўйича хат қилиши, фармойиш ёки буйруқ қабул қилиши, чиқарилган якун асосида қарор қабул қилиш ва материаллари суд-тергов идораларига ўтказиш.

Қабул қилинган қарорларни ижросини текшириш юқори ташкилотнинг тафтиш-назорат ишларини олиб боровчи бошқармалари ва бўлимларига юқлатилган бўлади.

Ўтказилган текшириш натижалари материаллари йигилиб борилади ва бу материаллар сақланиши доимийдир. Ҳамма назорат идоралари қандай ташкилотга буйсинишидан катъий назар йилига икки марта № 11 СВ шаклидаги формани тегишли жойга топширади.

4. Аудит ўтказишнинг босқичлари.

Аудит ўтказишнинг асосий босқичлари қуйидагилардан иборат:

1. Аудит ҳажмини аниқлаш.

Аудит ҳажми ҳаракатдаги қонунчилик, аудиторлик фаолиятини тартибга солувчи меъёрий тизим ҳужжатлари ҳамда миқдор билан келишилган шартлар асосида аниқланади. Аудитор текширув объекти ва молиявий ҳужжалик фаолияти бўйича ҳар томонлама етарли тасаввурга эга бўлиши керак. Жумладан, корхонада бухгалтерия ҳисобини ва ички назоратни қандай ташкил этилганлиги тўғрисида маълумотга эга бўлмоғи лозим.

Аудиторлик процедуралари бўйича аудитнинг ҳажми қуйидагиларни ўз ичига олади:

* - иккиланишга сабаб бўлаётган алоҳида ҳужжалик жараёнларнинг мавжудлигини ва ҳужжатлаштирилганлигининг тўғрилигини текшириш

* - пул маблағларини, алоҳида турдаги товар моддий қийматликларини йўқламадан ўтказиш имконининг мавжудлиги;

* - баланс ва молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот маълумотлари асосида корхона молиявий ҳолатини таҳлил қилиш;

* - аналитик ва синтетик ҳисоб маълумотларининг тўғри келишини ҳамда корхона даромад ва ҳаражатларини ҳисобот даврида тўғри қўрилганлигини текшириш;

* - қабул қилинган ҳисоб сиёсатининг иқтисодий самаралилигини баҳолаш.

2. Аудит ишларини режалаштириш.

Текшириладиган корхонада аудит ўтказишни режалаштиришни дастлабки таҳлил, амалга ошириладиган ишнинг масштабини баҳолаш ва қўриланиладиган ички назорат асосида олиб бориш керак. Текширув жараёнида қўриланиладиган процедурани аниқлаш зарур, яъни текширувга бошқа аудиторлар, экспертларни ва қўшимча ходимлар жалб этишни ҳамда миқдорнинг розилигини олиб, улар фаолиятини режалаштириш. Шунинг ёнда тутиш керакки бошқа мутахассислар ишидан фойдаланиш аудитордан аудиторлик ҳулосаси учун жавобгарликдан озод қилмайди.

3. Бухгалтерия ҳисоби ва ички назорат тизимини баҳолаш.

Аудитор текшираётган корхонада қўриланиладиган бухгалтерия ҳисоби ва ички назорат тизимига баҳо бериши керак. Бу молиявий ҳисоботлар аниқлигига таъсир этувчи ҳатолар вужудга келиш эҳтимолини аниқлаш учун лозим. Баҳолаш асосида аудиторлик процедурасининг мазмунини, масштаби ва сони аниқланади.

4. Аудиторлик далилларини туплаш (аудит маълумотлари).

Аудитор ўз текшируви жараёнида далиллар туплайди. Бу далиллар молиявий ҳисоботлар амалдаги қонунчилик ва бухгалтерия ҳисоби меъёрий ҳужжатларига амал қилинган ҳолда тайёрланлигини исботлаши керак.

5. Аудиторлик ҳужжатларини расмийлаштириш.

Мухим аудиторлик далиллари ҳужжатлаштирилган бўлиши керак. Зарурият тугилганда аудиторлик процедураси учун иш ҳужжатлари (ведомостлар, схемалар ва бошқалар) тузилган бўлиши керак. Аудиторлик ҳужжатлари аудиторнинг муқдидир, аммо улардаги ахборот қўриқчил бўлиб, уни миқдорнинг розилигисиз фойдаланиш ва овозга қўйиш мумкин эмас.

6. Аудиторлик ҳулосаси ва аудиторлик ҳисоботи.

Аудитор текширув натижаларини аудиторлик ҳисоботида ва ҳулосасида ақс этиради. Молиявий ҳисоботларни тўғрилигини белгилашда уларни ҳаракатдаги қонунчилик ва меъёрий ҳужжатларга мос келишига эътиборни қаратиш зарур. Чегараланган ҳулоса, салбий ҳулоса ва ҳулоса беришдан бош тортиш аудитор томонидан асосланган бўлиши керак.

Хулоса

Аудит- вақолатли шахсларнинг корхоналарда амалга ошириладиган бухгалтерия ҳисоби ва

хисоботларини тўғри юритиш, уларнинг меъёрий ҳужжатларга мувофиқлиги, асосланганлиги, молиявий хисоботлар юритишга қўйиладиган талабларга тўғри келишини аниқлашда ўтказиладиган молия ҳужжатларининг экспертизаси ва тахлилидир.

Назорат саволлари

1. Аудитнинг пайдо булиши ва ривожланиш босқичлари.
2. Аудитор хизматига бўлган эҳтиёжлар.
3. Аудиторлик фирмалари фаолияти.
4. Аудитнинг шакллари.
5. Мажбурий ва ихтиёрий аудит.

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда қабул қилинган "Аудиторлик фаолияти тўғрисида" ги қонуни.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
4. Мусаев Х.Н. "Аудит", Тошкент. "Молия" 2003 й. Дарслик.
5. В.И.Рябкина. "Аудит страховых компаний", "Фининформ", 1999 й.
6. Смолев Н., Нарзиев Р. "Аудит". Т. "Шарқ" 2001 й. Дарслик.
7. Ю.Т. Дадабаев. М. Аудит «Финансы» -1999. Уқув қуланма.

Қушимча адабиётлар

1. Н.Санаев, Х. Абдусаломов, «Аудит» фани буйича Амалий машгулотлар туплами. Т., «Шарқ» 2001. Уқув қуланма.
2. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар "Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида": саволлар ва жавоблар. "Адолат" Т.2002, 272 бет.
3. "Бозор, пул ва кредит", "Экономическое обозрение" ва бошқа газета журналлар.
4. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

12-Мавзу: Аудит текшируви усуллари, режалаштириш ва аудиторлик хулосасини тайёрлаш.

Аудит текшируви усули ва услубиятлари
Аудит текширувини тайёрлаш ва режалаштириш.
Аудиторлик дастури. Товламачилик ва хато.
Аудитнинг яқунланиши ва аудититорлик хулосаси
Аудитор ва миждонинг ўзаро алоқаси. Аудиторнинг этикаси.
Аудиторлик андозалари аҳамияти ва мақсадлари.

Таянч иборалар

Абстракциялаш, танлаб, суров, тахлил, комплекс, кўзатув, умумийлик, келишув, мажбуриятлар, дастур, сифат, баҳолаш, мақсад, рахбар, тавсиялар, ҳисобот, ходим, ҳалолик, махфий, инсоф, маълумот, расмий, норасмий, яқинлик, арифметик ҳисоб, активлар, ҳисоб рақамидаги колдиклари, суҳбат, аналитик жараёнлар.

1. Аудит текшируви усули ва услубиятлари

Аудит фани предметини урганиш усуллари мавжуд иқтисодий назария фанининг абстракциялаш усулидан фойдаланиш асосида урганилади.

Абстракциялаш- фикр, мулоҳазани мавҳумлаштириш деган маънони англатади.

Аудит фанини урганишнинг ўзига хос усуллари мавжуд. Фаннинг предметини урганишда аудит усуллари ва аудиторлик мезонларини билиш муҳимдир. Бунда аудитнинг мақсади ҳамда аудитор мезонларининг асосий тамойилларини билиш лозим.

Жумладан, - мажбуриятларнинг умумийлиги (аудитор ва миждоз учун);

- * -молиявий ҳисоботларнинг умумийлиги;
- * -жараёнларнинг бир-бири билан келишуви;
- * -молиявий ҳисоботларни йиғиш ва улар юзасидан мажбуриятлар олиш;
- * -аудитнинг технологиясини билиш яъни аудиторлик дастури;
- * -аудиторлик танлови;
- * -ишнинг сифати;
- * -ҳақиқий текшириш усуллари;
- * -исботлаш, ҳужжат асосида текшириш;
- * -кўзатиш, суровнома, мутахасислар текширувидан фойдаланиш усуллари.

Текширув ҳатоларни урганиш ва аудиторлик хулосасини ёзиш билан тугалланади. Аудиторлик фирмаларини ташкил этиш ихтиёрий булиб, тегишли ҳуқуқ идораларидан Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг бошқармалари томонидан лицензия олиш билан ўз фаолиятини бошқаради ва юридик шахс ҳисобланади.

Корхоналарда аудит ўтказиш жараёнлари.

Тахлилий жараён аудитнинг муҳим бир услубиятларидан булиб, у куйидаги тартибда иш олиб боришни тақозо қилади ва улар куйидагича:

- * -мақсадни белгилаш;
- * -текстни режалаштириш;
- * -текстни ўтказиш;
- * -натижани тахлил этиш ва хулоса.

Корхонанинг жорий давр мобайнидаги молиявий мустаҳкамлигини билиш учун мавжуд ҳужалик жараёнлари маблағларини, маблағлар манбаини курсатувчи умумий молиявий коэффицентларини ҳисоблаш асосий вазифалардан биридир.

Куйидагилар умумлаштирувчи коэффицентлар ҳисобланади:

- * -молиявий сарфларни коплаш;
- * -киска муддатли қарзларни тугатиш коэффиценти;
- * -абсолют миқдорларда маблағларни коплаш.

Аудиторлик текширувини ўтказишнинг асосий усуллари куйидагиларни қиритиш мумкин:

- * -ҳақиқий текшириш;

- * -текшириш яқунларини ҳужжатлар билан тасдиқлаш;
- * -кўзатиш, суров;
- * -механик жихатдан аниқланган текшириш;
- * -махсус текшириш;
- * -юзлаштирилиб текшириш.

Аудиторлик текширувини ўтказишда ташкилий жихатдан ҳам усуллар булиши мумкин, булар куйидагилар:

- * -аралаш текшириш;
- * -танлаб текшириш;
- * -аналитик текшириш;
- * -комбинацион текшириш.

Аудитор корхонани текширувдан утказганда унинг фаолиятини баҳолайди. Баҳолашда куйидаги саволларга жавоб бериши зарур.

- * -корхонанинг молиявий ахволи қай ҳолатдалиги;
- * -банкротлик ҳолатини аниқлаш;
- * -банкротлик ҳолати юз берса, ундан чиқиш имконияти мавжудлиги;
- * -маслаҳатларни аудиторлик ҳулосасида қандай акс эттириш мумкинлигига эътибор

қаратилади.

Аудитор фаолияти турт фазани ўз ичига олади:

- * -аудиторнинг ёндошув йуналиши;
- * -ҳужалик жараёнларини назорат қилишни текшириш;
- * -баланс моддаларини текшириш;
- * -аудитнинг тугалланиши ва ҳулоса ёзиш.

2. Аудит текширувини тайёрлаш ва режалаштириш.

Аудиторлик текшируви муваффақиятсизлик ҳатарини қамайтириш учун аудиторлар ва аудиторлик фирмалари ўз имкониятидан келиб чиқиб миқдори ишончли баҳолаш критериясига эга булиши керак. Миқдори муваффақиятсиз танлаш эса муҳим молиявий ва маънавий йўқотишларга олиб келиши ҳамда фирмани ва аудиторнинг обрусига зиён етказиши мумкин.

Аудиторлик фирмалари миқдорларни танлашдаги асосий босқичлар куйидагилардан иборат:

- * -тармок ҳарактерини баҳолаш;
- * -аудиторлик текшируви мақсадини аниқлаш;
- * -раҳбарларнинг хусусиятларини ойдинлаштириш;
- * -аудитнинг сермехнатлилигини ва қийинлигини олдиндан баҳолаш;
- * -аудит натижалари тўғрисидаги олдинги аудитор ҳулосаларини шарҳлари билан

танишиши;

* -миқдорнинг солиқ органлари, банклар, ҳамкорлар, акционерлар билан ўзаро муносабатлари ҳарактери ва муаммоларни аниқлаш;

- * -тавсиялар олиш (бошқа ташкилотлардан, мутахассислардан);

- * -ҳисоботни аналитик текшириш;

* -миқдорнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларнинг ҳолати, ҳамда жорий ва келгуси давр муаммолари билан дастлабки танишуви;

* -аудиторлик фирмаси ёки аудиторнинг иш бажариш бўйича ўз қобилиятининг зарур ходимлари мавжудлиги ва миқдори тармогини билиши нуқтаи назаридан баҳолаш лозим.

Агар юқоридаги босқичлар аудитнинг юқори ҳатари билан боғлиқ бўлса ёки аудитор учун вазифа жуда мураккаб бўлган ҳолларда миқдори хизмат курсатишга қабул қилинмайди.

Аудиторлик текшируви жараёнида миқдори ва аудиторнинг ўзаро муносабати бўйича куйидаги типларга бўлинади:

- расмий: бу типдаги миқдорлар аудитор билан яқин алоқалар урнатмайдилар ва аудиторлик текширувини иложи борица тезроқ ўтказишни талаб қиладилар. Бундай ҳолларда аудитордан аудиторлик ҳулосасини (миқдори учун қам вақт ва моддий ҳаражатлар билан) тайёрлаш ва бериш талаб этилади;

• норасмий: бу типдаги мижозлар аудиторлар билан якин алока урнатади ва унинг ёрдамига ишонади. Бундай холларда эса ташки аудитор ўзини асосий ишини бажариб, ўзини мустакилликни саклаган холда бир катор хизматлар курсатади, яъни маслахатлар, тахлил, амалий ёрдам курсатиш ва хоказо.

Мижоз ва аудитор уртасидаги ўзаро тушунишни белгиловчи кушимча хужжат - бу аудитор ўз мижозига юборувчи аудит ўтказишга розилик хати.

Хатнинг асосий мазмуни куйидагилардан иборат:

- аудитор объектини таърифлаш (бухгалтерия хисоби ва молиявий хисоботлар) ва уларнинг хажмларини аниқлаш (текширувни мазмуни ва муддати);
- курсатилган маълумотларнинг аниқлиги учун мижознинг мажбурияти;
- меъёрий хужжатларга асосланган холда аудит чегараларини аниқлаш;
- хулоса тури, хисобдаги муҳим камчиликлар ва хатолар таваккалчилигини ички назорат тизимини мукамал эмаслиги сабабли аниқлаш;
- аудитда утганиладиган ҳамма синтетик ва аналитик хисоб ёзувларига ҳамда барча хужжатлардан эркин фойдаланиш
- аудиторнинг тижорат сирини саклаш бўйича маъсулияти.

Аудит ўтказиш бўйича шартнома тадбиркорлик жамиятида кулланиладиган шартномалар каби мижоз ва аудиторнинг ўзаро муносабатини аниқлаш расмий хужжатдир. Аммо бу шартномани бошқалардан фарқи шундан иборатки, унда учинчи шахсларнинг кизикишини ҳам эътиборга олишади. Аудит ўтказиш бўйича шартнома канчалик аниқ тузилган булса, мижоз ва аудитор уртасидаги ўзаро муносабат шунчалик карама-каршиликсиз булади.

Корхона тўғрисидаги умумий ахборот хисоботларининг ҳақиқийлиги ҳақида асосланган хулосага келиш учун зарур. Хусусан, корхонанинг фаолият ва тармок хусусиятларини, уларнинг ташкилий тузилишини, ишлаб чиқариш, молиявий ва бошқа алокаларини аниқлаш, юридик мажбуриятлари билан танишиш керак.

Корхона ҳақидаги ахборотнинг асосий манбалари:

* -бошқарув ходимлари билан муҳокамалар, юкори раҳбарлар ва ижрочи ходимлар билан учрашувлар, яъни хисоб юргизиш билан бевосита банд булмаган ходимлар билан суҳбатлар ахборотни биринчи кун олиш имконини беради;

* -асосий булимларни, ишлаб чиқариш бирликларини, омборларини куриш, бу ўз навбатида активларни саклаш ва ишлаб чиқариш шароитлари тўғрисида тасаввур килиш имкониятини яратади;

* -ички ва ташки хисоботлар.

Аудитор мижознинг тадбиркорлик фаолиятига таъсир курсатувчи ички ва ташки омилларни аниқлаши шарт.

Ташки омилларга макроиктисодиёт ва тармок омиллари киради.

Макроиктисодий омиллар:

• асосий фаолият (усиш, пасайиш), халқаро савдо, тариф тусиклари, соликка тортишдаги ўзгаришлар, чет эл бозорларига богликлик, валюта курсини тебраниши, ташки назорат тизими, давлат сиёсатини ўзгариши, фоиз ставкаларини корхона барқарорлигига таъсири, истеъмолчи ликвидлигига таъсир курсатувчи иктисодий омиллар, кимматли коғозлар индексини ўзгариши ва мулкчилик бозорини ривожланиши.

Тармок омиллари:

• тартибга солиш муҳити (янги ёки кутилаётган конунчилик далолатномалари, масалан баҳолар устидан ёки атроф муҳитни ифлосланиши назорати);

• иктисодий шароитлар (тармокни кискартириши ёки кенгайиши, юкори таваккалчиликли тармокларни вужудга келиши, жиддий баҳо рақобати, фаолият ўзлуксизлиги ва мавсумийлиги);

• меҳнат (меҳнат муаммолари, оддий булмаган меҳнат сиёсати, тармок буйлаб ишсизлик, тармок бўйича иш ҳақи даражаси, маълум касб ходимлари етишмаслиги, малакаси).

Мижоз фаолиятига таъсир курсатувчи ишлаб чиқариш омиллари куйидаги гуруҳларга булинади:

умумий масалалар:

- корхона тарихи, бизнес таркиби, ишлаб чиқариш фаолияти турлари, бизнеснинг тезда кенгайиши, мавжуд ва эхтимולי бор келишмовчиликлар, корхона рахбариятининг ўз корхонаси ва тармок хақидаги фикри, рахбариятнинг ривожланиш натижалари ва тенденциялари хақидаги фикри, рахбариятнинг асосий юмушлари, аудит ўтказишдан кутишлари.

Мулкчилик:

- мижоз мулкининг хусусиятлари, мижоз акцияларининг курси, мижоз акциялари билан одатдаги булмаган савдо операциялари.

Фаолиятнинг асосий стратегияси:

- режадаги ёки мулжалдаги харидлар, ишлаб чиқаришдаги кутилаётган ўзгаришлар, капитал куйилмалар, режадаги бозорни кенгайтириш, соликларни режалаштириш.

Директорлар кенгаши ва юкори бошқарув ходимлари:

- бошқарув хизматининг мустакиллик даражаси, кенгаш мажлисларини ўтказиш тезлиги, ижрочиларнинг ноқонуний ҳаракатларни амалга оширишига мажбур килиш, бошқарув ходимларнинг иш хақига таъсир килувчи омиллар.

Операциялар:

- Мижоз махсулоти ва хизматидан асосий фойдаланувчилар, махсулот ишлаб чиқариш боскичлари ва усуллари ҳамда у билан боғлиқ бўлган таваккалчиликлар, ишлаб чиқариш кувватларини ҳарактери ва жойлашиши, марказлаштирилмаган жараёнларни марказий аппарат томонидан назорат даражаси, ишлаб чиқариш таннархи омиллари, мол етказиб берувчилардан карз олиш имконияти, мол етказиб берувчиларнинг тобелиги, ишлаб чиқариш куввати, ишлаб чиқаришнинг техник муаммолари, ишлаб чиқариш ўзлуксизлигининг давомийлиги ва эгилувчанлиги.

Молия:

- пул маблағлари оқимларининг давомийлиги, инвестиция сиёсати ва процедуралари, фойда даражаси, асосий банк операциялари, лизингдан фойдаланиш, кафолатлар (гарантиялар) ва бошқа тўловлар, бошқа мажбуриятлар.

Маркетинг:

- асосий харидорлар ва бозорлар, маълум харидорларга суяниш, лойхалар ва операциялар, харидорларнинг молиявий ҳолати, мухим рхақиблар ва мижознинг бозордаги ҳолати, бозорнинг стабиллиги ва мавсумий тенденциялар, махсулотнинг бўзилиши, иккиланувчи имкониятларга эга бўлган янги махсулот тури, харидорларни баъзиларини афзал куриш, реклама ва унинг самарадорлиги, маркетинг натижалари даражаси.

Ходимлар:

- асосий ходимларнинг малакаси, тажрибаси, хизматчиларни ишга қабул килиш ва уларни усиш сиёсати, хизматчиларнинг иш хақи ва муқофотлари, фойдани таксимлаш, ходимга нисбатан бошқарув режалари, кадрларни тез-тез ўзгариши.

Аввалам бор аудитор мижознинг юридик хизматлари низоми, қайд этиш хужжатлари, директорлар кенгаши ва акциядорлар йигилиши мажлиси қарорлари билан танишиши керак. Бу орқали аудитор куйидаги масалалар ечимини топиши мумкин:

- * -олинган фойдани таксимланиши;
- * -эълон килинган дивидендлар;
- * -ютуклар тўлаш;
- * -имзо куйилган контрактлар ва келишувлар;
- * -мулк харид килиш
- * -муддатли карзлар, кафолатлар (гарантиялар) берилиши;
- * -имзо куйиш ҳуқуқига эга бўлган шахслар.

Дастлабки режалаштириш жараёнида аудитор мижоз билан ҳамкорлик килишнинг мақсадга мувофиқлиги масаласини хал килиш керак; мижозни аудитор хизматиға мухтожлиги сабабларини аниқлаш лозим, текширув амалга ошиш учун штатни шакллантириш ҳамда мижоз билан шартнома тўзиши зарур.

Аудиторлик текширувини амалга оширишда муддат муаммоси борлиги сабабли корхонанинг молиявий хужалик фаолиятини тўлиқ текшириш имконияти йўқ. Шунинг учун

текширувни амалга оширишда мижознинг индивидуал хусусиятларини инобатга олиш мақсадга мувофиқдир.

Аудиторлик текшируви стратегия режа куринишига эга булиши ва аудитор томонидан ёзма ҳолда тайёрланиши керак. Бу режанинг мақсади куйидагилардан иборат:

- * зарур тестларнинг ҳажмини ва типини дастлаб аниқлаш;
- * уларни ўтказиш бўйича баҳолаш;
- * текширувни бошлашдан олдин мижоз билан ҳамма саволлар бўйича ўзаро келишиши;

- * аудит ўтказишда асосланган далилларга эга булиш лозим.

Аудит режаси куйидаги боскичларни ўз ичига олади:

- * дастлабки режалаштириш;
- * корхона тармогида умумий ахборотни туплаш;
- * материалларни баҳолаш;
- * аудиторлик таваккалчиликни баҳолаш;
- * ички назорат тизимини баҳолаш.

Аудиторлик текширувининг самарадорлиги уни режалаштириш боскичида баҳоланиши зарур.

Ички назорат тизимини (ИНТ) баҳолаш аудит масъабини баҳолаш ва режалаштириш учун зарур. Аниқ ташкил килинган ички назорат тизими ички ва ташки аудит ўтказишда аудиторлик хатарини камайтиради. Агарда ИНТ аудитор томонидан самарали деб баҳоланса, текширув ҳажмини камайиши ёки баъзи ҳолларда умуман утказмаслик имконини беради.

Ички назорат тизими куйидагиларнинг мавжуд булишини талаб этади:

1. Маълум ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга бўлган компетент (омилкор) ва ишончли ходим. Бу ИНТнинг энг муҳим элементи. Агарда ходим маълум талабларга жавоб бермаса, бутун тизим самарасиз булади. Шунинг учун аудитор ўз мулоҳазасини субъективлигига қарамасдан, ходимларни омилкор ва ҳалоллигини аниқлаши зарур.

2. Маълум мажбуриятларнинг тақсимланиши хиёнат ва уғриликларнинг олдини олиш учун мажбуриятлар куйидагича тақсимланиши керак:

- активларни сақлаш ва уларнинг ҳисоби бўйича;
- битимларни амалга ошириш бўйича;
- ҳисоб бўйича, яъни агарда бир киши ҳамма ҳисоб вазифаларини бажарса, (операцияларни қайд килишдан бошлаб, то баланс тўзишгача) ҳатоликлар йул куйиш эҳтимоли ортади.

3. Операцияларни амалга оширишда зарур процедураларга риоя қилиш. Операцияларни амалга оширишда ижрочиларнинг маълум қарорлари барча шаклдаги талабларни, ҳамда операцияларнинг ҳисоби бўйича талабларни бажариши керак.

4. ҳужжатларни сақлаш бўйича назорат. Барча ҳужжатлардаги ёзувлар куйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- кидиришни енгиллаштириш учун кетма-кет рақамланиши;
- операциялар амалга оширилган вақтда ёки дарҳол ундан кейин тузилиши;
- етарли содда ва аниқ тузилиши.

5. Активлар ва ҳужжатлар устидан ҳақиқатдаги назорат. Моддий жавобгар шахслар томонидан моддий активларни ва ҳужжатларнинг ҳақиқатда текширишни математик равишда амалга ошириш;

6. Мажбуриятларни бажарилишини мустақил текшириш. Бу ички аудитнинг функцияларидан биридир.

Ички назорат тизимини яратиш бир қанча мақсадларни кўзда туғади.

1. маълумотларнинг ишончилигини таъминлаш;
2. активлар ва ёзувларни сақлаш;
3. ИНТ қонуний ҳужжатларга ва меъёрларга мос келишини таъминлаш;
4. аудит ўтказиш ҳаракатларини қискартириш.

Халқаро аудиторлик амалиётида аудиторлик текширувига у ёки бу саҳодаги экспертлар таклиф қилинадилар. Экспертлар бу бухгалтерия ҳисоби ва аудитдан фарқли уларок бўлган саҳоларда билим ва тажрибага эга бўлган мутахассис. Экспертлар қуйидаги саволлар бўйича ўз фикрини билдириши мумкин:

- * -асосий воситаларни баҳолаш;
- * -ўзок муддатли контрактлар бўйича ишларни баҳолаш;
- * -товар моддий қийматликларнинг сони ва таркибини баҳолаш;
- * -фойдали казилма захираларини геологик аниқлаш ва уларни ҳарактеристикаси;
- * -битилган шартномалар, юридик маслаҳатлар ва суд жараёнлари ва бошқалар.

Аудиторлик текширувига эксперт сифатида мулкни баҳоловчи, юрист, геолог, инженер каби жисмоний ва юридик шахслар таклиф қилиниши мумкин. Эксперт унинг малакасини курсатувчи диплом ёки лицензияга эга булиши керак. У мижоз билан ҳеч қандай қариндошлик ёки молиявий муносабатларга эга булиши мумкин эмас. Текширувига экспертларни жалб этиш аудиторнинг аудиторлик ҳулосаси учун маъсулиятни қамайтиради.

3. Аудиторлик дастури. Товламачилик ва хато

Аудиторлик дастури текширувнинг ҳар бир муайян қисми учун зарур бўлган аудиторлик жараёнлари руйхатидан иборат. Икки турдаги аудиторлик дастурлари булиши мумкин:

1. Корхона ички назорат тизимининг фаолият курсатиши ҳақидаги ахборотни йиғиш бўйича жараёнларни ўз ичига олган сифат тестлари дастури;

2. Бевосита ҳисоб варақлардаги қолдиқлар ҳақидаги ахборотни йиғиш бўйича жараёнларни ўз ичига олган ҳисоб варақлардаги қолдиқларини текшириш дастури.

Аудиторлик дастури ўз ичига қуйидаги омилларни олади:

Аудиторларни иш графиги.

График аудиторлик текшируви жараёнида тайёрланган ҳулосасини тўзиш учун материалларни беришнинг охириги муддатларни аниқлайди. График тўзишда текширувнинг маълум турлари ва булимларида вақт ҳаражатлари ҳақидаги муаммони ҳал қилинади.

Мукамал жараёнлар.

Аудиторлик дастури ёзма равишда тайёрланади. Дастурда аудиторлик текшируви режасини бажариш учун зарур бўлган ҳамма жараёнлар тўлиқ равишда ёритилади. Дастурнинг шунчалик мукамал тайёрланишига сабаб шундан иборатки, у аудитда қатнашувчи ходимлар учун қулланма вазифасини бажаради, ҳамда текширув бажарилишининг тўғрилигининг назорат қуролидир.

Аудит бўйича иш назорати.

Дастур аудиторлик гуруҳи аъзоларининг барчаси улар олдида қуйилган талабларни билишларини кўзда тутаяди. Дастур аудиторлик гуруҳларидаги кичик аудиторлар ва ассистентлар томонидан белгиланган вазифаларни бажаришини назорат қилувчи асосий ҳужжат булиб ҳизмат қилади.

Ходимлар.

Дастурда аудит учун зарур ходимлар сони, улар ишининг ҳажми ва мазмуни аниқланади. Одатда аудит асосий аудитор, кичик аудитор ва ассистентлардан ташкил топган гуруҳ томонидан ўтказилади. Йирик чет эл аудиторлик фирмаларида ходимлар қуйидаги шаклда тақсимланади:

Ҳамкор - мижоз билан доимо ишлайди, аудиторлик ҳизматини курсатишда умумий маъсулиятга эга, текширишда вужудга келадиган қийин ва мураккаб муаммоларни ҳал қилади; аудит режасини тасдиқлайди ва мижоз билан иш графигини келишяди; текширувга умумий баҳо беради, аудиторлик ҳулосаси бўйича қарор қабул қилади.

Менеджер - ҳамкор каби мижоз билан доимо ишлайди, мижоз билан бўлган жорий муносабатлар бўйича жавоб беради, аудит режасини ва аудиторлар иши графигини тайёрлайди, аудит бўйича иш ҳужжатларини чуқур қуриб чиқаяди ва ҳал қилувчи ҳамкорга курсатилувчи муаммоларни аниқлайди.

Қатта ходим - аудиторлик текширувининг жорий бошқаришни амалга оширади. Кичик ходимлар ишини назорат қилади, қийин аудиторлик масалаларини ҳал қилади, аудиторлик

текшируви режасини бажарилишини таъминлайди, вужудга келаётган кийинчиликлар тўғрисида менеджерларга куйидагилар:

- * -мижоз фаолияти тўғрисида тасаввурга эга булиши учун;
- * -корхонанинг молиявий баркарорлигини баҳолаш учун;
- * -молиявий хисоботдаги мумкин бўлган хатоларни аниқлаш учун;
- * -тестларнинг сонини ва хажмини кискартириш хабар беради.

Баланс моддаларини тестдан ўтказиш Бош китоб билан боғлиқ.

Тестлар ўз ичига куйидагиларни олади:

- * -дебиторлар хисоб варақларини тасдиқлаш;
- * -товар моддий захираларини текшириш;
- * -пул маблағларини хисоблаш;
- * -йил охирида амалиётларни даврларга тўғри булинганлигини текшириш.

Бу жараёнлар ичида амалиётларни тестдан ўтказиш энг куп меҳнат талаб қиладиган жараёндир.

Аудиторлик текшируви учун вақт жуда чегараланганлиги сабабли аудитор ҳамма амалиётларни ва ҳужжатларни текшириш имкониятига эга эмас. Ёппасига текшириш энг муҳим сахоларда амалга оширилади. Амалиётларнинг асосий массаси устидан назорат эса танлаб амалга оширилади. Бу эса ўз навбатида аудит текширувини тезлаштиради ва арзонлаштиради.

Аудиторлик текшируви учун танлаб олинган амалиётлар ҳужжатлар сони аудиторнинг бухгалтерия хисоби ва ички тизимни баҳолаши билан боғлиқ, яъни баҳо қанча юқори бўлса, танлов ҳажми шунча кам бўлади ва тесқариси. Аудиторлик танлови ҳажми икки йул орқали аниқланади:

- * -олдинги тажрибага суянган холда баҳолаш йули билан;
- * -хатоларнинг вужудга келиши эҳтимолига суянган холда статистик усул билан.

Аудиторлик ҳужжатлари текширув ўтказишдан олдин ва аудит ўтказиш мобайнида тайёрлайдиган иш ҳужжатларидир. Бу ҳужжатлар аудиторга аудитни режалаштириш ва ўтказишда, аудиторлик ишини назорат қилишда ёрдам беради. Шунингдек улар аудиторлик ишини далили бўлиб хизмат қилади.

Тажрибали аудиторлар ўзининг иш ҳужжатларини тўлиқ ва кенг микёсда тайёрлайдилар. ҳужжатларда муҳим муаммолар қурсатилади. Масалан:

- * -корхоналарнинг ташкилий тузилиши ҳақида ахборот;
- * -ҳарид ҳужжатлар, келишув ва мажлис ҳужжатларидан нусхалар;
- * -корхона аудит жараёнини режалаштириш асоси;
- * -ҳисоб ва ички назорат тизимининг натижаларини урганиш ва баҳолаш;
- * -ҳисоб варақлардаги қолдиқлари таҳлили.

1) Аудиторнинг иш ҳужжатлари файлда миқознинг досъесиде сақланади. Досъе жорий, доимий ва маҳсус қисмларга бўлинади.

Жорий досъе ўз ичига аудиторлик текшируви давомида йигилган ҳужжатлар ва материалларни олади. Доимий досъе ўз ичига аудит учун муҳим бўлган ўзок вақт давомидаги ахборотни олади ва куйидагиларни:

- акционерлар ҳақида ахборот, қонун томонидан белгиланган ташкилий ахборот, директорлар ҳақида ахборот, секретарлар ҳақида ахборот, уставнинг, тасис шартномалар, руйхатдан утганлиги ҳақида гувоҳномаларнинг нусхалари тупланеи.

2) қорхона ва унинг фаолияти ҳақида ахборот:

- қизлик қорхоналар ва филиалларнинг асосий фаолият турлари ва жойлашиши, қорхона тарихи, олдинги натижалар маълумоти, асосий қодимнинг ҳарактеристикаси, бухгалтерия хисоби ва ички назоратнинг хусусиятларини тасвирлаш, бошқарувнинг ташкилий схемалари, амалиётларнинг қетма-қетлик схемаси.

3) Ҳамқорлар ҳақидаги шартноманинг хусусиятлари:

- аудиторлик текшируви ўтказиш ҳақидаги шартномаларнинг нусхаси, аудитга бўлган талаблар.

4) Аудит учун ахборот.

- мижознинг контаклари, банк ахбороти, юристлар хақида ахборот, асосий аудитор ходим, аудит ўтказишнинг жойлашган манзили.

5) мижознинг соликка тортиш хусусиятлари. Махсус досье ўз ичига қуйидагиларни олади:

- ўзаро боғлиқликлар, махсус фармойишлар, солик ҳужжатлари.

Мижозларнинг досьеси махсус хонада сақланиши керак. Аудиторлар ҳужжатларининг сақланиш муддатини мустақил ўзи белгилайди.

Далилларни туплаш жараёни қуйидагиларни ўз ичига олади:

- * -мижознинг арифметик ҳисобларини текшириш.

- * -мижознинг турли активлари бўйича йўқламали кўзатиш ва катнашиш.

- * -алоҳида ҳисоб китоб ва бухгалтерия операцияларини ўтказишни кўзатиш.

- * -алоҳида ҳисобот моддаларини, ҳисоб варақлардаги қолдиқларини ва ҳисоб китоб операцияларининг реаллигини учинчи томондан тасдиқловчи хат олиш йули билан ҳақиқийлиги текшириш.

- * -ходимни ва мижоз корхонасини раҳбарларини оғзаки суҳбатдан ўтказиш.

- * -учинчи тарафлардан мижоз томондан олинган ҳужжатларни текшириш.

- * -мижоз корхонаси томондан тайёрланган ҳужжатларни текшириш.

- * -аналитик жараёнлар ва бошқалар.

Биринчи усулда фойдаланилганда аудитор одатда танлов ҳажмини ўзининг тупланган аудиторлик тажрибасига суянган ҳолда ва амалиётларнинг хусусиятига қараб аниқланади. Масалан, ҳар бир унинг ва юзинчи ҳужжатлар ва амалиётларни текширади.

Статистик усулдан фойдаланилганда аудитор аввал ахборотни тасдиқловчи аниқликни белгилаб олади, кейин Пуассоннинг танлов таксимоти формуласига қура аниқлик коэффицентини аниқлайди ва унинг асосида танлов ҳажмини ҳисоблайди.

Товламачилик ва хатолар тушунчаларини аниқлаш ва асослаш аудитор маъсулиятидир. Товламачилик ва хатолар факти бўйича эса айбдорлар ва корхона раҳбарлари маъсулиятидир.

Товламачилик - бу корхона ходимлари ва раҳбарлари таркибидаги бир ёки бир неча шахслар томондан ҳисоб ва ҳисобот маълумотларини олдиндан кўзлаган ҳолда нотўғри курсатишдир.

Хато - бу олдиндан кўзланмаган ҳолда молиявий ахборотни арифметик ёки мантикий камчиликлар сабабли нотўғри курсатишдир.

Аудитор ўз текшируви мобайнида товламачилик ёки хатоларни аниқлаши мумкин. Аудиторларнинг ҳулосаси корхона молиявий ҳисоботларида товламачиликлар ёки муҳим хатолар йўқ эканлигини, агар улар аниқланган ҳолларда бартараф этилганлигини қаноқлатлаши керак.

Товламачилик қуйидаги ҳаракатларни ўз ичига олади:

1) ҳисоб ёзувларини манипуляция қилиш, яъни атайин бўзиш утказмалардан нотўғри фойдаланиш ёки ҳисоб ва ҳисобот маълумотларини бўзиб курсатиш учун қарама-қарши ёзувлардан фойдаланиш.

2) ҳужалик амалиётлари натижаларини йўқотиш - ёзувларни қарама-қарши қилиш.

3) бухгалтерия ҳужжатлари ва ёзувларини қалбақлаштириш, нотўғри ёки қалбаки ҳужжатларни расмийлаштириш ва бухгалтерия ҳисоби ҳисоб варақларида ҳақиқатда бўзиб курсатувчи ёзувларни келтириш.

4) ҳисобда ноадвакат ёзувлар молиявий ахборотни ҳисоб варақлар тизимида тўлиқ бўлмаган ҳажмда курсатиш (бух.ҳисоби ҳисоб варақларда ва китобларида керак бўлмаган тугирлашлар, ҳисоб варақларнинг ўзаро боғлиқлигини бўзиш, бухгалтерия ҳисобида ҳужалик амалиётларини курсатмаслик).

5) одатдаги бўлмаган амалиётларни бир маротаба буладиган битимлар ва ҳужалик амалиётлари, иш ва хизматлар учун тўловларни ортикча курсатиш.

Аудитор товламачилик ёки хатолар мавжудлигини аниқлаганда раҳбар ёки корхона ходимларидан унинг сабабларини аниқлаш зарур. Ҳамда аниқланган товламачилик ёки хатоларни молиявий ҳисоботга таъсирини қуриб чиқиши керак.

Аудиторлик текширувини ўтказишда топилиши мумкин бўлган хатоларни куйидагича туркумланади:

1. бухгалтерия хисоби юритишдаги хатолар.

1.1. Бухгалтерия хисобини юритишнинг мавжуд эмаслиги. Масалан, корхонанинг асосий фаолият турларидан бири курилиш. Бухгалтер курилиш бўйича ҳамма корхоналарни 76 счетдан ўтказди. Йил охирида 76 счет бўйича улкан дебет колдиги пайдо бўлади.

1.2. Тасодифий хатолар:

* арифметик хисоб-китоблар, тасодифий нотўғри ўтказмалар, курслар фарқини хисоблашда ҳақиқатга тўғри келмайдиган валюта курсини асос қилиб олиш, хисобот шаклларини тулдиришдаги хатолар.

2. такрорланиб туривчи хатолар.

2.1. Бух.хисобини юритиш қоидаларини билмаслик билан боғлиқ бўлган хатолар;

2.2. Солиқ қонунчилиги масалаларини билмаслик билан боғлиқ бўлган хатолар.

Товламачилик таваккалчилигини оширувчи шароит ёки ҳодисалар бир неча гуруҳга бўлинади:

1. Бошқарув ходимларининг яхлитлиги ёки мос келиши (компетентлиги).

Товламачилик таваккалчилигининг баландлигини куйидагича курсатиш мумкин:

- ички назоратнинг буш томонларини йўқотишдаги камчиликлар, бухгалтерия хисоби ходимларини ўзок вақт давомида шакланмаганлиги, юридик ва ички аудит бўлимларидаги тез-тез ўзгаришлар.

2. Корхона доирасидаги одатдаги бўлмаган таъсирлар:

- тармок кризисни бошдан кечираяпти ва корхона инкирозга учраш эҳтимоли ортаёпти, корхонанинг кризисга учраган тармокларда катта қуйилмалари мавжуд, корхонанинг бир буюртмачига боғлиқлик даражаси баланд, бухгалтерия хисоби ходимларига молиявий хисоботларни жуда кам вақт давомида тайёрланиши талаб қилиш.

3. Одатдаги бўлмаган операциялар:

- одатдаги бўлмаган битимлар, бир иш билан боғлиқ бўлган томонлар билан битимлар, курсатилган хизматларга мос келмайдиган хизмат учун тўловлар:

4. Аудиторлик далилларини олиш муаммолари:

- ноадвакат ёзувлар, амалиётларни ноадвакат хужжатли расмийлаштириш, аудит саволларига корхона раҳбарларининг асосиз жавоблари ва ҳақозо.

Аудитор товламачиликни топиши учун куйидагилар:

-бу мижозда мумкин бўлган товламачилик мақсадларини аниқлаш, ходимлар билан, корхона раҳбарлари билан танишиш, уларнинг ахлоқ тамойиллари, меҳнат ва иш ҳақи шароитларини баҳолаш, аналитик процедураларни ўтказиш йули билан товламачилик белгиларини топиш, ялпи ва танлаб текшириш ўтказиш зарур.

4. Аудитнинг якунланиши ва аудиторлик хулосаси .

Аудиторлик хулосаси корхона молиявий хисоботларининг ҳақиқийлиги ва объективлиги ҳақидаги мустақил гувоҳнома.

Аудитор аудиторлик текшируви натижалари бўйича хисобот ва аудиторлик хулосасини тўзади. Аудиторлик хисоботи уч қисмдан иборат:

- кириш,
- аналитик
- якуний.

Кириш қисми - ўз ичига аудиторлик фирмасининг барча реквизитларини олади.

Аналитик қисмда текширилган молиявий ахборотни ва аудитни ифодалайди.

Аудиторлик хулосасининг куйидаги турлари мавжуд:

1) Ижобий аудиторлик хулосаси корхонанинг молиявий хисоботи унинг молиявий ҳолатини ақс этирган ҳолда берилади. Ижобий аудиторлик хулосасини аудитор куйидаги ҳолларда беради:

- молиявий ҳисобот бухгалтерия ҳисобининг аниқ ва объектив маълумотлари асосида виждонан тайёрланганда;
- бухгалтерия ҳисоби белгиланган тамойиллар ва талабларга мос келганда, ҳамда корхонанинг ҳисоб сиёсати тўғри танланганда;
- солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар ўз вақтида ва тўлиқ туланганда;
- ички назорат хужалик операцияларининг самарадорлигини ва мақсадга мувофиқлигини тасдиқлаганда.

2) Шартли ижобий аудиторлик хулосаси молиявий муносабатларнинг ҳақлиги шартли тасдиқлаганда берилади. Аудитор баъзи бир масалада норози бўлганда берилади. Унинг норозилигига қуйидагилар сабаб булиши мумкин:

- корхона раҳбари билан хужалик фаолиятини баъзи далиллари ва молиявий ҳисоботнинг курсаткичлари билан фикрининг ажралиши;
- ҳисоб сиёсатидаги баҳолаш усуллари бўйича, эскириш микдорининг тўғри ҳисобланганлиги бўйича;
- ҳисоб варақаларининг ўзаро боғлиқлиги хужалик амалиётларини иктисодий ва ҳуқуқий мазмунга мос келмаганда;
- конунчилик ҳужжатларини ва бошқа меъёрий ҳужжатларни тушунишнинг ва қўллашнинг турличалиги;
- молиявий ахборотнинг ҳақиқийлигига таъсир қилувчи корхонанинг ноадвакат ҳисоб сиёсати.

3) Салбий аудиторлик хулосаси молиявий ҳисоботнинг ҳақиқийлиги бўйича аудиторнинг ишончи йўқ бўлган ҳолларда берилади. Бундан ташқари аудитор хулосасида аудитор молиявий таваққулчилигини ҳаракатдаги конунчилик ва бухгалтерия ҳисоби меъёрий ҳужжатларига мос келмаслик сабабларини кўрсатилиши керак.

4) Аудиторлик хулосасини беришдан бош тортиш - текширув ҳажми чекланишлари шунчалик моддийки, аудиторга молиявий ҳисобларнинг ҳолати бўйича хулоса беришга асос бўлмайди.

Баланс тузилган вақтдан кейинги воқеалар тавсифи.

Аудиторлик ҳисоботи берилган муддати курсатилган булиши керак. Аудиторлик ҳисоботига қўл қўйилгандан кейин ҳисобот берилган вақтгача бўлган ҳамма воқеаларга асосланган далилларни урганиш ва текшириш курсатилади. Аудитор ўз ҳисоботининг муддати миқдорнинг молиявий ҳисоботларида курсатилган вақтдан илгари булиши мумкин эмас.

Аудитор ўз ҳисоботининг муддатигача бўлган барча тўзатишлар зарур бўлган воқеалар аниқланганлигига ишонч ҳосил қилган булиши керак. Бу ҳоллар бўйича аудитор маълумотнома тайёрлайди. Аудиторлик ҳисоботи берилган вақтдан кейин аудитор корхонани молиявий ҳолатида бўлган ҳамма ўзгаришлар бўйича жавобгар эмас.

Баланс тузилган вақтдан кейинги вақт аудиторлик текширувида асосий курсаткичларни ўзгариши ҳақидаги ахборотни туплаш учун ишлатилади, яъни дебиторлик ва кредиторлик қарзлари, товар моддий базалари, капитал қўйилмалар динамикаси. Аудиторлик процедуралари қуйидагилардан иборат бўлади:

- баланс тузилгандан кейин ҳисоб регистрларини текшириш;
- янги очилган далилларни корхона раҳбари билан муҳокама қилиш;
- корхона раҳбарларидан, бош бухгалтердан баланс тузилган вақтдан кейинги далиллар бўйича ёзма тушунтириш хатлари олиш.

Бунда аудитор қуйидагилар бўйича маъсулиятли:

- * баланс тузилгандан кейинги давр давомида юз берган воқеаларни молиявий ҳисоботда тўғри акс эттирилишини текшириш бўйича;
- * баланс тузилгандан кейинги воқеаларни назорати бўйича;
- * аудиторлик хулосасининг ўзига сабаб бўладиган ахборот олинганда аниқ чораларни куриш.

Сифатни назорат қилиш стандартлари бўйича комитет 1977 йил вужудга келган. 1979 йил комитет томонидан "Дипломли жамоа бухгалтерлари фирмаларини фаолиятини сифатини

назорат тизими" тўғрисидаги ўз хисоботини чиқарди. Бу хисоботда аудиторлар иши сифатига таъсир курсатувчи туқкизта элемент аниқлаб курсатилган:

1. Ходимларни ёллаш. Фирмани ходими вазифани бажариш маълум малакага (таълим, профессионал фаолият ва шахсий тажриба) эга булиши шарт.

2. Иш графигини тўзиш. Аудиторлик текширувини режалаштиришда текширув вақтини, ходимларни тажрибасини ва мутахассислигини инобатга олиш керак.

3. Малакани ошириш. Ходимлар ўз мажбуриятларини омилкорлик ва юкори маъсулиятлик билан бажарилиши учун доимо ўз савияларини ошириб боришлари керак.

4. Карьера. Юкори лавозимларни малакали ходимлар эгаллашлари керак.

5. Назорат. Аудиторлик текширувлари рахбар ходимлар бошчилигида ва назорати остида амалга оширилиши керак.

6. Мижозларни кабул килиш ва улар билан ҳамкорлик. Мавжуд ва булгуси мижозларни халоллигини ва репутациясини инобатга олиш зарур. Бунда аудиторлик фирмаси улар билан бизнес муносабатларига эга булишига эътибор бериши керак.

7. Маслахатлар. Аудиторлик фирмаси библиотекага, мутахассисларга, экспертларга эга булиши керак. Улар вужудга келиши мумкин бўлган техник муаммоларни хал килиш учун ёрдам беришлари мумкин.

8. Мустакиллик. Ходимларни назорат килиш керак, рахбарларнинг ўзлари ҳам уларнинг мустакиллигини бўзиши мумкин бўлган муносабатлар хақида хисобот беришлари керак.

9. Назорат. Юкоридаги сифат назоратининг 8 элементларига таъсир килувчи чора тадбирларининг самарадорлигини аудиторлик фирмасининг ўзи назорат килиши керак.

5. Аудитор ва мижозларнинг ўзаро муносабатлари. Аудиторнинг этикаси.

Профессионал аудиторларнинг мажбурий сифатларидан бири бу жамият олдидаги маъсулиятини тан олишдир. Шунинг учун аудиторлар аудиторлик хизматни курсатишда мижоз билан ўзаро муносабатларини аниқловчи этик ва профессионал меъёрларни ишлаб чиқиш ва уларга катъий риоя килишни зарур деб хисоблайдилар.

Аудитнинг мустакиллиги, халоллиги ва объективлиги.

Аудиторларнинг мустакиллиги аудитор томонидан текшираётган корхона бўйича ҳеч қандай молиявий ёки мулкый кизикиши булмаслиги; аудитор ўзи эгаларидан бири бўлган корхонани ёки рахбарларидан бири билан қариндошлик алоқаси бўлганда корхонани текшира олмайди. Аудитор ўз хулосасини мустакиллиги ва объективлигига ҳеч қандай иккиланиш тугилишига йул қуймаслиги керак.

Ахборотнинг махфийлиги (конфиденциаллиги).

Аудитор ўз текшируви ёки бошқа аудиторлик хизматини курсатиш жараёнида туплаган ахборотларидан мижозни ёзма розилигисиз ёки суднинг қарорисиз фойдаланилмаслиги ёки учинчи шахсларга бериш мумкин эмас.

Мижоз тўғрисидаги ахборотни ошқор килиш ёки тарқатиш унга ҳеч қандай моддий ёки бошқа зарар етказмаса ҳам махфийлик принципига риоя килиш керак.

Аудиторнинг профессионаллиги ва инсофлиги.

Аудитор зарур профессионал малакасига эга булиши керак, меъёрий ҳужжатлар талабларига жавоб бериши керак. Текширувга бошқа аудиторларнинг ёки ёрдамчи ходим жалб қилганда, аудитор уларнинг профессионал тайёргарлигига ишонч ҳосил килиш керак, ҳамда уларнинг иши сифатини назорат килиш керак. Аудитор ўзини малакаси етарли деб, хисобламаган саҳоларда мижозга хизмат курсатмаслиги керак.

Мижоз билан ишлаганда аудитор ўзини билимини ва тажрибасини тўлиқ ишлатиши керак, ҳамда бухгалтерия хисоби ва солиққа тортиш саҳосидаги охириги ўзгаришлар ва янгиликларни билиши керак.

Аудиторларнинг маъсулияти.

Молиявий хисоботлар бўйича ва аудиторлик хулосаси бўйича маъсулиятни ажратиш зарур. Аудитор текшираётган корхонанинг молиявий хисоботлари тўғрисидаги ўз хулосаси учун маъсулиятга эга. Хисоботларнинг мазмуни учун эса, текшираётган корхонанинг рахбарлари маъсулиятга эга.

Аудиторларнинг этикаси.

Аудитор профессионал мажбуриятларини бажараётганда куйидаги коида ва талабларга риоя килиши керак:

- * - умумий ахлоқ органлари;
- * - аудиторлик андозалари талаблари;
- * - конун томонидан белгиланган талаблар;
- * -фирманинг ички аудиторлик андозалари талаблари.

6. Аудиторлик андозаларининг аҳамияти ва максадлари.

Аудиторлик андозалари аудитнинг сифати ва ишончилиги меъерий талабларини аниқловчи асосий умумий талабларни шакллантиради. Бу коидаларга риоя килиш аудиторлик текшируви натижаларини кафолатини таъминлайди. Иктисодий шароити ўзгариши билан молиявий хисоботлардан фойдаланувчи эҳтиёжини максимал кондириши учун аудиторлик андозаларини вақти-вақти билан қайта куриб чиқишга тўғри келади.

Аудиторлик андозалари судда аудит сифатининг далили булиб хизмат килади ва аудиторнинг жавобгарлик даражасини аниқлайди.

Андозалар аудит ўтказишга умумий ёндошишни, аудиторлик текшируви масштабини, аудиторлик хисоботлари турларини, усуллари масалаларини, шунингдек аудит ўтказиш шароитларидан катъий назар аудиторлар риоя килиш керак бўлган асосий тамойилларни аниқлайди. Аудитор ўз амалиётида андозаларга амал килмаган хужалик юритувчи субъектларга буни тушунтириб беришга тайёр булиши керак.

Аудиторлик андозаларининг аҳамияти куйидагилардан иборат:

- аудиторлик текширувининг юкори сифатини таъминлайди;
- аудиторлик амалиётига янги илмий ютукларни жорий килишга кумаклашади;
- фойдаланувчиларга аудиторлик текшируви жараёнини тушунишга ёрдам беради;
- касбнинг ижтимоий имиджини яратади;
- давлат томонидан назоратни бартараф килади;
- аудиторга мижоз билан суҳбат олиб боришга ёрдам беради;
- аудиторлик жараёнининг алоҳида элементлари алокасини таъминлайди.

Трансмил корпорацияларининг ривожланиши, интеграцияси ва аудиторлик фирмаларини йирик халқаро гуруҳларга айланиши билан халқаро масштабда аудитни унификациялаш зарурияти тугилди. Аудит сахосидаги муаммолар бутун дунёда бир хилдир, шунинг учун бирон-бир мамлакатнинг аудит ташкилотлари аудит тўғрисидаги кейинги муаммони ечишда бошқа ташкилотлар муаммоларни кандай бажарганликларини урганадилар.

Профессионал талабларни ишлаб чиқиш билан халқаро микёсда бир канча ташкилотлар шугулланади, шулар жумласига 1977 йилда вужудга келган халқаро бухгалтерлар федерацияси (International Federation of Accountants - IFAC) ҳам киради. Бу ташкилот доирасида аудиторлик андозалари билан аудиторлик амалиёти бўйича халқаро комитет (International Auditing Practices Committee - IAPC) шугулланади. Бу комитет томонидан чиқарилган аудит ўтказишнинг халқаро андозалари (International Auditing Guidelines - IAG) икки максадни кўзлайди, яъни профессионализм умумжаҳон даражасидан паст бўлган мамлакатларда профессионализмни оширишга ёрдам бериш ҳамда халқаро масштабда иложи борича аудитни унификациялаш.

Аудит фаолиятини юритишнинг халқаро андозалари билан бир каторда миллий андозалар ҳам ишлаб чиқариши ва амалда кулланиши мумкин. Баъзи бир мамлакатларда (масалан Австралия, Бразилия, Индия, Голландия) халқаро стандартлар асосида миллий стандартлар ишлаб чиқилмоқда. Миллий стандартларни ишлаб чиқмаслик қарор килинган мамлакатларда эса (масалан Кипр, Малайзия, Нигерия, Фиджи, Шри-Ланка) халқаро стандартлардан миллий стандарт сифатида кулланилади. Канада, Великобритания, Ирланди, США каби ривожланган мамлакатларда аудитнинг миллий стандартлари бўлгани учун халқаро стандартлар профессионал штатлар томонидан эътиборга олинади.

IAG 1. Молиявий хисоботларни текширишнинг максади ва хажми.

IAG 2. Аудит ўтказиш учун розилик хати.

- IAG 3. Аудит ўтказишнинг асосий принциплари.
- IAG 4. Режалаштириш.
- IAG 5. Бошқа аудиторлар иши натижаларидан фойдаланиш.
- IAG 6. Аудит ўтказиш муносабати билан кулланиладиган бухгалтерия ҳисоби тизимини ва мувофиқ ички назорат воситаларини урганиш ва баҳолаш.
- IAG 7. Аудит сифатини назорати.
- IAG 8. Аудит маълумотлари.
- IAG 9. ҳужжатлаштириш.
- IAG 10. Ички аудит иши натижаларидан фойдаланиш.
- IAG 11. Ёлгон ва хато.
- IAG 12. Аналитик текширув.
- IAG 13. Молиявий ҳисоботлар бўйича аудитор ҳулосаси.
- IAG 14. Текширилган молиявий ҳисобот ҳужжатлардаги бошқа ахборот.
- IAG 15. Маълумотларни электрон қайта ишлаш шароитида аудит ўтказиш.
- IAG 16. Аудитнинг компьютер усуллари.
- IAG 17. Кизикиши бор томонлар.
- IAG 18. Эксперт ишидан фойдаланиш.
- IAG 19. Аудитор танлови.
- IAG 20. Маълумотларни қайта ишлашда ҳисоб-китоб тизимини куллаш ички назорат воситаларини урганишда ва баҳолашга таъсири.
- IAG 21. Аудиторлик ҳулосасига сана куйиш. Балансга кул куйилгандан кейинги ходисалар. Молиявий ҳисоботлар нашр килинганидан кейин аниқланган далиллар.
- IAG 22. Раҳбарнинг тушунтиришлари.
- IAG 23. Ҳаракатдаги корхона.
- IAG 24. Аудиторнинг махсус ҳисоботлари.
- IAG 25. Мавжудлик ва аудиторлик таваккалчилиги.
- IAG 26. Аудитда баҳолаш ҳисоб-китоби.
- IAG 27. Перспектив молиявий ахборотни урганиш.
- IAG 28. Молиявий ҳисоботларни текширишда аудиторнинг бошлангич колдиклар учун маъсулияти.
- IAG 29. Хусусий ва назорат таваккалчилиги ва уларни мустакил жараёнларга таъсирини баҳолаш.
- Аудитнинг ички андозалари шу аудиторлик фирмаларида аудиторлик текшируви умум-ягона ёндошишни таъминлайди. У ўз ичига куйидаги элементларни олади:
1. Келишув максадларини аниқлаш;
 2. Бизнес шарҳи;
 3. Таваккалчилик эҳтимолини баҳолаш;
 4. Аудит стратегиясини ишлаб чиқиш учун ички назорат тизимини баҳолаш;
 5. Аудиторлик текшируви стратегиясини аниқлаш;
 6. Назорат тизими самарадорлигини баҳолаш;
 7. Мустакил изланишлар режаси;
 8. Мустакил изланишлар;
 9. Аудиторлик текшируви якуни;
 10. Ҳулоса бериш.

Хулоса

Аудиторлик текшируви усули- иктисодий назария фпнининг абстракциялаш усулидан фойдаланиб, аудиторлик мезонларининг асосий тамойилларини билиш орқали таҳлил клинади. Аудиторлик текшируви натижалари - бу аудиторнинг ҳисоботлари ва якуний ҳулосасидир.

Назорат саволлари

1. Аудит текшируви усули ва услубиятлари.
2. Аудиторлик мезонларнинг асосий тамойиллари.
3. Аудиторлик фирмалари мижозларни танлашдаги асосий боскичлари.
4. Аудитор ва мижоз уртасидаги муносабатлар.
5. Аудит ўтказишда асосланган далиллар.
6. Ўзбекистонда аудиторлик андозаларининг моҳияти ва мазмуни ҳамда вазифалари.

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда қабул қилинган "Аудиторлик фаолияти тўғрисида" ги қонуни.
2. Каримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
4. Мусаев Х.Н. "Аудит", Тошкент. "Молия" 2003 й. Дарслик.
5. В.И.Рябкина. "Аудит страховых компаний", "Фининформ", 1999 й.
6. Смолев Н., Нарзиев Р. "Аудит". Т. "Шарқ" 2001 й. Дарслик.
7. Ю.Т. Дадабаев. М. Аудит «Финансы» -1999. Уқув қулламанма.

Қушимча адабиётлар

1. Н.Санаев, Х. Абдусаломов, «Аудит» фани буйича Амалий машгулотлар туплами. Т., «Шарқ» 2001. Уқув қулламанма.
2. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар "Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида": саволлар ва жавоблар. "Адолат" Т.2002, 272 бет.
3. "Бозор, пул ва кредит", "Экономическое обозрение" ва бошқа газета журналлар.
4. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

13-Мавзу: Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисобининг аудити.

- I. Асосий воситаларни аудит қилиш манбалари ва вазифалари.
- II. Асосий воситаларни қирим қилиниши ва чиқиб кетиши ҳисобининг аудити.
- III. Асосий воситаларнинг эскириши ва амортизацияси ҳисобининг аудити.
- IV. Асосий воситаларни таъмирлаш ҳаражатлари ҳисобининг аудити.
- V. Асосий воситаларни қайта руйхатдан ўтказиш ва уларни қайта баҳолашнинг аудити.
- VI. Номоддий активлар ҳисоби аудити.

Таянч иборалар

Бошланғич қиймат аудити, асосий воситаларни аудит қилиш шартномаси, қолдиқ қиймат, тугатиш қиймати, шартнома, қабул қилиш топшириш далолатномаси, инвентар карталар, смета лойҳалари, ҳаражат манбаалари, жорий ва капитал ремонт, тўғри, маҳсулот ҳажмига нисбатан, тезлаштирилган, сонлар йигиндиси.

I. Асосий воситаларни аудит қилиш манбалари ва вазифалари.

Асосий воситалар моддий-техник базани ташкил этиб, корхона меҳнат жамоалари ишлаб чиқариш жараёнида ундан фойдаланиладилар.

Аудитор бухгалтерия томонидан инвентар карточкалари юритилиши, моддий жавобгар шахслар бўйича асосий воситаларни ҳисобга олиш ташкил этилганлиги, станоклар, машиналар ва бошқа асбоб-ускуналарнинг техник паспортининг мавжудлиги текширилади. Бундай текшириш жараёнида танлаб инвентар дафтарларининг маълумотлари асосий воситалар ҳаракати бўйича бирламчи ҳужжатлар маълумотлари билан солиштирилади. Маълумотларни такқослаш чоғида объектлар қирим қилиниши дафтарларда қанчалик ўз вақтида ақс этирилиши, уларнинг таъмирланиши, янгиланиши ва таъмирлаш, уларда техник ҳужжатлар асосида объектларнинг муҳим белгилари тўғри қелтирилганлигини аниқлайди.

Аудит жараёнида қуйидагилар аниқланиши қерак:

амортизация меъёрлари асосий воситаларнинг баланс қийматиға қанчалик тўғри қулланилиши, барча тўзатиш ишларининг ҳужжатларда расмиёлаштирилиши ва уларнинг реал ҳажми ҳамда таннарҳини аниқлайди.

Асосий воситаларнинг техник ҳолатини текшириш давомида эскириш, яроқлилиги, янгиланиши, сменалик экстенсив ва интенсив зуриқиш қоэффицентлари қаби курсатқиқлар аниқланади. Фонд сигими, фонд самараси ва фонд билан таъминланганлик тўғрисидаги маълумотлар асосий воситалардан фойдаланишнинг универсал курсатқиқлари ҳисобланади.

Бундан ташқари, қайта руйхат қилиш жараёнида урнатилмаган янги асбоб-ускуналар, яроқсиз, маънавий ва жиқмоний эскирган, тўзалиши лозим бўлган асосий воситаларнинг мавжудлиги аниқланади; урнатилмаган объектлар, шунингдек, урнатилган, бирок турли сабаларға қура, фойдаланилмаётган асбоб-ускуналарнинг алоҳида руйхати тузилади.

Асосий воситаларни қайта руйхат қилиш муддатлари бўзилганлиги, ҳисобға олишда қамқиқларға йул қуйилганлиги, мол-мулк йўқотилганлиги далиллари аниқланган тақдирда асосий воситалар турган ва улардан фойдаланилаётган жойлар бўйича танлаб руйхат қилинади.

Асосий воситалар ҳисобини аудит қилишда қуйидаги манбалардан:

- * капитал қурилиш объектларини ишға тушириш тўғрисидаги далолатномалар;
- * асосий воситаларни қабул қилиш- топшириш далолатномалари (АВ-1 сон шакли);
- * асосий воситаларнинг ҳужалик ичидаги ҳаракати далолатномалари (АВ-2 сон шакл);
- * асосий воситаларни таъмирлаш, тақомиллаштиришдан қабул қилиш далолатномалари (АВ-3 сон шакл);
- * асосий воситаларни ҳужалиқдан чиқариш далолатномалар (АВ- 4 сон шакл);
- * асосий воситаларни ҳисобға олиш инвентар дафтарлари (АВ-6,7,8 сон шакллар);
- * асосий воситаларни гуруҳлари бўйича ҳисобға олиш инвентар дафтарлари (АВ-9 сон шакли);

- * асосий воситаларни инвентар дафтарлари руйхати (АВ-10сон шакл);
- * асосий воситалар ҳаражатини ҳисобга олиш дафтарлари (АВ-12 сон шакл);
- * асосий воситаларни жамлаш инвентар руйхати (АВ-10,13 сон шакллар);
- * эскириш ва амортизация ҳисоблаш қайдномалари;
- * инвентар руйхати ва таккословчи қайдномалар (ИНВ-17);
- * таъмирлаш устахоналарининг ҳаражатларини ҳисобга олиш китоби;
- * 10,10/1,13 снли журнал-ордерлар;
- * 3-сонли йиллик ҳисобот шакллари дидир.

Асосий воситалар аудитининг вазифалари куйидагилардан иборатдир:

1.асосий воситаларни ҳисобга олишда уларнинг кирим ва айланиши тўғри акс эттирилганлиги;

2. асосий воситаларнинг сакланиши таъминланганлиги;

3.асосий воситаларнинг чикиб кетишини расмийлаштиришнинг асосланганлиги ва тўғрилиги ҳамда уларни тугатиш натижаларининг бухгалтерия ҳисобида акс эттирилиши;

4.урнатилмаган, фойдаланилмаётган асбоб-ускуналар ва анжомлар мавжудлиги, сифат ҳолати, сакланиши шароитлари, асбоб-ускуналар ва анжомларнинг ўз вақтида урнатилганлиги ёки ҳисобдан чиқарилганлиги сабаблари ва айбдорлари;

5.сотиш баҳосини белгилашнинг ҳамда кераксиз ва ортикча асбоб-ускуналарни сотиш операцияларини ҳисобда акс эттиришнинг тўғрилиги;

6.ижарага берилган ёки олинган асосий воситалар бўйича операциялар ҳисобда акс эттириш зарурлиги ва тўғрилиги;

7.асосий воситаларнинг айрим объектларни корхона ходимларининг шахсий фойдаланишлари учун бериш ҳоллари мавжудлиги;

8.асосий воситаларни қайта руйхат қилишнинг ўз вақтида ва тўлиқ ўтказилиши, унинг натижалари ҳисобда акс эттирилишининг тўғрилиги;

9.амортизация ажратмалари ва асосий воситаларнинг эскириши суммасини аниқлашнинг тўғрилиги, улар ҳисобда ўз вақтида ва тўлиқ акс эттирилиши;

10.режали олдини олувчи тўзатиш режа- жадвалларининг бажарилиши ва жорий ҳамда капитал ремонтга ажратилган смета маблағларининг ўзлаштирилиши;

11. асосий фондлардан фойдаланиш самарадорлигини аниқлаш, серунум техника ва замонавий технология сотиб олинганда инвестиция фаолияти режаси мавжудлигини аниқлайди.

II. Асосий воситаларни кирим қилиниши ва чикиб кетиши ҳисобининг аудити.

Корхонага асосий воситаларнинг кирим қилиниши бўйича операциялар қабул қилиш - топшириш далолатномалари (АВ-1 сон шакл) билан расмийлаштирилади.

Асосий воситаларни қабул қилиш куйидаги манбалардан:

- * куриш (пудрат ва хужалик усулида);
- * сотиб олиш (бошқа корхоналар ва аҳолидан);
- * таъсисчилардан, хомийлардан, ҳамкорлардан олиш;
- * узок муддатли ижарага олиш;
- * боғлар барпо этиш;
- * ёш молларни асосий подага ўтказиш ва хокозолардан.

Асосий воситаларнинг янги қурилган объектлари (бинолар, иншоотлар ва ўзатиш қурилмалари)нинг ўз вақтида кирим қилиниши белгиланган тартибда имзоланган объектларни қабул қилиш далолатномаларидаги санани объектни балансга қабул қилиб олиш бўйича ҳисобга олиш ёзувидаги (13-сон журнал ордер) сана билан солиштириш орқали аниқлаш зарур.

Асосий воситаларни киримини текширишда, уларни сотиб олишнинг иктисодий самарадорлиги ва мақсадга мувофиқлигини, шунингдек, ўз вақтида кирим қилинишини текшириш айниқса муҳимдир, чунки ушбу талабнинг бўзилиши амортизация ва эскиришнинг ҳисобга олинмаслигига, чиқарилаётган маҳсулот(иш,хизмат) ва молиявий натижаларнинг бўзилишига объектнинг яроқчилиги коэффицентларини нотўғри аниқлашга олиб келади.

Асосий воситаларнинг ўз вақтида кирим қилинганлиги объект кирим қилиниши далилининг 01-" Асосий воситалар" смети бўйича журнал ордерларда акс эттирилиши санасини

бирламчи хужжатларда (кабул килиш-топшириш далолатномалари, текинга бериш ҳақидаги билдиришномалар, инвентар дафтарлари ва бошқалар) курсатилан сана билан солиштириш орқали аниқланади.

Корхона ичида асосий воситаларнинг жойи ўзгарганда бунинг иктисодий мақсадга мувофиқлигини текшириш зарур, чунки объектнинг жойи ўзгарганда монтаж ва қайта монтаж килиш билан боғлиқ кўзда тутилмаган бекор туриб қолишлар, қушимча ҳаражатлар ва бошқача тарздаги бой беришлар пайдо бўлиши мумкин.

Асосий воситалар ҳисобини ташкил килиш ва уларнинг сақланишини назорат килишни таъминлаш учун, инвентарь объектини фойдаланишда эканлигидан ёки захиралигидан каътий назар, уларнинг ҳар бири бўйича асосий воситаларни балансга кабул килинганда тегишли инвентар рақами берилади ва ёзиб қуйилади. Инвентар рақами объектнинг жойи ўзгариши ва ҳисобдан чиқиб кетишига оид бўлган барча хужжатларда келтирилиши керак.

Асосий воситаларнинг аналитик объектлари бўйича ҳисобга олиш инвентарь дафтарларида (АВ-6,7,8,9 сон шаклларда) ёки инвентарь дафтарларда ташкил этилиши кераклигини аудитор томнидан текшириш амалга оширилади. Асосий воситаларни улар ишлатиладиган жойлар бўйича ҳисобга олиш эса, АВ-13 сон шакли инвентар руйхатларда ташкил этилганлигини аниқлайди.

Аудитор АВ-13 сон шакл руйхат бўйича колдиклар суммасини АВ-10 сон шакл руйхати колдиги билан солиштиришда барча асосий воситаларни моддий жавобгар шахсларга бириктирилган - бириктирилмаганлиги аниқланади. Бу объектлар сақланишини таъминловчи асосий шартлардан бири ҳисобланади. Сунгра АВ-10 сон шакл руйхати бўйича колдиклар суммаси Бош дафтардаги 01-"Асосий воситалар" синтетик счёти колдиклари билан солиштирилади.

Аудитор асосий воситаларнинг тушиши, жойи ўзгариши ва сақланиши таъминланиши ҳисобда тўғри акс этирилганлигини текширишда бухгалтерия ёзувларининг тўғрилигига алоҳида эътибор бериш зарур.

Фойдаланилаётган асосий воситалар бошқа корхона ва шахслардан текинга олинганда кабул килиш - топшириш далолатномаларига, бухгалтерия билдиришномаларига мувофиқ куйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Дт-0110-0190-"Асосий воситаларни"

Кт-8720-"Жамгариланган фойда (копланмаган зарар)" бир вақтнинг ўзида, эскириш суммасига:

Дт-0110-0190- "Асосий воситалар"

Кт-0200-" Асосий воситаларнинг эскириши"

Асосий воситалар устав капиталига тўловлар сифатида кирим килинганда куйидагича:

Дт- 0110-0190-"Асосий воситаларни"

Кт- 4710-"Муассисларнинг устав капиталига бадал бўйича карзи"

Сотиб олинган асосий воситалар, шартномали сотиб олиш нархи бўйича ташиб келтириш ва урнатиш ҳаражатларини ўз ичига олган(асосий воситаларни сотиб олиш учун олинган кредит фоизларини, ККС қушган ҳолда) қиймати бўйича кирим килинишини текширади ва куйидаги ёзувлар мавжудлиги:

Дт-0810-"Тугалланмаган қурилиш"

Кт-5100,6010 "ҳисоб китоб" счёдан тўлаш, "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб китоб" килиш.

Асосий воситаларни сотиб олиш бўйича кирим килинганлигини текширада;

Дт- 0110-0190 - "Асосий воситаларни"

Кт-0820 -" Асосий воситаларни сотиб олиш"

Агар улар монтажга берилганда:

Дт- 0710-"Урнатилган ускуналар"

Кт-0810-"Тугалланмаган қурилиш" ёки,

Жихозларни монтаж килиш ҳаражатлари бўйича:

Дт-0810-0820-" Тугалланмаган қурилиш "

Кт- 1000, 6000, 7000, 6900.

Асосий воситаларнинг фойдаланиш жойи ва моддий жавобгар шахслар бўйича аналитик хисобини таъминланганлиги асосий воситаларнинг ички жойи ўзгариши АВ -2 сон шакли бўйича АВ-13 сон шаклдаги инвентарь руйхатида тегишли ёзувлар қайд этилганлигини аудитор хужжатларни таққослаш асосида бухгалтерия ёзувларини моддий жавобгар шахс юритувчи хисоботлар балансга мослигини текшириши зарур. Асосий воситалар хужаликнинг ўз малаглари хисобидан олинганлиги, бухгалтерия хисобининг счетларида куйидагича акс эттирилганлиги аниқланади:

Масалан: Мол етказиб берувчилардан олинган хисоб фактура маълумотларига мувофик асосий воситаларнинг сотиб олиш баҳоси 200 минг сум, ККС 40 минг сум. Асосий воситаларни келтириш ҳаражати 10 минг сум, шундан, ККС 2 минг сум. Мазкур муомалани бухгалтерияда акс эттирилган куруниши:

1. Асосий воситаларни сотиб олиш (счёт акцепланди) баҳосига:

Дт-0820 200 минг сум

Кт-6010 200 минг сум

2. сотиб олинган асосий воситаларга ККС хисобланди:

Дт-6410 40 минг сум

Кт-6010 40 минг сум

3. асосий воситаларни олиб келиш ҳаражатларига:

Дт-0820 8 минг сум

Дт-6410 2 минг сум

Кт-6010 10 минг сум

бир вақтнинг ўзида,

Дт-0110-0190 10 минг сум

Кт-0820 8 минг сум

Кт-6410 2 минг сум

4. сотиб олинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномасига мувофик балансга қабул қилинганда:

Дт-0100 250 минг сум

Кт-0820 200 минг сум

Кт-6010 10 минг сум

5. сотиб олинган асосий воситалар қиймати мол етказиб берувчиларга ўз маблағ хисобидан ўтказилди:

Дт-6010 250 минг сум

Кт-5110 250 минг сум

Шундай қилиб, юкоридаги асосий воситаларни сотиб олиш ва олиб келиш ҳаражатлари йигиндиси ёки баланс қиймати 250 минг сумни ташкил қилганлиги тўғри акс эттирилганлиги аниқланди.

Асосий воситалар пудрат усулда ёки хужалик усулда курилади. Курилаётган асосий воситаларни баланс қиймати иморат ва иншоотларни куриш учун сарф қилинган барча ҳаражатлар йигиндисидан иборат.

Улар лойха ва смета ҳаражатлари, курилиш материаллари қиймати, курувчи ташкилотларнинг хизмат ҳақи, ККС ва хоқозо.

Хужалик усулда курилганда, асосий воситалар 08-Капитал куйилмалар сметида объектлар бўйича алоҳида хисобга олинади ва унинг таннархи аниқланиб ҳақиқий таннархи асосий воситага қабул қилинганлигини аниқлайди.

Ўз маблағлари тушумига доир масалаларни текшириш билан бирга корхона ижарага олинган объектларга эга эканлиги ёки йўқлиги, бу объектларга корхонанинг эҳтиёжлари, улар канча муддатга олинганлигини аниқлаши зарур. Ижарага олинган асосий воситаларга аналитик хисоб регистрлари сифатида инвентар дафтардан олинган кучирма хизмат қилиши керак. Кучирма ижарага олинган объектларни қабул қилиш-топшириш далолатномаларига (АВ-1) илова қилинади ва бу 03-ижарага олинган асосий воситалар сметида хисобга олинади. Корхонага жорий ижарага олинган асосий воситалар 001-Ижарага олинган асосий воситалар балансдан ташқари

счетада хисобга олинади. Ижарага олинган асосий воситаларни текширишда, уларнинг баланс хисоби юритилиши аниқланади. Шартнома шартлари урганилади.

Ижарага олувчи олинган асосий воситаларга туланган капитал куйилмаларини куйидагича бухгалтерия проводкаси йули билан акс эттирилади (06 сонли БХМА "Лизинг хисоби" 29 бандига кура):

Дт-0110-0190

Кт-0860

Ўзок муддатга ижара шarti билан корхонага келиб тушган асосий воситалар:

Дт-0310

Кт-9410

Ижарага олинган асосий воситалар фойдаланишига кура эскириш хисобланганда:

Дт-2010,2510

Кт-0210-0299

Реализация килинагн асосий восита объекти куйидагича акс эттириши зарур:

Дт-9210

Кт- 0110-0190

Дт-0210-0299

Оператив лизинг асосида ижарага олинган асосий воситаларнинг қийматлари акс эттириши:

Дт-0110-0190

Кт-8530-8531

Ўзининг булинмаларига асосий воситаларни ажратиш:

Дт-4110

Кт-0110-0190

Хусусийлаштириш, қайта ташкил килиш, ажралиб чиқиш пайтида янгидан шаклландиган корхонага асосий воситани ўтказиб бериш:

Дт-9210

Кт-0110-0190

Аудитор жисмоний ва маънавий экириши, фалокатлар, табиий офатлар, фойдаланиш техник бўзилишлари ва бошқа сабаблар оқибатида яроксиз холга келган асосий воситаларни хисобдан чиқариш билан боғлиқ операцияларни ялпи текширади. Текшириш ишлари амалиётда ўзлаштириб олиш мақсадида янги буюмларни эскиларига алмаштириб олиш холлари учраб туради. Аудитор бундай холларда тугатиш далолатномалари маълумотларини (АВ-4 сон шакл) техник хужжатлар маълумотлари (паспорт, фойдаланиш кулланмалари ва бошқалар) инвентарь дафтарлардаги маъламотлар (АВ-6, 7, 8, 9 сон шакл) билан таккослаш, шунингдек, мазкур объект ишдан чиккунга қадар хисобда бажарилган ёзувларни урганиш йули билан аниқлаши мумкин.

Яроксиз холга келган бинолар, иншоотлар, машиналар, асбоб-ускуналар ва бошқа воситаларни хисобдан чиқариш тартиби ҳақидаги Намунавий йуриқномага мувофиқ асосий воситаларни хисобдан чиқариш ҳуқуқи корхонанинг ўзига берилган.

Асосий воситаларнинг яроксизлигини, уларни тиклаш учун тўзатиб булмаслиги ва самарасизлиги билан боғлиқ зарур хужжатларни расмийлаштириш билан корхоналарда раҳбарнинг буйруғи билан бош муҳандис ёки жавобгарлик юкланган шахслардан, шунингдек, жамоа ташкилотлари вакилларидан иборат таркибда доимий комиссия тузилиши керак.

Бу комиссия томонидан тузилган асосий воситаларни тугатиш ҳақидаги далолатномаларда (АВ-4 сон шакл) хисобдан чиқариш сабаблари батафсил баен килиниши хисобдан чиқарилаётган объектни тўзатиш ёки тиклашдан мақсад, чиккан мол-мулни тугатишдан олинган материаллар кўрсатилиши керак.

Аудитор фалокатлар оқибатида асосий воситаларни хисобдан чиқариш далолатномани текширишда фалокат тўғрисида далолатнома нусхаси мавжудлигини, шунингдек, фалокатни келтиб чиқарган сабаблар ҳақидаги ёзма тушунтириш, айбдор шахсларга нисбатан курилган чораларни назорат килиши керак.

Аудитор объектлар корхона раҳбари куриб чикмаган ва тасдиқламаган далолатномалар билан хисобдан чиқарилганлигини бор-йўқлигини текширади.

Асосий воситаларга амортизация меъёрлари билан белгиландиган фойдаланишнинг бутун муддат давомида ишлатиш, уларни хисобдан чиқариш тўғрисидаги асосий мезони хисобланади.

Аудитор асосий воситаларнинг нотўғри ва муддатдан илгари хисобдан чиқариши далилларини, зарарлар суммасининг ва айбдор шахсларни аниқлаш зарур. Шундан сунг асосий воситаларни тугатиш операцияларнинг хисобда тўғри акс эттирилганлигини текширади.

Асосий воситаларни ҳисобга олиниши, уларнинг ҳолати, ҳаракати ва улардан фойдаланиш самарадорлигини текшириш натижалари бўйича оралик далолатномалар тўзади.

Аудитор 0100 - Асосий воситаларни ҳисобга олиб борувчи счётлар,
0310-Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар билан боғлиқ бўлган бухгалтерия ҳисоби ёзувларини ҳар томонлама текширади.

Асосий воситаларни камайиши:

0100-Асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётлар кредитида акс эттирилади, ушбу маълумотлар, 9210- “Асосий воситаларни сотилиши ва турли чиқими”, ҳамда 4110, 9310, 0200, 8531, 5110, 5200 ва бошқа счётлардаги маълумотлар билан ўзаро таққослаш йўли билан аудит қилинади.

Асосий воситаларни эскириши, амортизация қиймати доимий равишда 0200-“Асосий воситалар эскириши ва амортизацияси” қайд этилувчи счёт ва асосий, қўшимча ишлаб чиқариш счётларида ўзаро боғлиқ ҳолда акс эттирилганлигини таққослаш йўли билан аудит қилинади. Таққослаш даврида қуйидаги счётларда пул қиймати акс эттирилиши зарур:

Асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга эскириш амалга оширилган.

Дт-2010

Кт-0211-0299

Ёрдамчи цехларда фойдаланишда бўлган объектларга эскириш ҳисобланганда:

Дт-2310

Кт-0211-0299

Умумишлаб чиқариш мақсадида фойдаланиладиган объектларга эскириш қиймати ҳисобланганда:

Дт-2510

Кт-0211-0299

Нокапитал ишларни бажаришда фойдаланиладиган объектларга эскириш ҳисобланганда:

Дт-2710

Кт-0211-0299

III. Асосий воситаларнинг эскириши ва амортизацияси ҳисобининг аудити.

Корхонанинг асосий воситалари фойдаланиш натижасида аста-секин эскириб боради. Бу эскиришнинг қиймати ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таннархига киритилади. Текшириш жараёнида амортизация ҳисобланган барча асосий воситалар қиймати ҳисобга олинади, эскириш меъёрлари тўғри танланиши текширилади.

Амортизация ажратмалари тўғри ва ўз вақтида ўтказилишини аудит қилишда ҳисобот йил давомида корхонада қабул қилинган ҳисобга олиш сиёсатида роя қилиши, тўлиқ тиклашга амаризация ажратмалари қайси (ҳар ойда дастлабки қийматнинг амортизация ажратмалари белгиланган меъерининг 1/12 қисми микдоридан ўтказилганлиги ёки асосий воситаларни жадал амортизация қилиш) усулларни қулланилганлигини аниқлайди.

Амортизация ажратмалари аудитини йил бошида тузиладиган асосий ҳисоб-китобнинг тўғрилигини текширишдан бошлаш зарур. Асосий воситалар объектларини амортизация ажратмалари ҳисоб-китоби қайдномалар (ведомостлар) га киритилишининг тўғрилиги инвентарь дафтарлар бўйича текширилади. Белгиланган меъёрлар тўғри қулланилганлигини текшириш учун ҳисоб китоб учун ойлик меъёрларни йиллик меъёрларга айланттирилади. Сунгра тафтиш қилинаётган даврдаги асосий воситалар ҳаракати ва ишлаб чиқариш асосий воситалари хизматининг меъерий муддатлари тугаши муносабати билан амортизация ажратмаларини тухтатишга боғлиқ операциялар амалга оширилган ойлари текширилади.

Маҳсулот (иш ва хизмат) таннархини тўғри ҳисоблаб чиқиш аниқлиги ва корхонанинг молиявий натижалари амортизация суммалари тўғри ҳисоблаб чиқилиши ва тақсимланишига боғлиқ. Шу сабабли амортизация нотўғри равишда ишлаб чиқариш чиқимлари ҳисобига ўтказилганлиги ва айбдор шахсларни аниқлаш ҳамда буларни бартараф этиш бўйича маслаҳатлар бериш керак.

Аудитор: асосий воситаларнинг техник ҳолати коникарсиз эканлигининг сабалари ва айбдорларини, эскирганлиги сабаби фойдаланишга яроқсиз бўлган объектлар нима учун ўз вақтида ҳисобдан чиқарилмаганлигини, кераксиз ва ортикча объектларни бериш ва сотишнинг қандай тадбирлари қулрилганлиги, объектнинг техник ҳолати коникарсиз ахволда бўлгани туфайли қулрилган моддий зарар микдорини аниқлайди.

Асосий воситалар объектлари ва гурухларининг техник ҳолатини текшириш асосий воситаларнинг эскириш даражаси, ишдан чиқишини ва янгилашини тавсифловчи курсаткичларни ҳисоблаб чиқиш билан тугалланади. Эскириш даражаси текширилганда давр бошида ва охирида дастлабки қийматни текшириш санасида 100%га қупайтирилишдан иборат эскириш суммаси нисбати сифатида аниқланади.

Ишдан чиқиш коэффиценти ишга туширилган асосий воситалар суммасининг йил охиридаги дастлабки баҳосига нисбати сифатида аниқланади.

Асосий воситалар ўз қийматларининг тула тугатилишигача ҳақиқий хизмат килиш муддати давомида, жумладан, буш туриши, таъмирлашда булиши вақтида ҳам амортизация ажратилиб борилишини текширади.

1998 йил 1 январдан асосий воситаларга белгиланган йиллик эскириш меъёрлари беш гуруҳга ажратилиб, улар 20, 15, 10, 8, 5% миқдорида жорий этилган.

Асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш қуйидаги тартибда:

Корхонага қирим қилинган асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш қирим қилинган сананинг келгуси биринчи санасидан бошлаб эскириш ҳисоблана бошлайди.

Ҳисобдан чиқарилган асосий воситаларга ҳам эскириш келгуси ойнанинг биринчи санасидан бошлаб ҳисобланмайди.

Асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш усуллари қуйидагича:

(5 сонли БХМА "Асосий воситалар" 23-24 бандига қура)

* Бир маромли (тўғри чизикли) ҳисобдан чиқариш усули.

Бошлангич қиймат - колдик қиймати

Йиллик эскириш суммаси=

кўзланаётган хизмат килиш муддати

1 ойлик меъёрнинг 1/12 қисми ҳисобдан чиқарилади.

Мисол: усқунанинг қиймати 100 минг сум, хизмат муддати 20 йил, $100/20=5000$ сум ёки

$100\ 000 \times 5\% \text{меъёр}$

_____ = 5000 сум бир йилда; $100/5=20$ йил

100

* бажарилган ишлар ҳажмига нисбатан эскиришни ҳисоблаш усули.

Бош.қийма - колд. қий-т (туг-ш қиймати)

Йиллик эскириш суммаси=

кўзланаётган ишлар ҳажми (тн.км)

* сонлар суммаси бўйича қийматни ҳисобдан чиқариш усули.

5йил $(1+2+3+4+5)=15$ биринчи йилда $5/15, 2/15, 3/15, 4/15, 5/15$.

Бошлангич қиймати 160 минг сум, тугатиш қиймати 10 минг сум = 150 минг сум амортизациядан қиймат;

1 йил учун $150\ 000 \times 5/15 = 50\ 000$

2 йил учун $150\ 000 \times 4/15 = 40\ 000$

3 йил учун $150\ 000 \times 3/15 = 30\ 000$

4 йил учун $150\ 000 \times 2/15 = 20\ 000$

5 йил учун $150\ 000 \times 1/15 = 10\ 000$

* камайиб бораётган колдик усули.

Бу усулда ҳар қандай қупайтирилаётган ставка қулланилади, қупинча тўғри чизикли усулда қулланиладиган икки қаррали ставка қулланилади. Хизмат муддати 5 йил бўлганда, амортизация меъёри 20% ($100\% / 5 = 20$) ни ташкил қилади. Камайиб бораётган колдик усулида меъёр $20 \times 2 = 40\%$ булади. Ҳисобга олинган бу ставка 40% ҳар йил охиридаги колдик қийматга тенгдир.

Мисол: жамланган эскириш

1 йил охири 160 000 x 40 = 64 000	64 000
2 йил охири 96 000 x 40 = 38 000	102 400
3 йил охири 57 600 x 40 = 23 040	125 440
4 йил охири 34 560 x 40 = 13824	139 264
5 йил охири (колдик суммаси) = 10 736	150 000

Амортизация хисоблашнинг энг куп кулланиладиган усули- тўғри чизикли усулдир.

Асосий воситалар эскиришини хисоблаш бўйича операциялар бухгалтерия хисобида куйидаги ёзувлар билан акс этирилади:

Асосий воситаларни эскириши, амортизация қиймати доимий равишда 0200-“Асосий воситалар эскириши ва амортизацияси” қайд этилувчи счёт ва асосий, қўшимча ишлаб чиқариш счётларида ўзаро боғлиқ холда акс этирилганлигини таққослаш йўли билан аудит қилинади. Таққослаш даврида куйидаги счётларда пул қиймати акс этирилиши зарур:

Асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга эскириш амалга оширилган.

Дт-2010 Кт-0211-0299

Ёрдамчи цехларда фойдаланишда бўлган объектларга эскириш хисобланганда:

Дт-2310 Кт-0211-0299

Умумишлаб чиқариш мақсадида фойдаланиладиган объектларга эскириш қиймати хисобланганда:

Дт-2510 Кт-0211-0299

Нокапитал ишларни бажаришда фойдаланиладиган объектларга эскириш хисобланганда:

Дт-2710 Кт-0211-0299

Амортизацияни хисоблаш бўйича бухгалтерия хисоби счётларидаги ёзувлар учун асос бўлиб, 13- журнал ордер (амортизация хисоблашнинг хисоб-жадваллари, қайдномалари ва машинограммалар) хисобланади.

IV. Асосий воситаларни таъмирлаш (ремонт) хисобининг аудити.

Асосий воситаларнинг зарур холатда булишини таъминлаш учун улар мунтазам равишда тўзатилиб турилади. Асосий воситаларни тўзатиш билан боғлиқ операцияларни текшириш орқали куйидагилар аниқланади:

- * -барча тўзатиш ишларини хужжатлар билан расмийлаштиришнинг тўғрилиги;
- * -уларнинг ҳақиқий хажми ва таннархини аниқлаш;
- * -тўзатиш учун ажратилган маблағлардан мақсадли фойдаланиш;
- * -тўзатиш ишларида тасдиқланган сметалардан четга чиқилган ҳаражатларни аниқлайди.

Асосий воситаларни таъмирлаш жараёни асосан уларни иш холатида саклаб туриш учун зарур. Ишлаб чиқариш хусусиятига эга асосий воситаларни таъмирлаш ҳаражатлари махсулот таннархига, маъмурий аҳамиятдаги асосий воситаларники – давр харжатларига киритилган булиши зарур.

Таъмирлаш уз кучлари билан ўтказишга материаллар, иш ҳақини ҳисобдан чиқариш куйидаги бухгалтерия ёзуви асосида расмийлаштирилган бўлиши зарур:

Д – т 2010, 2510, 9420

К – т 1010, 6710, 6520

Таъмирлашни бошқа ташкилот шартномаларига биноан ўтказилиши:

Д – т 2010, 2510, 9420

К – т 6010

Тўловномани тўлаш пайтида:

Д – т 6010

К – т 5110

Таъмирлаш фонди шакллантириш куйидагича акс этирилган бўлиши зарур:

Д – т 2010, 2510, 9420

К – т 8910 “келгуси ҳаражатлар ва тўловлар резервлари”, “таъмирлаш фонди” хисоб варағи;

Таъмирлаш ишини бажаришга:

Д – т 8910

К – т 1010, 6710, 6520, 6010 счётларида аниқ ва равшан акс эттирилган бўлиши зарур.

Таъмирлашга сарфланган ҳақиқий ҳаражатлар билан режали ажратмалар уртасидаги фарқбалансда 1 январ ҳолатига кура, келгуси ҳаражатлар ва тўловлар резерви ёки келгуси давр дарамодлари сифатида акс эттирилади.

Аудитор таъмирлаш фондига ажратмаларнинг тасдиқланган меъёрлари тўғрилигини текшириш зарур; чунки қурилиш ишлари ҳаражатларини ошириб курсатиш, фойдани ва ундан бюджетга ажратилган суммани камайтириб курсатиш мақсадида меъёрни атайин ошириб курсатиш ҳоллари учраши мумкин.

Асбоб-ускуна ва транспорт воситалари учун меъёр бир йилдан ортиқ муддатли таъмирлаш қабул қилинади, бунда, агрегат бутунлай қисмларга ажратилади, барча ейилган деталлар ёки ўзеллар алмаштирилади ёки тикланади, базавий ва бошқа деталлар тўзатилади ва соланади ҳамда синаб қурилади.

Натижада булар бўйича техник курсатмаларни яхшилаш ва уни модернизация қилиш имкониятларини ҳисобга олиб бориши лозим.

Асосий воситаларни таъмирлашдан ўз вақтида қилишини назорат қилиш учун таъмирланаётган объектларнинг инвентар дафтарлари бухгалтерия дафтарларидаги тўзатиладиган асосий воситалар бўлимида мавжудлигини текширади.

Аудитор смета-техник ҳужжатларини текширишда тўзатилиши керак бўлган объектларнинг техник қуриги далолатномалари, капитал таъмирлаш чоғида модернизация қилиш лойҳалари мавжудлигини аниқлаши керак. Лойиха-смета ҳужжатлари амалдаги нархлар бўйича, шунингдек, капитал ремонт тури учун белгиланган меъёр, таърифлар, баҳолар бўйича тузилиши кераклигини текширади.

Текшириш хусусияти куп жихатдан ремонт ишлари бажарилиши хусусиятига, унинг пудрат ёки ҳужалик усулида амалга оширилганлигига боғлиқ.

Пудрат усулида - бажарилганда аудитор пудрат шартномасини ва ундаги шартларга риоя қилиши:

- * -лойҳа-смета ҳужжатлар билан расмийлаштирилганлигини;
- * -маблаг билан таъминланлаш манбалари мавжудлигини;
- * -уларнинг белгиланган иш ҳажмига мувофиқлигини;
- * -бажарилган ишлар сифатини, ишларни бошлаш ва тугалланишнинг шартномада курсатилган муддатларига риоя қилинишини;

бажарилган иш учун ҳисоб китоб қилиш тартиби ва бошқаларни текширади.

Айни чоғда аудитор пудрат ташкилотларига материаллар, эҳтиёт қисмлар ва деталларга банк орқали такдим қилинадиган ҳисоб китоб ҳужжатлари асосида берилишини текширади.

Капитал ремонтда бинолар, иншоотлар ва асосий воситаларнинг бошқа объектларини қисмларга ажратишдан олиннадиган материаллар, деталлар, улардан фойдаланишнинг эҳтимоли тутилган нархи бўйича қирим қилинишини аниқлайди.

Объектларни капитал ремонт қилишдан сунг қабул қилиш-топшириш далолатномалари асосида (АВ-2 сон шакл) қирим қилишади. Тасдиқланган ҳисоб китоб бўйича ремонтнинг смета қийматини ва тугалланган ишларнинг ҳақиқий қиймати бўйича қиритилади. Бухгалтерияда ремонт бўйича иктисодий самарани аниқлаш учун далолатнома асосида ҳисобда ва инвентар дафтарларда тегишли объект тавсифланиб, капитал ремонт ва модернизация қилиш билан боғлиқ ўзгаришлар қиритилади.

Аудит чоғида ремонт сифатини назорат тарзида текширишда:

- * -смета бўйича иш турлари ва ҳажмларини наряд бўйича ҳақ тўлаш ишлари билан солиштириш;

* -материаллар омборга қирим қилинганлигини текширади.

Қорхона ўз воситаларидан ташқари, ижарага олинган асосий воситаларнинг ҳам ремонтини амалга оширади. Ижарага олинган асосий воситаларни ижарачининг маблаг

хисобига ремонт ҳаражатлари ижарачи томонидан ижарага олинган асосий воситаларни ремонт ҳаражатлари сметасига мувофик 8910-счёт кредитида резервда сакланади.

Аудитор текшириш пайтида сметанинг техник-иктисодий асосланганлигини:

* -ижара ва смета суммасига биноан келгуси ҳаражатлар ва тўловлар резервига ҳар ойда ойлик ажратмалар ҳисоб китоби тўғрилигини;

* -бу сарфлар ва ҳаражатлар иш бажариш ва хизмат курсатишга киритилишининг тўғрилигини аниқлайди. Аудитор ижарага олинган асосий воситаларни ремонтга килинган ҳақиқий ҳаражатларни "келгуси давр ҳаражатлари" маълумотлари бўйича урғанади.

8910-"Келгусидаги ҳаражатлар ва тўловлар резерви" счётининг аналитик ҳисоби бўйича 15- сонли тўлов қайднома ёки синтетик ҳисобда 10/1 сонли журнал ордерда ҳисоб юритилиши текширилади.

V. Асосий воситаларни қайта руйхат килиш ва уларни қайта баҳолашнинг аудити.

Асосий воситаларни мавжудлиги қайта руйхат килиш йули билан аниқланади. Корхона қайта руйхат килишни йилига камида бир марта утказилади. Бунда ЎзР Молия вазирлиги томондан тасдиқланган "Асосий воситаларни, товар-моддий бойликларни, пул маблағларини ва ҳисоб-китобларни қайта руйхатдан ўтказиш бўйича асосий қоидалар"га амал қилади.

Асосий воситаларни қайта руйхатдан ўтказишдан олдин қуйидаги ишларни амалга оширади: (5-сонли БХМА кура)

* -инвентар дафтарлар, техник паспортлар ва бошқа техник ҳужжатлар мавжудлиги ва улар ҳолати ёки корхона томонидан ижарага топширилган, шунингдек,

* -олинган, сакланган ва вақтинча фойдаланишга берилган асосий воситаларга ҳужжатлар борлиги текширилади.

Асосий воситаларни қайта руйхат килишда руйхат комиссияси объектларни тула кўздан кечирилади ва тўлиқ номини, инвентар номи ва вазифасини руйхатга ёзади. (1-сонли ИНВ)

Машиналар, асбоб-ускуналар, куч қурималари қайта руйхат ҳужжатларига инвентар рақами, тайёрловчи завод, чиккан йили, вазифаси, қуввати ва дастлаб қиймат курсатилган ҳолда алоҳида ёзилади.

Ҳисоботда турмаган объектлар, шунингдек, ҳисобда уларни тавсифловчи ҳужжатлар булмаган объектлар аниқланган тақдирда комиссия объектларга оид етишмаётган маълумотларни ва техник курсаткичларни руйхат ҳужжатида киритади. Жумладан, бинолар бўйича уларнинг вазифаси, уларни тиклашда фойдаланилган асосий материаллар ҳажми, майдони, каватлар сони, қурилган йили ва бошқалар курсатилади.

Янгидан аниқланган ва охириги руйхатдан бўён ҳисобга олинмаган объектларни баҳолаш уларни тиклашнинг ҳозирги қийматида қараб аниқланади, эскириш эса буюмларнинг ҳақиқий ҳолатига кура белгиланади.

Аниқланган ҳисобга олинмаган асосий воситалар объектларни расмийлаштириш, уларни баҳолаш ва эскиришни аниқлаш алоҳида далолатномаларда қайд этилади. Қайта руйхатдан ўтказиш натижасида аниқланган ҳисобга олинмаган объектлар қачон ва қимнинг фармоиши билан ҳисобдан чиқарилганлиги, уларни ундириб олиш ҳаражатлари ниманинг ҳисобига ўтказилганлиги аниқланади.

Курсатиб утилган асосий воситалар қайта руйхат килиш объектнинг асосий вазифасига мувофик номида ёзиб қуйилади.

Инвентаризация ўтказиш натижалари бўйича ортикча чикка бойликлар илгари ҳисобга олинмаган асосий воситалар, фойдаланишда бўлган, текинга олинган қийматликлар тарзида қабул қилинади.

Асосий воситаларни қайта баҳолаш ҳар йили 1 январ ҳолатига кўра қайта баҳолаш ўтказилаётган пайтдаги нархлар даражасидан келиб чиқиб амалга оширилиши лозим. Асосий воситаларни қайта баҳолаш Ўз Р Молия вазирлиги томонидан 2002 йил 29 октябрда 129 – сон билан тасдиқланган асосий воситаларни ҳар йили биринчи январ ҳолатига кўра қайта баҳолаш тартиби тўғрисида Низом билан тартибга солинади.

Тузатиш киритилган эскириш билан қайта баҳолашгача бўлган эскириш суммаси орасидаги фарқ захира капиталини ҳисобга олувчи ҳисоб варақалар билан корреспондентлашган

“Асосий воситаларни эскириши” ҳисоб варағининг кредитида (ошган тақдирда) ва дебитида (камайган тақдирда) акс эттирилади.

Мисол: Корхона 1200 минг сўмлик, бозор қиймати 1500 минг сўм бўлган, 240 минг сўм эскириш ҳисобланган компьютерни қайта баҳолашни амалга оширди. Дастлабки қийматдан бозор нархнинг ошиши $(1500 - 1200) * 1200 : 100 = 25\%$ ни ташкил этади. Бинобарин эскиришга 240 минг сўм $* 25\% : 100 = 60$ минг сўмлик суммага тузатиш киритилади.

- қайта баҳолаш суммасига бериладиган ёзув:

Дебет 0150 “Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси” – 300 минг сўм,

Кредит 8510 “Мол-мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар” – 300 минг сўм.

- эскиришнинг тузатиш киритилган суммасига:

Дебет 8510 “Мол-мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар” – 60 минг сўм,

Кредит 0250 “Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникасининг эскириши” – 60 минг сўм.

Арзонлаштириш ҳолатларида тескари ўтказмалар аниқ ва равшан акс эттирилган бўлиши зарур.

Объект тикланган, таъмирланган, кенгайтирилган ёки қайта жиҳозланган ва бунинг натижасида унинг асосий вазифаси ўзгарган ҳолда руйхатга янги вазифасига мувофиқ келувчи номда ёзиб куйилади. Қайта руйхат қилишда амалга ошириладиган капитал ишлар бухгалтерия ҳисобида акс эттирилган ҳоллар аниқланади. Қайта руйхат комиссияси ҳужжатлар бўйича объектнинг дастлабки қиймати оширилган суммани аниқлайди ва руйхатда амалга оширилган ўзгаришлар ҳақидаги маълумотларни келтиради. Айни бир пайтда аудитор аниқланган объектнинг ўзгаришига доир маълумот ҳисобида акс этирилмаганлига айбдор бўлган шахсларни ва сабаларни аниқлайди.

Баъзан асосий воситаларнинг фойдаланиш коидалари бўзилганлиги, техника карови ёмонлиги ва бошқа сабаблар билан муддатидан илгари ишдан чиққанлигини яшириш мақсадида ҳисобдан чиқаришади.

Бундай далиллар бўйича айбдор мансабдор шахслар, етказилган зарар миқдори аниқланиши ҳамда бундай бўзилишларнинг олдини олиш чоралари ишлаб чиқилиши керак. Қайта руйхатдан ўтказиш натижасида аниқланган етишмаган асосий воситалар моддий жавобгар шахслардан ундирилади. Айбдор шахслар гарданига юкланган камомадни ундириш суммаси дастлабки қиймат билан етишмаётган инвентар рақами эскириш суммаси уртасидаси фарқсифатида аниқланади. Агар шартномавий нарх дастлабки нархдан юкори булса. Моддий жавобгар шахс бозор нархи билан эскириш суммаси уртасидаги фарқни тулайди. (18-сонли ИНВ шакл)

Масалан:

Қайта руйхат қилиш вақтида бирон бир асосий восита етишмаслиги аниқланди дейлик. Бу асосий воситанинг дастлабки баҳоси 1500 сум, эскириш суммаси 500 сум ёки 30%. Бу асосий воситанинг бозор шартномавий нархи 3000 сум. Моддий жавобгарлик миқдори куйидагича булади. Корхонага ундирилиши керак бўлган етишмаётган асосий воситанинг колдик қиймати-1000 сум (1500-500); моддий жавобгар шахс тўлаши керак бўлган етишмаётган асосий воситанинг колдик қиймати бозор нархи ва эскириш суммасидан келиб чиққан ҳолда 2500 (3000-500) сум, ундириб олинadиган 2500 сумдан 1000 сум зарарни коплаш учун корхонага берилди, 1500 сум эса (2500-1000) корхона даромадига ўтказилди.

Бунда куйидагича бухгалтерия провокаси берилади:

* Дастлабки қийматга.

Дт-47 1500 Кт-01 1500

* эскириш суммасига.

Дт-0200 500 Кт-47 500

* камомад аниқланди.

Ижарага олинган асосий воситаларга алоҳида руйхат тузилади. Руйхатда бошқа маълумотлардан ташқари ижарага берувчининг номи ва ижара муддати курсатилади. Зарур ҳолларда руйхатнинг бир нусхасини ижарага беурувчига ҳам юборилиши мумкин.

VI. Номоддий активлар хисобининг аудити.

Номоддий активлар булиб, корхонага мулкчилик ҳуқуқларида тегишли бўлган аниқ, моддий асосга эга булмаган, пул шаклида булмаган активлар хисобланади, ишлаб чиқаришда, хизмат курсатишда, ижара учун ёки маъмурий мақсадларда бир йилдан ортиқ ишлатилади ва даромад келтиради. Номоддий активлар номоддий активларнинг дастлабки баҳосида хисобга олиш ҳисобларида қайд этилган булиб қуйидаги объектлар учун аниқланади:

- таъсисчилар томонидан уларнинг корхона устав капиталига қуйилмалар хисобидан, тарафларнинг келишувига мувофиқ қушилган;

- бошқа корхоналардан ва шахслардан ҳақ эвазига сотилган ва сотиб олинган ва мазкур объектларни тайёр ҳолатига келтириш бўйича қилинган амалдаги ҳаражатлардан келиб чиққан ҳолда харид қилинган;

- бошқа корхоналардан ва шахслардан бепул экспорт йули билан олинган;

- уз корхонасида илмий тадқиқот ишлари натижасида амалдаги таннарх бўйича олинган объектлар учун.

Номоддий активлар моддий ашевий мазмунга эга булмаган хужалик юритувчи субъект томонидан хужалик фаолиятида ёки бошқаришида ишлатиш учун назоратга олинган объектлардир.

Улар қуйидагилар:

* -фан, адабиёт, маънавият асарларига бўлган авторлик ва бошқа шарномалардан келиб чиқадиган ҳуқуқлар;

* -ихтирочилик патентлари, ишлаб чиқариш намуналари, селекция ютуқлари, товар белгилари ва хизмат қилиш белгилари, уларни ишлатиш учун лицензион шартономалар;

* -"ноу-хау" ҳуқуқлари;

* -табiiй ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқлари;

* -қолдирилган ҳаражатлар (ташкилий ҳаражатлар ва илмий-изланиш ва тажриба-конструкторлик ишланмалар);

* -фирма нархи (гудвил) ва бошқалар.

* Номоддий активлар корхонага қуйидаги манбалардан келиб тушади:

* -сотиб олиш йули билан;

* -хиссадорлар томонидан устав капиталига хисса қушиш йули билан.

Аудитор номоддий активлар корхонага қайси манбалардан келиб тушишидан қатъий назар "Номоддий активларни қабул қилиш далолатнома"лари билан расмийлаштирилиши, бунда унинг тартиб рақами, номоддий активларнинг корхонага қабул қилинган вақти, баланс қиймати, хизмат муддати, эскириш меъёрини текширади.

0400- "Номоддий активлар" счётининг аналитик ҳисоби бўйича АВ- 6- шакли ва 17- сонли тўлов қайдномаси ёки синтетик ҳисобда 13 сонли журнал ордерларда ҳисоб юритилиши текширилади.

Уларни қабул қилишда тегишли комиссия аъзолар белгиланганлиги ва қабул қилиш далолатномаларидаги имзоларини текширади. Қабул қилинган номоддий активларга тегишли инвентар карточкалар юритилиш тартибини аниқлайди.

Номоддий активларни баҳолаш қуйидагича :

* -бошқа корхона устав капиталига номоддий активлар билан киритиш-шартномали нархда баҳоланади (бозор нархида);

* -тўловли сотиб олиш-сотиб олишга кетган ҳақиқий ҳаражатлар бўйича;

* -эксперт йли билан, бошқа шахслардан қайтариб бермаслик шarti билан олинган номоддий активлар экспорт йули билан белгиланган қийматда.

Номоддий активлар ҳисоби 0400-" Номоддий активлар" счётида ҳисобга олинади ва эскириши бўйича 0500-" Номоддий активларнинг эскириши" счётида амалга оширилиш ҳисоб-китобларини назорат қилади.

Номоддий активларни дастлабки баҳоси бўйича харид қилинганда:

Дт-0410

Кт-0830

Дт-0490

Корхонанинг узида барпо этилган номоддий активларни амалдаги таннарх буйича кирим килиганда:

Дт-0410

Кт-0830

Дт-0490

Устав капиталига бадал сифатида кабул килинганда:

Дт-0410

Кт-4710

Дт-0490

Давлат корхоналаридан ёрдам сифатида олинганда:

Дт-0410

Кт-8523

Дт-0490

Номоддий активлар ҳам маънавий, ҳам жисмоний эскириб боради. Шу сабабли номоддий активлар ҳам куйидаги сабабларга мувофиқ ҳисобдан чиқарилади:

- * -тўлиқ эскирганда,
- * -кисман эскирганда,
- * -ошикча (сотилган) бўлганда.

Номоддий активларнинг бирламчи баҳосида реализация килинганда:

Дт-9220

Кт-0410

Кт-0490

* -номоддий активларни сотиб олингандаги акциялар ҳақини тулаш ҳисобидан чиқиб кетиши, бир вақтни узида амортизация қиймати, узок муддатли инвестицияларни акс эттирилиши:

Дт-9220

Кт-0410

Дт-0510

Кт-0490

Дт-0590

Кт-9220

Дт-0610

* -номоддий активларга эскириш ҳисобланди:

Дт-2000,2500,2600,2900

Кт-0500

* -номоддий активларга 100% эскириш ҳисобланди:

Дт-0500

Кт-0400

Хулоса

Асосий воситалар ҳисоби аудити- асосий воситаларнинг кирим килиниши ва чиқиб кетиши ҳисоби бухгалтерия маълумотларида тўғри акс этириш, уларнинг самарали ишлатилиши, фойдаланиш муддати бўйича амортизация ажратмаларини ҳисоблаб, ишлаб чиқариш ҳаражатлари таркибига кушиб бориш шароитларининг аниқлигини текширишдир.

Назорат саволлари

1. Асосий воситаларни ҳисобга олишни аудит қилиш тартиби.
2. Асосий воситаларни кирим қилиш манбаларини аудит қилиш.
3. Асосий воситаларни пудрат усулда кирим ҳисоби аудити
4. Асосий воситаларни ремонтдан кабул қилиш тартибини аудити.
5. Асосий воситаларни амортизациясини ҳисоблаш усулини аудити.
6. Номоддий активлар ҳаркати ҳисобини аудит қилиш.

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда кабул қилинган "Аудиторлик фаолияти тўғрисида" ги қонуни.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.

3. Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
4. Мусаев Х.Н. “Аудит”, Тошкент. “Молия” 2003 й. Дарслик.
5. В.И.Рябкина. “Аудит страховых компаний”, “Фининформ”, 1999 й.
6. Смолев Н., Нарзиев Р. “Аудит”. Т. “Шарк” 2001 й. Дарслик.
7. Ю.Т. Дадабаев. М. Аудит «Финансы» -1999. Уқув кулланма.

Кушимча адабиётлар

1. Н.Санаев, Х. Абдусаломов, «Аудит» фани буйича Амалий машгулотлар туплами. Т., «Шарк» 2001. Уқув кулланма.
2. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
3. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
4. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

14-мавзу: Касса ва касса жараёнлари аудити.

1. Пул маблағлари аудитининг асосий вазифалари ва манбалари.
2. Корхона кассасини қайта руйхат қилиш тартиби.
3. Қирим ва чиқим касса ҳужжатлари аудити.
4. Пул маблағлари сарфлари ва уларнинг мақсадли ишлатилиши аудити.

Таянч иборалар

Буйрук, комиссия аъзолари, кирим ордери, чиқим ордери, касса китоби, кассир хисоботлари, далолатнома, камомадни ундириш, каътий хисобда турувчи бланкалар, кимматли коғозлар, йулланмалар.

I. Пул маблағлари аудитининг асосий вазифалари ва манбалари.

Пул маблағлари, унинг ҳаракати ва улардан фойдаланиш операциялари аудити назорат-тафтиш ишларининг маъсулияти ва мурракаб сахоларидан биридир. Мажуд коидаларга биноан, пул маблағлари аудити ялпи усул билан амалга оширилади, айти вақтда касса операциялари билан шугулланадиган ва пул маблағлари сақланадиган барча объектлар текширилиши зарур. Бундан ташқари, пул маблағлари билан амалга ошириладиган бутун бир операциялар бўйича бошқа ўзаро боғлиқ булимлар билан қарши текширишлар ўтказиш зарур. Буларнинг барчаси текширувчилардан юкори касб малакаси ва маъсулиятни таказо этади.

Пул маблағлари аудитининг асосий вазифалари куйидагилардир:

- * -нақд пул ва бошқа қийматликларнинг сақланиши шароитларини таъминлаш;
- * -пул маблағлари, кимматли коғозлар, каътий хисобот бериладиган банклар ҳақиқатда мавжудлигининг хисобга олиш маълумотларига мувофиқлигини аниқлаш;
- * -кассада пул мавжуд булиш лимитига ва операция ва хужалик сарфларига ҳамда бошқа эҳтиёжларга хисобот бериш шарти билан пул бериш шартларига риоя қилиниши;
- * -касса операциялари юритилишининг тасдиқланишининг низомлар ва коидаларга мувофиқлигини аниқлаш;
- * -пул маблағларни сарфлашнинг мақсадга мувофиқлиги ва қонунийлиги;
- * -банк обороти ёзувларининг қорхона касса дафтаридаги ёзувлар билан бир хиллиги;
- * -ҳар бир операцияни тасдиқловчи бирламчи хужжатлар, банк қучирмаси мавжудлиги;
- * -банкдан чек бўйича олинган нақд пулнинг кассага кирим қилинишининг ўз вақтидалиги ва тўлиқлиги;
- * -банкдаги ҳисоблардан маҳсулот етказиб берувчиларга, курсатилган иш ва хизматлар учун қорхоналар ва ташкилотларга, жамгарма банкларнинг номига, бошқа дебиторлар ва кредиторларга суммалар ўтказилишининг тўғрилиги ва қонунийлиги;
- * -чек дафтарларини, чек қучирмаларини сақлаш ва улар бўйича пул олишнинг белгиланган тартибига риоя қилиниши, тулдирилмаган чеклар имзоланган ҳоллар йўқлиги;
- * -банкдан пул маблағлари олишнинг белгиланган тартибга риоя қилиниши;
- * -иш ҳақи тўлаш муддатларига риоя қилиниши.

Пул маблағлари аудитида ташкилотларда куйидаги изчилликка риоя қилинади. Тафтиш қассани тусатдан тафтиш қилишдан бошлаш зарур. Нақд пул маблағлари қайта руйхат қилиниши билан бир вақтда пулнинг сақланиши таъминланиши ва кассага қелтирилиши текширилади. Сунгра касса операцияларини текширишдан мақсад фойдаланишга риоя қилинишини текширишга қиришилади. Бир вақтнинг ўзида каътий хисобда турувчи хужжатлардан фойдаланиш ва уларнинг сақланиши текширилади.

Пул хужжатлари ва кимматли коғозлар, йулдаги, банкдаги хисоб китоб ва бошқа ҳисоблардаги пул маблағлари текширилади. Пул маблағларининг аналитик ва синтетик ҳисоби йул қуйилганлиги текширилади.

Аудитор учун қуйидагилар касса ва касса қараёнларини (пул маблағларини) тафтиш қилиш манбалари ҳисобланади:

- * -КО-1 сонли шакл кирим касса ордерлари;
- * -КО-2 сон шакл қиқим касса ордерларини руйхатга олиш дафтари;
- * -КО-3 сон шакли кирим ва қиқим ордерларини руйхатга олиш дафтари;
- * -КО-3а сон шакл кирим ва қиқим касса хужжатларини руйхатга олиш дафтари;-
- * -КО-4 сон шакл касса дафтари;
- * -КО-5 сон шакл қассир томонидан қабул қилинган ва берилган пулни хисобга олиш дафтари;

- * -пул банклари ҳаракатини, каътий ҳисобда турувчи ҳужжатларни ҳисобга олиш дафтари;
- * -ҳисоб китоб ва бошқа ҳисоблардан кучирмалар;
- * -касса режалари;
- * -ИНВ-15 сон шакл пул маблағлари мавжудлигини руйхатга олиш далолатномаси;
- * -ИНВ-16 сон шакл кимматликлар ва бланклар, каътий ҳисобда турувчи ҳужжатлар қайта руйхатга олинганлиги;
- * -5000"касса", 5100-"Ҳисоб-китоб счёти", 5500-"Банклардаги бошқа ҳисоблар",5600-"Пул ҳужжатлари" счёти ва 006- "Каътий ҳисобда турувчи бланклар" балансдан ташқари счёти бўйича дафтар-ордерлар ва қайдномалардир.

II. Корхона кассасини қайта руйхат қилиш тартиби.

Касса муомалаларини аудит қилишни, кассадаги нақд пул ва каътий ҳисобдаги бланкларни, кимматбаҳо коғозларни куккидан қайта руйхат қилишдан бошланиши лозим. Қайта руйхат қилиш корхона бош ҳисобчиси ва кассири иштирокида ўтказилиши керак. Қайта руйхат қилиш олдида аудитор ўзи иштирокида кассирдан қайта руйхат қилинаётган санага касса ҳисоботини тўзишни ва касса китобида пул маблағлари қолдигини чиқаришни талаб қилиши ҳамда кассирдан пул маблағлари кирими ва чиқими бўйича ҳамма ҳужжатлар касса ҳисоботига қўшилганлиги тўғрисида тилхат олиши шарт.

Кассадаги векселлар, акциялар, ҳар хил маркалар, санаторий ва дам олиш уйлари пули туланган йулланмалари нақд пул сифатида эмас, балки пул ҳужжатлари сифатида ҳисобга олинади.

Аудитор касса ҳисоботларининг ва касса қолдигининг тўғрилигини текшириши шарт. Пулнинг қолдиги ойнанинг биринчи санасидан шу қунгача кирим ва чиқим ордерларини қайд этиш дафтари билан касса ҳисоботига илова қилинган касса ордерлари солиштирилади. Агар қандайдир фарқаниқланганда, албатта сабабини аниқлаши зарур. Касса ҳисоботини текшириб чиққандан сунг, аудиторга ҳисобот ва унга илова қилинган кирим ва чиқим ордерларига келгусида касса ҳисоботида ҳеч қандай тўзатиш киритишга имкон бермаслиги учун қайд белгиси қуйиш тавсия этилади. Текширилган ва қайд белгиси қуйилган касса ҳисоботи 5010-"Касса" счётида қолдик чиқариш учун бухгалтерияга берилади. Шундан сунг, пул ва бошқа моддий қийматликларни қайта руйхат қилиш бошланади. Агар корхонада бир неча касса бўлса, улар муҳрланиб, бош кассадан қайта руйхат қилиш ўтказилади. Пулларни аудитор иштирокида кассир санайди.

Касса ёпилмаган касса ҳужжатлари (тўлов қайдномалари, почта пул утказмалари, оналардан болалари мактабгача тарбия муаасасаларида тарбияланаётгани учун йигимлар қайдномаси) бўлса, кирим ва берилган пулни санаб чиқиши зарур. Охириги қолдикни аниқлашда кирим суммасини қолдикка қўшиб, чиқим суммасини айириб қўриши керак. Кассада кирим ордери билан расмийлаштирилмаган нақд пул ортикча пул сифатида белгиланган тартибда кирим қилинади ва кирим ордери нусхаси далолатномага илова қилинади. Белгиланган тартибда расмийлаштирилмаган ҳужжатлардаги сумма қамомат сифатида ҳисобга олинади.

Кассадаги нақд пул ва бошқа қийматли коғозлар кассани қайта руйхат қилиш далолатномалари тузилади. Далолатнома охирида кассир ундаги пул маблағлари суммаси, ҳужжатлар ва бошқа қийматликлар унинг жавобгарлигига утганлиги тўғрисида ёзув ёзиб бериши керак. Агар кассада ортикча ёки қамомат аниқланганда, кассадан пул олинганлиги ҳақида вақтинча тилхатлар чиққанда аудитор кассирдан тушунтириш хати олиши шарт.

Кассада ортикча чиққан пул шу захоти киримга олиниши шарт. Натижада ундирилган қамомат ва ортикча сумма киримга олинганда касса кирим ордерининг нусхаси далолатномага илова қилинади. Кассани қайта руйхат қилишнинг оралик далолатномаси 3 нусхада тузилади. 1-нусхаси аудиторда, 2-нусхаси бухгалтерияда ва 3-нусхаси кассирда қолади. Кирим ва чиқим ордерларида сана ва рақамлар кўрсатилиши шарт.

Аудитор бундан ташқари корхона кассасидаги пул ва бошқа қийматли коғозларнинг сақланишинини таъминланганлиги чоралари, кассанинг қай даражада мустаҳкамлигига, унинг темир эшик ва деразаларига металл панжалар урнатилганлигини, кассадан иш ҳақи берилаётган

вақда кушимча хавфсизлик чоралари курилганлиги, банкка пул топширишда ва у ердан пул келтиришда эҳтиёт чоралари курилишига эътибор берилишини текширади.

Текшириш давомида пул маблағлари сакланиши таъминлаш шартларига канчалик риоя қилинаётганлиги, кассирнинг шахсий ҳужжатлари йигма жилдида К-9 сон шакл бўйича моддий жавобгарлик тўғрисидаги мажбурияти бор-йўқлиги, касса жойлашган хона бошқа хоналардан ажратилган-ажратилмаганлигини, ёвўз ниятлиларнинг дераза, девор, пол ва шифт орқали киришлари имкони бор-йўқлиги, касса хонасига бегона шахслар куйилиш-куйилмаслиги, барча пуллар ва пул ҳужжатлари ёнмайдиган шкафлар иш куни охирида мухрланиши, касса биноти тилхат билан куриклашга топширилиши, банкдан келтиришда ва банкка топширишда пул маблағлари сакланиши қандай таъминланиши, касса дафтарларини юритиш кодаларига амал қилиниши, кассир ҳисоботлари ўз вақтида ёзилиши ва бухгалтерияга топширилиши, ёнмайдиган шкафлар ва касса эшиги кулфларининг калитлари нухсалари қаерда сакланиши, кассани тусатдан тафтиш қилиш ҳар ойда ўтказилганлиги тўғрисидаги далолатномаларнинг мавжудлиги ва бошқаларни аниқлайди.

Касса операцияларини текшириш ва пул маблағларини тўлиқ ва ўз вақтида қирим қилиниши тушумнинг банк муассасаларига тўлиқ ва ўз вақтида топширилиши касса ҳужжатларини расмийлаштиришнинг аналитик ва синтетик ҳисоби, банкдан олинган нақд пуллардан мақсадли фойдаланиш, иш хақи, мукофот, нафақалар тўлаш учун банкдан олинган, аммо фойдаланмаган пул маблағларининг банкка ўз вақтида ва тўлиқ қайтарилиши, шунингдек, бошқа тушумлар бўйича суммаларнинг банкка топширилганлиги тўғрисидаги ҳужжатларда акс эттирилганлигини текшириш зарур.

Шунингдек, корхона раҳбари ва кассир уртасида моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузилганлиги ва бунга ишонч ҳосил қилиш учун бу ҳужжатлар билан тўлиқ танишиб чиқилади.

III. Қирим ва чиқим касса ҳужжатлари аудити.

Нақд пул олиш ва бериш операцияларига оид ўтказилган ҳужжатлар расмийлаштирилишини назорат қилиш касса операциялари ўтказилишини текшириш вазибаларидан биридир.

Текширишда барча касса қирим ва чиқим ордерлари ва бошқа ҳужжатлар сиёҳ билан аниқ, тушунарли, булмасдан тўлдирилганлигига ишонч ҳосил қилиш керак.

Қирим ва чиқим касса ҳужжатларининг рақамлари ва маълумотларини КО-3 сон шакл бўйича қирими ва чиқим касса ҳужжатлари билан муқобил текшириш усулида солиштириш зарур.

КО-3 сон шакл бухгалтерияда албатта юритилиши керак. Бундай текшириш бухгалтерия томонидан ёзилган қирим ва чиқим касса ҳужжатларининг кассир томонидан алмаштириб қуйилиши холларини аниқлаш учун зарур. Бундан ташқари, аудитор сум яқунли барча касса ҳужжатларини саноқ билан текшириши амалга оширилади.

Чунончи касса ҳисоботларида қолдикларнинг қайд этилиши ва ишга туширилиши ва охирида уларнинг қолдиклари қучириб қуйилиши тўғрисидаги текширилади. Қуп учрайдиган қонунбўзарлик ва суиистеъмоллар сохта ҳужжатларни расмийлаштириш, тушган пулларни қирими қилмаслик, бир ҳужжатнинг ўзини кассадан қайта -қайта ҳисобдан чиқариш, касса қирими ва чиқими бўйича оборотлар яқунини, тўлов қайдномалари яқунларини нотўғри ҳисоблаш, касса дафтари бўйича қолдикларни нотўғри чиқариш, ишончсиз бухгалтерия ёзувларини қайд этиш ва касса операциялари акс эттирилган бухгалтерия регистрларига тўзатишлар қиритиш билан боғлиқдир.

Аудитор корхона кассасига қирим қилинган пул маблағларнинг тўлиқлигини аниқлаш мақсадида бутун текширилаётган даврда касса ҳисоботи бўйича ҳисоб варақаси қамайтирилганлиги ҳисобига банкдан олинган қучирма билан такқослайди. Бунда текшириш учун чек дафтарчалари варақлари ҳам жалб қилинади. Текшириш натижалари қуйидаги қиринишда расмийлаштирилади:

1.Чек дафтари:чек рақами, сана, сумма.

2.Банк қучирмаси: сана, сумма.

3.Касса хисоботи бўйича: сана, касса кирим ордери рақами, -суммаси.

4.Фарқлари; кунларда, сумма.

Банкдан олинган пуллар кирим килиниши тўлиқлиги текширилиши билан бир вақтда банкка топширилган нақд пуллар касса бўйича тўғри акс этирилганлиги текширилади.

Пулни қабул килишда патта (квитанция) беради, унинг асосида кассадан чиқим касса ордери ёзилади. Ушбу уринда пул банкка ўз вақтида топширилмаслиги ҳам, кассир томонидан банк патталари, банк кучирмалари ва хисоб рақами бўйича банк операциялари шифри сохталаштирилиши йули билан касса бўйича пулнинг хисобдан чиқарилиши пулнинг амалда топширилганидан кура, ортикча кўрсатилиши ҳам мумкин.

Тушум суммасининг моддий жавобгар шахсларнинг хисоботлари бўйича сотилган моддий бойликлар учун тушумнинг тўлиқлигини ҳам текшириш зарур.

Чиқим касса хужжатларини оддий тартибга караб ҳам, чиқимларнинг иктисодий бир хилдаги турлари:

* -ишчи ва хизматчиларга иш хақи тўлаш;

* -мукофот тўлаш;

* -ижтимоий сугурта бўйича тўловлар;

* -хизмат сафарлари харажатлари;

* -хужалик сарфларига пул бериш ва бошқалар бўйича ҳам текширишлар ўтказилиши зарур.

Бу турдаги харажатларнинг ҳар бирини текширишда суиистеъмоллар, гайриконуний ва мақсадга номувофик харажатлар аниқланиши мумкин.

Масалан: бажарилмаган ишлар бўйича якунларни сохталаштириш, тўлов хужжатларидан 2-чи марта фойдаланиш ва бошқалар.

6710-"Мехнатга ҳақ тўлаш бўйича хисоб китоблар" смети бўйича кредит колдиклари билан туланмаган тўлов қайдномалари бўйича текшириляётган ойнинг 1-кунига сумма колдиги уртасидаги фарқсуиистеъмол килиш белгиси хисобланади.

Аудитор тўлов қайдномаларида пул тўлаш тўғрисида рухсат ва тўлов муддати курсатилган ёзув бўлган тақдирда пул тўланишини, корхона бухгалтерияси ҳар ойда кассада қайта руйхат килинганлиги, ёкилги-мойлаш материаллари ва овкатланишга бериладиган талонлар ҳамда катъий хисобдаги бланкалар хисобини куриб чиқиши керак.

IV. Пул маблағлари сарфлари ва уларнинг мақсадли ишлатилиши аудити.

Касса операцияларини тафтиш килиш натижасида бухгалтерия томонидан мехнатга ҳақ тўлаш хисоб китоби бўйича кассирлар томонидан корхона ходимларига таътил ва иш хақи учун берилган пулларнинг қайдномаларига 2 ва 3 марта киритилиши йули билан катта микдорда гайриконуний равишда пул ўзлаштириш холлари учраб туради.

Баъзан "хатолик" билан таътилда, укишда, касал бўлган, ишдан бушатилган шахсларга иш хақи хисоблаб ёзишлар ҳам учраб туради. Бундай далиллар мантикий тахлил килиш, киёслаш ва сураб чиқиш усули билан аниқланади, хисоблаб ёзилган иш хақи микдори ишланган кунларни хисобга олиш хужжатлари, ходимлар булимининг хужжатлари билан расмийлаштирилади. Барча холларда касса хужжатларини текшириш фақат уларнинг расмийлаштириш талабларига мувофиқлигини (имзоларнинг мавжудлиги, тўзатиш ва кучириб ёзишларнинг йўқлиги), хужжатлардан такоран фойдаланишга йул куймаслик учун уларга операциялар бажарилган сана курсатилган холда "олинди" ёки "туланди" деган махсус штамплар куйилиб тўлдирилганлигини текшириш билан чекланиб қолинмайди. Касса хужжатлари корхонанинг бошқа иш сахолари билан боғлаб текширилади. Мукофотлар, нафакалар тўлаш ҳам касса бўйича утади, шу сабабли аудитор шубхали холларга эътибор каратади, сунгра тўловларнинг асосланганлигини текширади.

Пул маблағларини депонентга куйиш билан боғлиқ суиистеъмоллар айникса куп учрайди. Бу уринда депонентга ўтказилган пулларнинг тўғрилиги ва асосланганлигини текшириш, "Ҳар хил дебитор ва кредиторлар билан хисоб китоблар" смети бўйича якуний маълумотларнинг депонентга куйилган суммаларини хисобга олиш дафтари бўйича аналитик маълумотларга мувофиқлигини текшириш лозим булади.

Узоқ вақт талаб қилиб олинмаган ва муддати тугаши арафасида депонентга ўтказиб берилган суммалар, айниқса пухта текширилиши керак.

Аудитор пул суммалари депонентга ўтказилиши қонуний эканлигига ишонч ҳосил қилиши ва депонентга ўтказиб берилган суммалар ҳисобга олинган суммаларга мувофиқ келишини аниқлаш зарур.

Депонентга ўтказилган суммаларнинг берилиши қонунийлигини текширишда чиқим касса ордерларидаги суммани олиш учун қўйилган имзоларнинг тўлов қайдномаларидаги, ишга қабул қилиш ҳақидаги ҳужжатлардаги, текширилаётган шахсларнинг имзоси бўлган бошқа ҳужжатлардаги имзолар билан такқослаши аудитор учун мажбурий ҳисобланади.

Имзолар қалбақлаштирилганлиги аниқланган тақдирда аудитор имзо қалбақлаштирилган депонентчи билан учраши ва ундан депонентга ўтказилган пулни ўзлаштириб олиш мақсадида имзо қалбақлаштирилганлигини тасдиқлашиб олиш чоратadbирларини куради.

Зарурат бўлганда аудитор депонентга ўтказилган пулнинг ишончнома орқали олинмишида ҳам ана шундай йул тутлади.

Тафтиш пайтида депонентга ўтказилган пулларнинг ҳосил булиш сабаблари аниқланади. Ҳисобот асосида берилган пуллар сарфланишини оқловчи ҳужжатлар ва сотиб олинган бойликларни қирим қилиш ҳужжатлари билан такқослаш орқали текширилади.

Нақд пул сарфидаги фарқлар анча катта бўлган тақдирда бундай сарфнинг асосланганлиги, унинг мақсадга мувофиқлиги текширилади. Пул ўтказиш йули билан уларнинг номига ҳақ туланган шахслар ва ташкилотларни муқобил текшириш усулидан қенг фойдаланиш зарур. Ушбу усул пуллар ҳақиқатда ҳам қредит қарздорлигини тўлашга ўтказилганлигини ёки жамгарма қассасидаги шахсий қсетга ёҳуд ўзининг ёки иштирокчининг номи битилган манзилга ўтказиш йули билан ўзлаштирилганлигини аниқлаш имқонин беради.

Ҳозирги вақда иш ҳақини жамгарма қассасига ўтказишнинг қонунийлиги ҳам муқобил текшириш усули билан аниқланади.

Ҳулоса

Қасса операциялари аудит - қорқонанинг буш пул маблаглари ва муомаладаги пул маблаглари ҳаракати, улардан фойдаланишнинг қонунийлигини текширишдир. Натижада нақд пул операцияларини амалга оширишда белгиланган меъёрий ҳужжатларга мувофиқлигини таъминлашдан иборат булиб, бухгалтерия ҳужжатларида тўғри ақс этирилиш тартибига риоя этилишини аниқлашдир.

Назорат саволлари

1. Қассани тафтиш қилиш тартиби
2. Қассирдан талаб қилинадиган ҳужжатлар
3. Қассадаги қамомад суммасини ундириш тартиби
4. Қасса қоналарининг жихозланганлигини текшириш
5. Пул ҳужжатлари ҳисоби аудити.
6. Нақд пул тўловни амалга ошириш давридаги моддий жавобгар шахс фаолияти аудитини ўтказиш.

Ақосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда қабул қилинган "Аудиторлик фаолияти тўғрисида" ги қонуни.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига ҳос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни қуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.

4. Мусаев Х.Н. “Аудит”, Тошкент. “Молия” 2003 й. Дарслик.
5. В.И.Рябкина. “Аудит страховых компаний”, “Фининформ”, 1999 й.
6. Смолев Н., Нарзиев Р. “Аудит”. Т. “Шарқ” 2001 й. Дарслик.
7. Ю.Т. Дадабаев. М. Аудит «Финансы» -1999. Уқув кулланма.

Кушимча адабиётлар

1. Н.Санаев, Х. Абдусаломов, «Аудит» фани буйича Амалий машгулотлар туплами. Т., «Шарқ» 2001. Уқув кулланма.
2. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
3. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
4. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm

5-мавзу: Банк операциялари аудити

1. Банк операциялари аудитининг асосий мақсади ва манбалари.
2. Хисоб китоб рақами (счёти) билан боғлиқ операциялар аудити.
3. Банкдаги бошқа ҳисоблар операциялари бўйича аудит.

Таянч иборалар

Хисоб – китоб счётининг колдиги, кучирмалар, тўлов топширикномалари, тўлов талабномаси, инкасса тўловлари, аккредитив, шартномалар, чек дафтарчалари, кирим ва чиқим ордерлари, хисоботлар, касса лимити, касса китоби.

I. Банк операциялари аудитининг асосий мақсади ва манбалари.

Ишлаб чиқариш корхоналари ўзларининг буш пул маблағларини банкларда саклайди. Аудитор корхонанинг бу банкдаги пул маблағларини текширишдан олдин текширилаётган корхона қайси банкда қандай хисоб рақамини очганлигини аниқлаб олиш зарур.

Натижада банк билан боғлиқ операцияларни текширишда қуйидаги асосий вазифаларни бажаради:

- * -пул маблағларини мақсадга мувофиқ ва самарали ишлатилишини назорат қилиши;
- * -банкдаги хисоб рақамини очишини тўғри ёки нотўғрилигини текшириш;
- * -нақд ва нақд пулсиз хисоб китоб операцияларининг қонунийлиги;
- * -молиявий барқарорлигини урганиш ва уни таҳлил қилиш ва бошқалар.

Банкдаги хисоб китоб счёти, валюта счёти, махсус счётлар ва йулдаги пул ҳужжатларини текширишда қуйидаги ҳужжатлар манба бўлиб хизмат қилади:

* -банкдаги хисоб-китоб, валюта счётлари ва махсус счётлардан кучирмалар, кассир хисоботлари;

* -бош китоб ва қайдномалар, 2-журнал-ордер, 2-қайдномалар патталар, чек қорешоклари, тўлов-талабнома топширикномалари, тўлов топшириклари;

* -5110 ва 5210-5220 счёти бўйича оборот қайдномалари, мемориал ордерлар, Марказий банк томонидан ишлаб чиқарилган курсатма ва низоми, йуришномалар белгиланган меъёрий ҳужжатлари ҳамда Молия Вазирлигининг курсатмалари ва бошқалар.

II. Хисоб китоб рақами (счёти) билан боғлиқ операциялар аудити.

Корхонанинг банк муассасаларида қандай счётлар ва субсчётлар очилганлиги аниқланиши зарур.

Хисоб-китобларнинг корхонада қулланиладиган вариантга боғлиқ равишда счётлар ва субсчётлар бўйича кучирмалар ҳамда маъсул ижрочиларнинг имзолари ва банк муассасасининг штампи билан тасдиқланган тегишли иловалар (тўлов талабномалари, тўлов топшириклари ва бошқаларнинг нусхалари) танланади.

Одатда, аудит банк операциялари акс этирилишини текшириш учун тақдим этилган ҳужжатлар тўлиқ эканлигини аниқлашдан; биринчи навбатда банкдан хисоб счётидан кучирма мавжудлигига ишонч ҳосил қилишдан бошланади.

Текшириш қуйидагича амалга оширилади:

Текшириш операция қуни охиридаги маблағ қолдиги кейинги кучирмадаги қун бошланишидаги қолдиқ билан солиштирилади. Агар кучирмалар тенг бўлмаса, аудитор банк муассасасидан уларнинг нусхаларини олиши керак.

Банк кучирмаларида акс этирилган операцияларни ялпи текширишга киришар экан, тақдим этилган кучирмаларнинг тўғрилигига ишонч ҳосил қилиши керак. Бунинг учун, барча реквизитлар тўлдирилганлиги, жумладан ёзувни қайд этиши учун асос бўлган кучирмалар санаси, ҳужжатларнинг тартиб рақами, счёти тартиб рақами, банк коди бўйича операция шифри, сумма курсатилганлиги, кучирмада банк штампи мавжудлиги аниқланиши зарур.

Зарурият бўлганда кучирмаларнинг ҳақиқийлиги банк булимларидаги хисоб счёти бўйича ёзувлар билан солиштириш орқали аниқланади. Агар уларда фарқ қилса, аудитор оралик далолатнома тўзиши ва унда хисоб счёти бўйича ёзувлар банк муассасалари томонидан қандай ҳужжатлар асосида амалга оширилганлигини курсатиши керак.

Банк кучирмаларида акс этирилган ҳар бир операция тегишли бирламчи ҳужжат (хисоб варақ, тўлов топширикномаси, туло талабномаси в.х.к.) билан тасдиқланиши лозим.

Банк кучирмасига илова қилинган бирламчи ҳужжатлар муайян тартибда гуруҳланади, олдин кучирмага барча кирим ҳужжатлари, улардан кейин барча чиқим ҳужжатлари илова қилинади.

Банк жараёнларида бундай текшириш ўтказиш операцияларнинг мохияти бўйича банк ҳужжатларини текшириш билан бирга олиб борилади. Бунда аудитор қуйидагиларни аниқлаши лозим:

- товарсиз ҳисоб варақлар ва бошқа ноқонуний операциялар бўйича бунақлар тўловлари нотўғри ўтказилганлигини (текширилаётган корхонага таалукли булмаган бошқа ташкилотларнинг сотиб олган товарлари ва ҳаражатлари бўйича ҳисоб варақларга хизмат курсатиш тартибида пул ўтказилганлигини);

- товар моддий бойликларни мавсумий туплашга, бажарилган иш учун буюртмаларининг тупланмаган ҳисоб варақлари ва ўз вақтида фойдаланилаётганлигини, ссуда олиш учун тақдим этилган ҳужжатларнинг ҳаққонийлиги;

Бирон-бир жойда иш ҳақи тўлаш ва бошқа аниқ мақсадли ҳаражатлар учун ваколатли шахсларнинг баъзи корхоналарда очиладиган жорий ҳисоб варақлари операциялари синчиқовлик билан урганилиб чиқилиши керак.

Бу ҳужжатлардан нусхалар олинishi ва далолатномага тиркаб қуйилиши керак. Аудитор бирламчи ҳужжатларнинг мазмунини ва уларнинг банк кучирмаларида акс эттирилишини текширар экан, амалга оширилган операцияларнинг қонунийлиги ва мақсадга мувофиқлигини, шунингдек, корхона фаолиятига ҳос булмаган операцияларни аниқлайди.

Амалга оширилган операцияларнинг тўғрилигини операцияларнинг оқловчи ҳужжатлардаги мазмунини ҳисоб счётидан банк кучирмасида курсатилган ушбу операцияларнинг кодига таққослаб аниқлаш ҳам мумкин.

Қупинча турли сабаблар билан пулларни муомала чиқимларига ва бошқа манбалар ҳисобига ҳисобдан чиқариш йули билан амалга ошириладиган гайриқонуний операциялар учраб туради.

Ҳақиқатда эса, бу пуллар кейинчалик уғирланадиган товар сотиб олишга (коммунал хизматлар, санаторийлар, дам олиш уйлари ва сайёҳлик базаларига йулланмалар олишга ва бошқаларга, кредиторлик қарзларни қалбақи шахслар ва ташкилотларга асоссиз равишда ўтказишга ва шу қабилар) ишлатилади.

Маҳсулот юборувчиларнинг счётига пул ўтказиш операцияларини текширишда тушумларнинг тўлиқлигига, ҳақи туланган моддий-техника бойликлари қирим қилинганлигига ва хизматлар ҳақиқатда бажарилганлигига ишонч ҳосил қилиш зарур.

Ҳисоб рақамига қелиб тушувчи пул маблағларнинг тўлиқ қирим қилиниши ва бухгалтерия ҳисобида тўғри акс эттирилишини текширишда ҳам ҳужжатларни солиштириб қуриш усулидан фойдаланилади. Тайёрлов ташкилотлари ва бошқа сотиб олувчилардан тушган суммалари 4600,4510-4550,6210-6290, счётаги ёзувлар билан солиштирилиб қурилади.

Ҳужжатларнинг ҳақиқийлиги ва операцияларнинг қонунийлиги текширилгандан кейин, аудитор 2-дафтар ва 5110-"Ҳисоб счёти" ҳисоботи бўйича 2-қайдномалардаги ёзувларни текширади, бунда акс эттирилган операциялар бўйича счётадаги ноодатий боғланишга, яқунларни чиқариш тугғрилигига ва бошқаларга қаратади.

Пул муомалалари бўйича банкдаги счётадан қучирмага илова қилинадиган ҳужжатларнинг тугғри расмийлаштирилишини, уларда банк муассасасининг муҳри, сана ва банк қодимларининг имзоси борлиги текширилиши, бирламчи ҳужжатларда курсатилган муомалаларнинг қонунийлигини аниқлаш керак. Бунинг учун банк муомаласи мазмунининг қодини қилиш керак.

Пул маблағлари счётадан ҳаражатларни ҳисобга олувчи счётадаги, қелгуси давр ҳаражатлари счётига, зарарга ўтказилган суммаларни текширишда уларда баъзи бирларини ундириб олиш зарурияти йўқлигини аниқлаши лозим.

Кредиторлик қарзларни тўлаш учун ўтказилган пул муомалаларининг асосли ва ўз вақтидалигини текшириш керак.

III. Банкдаги бошқа счётадаги операциялари бўйича аудит.

Банкдаги маҳсус счётадаги текширишда: (лимитланган) чекланган, ва (лимитланмаган) чекланмаган чек дафтарчалари билан амалга ошириладиган муомалаларни текширишда дафтарчадаги қоддикларнинг банкдан олинган қучирма ва бухгалтерия ҳисоби маълумотларидаги курсатилган суммага мос қелишини аниқлаши лозим. Агар фарқликса, банк

туламаган сумма ва сабаб аниқланади. Зарур ҳолларда ҳисоблашув ҳақиқийлигини аниқлаши мумкин.

Текшириш давомида аудитор:

- * чек дафтарларини сақлаш ва ундан фойдаланиш тартибига риоя қилиниши;
- * бекор қилинган ва фойдаланилмаган чек варақаларининг миқдори, ҳазина ва банк муомалалари ҳисобини олиб боровчи шахсларнинг бевосита банкдан пул олиш ҳоллари бўлганлиги;

- * молиявий ҳужжатларнинг тузилиши, банкдаги ҳар хил ҳисоблардан кучирмалардаги рақамларнинг пул маблағларини ўзлаштириш мақсадида қалбаки тулғурилаш ҳоллари бўлмаганлигига ишонч ҳосил қилиб банкдаги ҳисоблардан кучирма билан бухгалтерия ҳисоби маълумотлари ўртасидаги фарқлар ёки ноаниқ тузатишларни тафтишчи банк мусасасаларда текшириши лозим.

- банкдаги олинган чек дафтарчалари ҳисобга олишда тўғри ақс эътирилганлигини ва улардан қонуний фойдаланилаётганлигини ҳамда улар ҳисобдор шахсларга тилхат бўйича берилиш-берилмаслиги;

- ҳисобдор шахслар чек дафтарчаларидан фойдаланганликлари ҳақида ҳисобот тузишларини, ҳисобдор шахсларнинг ҳисоботлари бўйича оборотлар ва қолдиқ махсус ссуда ҳисоб варақлари бўйича банк оборотлари ва қолдиқларига мувофиқлигини, транспорт ҳужжатларида чекларнинг рақами, санаси ва суммаси кўрсатилишини ва х. к ;

- аккредитивлар билан ўтказилган операцияларнинг тўғрилиги ва қонунийлигини текшириш. Бунда маъқур ҳисоб китобларнинг сабабларини, улар қорхонанинг тўловга лаёқатлилигини ҳам аниқлаш лозим . Бундай ҳолда қорхонанинг молиявий аҳолини яхшилаш учун қандай чоралар қурилганлигини билиш керак.

Очилган аккредитивларнинг асосланганлигини ва тўлов ўз вақтидалигига ишонч ҳосил қилиниши керак.

Ссуда ҳисобида олинган қисқа, ўрта ва ўзоқ муддатли қредитлар учун очиладиган ҳисоблардаги операцияларнинг шартнома шартларига мувофиқ мақсадли ишлатилишини текшириш зарур.

Пул ҳужжатларини текширишда аудитор қассадаги почта маркалари, давлат поштинаси маркалари, вексел, санатория ва дам олиш уйларида берилган йулланмаларни қуриб чиқади. Ақциядорлардан сотиб олинган ўз ақциялари билан боғлиқ муомаларни текширишда уларнинг қонунийлигини ва бухгалтерия ёзувларининг тўғрилигини, молиявий қонун ва тартибларга риоя қилинаётганини, ушбу сотиб олинган ақциялардан фойда олинаётган ёки фойда олинмаётганлиги, фойда олишда қорхона ўз ҳуқуқини ҳимоя қила олиши қуриб чиқилади.

Банк операцияларини текширишда аудитор бухгалтерия ҳисобида 5710-"Ўтказилган йулдаги пуллар (турлар бўйича)" ҳисоб варағидаги суммаларнинг ҳақиқийлигини текширади.

Ҳусусан, қупчилик ҳолларда 5710-"Ўтказилган йулдаги пуллар (турлар бўйича)" ҳисоб варағида бажарилган ишлар учун буюртмачиларнинг қарзлари ва бошқа суммалари нотўғри ўтказилади, ваҳоланки, унда банк қассаларига топшириладиган, лекин махсус ссуда ҳисоб варағига қайд қилиб улгурмаган пул суммалари, шунингдек текшираётган қорхона ҳисоб варағига қелиб тушмаган, яъни ой охирида "йулда" бўлган суммалар ақс эътирилиши лозим.

Ҳисобда бундай қайдлар қилиш учун асос қуйидагилар бўлиши мумкин:

- тушумни топширишда пул топширилганлиги ҳақида банк паттасининг нусхаси, пул маблағларини ўтказишда -қорхона авизоси, унда ўтказмани қабул қилган банк ёки почта бўлимининг номи, рақами, сана, сумма қурсатилган бўлиши керак.

Ҳисоб китоб варақлари ва валюта ҳисоб варақларидан пул маблағларини ҳисобдан чиқариш бўйича банкдан олинган нақд пулларни ўз вақтида ва тўлиқ қирим қилиниши ва мақсадли фойдаланишиги алоҳида эътибор берилиши лозим. Товар ўтказиб берувчиларга пул маблағларини ўтказиш ва қарзларини ўзиш улардан фойдаланишнинг раеллиги ва асосланганлигини аниқлашда шу ҳисоб варақлари асосида текширади.

Аудитор пул маблағларини ақцепланган топширикомалар билан почта алоқа йуналишлари орқали ўтказишда қоида бўзишларга йул қуйилганлигини текшириб қуради. Бунда жорий ва депонентга олинган иш ҳақида оид суммалар, ижро варақлар ёки ҳисобдорлик суммалари

утказмалари ва хоқозо утказмаларнинг хусусиятлари ва ўтказиладиган суммаларнинг тўғрилигини (бирламчи хисога олиш хужжатларига солиштириш йули билан) шунингдек, руйхатда курсатилган утказмаларни олувчилар манзилгоҳининг тўғрилигини текширади.

Корхонанинг облигациялари, депозитлари ва бошқа кимматбаҳо қозғалари миқдори куриб чиқилади. Номинал ва сотиб олиш баҳоси уртасидаги фарқ ишончилиги текширилади.

Санаторий ва дам олиш уйларига берилган йулланмалар билан боғлиқ муаммолар билан боғлиқ операцияларни текширишда қайси маблаг хисобидан сотиб олинганлиги, текшириш ўтказиладиган корхонада ишламайдиган кишиларга йулланма бериш ҳоллари булмаганлигини, бу йулланмалар учун ҳакни кассага ўз вақтида тўланишини ва бу йулланмалар беришда қасаба уюшмасининг розилиги борлигини аниқлаш керак.

Корхона ва фирмаларнинг чет эл валютасидаги пул маблаглари тўлиқ хисобга киритилганлигини ва валюта операциялари хисобида туггри акс эттирилганлигини аниқлаш текширувдаги муҳим масала хисобланади.

Чет эл валютаси бўйича муаммолар 5210-5220-"Валюта смети" сметида амалга оширилишини текширишда нақд пул берилишининг ва бошқа корхонага, Хорижга ўтказилишининг асосли эканлигини аниқлаш зарур.

Валюта курсининг ўзгариши туггри курсатилганлигини аниқлаш керак. Корхона маблагларини бошқа мақсадга ишлатиш ҳоллари, ноқонуний пул ўтказишлар, аккредитивларни нотуггри қуйиш ҳоллари булмаганлигига ва товарсиз сметиларни акцеплаш ҳамда 5710-"Йулдаги утказмалар" сметида пул маблаглари қамомати оширилмаётганига ишонч ҳосил қилиш зарур.

Хулоса

Банк операциялари аудити – корхонанинг ички ва ташқи операциялари бўйича нақд ва нақд пулсиз хисоб қитоб тўловларининг банкларда очилган хисоб қитоб ва бошқа хисоб рақамлари орқали амалга оширилишининг қонунийлигини текширишдир.

Назорат саволлари

1. Банклардан олинмайдиган қучирмаларни текшириш
2. Банкдан олинган нақд пул маблагларининг мақсадли ишлатилишини текшириш тартиби.
3. Сафар ҳаражатлари бўйича хисобдор шахсларнинг хисоботларини текшириш.
4. Корхона кассасига тушган тушумларни банкка топшириш тартиби ва белгиланган муддатлар ҳамда касса лимитини аниқлаш тартиби.

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда қабул қилинган "Аудиторлик фаолияти тўғрисида" ги қонуни.
2. Қаримов И.А. Ўзбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига ҳос йули. - Т. Ўзбекистон, 1995.
3. Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.
4. Мусаев Х.Н. "Аудит", Тошкент. "Молия" 2003 й. Дарслик.
5. В.И.Рябкина. "Аудит страховых компаний", "Фининформ", 1999 й.
6. Смолев Н., Нарзиев Р. "Аудит". Т. "Шарқ" 2001 й. Дарслик.
7. Ю.Т. Дадабаев. М. Аудит «Финансы» -1999. Уқув қулланма.

Кушимча адабиётлар

1. Н.Санаев, Х. Абдусаломов, «Аудит» фани буйича Амалий машгулотлар туплами. Т., «Шарк» 2001. Уқув кулланма.
2. Шоҳаъзамий Ш.Ш. ва бошқалар “Тадбиркор қимматли қоғозлар бозорида”: саволлар ва жавоблар. “Адолат” Т.2002, 272 бет.
3. “Бозор, пул ва кредит”, “Экономическое обозрение” ва бошқа газета журналлар.
4. Интернет тармоғининг иқтисодий сайдлари
<http://flag.nm.ru/uzbekistan.html>
http://www.uz/index_4.htm