

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

TOSHKENT DAVLAT TRANSPORT UNIVERSITETI

«Buxgalteriya hisobi va audit» kafedrası

A.B.Djumanova, K.E.Igamberdieva, M.M.Yo‘ldasheva, N.U.Babaxanova

*«Temir yo' l transportida moliyaviy hisob va hisobot» fanidan
5230900-“Buxgalteriya hisobi va audit (temir yo' l transporti)”
ta'lim yo'nalishi 3 va 4 bosqich bakalavriat talabalari va professor-
o'qituvchilar uchun o'quv qo'llanma*

TOSHKENT – 2020

UDK 657.22: 656.2.

A.B.Djumanova, K.E.Igamberdiyeva, M.M.Yuldasheva, N.U.Babaxanova.

Temir yo‘l transporti moliyaviy hisob va hisobot: O‘quv qo‘llanma–, T. Toshkent;
2020y., 286 bet.

Taqrizchilar: B.A.Hasanov – i.f.d., prof. (TDIU);

M.A. Faysixadjayeva. – i.f.n., dot. (ToshTIMI).

Kompyuterda sahifalovchi

© Toshkent Davlat transport universiteti, 2020 yil.

ANNOTASIYA

Ushbu o'quv qo'llanmada temir yo'l transportida moliyaviy hisob va hisobotning mehnatga haq to'lash hisobi, asosiy vositalar hisobi, ishlab chiqarish zahiralari hisobi, temir yo'l transportida yordamchi-ko'makchi faoliyatining hisobi, pul mablag'lari hisobi, moliyaviy natijalar hisobi, temir yo'l transportida moliyaviy hisobotning shakllari va to'ldirish muddatlari o'z aksini topti, hamda temir yo'l transporti moliyaviy hisobi halqaro standartlariga o'tayotganligi sababli barcha buxgalteriya hisobi ob'ektlari shunga moslashtirib yoritilgan.

АННОТАЦИЯ

В учебном пособии финансовый учёт и отчётность на железнодорожном транспорте изложены учёт труда и заработной платы, учёт основных средств, учёт производственных запасов, учёт подсобно-вспомогательной деятельности железнодорожного транспорта, учёт денежных средств, учёт финансовых результатов, формы финансовой отчётности и сроки его заполнения, а также соответствие объектов финансового учёта железнодорожного транспорта к международным стандартам бухгалтерского учёта.

ANNOTASION

In this training manual, financial accounting and reporting on railway transport, accounting for labor and wages, accounting for fixed assets, accounting for inventories, accounting for auxiliary activities of railway transport, accounting for cash, accounting for financial results, forms of financial statements and the timing of its completion are mentioned, and as railway transport financial accounting is being transformed to international accounting standards, all the accounting objects are illustrated according to that.

Kirish

Temir yo‘l transporti iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida mulkchilik shakllari turli xil bo‘lgan subyektlarning tashkil topishi jarayonida ularni boshqarish, faoliyatini nazorat va tahlil qilish hamda ma‘muriyat tomonidan tezkor qarorlarning qabul qilinishiga asos bo‘ladigan zarur ma‘lumotlarni asosan buxgalteriya hisobi taqdim etadi.

Temir yo‘l transportidagi buxgalteriya hisobning miliy standartlarini xalqaro standartlari talablariga muvofiq tashkil etish va yuritish, shuningdek, iqtisodiyotni rivojlangan davlatlarda yuritilayotgan buxgalteriya hisobi tizimi uchun zarur bo‘lgan eng asosiy tamoyillarni respublikamiz xo‘jalik subyektlarida joriy etish muhim hisoblanadi. Bugungi kunda temir yo‘l transporti korhonalari buxgalteriya hisobotlarini xalqaro standartlariga moslashgan holda ishlab chiqmoqda va amaliyotga joriy etilmoqda.

“Temir yo‘l transportida moliyaviy hisob va hisobot” fanning o‘quv qo‘llanmasi oliy ta‘limning iqtisodiyot yo‘nalishidagi bakalavriat mutaxassisliklari uchun mo‘ljallangan bo‘lib, unda temir yo‘l transporti buxgalteriya hisobining asosini tashkil etuvchi obyektlar: hisob siyosati, mehnatga haq to‘lash hisobi, asosiy vosita va nomoddiy aktivlar hisobi, ishlab chiqarish zaxiralarning hisobi, temir yo‘l transporti yordamchi ishlab chiqarishning hisobi, pul mablag‘lari hisobi, moliyaviy natijalar hisobi, hisobni tashkil etish shakllari, moliyaviy hisobotning yangi shakllari kabi mavzular yoritilgan. Shuningdek, qo‘llanmadan temir yo‘l transporti xo‘jalik yurituvchi subyekt rahbarlari, buxgalterlari va auditorlari foydalanishlari ham mumkin.

1.Bob. “Temir yo‘l transportida moliyaviy hisob va hisobot” fanining predmeti va metodi

1.1.Temir yo‘l transportida moliyaviy hisob va hisobotning konseptual asoslari.

Xisobot ma'lumotlari ma'lum bir davrda erishilgan xakikiy natijalarni aks ettiradi, uning asosiy kismi buxgalteriya xisobida kursatiladi. Xozirgi paytda barcha iktisodiy axborotning deyarli 34 kismini buxgalteriya xisobi beradi.

Temir yo‘l trasportida buxgalteriya xisobini shunday tashkil etish lozimki, u iktisodiy ma'lumotlar tizimini iloji boricha tula aks ettirishni ta'minlashi kerak.

Temir yo‘l transportida mliyaviy hisob va hisoboti xar kanday tizimda xam kuyidagi uchta funksiyani bajaradi 1) axborot berish, 2) nazorat kilish, 3) boshkaruv echimlarini ishlab chikish. Bu funksiyalarni bajarishda buxgalteriya xisobi xar xil usullar, texnika va shakllardan foydalanishi mumkin.

Temir yo‘l transportida moliyaviy hisob va hisoboti iktisodiy adabiyotlarda ma'lum xujalik sub'ekti tugrisidagi moliyaviy axborotni ulchash, ishlash va topshirishni amalga oshirish tizimi deb xam ta'riflanadi.

Buxgalteriya xisobi xujalik faoliyati bilan karorlar kabul kiluvchilar urtasida aloka boglash uchun xizmat qiladi¹.

Temir yo‘l transportida moliyaviy hisob va hisobotning vazifalariga kuyidagilarni kiritish mumkin:

- asosiy fondlar, ishlab chiqarish zahiralari, pul mablaglarining kelib tushishi va ularning xarakatini tula va o'z vaktida aks ettirilishini ta'minlash;

- maxsulot (ish, xizmatlar) ishlab chikarish, ularni sotish, mexnat unumdorligi, foyda, rentabellik, mexnat xaki fondi, kapital sarflar, byudjet va boshka tashkilotlar bilan xisoblashish va boshka ko'rsatkichlar buyicha rejaning bajarilishini anik aks ettirish, kuzatish va ularning natijalarini topish;

- temir yo‘l trasporti va uning ayrim bulimlaridagi ishlab chikarish, kurilish-montaj va boshka ishlar bilan boglik xarajatlarni tula aks ettirish, nazorat

¹Эргашева III “Бухгалтерский учёт” Т.; Молия 2010 й. 520 бет

kilish xamda ishlab chikarilgan maxsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning iktisodiy jixatdan asoslangan xisobot kalkulyasiyasini tuzish;

- temir yo‘l transporti va uning ayrim bo‘limlarining raxbarlarini moliyaviy-xujalik faoliyatining barcha bulinmalariga doir to‘la va anik iktisodiy axborot bilan tezlikda ta‘minlab turish;

- ta‘sischilar, aksiyadorlar, sarmoya egalari, yukori tashkilot, moliya, solik, statistika va boshka buxgalteriya xisoboti ma‘lumotlaridan foydalanuvchi tashkilot va shaxslarga o‘z vaktida topshirish uchun anik xisobotlarni yaratish;

- boshkaruv karorlarini iktisodiy jixatdan asoslab berish uchun umumlashtirilgan axborotning tartiblashtirilgan okimini taminlash;

- to‘la xujalik xisobini sub‘ekt mikyosida xamda uning ayrim ishlab chikarish bulinmalari va brigadalarida joriy etish va mustaxkamlash;

- temir yo‘l transporti mablaglaridan to‘la va unumli foydalanish, undagi mulklarning butligini ta‘minlash, iqtisodiy tejash tartibiga rioya qilish, sub‘ekt jamoasining ijtimoiy-iktisodiy rivojlanishini jadallashtirish ustidan nazorat yuritish uchun tegishli axborotlar bilan ta‘minlash.

1.2. Temir yo‘l transportida moliyaviy hisob va hisobotning tashkil kilish va yuritishni tartibga soluvchi me‘yoriy xujjatlar.

Mamlakatimizning sub‘ektlarida buxgalteriya xisobi 2016 yil 13 - apelda Uzbekiston Respublikasining Prezidenti tomonidan tasdiklangan "Buxgalteriya xisobi tugrisida"gi O‘zbekiston Respublikasining konuniga asoslanib tashkil etiladi.

Bu Konunga ko‘ra Respublikamizning temir yo‘l transportida moliyaviy hisob va hisobotni tartibga solish, buxgalteriya xisobining standartlarini ishlab chikish va tasdiklash Respublika Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi. Buxgalteriya xisobini yuritish tartibi esa me‘yoriy xujjatlarda keltirilgan tegishli koidalariga asoslanadi.

Buxgalteriya xisobi va uning ma‘lumotlaridan xayotda juda keng mikyosda foydalaniladi. Bu axborotlardan foydalanuvchilarni uch guruxga bulish mumkin: 1)

sub'ektning boshkaruvchilari; 2) sub'ektdan tashkarida turib, undan moliyaviy manfaatdor bulganlar; 3) sub'ektning moliyaviy xujalik faoliyatidan tugridan-tugri moliyaviy kizikishda bulmagan shaxslar, guruxlar yoki agentlar.

Tashki foydalanuvchilarni asosan kuyidagi ko'rsatkichlar qiziktiradi:

Temir yo'lining aktivlari va passivlarining tarkibi;

Temir yo'lining likvidligi;

Uzining va jalb kilingan kapitalning xissasi;

Aktivlarning aylanish tezligi;

Barcha aktivlar va realizatsiya kilingan maxsulotning rentabellik darajasi;

Temir yo'lining ixtiyorida koladigan sof foyda;

Tulangan dividendlarning hissasi (agar aksiyadorlik jamiyati bulsa).

Xisob siyosatini buxgalteriya xisobini yuritish sub'ektning mablaglarini xisobot yilida baxolashning uslubiy koidalarning yigindisi deb ta'riflash mumkin.

Temir yo'l transportining pul mablaglarini, moddiy va boshka kiymatliklarni qabul qilish uchun asos bulib xisoblangan xujjatlar, korxon va tashkilotning kredit va xisoblashish majburiyatlari, va shuningdek buxgalteriya xisoboti va balansi raxbar yoki uning xoxishi bilan belgilangan shaxslar tomonidan imzolanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharotida har bir temir yo'l korxonasi nizom va ko'rsatmalarga rioya qilgan holda hisob siyosatini o'zi belgilaydi va sub'ektning raxbariyati yoki mulk egasining buyrugiga muvofik amalga oshiriladi. Bu buyrukda buxgalteriya apparatini tashkil qilish va uning tuzilishi, moliyaviy hisobini tashkil qilish va buxgalteriya hisobini yuritishning aniq tartib va qoidalari belgilanadi.

2. Bob. Temir yo'l transportida mehnat va ish haqi hisobi

2.1. Temir yo'l transporti korxonalarida mehnat va ish haqi hisobi

Temir yo'l transporti korxonalarida mehnat va ish haqi hisobini ahamiyati va vazifalari

Moddiy boyliklarni ishlab chiqarish jarayoni mehnat quroli va mehnat buyumlaridan tashqari, bevosita mehnat jarayonini ham o'z ichiga oladi. Ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarish vositalaridan foydalanib kishining iste'molini qondiradigan mahsulot vujudga keltiriladi.

Xo'jalik yuritishning bozor tizimiga o'tish sharoitida mehnatga haq to'lash, ijtimoiy qo'llab-quvvatlash va xodimlarni himoya qilish sohasidagi davlatning ko'plab vazifalari bevosita korxonalariga berilgan. Mehnatga haq to'lashning shakllari, tizimlari va miqdorini, mehnat natijasiga qarab rayobatlantirishni korxonalar mustaqil o'zlari belgilaydi. «Ish haqi» degan tushuncha hozir qonunchilik asosida ishlamagan vaqtlari uchun ham (moliyalashtirish manбайдan qat'iy nazar), pul va natura shaklida hisoblangan ish haqining barcha turlarini (shuningdek turli mukofatlar, qo'shimcha haqlar va ijtimoiy yengilliklarni) o'z ichiga oladi.

Bozor munosabatlariga o'tish xodimlarga yana aksiya va obligatsiyalar bo'yicha dividend va foizlar tarzida boshqa manbalardan daromad olish imkoniyatini berdi.

Har bir xodimning mehnat daromadlari, korxonada faoliyatining pirovard natijasini hisobga olgan holda, uning qo'shgan hissasi bilan aniqlanadi, soliq bilan tartibga solinadi va maksimal miqdori cheklanmaydi. Lekin xodimlarning minimal ish haqi miqdori bor va u qonunchilik bilan belgilanadi.

Mehnat munosabatlarini, shu jumladan xodimlar mehnatiga haq to'lashni yuridik asosini mehnat to'yorisidagi qonuniy hujjatlar, korxonalarining jamoat shartnomalari va boshqa muayyan me'yoriy hujjatlar tashkil etadi (O'z R Mehnat kodeksining 1-moddasi).

Daromadlarni indeksatsiya qilish va pulning qadrsizlanishi bilan boyliq bo'lgan aholi zararlarini qoplash ijtimoiy kafolatdagi yangilik bo'lib hisoblanadi. Aholini ijtimoiy himoyalash va qo'llab - quvvatlashda ijtimoiy sugurta, pensiya

fondi, bandlik fondi va boshqa davlat budjetidan tashqari fondlari alohida o‘rin egallaydi. Ularning tashkil etilishi tegishli qonuniy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Barcha budjetdan tashqari fondlar maxsus maqsadli ajratmalar va boshqa manbalar hisobidan tashkil etilib, davlat budjetidan ajralgan holda faoliyat ko‘rsatadi va muhim ijtimoiy tadbirlar va rejalarni moliyalashtirishda foydalaniladi.

Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha hisob-kitoblarni buxgalteriya hisobi 6710 «Mehnat haqi bo‘yicha xodim bilan hisoblashishlar» passiv schetida yuritiladi. Mehnat va unga haq to‘lash hisobi korxonaning hisob tizimida markaziy o‘rinlardan birini egallaydi va u mehnatning son va sifati, iste‘molga yo‘naltiriladigan mablaglardan foydalanish ustidan tezkor nazoratni ta‘minlashga qaratilgan.

Xo‘jalik yuritishning yangi sharoitida mehnat va unga haq to‘lash hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- soliqlar va ish haqidan ushlanmalar ham qo‘shilgan holda korxonalar xodimlari bilan mehnatga haq to‘lashga doir hisob-kitoblarni o‘z vaqtida olib borish;
- hisoblangan ish haqi va sugurtaga ajratmalar summasini xarajatlar schetlariga o‘z vaqtida va to‘yori o‘tkazish;
- boshqarish va zaruriy hisobotlarni tuzish uchun mehnat va ish haqi bo‘yicha ko‘rsatkichlarni tezkor yiyoish va guruhlash.

Temir yo‘l transporti korxonalarida mehnat va ish haqi hisobini me‘yoriy huquqiy asoslari

Ish haqi tarif tizimini tashkil qiluvchi asosiy elementlar:

- tarif stavkalari va setkalari;
- tarif koeffitsientlari;
- xodimlar malaka ma‘lumotnomasi.

Tarif setkasi – razryadlar va ularga tegishli bo‘lgan tarif koeffitsientlari ko‘rsatiladigan xujjatdir.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2019 yil 16 sentyabrdagi 775-son «Mehnatga haq to‘lashning Yagona tarif setkasini takomillashtirish to‘g‘risida»gi qarorida tasdiqlangan yagona tarif setkasi (YATS)

asosida AJ «O'TY» xodimlari mehnatiga haq to'lash tarmoq yagona tarif setkasini ishlab chiqqan. U 22 ta tarif razryadini o'z ichiga olgan.

Tarif stavkasi – ishchining razryadiga muvofiq unga ma'lum vaqt birligi davomida to'lanadigan ish haqi hajmi. Odatda tarif stavkasi birinchi razryad uchun belgilanib, qolgan razryadlar uchun esa birinchi razryad tarif stavkasini qolgan razryadlar tarif koeffitsientlariga ko'paytirish yo'li bilan aniqlanadi.

Ishchining ish haqi hajmi u bajarayotgan ish razryadiga qarab oshib boradi, chunki haq to'lash har doim bajarilgan ish razryadi bo'yicha amalga oshiriladi. «O'TY» AJ mustaqil ravshda oylik ish haqini daromad darajasiga qarab belgilaydi. Oylik ish haqi xodimning turli malakali ishchilar guruhiga, ish darajasining murakkabligiga, javobgarligiga qarab belgilanadi. Ishning murakkablik darajasi ko'rsatkichi razryad hisoblanadi.

Birinchi razryadning tarif stavkasi hajmi oy uchun hisob-kitob qilinayotganda qonunda ko'rsatilgan ish haqining eng kam miqdoridan kam bo'lmasligi kerak. 2020 yil 1 fevral oyidan birinchi razryad stavkasi 679 330 so'm qilib belgilangan. «O'TY» AJ va uning tarmoq korxonalarida xodimga ish haqi to'lashning 4 guruhi belgilangan. Guruhlarni aniqlashda uzluksiz ish staji e'tiborga olinadi. Uzluksiz ish staji ishga qabul qilingan vaqtdan emas, balki temir yo'l transportida ish boshlagan vaqtdan hisoblanadi. Agar bir lavozimdan bo'shab boshqa lavozimga o'tishgacha 21 kundan oshmagan bo'lsa (xujjatlarni rasmiylashtirish, tibbiy ko'rikdan o'tish davomida mutaxassis o'z malakasini yo'qotmagan bo'ladi) uztuksiz ish vaqti hisoblanadi.

Korxonalarda ish vaqtdan foydalanish hisobi T-12 va T-13 shaklidagi tabellarda yuritiladi. Kichik korxonalarda tabelni korxonaga bo'yicha yuritsa ham bo'ladi. Agar korxonaga katta bo'lib bir necha ishlab chiqarish bo'linmalaridan tashkil topgan bo'lsa, tabel strukturaviy bo'linmalar va xodimlarning kategoriyalari bo'yicha ochiladi. Tabel faqat ishchilarning ish vaqtdan foydalanilishini hisobga olish uchun emas, balki xodimlar tomonidan belgilangan ish tartibiga itoat qilinishini, ular bilan ish haqi bo'yicha hisoblashish va ishlagan vaqti to'yorisida axborotni olish uchun ham zarur. Tabel bir nusxada tuzilib tabelchi yoki master,

yoki bunga vakolat qilingan shaxs tomonidan yuritiladi. Oyning birinchi yarmiga ish haqi (avans) berish va oy bo'yicha ish haqi hisoblash uchun tabellar buxgalteriyaga oyiga ikki marta topshiriladi. Xodimlarning ishga kelishi va ish vaqtidan foydalanishi tabel bo'yicha asosan ikki usulda nazorat qilinadi: yoppasiga ro'yxatga olish, ya'ni barcha ishga kelganlar, kelmaganlar va kechikkanlarni belgilash yoki faqat kelmagan va kechikib kelganlarni belgilash. Tabelning titul betida har bir xodimning ishlagan va ishlamagan vaqtining shartli belgisi ko'rsatilgan bo'lib, u tabelga harf bilan yoki raqam bilan qo'yiladi.

T-12 shakldagi tabellarda ish vaqtidan foydalanish hisobi va ish haqi hisoblash ko'rsatiladi, T-13 shaklida esa faqat ish vaqtidan foydalanish hisobi aks ettiriladi. Bunda ish haqi hisoblash shaxsiy hisobda, hisoblash vedomostida yoki hisoblash-to'lash vedomostida keltiriladi. Mehnat bo'yicha hisobot tuzish, sex, bo'lim va korxonaga bo'yicha mehnatni tashkil etishni tahlil qilish uchun tabelning oxirgi betida vaqtdan kundalik foydalanish hisobi va oy bo'yicha jamini ko'rsatadigan jadval keltirilgan. Bu ma'lumotlarga asosan ishbay ishchilarning reja vazifalarini bajarilish foizi hisoblab chiqiladi. Quyida xodimlarning shaxsiy hisob namunasini keltiramiz.

Ishga qabul qilishda xujjatlarni rasmiylashtirish

Temir yo'l transporti korxonalarining mehnat jarayoni ishtirokchilari o'rtasidagi munosabatlar O'zbekiston Respublikasidagi Mehnat kodeksi bilan tartibga solinadi.

Shuningdek, temir yo'l korxonalarida mehnatga haq to'lash shakllari, tizimlari va miqdorini, shuningdek boshqa qo'shimcha haq va ustama haqlarni respublika qonun hujjatlari asosida mustaqil ravishda belgilaydi.

Ish haqi ishlab chiqarish (muomala) chiqimlarining bir qismi sifatida mahsulot tannarxini shakllantirishga va pirovardida — korxonaga tomonidan foyda olinishiga ta'sir ko'rsatadi. Shuning uchun ish vaqtidan tashqari mehnatga haq to'lash va bir me'yordagi ish sharoitlaridan boshqa chetga chiqishlar singari ish

haqiga doir noishlab chiqarish xarajatlarini kamaytirish va ularga yo‘l qo‘ymaslikka e’tibor berish muhimdir².

Ayrim temir yo‘l korxonalari darajasida ishga haq to‘lash va ish beruvchi bilan xodim o‘rtasidagi ijtimoiy-mehnat munosabatlarini tartibga solish korxonada qabul qilingan ichki me‘yoriy hujjat — jamoa shartnomalari asosida tartibga solinadi. Jamoa shartnomasi ish buyuruvchi bilan kasaba uyushmasi o‘rtasida tuziladi, jamoa shartnomasi ish beruvchi bilan xodimlar o‘rtasidagi mehnatga oid, ijtimoiy va iqtisodiy, kasbga oid munosabatlarni tartibga soluvchi asosiy me‘yoriy xujjatdir. Jamoa shartnomasi predmeti mehnat va unga haq to‘lash shartlari, mehnat jamoasi a‘zolariga ijtimoiy, uy-joy, maishiy va tibbiy xizmat ko‘rsatish, ish beruchi tomonidan beriluvchi kafolatlar va imtiyozlar hisoblanadi. Masalan “Uztemiryo‘lkonteyner” AJ korxonasi jamoa shartnomasini ishlab chiqdi. Maskur jamoa shartnoma o‘n bo‘limdan iborat bo‘lib masalan 6 bo‘limi “Mehnatkashlarga tibbiy xizmat ko‘rsatish va sog‘lomlashtirishni tashkil etish” deb nomlanib, unda xodimlarning temir yo‘l poliklinikasi va shifoxonalarida davolanishini ma‘muriyat kafolatlaydi. Kasaba uyushmasidan dam olish uylariga, yo‘llanmalar berishni o‘z zimmasiga olganligi va xokozolar bayon qilingan.

Buxgalteriya xizmati oldida mehnat me‘yori va unga haq to‘lashni hisobga olish va nazorat qilishning quyidagi vazifalari belgilangan:

- ishbay ishlovchilar va boshqa xodimlarning ish sifatini to‘g‘ri va o‘z vaqtida hujjatlar bilan rasmiylashtirishni, shuningdek, ish haqini hisoblash va uni belgilangan muddatlarda to‘lashni;
- hisoblangan ish haqi summalarini va ijtimoiy sug‘urtaga ajratmalarni ishlab chiqarish xarajatlariga kiritish uchun xarajatlarning yo‘nalishlari bo‘yicha aniq taqsimlashni;
- ish haqidan byudjetga majburiy to‘lovlarni, shuningdek, korxonaga etkazilgan moddiy zararni ayrim tashkilotlar va jismoniy shaxslar foydasiga to‘g‘ri hamda o‘z vaqtida ushlab qolish va o‘tkazishni;
- xodimlar sonini va ish vaqtidan foydalanishni nazorat qilishni ta‘minlashi kerak.

² Гуломова Ф. Бухгалтерия ҳисобини мустақил ўрганувчилар учун қўлланма. –Т.: 2012 й.

O‘zR MKning 16-moddasida xodimlarning asosiy mehnat huquqlari belgilangan. Har bir xodim:

- o‘z mehnati uchun qonun hujjatlarida belgilangan eng kam oylik ish haqidan oz bo‘lmagan miqdorda haq olish;
- muddatlari chegarasi belgilangan ish vaqtini o‘rnatish, bir qator kasblar va ishlar uchun ish kunini qisqartirish, har haftalik dam olish kunlari, bayram kunlari, shuningdek haq to‘lanadigan yillik ta‘tillar berish orqali ta‘minlanadigan dam olish;
- xavfsizlik va gigiena talablariga javob beradigan sharoitlarda mehnat qilish;
- kasbga tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirish;
- ish bilan bog‘liq holda sog‘lig‘iga yoki molmulkiga etkazilgan zararining o‘rnini qoplash;
- kasaba uyushmalariga hamda xodimlar va mehnat jamoalarining manfaatlarini ifoda etuvchi boshqa tashkilotlarga birlashish;
- qariganda, mehnat qobiliyatini yo‘qotganda, boquvchisidan mahrum bo‘lganda va qonunda nazarda tutilgan boshqa hollarda ijtimoiy ta‘minot olish;
- o‘zining mehnat huquqlarini himoya qilish, shu jumladan sud orqali himoya qilish va malakali yuridik yordam olish;
- jamoalarga doir mehnat nizolarida o‘z manfaatlarini quvvatlash huquqiga egadir.

Temir yo‘l transportida ishichilarga ish haqi to‘lash shakllari va tizimlari

Mehnatga haq to‘lashning asosiy shakllari *vaqtbay* va *ishbay* shakllar hisoblanadi.

vaqtbay

- oddiy vaqtbay
- vaqtbay-mukofotlash turlarga bo‘linadi

ishbay

- oddiy ishbay
- ishbay mukofot
- ishbay progressiv
- akkord turlarga bo‘linadi

Oddiy vaqtbay haq to‘lashda ish haqi miqdorini hisoblashda shtat jadvaliga binoan tarif stavkasi yoki lavozimiy maosh asos qilib olinadi. Mehnatga soatbay va kunbay haq to‘lash shakllari vaqtbay tizim turlariga kiradi. Ish haqining miqdori soatbay (kunbay) ishga haq to‘lash stavkasini haqiqatda ishlangan soatlar soniga ko‘paytirish orqali aniqlanadi.

Lavozimiy maosh - to‘liq ishlangan oy uchun ish haqining miqdori. Odatda, lavozimiy maoshlar mehnatiga vaqtbay maosh to‘lanadigan xodimlarga belgilanadi.

Vaqtbay ish haqi odatda, xodim mehnatini me‘yorga solib bo‘lmaydigan yoki bajarilayotgan ishlarni hisobga olib bo‘lmagan hollarda qo‘llaniladi. Mehnatga vaqtbay haq to‘lashda ishchi yoki xizmatchilarning ish haqi uning malakasi va ishlangan ish vaqtiga qarab belgilanadi. Rahbar va ma‘muriy xo‘jalik xodimlari, navbatchi xodimlar (chilangarlar, santexniklar, elektriklar), ta‘mirlovchi va mashinalarga xizmat ko‘rsatuvchi va boshqalarning mehnatiga vaqtbay haq to‘lanadi. Belgilangan oyda barcha ish kunlarida ishlanganda to‘liq ish haqi to‘lanadi.

Mehnatga haq to‘lashning vaqtbay-mukofotlash shaklida tarif stavkalari bo‘yicha ish haqi (maosh)dan tashqari qo‘shimcha ravishda korxonada ishlab chiqilgan xodimlarni mukofotlash to‘g‘risidagi nizom, jamoa shartnomasi yoki

korxonada rahbarlarining buyrug‘i (farmoyishi) asosida ayrim miqdor va sifat ko‘rsatkichlariga erishganligi mukofot beriladi.

Mukofotlash bir oydagi yoki undan uzoqroq muddatdagi davr (chorak) ish yakunlari bo‘yicha amalga oshirilishi mumkin.

Odatda, mehnatga haq to‘lashning bunday shakllari korxonada o‘rindoshlikda ishlayotgan yordamchi va xizmat ko‘rsatuvchi xodimlarga nisbatan qo‘llanadi.

Mehnatga haq to‘lashning vaqtbay-mukofotlash shaklida tarif stavkalari bo‘yicha ish haqi (maosh)dan tashqari qo‘shimcha ravishda korxonada ishlab chiqilgan xodimlarni mukofotlash to‘g‘risidagi nizom, jamoa shartnomasi yoki korxonada rahbarlarining buyrug‘i (farmoyishi) asosida ayrim miqdor va sifat ko‘rsatkichlariga erishganligi uchun mukofot beriladi.

Mukofotlash bir oydagi yoki undan uzoqroq muddatdagi davr (chorak) ish yakunlari bo‘yicha amalga oshirilishi mumkin.

Oddiy ishbay ish haqi ishlab chiqarilgan mahsulot (ishlar) miqdori va uning birligi uchun narxlar asosida hisoblanadi.

Mehnatga haq to‘lashning ishbay-mukofot shakli mehnatga haq to‘lashning ishbay shaklida eng ko‘p tarqalgan tizim hisoblanadi. Ishbay-mukofot shaklida bevosita ishbay narxdan tashqari, qo‘shimcha tariqasida belgilangan ko‘rsatkichlarni (ish sifati, tezkorligi, mijozlar tomonidan asosli shikoyatlarning yo‘kligi va boshqalar) bajarilishi yoki oshirib bajarilishi uchun mukofot beriladi. Mukofotlar haqiqatda ishlangan vaqt uchun ishbay ish haqi asosida to‘lanadi. Ishbay-mukofot shakli ishlab chiqarish me‘yorlarini bajarganlik va oshirib bajarganlik uchun mukofotlar to‘lashni nazarda tutadi.

Mehnatta haq to‘lashning ishbay-progressiv tizimida ishchilarning ish haqi belgilangan boshlang‘ich me‘yor (baza) chegarasida bo‘lsa bevosita ishbay narxlarda, me‘yordan yuqori bo‘lsa — oshirilgan ishbay narxlarda to‘lanadi. Ishbay narxlarning oshirilishi har bir holda maxsus shkala bo‘yicha belgilanadi.

Mehnatga haq to‘lashning akkord shaklida ish haqi uning tugashining ko‘rsatilgan muddatlarini hisobga olgan holda bajarilgan ishlarning butun hajmiga hisoblanadi. Umumiy ish haqi brigadaning har bir a‘zosi ishlagan vaqt va brigada a‘zosining

toifasiga (tarif stavkasiga) mutanosib ravishda taqsimlanadi. Mehnatga haq to'lashning akkord shaklida ish haqi mehnatda ishtirok etish koeffitsienti (MIK)ni hisobga olgan holda taqsimlanishi mumkin.

Mehnatda ishtirok etishning haqiqiy koeffitsientini brigadaning har bir a'zosiga brigada kengashi korxonra rahbari tomonidan tasdiqlangan bayonnomani rasmiylashtirish yo'li bilan belgilaydi.

Ishchilar sonini turkumlanishi va kundalik hisobi

Har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt faoliyati to'g'ri va normal olib borilishi uchun unda ma'lum kasb va malakaga ega bo'lgan kadrlar ishlashi kerak. Xo'jalik yurituvchi sub'ektda ma'lum davr ichida ishlayotgan barcha xodimlar xo'jalik yurituvchi sub'ektning shaxsiy tarkibi deb yuritiladi.

U ikkiga bo'linadi:

- ro'yxatdagi shaxsiy tarkib;
- ro'yxatdan tashqari shaxsiy tarkib.

Xo'jalik yurituvchi sub'ekt shaxsiy tarkibining asosiy qismini ro'yxatdagi shaxsiy tarkib tashkil qilib, unga doimiy va vaqtinchalik ishga besh yildan kam bo'lmagan davrga qabul qilingan va mehnat daftarchalari ochiladigan xodimlar hamda xo'jalik yurituvchi sub'ekt asosiy faoliyati bo'yicha bir yildan kam bo'lmagan muddatga vaqtinchalik ishga qabul qilingan va mehnat daftarchalari ochilmaydigan xodimlar kiradi.

Ro'yxatdan tashqari shaxsiy tarkib xodimlari xo'jalik yurituvchi sub'ektga, odatda, uning asosiy faoliyati bilan bog'lik bo'lmagan vaqtinchalik, mavsumli ishlarni va topshiriqlarni bajarish uchun taklif qilingan bo'lib, ular ushbu xo'jalik yurituvchi sub'ekt shtatiga kirmaydi va ularga kadrlar bo'limida mehnat daftarchasi yuritilmaydi. Ba'zi paytlarda ro'yhatdan tashqari shaxsiy tarkibga tegishli ish haqi fondlari hisobidan ro'yhatdagi shaxsiy tarkibga qarashli ishchi va xizmatchilar tomonidan bajarilgan ishlarga haq to'lash mumkin. Lekin bunday ishlar ularning o'z ish vazifalari bilan bog'liq bo'lmasligi kerak.

Ishlab chiqarishda ishlaydigan xodimlarga sanoat mahsulotini ishlab chiqarishda bevosita yoki bilvosita qatnashuvchi xodimlar kiradi. Bu xodimlar quyidagi guruhlardan iborat:

- asosiy ishlab chiqarishda band bo‘lgan xodimlar;
- xizmat qiluvchi va yordamchi ishlab chiqarishda band bo‘lgan xodimlar hamda asosiy ishlab chiqarish sexlaridagi asbobskunalarni sozlash va tuzatish ishlarini bajaruvchi ishchilar;
- ko‘makchi sexlarda ishlaydigan ishchilar;
- xo‘jalik yurituvchi sub’ektga qarashli tajribahonalar, ilmiy tekshirish muassasalarida ishlaydigan xodimlar;
- zavod boshqarmasining xodimlari hamda xo‘jalik yurituvchi sub’ekt ishlab chiqarish faoliyatiga xizmat qiladigan konstruktorlik byurosi va shu kabilarning xodimlari;
- xo‘jalik yurituvchi sub’ektdagi barcha qorovulchilik xodimlari. Ishlab chiqarish faoliyatiga taalluqsiz xodimlarga uy-joy va kommunal xo‘jalik xodimlari, ko‘makchi qishloq xo‘jalik xo‘jalik yurituvchi sub’ektlari, bolalar bog‘chasi, o‘quv yurtlari va kurslari, tibbiy va madaniy-maishiy muassasalarning xodimlari hamda imorat va inshootni kapital tuzatish ishlari bilan band bo‘lgan xodimlar kiradi.

Ishchilarga-mahsulot ishlab chiqarishda bevosita qatnashuvchi va ishlab chiqarishni normal olib borishni tashkil qiluvchi shaxslar kiradi. Ishchilar mahsulot ishlab chiqarishda qatnashishlariga qarab asosiy ishlab chiqaruvchi va yordamchi ishlab chiqaruvchi ishchilarga bo‘linadi. Asosiy ishlab chiqaruvchi ishchilar deb ushbu xo‘jalik yurituvchi sub’ektda ishlab chiqarilayotgan mahsulotni yaratishda bevosita qatnashuvchi ishchilarga aytiladi. Yordamchi ishlab chiqaruvchi ishchilarga ish joylari uchun ishlab chiqarish xizmatlarini bajaruvchi ishchilar, ya’ni mehnat vositalari va ishlab chiqarish binolarini joriy tartibda tuzatib, tozalab turish, mahsulotni ortish, tushirish bilan band bo‘lgan ishchilar kiradi.

Muhandis-texnik xodimlarga xo‘jalik yurituvchi sub’ekt faoliyati ustidan texnikaviy ishlab chiqarish va iqtisodiy jihatdan rahbarlik qiluvchi xodimlar kiradi.

Xizmatchilarga xo‘jalik yurituvchi sub’ektlardagi idora ishlarini va ayrim ma’muriy-xo‘jalik ishlarini bajaruvchi xodimlar kiradi.

Kichik xizmatchi xodimlarga ishlab chiqarishga taalluqli bo‘lmagan binolarni, hovlilarni tozalovchi shaxslar, xat tashuvchilar kiradi.

O‘quvchilar xo‘jalik yurituvchi sub’ekt ishlab chiqarish jarayonini yakka-yakka yoki brigada usuli bilan o‘rganayotgan shaxslar dir.

Qorovul va o‘t o‘chiruvchi xodimlarga xarbiylashtirilgan, qurollangan, vaxtyorlik va o‘t o‘chirishda xizmat qiladigan ishchilar kiradi. Ishlab chiqarishida ishlaydigan xodimlar kasblari, malakalari va ish stajlari bo‘yicha ham guruhlanadi. Kasblari bo‘yicha xodimlar tokarlar, frezerchilar, slesarlar, montyorlar, muxandislar, texnologlar, buxgalterlar va hokazolarga bo‘linadi.

Malaka deb ishlab chiqarishning ayrim uchastkalaridagi har xil ishlarni bajarish borasidagi bo‘limlar va qobiliyatlar yig‘indisiga aytiladi. Ishchilarning malakasi ularga berilgan razryadlarga qarab belgilanadi. Ularning malakasi oshgan sari razryadlari ham oshib boradi. Boshqa xodimlarning malakasi ularning ish stajlariga, ma’lumotlariga qarab belgilanadi. Ishchi va xizmatchilarga to‘lanadigan ish haqi, ular tomonidan xarajatlangan mehnatlarining miqdori va sifatiga qarab, moddiy va maishiy ehtiyojlarni qondirish uchun pul shaklida to‘lanadigan ijtimoiy mahsulotlarning bir qismidir.

Nazorat savollari:

1. Jamoa shartnomasining mazmuni nima?
2. Mehnatga haq to‘lash hisobining vazifalari qanday?
3. Xodimni ishga qabul qilish tartibini izoxlang.
4. Ish vaqtini hisobga olish qanday xujjatlarda rasmiylashtiriladi?
5. Tabel to‘ldirish tartibi qanday?
6. Haqiqatda ishlayotgan ro‘yhatdagi xodimlar tarkibiga kimlar kiradi?
7. Korxonada vaqtincha ishlamayotgan qanday xodimlar ro‘yxat tarkibiga kiradi?
8. Ro‘yxat tarkibiga qaysi xodimlar kiritilmaydi?

9. Xodimlarning o'rtacha soni qanday aniqlanadi?

Test:

1. Xizmatchilar guruhi toifalarga bo'linadi. Ular nechta?

5ta

4ta

3ta

2ta

2. O'zR MKning nechanchi moddasida xodimlarning asosiy mehnat huquqlari belgilangan?

16-moddasida

61-moddasida

15-moddasida

62-moddasida

3. 2020 yil 1-fevral oyidan birinchi razryad stavkasi necha so'mni tashkil etadi?

679 331 so'm

679 332 so'm

678 330 so'm

679 330 so'm

4. Tungi vaqtdagi ish uchun qo'shimcha to'lov miqdori soat stavkasining necchi foizidan kam bo'lmasligi kerak?

30%

50%

70%

90%

2.2. Temir yo'l transporti korxonalarida ish vaqtini hisobga olish

Mehnatga haq to'lashda ishning sifatini, ishlab chiqarish normalarini bajarilishini hisobga olish va ish haqi hisoblashning ma'lum tartibini belgilash zarur. Demak, korxonada mehnatga haq to'lashni tashkil etish biri-biriga bog'liq bo'lgan uchta elementlar bilan aniqlanadi: ta'rif tizimi, mehnatni normalashtirish

va mehnatga haq to'lash shakllari. Sifat jihatidan mehnat ta'rif tizimi bilan baholanadi, sarflangan mehnat miqdori normalashtirish bilan hisobga olinadi, ish haqi hisoblash tartibi esa mehnatga haq to'lash shakllari bilan aniqlanadi.

Ishchilar mehnatiga haq to'lashda ta'rif setkasi asos bo'lib hisoblanadi. Ta'rif setkasi ishlovchilarning malakasi, mehnatga haq to'lash shakli va mazkur sohaning xalq xo'jaligidagi ahamiyatini inobatga olgan holda tuziladi. Ta'rif tizimiga quydagilar kiritiladi:

- bir soat yoki bir kunlik mehnatiga to'lanadigan haq miqdorini belgilovchi ta'rif stavkasi;
- haq to'lashda ish va ishchilarning (malakasi) turli razryadlari orasidagi munosabatlarini ko'rsatuvchi ta'rif setkasi;
- ta'rif-malakaviy ma'lumotnoma. Uning yordamida ta'rif setkasiga binoan ish va ishchining razryadi aniqlanadi.

Oddiy ishlar 1-razryadli ishchining ta'rif stavkasi bilan to'lanadi. Mehnat malakasi darajasiga, ya'ni belgilangan ta'rif razryadi va ta'rif koeffitsiyentiga, qarab qolgan razryadlarning ta'rif stavkalari bu razryaddan ortiq bo'ladi. Ta'rif razryadi har bir ishlab chiqarish operatsiyasiga, har bir ish turiga tayinlanadi, shuning uchun ish bajarish normalarini hisobga olgan holda, ishbay ish haqini hisoblab topishda ta'rif stavkasidan foydalaniladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000 yil 20 iyuldagi 280-sonli qarori bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha yagona ta'rif setkasi qabul qilingan bo'lib, unda mehnatga haq to'lash bo'yicha razryadlar va 0-razryadga nisbatan ta'rif koeffitsiyentlari belgilangan.

Ta'rif stavka va okladlar tizimi tuzilishini asosi bo'lib 0-razryadga belgilangan minimal oylik summasi hisoblanadi.

Quyida 2000 yili Vazirlar Maxkamasining 20 iyuldagi 280-sonli qarori bilan qabul qilingan yagona ta'rif setkasini keltiramiz.

Ishchining ish haqi yoki oklad summasini aniqlash uchun no'linchi razryadning mehnatiga to'lanadigan summani mazkur ishchiga belgilangan razryadning koeffitsiyentiga ko'paytirish kerak.

Mehnatga haq to'lash bo'yicha razryadlar	Vazirlar Mahkamasining 16.09.2019 yil 775-sonli qaroriga muvofiq o'rnatilgan tariff koefitsientlar	Byudjet stavkalarini okladlari	Kompensatsiya to'lovlar hajmi
1	1.000	679330	x
2	1.053	715334	x
3	1.106	751339	110852
4	1.158	786664	110528
5	1.269	862070	110750
6	1.384	940193	110830
7	1.505	1022392	110849
8	1.630	1107308	110766
9	1.755	1192224	110913
10	1.883	1279178	116338
11	2.014	1368171	122587
12	2.148	1459201	122534
13	2.284	1551590	122488
14	2.421	1644658	122688
15	2.561	1739764	122897
16	2.704	1836908	122814
17	2.847	1934053	123088
18	2.993	2033235	122848
19	3.141	2133776	123160
20	3.292	2236354	123075
21	3.444	2339613	123301
22	3.597	2443550	123360

Yuqorida keltirilgan yagona ta'rif setkasini budjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashkilot va korxonalar qo'llashga majbur.

O'zining moliyaviy faoliyatini xo'jalik hisobi asosida yurituvchi barcha davlat, davlat-aksioner korxonalari va tashkilotlari mehnatga haq to'lashning yagona ta'rif setkasi asosida xodimlarning ta'rif-malakaviy razryadlarini belgilashlari zarur.

Boshqa mulk shaklidagi korxonalar, tashkilot va muassasalarga yagona ta'rif setkasi asosida xodimlarning ta'rif-malakaviy setkasini belgilab olish tavsiya qilinadi.

Ta'rif stavkalar va okladlar tizimini asosi bo'lgan no'linchi razryadning minimal ish haqisi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi tomonidan

belgilanadi. Xususan no‘linchi razryadning minimal ish haqisiga va qonunchilik bilan belgilangan o‘rtacha oy ish kunlarining uzunligiga (ish vaqtining o‘rtacha oy fondi) qarab 1-razryadning soatlar ta‘rif stavkalarining minimal o‘lchami aniqlanadi. 1-razryad stavkalarini mehnatga haq to‘lash shakllari (ishbay ishchilar va vaqtbay ishchilar), shuningdek kasb guruhlari va ish turlari (uch guruh stavkalar) bo‘yicha tabaqalashtirib korxonalar mehnatga haq to‘lash bo‘yicha ta‘rif setkasini ishlab chiqishi mumkin.

Har bir korxonalar moliyaviy imkoniyatlari va boshqa ishlab chiqarish ko‘rsatkichlariga qarab o‘zining ta‘rif koeffitsiyentlarini ishlab chiqadi.

Temir yo‘l transporti korxonalari ham o‘zining ta‘rif koeffitsiyentlarini faoliyatidan kelib chiqib, hamda O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan ishlab chiqilgan qaroriga muvofiq o‘rnatilgan tariff koeffitsientlar asosida ishlab chiqadi.

Mehnatga haq to‘lashni tashkil etishning asosiy elementi bo‘lib, mahsulot birligini ishlab chiqarishga yoki ma‘lum tashkiliy-texnik sharoitlarida berilgan ish xajmini bajarishga sarflanadigan mehnat o‘lchamini belgilovchi, mehnatni normalashtirish hisoblanadi.

Quyida “O‘zbekiston temir yo‘llari” AJning rahbarlari, mutaxassisleri, texnik xodimlari va lokomotiv brigadalari uchun ish haqi bo‘yicha tarmoq tarif setkasi keltirilgan.

Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha razryadlar	Tarif koeffitsientlari			
	0 guruh	1 guruh	2 guruh	3 guruh
2	1.28	1.47	1.57	1.66
3	1.47	1.55	1.76	1.90
4	1.73	1.95	2.09	2.31
4x	2.00	2.25	2.43	2.69
5	2.27	2.56	2.76	2.98
6	2.47	2.60	3.01	3.30
7	2.66	3.03	3.28	3.64
8	2.96	3.36	3.61	4.00
9	3.26	3.69	3.98	4.37
10	3.51	3.98	4.34	4.73
10x	3.79	4.29	4.65	5.04
11	4.07	4.51	4.90	5.29
12	4.039	4.78	5.19	5.58

12x	4.72	5.08	5.48	5.87
13	5.12	5.48	5.84	6.25
14	5.58	5.94	6.31	6.72
15	6.18	6.55	6.73	7.13
15x	6.79	7.16	7.37	7.78
16	7.47	7.83	8.01	8.42
17	8.25	8.61	8.79	9.20
18	9.05	9.41	9.60	10.0

Mehnatni normalash, mehnatni ilmiy asosda tashkil qilishning asosiy tarkibiy qismi sifatida, ishlab chiqarish normasini va vaqt normasini o'z ichiga oladi. Normal ish sharoitida belgilangan vaqt (soat, smena, oy) birligida ishlab chiqarsa bo'ladigan normalashtiriluvchi mahsulot birligi (dona, metr, tonna) ning miqdori ishlab chiqarish normasi bilan belgilanadi. Vaqt normasi esa ma'lum tashkiliy-texnikaviy sharoitlarda ish bajarish uchun zarur bo'ladigan vaqtni (min., soat) nazarda tutadi.

Korxonada bo'yicha xodimlar jadvali ishlab chiqiladi va tasdiqlanadi, u barcha xodimlarning ro'yxati bo'lib, ular maoshining miqdori ko'rsatiladi.

“O'zbekiston temir yo'llari” AJning 2020 yil 16 yanvardagi 47-H sonli buyrug'iga ilovasida “O'zbekiston temir yo'llari” AJ ishchi xodimlari mehnatga haq to'lash bo'yicha tarmoq tarif setkasi bo'yicha ish haqi hisoblanadi. Unga ko'ra temir yo'l transportida tashish bilan bog'liq ishchi xodimlar, temir yo'l transportida xarakatlanuvchi tarkib ta'miri va ularga texnik xizmat ko'rsatish bilan shug'ullanuvchi ishchilarga oylik maosh hisoblanganda 8 razryad va uning alohida guruhlari bo'yicha ishlab chiqilgan koefficientlarga asoslanadi. Har bir razryad 4 guruhdan iborat.

Ishga qabul qilish vaqtda ishga kirayotgan shaxs quyidagi hujjatlarni: pasport yoki uning o'rnini bosadigan boshqa hujjatni, o'n olti yoshgacha bo'lgan shaxslar esa, tug'ilganlik to'g'risida guvohnoma va turar joyidan ma'lumotnomani; mehnat daftarchasini, birinchi marotaba ishga kirayotgan shaxslar bundan mustasno.

O'rindoshlik asosida ishga kirayotgan shaxslar mehnat daftarchasi o'rniga quyidagi xujjatlarni taqdim etishai lozim:

- asosiy ish joyidan olgan ma'lumotnomani;

- harbiy xizmatga majburlar yoki chaqiriluvchilartegishincha harbiy biletni yoki harbiy hisobda turganlikhaqidagi guvohnomani;
- qonun hujjatlariga muvofiq maxsus ma'lumotga yokimaxsus tayyorgarlikka ega shaxslargina bajarishi mumkin bo'lgan ishlarga kirayotganda oliy yoki o'rta maxsus o'quv yurtini tamomlaganligi to'g'risidagi diplyumni yoxud mazkur ishni bajarish huquqini beradigan guvohnomani yoki boshqa tegishli hujjatni taqdim etadi.

Qonun hujjatlarida nazarda tutilgan ba'zi holatlarda ishga kirayotgan shaxslar ular tibbiy jo'riqdan o'tganligi to'g'risidagi ma'lumotni takdim qshlishlari kerak. Ishga qabul qilinayottanda qonun hujjatlarida nazarda tutilmagan xujjatlarni talab qilish taqiqlanadi

Xodimlarni ishga qabul qilish mehnat shartnomasi (yoki kontrakti) va u imzolanganidan keyin korxonada rahbarining uni ishga qabul qilish to'g'risida imzolagan buyrug'i chiqarilishi bilan rasmiylashtiriladi.

Xodimlar bo'limida har bir xodimga shaxsiy varaqcha (kartochka) to'ldiriladi, rahbar xodimlar va mutaxassislarga, bundan tashqari, shaxsiy varaqcha yuritiladi. Har bir xodimga ishga qabul qilish paytida tabel raqami beriladi, bundan so'ng ishlab chiqarish va ish haqini hisobga olishga doir barcha hujjatlarga ushbu raqam qo'yiladi.

Ishlab chiqarish xususiyati, mehnatni tashkil etish va unga haq to'lash tizimidan kelib chiqib, korxonada dastlabki hujjatlarning quyidagi shakllari qo'llaniladi:

- ishbay ishlashga naryad; yo'nalish varaqasi (xaritasi);
- mahsulot ishlab chiqarish to'g'risida bildirgi;
- ishlab chiqarilgan mahsulotlarni hisobga olish qaydnomasi;
- ishlarni qabul qilish dalolatnomasi.

Naryadlar (topshiriqlar) yakka tartibdagi mahsulot tayyorlayilgan ishlab chiqarishlarda ko'llaniladi. Bir galgi va jamg'arish, shuningdek yakka tartibdagi va brigada naryadlari mavjud. Bir galgi naryadlar bo'yicha smena yoki oy davomida bir turdagi ish rasmiylashtiriladi, jamg'arish naryadlari esa oy oxirida yopiladi va turli xil ishlarni aks ettiradi.

Yakka tartibdagi naryad bir ishchining ishini rasmiylashtaradi, agar ish brigada tomonidan bajarilsa, brigada ishini aks etadigan brigada naryadlari rasmiylashtiriladi. Mahsulot sexlar bo'yicha navbatma-navbat ishlov berish yo'li bilan tayyorlanadigan turkumli (seriyali) ishlab chiqarishlarda mahsulot shilab chiqarilishini hisobga olish uchun yo'nalish xaritalari qo'llaniladi.

Agar yo'nalish xaritasi bo'yicha ishlarni bir necha ishchi bajarsa, ular har birining ish haqi jamg'arilishi mahsulot ishlab chiqarilishi to'g'risidagi bildirgi bajarilada.

Ishchilar bir turdagi operatsiyalarni bajaradigai, ishlab chiqarish ommaviy xususiyatga ega bo'lgan korxonalarda ularning mahsulot ishlab chiqarishi mahsulot ishlab chiqarishni hisobga olish qaydnomasi bilan rasmiylashtiriladi.

Mehnatga haq to'lashning akkord tizimida brigada ishlab chiqargan mahsulot ishlarni qabul qilish . dalolatnomasi rasmiylashtiriladi.

Ishning bir meyordagi sharoitlardan chetga chiqishlar qo'shimcha xaq to'lash varaqalari bilan rasmiylashtiriladi. Vaqtbay ish haqini hisob-kitob qilish uchun asosiy hujjat bo'lib foydalanilgan ish vaqti tabeli hisoblanadi. U ish joylarida brigadirlar, ustalar, sex, bo'lim boshliqlari to-monidan to'ldiriladi. Ishda bo'lmaslik kunlari shifrlar bi-lan aks ettiriladi: "K" — kasallanish, "D" — dam olish kunlari, "T" — ta'til va hokazo

Tegishlicha rasmiylashtirilgan dastlabki hujjatlar oy oxirida buxgalteriyaga toshpirladi, buxgalteriya xodimlari ularni diqqat bilan tekshiradilar, so'ngra har bir xodimga tegishli bo'lgan ish haqini hisoblaydilar va ma'lumotlarni ishlov uchun hisoblash markaziga topshiradilar yoki kompyuterga kiritadilar. Hisoblab chiqarilgan ish haqi xodimning shaxsiy hisobvarag'ida ko'rsatiladi. SHaxsiy hisobvaraqasi korxonaning buxgalteriya xizmati tomonidan har bir xodimga ochiladi, unda xodimning ish haqi to'g'risidagi ma'lumotlar oyma-oy jamlanib boriladi. Ishdan bo'shayotganda shaxsiy varaqa yopiladi va 75 yil davomida. Korxonaga tugatilgan yoki qayta tashkil etilgan taqdirda arxiv fondlari qonunchilikda belgilangan tartibda davlat arxivlariga saqlash uchun o'tkaziladi

Ro'yxatdagi xodimlar tarkibi.

- kasblar tasnifnomasi bo'yicha korxonalar xodimlari:
- ishchilar;
- xizmatchilarga bo'linadi.

Ishchilarga moddiy boyliklarni yaratish jarayonida mashina va mexanizmlar, ishlab chiqarish inshootlarini ishchi holatda ushlab turish bilan band bo'lgan shaxslar kiradi.

Xizmatchilar guruhi quyidagi toifalarga bo'linadi:

- rahbarlar;
- mutaxassislar;
- xizmatchilarga kiradigan boshqa xodimlar.

Rahbarlarga korxonalar va ularning tarkibiy bo'linmalari rahbarlari lavozimini egallab turgan xodimlar kiradi. Ularga:

- direktorlar (bosh direktorlar);
- prezidentlar;
- boshliqlar, mudirlar, raislar, komandirlar, ustalar, korxonalar, tarkibiy tuzilmalar va bo'linmalardagi ish yurituvchilar;
- bosh mutaxassislar (bosh buxgalter, bosh nozim, bosh muhandis, bosh mexanik, bosh metallurg, bosh payvandlovchi, bosh agronom, bosh g'eolog, bosh elektrik, bosh iqtisodchi, bosh ilmiy xodim, bosh muharrir, bosh shifokor; davlat inspektorlari);
- yuqorida aytib o'tilgan lavozimlar bo'yicha o'rinbosarlar kiradi.

Mutaxassislar muhandislik-texnika, iqqisodiy va boshqa ishlar bilan band bo'lgan xodimlar hamda ularning assistentlari ham kiradi.

Xizmatchilar guruhiga hujjatlarni tayyorlash va rasmiylashtirish, hisob va nazoratni amalga oshiruvchi xodimlar, xususan, kotiba-mashinistkalar, statistiklar, hisobchilar, chizmakashlar ham kiradi.

Xizmatchilarga oid boshqa xodimlar — hujjatlarni tayyorlash va rasmiylashtirish, hisob va nazorat, xo'jalik xizmatini bajaruvchi xodimlardir.

Asosiy xodimlarga:

- asosiy va yordamchi sexlarning;

- yordamchi ishdab chiqarishlarning;
- zavod laboratoriyalari va bo'limlarining;
- tozalash inshootlarining;
- aloqa tarmoqlarining;
- axborot-hisoblash markazlarining;
- qo'riqlashning barcha turlari;
- zavod boshqaruvining xodimlari kiradi.

Asosiy bo'lmagan faoliyat bilan band bo'lgan xodimlarni:

- uy-joy va kommunal xo'jalik;
- savdo-sotiq;
- yordamchi qishloq xo'jalik korxonalarini;
- tibbiyot muassasalari;
- maktabgacha tarbiya va madaniyat muassasalari xodimlari tashkil qiladi.

Korxonaning ro'yxatdagi xodimlari tarkibiga doimiy, mavsumiy, shuningdek bir kunlik va undan ortiq muddatga, shu jumladan shartnoma asosida ishga qabul qilingan barcha xodimlar ishga qabul qilingan kundan boshlab kiritiladi. Ro'yxat tarkibiga haqiqatda ishlayotgan xodimlar ham, vaqtincha ishlamayotgan, lekin rasman ishga biriktirishni saqlagan xodimlar ham kiritiladi.

Haqiqatda ishlayotgan ro'yxatdagi xodimlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

- haqiqatda ishga qatnayotgan, shu jumladan ishning to'xtab qolishi (prostoy) sababli ishlamayotganlar;
- sinov muddati bilan ishga qabul qilinganlar. Bu xodimlar ishga chiqqan kundan boshlab ro'yxat tarkibiga kiritilishlari lozim;
- xizmat safarlarida bo'lganlar, agar mazkur korxonada ularning ish haqi saqlangan bo'lsa; ularga chet ellarda qisqa muddatli xizmat safarida bo'lgan xodimlarham kiradi;
- korxonada bilan ishni uyda shaxsiy mehnati bilan bajarish (kasanachilik) to'g'risida mehnat shartnomasi tuzganlar;

- vaqtincha ishlamayotgan (kasallik tufayli, homiladorlik va tug'ish ta'tilida, bolalarni parvarishlash ta'tillarida bo'lgan) xodimlarning o'rniga ishga qabul qilinganlar;
- vaqtinchalik boshqa korxonalaridan ishga taklif qilinganlar, agar ularning asosiy ish joyida ish haqi saqpanmasa;

Ro'yxat tarkibida korxonada vaqtincha ishlamayotgan quyidagi xodimlar ham kiradi:

- kasalligi tufayli ishga kelmayotganlar (mehnatga layoqatsizlik varaqalariga binoan butun kasallik davridan to ishga tushgunga qadar yoki nogironlikka chiqqunga qadar);
- davlat va jamoat ishlarini bajarayotganligi sabab vaqtincha qishloq xo'jaligi va boshqa ishlarga jalb qilinganlar, agar ularning asosiy ish joyida to'liq yoki qisman ish haqi saqlansa;
- malaka oshirish institutlari va fakultetlari, o'quv kombinatlari, kurslar va boshqa o'quv yurtlariga ishlab chiqarishdan ajralgan holda malaka oshirish yoki yangi kasb (mutaxassislik)ni o'rganish uchun yuborilganlar, ularning ish haqi saqlangan holda;
- qonunlarda, jamoa shartaomalarida yoki boshqa ichki me'yoriy hujjatlarda belgilangan hollarda beriladigan har yilgi haq to'lanadigan, yillik qo'shimcha ta'tillarda bo'lganlar;
- homiladorlik va tug'ish ta'tillarida, shuningdek bevosita tug'riqxonadan yangi tug'ilgan chaqaloqni asrab olganligi tufayli ta'tilda bo'lganlar;
- qonunga muvofiq muayyan yoshga etishiga qadar bolani parvarishlash bo'yicha ta'tilda bo'lganlar;
- oilaviy sharoiti va boshqa uzrli sabablarga ko'ra(xodimning tashabbusi bilan) ish haqi saklanmagan holda, ma'muriyatning ruxsati bilan qisqa muddatli ta'tilda bo'lganlar;
- ikki yoki undan ortiq bolasi bo'lgan va ularni parvarishlash uchun amaldagi qonunchilikka binoan ish haqi saqlanmagan ta'til olgan ishlaydigan ayollar.

Ro'yxat tarkibiga quyidagi xodimlar kiritilmaydi:

- bir marta bajariladigan ishlarga jalb qilinganlar;
- boshqa korxonalaridan o‘rindoshlik bo‘yicha ishga qabul qilinganlar va o‘rindoshlarning aloxdsa ro‘yxatida turuvchilar;
- davlat tashkilotlari bilan ishchi kuchi berish bo‘yicha tuzilgan maxsus shartnomalarga binoan korxonada ishlash uchun jalb qilinganlar;
- boshqa korxonaga vaqtincha ishlash uchun yuborilganlar, agar ularning asosiy ish joyida ish haqlari saqlansa.

Xodimlarning o‘rtacha sonini aniqlash.

Xodimlarning hisoblanayotgan oy uchun ro‘yxat bo‘yicha o‘rtacha soni (o‘rtacha bir oylik soni) ro‘yxat tarkibidagi xodimlarning hisoblanayotgan oyning har bir taqvimiy kunini ko‘shish orqali aniqlanadi, ya’ni 1 dan 30 yoki 31-sanagacha (fevral uchun— 28 yoki 29-sana), bayram va dam olish kunlari bilan qo‘shib hisoblaganda va olingan yig‘indini hisoblanayotgan oydagi taqvimiy kunlari soniga bo‘linadi.

Korxonalaridagi to‘liqsiz oyda ishlagan ro‘yxatdagi xodimlarning bir oy uchun o‘rtacha soni ro‘yxatdagi xodimlarning soni yig‘indisini hisoblanayotgan oydagi barcha ish kunlariga bo‘lish orqali aniqlanadi, ish davridagi dam olish va bayram kunlari ham taqvimiy kunlarining umumiy soniga kiradi.

Nazorat savollari:

1. Yagona ta’rif setkasi haqida tushuncha berin?
2. Mehnat haqi shakllari va turlari nimalardan iborat?
3. Mehnatga haq to‘lashning ishbay shakli deganda nimani tushunasiz?
4. Vaqtbay ish haqi shakli tizimlarigi tushuntiring?

2.3. Temir yo‘l transporti korxonalarida ish haqiga qo‘shimcha haq to‘lashi va uning tartibi

Mamlakatimiz xojalik faoliyati tajribasida xilma-xil ragbatlantirish tizimlari ishlab chiqilgan bolib, ulardan muayyan ishlab chiqarish sharoitlarida alohida-alohida yoki boshqa tizimlar bilan birgalikda foydalaniladi. Aytaylik, biror xodim mehnatda sezilarni yutuqlarni qolga kiritdi va uni ragbatlantirish kerak.

Ragbatlantirish yo'nalishidagi to'lovlar quyidagi holatlarda amalga oshiriladi:

1. yillik ish yakunlari boyicha mukofot;
2. yuridik shaxsning mukofotlash togrisidagi qoidasida nazarda tutilgan ragbatlantirish xususiyatiga ega tolovlar;
3. kasb mahorati, murabbiylik uchun tarif stavkalariga va maoshlarga ustamalar;
4. tatilga qoshimcha haqlar;
5. kop yil ishlaganlik uchun pul mukofoti va tolovlar;
6. ratsionalizatorlik taklifi uchun tolov;
7. mehnat natijalari bilan bogliq bolmagan bir yola beriladigan mukofotlar.

Ragbatlantiruvchi tizimlarning bir necha guruhlarini alohida ajratib korsatish mumkin:

1. Mehnat asosiy haq tolashni xodimning asosiy mehnat meyoridan chetga chiqadigan korsatkichlarni bajarish va oshirib ado etish darajasi bilan bogliq qilib qoyadigan tizimlar. Bularga joriy ish natijalari uchun beriladigan turli mukofotlar kiradi;
2. Mehnatga asosiy haq tolashni xodimning shaxsiy ishchanlik sifatlari, uning kasb mahorati darajasi va alohida fazilatleri, ishga bolgan munosabati bilan boglaydigan tizimlar. Bular, avvalo, quyidagilar uchun ragbatlantiruvvchi xususiyatga ega bolgan qoshimcha va ustama haqlardir: kasb mahorati; kasblar (lavozim)ni birga qoshib bajarganlik, xizmat korsatish meyorlari (zonalari)ning kengayganligi; avvalgi kop hajmli ishni (xizmatlarni) ozroq miqdordagi xodimlar kuchi bilan bajarganlik;
3. Xodim yoki xodimlar guruhining asosiy ish haqini muntazam xususiyatga ega bolmagan muayyan muvaffaqiyatlarga erishgan yoki muayyan, yetarli darajada uzoq taqvim davri (yarim yil, bir yil) mobaynida qandaydir umumiy jamoa

natijalari bilan boglovchi tizimlar. Bunga bir marta beriladigan turli mukofotlar va tolovlar taalluqli bolib, hozirgi vaqtda ham ayrim korxonalarda alohida muhim ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bolgan topshiriqlarni bajarganlik, ishlab chiqarish musobaqasida golib bolib chiqqanlik uchun, korxonaning yillik, yarim yillik, chorak yakunlari boyicha faoliyati va hokazolar tolab borilmoqda.

Biz yuqorida mehnatga haq tolashning ragbatlantiruvchi tizimini tasniflashning ayrim boshqa belgilarini, xususan, ragbatlantirish tizimida hisobga olinadigan korsatkichlar miqdori, shartlar va boshqa biron-bir tavsiflarni ajratib korsatdik (ana shu nuqtai nazardan, ragbatlantirishning barcha tizimlarini oddiy va murakkab tizimlarga ajratish mumkin); ragbatlantirish tizimi bilan ayrim xodimlarni yoki xodimlar jamoalarini qamrab olish va tegishli ravishda ragbatlantirishlar natijalari va miqdorlarini hisobga olish (ana shu nuqtai nazardan, ragbatlantirish tizimlari, alohida va jamoa-guruh tarzida bolishi mumkin); ragbatlantirish tizimida etiborga olinadigan mezonlarga nisbatan mukofotlashning ortib borish xususiyati (ana shu nuqtai nazardan, ragbatlantirish tizimlari mutanosib ortib boruvchi va kamayib boruvchi tizimlarga bolinishi mumkin).

Qo'shimcha va ustama haq odatda individuallashtirilgan. Mukofot esa, oxirgi natijaga ko'ra keng ko'lamda belgilanishi mumkin.

Ishlovchilarni mukofotlashtirish to'g'risidagi Nizom kasaba uyushmasi qo'mitasi bilan kelishilgan holda korxonaga rahbariyati tomonidan tuziladi va tasdiqlanadi hamda jamoa shartnomasiga kiritiladi. Mukofotlash to'g'risidagi Nizom mukofotlash shartlari va ko'rsatkichlari, miqdori, mukofotlanuvchi ishlovchilar, mukofotlash davomiyligi va mukofotlashning manbaini o'z ichiga oladi. Mukofotlarni to'lash uchun kafolatlangan moliyaviy manba bo'lishi kerak. Xo'jalik faoliyatida alohida natijalarga erishilganligi uchun mukofotlar hamda korxonaga uchun muhim bo'lgan bazi ishlardagi ko'rsatkichlari uchun mahsus mukofotlar mukofotlashga ajratilgan mablag'lar hisobidan beriladi.

Xodimlarning uzrli sabablar bilan oz mehnat vazifasini amalda bajarmagan davr uchun qonunda kozga tutilganiga muvofiq ravishda haq tolashi kafolatli tolovlar, deb ataladi. Bunday tolovlar quyidagi hollarda belgilanadi:

1. xodim davlat va jamoat vazifalarini bajarganligi uchun, qonun boyicha bu vazifalar ish vaqtida bajarilgan taqdirda. Deputatlik burchini bajarish, deputat sifatida kasaba uyushmasi va boshqa jamoat tashkilotlari quriltoylari, plenumlari, konferensiyalari qatnashish, surishtiruv, dastlabki tergov, prokuratura organlariga, sudga chaqirilish, xalq maslahatchilari sifatida sud majlislarida ishtirok etish kabilar shular jumlasiga kiradi;
2. ishlab chiqarishdan ajralmagan holda, malakasini oshirgan vaqti uchun;
3. tibbiy korikdan, albatta, otishi lozim bolgan xodimning tibbiy tekshiruvdan otish davri uchun;
4. donorlik vazifasini bajargan hollarda ;
5. ixtiro yoki ratsionalizatorlik taklifini ayni ish korxonaning ozida joriy qilish ishida qatnashgan vaqti uchun;
6. yillik tatilda bolgan vaqti uchun, xodimga tatildan oldingi 12 oxirgi kalendar oylar hisobidan ortacha ish haqi tolanadi;
7. sovuq paytlari ochiq havoda yoki usti yopilmagan binoda ishlovchi ishchi va xizmatchilarga isinish va dam olishga berilgan tanaffuslar vaqti uchun;
8. bir yarim yoshga tolmagan bolasi bor ayollarga bolasini emizishga berilgan tanaffus vaqti uchun;
9. shtat qisqartirilishi munosabati bilan ishdan boshatilgan xodimlarga ishga joylashagan vaqti uchun.

Misol. Korxonada 3 yil uzluksiz ish stajiga ega va haqiqatdagi yillik ish haqi 3 500 000 som bolgan xodimga yil yakuni boyicha yillik ish haqining 8%i miqdorida mukofot belgilangan.

Yillik ish yakunlari boyicha mukofot tolash korxonadagi mukofotlash haqidagi nizom yoki yillik ish yakunlari boyicha mukofot tolash togrisidagi maxsus nizom va mukofotlash haqidagi ichki meyoriy hujjatlarda mustahkamlangan bolishi shart, masalan, xodimlarni mukofotlash togrisidagi nizomda, jamoa shartnomasida. Bunda Nizomda mukofotlash shartlari korsatilgan bolishi lozim.

Ushbu holatda mukofot summasi xodimning yillik ish haqidan va mukofotlash foizidan kelib chiqib aniqlanadi. Tegishincha, yillik ish yakunlari boyicha mukofot summasi 280 000 somni ($3\,500\,000 \times 0,08$) tashkil etadi.

Yillik ish yakunlari boyicha mukofot summasi korxonaning xodimi uchun daromad hisoblanadi va umumbelgilangan tartibda soliqqa tortiladi.

Ish haqiga qo'shimchalar, ustamalar va kompensatsiya miqdorini mehnat to'g'risidagi qonunlar, mehnat kodeksi, O'zbekiston Respublikasida amal qilayotgan meyoriy hujjatlar asosida belgilanadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida ishlovchilarni ijtimoiy himoyalash uchun turli kompensatsiya va qo'shimcha to'lovlarni eng kam ish haqi miqdoridan kelib chiqib belgilanadi. Korxonalar esa, o'zlarining moliyaviy imkoniyatlarini hisobga olgan holda jamoa shartnomasida belgilash imkoniyatiga ega.

Barcha turdagi kompensatsiya to'lovlari va ustamalar ikki guruhga bo'linadi. Birinchi guruhga barcha mulk shaklidagi korxonalar uchun majburiy hisoblanib, ish faoliyati sohasi bo'yicha chegaralanmaydigan to'lovlar va ustamalar kiradi. Bularga:

- dam olish va bayram kunlarida ishlangan kunlar;
- ish vaqti meyoridan ortiqcha ishlangan vaqt;
- balog'at yoshiga yetmagan ishlovchilar uchun qisqartirilgan ish kuni;
- ishchilarning tarif razryadiga nisbatan past razryaddagi ishni bajarilganligi;
- ishchi aybdor bo'lmagan holda meyorini bajarilmasligi va ishdagi nuqsonlar;
- qonunlarda belgilangan shartlarda ish haqini o'rtacha ish haqigacha tenglashtirish kabi to'lovlar kiradi.

Ikkinchi guruhga kompensatsiya qo'shimchalari va ustamalar kiradi. Ularning miqdori korxonada mamuriyati bilan kelishilgan holda belgilanadi.

Ish tartibi va mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan, kompensatsiyalash xususiyatiga ega bo'lgan to'lovlar:

Barcha ishlovchilarga kasallik, nogironlik, ishsizlik, nafaqaga chiqish, bola tarbiyalash va h.k.z holatlarda ularni moddiy taminlash uchun korxonada ish haqi fondiga quyidagi shaklda ajratmalar belgilaydi:

- ijtimoiy sug'urta;
- nafaqa taminoti;
- meditsina sug'artasi;
- bandlik fondi va boshqa budjetdan tashqari fondlar.

O'zbekiston Respublikasining Mehnat Kodeksiga binoan ishlamagan vaqti uchun ham ishchi va xizmatchilarga haq tolanadi. Bunday tolovlarni hisoblash ortacha ish haqiga asoslanadi. O'rtacha ish haqini hisoblash va qollash tegishli normativ hujjatlar bilan belgilanadi.

Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli qarorining 6-ilovasiga binoan ortacha oylik ish haqini hisoblashning quyidagi tartibi belgilangan:

- tatil haqi, ishdan boshaganda beriladigan yordam puli, ishsizlik boyicha nafaqa tarifikatsiya boyicha ortacha ish haqi belgilangan ish haqini yoki lavozimlik okladini hisoblash kuniga birinchi yili ishlayotganlar uchun on ikkidan birga (1/12) (toliq olti oy ishlaganlar boyicha oltidan birga, toliq yetti oy ishlaganlar boyicha - yettidan birga va h. k.) kopaytirib topiladi. orta maxsus va hunar - texnika bilim yurtlari oqituvchilariga esa hisoblash davrida tarifikatsiya boyicha belgilangan ish haqi yoki lavozimlik okladidan oshgan qismini ondan birga kopaytirib topiladi. Bularga ishbay haqlar, mukofotlar, qoshimcha haqlar va boshqa ijtimoiy sugurtaga badal hisoblanuvchi tolanmalar kiradi;
- orta maxsus va hunar-texnika bilim yurtlaridagi oqituvchilarga ortiqcha bajarilgan soatlari boyicha qoshimcha haq yil oxirida ushbu soatlar bajarilgan vaqtda harakatda bolgan stavkalar boyicha hisoblanadi;
- xodimlar salomatligiga yetkazilgan zarar, kasbiy kasallik yoki ularning mehnat vazifalarini bajarish jarayonida salomatligiga yetkazilgan zararlarni ish beruvchilar tomonidan qoplash uchun haq hisoblash Vazirlar Maxkamasi tomonidan tasdiqlangan qoidalarga binoan olib boriladi;
- ishga qobiliyatsizligi togrisidagi varaqalar, homiladorlik va tugish boyicha haq hisoblash davlat ijtimoiy sugurtasi boyicha nafaqa hisoblash tartibi togrisidagi nizomga binoan olib boriladi;

- boshqa (1-4 bandlarida korsatilgandan tashqari) barcha hollarda ortacha oylik ish haqi oxirgi ikki kalendar oyining ortacha ish haqisi bilan aniqlanadi;
- xodimlar mehnat tatilida, davlat yoki jamoat majburiyatlarini bajarishda, ikki oy ichida ish qidirish vaqtida, shuningdek kasalligi davrida tarif stavkalar, lavozimlik okladlar oshgan bolsa, korxonalar, tashkilot, muassasalarning mehnatga haq tolashning yangi sharoitiga togri keladigan haqiqiy ish kuni boyicha hisoblab chiqiladi.

Qonunchilik bilan ortacha ish haqini hisoblab chiqishning maxsus tartibi ornatilgan hollarda, korsatilgan qoidalar qollanilmaydi.

Ish vaqtdan foydalanishni hisobga olish malumotlariga va xodim tomonidan qonunchilik bilan kafolatlangan ortacha ish haqini olish huquqini tasdiqlovchi tegishli hujjatlariga asosan ortacha ish haqi hisoblab chiqiladi.

Ta'til haqi aniqlash yoki foydalanilmagan tatil uchun kompensatsiya hisoblashda olti kunlik ish haftasi boyicha ortacha oylik ish kunining davomiyligini 25,4 kun deb hisoblaydi.

Tolanadigan haqni hisoblab topish uchun asos bolib ish vaqtdan foydalanishni hisobga oladigan tabel va tibbiyot muassasalarining bergan vaqtinchalik ish qobiliyatini yoqotganligi togrisidagi varaqasi hisoblanadi.

Korxonalar xodimlari ish faoliyatining birinchi yili 6 oy ishlaganlaridan so'ng, keyingi yillarda esa mehnat tatili grafigi yoki xodimning arizasiga muvofiq mehnat tatilini olish huquqiga egadirlar. Mehnat tatilini qaysi sanadan boshlab necha kunga berilishi korxonalar rahbarining buyrug'ida ko'rsatiladi. Buyruq asosida mehnat tatili haqi quyidagi tartibda hisoblanadi.

Ishbay ishlovchilar uchun:

- oldingi mehnat tatilidan keyingi mehnat tatiligacha olgan ish haqi summasi, shuningdek shu davrda olgan mukofatlarining summasi topilib, ushbu summa ishlagan oylar soniga bo'linadi. Topilgan summa o'rtacha bir oylik to'lov summasini bildiradi. Aytaylik, xodimning o'tgan yilda olgan ishbay ish haqi summasi 360000 so'mni, olgan mukofatlari 120000 so'mni tashkil qilgan, deylik.

Unda ushbu xodimga o‘rtacha bir oylik to‘lov 40000 so‘mni ((360000 +120000) /12) tashkil etadi;

- O‘rtacha oylik to‘lov summasi oydagi o‘rtacha ish kunlari soniga (25,4 kun) bo‘linadi. Topilgan summa o‘rtacha bir kunlik to‘lov summasini bildiradi. Bizning misolimizda ushbu to‘lov 1575 so‘mni (40000:25,4) tashkil qiladi;
- O‘rtacha bir kunlik to‘lov summasi buyruq bo‘yicha berilgan mehnat tatili kunlari soniga ko‘paytiriladi. Topilgan summa xodimning mehnat tatili haqini bildiradi. Agar xodimga 15 kunlik mehnat tatili berilgan bo‘lsa, u holda uning mehnat tatili haqi 23625 so‘mni (1575 x 15) tashkil qiladi.

Vaqtbay ishlovchilar uchun -xodimning oxirgi oydagi maoshi va o‘rtacha bir oylik olgan mukofatlari summasi mehnat tatili haqini hisoblashga asos qilib olinadi. O‘isob-kitoblarning qolgan qismi yuqorida keltirilgan tartibga o‘xshash tarzda amalga oshiriladi.

Kasal kunlar uchun nafaqa hisoblash quyidagi tartibda amalga oshiriladi.

Xodimga o‘tgan oyda hisoblangan ish haqi, shuningdek o‘rtacha oylik mukofotlar summasi asos qilib olinadi va u kasal bo‘lgan oydagi kalendar ish kunlari soniga bo‘linadi. To‘lanadigan haqni hisoblab topish uchun asos bo‘lib ish vaqtdan foydalanishni hisobga oladigan tabel va tibbiyot muassasalarining bergan vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotganligi to‘g‘risidagi varaqasi hisoblanadi. Nafaqa miqdori mehnat daftarchasi yoki uning o‘rniga berilgan hujjatga binoan ish qobiliyatini yo‘qotgan kuniga hisoblab topilgan umumiy ish stajiga asosan aniqlanadi. Topilgan summa o‘rtacha bir kunlik to‘lov summasini beradi. Aytaylik, buxgalterning dekabrda ish haqi 20000 so‘m, o‘rtacha oylik mukofat summasi 5000 so‘m bo‘lgan. Unda o‘rtacha bir kunlik to‘lov summasi yanvar oyi uchun 1000 (25000 : 25) so‘m bo‘ladi.

Kasal kunlarga nafaqa hisoblash uchun bir kunlik o‘rtacha to‘lov summasi nafaqani to‘lash koeffitsiyentiga ko‘paytiriladi. Ushbu koeffitsiyent O‘zbekiston Respublikasi Adliya Vazirligidan 2000 yil 19 yanvarda 873 -tartib raqami bilan ro‘yxatdan o‘tgan “Mehnatga layoqatsizlik varaqalari va ma‘lumotnomalarini berish to‘g‘risida Yo‘riqnoma”, shuningdek O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar

Mahkamasining 2002 yil 28 fevraldagi “Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik bo‘yicha nafaqalar to‘lash me‘yorlarini takomillashtirish to‘g‘risida” gi 71-son qaroriga muvofiq 2002 yil 1 martda boshlab xodimning xizmatlari, mehnat staji, kasallik toifasi, bolalarining soniga qarab quyidagicha belgilangan:

Ish haqining 100 % miqdorida:

- Ikkinchi jahon urushining qatnashchilari hisoblangan xodimlarga;
- Baynalmilalchi jangchilarga va ularga tengashtirilgan shaxslarga;
 - O‘aromog‘ida 16 yoshga (o‘quvchilar uchun -18 yosh) to‘lmagan uch nafar va undan ko‘p farzandi bo‘lgan xodimlarga;
 - Chernobil AESdagi avariya oqibatlarini tugatishda ishtirok etgan xodimlarga, Chernobil AESdagi avariya natijasida radioaktiv ifloslanish zonasidan evakuatsiya qilingan xodimlarga;
 - Ko‘chirilgan qon hosil qiluvchi organlar kasalliklari (o‘tkir leykoz), qalqonsimon bez (adenoma, rak) va xavfli o‘smalar bilan bog‘lik kasalliklarga chalingan xodimlarga;
 - Yadro poligonlarida va boshqa radiatsiya-yadro ob‘ektlarida harbiy xizmatni o‘tagan pensiya yoshidagi shaxslar qatoridan nogiron xodimlarga;
 - Ishda shikastlangan va kasb kasalliklariga chalingan xodimlarga.

Oylik ish haqining 60 % dan 100% gacha bo‘lgan miqdorda:

Ijtimoiy ahamiyatga ega kasalliklar bo‘yicha hisobda turuvchi xodimlarga, ular tomonidan davlat ijtimoiy sug‘urtasiga badallar to‘lab kelinishi muddatiga (ish stajiga) qarab.

Hisobda turuvchi ijtimoi ahamiyatli kasallikka uchragan xodimlarga umumiy ish stajiga qarab vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotgan vaqtiga quyidagi miqdorda nafaqa to‘lanadi:

- a) umumiy mehnat staji 8 va undan ko‘p yil bo‘lgan, xodimlarga ish haqining 100 % miqdorida;
- b) umumiy mehnat staji 5 yildan 8 yilgacha bo‘lgan xodimlarga - ish haqining 80 % miqdorida;

v) umumiy mehnat staji 5 yilgacha bo'lgan xodimlarga - ish haqining 60 % miqdorida.

Qolgan kategoriya xodimlarga vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgan vaqtiga quyidagi miqdorda nafaqa to'lanadi:

- umumiy mehnat staji 8 va undan ko'p yil bo'lgan xodimlarga, shuningdek 21 yoshga chiqmagan yetim xodimlarga ish haqining 80 % miqdorida;
- umumiy mehnat staji 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga ish haqining 60 % miqdorida.

Barcha hollarda vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi bo'yicha to'lanadigan nafaqa eng kam oylik ish haqidan kam va nafaqa hisoblab topilgan ish haqidan ko'p bo'lmasligi kerak.

Ish haqi summasiga ish joyida ijtimoiy sug'urta hisoblanadigan, mehnat haqiga kiritilmaydigan bir yo'la to'lovlardan tashqari, barcha turdagi to'lanmalar kiradi.

Davlatimiz qonunlariga muvofiq vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik uchun nafaqalar o'z sog'ligiga ataylab ziyon etkazilganda, mastlik yoki narkomaniya oqibatida, jinoyat sodir etgan va ular bilan bog'liq boshqa hollarda vujudga kelganda hisoblanmaydi va to'lanmaydi. Bizning misolda keltirilgan buxgalter barcha ko'rsatkichlari bo'yicha uchinchi guruh bo'yicha nafaqa oluvchi hisoblanadi. Shuning uchun uning bir kunlik nafaqa summasi to'lov koeffitsiyentiga ko'ra 600 so'mni ($1000 \times 0,6$) tashkil qiladi.

Bir kunlik nafaqa summasi kasal bo'lgan kalendar ish kunlari soniga ko'paytiriladi. Topilgan summa kasal kunlar uchun hisoblanadigan nafaqaning summasini bildiradi. Bizning misolimizda buxgalterga hisoblanadigan nafaqa summasi 6000 so'mni (600×10) tashkil qiladi.

Ishbay ishlovchi xodimlarga kasal kunlar uchun nafaqa hisoblashda oxirgi ikki oylik ish haqi va o'rtacha oylik mukofat summasi asos qilib olinadi. O'olgan hisobkitoblar yuqorida keltirilgan tartibda amalga oshiriladi.

Xodimlarning vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi uchun hisoblab to'lanadigan haqning qoplash manbai bo'lib tannarx yoki davr xarajatlari emas, balki ijtimoiy sug'urta organlarining mablag'lari hisoblanadi.

Nazorat savollari:

1. Rag'batlantiruvchi to'lovlar turlari va tushunchasi haqida mayolomot bering.
2. Alohida va jamoa-guruh tarzida ragbatlantirish tizimlari deganda nimani tushunasiz?
3. Kafolatli to'lovlar turlarini sanab bering?
4. Kompensatsiya to'lovlari necha turga bo'linadi?
5. Majburiy kompensatsiyaga qaysi to'lovlar kiradi?
6. Mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan kompensatsiyalarga nimalar kiradi?
7. O'rtacha oylik ish haqi hisoblash tartibi haqida mayolomot bering?
8. Ishbay ishlovchilar uchun mehnat tayotili hisobi qandey amalga oshiriladi?
9. Vaqtbay ishlovchilar uchun tayotil qay tarzda hisobga olinadi?
10. Kasal kunlar uchun nafaqa hisoblash qay tartibda amalga oshiriladi?
11. Kimlarga ijtimoiy nafaqa 100% miqdorida beriladi?
12. O'isobda turuvchi ijtimoiy ahamiyatli kasallikka uchragan xodimlarga nimaga qarab nafaqa tayinlanadi?
13. Davlatimiz qonunlariga muvofiq qaysi holatlarda nafaqa to'lanmaydi?

2.4. Temir yo'l transporti korxonalarida ish haqidan ushlanmalar hisobi

Ish haqidan ushlanmalarning mazmuni, turlari va hisobining vazifalari O'zbekiston Respublikasining mehnat va soliq qonunchiligi xujjatlariga ko'ra hodimlarga korxonalar va tashkilotlarda hisoblangan daromadlardan turli ushlanmalar amalga oshiriladi.

Ushbu ushlanmalar 2 turga, ya'ni majburiy va ixtiyoriy ushlanmalarga bo'linadi.

Majburiy ushlanmalar deganda hodimlarga hisoblangan ularning daromadlaridan qonun va ijro hujjatlari asosida ushlanadigan ushlanmalar tushuniladi.

Ixtiyoriy ushlanmalar deganda hodimlarning hisoblangan daromadlaridan ularning arizasiga ko'ra ushlanadigan ushlanma va to'lovlar tushuniladi.

Majburiy ushlanmalar. Majburiy ushlanmalar – bu daromad solig'idir. Daromad solig'i O'zbekiston Respublikasining 2020 yil yanvar oyida yangidan o'zgartirishlar kiritilgan holda, ishlab chiqilgan Soliq kodeksi hamda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Davlat Soliq qo'mitasi tomonidan tasdiqlangan - Jismoniy shaxslarning daromadiga solinadigan soliqni hisoblab chiqarish va budjetga to'lash tartibi to'g'risidagi yo'riqnoma asosida ushlab qolinadi.

Xodimlardan olinadigan daromad solig'ini hisoblab chiqarish va ushlab qolish uchun ikkita ko'rsatkich asos qilib olinadi:

- Soliq solinadigan baza;
- Soliq stavkalari.

Ish haqidan ushlangan daromad solig'i bo'yicha quyidagicha bo'ladi:

Debet 6710 Kredit 6410

Ixtiyoriy ushlanmalar. Hodimlar daromadidan ixtiyoriy ushlanmalar barcha turlari (a'zolik badallari, komunal xizmatlar, olingan qarz èki kreditlar, to'lov-kontrakt haqlari va boshqalar) ularning arizalarida, shuningdek tuzilgan shartnomalarda ko'rsatilgan miqdorlarda amalga oshiriladi. Ular korxonada buxgalteriyasida hodimlar uchun ochilgan shaxsiy schet kartochkalariga èki ish haqi kitobi yohud hisob-kitob to'lov qaydnomalariga oyma-oy èzib boriladi.

Ushbu hisob registrlarida qayd etilgan barcha ixtiyoriy ushlanmalar summasiga 21-son BHMSga muvofiq buxgalteriya hisobida quyidagi èzuvlar qilinadi:

A'zolik badallari, komunal xizmatlar, to'lov-kontrakt haqlari va boshqa ushlanmalar summasiga: Debet 6710 Kredit 6990;

Olingan qarz èki kreditlarning ushlangan summasiga: Debet 6710 Kredit 4720.

Nazorat savollari:

1. Ish haqidan ushlanmalar hisobi haqida ma'lumot bering.
2. Majburiy ushlanmalarga nimalar kirishini sanab bering?

3. Ixtiyoriy ushlanmalar tarkibi haqida nimalarni bilasiz?

2.5. Temir yo'l transporti korxonalarida mehnat haq to'lashning analitik va sintetik hisobi

Bir oylik mehnat haqining umumiy summasini aniqlash uchun birlamchi xujjatlarni guruhlash va har xil ajratmalarni amalga oshirish lozim. To'lovga doir mehnat haqini uzida aks ettiruvchi xujjatlar nomi to'lov va xisob qaydnomalari deb yuritiladi. Bu qaydnomalarda to'lovga mehnat haqi korxonaning bulimlari, ishchilarning kategoriyalari, to'lov turlari buyicha kursatilgan buladi va u har xil xujjatlarni va xisoblarni tuzishda shuningdek mehnat haqi fondini ishlatilishi ustidan nazoratini olib borishda ayniksa kul keladi. Shunday kilib to'lov va xisob qaydnomalari ikki xil funksiyalarni bajaradi, birinchisida ular buyicha ishchi va xodimlar bilan xisob kitob qilishda foydalaniladi, ikkinchi funksiyada esa, ular xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisob - kitob aniqlik xisobini yuritish shakli xisoblanadi va ular kursatkichlari asosida ma'lumotnomalar va mehnat buyicha xisobot tuziladi. Yuqorida takidlab utilganidek, buxgalteriya xisobini schyotlar rejasida mehnat haqining xisobga olishda "Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar" scheti belgilangandir.

Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob – kitoblar buyicha analitik xisob har bir ishchi va xizmatchilarga ochilgan maxsus varaklarda yuritiladi. Bu maxsus varaklarda ishchining familiyasi, ismi, lavozimi, bajaradigan ishi, oy davomida kilgan mehnatiga yarasha xisoblangan mehnat haqi yozib boriladi. Deponent qilingan mehnat haqi buyicha analitik xisob alohida deponent varaklarida yuritiladi. Buxgalteriyada "Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisoblashishlar" xisobvaragi buyicha qaydnoma tuziladi. Qaydnomaga yozuvlar mehnat haqi xisoblash va xodimlarga mehnat haqining berilishini tasdiklovchi xisob registrlariga asosan yoziladi. Har bir oyning oxiriga esa, qoldiq aniqlanadi va qilingan jarayonlarning umumiy summasi buxgalteriya daftariga yoziladi mehnat haqi mukofot va boshqa to'lovlar kassadan xisoblab to'lov qaydnomalaridan kuchirma asosida amalga oshiriladi.

Amaldagi konunchilikka asosan mehnat haqi bir oyda ikki marta beriladi va unga (miqdori), muddatlari jamoa shartnomalarida bank bilan kelishilgan xolda amalga oshiriladi. Boshqa alohida kategoriyadagi xodimlarga to'lovning boshqa (alohida) muddatlari ham urnatilishi mumkin. Har yarim oy mehnat haqi to'lovida bunakli va bunaksiz mehnat haqi urnatilishi mumkin. Bunakli tartibda oying birinchi yarmida bunak beriladi, oxirgi xisob - kitob esa oying ikkinchi yarmida amalga oshiriladi.

Bo'nakning miqdori jamoa shartnomasida kelishiladi, ammo u ishchining tarif stavkasi buyicha ishlangan vaqt uchun beriladigan mehnat haqi summasidan kam bulmasligi kerak. Bunak summasi uchun ishlangan ish vaqtini aniqlashda asosa bulib, tabel va tabel xisobi yuritiladi.

Mehnat haqini bunaksiz xisoblashda mehnat haqi bir oy haqiqiy ishlangan vaqt uchun balki bajarilgan ishlar aks ettirilgan xujjatlar asosida xisoblanadi. Mehnatga haq to'lash bo'yicha quyidagi dastlabki xujjatlar to'lgaziladi:

1. T -1 shakli – “Ishga qabul kilinish tug‘risida buyruk” unda xodimning kasbi, mansabi va mehnat haqi kursatilib, kadrlar bulimida bir nusxada tulgaziladi va mehnat daftarchasiga qayd kilinadi.

2. T -2 shakli – “Xodimning shaxsiy varagi” kadrlar bulimi tomonidan har bir xodimga alohida tulgaziladi va xodim tomonidan imzo bilan tasdiklanib, keyingi uzgartirishlar kiritib boriladi.

3. T -3 shakli – “Boshqa ishga o'tkazilganligi tug‘risida buyruk” Xodimlar korxonada boshqa ishga utkazilganda ikki nusxada tulgazilib, bir nusxasi kadrlar bulimida, ikkinchi nusxasi buxgalteriyada saklanadi.

4. T -6 shakli – “Ta'til berish tug‘risida qayd” . U har yilda va boshqa sabalar bilan ta'tilga chiqarilishda qullaniladi va buxgalteriyaga ta'til haqini xisoblashda asos uladi. Agar xodim haq tulanmaydigan ta'tilga chiqarilsa, buxgalteriya tomonidan xodimga haq xisoblanmaydi.

5. T -8 shakli - “Mehnat shartnomasi tugatilganligi to'g'risida buyruq”. U xodimlar ishdan bushatilganda bir nusxada yoziladi. U kadrlar bulimi tomonidan mehnat daftarchasiga kuchiriladi va buxgalteriya ish asosida xisob – kitob qiladi.

6. T –8 shakli - “Ish vaqtdan foydalanishni xisobga olishni va mehnat haqini xisoblash tabeli” xodimlarning ishga kelishini belgilaydi va shunga asosan mehnat haqi xisoblanadi.

7. T - 13 shakli – “Ish vaqtini xisoblash tabeli” da xodimlarning ishga kelishi belgilanib boriladi. Tabellarda ishga kelish kunlari, soatlari, kelmaganlik sabalari: ta’tilda, kasal, dam olish kunlari, bayram degan va boshqa belgilar kuyilib, ma’sul shaxslar tomonidan imzo cheqiladi va har oyda buxgalteriyaga beriladi. Unga asosan mehnat haqi T -49 “Xisoblash - to’lov qaydnomai” da xisoblanadi. T – 49, T - 49a, T – 51, T - 53 va T - 53a qaydnomalari xodimlar bilan mehnat haqi buyicha xisoblashish va uni tulash muomilalarini qayd kiluvchi jamgarma ma’lumotlarini ifodolovchi xujjatlardir. Korxonada va firmalarda xisobot yildagi va haqiqiy mehnat haqi fondini xisoblash va rejadagi mehnat haqi fondidan foydalanishni nazorat qilish uchun 5 – “Turlari va ishchilarning toifalari buyicha xisoblangan mehnat haqi buyicha ma’lumot va ishchi xizmatchilar bilan xisoblashish buyicha ma’lumot” har oyla tuzilib boriladi.

Jadvalning birinchi qismida mehnat haqi fondiga kiritiladigan va kiritilmaydigan summalarining xisoblanishi, jadvalning ichida esa mehnat haqining turlari: ishbay, vaqtbay, mehnat ta’tili va shunga uxshashlar aks ettiriladi. Ikkinchi kismida esa xodimlar bilan xisoblashish xolatining ma’lumotlari – korxonaning oy boshidagi koldigi, oy davomida xisoblangan, tulanagan, ushlangan, chegirilgan summalar va oy oxiridai qoldiq keltiriladi. Jadvalning bu kismidagi ma’lumotlar yordamida mehnat haqini xisoblash va tulash xolati taxlil kilinadi. Ya’ni “Mehnatga haq tulash buyicha xisoblashishlar” xisobvaraginging ma’lumoti hamda har – xil ushlanmalar tug’risida ma’lumotlar yigiladi. Ushbu ma’lumotlar 8 – jurnal order va 7 – qaydnomaga kilinadi hamda qoldiq summa (ishchi va xodimlarga bulgan karz) bosh daftar bilan takkoslanadi. Ishchi va xizmatchilarning uz vaqtida olmagan summalari 3 yil davomida saklanadi va “Turli debitor va kreditorlar bilan xisob – kitoblar” schyotining “Deponentga utkazilgan mehnat haqi” ilova xisob varag’ida xisobga olib boriladi.

Mehnat haqi yozish uchun quyidagi birlamchi xujjatlar asos buladi:

- mazkur shaxs korxonaga shartiga ishga qabul qilinganligi haqidagi buyruk, unda xodimga tayinlangan maoshi va mayyan kasb kori buyicha darajasi kursatiladi;
- ish vaqtidan foydalanishni xisobga olish tabelida vaqtbay mehnat haqini haqmda vaqt asos kilib olingan boshqa hamma xil to'lovlarni xisoblash uchun (bekor turib kolish, tungi vaqtda hamda ish vaqtidan tashqari ishlaganligi uchun kushimcha haq, vaqtincha ishga yaroqsiz va boshqalar);
- mehnat haqi jamgaruv varaqalari – ishbay ishlovchi xodimlar uchun;
- qo'shimcha mehnat haqi va vaqtincha ishga yaroqsizligi uchun nafakalarning barcha turlari buyicha tabel va kasallik varaqalari;
- o'tgan oy uchun xisob – kitob qaydnomalarida ushlangan soliqlar summasini xisoblash uchun;
- sudlov organlarining ijro varakalari buyicha ushlab kolish haqidagi qarorlari;
- o'ying birinchi yarmi uchun ilgari berilgan bunakning to'lov qaydnomalari;
- rejada tashqari bunak berilganligi haqidagi kassa to'lov orderlari;
- ish, bekor turib kolish, kushimcha haqlar davlat yoki jamoat vazifalarini bajarish, kasallik qayd etib boriladigan birlamchi xujjatlar;
- mehnatda ishtirok koeffitsenti (MIK) xususida brigadasining qarori.

Ishchi va xizmatchilar mehnat haqi tuzilgan tabellariga asosan (t) aniqlanadi. Tabela ishchilarning oy davomida ishlagan kunlari chislolar buyicha kursatiladi. Ishchi va xizmatchilar kasalliklar sababli ishga kelmay kolsa, tabela kasalligi tug'risida belgi (K) kuyiladi. Magazin dam olish kuni ishlamasi, tabela dam olish belgisi (d. o) kuyiladi. Tabel tuzish turli magazinlarda turlicha bulishi mumkin. Bu narsa magazindagi xodimlar soniga bog'liq buladi. Agar magazinda ishlaydigan xodimlar soni kup balsa, ularning ishga kirishi maxsus xronometrlarda xisobga olinadi. Xronometrda ishchi va xizmatchilar uzlariga varakani kuyib, ishga kelgan va ketgan vaqtlarini belgilaydi. Tuzilgan tabel magazin buxgalteriyasiga topshiriladi va unga asosan mehnat haqi xisoblanadi. Mehnat haqi xisoblashda magazin tovar oboroti necha% bajarilgani, mukofotlar tartibi albatta xisobga olinadi. Ishchilarga ajratilgan ishhaqi alohida mehnat haqi xisoblash

qaydnomalarida kursatiladi. Qaydnoma mehnat haqi berish kunlariga kura bir oyda ikki marta tuziladi. Birinchi qaydnomada mehnat haqi yuzasidan bunak berish, ikkinchisida esa oylik mehnat haqining tulik xisobi keltiriladi. Bu qaydnomada ishchilarga xisoblangan mehnat haqi summa va ushlab kolinadigan soliqlar summasi, kreditga olingan tovarlarning oylik to'lovlari va boshqa summalar kursatiladi. Tuzilgan qaydnoma magazin bosh buxgalter va direktori tomonidan imzolanadi. Tuzilgan qaydnomaga asosan ishchi va xizmatchilarga mehnat haqi beriladi. Ba'zi magazinlarda ishchi va xizmatchilarga mehnat haqi berish uchun mehnat haqi xisobi qaydnomaiga asosan to'lov qaydnomalari tuziladi. To'lov qaydnomalarida ishchining familiyasi, vazifasi, unga berilishi kerak bulgan ish haqlari summasi, uni olganligi tug'risidagi imzosi kursatiladi. Agar biror sababga ko'ra mehnat haqi olinmasa, summa tug'risiga "Deponent" belgisi kuyilib, keyin qaydnoma topshiriladi. Deponentlashtirilgan mehnat haqi summalarini korxonada kassasidan berilishi har bir deponent summasi buyicha alohida –alohida amalga oshiriladi. Buning uchun har bir deponentlashtirilgan summa egasi nomiga kartochka ochilib, unda quyidagi ma'lumotlar yoziladi.

Xodimning ismi-sharifi, lavozimi, ishlaydigan bulimi, deponent summasi, muddati. Deponent summasini berish uchun buxgalteriya xodimi tomonidan kassa chikim orderi tuzilib, unda ham xodimning ismi-sharifi, lavozimi, deponent summasi (rakam va suzda), order tuzilgan muddat, uni rasmiylashtirgan xodim ismi-sharifi va imzosi, bosh buxgalter va korxonada raxbari (urinbosari)ning imzosi va muxr kuyiladi va uning asosida kassadan deponentlashtirilgan summa beriladi. Mehnat haqi va unga haq tulash isobini analitik xisobini yuitish atijasida xodimlar va ishchilar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlarni detallashtirilgan ma'lumotlari olinadi va bu boradagi tezkor nazoratni olib borish ta'minlanadi.

Yangi schetlar rejasiga asosan, ishchi va xizmatchilar bilan xisob - kitobning sintetik xisobi 6710 - "Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob - kitoblar" nomli sintetik schyotlarda yuritiladi, bu schyot korxonada ruyxatidagi va ruyxatda turmaydigan xodimlar bilan mehnat haqi tulash (barcha

turdagi mehnat haqi, mukofotlar, ishlaydigan nafakaxurlarga beriladigan nafakalar, hamda boshqa to'lovlar) buyicha, shuningdek, mazkur korxonaning aksiya va boshqa kimmatli kogoszlari yuzasidan daromadlarni tulash buyicha xisoblashlar buyicha axborotlarni umumlashtirish uchun muljallangandir.

Unda quyidagi schetlar mavjud:

6710 "Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar".

6720 "Deponentlashtirilgan mehnat haqi".

Ushbu schyotlarning kredit buyicha quyidagi summalari aks ettiriladi: xodimlarga tulanadigan mehnat haqi summasi, bu summa ishlab chiqarish harajatlari va boshqa manbalar xisoblarga doir schyotlar bilan korrespondensiyalanadi.

Ishchi va xodimlarga mehnat haqi xisoblanganda tegishli harajat manbalarini uzida aks ettiruvchi schetlar debetlanib, 6710 "Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishilar" scheti esa, kreditlanadi.

Agar asosiy ishlab chiqarishda band bulgan xodimlarga mehnat haqi xisoblansa, quyidagi buxgalteriya provodkasi orqali xisobga olinadi:

Debet	2010	"Asosiy ishlab chiqarish harajatlari"
Kredit	6710	"Mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar"

Ishchi yordam ishlab chiqarishda band bulsa va unga mehnat haqi xisoblansa,

Debet	2310	"yordam ishlab chiqarish harajatlari"
Kredit	6710	"Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar"

Sex masterlari va asbob-uskunalarga xizmat kiluvchi xodimlarga maxnat haqinining xisoblanishi esa, kuidagicha xisobga olinadi:

Debet	2510	"Umumishlab chiqarish harajatlari"
-------	------	------------------------------------

Kredit 6710 “Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar”

Xo'jalik yurituvchi sub'ektning boshqaruv apparatida band bulgan xodimlarga mehnat haqining xisoblanishi buxgalteriya xisobida davr harajatlarning oshishi va mehnat haqi yuzasidan majburiyatlarning oshishishi sifatida aks ettiriladi.

Debet 9421 “Mehnatga haq tulash sarflari”

Kredit 6710 “Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar”

Xodimlarning mehnat ta'tiliga tulanadigan haq rezerv mablag'i xisobidan va uzoq muddat xizmat qilinganligi uchun yiliga bir marta beriladigan mukofot puli rezerv xisobidan tulanadigan mehnat haqi summasi “Kelgusi davr to'lovlari va harajatlari yuzasidan zaxira” nomli schyot bilan korrespondensiyalanadi va bunday provodka beriladi ya'ni “Kelgusi davr to'lovlari va harajatlari yuzasidan zaxira” schyotning debetida va “Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob - kitoblar” nomli schyotning kreditida aks ettiriladi, ya'ni

Debet 8910 “Kelgusi davr harajatlari va to'lovlari yuzasidan zaxira”

Kredit 6710 “Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar”

Asbob-uskuna harid qilish va saklash bilan bog'liq jarayonlari buyicha mehnatga haq tulash xisoblansa, “Urnatiladigan uskunalar” schyoti debetlanadi va “Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob - kitoblar” schyoti kreditlanadi, ya'ni

Debet 0710 “Mamlakatimizda ishlab chiqarilgan urnatiladigan uskunalar”

Kredit 6710 “Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar”

Kapital kuyilmalar sohasida, shu jumladan montajda ish talab kilmaydigan uskunaning harid qilinishi bilan band bulgan xodimlarga quyidagi provodka beriladi; bunda “Kapital qo'yilmalar” schyoti debetlanadi va “Xodimlar bilan mehnatga haq tulash bo'yicha xisob - kitoblar” schyoti kreditlanadi, ya'ni

Debet 0820 “Kapital qo'yilmalar”

Kredit 6710 “Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar”

Materiallar, bokuvdagi va burdokidagi xayvonlar tayyorlanishi va harid bilan bog‘liq jarayonlarda 1010 - “Materiallar”, 1110- “Bokuvdagi xayvonlar” schyotlari debetlanadi va “Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob – kitoblar” schyoti kreditlanadi.

Oldingi jarayonlar 1510 schyot ishlatilganda “Materiallarning tayyorlanishi va harid kilinishi” schyoti debetlanadi va 6710 - “Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob - kitoblar” schyoti kreditlanadi.

Savdoda ishchilarga mehnat haqi xisoblanganda 9414 - “Mehnatga haq tulpash sarflari” schyoti debetlanadi va 6710 - “Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisoblashishlar” schyoti kreditlanadi.

Ortiqcha mehnat haqi kassaga qaytarilganda 5010 - “Milliy valyutadai pul mablag‘lari” schyoti debetlanadi va 6710 - “Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob-kitoblar” schyoti debetlanadi.

Kelgusi davr harajatlari bilan bog‘liq jarayonlar bajarilgandagi xodimga 3120- “Oldindan tulanagan xizmat haqi” schyot debetlanadi va 6710 - “Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob - kitoblar” schyot kreditlanadi.

Tabiiy ofatlarning oldini olish yoki ularni okibatini tugatish bilan bog‘liq bulgan xodimlarga 9720 - “Favkulodda zararlar ” schyoti debetlanadi va 6710 - “Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob - kitoblar” schyoti kreditlanadi.

Aksiyador xodimlarning daromadlari (devidentlari) xodimlarga mukofot aks ettirilganda 8710 - “Taksimlanmagan foyda” schyoti debetlanib, 6710 - “Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob - kitoblar” kreditlanadi. Mehnatga haq tulash asosiy vositalarning chikib ketishi operatsiyalari buyicha xisoblanganda 9431 - “Asosiy vositalarni sotish va boshqa xolatlarda chikib ketishi buyicha zararlar” schyoti debetlandi.

“Xodimlar bilan mehnat haqi tulash buyicha xisoblashishlar” schyot debetlanganda mehnat haqi, mukofotlar, nafakalar, korxonadan ishtirok etishdan daromad va xisob - kitoblar uchun tulanagan summalar aks ettiriladi, shuningdek,

belgilangan salmoklar, ijro ettuvchi xujjatlar buyicha to'lovlar summa va boshqa xil ushlab kolishlar summasi ham aks ettiriladi. Xisoblangan mehnat haqi belgilangan miqdorda (oluvchilar kelmaganligi sababli) tulanmagan summalar "Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisoblashishlar" schyoti debetida "Deponentlashtirilgan mehnat haqi" setida aks ettiriladi, ya'ni

Debet 6710 "Xodimlar bilan mehnat haqi buyicha xisoblashishlar"
Kredit 6720 "Deponentlashtirilgan mehnat haqi"

Aksionerlarni daromadlari (devidentlar) "Taksimlanmagan foyda" hamda "Davr harajatlari" schyotlari debetida va "Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob - kitoblar" schyotning kreditida aks ettiriladi.

Devident mehnat haqi kassadan tulanganda "Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob-kitoblar" schyoti debetlanadi va "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" schyoti kreditlanadi, ya'ni

Debet 6710 "Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisoblashishlar"
Kredit 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari"

Xisoblangan mehnat haqi summalaridan daromad soligi, ijtimoiy sugurta tashkilotlari bulmish nafaka fondiga 2,5%, kasaba uyushmasiga 1% ushlab kolinadi. Xisoblangan mehnat haqidan ushlanadigan summalar "Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisoblashishlar" schyoti debetida va mos ravishda "Budjetga to'lovlar buyicha kazlar", "Ijtimoiy sugurta buyicha to'lovlar" schyotlari kreditida aks ettiriladi, ya'ni

Debet 6710 "Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar"
Kredit 6410 "Budjetga to'lovlar buyicha kazlar"

Kredit 6520 "Ijtimoiy sugurta buyicha to'lovlar"
Kreditga sotib olingan tovarlari uchun summa ushlanganda "Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob – kitoblar" schyoti debetlanadi va "Nasyaga sotilgan tovarlar buyicha xodimlarning karzlari" schyoti kreditlanadi, ya'ni

Debet 6710 "Xodimlar bilan mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar"

Kredit 4710 “Nasyaga sotilgan tovarlar buyicha xodimlarning karzlari”

Joriy oyga yozgan oylik oborotlar bilan yoziladi, “Xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha xisob – kitoblar” schyotining kredit oboroti barcha xisoblashuvlarda va to’lov qaydnomalarining kursatkichlari umumlashtirilgan xodimlar bilan xisob - kitoblar buyicha yigma qaydnomadan utkaziladi. Yigma qaydnoma mehnat haqining sintetik xisobida asosiy xujjatlardan xisoblanadi, u bulimlar buyicha tuziladi, bu esa har bir bulimdagi mehnat haqi yuzasidan xisoblashning tug‘ri yuritishni nazorat qilishda juda kul keladi.

Yuqorida ta’kidlanganidek, “Mehnatga haq tulash buyicha xodimlar bilan xisob - kitob” schyoti bu munosabat yuzasidan sintetik xisob yuritishga muljallangan. Bu schyot korxonaning xodimlar ruyxati tarkibiga kiradigan va kirmaydigan xodimlar bilan mehnatga haq tulash buyicha (mehnat haqining hamma turlari, mukofotlar va boshqa to’lovlar), shuningdek, mazkur korxonaning aksiyalari va boshqa kimmatli kogozi buyicha daromadlarning tullanishiga doir xisob – kitoblar haqidagi axborotni umumlashtirishga muljallangan.

Ortiqcha tulanagan summalar kassaga kaytrilganda 5010 – “Kassa” schyoti debetlanib, 6710 -“Xodimlar mehnat haqi yuzasidan xisoblashishlar” scheti esa, kreditlanadi.

Ijtimoiy sugurtmaga ajratmalar xisobidan nafakalar va shu kabi summalar xisoblanganda 6520 - “Ijtimoiy sugurta buyicha to’lovlar” schyoti debetlanadi. Yaroksiz maxsulotlarni tuzatish bilan bog‘liq mehnatga tulanadigan haq xisoblanganda 2610 – “Ishlab chiqarishdagi yaroksiz maxsulotlar” schyoti debetlanadi.

Aksiyalarga obuna buyicha majburiyatlarning uzilishi 4710 – “Muassislarining ustav kapitaliga badallari buyicha karzlari” schyoti kreditida aks ettiriladi. Xisobdor shaxslarning mehnatiga tulanadigan haqlardan qaytarilmagan bunaklar summalari ushlab kolinganda 4420 – “Xizmat safari uchun berilgan bunaklar” schyoti kreditlanadi.

Xodimlarga yordam sexlar kursatgan xizmatlar qiymati ushlanganda 2310 - “yordam ishlab chiqarish” schyoti kreditlanadi.

Nnazorat savollari

1. Mehnat haqi yuzasidan xisoblash ishlarini sintetik xisobi tugrisida nimalarni bilasiz?
2. Mehnat haqi yuzasidan xisoblash ishlarini analitik xisobi va unda ishlatiladigan schetlar haqida ma'lumot bering?

1-Masala.

Maqsad – ish haqi hisoblash va hisobga olish tartibini o'rganish.

Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.

Tikuvchi 2019 yil mart oyida 24 smena ishladi. Olti soatlik ish kunining tarif stavkasi - 8 650 so'm. Bolalar assortimenti buyumlarini tikish bo'yicha rejani bajarganligi uchun ish haqidan 12% miqdorida mukofot, ortig'i bilan bajarishning har bir foizi uchun esa ish haqining 0,7%i to'lanadi. Tikuvchi tomonidan oy uchun reja 105% ga bajarilgan.

Topshiriq:

1. Tikuvchining mart oyidagi ish haqini hisoblang;
2. Tikuvchining mart oyidagi umumiy ish haqini hisoblang;
3. Ushbu hisoblangan summaga buxgalteriya o'tkazmasini bering.

2-Masala.

Maqsad – ish haqi hisoblash va hisobga olish tartibini o'rganish.

Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.

Chilangar bir oyda 120 dona mahsulotga ishlov beradi, mahsulotga mehnat sarfi – 1,7 kishi/soati, narxi – 4550 so'm, ishlab chiqarish meyorini bajarganlik uchun ishbay ish haqining 5%i va meyoridan ortiq bajarishning har bir foizi uchun ishbay ish haqining 1%i miqdorida mukofot ko'zda tutilgan. Chilangar 8 soatdan 24 smena ishladi.

Topshiriq:

1. Chilangarning bir oylik ish haqini hisoblang;
2. Ushbu hisoblangan summaga buxgalteriya o'tkazmasini bering.

3-Masala.

Maqsad – ish haqi hisoblash va hisobga olish tartibini o'rganish.

Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.

Asosiy ishlab chiqarish xodimi oyiga 300 birlik mahsulot tayyorladi. Mahsulot birligi uchun ishbay narx 250 birlikkacha – 5250 so'mni, 250 dan 300 birlik atrofida – 5700 so'mni, 300 dan 330 birlik atrofida esa – 5850 so'mni tashkil etadi.

Topshiriq:

1. Ishchining bir oylik ish haqini hisoblang;
2. Ushbu hisoblangan summaga buxgalteriya o'tkazmasini bering.

4-Masala.

Maqsad – ish haqi hisoblash va hisobga olish tartibini o'rganish.

Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.

Ishbay ishlovchi xodim kun davomida 40 ta butlovchi qism tayyorladi. O'rtacha narx – 2 5000 so'm. Tekshiruvda 15 ta butlovchi qism qisman to'g'rilab bo'ladigan yaroqsiz maxsulotga egaligi aniqlandi. Jamoa shartnomasi shartlariga ko'ra, qisman yaroqsiz maxsulotga o'rnatilgan ishbay narxining 70 %idan kelib chiqib haq to'lanadi.

Topshiriq:

1. Ishchining bir oylik ish haqini hisoblang;
2. Ushbu hisoblangan summaga buxgalteriya o'tkazmasini bering.

5-Masala.

Maqsad – mehnat ta'tilini hisoblash va hisobga olishni o'rganish.

Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.

Korxonaning № 110 qaroriga muvofiq Umarov Jasurga 2019 yil mart oyida 24 kun muddatga ta'til berildi.

Xodimning shaxsiy varaqasida quyidagi ma'lumotlar mavjud:

- 1) 2019 yil 1 yanvarda xodimning oylik maoshi 2500000 so'm qilib belgilangan. 2018 yilda xodimning oylik maoshi 2200000 so'mni tashkil etgan;
- 2) Shu muddat davomida olgan mukofotlar miqdori 4500000 so'mni tashkil qiladi;
- 3) Xodimga 1500000 so'm moddiy yordam berilgan;
- 4) Dam olish kuni va bayram kunlari ishlaganlik uchun 80000 so'm qo'shimcha haq olgan;
- 5) Yil oxirida aksiya bo'yicha 6000000 so'm dividend olgan;
- 6) Kasallik varaqasi bo'yicha 1400000 so'm ish haqi olgan.

Topshiriq:

1. Xodimga 24 ish kuni uchun mehnat ta'tili hisoblang;
2. Mehnat ta'tiliga haqi hisoblaganda va to'langandagi buxgalteriya o'tkazmasini aks ettiring.

6-Masala.

Maqsad – kasallik varaqasi bo'yicha nafaqa hisoblash va hisobga olish tartibini o'rganish.

Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.

Ishchi 2019 yil noyabr oyida 5 kun kasal bo'lgan. Bu to'g'risida tibbiyot muassasasidan berilgan mehnat qobiliyatini yo'qotish to'g'risida varaqa hamda tabelda yozuvlar bor. Uzluksiz ish staji 4 yil.

Uning avvalgi oydagi ish haqisi quyidagilar bo'lgan: ishbay – 1500000 so'm, vaqtbay – 2000000 so'm, oldingi yilning o'rtacha oylik mukofotlari summasi – 900000 so'm.

Topshiriq:

1. Xodimga 5 kun nafaqa hisoblang;

2. Kasallik nafaqasi hisoblaganda va to'langandagi buxgalteriya o'tkazmasini aks ettiring.

Izoh: ish staji 5 yilgacha bo'lganda ish haqining – 60 foizi, 5 yildan 8 yilgacha – 80 foizi, 8 yildan ortiq bo'lsa – 100 foizi hisoblanadi.

7-Masala.

Maqsad – ish haqi hisoblash va hisobga olish tartibini o'rganish.

Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.

Xodim oilaviy sharoitiga ko'ra 2018 yil 1 martdan mehnat tatiliga chiqdi. Arizaga hamda korxonada rahbarining qaroriga asosan unga eng kam ish haqining 15 barobari miqdorida moddiy yordam puli berildi.

Topshiriq:

1. Xodimning bir oylik ish haqini hisoblang;
2. Ushbu hisoblangan summaga buxgalteriya o'tkazmasini bering.

8-Masala.

Maqsad – inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomadni ish haqidan ushlab qolishni hisobga olish tartibini o'rganish.

Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.

Asosiy vositalarni inventarlashda 2500 ming so'm qiymatiga ega monitoring yetishmasligi aniqlandi. Hisoblangan eskirish summasi – 320 ming so'm. Shunga o'xshash monitorlarning bozor narxi 3500 ming so'mni tashkil etadi. Kamomadning aybdori bo'lib korxonada mamuriyati u bilan to'liq moddiy javobgarlik to'g'risidagi shartnomani tuzgan moddiy javobgar shaxs tan olindi.

Topshiriq:

1. Quyidagi amallarni aks ettiring:

№	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summasi, ming so'm	21-son BHMS bo'yicha hisobvaraqlar korrespondensiyasi	
			debet	kredit
1	Monitoring kamomadi aks ettirildi (aybdor aniqlangunga qadar)			
2	Aybdor shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan monitoring qoldiq qiymati			

	aks ettirildi			
3	Aybdor shaxsdan undirilishi lozim bo'lgan summa bilan monitoring qoldiq qiymati o'rtasidagi farq aks ettirildi			
4	Aybdor shaxsdan kamomad summasining undirilishi aks ettirildi			

9-Masala.

Maqsad – to‘lanmagan summani ish haqidan ushlab qolish tartibini o‘rganish.

Masalani bajarish uchun ma’lumotlar.

Xodim vakillik harajatlari uchun hisob berish sharti bilan 1000 ming so‘m oldi. Hujjatlar bilan tasdiqlangan foydalanilgan summa 800 ming so‘mni tashkil qildi. Foydalanilmagan qismi xodim tomonidan kassaga o‘z vaqtida qaytarilmadi.

Topshiriq:

1. Quyidagi amallarni aks ettiring:

№	Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	Summasi, ming so‘m	21-son BHMS bo‘yicha hisobvaraqlar korrespondensiyasi	
			debet	kredit
1	Ish haqi hisoblandi			
2	Daromad solig‘i va sug‘urta badali ushlandi			
3	Qaytarilmagan summa ushlab qolindi			
4	Ish haqi berildi			

10-Masala.

Maqsad – bo‘nakni hisobga olish tartibini o‘rganish.

Masalani bajarish uchun ma’lumotlar.

Xodim Ahmedov M.M.ning maoshi shtat ro‘yxatiga asosan 100 ming so‘mni tashkil etadi. Mehnatga haq to‘lash to‘g‘risidagi nizomda maoshdan 40% miqdorida bo‘nak to‘lash ko‘zda tutilgan.

Topshiriq:

1. Quyidagi amallarni aks ettiring:

№	Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	Summasi, ming so‘m	21-son BHMS bo‘yicha hisobvaraqlar korrespondensiyasi	
			debet	kredit
1	Ish haqi hisoblandi			

2	Berilgan bo'nak ushlandi			
3	Pensiya jamg'armasiga ajratmalar ushlandi			
4	Daromad solig'i hisoblandi			
5	Pul o'tkazildi: Jimoniy shaxslarning daromadiga solinadigan soliq; Majburiy sug'urta badali			
6	Ish haqini to'lash uchun pul mablag'lari olindi			
7	Kassadan ish haqi berildi			

11-Masala.

Maqsad – xomiladorlik ta'tilini hisoblash va hisobga olish tartibini o'rganish.

Masalani bajarish uchun ma'lumotlar.

Korxonada xodimi 1 fevraldan boshlab 126 kun muddatga xomiladorlik va tug'ish ta'tiliga chiqishi to'g'risida kasallik varaqasini taqdim etdi. Yanvar oyidagi ish haqi – 150 0000 so'm, mukofot – 36 0000 so'm (boshqa mukofot to'lovlari hisob-kitob davrida amalga oshirilmagan).

Topshiriq:

1. Xodimning 126 kunlik xomiladorlik ta'tilini hisoblang;
2. Quyidagilarni amalga oirishng;

№	Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni	Summasi, ming so'm	21-son BHMS bo'yicha hisobvaraqlar korrespondensiyasi	
			debet	kredit
1	Nafaqa hisoblandi			
2	Nafaqa to'lash uchun mablag'lar olindi			
3	Bankdan nafaqa olindi			
4	Nafaqa berildi			

3.Bob. Temir yo‘l transportida asosiy vositalar hisobi.

3.1.Asosiy vositalar tasnifi va baholanishi

Asosiy vositalar hisobi – buxgalteriya hisobida muhim va ahamiyatli yo‘nalishdir. Korxonada mol-mulki haqida aniq ma’lumotlarga ega bo‘lish, muhim ahamiyatga ega, chunki aynan asosiy vositalar xar qanday korxonaning xo‘jalik faoliyatining asosini tashkil qiladi.

Temir yo‘l transportining har bir tuzilmaviy korxonalar ishlab chiqarish-xo‘jalik faoliyati moddiy, mehnat va moliyaviy resurslar bilan birgalikda asosiy vositalar bilan ham ta’minlanadi, ular ishchilarning mehnat jarayoning moddiy sharoitlari bilan uyg‘unlashish natijasida ishlab chiqarish jarayonini tashkil qiladi.

Mehnat vositalari-bu ishchi mashinalar, mexanizmlar, asbob-uskunalar, instrumentlar, lokomotivlar, vagonlar va h.q. ko‘rinishidagi ishlab chiqarish kurollari, mehnat jarayoning moddiy sharoitlari- ishlab chiqarish binolari, inshootlari (temir yo‘llari, tonellar, elektrofikatsiyalangan tarmoq kurilmalari) va h.q. Mehnat vositalar ig‘indisi asosiy vositalar tushunchasini beradi.

Asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida uzok vaqt mobaynida qatnashadi. Bunda ular boshlang‘ich fizik shakli va xususiyatlarini saqlab qoladi, asta sekin eskirib o‘z qiymatini ishlab chiqirilgan mahsulotlarga, bajarilgan ishlarga va ko‘rsatilgan xizmatlarga xizmat qilish muddati davomida o‘tkazib boradi.

Xozirgi kunda 5 sonli BHMS ga asosan asosiy vositalar deb ishlab chiqarish yoki korxonada boshqaruv ehtiyojlari uchun, 12 oydan oshiq muddatda ko‘llaniladigan (qiymati 50 minimal ish haqidant yuqori bo‘lgan) aktivlarga aytiladi. SHu bilan birgalikda asosiy vositalar qayta sotish kuzda tutilmaydi, ular kelajakda korxonaga iqtisodiy foyda keltirish lozim.

16-sonli BHHS asosida asosiy vositalarga qo‘ydgacha tarif beriladi:

Asosiy vositalar – quyidagilar uchun mo‘ljallangan moddiy aktivlardir:

- mahsulotlarni ishlab chiqarish yoki etkazib berish, yoki xizmatlarni ko'rsatish, yoki boshqa tomonlarga ijaraga berish, yoki ma'muriy maqsadlarda foydalanish uchun mo'ljalangan;

- bir davrdan uzoqroq muddat davomida foydalanilishi kutilgan.

Asosiy vositalar yo'l transport tarmog'ining moddiy texnik bazasini yaratadi va uning ishlab chiqarish quvvatini belgilaydi.

O'zbekiston respublikasida korxonaning ishlab chiqarish bazasini mustaxkamlash va rivojlantirish iqtisodiy isloxotlarini chuqurlashtirishda birlamchi yo'nalishlaridan biridir.

YUqorida keltirilgan xususiyatlardan kelib chiqqan holda asosiy vositalar buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- temir yo'l transportining asosiy vositalarini joylashgan joylari bo'yicha mavjud asosiy vositalar butligi ustidan nazorat qilish;
- ularning kirimi, chiqimi va joyini o'zgartirishni hujjatlar bilan to'g'ri rasmiylashtirish va hisobda o'z vaqtida aks ettirish;
- temir yo'l transportining korxonalarining asosiy vositalarni rekonstruksiya va modernizatsiya qilish uchun sarflanadigan mablag'lardan oqilona foydalanish ustidan nazorat qilish;
- korxonalariga kiritish uchun foydalanish va eskirish bilan bog'liq bo'lgan asosiy vositalar qiymati ulushini hisoblash;
- ish mashinalari, asbob-uskunalar, ishlab chiqarish maydonlari, transport vositalari va boshqa asosiy vositalardan samarali foydalanish ustidan nazorat qilish;
- asosiy vosita ob'ektlarini hisobdan chiqarish va tugatishdan olingan natijalarni to'g'ri aniqlash.

Ishlab chiqarish-xujalik faoliyatida muljallanganligiga qarab asosiy vositalar ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy vositalariga bo'linadi.

Temir yul kompaniyasining ishlab chiqarish asosiy vositalariga: temir yul inshootlari, yuk va yulovchi vagonlar, lokomotivlar, mashinalar, stanoklar, SSB va

aloua moslamalari, energotizimlar hamda ishlab chiqarish jarayoni uchun muljallangan binolar, omborlar, rezervuarlar, transport vositalari kiradi.

Noishlab chiqarish asosiy vosigalariga ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashmaydigan vositalar (uy joy-kommunal xujaliklarining, tibbiy muassasalarning, uquv yurtlarining, klublarning va boshqalarning asosiy vositalari) kiradi. «UTY» AJning ishlab chiqarish asosiy vositalari ularning umumiy qiymatining 90 foizini tashkil etadi, asosiy vositalarning taxminan 10 foizi noishlab chiqarish asosiy vositalariga tugʻri keladi.

Ishlab chiqarish asosiy vositalarida quyidagilar farqlanadi:

- aktiv qismi – ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashadi; aktiv qismining ulushi – «UTY» AJning asosiy vositalarining umumiy qiymatining taxminan 35%ini tashkil etadi;

- passiv qismi – ishlab chiqarish jarayonini amalga oshirish uchun kerakli shart-sharoitlarni yaratish uchun muljallangan temir yullar, kupriklar va boshqalar.

Korxonaning asosiy ishlab chiqarish vositalarining mavjudligi zarur rezervlarni hisobga oladigan ishlab chiqarish dasturiga mos kelishi lozim.

Xoʻjalik faoliyati jarayonida asosiy vositalardan foydalanish darajasiga qarib quyidagi guruhlariga boʻlish mumkin: ishlab chiqarish jarayonida ishlatilayotgan, zaxirada, konservatsiyada, ijarada turgan asosiy vositalar.

16-son BXHSGa asosan asosiy vositalarni baholashning turtta turi mavjud:

Balans qiymati – bu har qanday jamgʻarilgan eskirish va yigʻilgan q adrsizlanish boʻyicha zararlar chegirib tashlanganidan soʻng aktivning tan olinadigan summasidir.

Tannarx – bu aktivni uning xaridi yoki qurilishi paytida sotib olish uchun toʻlangan pul mablagʻi yoki pul mablagʻi ekvivalentidagi qiymat yoki boshqa turdagi uning evaziga berilgan tovonning haqqoniy qiymati.

Eskirish hisoblanadigan qiymat – bu aktivning tugatish qiymati chegirilgandagi tannarxi yoki tannarx oʻrniga aks ettiriladigan boshqa qiymatdir.

Tadbirkorlik subʼektiga xos qiymat - bu tadbirkorlik subʼekti tomonidan aktivdan davomiy foydalanishidan va foydali xizmat muddati oxirida balansdan

chiqarishdan yoki majburiyat soʻndirilganida kutiladigan pul oqimlarining keltirilgan (diskontlangan) qiymatidir³.

Xaqqoniy qiymat - bu baholash sanasida bozor ishtirokchilari oʻrtasidagi odatdagi operatsiyada aktivni sotishda olinishi mumkin boʻlgan yoki majburiyatni oʻtkazishda toʻlanishi mumkin boʻlgan narxdir. (MHXS 13 “Haqqoniy qiymatni baholash” ga qarang).

Qadrsizlanish boʻyicha zarar - bu aktivning balans qiymatining uning qoplanadigan qiymatidan oshadigan qismidir.

Qoplanadigan qiymat – bu aktivning quyidagi qiymatlaridan yuqorirogʻi: sotish xarajatlari chegirilgandagi haqqoniy qiymati va uning foydalanishdagi qiymati.

Aktivning tugatish qiymati - bu aktivning chiqib ketishi boʻyicha baholangan harajatlar chegirilgan holda, tadbirkorlik subʼekti ayni paytda xuddi aktiv foydali xizmat muddati oxirida kutilgan muddati va holatida boʻlganidek aktivning chiqib ketishidan oladigan baholangan qiymatidir.

Asosiy vositalar korxonaning ishlab chiqarish-texnik asosini tashkil etadi, uning ishlab chiqarish salohiyatini va imkoniyatlarini koʻrsatadi, mahsulotning rakobatbardoshligiga hal qiluvchi taʼsir kursatadi. SHu bois ham temir yoʻl transporti korxonalarining asosiy vositalarni samarali ishlatishning ahamiyati juda ham kattadir. Bularni amalga oshirish uchun:

- birinchidan, tarmoqning asosiy vositalarini samarali ishlatish;
- ikkinchidan, asosiy vositalarni qayta tiklashni taʼminlash uchun temir yul kompaniyasi etarli miqdorlarda moliyaviy resurslarga ega bulish lozim.

Asosiy vositalar obʼektining tannarxi faqatgina quyidagi shartlar bajarilganda aktiv sifatida tan olinadi:

- tadbirkorlik subʼekti tomonidan asosiy vosita bilan bogʻliq kelgusi iqtisodiy naf olinishi ehtimoli mavjud boʻlsa;
- aktivning tannarxi ishonchli baholana olsa.

³ Фёдоров Е.А. Управленческий учёт на предприятиях железнодорожного транспорта. Учебная пособия.2008 г. 229 стр.

3.2.Asosiy vositalar kelib tushishining hisobi.

“O‘zbekiston temir yo‘llari ” AJ faoliyati jarayonida uning asosiy vositalar tarkibi yangi kurilish shaklida kapital qo‘yilmalar (uzok muddatli investitsiyalar), xizmat ko‘rsatayotgan vositalarni rekonstruksiyalash, ob‘ektlarni kengaytirish va texnik kayta kurollantirish, xarakatlanuvchi tarkibni modernizatsiyalash, asbob-uskunalarni , transport vositalarini xaq evaziga xarid qilish orqali yangilanadi va to‘ldiriladi.

Asosiy vositalarni sotib olish va foydalanishi bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar yoki kapital qo‘yilmalar shaklida, yoki daromad olish bilan bog‘liq xarajatlar shaklida hisobga olinadi. SHuning uchun bunday xarajatlar kapitallashtiriladi, ular aktivlarni sotib olish deb turkumlanadi va aktivlarning mos keladigan schyotining debeti bo‘yicha hisobga olinadi. Aktivning kapitallashtirilgan qiymati joriy va kelgusi davrlar uchun xarajatlar deb, amortizatsiya orqali tan olinadi.

Temir yo‘l korxonalarining asosiy vositalari markazlashtirilgan va markazlashmagan tarkibda kelib tushishi mumkin.

Pudrat usuli, xo‘jalik usuli yoki ichki pudrat usulida kirib kelgan asosiy vositalar 0100 schetning debetida va 0800 schetning kreditida aks ettiriladi.

Asosiy vositalar tekinga olinganda 0100 schetning debetida va 8530 schetning kreditida aks ettiriladi.

Asosiy vosita ob‘ektlarini temir yo‘l korxonalarini o‘rtasida xarakati 0100 schetning debetida va 8530 schetning kreditida aks ettiriladi.

O‘zbekiston temir yo‘llari “AJ” asosiy vositalarning ayrim turlarini xarid qilishning xususiyatlariga ega bo‘lgan yagona xo‘jalik sub‘ektidir. Lokomotiv, yo‘l texnikasi, konteynerlar va h.q.kabi asosiy vositalar markazlashtirilgan holda harid qilinadi va to‘lanadi. Ularni harid qilish bilan bog‘liq xarajatlar 0800 schetida “Moliya va buxgalteriya” bo‘limi tomonidan amalga oshiriladi.

Kurilish tavsifiga ega ob‘ektlar (temir yo‘llar, inshootlar va h.q) maxsus kapital qo‘rilish direksiyasi tomonidan bo‘lim tomonidan amalga oshiriladi, kapital xarajatlar ushbu bo‘limi xarajatlarida aks ettiriladi, keyinchalik ushbu xarajatlar

asosiy vosita ob'ektining boshlang'ich qiymatini tashkil qiladi va MTU topshiriladi. MTUlar quyidagi ob'ektlarni tuzulmaviy korxonalariga foydalanishga topshiriladi.

Asosiy vositaning tannarxi quyidagilardan tashkil topadi:

- savdo chegirmalarini va imtiyozlarini chegirgan holda, uning xarid narxi, jumladan import bojlari va sotib olish bilan bog'liq qoplanmaydigan soliqlar.

- aktivni undan "O'zbekiston temir yo'llari" AJning rahbariyati tomonidan ko'zlangan holda foydalanish uchun zarur bo'lgan joy va holatiga olib kelish bilan bog'liq bevosita xarajatlar.

- asosiy vosita ob'ektini demontaj qilish va olib tashlash xamda u joylashgan joydagi tabiiy resurslarni qayta tiklash xarajatlarining boshlang'ich bahosini. "O'zbekiston temir yo'llari" AJning asosiy vosita sotib olingan paytda yoki undan ma'lum davr mobaynida tovar-moddiy qimmatliklarni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan maqsadlarda foydalanish oqibatida ushbu xarajatlar bo'yicha majburiyatni o'z zimmasiga oladi.

Quyidagilar bevosita xarajatlarga misollardir:

- asosiy vosita ob'ektini barpo etish (qurish) yoki sotib olish natijasida bevosita hosil bo'ladigan hodimlarga haq to'lash xarajatlari (BHXS 19 "Xodimlarning daromadlari" da keltirilganidek);

- joyni tayyorlash xarajatlari;

- etkazib berish va ortish-tushirish bilan bog'liq boshlang'ich xarajatlar;

- o'rnatish va montaj bo'yicha xarajatlar;

- aktivning to'g'ri ishlashini sinab ko'rish xarajatlaridan aktivni tegishli joyga va holatga keltirish paytida ishlab chiqarilgan mahsulotni (uskunalarni sinovdan o'tkazishda ishlab chiqarilgan mahsulotlar kabi) sotishdan olingan sof tushumning ayirmasi; va

- malakali xizmatlar uchun haqlar.

Asosiy vositalar ob'ektiga kirmaydigan xarajatlarga quyidagilar misol bo'la oladi:

- yangi ishlab chiqarish ob'ektini tashkil etish xarajatlari;

- yangi xizmat turini tatbiq etish bilan bog‘liq xarajatlar (shu jumladan, reklama va marketing faoliyati xarajatlari);
- yangi toifasiga moslashtirish bilan bog‘liq xarajatlar (shu jumladan, hodimlarni qayta tayyorlash xarajatlari); va
- ma‘muriy va boshqa umumiy ustama xarajatlar.

Asosiy vositalar ob‘ekti undan “O‘zbekiston temir yo‘llari” AJning rahbariyati tomonidan ko‘zlangan holda foydalanish uchun zarur bo‘lgan joy va holatiga keltirilganida bu ob‘ektning balans qiymatiga qo‘shiladigan xarajatlarning tan olinishi to‘xtatiladi. SHu bois, ob‘ektdan foydalanish yoki uni boshqa joyga ko‘chirishda hosil bo‘ladigan xarajatlar shu ob‘ektning balans qiymatiga kiritilmaydi.

Ayrim operatsiyalar asosiy vositalar ob‘ektini qurish yoki barpo etish bilan bog‘liq bo‘ladi, ammo bu ob‘ektni undan sub‘ekti rahbariyati tomonidan ko‘zlangan holda foydalanish uchun zarur bo‘lgan joy va holatiga keltirish uchun zarur bo‘lmaydi. Bu yordamchi operatsiyalar qurilish yoki barpo etish ishlari davomida yoki undan oldin ro‘y berishi mumkin. Masalan, qurilish maydonidan qurilish ishlari boshlanishidan oldin avtostoyanka sifatida foydalanishdan foyda olinishi mumkin. YOrdamchi operatsiyalar ob‘ektni rahbariyat tomonidan ko‘zlangan holda foydalanish uchun zarur bo‘lgan joy va holatiga keltirish uchun zarur bo‘lmaganligi sababli, yordamchi operatsiyalar bilan bog‘liq daromad va xarajatlar foyda yoki zararining tarkibida tan olinadi va daromad yoki xarajatlarning tegishli guruhlariga kiritiladi.

Xo‘jalik usulida qurilgan aktivning tannarxi xuddi sotib olingan aktiv tannarxini aniqlash tamoyillarini qo‘llash orqali aniqlanadi. Agar tadbirkorlik sub‘ekti aktivlarni o‘zining asosiy faoliyati doirasida sotish uchun barpo etsa, aktivning tannarxi sotish uchun qurilgan aktiv bilan bir xil bo‘ladi (BHXS 2 ga qarang). SHu sababli, bu kabi tannarxlarni aniqlashda xar qanday ichki foyda ayirib tashlanadi. SHunga o‘xshash, aktivni xo‘jalik usulida qurishda meyoridan ortiq sarflangan material, mehnat, yoki boshqa resurslar xarajati aktivning tannarxiga kiritilmaydi. BHXS 23 “*Qarzlar bo‘yicha xarajatlar*” foizlarni xo‘jalik

usulida qurilgan asosiy vositalar balans qiymatining bir qismi sifatida tan olish mezonlarini belgilab beradi.

Asosiy vositalar kirimini rasmiylashtirish va ularni foydalanishga topshirish uchun asosiy vositalar ob'ektini qabul qilish – topshirish dalolotnomasi qo'llaniladi (**AV-1** shakli).

Asosiy vositalarni hisobga olish birligi inventar ob'ekt hisoblanadi.

Inventar ob'ekt bo'lib tugallangan uskuna, vazifalarni bajarish uchun muljallangan alohida ob'ekt yoki predmetlar kompleksi barcha uning moslamalari bilan. Temiy yo'l liniyalari, aloqa va elektrutkazgich vositalari kabi murakkab ob'ektlarni hisobga olganda inventar ob'ekt bulib ularning alohida elementlari hisoblanadi.

Xar bir kelib tushgan ob'ektga foydalanishga topshirish yoki zaxiraga tushishidan katy nazar inventar raqam beriladi. Xozirgi kunda olti sonli inventar raqamlar qo'llaniladi. Inventar raqamning biinchi soni tavsiflanishi bo'yicha xo'jalik tarmog'ini, ikkinchi va uchinchi sonlar ushbu tarmoqqa tegishli ob'etning guruhi yoki turtinchi, beshinchi va oltinchi sonlar guruxdagi ob'ekting tartib raqami ko'rsatadi.

Ob'ektga berilgan inventar raqam, vositaga buyoq bilan yozilish, vasitaga maxkamlangan metal jeton yoki boshqa usullar bilan kursatiladi. Temiy yo'l liniyalari, aloqa va elektrutkazgich vositalari kabi murakkab ob'ektlarning inventar raqami quyilmaydi. Xarakatlanuvchi tarkib va konteynerlar hisobi ishlab chiqarilgan korxonaga yoki temir yo'l raqamlari bo'yicha olib boriladi.

Xarid qilingan va kurilgan ob'ektlarni, hamda qayta jixozlangan va qayta tiklangan ishlarini foydalanishga qabul qilishni aktlar bo'yicha maxsus komissiya tomonidan o'tkaziladi.

Xujjatlarning maxsus shakllari bo'lmagan, asosiy vositalar (lokotiv, vagonlar va h.q) foydalanishga qabul qilish topshirish akti bo'yicha qabul qilinadi.

3.3. Asosiy vositalarning eskirish hisobi

Asosiy vositalar foydalanish jarayonida asta-sekin eskirib boradi. Bu eskirishning iqtisodiy mohiyati shundan iboratki, asosiy vositalar o'z qiymatini ishlab chiqarilayotgan mahsulotning tannarxiga o'tkazib, iste'mol qiymatini asta-sekin yo'qotib boradi.

Aktivning eskirish hisoblanadigan qiymati sistematik tarzda uning foydali xizmat muddati davomida taqsimlanishi kerak.

Aktivning tugatish qiymati va foydali xizmat muddati kamida har moliyaviy yilning oxirida qayta ko'rib chiqilishi kerak va, kutishlar oldingi baholashlardan farq qilsa, o'zgarish (lar) buxgalteriya hisobi maqsadida baholashdagi o'zgarish sifatida BHXS 8 *“Hisob siyosatlari, buxgalteriya hisobi maqsadida baholashlardagi o'zgarishlar va xatolar”* ga muvofiq hisobga olinishi kerak.

Aktivning eskirish hisoblanadigan qiymati uning tugatish qiymati chegirilganidan so'ng aniqlanadi. Amaliyotda, aktivning tugatish qiymati ko'pincha ahamiyatsiz bo'ladi va shu bois eskirish hisoblanadigan qiymatni hisoblashda muhim bo'lmaydi.

Aktivning tugatish qiymati aktivning balans qiymatiga teng bo'lgan yoki undan oshgan summagacha ko'payishi mumkin. Bunday holatda, aktivning eskirish summasi nolga teng bo'ladi, agar uning tugatish qiymati keyinchalik aktivning balans qiymatidan past bo'lgan summagacha kamaymasa.

Aktiv bo'yicha eskirish hisoblanishi ushbu aktiv foydalanish uchun yaroqli va mavjud bo'lganidan so'ng boshlanadi, ya'ni u *“O'zbekiston temir yo'llari”* AJ rahbariyati tomonidan ko'zlangan holda foydalanish uchun zarur bo'lgan joy va holatiga keltirilganida. Aktiv bo'yicha eskirish hisoblanishi aktiv BHXS 5 ga muvofiq sotish uchun mo'ljallangan sifatida tasniflangan (lekin sotish uchun mo'ljallangan sifatida tasniflangan chiqib ketish guruhiga kiritilgan) sana va aktiv hisobdan chiqarilgan sanadan qaysi biri ertaroq keladigan bo'lsa, o'sha sanada to'xtatilishi kerak. SHuning uchun, eskirish hisoblanishi aktiv to'xtab qolganida yoki faol foydalanishdan chiqarilganida, toki aktiv bo'yicha to'liq eskirish hisoblanmaguncha, to'xtatilmaydi. Biroq, eskirishni hisoblashning ishlab chiqarish

birliklari usulida ishlab chiqarish yo'qligi tufayli eskirish summasi nolga teng bo'lishi mumkin.

Aktivda mujassamlashtirilgan kelgusi iqtisodiy nafni tadbirqorlik su'ekti asosan undan foydalanish orqali o'zlashtiradi. Biroq, boshqa omillar, masalan texnik yoki tijorat eskirish yoki aktiv to'xtab turganida jismoniy eskirish ko'pincha ushbu aktivdan olinishi mumkin bo'lgan iqtisodiy nafning kamayishiga olib keladi. Buning natijasida, aktivning foydali xizmat muddatini aniqlashda quyidagi barcha omillar hisobga olinadi:

aktivdan ko'zlangan foydalanish. Foydalanish aktivning hisoblangan quvvati yoki fizik mahsuldorligi asosida aniqlanishi mumkin.

aktiv foydalanadigan smenalar soni, uni ta'mirlash va texnik xizmat ko'rsatish dasturi, aktiv to'xtab turganida unga texnik xizmat ko'rsatish kabi operatsion omillarga bog'liq bo'lgan kutilgan jismoniy eskirish.

ishlab chiqarishdagi o'zgarishlar yoki takomillashtirishlar, yoki aktiv foydalanilishida ishlab chiqarilayotgan mahsulot yoki ko'rsatilayotgan xizmatga bozor talabi o'zgarishi natijasida texnik yoki tijorat eskirish.

aktivdan foydalanishga qo'yiladigan yuridik yoki shunga o'xshash cheklovlar, masalan tegishli ijara kelishuvlari muddatining tugashi sanalari.

Aktivning foydali xizmat muddati aktivning sub'ekt uchun kutilgan foydaliligi nuqtai nazaridan aniqlanadi. Sub'ektining aktivlarni boshqarish siyosati aktivlar chiqib ketishini maxsus vaqtdan so'ng yoki aktivda mujassamlashtirilgan kelgusi iqtisodiy nafni ma'lum qismi o'zlashtirilganidan so'ng ko'zda tutishi mumkin. SHuning uchun, aktivning foydali xizmat muddati uning iqtisodiy foydalanish muddatidan qisqaroq bo'lishi mumkin.

Er va binolar bir biridan ajratilishi mumkin bo'lgan aktivlar va ular birgalikda sotib olingan bo'lsada alohida hisobga olinadi. Ayrim istisnolarni hisobga olgan holda, masalan chiqindilar uchun ajratiladigan erlar sifatida ishlatiladigan karerlar va maydonlarni, urning foydali xizmat muddati chegaralanmagan va shu bois uning eskirishi hisoblanmaydi. Binolarning foydali xizmat muddati chegaralangan va shuning

uchun ular bo'yicha eskirish hisoblanadi. Bino turgan er maydonining qiymati oshishi binoning eskirish hisoblanadigan qiymatiga ta'sir etmaydi.

Asosiy vositalarning eskirishi 0200-«Asosiy vositalarning eskirishi» schyotlarning guruhida hisobga olinadi.

Asosiy vositalarning eskirishi har oyda belgilangan va amaldagi me'yorlar bo'yicha to'la tiklash uchun ajratilgan amortizatsiya summasi miqdorida aniqlanadi.

0200-«Asosiy vositalarning eskirishi» schyotlarining guruhi quyidagi schyotlardan tashkil topgan:

0211-«Erni obodonlashtirishning eskirishi».

0212-«Lizing bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi».

0220-«Imoratlar va inshootlarning va o'zatuvchi moslamalarning eskirishi».

0230-«Mashina va uskunalarning eskirishi» va hokazo.

0240-«Mebel va idora jixozlarining eskirishi».

0250-«Kompyuter uskunalari va hisoblash texnikasining eskirishi».

0260-«Transport vositalarining eskirishi».

0270-«Ishchi hayvonlarning eskirishi».

0280-«Ko'p yillik daraxtlarning eskirishi».

0290-«Boshqa asosiy vositalarning eskirishi».

0299-«Moliyalashtiriladigan lizing shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi».

To'la qiymatiga amortizatsiya hisoblangan asosiy vositalarga eskirish hisoblanmaydi.

Asosiy vositalarning eskirishi ikki xil bo'ladi. Birinchisi – jismoniy eskirish va ikkinchisi, ma'naviy eskirishdir.

Jismoniy eskirish deb asosiy vositalarning atmosfera sharoitlari ta'sirida va ulardan foydalanish jarayonida uning moddiy tuzilishida ichki o'zgarishlar (zanglash, chirish, emirilish) sodir bo'lganda boshlang'ich holatining yo'qolishiga

aytiladi. Jismoniy eskirish asosiy vositalardan foydalanish jarayonida ham ular bekor yotganda ham sodir bo'lishi mumkin. Asosiy vositalarning jismoniy eskirishining darajasi ularning ishlab chiqarishdagi foydalanishi bilan bandlik darajasiga, sifatiga texnologik jaryonning xususiyatlariga, chetki sharoitlardan muhofaza qilish va parvarish qilish sifatlari, hamda ishlaydigan ishchilarning malakasiga bog'liq.

Asosiy vositalarning texnikaviy tavsifi va iqtisodiy samaradorligining davr talabidan, ya'ni haqiqatdan orqada kolishi ma'naviy eskirishi deb ataladi. Ma'naviy eskirish o'z navbatida ikki xil bo'lishi mumkin. Birinchisi – shu kabi asosiy vositalarni qayta ishlab chiqarishining arzonroqqa tushishi natijasida ular qiymatining kamayishi bo'lsa, ikkinchisi – yangi va ilg'orroq asosiy vositalarni joriy qilish va ularning texnikaviy jihatdan orqada qolishi natijasida qiymatining pasayib ketishi hisoblanadi.

Eskirish usuli sub'ekt tomonidan aktivdan olinadigan kelgusi iqtisodiy naflar qay tarzda sarflanishini aks ettirishi kerak.

Aktiv bo'yicha qo'llaniladigan eskirish usuli kamida har moliyaviy yilning oxirida qayta ko'rib chiqilishi kerak va, aktivda mujassamlangan kelgusi iqtisodiy naflar olinishi kutilayotgan tarzda ahamiyatli o'zgarish paydo bo'lganida, ushbu o'zgargan tarzni aks ettirish uchun qo'llaniladigan usul ham o'zgartirilishi kerak. Bunday o'zgarish buxgalteriya hisobi maqsadida baholashdagi o'zgarish sifatida BHXS 8 ga muvofiq hisobga olinishi kerak.

Aktivning eskirish hisoblanadigan qiymatini uning foydali xizmat muddati davomida sistematik tarzda xarajatlarga olib borish uchun turli eskirishni hisoblash usullaridan foydalanish mumkin.

Ushbu usullar to'g'ri chizikli (bir tekis maromdagi) usul, kamaiyb boruvchi qoldiq usuli va ishlab chiqarish birligi usulini qamrab oladi.

Eskirishni hisoblashning to'g'ri chizikli usuli aktivning tugatish qiymati o'zgarmaganida aktivning foydali xizmat muddati davomida bir xil (o'zgarmas) summasi xarajatlarga olib borilishiga olib keladi.

Kamayib boruvchi qoldiq usuli qo'llanilganda aktivning foydali xizmat muddati davomida kamayib boradigan summa xarajatlarga olib borilishiga olib keladi.

Ishlab chiqarish birliklari usuli kutilayotgan foydalanish yoki ishlab chiqarish hajmiga bog'liq bo'lgan summa xarajatlarga olib borilishiga olib keladi.

Sub'ekt aktivda mujassamlangan kelgusi iqtisodiy naf qay tarzda sarflanishini aniqroq aks ettiradigan usulni tanlashi kerak. Ushbu usul izchil ravishda davrdan davrga, kelgusi iqtisodiy naf sarflanishi tarzi o'zgarmaganida, qo'llanilishi kerak.

Masalan, ADD 385 payvandlash agregati, balans qiymati (B_q) 11954165 sum, tugatish xarajatlari (T_x) 1000000 so'm, asosiy vositani tugatishdan olingan materiallarning qiymati (M_i)-400000 so'm qoldiq qiymati (Q_q)-300000 so'm va asosiy vositalardan foydalanish muddati (F_m)-10 yil deb faraz qilsak, unda to'la qayta tiklashga mo'ljallangan yillik amortizatsiyaning (eskirish) me'yori (E_m)- 10 % bo'ladi.

$$\mathcal{E}_m = \frac{(11954165 + 1000000 - 400000) \times 100}{11954165 \times 10}$$

Amortizatsiya summasini hisoblash jarayonida quyidagi usullardan foydalaniladi:

1. Qiymatni bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisobdan chiqarish usuli;
2. Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiyani hisoblash (ishlab chiqarish) usuli;
3. Tezlashtirilgan hisobdan chiqarish usuli;
 - a) sonlar yig'indisi bo'yicha qiymatni hisobdan chiqarish (kumulyativ) usuli;
 - b) qoldiqni kamaytirish usuli.

Bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisobdan chiqarish usuli. Bu usulga muvofiq, ob'ektning amortizatsiyalanadigan qiymati uning xizmat qilish muddati (davri) mobaynida bir tekisda hisobdan chiqariladi (taqsimlanadi). Ushbu usul, amortizatsiya summasining aktivning xizmat muddatining uzoq davom etishiga

bog'liqligiga asoslanadi. Har bir davr uchun amortizatsion chegirmalar summasi amortizatsiyalanadigan qiymatni (ob'ektning boshlang'ich qiymatidan uning qoldiq qiymatining ayirmasi) ob'ektdan foydalanishning hisobot davri soniga bo'lish orqali hisoblanadi. Amortizatsiya me'yori doimiy hisoblanadi.

Masalan, vagonlarni yuvish uchun muljallangan mashinasining boshlang'ich qiymati 10.000.000 so'm besh yil muddatli foydalanish davri oxiridagi qoldiq qiymati 20% ni tashkil qiladi yoki to'g'ri chiziqli hisoblab chiqarish usuliga binoan 1.800.000.0 so'mni tashkil etadi. Ushbu tartibda amortizatsiya hisoblash quyidagicha bajariladi:

$$\frac{\text{Boshlang'ich qiymat-qoldiq}}{\text{Xizmat qilish muddati}} = \frac{10.000.000-2.000.000}{5} = 8.000.000:5 = 1.600.000$$

Besh yil mobaynida amortizatsiya hisoblashni quyidagicha aks ettirish mumkin.

Bajarilgan ishlarning hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiyani hisoblash usuli (ishlab chiqarish usuli).

Bu usulda amortizatsiya (eskirish) summasi faqat foydalanish natijasidir va uni hisoblash jarayonida vaqt davrlari rol o'ynamaydi degan fikrga asoslanadi.

Jadval

Amortizatsiya hisoblash uslubi (mln.s.)

Davrlar	Boshlang'ich qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamlangan amortizatsiya summasi	Balans qiymati
Xarid sanasi	10.000.000	-	-	10.000.000
1 yil oxiri	10.000.000	1.600.000	1.600.000	8.400.000
2 yil oxiri	10.000.000	1.600.000	3.200.000	6.800.000
3 yil oxiri	10.000.000	1.600.000	4.800.000	5.200.000
4 yil oxiri	10.000.000	1.600.000	6.700.000	3.600.000
5 yil oxiri	10.000.000	1.600.000	8.000.000	2.000.000

Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda amortizatsiyani hisoblash (ishlab chiqarish) usulida yillik amortizatsiya summasi bilan ish yoki foydalanish birligi o'rtasidagi bevosita bog'liqlikni ko'rish mumkin. Jamg'arilgan eskirish summasi har yili ish birligiga yoki foydalanishga (yurishiga) to'g'ri bog'langan holda ortib boradi. Nihoyat, balans qiymati, yil sayin ish birligiga yoki foydalanishga to'g'ri mutanosib ravishda qoldiq qiymatga etmaguncha kamayib boradi. Bu usulga muvofiq har bir ob'ektning taxmin qilinayotgan birligi ma'lum aktivlarga mos kelishi kerak.

Tezlashtirilgan hisobdan chiqarish usuli o'z navbatida quyidagi usullarga bo'linadi:

a) sonlarning yig'indisi bo'yicha qiymatni hisobdan chiqarish (kumulyativ) usuli.

Bu usul qandaydir ob'ektning xizmat qilish yillari summasi orqali aniqlanadi va bu summa hisoblash koeffitsientida maxraj bo'lib xizmat qiladi. Bu koeffitsientning sur'atida ob'ektning xizmat muddatining oxirigacha qolgan yillarining soni turadi (teskari tartibda).

YUqorida keltirilgan misolga murojaat qilaylik, taxmin qilinayotgan foydali xizmat muddati 5 yil.

Ekspluatatsiya yillari summasi – 15 yil (kumulyativ son):

$$1+2+3+4+5+15$$

So'ngra, har bir kasrni 8.000.000 ga (10.000.000-1.000.000) teng bo'lgan amortizatsiyalanadigan qiymatga ko'paytirish yo'li orqali har yillik amortizatsiya summasi aniqlanadi:

$$5/15, 4/15, 3/15, 2/15, 1/15$$

Bu holda amortizatsiya chegirmalari summasining jadvali quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

Amortizatsiya hisoblash uslubi (mln.s.)

Davrlar	Boshlang'ich qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamlangan amortizatsiya summasi	Balans qiymati
Xarid sanasi	10	-	-	10
1 yil oxiri	10	$(5/15 \times 8) = 2.6$	2.6	7.4
2 yil oxiri	10	$(4/15 \times 8) = 2.1$	4.7	5.3
3 yil oxiri	10	$(3/15 \times 8) = 1.6$	6.3	3.7
4 yil oxiri	10	$(2/15 \times 8) = 1.06$	7.36	2.64
5 yil oxiri	10	$(1/15 \times 8) = 0.64$	9.0	2.0

Jadvaldan ko'rinib turibdiki, eng katta amortizatsiya summasi birinchi yilda hisoblanadi, keyin yilma-yil u kamayadi, jamlangan amortizatsiya oldingi davrga nisbatan kamroq ortib boradi, balans qiymati qoldiq qiymatiga etib bormagunicha har yili amortizatsiya summasiga kamayib boradi.

b) kamayib boruvchi qoldiq usuli.

Bu usul sonlar yig'indisi usuli tamoyillariga asoslangan. Bu usulda har qanday qat'iy stavka qo'llanilishi mumkin bo'lsa ham, ammo ko'pincha to'g'ri chiziqli usulda foydalangan o'rtacha darajaga nisbatan ikki karra ko'paytirilgan me'yor qo'llaniladi. Bu jarayon ikkilangan amortizatsiyada kamayib boruvchi qoldiq usuli deb ataladi. Oldindagi misolda yuk avtomobilining foydali xizmat muddati 5 yilga teng edi. To'g'ri chiziqli amortizatsiyalash usulida har yilgi me'yor mos ravishda 20% ($100\%/5$)ni tashkil qiladi. Kamayib boruvchi qoldiqni hisobdan chiqarishning qabul qilingan ushbu 40% har yilning oxirida balans qiymatiga ko'paytiriladi. Amortizatsiya hisoblashda taxmin qilinayotgan qoldiq qiymati, oxirgi yildagisidan tashqari hisobga olinmaydi. Bu usulni ifodalovchi jadval kelgusi betda keltirilgan.

Amortizatsiya hisoblash uslubi (mln.s.)

Davrlar	Boshlang'ich qiymati	Yillik amortizatsiya summasi	Jamlangan amortizatsiya summasi	Balans qiymati
Xarid sanasi	10	-	-	10
1 yil oxiri	10	$(40\% \times 10) = 4$	4	6

2 yil oxiri	10	$(40\% \times 6) = 2.4$	6.4	3.6
3 yil oxiri	10	$(40\% \times 3.6) = 1.44$	7.84	2.16
4 yil oxiri	10	$(40\% \times 2.16) = 0.864$	8.704	1.296
5 yil oxiri	10	0.296	9.0	1.0

Jadvaldan ko‘rinib turganidek, amortizatsiyaning qat’iy me’yori doimo oldingi yilning balans qiymatiga nisbatan ishlatilgan. Amortizatsiya summasi (eng kattasi birinchi yilda) yildan-yilga kamayadi va nihoyat, oxirgi yildagi amortizatsiya summasi balans qiymatining qoldiq qiymatigacha kamaytirish uchun zarur bo‘lgan summa bilan cheklangan.

Asosiy vositalarning to‘la qayta tiklashga yo‘naltiriladigan amortizatsiya ajratmalarining yagona 1990 yil 22 oktyabrida 1072-sonli qarori bilan tasdiqlangan bo‘lib, uni 1991 yilning 1 yanvaridan boshlab amalga kiritilgan edi. Unda asosiy vositalarning kamida 200 guruhi va 2000 ortiq turlari bo‘yicha alohida -alohida me‘yor(norma)lari belgilangan bo‘lib, asosiy vositalarning har oydagi amortizatsiyasi (eskirishi) shu me‘yorlar bo‘lib hisoblanar edi. Undan tashqari bu hujjatda asosiy vositalarning ishlatilayotgan sharoitlari (namlik, zararli va og‘ir sharoitlar) hamda ishlash rejimi (smenalar soni)ning o‘zgarishiga qarab me‘yorlarni oshiradigan yoki kodlardan foydalanish tavsiya etilgan edi. Bu me‘yorlarga O‘zbekiston Respublikasida faoliyat ko‘rsatayotgan korxonalarda 1996 yilning oxirigacha amal qilib kelindi.

1996 yil 31 dekabrda O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 469-sonli qaroriga binoan Respublika Moliya vazirligi va Davlat soliq qo‘mitasi tomonidan «Asosiy vositalarning guruhlarini bo‘yicha amortizatsiyaning yagona me‘yorlari to‘g‘risida»gi yangi tartibi ishlab chiqildi.

Yangi tartibga asosan amortizatsiya quyidagi asosiy vositalar bo‘yicha hisoblanmaydi:

- mahsuldor hayvonlar;
- kutubxona fondlari;
- hokimiyatlarga va umumiy foydalanishdagi avtomobil yo‘llariga qarashli shahar obodonchiligi inshootlari:

- O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori bilan konservatsiyaga o‘tkazilgan asosiy vositalar;
- To‘la amortizatsiyalangan asosiy vositalar.

Qurilayotgan korxonaning sotib olingan asosiy vositalari hamda tugallanmagan qurilishdagi ob‘ektlar bo‘yicha amortizatsiya kuruvchi tashkilot tomonidan asosiy fondlarning qiymati to‘g‘risidagi ma‘lumotnomaga asoslangan holda subekt tomonidan belgilangan me‘yorlar asosida hisoblanadi. Qurilayotgan korxonaning sotib olingan asosiy vositalari hamda tugallanmagan qurilishdagi ob‘ektlar bo‘yicha amortizatsiya kuruvchi tashkilot tomonidan asosiy fondlarning qiymati to‘g‘risidagi ma‘lumotnomaga asoslangan holda subekt tomonidan belgilangan me‘yorlar asosida hisoblanadi.

Har oydagi amortizatsiya ajratmalarining summasini temir yo‘l korxonalarining tegishli sex va uchastkalarining xarajatlarida aks ettirish, ya‘ni debetlanuvchi 2010, 2300, 2510, 2610, 9410, 9420, 9450 va boshqa schyotlarning debetiga «Asosiy vositalarning eskirishi» summasini yozish uchun asos bo‘lib hisoblanadi.

3.4. Asosiy vositalarni qayta baholash

Aktiv sifatida tan olinganidan so‘ng, haqqoniy qiymati ishonchli tarzda baholanishi mumkin bo‘lgan asosiy vosita ob‘ekti qayta baholangan qiymati bo‘yicha hisobga olinishi kerak. Bunda uning qayta baholangan qiymati bo‘lib uni qayta baholash sanasiga bo‘lgan haqqoniy qiymatidan keyinchalik jamg‘arilgan eskirish summasi va keyinchalik yig‘ilgan qadrsizlanish bo‘yicha zararlar chegirilgandagi qiymati hisoblanadi. Aktivning balans qiymati hisobot davri oxiridagi haqqoniy qiymati asosida aniqlanadigan qiymatidan muhim darajada farq qilmasligi uchun qayta baholashlar etarlicha muntazam ravishda o‘tkazilishi kerak.

Kayta baholashlarning muntazam ravishda takrorlanishi qayta baholanayotgan asosiy vosita ob‘ektining haqqoniy qiymatidagi o‘zgarishlarga bog‘liq bo‘ladi. Qayta baholanayotgan aktivning haqqoniy qiymati uning balans qiymatidan muhim darajada farq qilmasligi uchun, keyingi qayta baholashlarni

o'tkazish talab etiladi. Ayrim asosiy vositalarning haqqoniy qiymatida ahamiyatli va o'zgaruvchan tebranishlar kuzatilishi mumkin, buning natijasida qayta baholashlarni yillik asosda o'tkazish talab etiladi. Bunday qayta baholashlarni tez-tez o'tkazish haqqoniy qiymati faqatgina ahamiyatsiz darajada o'zgarib turadigan asosiy vositalar ob'ektlari uchun talab etilmaydi. Aksincha, bunday ob'ektlar faqatgina uch yoki besh yilda bir marta qayta baholanishi talab etilishi mumkin.

Asosiy vosita ob'ekti qayta baholanganida, qayta baholash sanasigacha jamg'arilgan har qanday eskirish summasi quyidagi usullarning biri yordamida tuzatiladi:

- aktivning yalpi balans qiymatidagi o'zgarishga proporsional tarzda qayta hisoblanadiki, natijada qayta baholashdan so'ng aktivning balans qiymati uning qayta baholangan qiymatiga teng bo'ladi. Ushbu usuldan aktivning qayta tiklash qiymatini aniqlash uchun indeks qo'llanilganida ko'pincha foydalaniladi (MHXS 13 ga qarang).

- aktivning yalpi balans qiymatidan chegirib tashlanadi va sof balans qiymati aktivning qayta baholangan qiymati summasida aks ettiriladi. Ushbu usuldan ko'pincha binolar uchun foydalaniladi.

Agar asosiy vosita ob'ekti qayta baholansa, ushbu aktiv tegishli bo'lgan asosiy vositalarning butun turkumi ham qayta baholanishi kerak.

Asosiy vositalarning turkumi – bu bir xil xususiyatga va tadbirkorlik sub'ektining faoliyatida foydalanish maqsadlariga ega bo'lgan aktivlarning guruhidir. Quyidagilar alohida turkumlarga misollardir:

- er;
- er va binolar;
- asbob-uskuna;
- kemalar;
- samolet;
- transport vositalari;
- mebel va jihozlar; va
- ofis asbob-uskunasi.

Asosiy vositalarning turkumidagi ob'ektlar aktivlarning ixtiyoriy ravishda turlicha qayta baholanishiga hamda moliyaviy hisobotlarda har xil sanalarga bo'lgan tannarx va qiymatlarning aralashmasi aks ettirilishiga yo'l qo'ymaslik maqsadida bir paytda qayta baholanadi. Biroq, aktivlarning turkumi o'zgaruvchi grafik asosida aktivlar turkumining qayta baholanishi qisqa davr ichida tugallanishi va qayta baholashlar yangilanishi sharti bilan amalga oshirilishi mumkin.

Agar qayta baholash natijasida aktivning balans qiymati oshsa, oshgan qism boshqa umumlashgan daromadda tan olinishi va kapital tarkibidagi boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi hisobga olinadigan hisobvaraqda yig'ilishi lozim. Biroq, oshgan qism foyda yoki zararlarda shu darajada tan olinishi lozimki, bunda oldin aynan shu aktivni qayta baholash natijasida foyda yoki zararlarda tan olingan uning kamayishi summasi oldin qoplanishi lozim.

Agarda aktivning balans qiymati qayta baholash natijasida kamaysa, kamaygan qism foyda yoki zarar tarkibida tan olinishi lozim. Biroq, kamaygan qism boshqa umumlashgan daromadda ushbu aktiv bo'yicha boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi hisobga olinadigan hisobvaraqining har qanday kredit saldosiga teng miqdorda tan olinishi lozim. Boshqa umumlashgan daromadda tan olingan kamaygan qism kapital tarkibidagi boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi hisobga olinadigan hisobvaraqda yig'ilgan summani kamaytiradi.

Kapitalda boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi hisobga olinadigan hisobvaraqda asosiy vosita ob'ekti bo'yicha jamlangan summa to'g'ridan-to'g'ri taqsimlanmagan foydaga o'tkazilishi mumkin, qachonki bu aktiv hisobdan chiqarilganida. Jami bunday summa aktivning foydali xizmat muddati tugaganida yoki u balansdan chiqarilganida o'tkazilishi mumkin. Biroq, bu hisobvaraqdagi summaning ma'lum qismi aktiv sub'ekt tomonidan foydalanilayotganida o'tkazilishi mumkin. Bunda o'tkaziladigan summa – aktivning qayta baholangan balans qiymati asosida hisoblangan eskirish summasi bilan aktivning boshlang'ich tannarxi asosida hisoblangan eskirish summasi

o'rtasidagi farqqa teng bo'ladi. Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi taqsimlanmagan foydaga o'tkazilganda foyda yoki zararlarda aks ettirilmaydi.

Asosiy vositalarning qayta baholanishi natijasida yuzaga keladigan foyda soliqlariga bo'lgan ta'sir BHXS 12 "Foyda solig'i" ga muvofiq tan olinadi va u bo'yicha ma'lumotlar ochib beriladi.

3-20 . Asosiy vositalarning chiqib ketishini hisobga olish

0100-schyotlarning kreditida 9210-«Asosiy vositalarning sotilishi va boshqa chiqimlari» schyotining debeti bilan korrespondensiyada quyidagi muomalalar aks ettiriladi:

- sotilishi, ishdan chiqishi natijasida hisobdan chiqarilishi, tugatilishi, sotib olingan aksiyalar uchun to'lov shaklida, tekinga berish, ro'yxatga olish natijasida asosiy vositalarning kam chiqishi, ijarachi tomonidan qilingan kapital qo'yilmalarning ijaraga beruvchi tashkilotga o'tkazilishi, asosiy vositalarning keyinchalik sotib olish xuquqi bilan uzoq muddatli ijaraga berilishi, inventarizatsiya natijasida aniqlangan kamomadlar, mustaqil balansga ajratilgan bo'linmalarga berilishi va hokazolar ko'rsatiladi.

Buxgalteriya hisobining schyotlarida bu muomalalar quyidagi ko'rinishda aks ettiriladi:

0100-«Asosiy vositalar» D-t K-t <hr style="width: 100%;"/>	(9210- «Asosiy vositalarning schyotlari sotilishi va boshqa chiqimlari» schyoti) D-t K-t <hr style="width: 100%;"/>
---	--

Asosiy vositalar quyidagi sabablarga ko'ra sub'ektlarning mulkchiligidan chiqarilishi mumkin:

1. Jismoniy, ma'naviy eskirish, falokat, tabiiy ofat, foydalanishning muqobil sharoitlarining buzilishi va boshqa sabablarga ko'ra tugatilishi natijasida;
2. Boshqa tashkilotlar va shaxslarga sotilishi natijasida.
3. Almashtirish natijasida (barter muomalasi);

4. Ulush badallari ko‘rinishida berish natijasida;
5. Boshqa tashkilot va shaxslarga tekinga berilishi natijasida.
6. Uzoq muddatli ijaraga berilishi natijasida.
7. Inventarizatsiya natijasiga ko‘ra kam chiqishi natijasida.

Sub’ektning mulki hisoblangan asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishi ularni ixtiyoriy sotish, almashtirish, tekinga berish, ijaraga berish yoki yong‘in va tufon singari tabiiy ofatlar natijasidir.

Aktivning chiqib ketishi sanasiga ob’ektning boshlang‘ich qiymati va uning xizmat muddatida hisoblangan amortizatsiya summalari tegishli buxgalteriya schyotlaridan hisobdan chiqariladi.

Ob’ektning balans qiymati va uning sotilishidan olingan daromadning farqi moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotning foyda va zararlar moddasida ifodalanadi.

Agarda asosiy vositalarni hisobdan chiqarish haqidagi qaror hisobot yilining oxiriga yaqinroq qabul qilingan bo‘lsa, unda ushbu asosiy vositani hisobdan chiqarishdan ko‘rilgan zararlar, ushbu zararlarni baholash mumkin bo‘lsa, shu yilda hisobga olinadi. Kutilayotgan hisobdan chiqarish xarajatlari zararlarni oshiradi va taxmin qilinayotgan qarzlarni ushbu xarajatlarning tarkibida hisobga olish zaruriyatini tug‘diradi.

Asosiy vositalarning chiqib ketishi natijasida olingan foyda yoki ko‘rilgan zararlar boshqa daromad va xarajatlar singari moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobotda aks ettiriladi.

Nazorat savollari

1. Asosiy vositalarning buxgalteriya balansiga kirim qilinishi?
2. Asosiy vositalarni kirim qilinayotganda ularning tannarxini buxgalteriya hisobi?
3. Asosiy vositalarning amortizatsiyasi qanday usullar orqali hisoblanadi?
4. Xo‘jalik yurituvchi subekt ixtiyoridagi qanday asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanmaydi?

5. Ilmiy-texnikaviy jarayonining katta ta'sirida bo'lgan asosiy vositalarga amortizasiya qanday usullarda hisoblanadi?
6. Asosiy vositalarni qayta baholash tartibi?
7. Asosiy vositalar ob'ektini ishchi holatida saqlab turish uchun qanday usullarda ta'mirlash amalga oshiriladi? Ularning bir-biridan farqi?
8. Moliyaviy hisobotda asosiy vositalar haqida qanday axborotlar ochib berilishi kerak?
9. Asosiy vositalarda inventarizasiya o'tkazish tartibi?
10. Asosiy vositalar chiqimining buxgalteriya hisobi?

Test

Asosiy vositalar eskirishining (0230) qayta baholash natijasida kamayishi aks ettirildi.

1. debet 8510 kredit 0230
2. debet 0230 kredit 8510
3. debet 0130 kredit 0230
4. debet 0230 kredit 0130

Asosiy vosita ob'ekti tekinga olindi

1. debet 0100 kredit 8530
2. debet 1000 kredit 8530
3. debet 8530 kredit 0110
4. debet 8530 kredit 0120

Asosiy vositalarning bahosini oshirish natijasida eskirish summasi indeksatsiya qilindi

1. debet 8510 kredit 0260
2. debet 8510 kredit 0200
3. debet 8520 kredit 0210
4. debet 8320 kredit 0220

Asosiy vositalar uchun bo‘nak o‘tkazildi

1. debet 4320 kredit 5110
2. debet 4310 kredit 5110
3. debet 6010 kredit 4320
4. debet 4410 kredit 5110

Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish jarayonida boshqa sub'ektlarning ko'rsatgan xizmati qayd qilindi

1. debet 9210 kredit 6940
2. debet 9210 kredit 6990
3. debet 9210 kredit 6970
4. debet 9210 kredit 6980

Masala

Boshlang'ich qiymati 20000000 so'm , xizmat qilish muddati 5 yil va tugatish qiymati 1000000 so'mli asosiy ishlab chiqarishda foydalanidigan asosiy vosita ob'ktiga eskirish summasini quyidagi uslublar bilan hisoblang va bux schetlarida aks ettiring:

-kumulyativ;

-tezkor usul;

4. Bob. Temir yo'l transportida nomoddiy aktivlar hisobi

4.1. Nomoddiy aktivlar tushunchasi va ularning turlari

Nomoddiy aktivlar asosiy qositalar kabi temir yo'l korxonalarining mulki hisoblangan uzoq muddatli aktivlarining asosiy qismi bo'lib hisoblanadi, chunki subekt o'z vaqtida ushbu aktivlarni ishlatish hisobidan daromad olish uchun xarajat qilgan.

Nomoddiy aktivlar quyidagi talablarga javob beradigan aktivlar bo'lishi kerak:

- xo‘jalik yurituvchi subektning faoliyatida faol foydalaniladi, investitsiya sifatida saqlanmasligi va sotish uchun olinmasligi lozim;
- joriy hisobot davri tugagandan keyin naf keltirishi lozim;
- hamma vaqt moddiy mohiyatga ega bo‘lavermaydi.

38-son BXHSGa nomodiy aktivlarning baholashning qo‘ydagi turlari mavjud:

Balans qiymati - bu shunday qiymatki, bunda aktiv har qanday jamg‘arilgan amortizatsiya va yig‘ilgan qadrsizlanish bo‘yicha zararlarni chegirilgandan so‘ng moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisobotda tan olinadi.

Tannarx - bu aktivni uning xaridi yoki qurilishi paytida sotib olish uchun to‘langan pul mablag‘i yoki pul mablag‘i ekvivalentidagi qiymat yoki boshqa turdagi uning evaziga berilgan tovonning haqqoniy qiymati yoki.

Eskirish hisoblanadigan qiymat - bu aktivning tugatish qiymati chegirilgandagi tannarxi yoki tannarx o‘rniga aks ettiriladigan boshqa qiymatidir.

Haqqoniy qiymat - bu baholash sanasida bozor ishtirokchilari o‘rtasidagi odatdagi operatsiyada aktivni sotishda olinishi mumkin bo‘lgan yoki majburiyatni o‘tkazishda to‘lanishi mumkin bo‘lgan narxdir. (MHXS 13 “*Haqqoniy qiymatni baholash*” ga qarang)

Qadrsizlanish bo‘yicha zarar - bu aktivning balans qiymatining uning qoplanadigan qiymatidan oshadigan qismidir.

Nomoddiy aktivning *tugatish qiymati* - bu aktivning chiqib ketishi bo‘yicha baholangan harajatlarni chegirilgan holda, tadbirkorlik sub’ekti ayni paytda xuddi aktiv foydali xizmat muddati oxirida kutilgan muddati va holatida bo‘lganidek aktivning chiqib ketishidan oladigan baholangan qiymatidir.

Alohida sotib olingan nomoddiy aktivning tannarxi quyidagilarni qamrab oladi:

- savdo chegirmalarini va imtiyozlarini chegirgan holda, uning sotib olish narxini, jumladan import bojlari va sotib olish bilan bog‘liq qoplanmaydigan soliqlarni; va
- aktivdan ko‘zlangan foydalanishga tayyorlash uchun sarflangan har qanday bevosita xarajatlar.

Quyidagilar bevosita xarajatlarga misoldir:

- aktivni ishchi holatiga keltirish bo'yicha bevosita yuzaga keladigan xodimlarga to'lanadigan haq bo'yicha xarajatlar (BHXS 19 da ta'riflangandek);
- (b) aktivni ishchi holatiga keltirish bo'yicha bevosita yuzaga keladigan professional haqlar; va
- aktiv to'g'ri ishlayotganligini tekshirish bo'yicha xarajatlar.

Quyidagilar nomoddiy aktivning tannarxida hisobga olinmaydigan sarflarga misoldir:

- yangi mahsulotning yoki xizmatning namoyish xarajatlari (shu jumladan, reklamaga va sotish bo'yicha choralarga xarajatlar);
- yangi joyda yoki yangi mijozlar bilan biznesni amalga oshirish xarajatlari (jumladan xodimlar uchun trening xarajatlari); va
- ma'muriy va boshqa umumiy ustama xarajatlar.

Nomoddiy aktivning balans qiymatida xarajatlarni tan olish to'xtatiladi, qachonki nomoddiy aktiv rahbariyat ko'zlagandek ishlay oladigan holatga keltirilganda. SHu tufayli, nomoddiy aktivdan foydalanish yoki uni boshqa joyga ko'chirish bilan bog'liq xarajatlar uning balans qiymatiga kiritilmaydi. Masalan, quyidagi xarajatlar nomoddiy aktivning balans qiymatiga kiritilmaydi:

- nomoddiy aktiv rahbariyat ko'zlagandek ishlay oladigan holatga keltirilgan, lekin foydalanilmagan paytda sarflangan xarajatlar;
- aktivning mahsulotiga talab shakllanayotgan davrdagi zararlar kabi dastlab ko'rilgan operatsion zararlar.

Ayrim operatsiyalar nomoddiy aktivni tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish bilan bog'liq holda sodir bo'ladi, ammo ular nomoddiy aktivni rahbariyat ko'zlagandek ishlay oladigan holatga keltirish uchun zarur emas. Ushbu ikkinchi darajali operatsiyalar tajriba-konstruktorlik ishlab chiqishdan oldin yoki tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish davomida sodir bo'lishi mumkin. Ikkinchi darajali operatsiyalar aktivni rahbariyat ko'zlagandek ishlay oladigan holatga keltirish uchun zarur bo'lmaganligi tufayli, ikkinchi darajali operatsiyalar bo'yicha

daromadlar va tegishli xarajatlar bevosita foyda yoki zararda tan olinadi va ular daromad va xarajatning tegishli tasniflariga kiritiladi⁴.

Nomoddiy aktivlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

0410 "Patentlar, litsenziyalar va nou-xau";

0420 "Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari";

0430 "Dasturiy ta'minot";

0440 "Er va tabiat resurslaridan foydalanish huquqlari";

0450 "Tashkiliy xarajatlar";

0460 "Franchayz";

0470 "Mualliflik huquqlari";

0480 "Gudvill";

0490 "Boshqa nomoddiy aktivlar".

Ob'ektlarni nomoddiy aktivlarga kiritish tartibi va ularning tarkibi qonunchilik asosida hamda O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1998 yil 12 oktyabrda 49-son bilan tasdiqlangan (7-BHMS) "Nomoddiy aktivlar" Buxgalteriya hisobining milliy standarti asosida tartibga solinadi.

Nomoddiy aktivlar quyidagi ob'ektlar uchun aniqlanadigan boshlang'ich bahoda nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlarda hisobga olinadi:

a) ta'sischi tomonidan korxonaning ustav kapitaliga ulush hisobidan kiritilgani - tomonlarning kelishuvi bo'yicha;

b) to'lov asosida boshqa korxonadan va shaxslardan xarid qilingan ushbu ob'ektlarni xarid qilish va tayyor holatga keltirish bo'yicha amalga oshirilgan - haqiqiy xarajatlar bo'yicha;

v) boshqa korxonadan va shaxslardan tekinga olingan ob'ektlar - kirim qilish sanasidagi bozor bahosida yoki qabul qilish-topshirish hujjatlarida ko'rsatilgan qiymat bo'yicha;

⁴ Сотиволдиев А., Иткин Ю. Замоновий бухгалтерия ҳисоби. (Янги счётлар режаси асосида).-Т.:БАМА-2002, 1-2 том.

g) korxonaning o'zi tomonidan yaratilgan yoki korxonaning o'zida ilmiy - tadqiqot ishlari natijasida olingan ob'ektlar - haqiqiy tannarxi bo'yicha.

Nomoddiy aktivlarning harkatini hisobga olish

Ta'sischilar tomonidan korxonaning ustav kapitaliga ularning ulushlari hisobiga kiritilgan nomoddiy aktivlarni kirim qilish (0400) nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlarning debetida va 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi" schyotining kreditida aks ettiriladi.

Boshqa korxonadan va shaxslardan xarid qilingan nomoddiy aktivlar, nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlarning debeti, 0830 "Nomoddiy aktivlarni xarid qilish" schyotining kreditiga kirim qilinadi.

Boshqa korxonadan va shaxslardan tekinga olingan nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlarning debetida, 8530 "Tekinga olingan mulk" schyoti bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Agar nomoddiy aktiv korxonaning o'zi tomonidan yaratilsa va uni yaratish xarajatlarining aniq summasini aniqlash imkoni mavjud bo'lsa, u holda nomoddiy aktiv haqiqiy tannarxi bo'yicha aks ettiriladi. Nomoddiy aktivlarning haqiqiy tannarxini aniqlash imkoniyati mavjud bo'lmagan holda ushbu xarajatlar ilmiy-tadqiqot ishlari (ITI) yoki ilmiy-tadqiqot, sinov konstruktorlik ishlari (ITSKI) xarajatlari sifatida aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlarning qabul qilinishi paytida analitik hisobning kartochkalari (6-A-V shakli) to'ldiriladi va bu ma'lumotlar mos bo'lgan jamg'arma qaydnomalarga ko'chiriladi.

Nomoddiy aktivlar chiqib ketganda (sotilganda, tekinga berilganda va boshqalarda) ularning boshlang'ich qiymati nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi tegishli schyotlarning (0400) kreditidan 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyotining debetiga hisobdan chiqariladi.

Nomoddiy aktivlar quyidagi xo'jalik muomalalarining ta'siri natijasida subektning mulkidan chiqariladi:

- boshqa subektlarga kelishilgan narx asosida realizatsiya qilish oqibatida: 9220-"Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqa chiqimlar" schyotining debeti, 0400-"Nomoddiy aktivlar" schyotlarining krediti;

- boshqa yuridik va jismoniy shaxslarga qoldiq narx bo'yicha tekkinga o'tkazish oqibatida 9220-"Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqa chiqimlar" schyotining debeti, 0400-"Nomoddiy aktivlar" schyotlarining krediti;

- butunlay eskirishi yoki daromad olish xususiyatining yo'qolishi oqibatida: 9220-"Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqa chiqimlar" schyotining debeti, 0400-"Nomoddiy aktivlar" schyotlarining krediti;

- hisoblangan eskirishlar hisobiga: 0500-"Nomoddiy aktivlarning eskirishi" schyotlarining debeti, 9220-"Boshqa aktivlarning realizatsiyasi va boshqa chiqimlar" schyotining krediti;

Nomoddiy aktivlarning bahosiga qo'shilgan qiymat solig'i (QQS)ning summasi kiradi, shuning uchun bu aktivlarga ega bo'lish paytida soliqning summasi 6410-"Byudjetga to'lovlar yuzasidan qarzlar" schyotida alohida hisobga olinadi va 6 oy ichida byudjetga o'tkazishga loyiq bo'lgan hisoblangan soliqning umumiy hisobidan (summasidan) chegirib qolinadi.

Nomoddiy aktivlarning eskirish hisobi

Aniq foydali xizmat muddatiga ega nomoddiy aktivning eskirish hisoblanadigan qiymat uning foydali xizmat muddati davomida sistematik tarzda taqsimlanishi lozim. Amortizatsiya boshlanishi lozim, qachonki aktiv foydalanishda bo'lsa, ya'ni qachonki u rahbariyat tomonidan ko'zlangan ishlay olish holati uchun zarur bo'lgan joyda va sharoitda bo'lsa. Amortizatsiya vaqtliroq sanada, ya'ni aktiv MHXS 5 ga muvofiq sotishga mo'ljallangan sifatida tasniflangan (yoki sotishga mo'ljallangan sifatida tasniflangan hisobdan chiqarish guruhiga kiritilgan) sana bilan aktivni balansdan chiqarish sanasi solishtirilgandagi vaqtliroq sanada to'xtatilishi lozim.

Foydalanilgan amortizatsiya usuli sub'ekt tomonidan aktivdan kutilayotgan kelgusi iqtisodiy naf qay tarzda sarflanishini aks ettirishi lozim. Agar ushbu holat ishonchli aniqlanmasa, to'g'ri chiziqli (bir tekis maromda) usul qo'llanilishi lozim. Har bir davr uchun amortizatsiya summasi foyda yoki zararlarda tan olinishi lozim, bunda mazkur yoki boshqa Standart boshqa aktivning balans qiymatiga kiritishga ruxsat bermaguncha yoki talab qilmaguncha.

Aktivning eskirish hisoblanadigan qiymatini uning foydali xizmat muddati davomida sistematik tarzda xarajatlarga olib borish uchun turli amortizatsiya usullaridan foydalanish mumkin.

Ushbu usullar to'g'ri chiziqli usul, kamaiyb boruvchi qoldiq usuli va ishlab chiqarish birligi usulini qamrab oladi.

Foydalanadigan usul aktivda mujassamlangan kutilgan kelgusi iqtisodiy naf sarflanishining ko'zda tutilgan tarziga asoslangan holda tanlanadi va davrdan davrga muvofiq ravishda qo'llaniladi, bunda ushbu kelgusi iqtisodiy nafni sarflanishining ko'zda tutilgan tarzida o'zgarishlar bo'lmaguncha.

Aniq foydali xizmat muddatiga ega nomoddiy aktivning tugatish qiymati nolga teng deb faraz qilinishi lozim, bunda quyidagilar sodir bo'lmaguncha:

- aktivning foydali xizmat muddati oxirida uchinchi tomonning uni sotib olish bo'yicha majburiyati mavjud bo'lishi;
- aktiv uchun faol bozor (MHXS 13 da ta'riflangandek) mavjud :
- tugatish qiymat ushbu bozor ma'lumotlari asosida aniqlanishi mumkin;
- aktivning foydali xizmat muddati oxirida bunday bozor mavjud bo'lish extimoli bor.

Aniq foydali xizmat muddatiga ega aktivning eskirish hisoblanadigan qiymat tugatish qiymatni chegirgandan so'ng aniqlanadi. Nolga teng bo'lmagan tugatish qiymat shuni anglatadiki, sub'ektnomoddiy aktivni uning iqtisodiy muddati yakunlanishidan oldin hisobdan chiqarishni ko'zda tutadi.

Aktivning tugatish qiymatini baholash hisobdan chiqarishda qoplanadigan qiymatga asoslanadi, bunda baholash sanasida foydali xizmat muddati tugagan va aktivdan foydalanadigan o'xshash sharoitlarda ishlagan o'xshash aktivning

sotilishi bo'yicha narxlardan foydalaniladi. Tugatish qiymat kamida har moliyaviy yil yakunida ko'rib chiqiladi. Aktivning tugatish qiymatidagi o'zgarish BHXS 8 *"Hisob siyosatlari, hisoblab chiqilgan baholardagi o'zgarishlar va xatolar"* ga muvofiq hisoblab chiqilgan baholardagi o'zgarish sifatida hisobga olinadi.

Nomoddiy aktivning tugatish qiymati aktivning balans qiymatiga teng yoki ko'proq miqdorda oshishi mumkin. Agarda shunday bo'lsa, aktivning amortizatsiya miqdori nolga teng bo'ladi, bunda uning tugatish qiymati keyinchalik aktivning balans qiymatidan past summagacha kamaymaguncha.

Aniq foydali xizmat muddatiga ega nomoddiy aktiv uchun amortizatsiya davri va amortizatsiya usuli kamida har moliyaviy yilning yakunida qayta ko'rib chiqilishi lozim. Agarda aktivning kutilgan foydali xizmat muddati oldingi baholashlardan farq qilsa, amortizatsiya davri muvofiq tarzda o'zgartirilishi lozim. Agarda aktivda mujassamlangan kelgusi iqtisodiy naflarni iste'mol qilishning ko'zda tutilgan holatida o'zgarishlar mavjud bo'lsa, amortizatsiya usuli o'zgargan holatni aks etitirish uchun o'zgartirilishi lozim. Bunday o'zgarishlar BHXS 8 ga muvofiq hisoblab chiqilgan baholardagi o'zgarishlar sifatida hisobga olinishi lozim.

Nomoddiy aktivning muddati davomida, uning foydali xizmat muddatining baholanishi noo'rinligi yaqqol namoyon bo'lishi mumkin. Masalan, qadrsizlanish bo'yicha zararni tan olish shuni ko'rsatishi mumkinki, amortizatsiya davri o'zgartirilishi zarur.

Aniqsiz foydali xizmat muddatiga ega bo'lgan nomoddiy aktiv amortizatsiya qilinmasligi lozim.

BHXS 8 ga muvofiq, sub'ektidan aniqsiz foydali xizmat muddatiga ega nomoddiy aktivning uning qoplanadigan qiymatini uning balans qiymatiga solishtirgan holda,

- har yili va
- qachonki nomoddiy aktivning qadrsizlanishi mumkin bo'lgan paytda qadrsizlanishga tekshirilishi talab etiladi.

Ishlatish paytida nomoddiy aktivlar asta-sekin eskiradi, o'zining foydali xususiyatlarini yo'qotadi va eskirish summasining jamg'arma hisobi uchun 0500- "Nomoddiy aktivlarning eskirishi" schyotlari turkumi qo'llaniladi. Ushbu schyotlar turkumida quyidagi schyotlar ochilgan:

0510- "Patent, litsenziya va nou-xauning eskirishi"

0520- "Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarning eskirishi"

0530- "Dasturiy ta'minotning eskirishi"

0540- "Gudvillning eskirishi"

0550- "Tashkiliy xarajatlarning eskirishi"

0560- "Franshizalarning eskirishi"

0570- "Mualliflik huquqlarining eskirishi"

0580- "Erdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqlarining eskirishi"

0590- "Boshqa nomoddiy aktivlarning eskirishi"

"Nomoddiy aktivlar" nomli 7-son BXMSga asosan nomoddiy aktivlarga oid eskirish miqdori ularning amortizatsiyalanadigan qiymati va foydali xizmat muddatidan kelib chiqqan holda belgilangan me'yorlar asosida xar oyda hisoblab chiqiladi. Foydali xizmat muddatini aniqlash imkoni bo'lmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha eskirish 5 yil muddat (subekt faoliyatidan ortiqcha muddatda bo'lmagan holda) hisobida belgilangan.

Nomoddiy aktivlarga amortizatsiyani quyidagi usullar bo'yicha hisoblash mumkin:

- to'g'ri chiziqli yoki teng ravishda;
- ishlab chiqarish birliklarining miqdori asosida;
- kamayib boruvchi qoldiq usulida.

Har bir hisobot davrining oxirida nomoddiy aktivlarning foydali xizmat davrini qayta ko'rib chiqish zarur. Agarda bashorat (prognoz) dastlabki baholashdan farq qilsa joriy va kelgusi davrlar uchun hisoblanadigan amortizatsiya summasini

o'shirish yoki kamaytirish zarur. Bu schyotlar tartibga solib turuvchi schyotlar deb hisoblanadi, uning kreditida ishlatish davrida xarajatlarning badal summasi aks etadi, debeti bo'yicha esa chiqib ketgan aktivlarning eskirish summasi aks etadi. Ushbu eskirish summasi ob'ektlarning xarajatlariga qo'shilgan bo'ladi: 2010-"Asosiy ishlab chiqarish", 2310-"YOrdamchi ishlab chiqarish", 2500-"Umum ishlab chiqarish xarajatlari", 9410, 9420, 9430, 9450-"Davriy sarflari" va "Xizmat qiluvchi xo'jaliklar", 3100-"Kelgusi davr xarajatlari" va boshqa schyotlarning debetida qayd qilinadi.

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash

Dastlabki tan olishdan so'ng, nomoddiy aktiv qayta baholangan qiymatda, ya'ni qayta baholash sanasidagi uning haqqoniy qiymatidan har qanday keyingi jamg'arilgan amortizatsiyani va har qanday keyingi yig'ilgan qadrsizlanish bo'yicha zararni chegirilgandagi qiymatda hisobga olinishi lozim.

Qayta baholash modeli bo'yicha quyidagilarga ruxsat berilmaydi:

- oldin aktiv sifatida tan olinmagan nomoddiy aktivlarni qayta baholash;
- (b) tannarxdan boshqa qiymatlarda nomoddiy aktivlarni dastlab tan olish.

Nomoddiy aktiv uchun faol bozor mavjud bo'lishi odatiy hol emas, lekin bu sodir bo'lishi mumkin. SHu bilan birga, nomoddiy aktivlar oldi-sotdi qilinsa ham, shartnomalar alohida sotuvchilar va xaridorlar o'rtasida tuziladi va operatsiyalar kamdan-kam holatda sodir bo'ladi. SHular tufayli, bir aktiv uchun to'langan narx boshqasining haqqoniy qiymati to'g'risida etarlicha dalil hisoblanmasligi mumkin.

Agarda nomoddiy aktiv qayta baholansa, qayta baholash sanasidagi har qanday jamg'arilgan amortizatsiya:

- aktivning yalpi balans qiymatidagi o'zgarishga proporsional tarzda qayta hisoblanadiki, natijada qayta baholashdan so'ng aktivning balans qiymati uning qayta baholangan qiymatiga teng bo'ladi; yoki
- aktivning yalpi balans qiymatidan chegirib tashlanadi va sof balans qiymati aktivning qayta baholangan qiymati summasida aks ettiriladi.

Agarda qayta baholangan nomoddiy aktivlar turkumidagi nomoddiy aktivni ushbu aktiv uchun faol bozor mavjud bo'lmaganligi tufayli qayta baholash imkoni bo'lmasa, aktiv uning tannarxidan har qanday jamg'arilgan amortizatsiya va qadrsizlanish bo'yicha zararlarning chegirilgan qiymatida hisobga olinishi lozim.

Agarda nomoddiy aktivning balans qiymati qayta baholash natijasida oshsa, oshgan qism boshqa umumlashgan daromadda tan olinishi va kapital tarkibidagi boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi hisobga olinadigan hisobvaraqda yig'ilishi lozim. Biroq, oshgan qism foyda yoki zararlarda shu darajada tan olinishi lozimki, bunda oldin aynan shu aktivni qayta baholash natijasida foyda yoki zararlarda tan olingan uning kamayishi summasi oldin qoplanishi lozim.

Agarda nomoddiy aktivning balans qiymati qayta baholash natijasida kamaysa, kamaygan qism foyda yoki zarar tarkibida tan olinishi lozim. Biroq, kamaygan qism boshqa umumlashgan daromadda ushbu aktiv bo'yicha boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi hisobga olinadigan hisobvaraqining har qanday kredit saldosi teng miqdorda tan olinishi lozim. Boshqa umumlashgan daromadda tan olingan kamaygan qism kapital tarkibidagi boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi hisobga olinadigan hisobvaraqda yig'ilgan summani kamaytiradi.

Nazorat savollari

1. Nomoddiy aktivlar identifikasiyalangan bo'lishi uchun qanday mezonlarga javob berishi kerak?
2. Kelgusida korxonaning nomoddiy aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda olish ehtimoli qay hollarda mavjud bo'ladi?
3. 7-sonli BXMSning 6-bandiga muvofiq, nomoddiy aktivlar tarkibiga kiruvchi ob'ektlar qanday shartlarga javob berishi kerak?
4. Haq evaziga sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati qanday xarajatlardan tashkil topadi?
5. Nomoddiy aktivlarni qayta baholash tartibi qanday?

6. Nomoddiy aktivning foydalilik muddatini belgilashda qanday omillar ta'sir qiladi?
7. Nomoddiy aktivlardan intensiv foydalanilganda amortizasiyaqanday usullarda hisoblanadi?
8. Gudvill hisobining xususiyatlari qanday?
9. Nomoddiy aktivlarning chiqib ketish usullari qanday?
10. Nomoddiy aktivlarning inventarizasiyasi tartibi?

Test

Sotib olingan va tashkilot tomonidan yaratilgan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati o'z ichiga:

1. QQS va soliqlarsiz ularni sotib olish va yaratish bo'yicha haqiqiy xarajatlar summasi;
2. kelishilgan pul qiymati;
3. bozor qiymati;
4. sotib olish narxi.

2. ustav kapitaliga sifatida kiritilgan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati o'z ichiga:

1. QQS va soliqlarsiz ularni sotib olish va yaratish bo'yicha haqiqiy xarajatlar summasi;
2. kelishilgan pul qiymati;
3. bozor qiymati;
4. sotib olish narxi.

3. Bepul olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymatiga quyidagilar kiradi:

1. QQS va soliqlarsiz ularni sotib olish va yaratish bo'yicha haqiqiy xarajatlar summasi;

2. kelishilgan pul qiymati;
3. bozor qiymati;
4. sotib olish narxi.

4. nomoddiy aktivlarning qoldiq qiymati :

1. boshlang'ich qiymat + hisoblangan eskirish summasi;
2. boshlang'ich qiymat-hisoblangan eskirish summasi;
3. hisoblangan eskirish summasi-boshlang'ich qiymat;
4. QQS va soliqlarsiz ularni sotib olish va yaratish bo'yicha haqiqiy xarajatlar summasi.

5. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usullari nechta:

- 1 ikki;
2. uch;
3. to'rt;
4. besh.

5. Bob. Temir yo'l transportida ishlab chiqarish zahiralarini hisobi

5.1. Ishlab chiqarish zahiralarining turkumlanishi va temir yo'l transportida moddiy - texnika ta'minotining tashkil etilishi.

1. Ishlab chiqarish zahiralarining iqtisodiy mazmuni va mohiyati.

Temir yo'l transporti korxonalarida o'z ishlab chiqarish faoliyatlarini amalga oshirish uchun ma'lum miqdorda ishlab chiqarish zahiralariga ega bo'lishi kerak. Tashish tannarxida ishlab chiqarish zahiralarining salmog'i yuqori. Ishlab chiqarish zahiralarini xo'jalik yurituvchi subyekt ishlab chiqarish faoliyatining normal davom etishini ta'minlaydi. Ishlab chiqarish zahiralarini bir ishlab chiqarish jarayonida qatnashib o'z qiymatini shu davrning o'zida ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga to'la o'tkazadi.

Ishlab chiqarish zahiralari korxonada oborot mablag'larini tashkil qiladi. Xo'jalik yuritishning yangi tizimi sharoitida moddiy boyliklardan foydalanish ustidan nazoratni kuchaytirish, xo'jasizlikka qarshi kurash, mahsulot tannarxida moddiy xarajatlarning ulushini kamaytirib borish masalalariga alohida e'tibor beriladi. Jumladan, moddiy va mehnat resurslarini to'g'ri, tejamli sarflash xo'jalikni yanada rivojlantirishda, aholining moddiy farovonligini oshirishda muhim omildir.

Ishlab chiqarish zahiralari hisobga olishning asosiy vazifalari quyidagilar:

1. Ishlab chiqarish zahiralari harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida tegishli hujjatlarda rasmiylashtirish;
2. Ishlab chiqarish zahiralari ishlab chiqarishga to'g'ri sarflanishi ustidan nazorat yuritish;
3. Ishlab chiqarish zahiralari ishlab chiqarishga to'g'ri sarflanishi me'yorlariga rioya qilish ustidan uzluksiz nazorat olib borish;
4. Mahsulot tannarxini to'g'ri hisoblash;

BHXS (IAS) 2 "Tovar-moddiy zaxiralar" nomli standartning maqsadi tovar-moddiy zaxiralarni (TMZlarni) hisobga olish tartibini belgilashdan iboratdir. Ishlab chiqarish zahiralari hisobini boshqarish oldindan ishlab chiqilgan nomenklatura asosida ularning analitik hisobini tashkil etishni talab etadi. Nomenklatura bu korxonada foydalaniladigan materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, ehtiyot qismlar, yonilg'i kabilarning bir tizimga keltirilgan nomlari ro'yxati. Nomenklatura raqami materiallarning kirim, chiqim xujjatlarida, shu bilan birga operativ va buxgalteriya registrlarida guruhlovchi belgi sifatida qo'llaniladi. Narxlar nomenklaturasida har bir material bo'yicha quyidagi ma'lumotlar ko'rsatilishi kerak:

1. Texnik jihatdan to'g'ri nomi, ya'ni standartlarga binoan GOST.
2. To'liq ta'rif, ya'ni markasi, navi, o'lchami, o'lchov birligi va h. k.
3. Nomenklatura raqami, ya'ni shartli belgisi.

Agar nomenklaturada har bir materialning bahosi ko'rsatilgan bo'lsa, u narx - nomenklatura deyiladi. Aynin bir hil materiallar boshqa narhlarda qabul qilinsa

yangi nomenklatura raqami beriladi. Nomenklatura kerakli materiallarni oson topish, hisob yuritishda kam mehnat sarflash, hisobning tezkor va ishonchligini ta'minlaydi.

Masalan "Quyuv mexanika zavod"ida ehtiyot qismning nomenklatura raqami 11040001, bu yerda:

1040 – ehtiyot qism hisobvarag'i;

001 -nomenklatura kodi;

1 -ombor raqami.

2. Ishlab chiqarish zahiralari turkumlash

Ishlab chiqarish zahiralari ishlab chiqarish jarayonida bajaradigan rolga qarab guruhlariga bo'linadi.

Materiallar- yordamchi materiallar, sotib olingan yarim mahsulotlar, chiqindilar (qaytarilgan), yonilg'i, idish va idish materiallari, ehtiyot qismlari, inventar va xo'jalik anjomlari.

Xom ashyo - ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning moddiy asosini tashkil qiluvchi mehnat buyumlaridir, masalan paxta, ruda, sut, go'sht kabilar.

Materiallar – xom ashyoga ta'sir etish uchun qo'llaniladigan va mahsulotga ma'lum iste'mol xususiyatini berishda foydalaniladigan vositalardir. Ular ishlab chiqarilayotgan mahsulotning asosini tashkil etadi, ya'ni TYTda eng ko'p ishlatiladigan materiallar – metal, metiz, yog'och taxta materiallari, maxsus kiyim tikish uchun gazlamalar, lokomotiv uchun qumlar va h.k.

Sotib olinadigan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi qismlar - qayta ishlashning ma'lum bosqichini o'tgan, lekin tayyor mahsulot holatiga etmagan materiallar. Mahsulot ishlab chiqarish jarayonida ular ham asosiy materiallar rolini bajaradi va ularning moddiy asosini tashkil qiladi. Ularga motor, shina va boshqalar kiradi. TYTda rels, shpal, rels biriktirgichlari, o'tkazgich mexanizm kabilar kiradi. Bular PCH –yo'l distansiyasi, PMS – yo'l mashina stansiyalarida temir yo'llarni ta'mirlashda ishlatiladi.

Yoqilg'i - ularni uchga bo'lish mumkin - texnologik yonilg'i, dvigatel va xo'jalik yonilg'isi. Texnologik yonilg'ilardan texnologik maqsadlarda, dvigatel yonilg'isi dvigatelni yurgizish uchun, xo'jalik yonilg'isi isitishda qo'llanadi. Yoqilg'ilarga ko'mir, benzin, gaz, o'tin hamda neft mahsulotlari kiradi.

Ehtiyot qismlar – Temir yo'l transportining harakatdagi tarkibini, mashina va jihozlarni tuzatish, ishdan chiqqan ehtiyot qismlarni almashtirishda qo'llanadigan mashina va mexanizmlarning detal, agregat va qismlari. TYT ishlab chiqarish faoliyatida qimmatbaho ehtiyot qismlardan ham foydalaniladi, ular quyidagilar: tormoz kalodkalari – donasi 16961 so'm, porshen D-100 – donasi 1730302 so'm, vkladish D -100 – donasi 104959 so'm, gilza D- 100 – 1700358 so'm, rotor – 13733598 so'm, silindrli qopqoq D -100 1209453 so'm. Bunday qimmatbaho ehtiyot qismlar yaroqsiz holga kelsa, ular hisobdan chiqarilmasdan ta'mirlanadi. Xarakatdagi tarkib, mashina va jihozlarni ta'mirlashni tezlashtirish va hisobni osonlashtirish maqsadida lokomotiv va vagon depolarida ehtiyot qisimlarni almashtirish (обменны) fondi tashkil qilish mumkin. Bu fondan ta'mirlangan ehtiyot qisimlar buxgalteriya yozuvlarisiz beriladi.

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

Idish va idish materiallari – turli material va mahsulotlarni o'rash, joylashtirish, tashish hamda saqlashda ishlatiladigan buyumlardir. Ularga yog'och, karton, metallardan yasalgan idishlar, shisha idishlar, qop kabilar kiradi. Agar suyuq yoqilg'ilar, materiallar saqlash uchun bochkalar bir yildan ortiq xizmat qilsa asosiy vositalar sifatida hisobga olinadi. Bir yildan kam xizmat qilsa inventar va xo'jalik anjomlari sifatida hisobga olinadi.

Boshqa tomonga qayta ishlashga berilgan materiallar – ular korxonada balansida turgan, qayta ishlash uchun boshqa korxonaga berilgan materiallar kiradi

Inventar va xo‘jalik anjomlari – ushbu guruhga korxonada xo‘jalik faoliyatida ishlatiladigan inventar buyumlar hamda arzon baholi va tez eskiruvchi buyumlar kiradi.

Ishlab chiqarishdan qaytarilgan chiqindilar - tayyor mahsulot ishlab chiqarish jarayoniga sarflangan xom ashyo va materiallar, yarim fabrikatlarning qayta ishlash jarayonidagi qoldiqlaridir. Ishlab chiqarishdagi chiqindilar o‘rnatilgan tartib bo‘yicha yig‘iladi va yukxatida ko‘rsatilgan nomi va miqdori bo‘yicha omborga topshiriladi. Chiqindi narxi korxonada tomonidan o‘rnatiladi. Hisobga olingan chiqindilar narxi, ishlab chiqarishga sarflangan materiallar narxidan past bo‘lishi kerak. Agar chiqindilar keyingi mahsulot ishlab chiqarishga ishlatilsa, ularning sarflanishi talabnoma asosida rasmiylashtiriladi.

Boshqa materiallar qatoriga yuqoridagi satrlarda ko‘rsatib o‘tilmagan materiallar kiradi. Ularga tuzatilmaydigan braklar, metallolom kabilar misol bo‘ladi.

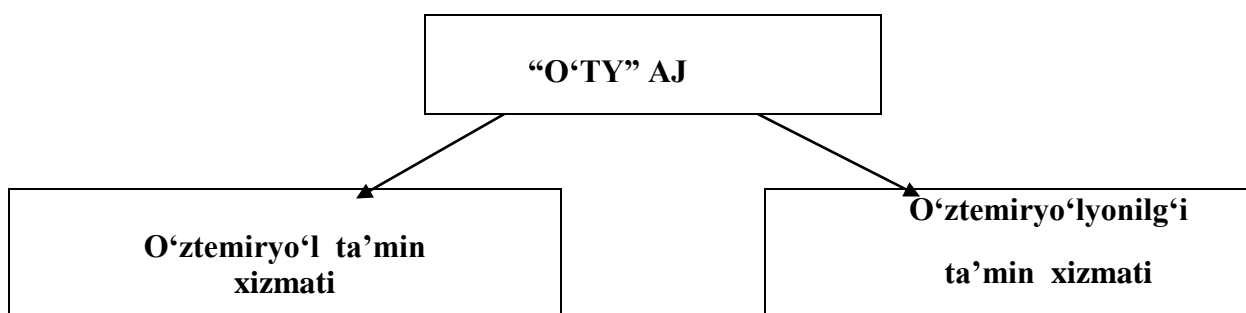
3. Temir yo‘l transportida moddiy - texnika ta‘minotining tashkil etilishi.

Korxonada va tashkilotlarni moddiy resurslar bilan ta‘minot bo‘limi ta‘minlaydi. Ta‘minot bo‘limi korxonada ishlab chiqarish rejasini bajarish uchun yil boshida ishlab chiqarish zahiralari bo‘lgan talabni aniqlaydi va mol yetkazib beruvchilar, ta‘minot tashkilotlari bilan shartnomalar tuzadi. Ta‘minotchilarning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

1. Mol yetkazib beruvchilar bilan shartnoma tuzish.
2. Mol yetkazib beruvchilarning shartnoma shartiga rioya qilayotganligi, shartnoma shartlarining o‘z vaqtida bajarilayotganligi, ishlab chiqarish zahiralari sifatini nazorat qilish.
3. Ishlab chiqarish zahiralari kirimi va chiqimini o‘z vaqtida rasmiylashtirish.
4. Ishlab chiqarish jarayonini ishlab chiqarish zahiralari bilan o‘z vaqtida ta‘minlash.

Ushbu vazifalarning to'liq bajarilishi mahsulot (ish va xizmatlar) ishlab chiqarishning uzluksizligini ta'minlab, yuqori sifatli mahsulot ishlab chiqarishning muhim omili hisoblanadi.

Temir yo'l transportiga qarashli korxonalarini moddiy resurslar bilan markazlashgan va markazlashmagan tartibda ta'minlanadi. Markazlashmagan tartibda moddiy resurslar shartnoma asosida molyetkazib beruvchilardan sotib olinadi. Moddiy resurslarning hamma turlari bo'yicha Mintaqaviy Temir yo'l Uzel larni, temir yo'l transportining tarmoq korxonalarini, zavod, qurilish va ta'mirlash korxonalarini va boshqa shu kabi korxonalarini ta'minlash markazlashgan tizimi joriy qilingan. Markazlashgan tizimni "O'zbekiston Temir Yo'llari" AJ boshqaradi.



1-chizma. "O'zbekiston Temir Yo'llari" AJ ga qarashli Mintaqaviy Temir yo'l Uzeli va tarmoq korxonalarini TMZ bilan ta'minlashning markazlashgan tizimi chizmasi

"O'ztemiryo'l ta'min" (NX) xizmati Temir yo'l transporti sohasini ishlab chiqarish zahiralari bilan ta'minlash bilan shug'ullanadi. O'ztemiryo'lyonilg'i ta'min xizmati esa yonilg'i ta'minoti bilan shug'ullanadi.

Markazlashgan tizim "O'zbekiston Temir Yo'llari" AJ ga qarashli boshliqlar ishtirokida temir yo'l transportining moddiy resurslarga bo'lgan talabini aniqlaydi.

"Temiryo'lyonilg'ita'min" boshqarmasi va "O'ztemiryo'l ta'min" (NX) xizmati bir yilda "O'zbekiston Temir Yo'llari" AJ ning biznes rejasi va talabga binoan 150 tagacha respublika ichidaga va tashqarisidagi mol etkazib beruvchilar bilan shartnoma tuzadi.

Mintaqaviy Temir yo'l Uzellarda moddiy resurslar ta'minoti bilan (OMTS) moddiy texnika ta'minoti bo'limi, yoqilg'i ta'minoti bilan (OTSX) yoqilg'i ta'minoti xo'jaligi bo'limi, temir yo'l tarmoq korxonalarida esa ta'minot bo'limi

faoliyat yuritadi. Mintaqaviy temir yo'l uzelliga qarashli korxonalar asosan yil boshida yoki joriy yil davomida moddiy texnika ta'minoti va yoqilg'i ta'minoti xo'jaligi bo'limiga o'z ehtiyoji uchun moddiy boyliklarni olish uchun talabnoma taqdim qiladi. Ushbu talabnomalar asosida har bir MTU yig'ma talabnomani "O'ztemiryo'lta'min" (NX) va yonilg'i ta'minga xizmatiga taqdim etadi. Shu kabi temir yo'l transportiga qarashli tarmoq korxonalar ham talabnoma (zayavka) taqdim etadi. Talabnoma va shartnomalar qayta ishlanib "O'zbekiston temir yo'llari" AJ strategik rivojlanish bo'limiga (NSR) taqdim qilinadi. Strategik rivojlanish bo'limida temir yo'l transportida amalga oshirilayotgan loyihalarga talab qilinayotgan moddiy boyliklar mos kelishligi, ularning maqsadga muvofiqligi jihatidan ko'rib chiqib tasdiqlanadi. Ushbu talabnoma va shartnomalar "O'zbekiston temir yo'llari" AJ ilmiy texnik kengashiga taqdim etiladi. Kengashda har bir talabnoma va shartnomalar alohida ko'rib chiqilib, kengash a'zolari tomonidan tasdiqlanadi.

Temir yo'l moddiy ta'minoti xizmati va "O'ztemiryo'l yonilg'i ta'min" xizmati ushbu tasdiq asosida mol etkazib beruvchilar bilan shartnoma tuzadi, kerakli material resurslarni xarid qilish uchun tanlovlarni e'lon qiladi, moddiy resurslarning narx siyosatini aniqlaydi va nazorat qiladi. "Temiryo'lta'min"ga materiallarni sotib olish uchun mablag' "O'zbekiston temir yo'llari" AJ tomonidan beriladi. Shartnomaning bir nusxasi konsalting firmalariga berilib, ular ishlab chiqarish zahiralarning narxlarini haqida ekspert xulosasi yozib beradi. Tuzilgan shartnomalar "O'zbekiston temir yo'llari" AJ tomonidan tasdiqlanadi.

Ishlab chiqarish zahiralari olisidan temir yo'l transporti orqali olib kelinsa, yuk jo'natuvchilar vagon xodimiga temir yo'l yukxati, qadoqlash varag'i, schot faktura, agar ishlab chiqarish zahiralari valyutada to'lansa schot faktura o'rniga invoys taqdim etadi.

Ishlab chiqarish zahiralari bojxona omboriga vagondan tushiriladi. Vagon "O'zbekspertiza" vakili, bojxona vakili, bojxona hujjatlarini rasmiylashtiruvchi mutaxassis va bojxona omborchisi ishtirokida ochiladi. Ular schet faktura ma'lumotlariga olib kelingan materiallarning mosligini tekshirib qabul qiladi.

Yuklarni qabul qilib oluvchi vakil vagonning butligini, plombaning mavjudligini, yuklarning hajmini va idishlar sonini temir yo‘l yukxati bilan solishtiradi. Agar idishlarning ochilgani yoki zararlanganligi, idishlar sonining kamomadi, materiallarning buzilganligi kabi holatlar yuz bergan bo‘lsa, tijorat dalolatnomasi tuziladi. Bosh omborga materiallar qabul qilinib, agar hujjatlarda farqlar bo‘lmasa moddiy javobgar shaxs tomonidan kirim orderi 2 nusxada yoziladi, bir nusxasi Temir yo‘l moddiy ta‘minoti xizmatiga taqdim etiladi.

Bojxona omborida moddiy qiymatliklar 3 xil tartibda saqlanadi:

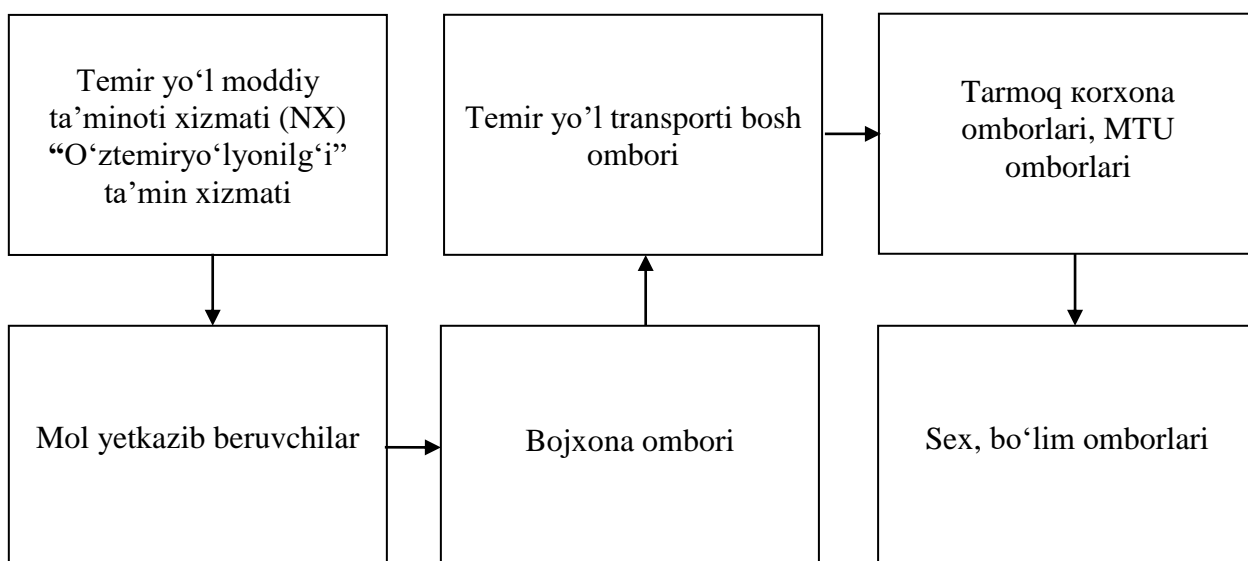
1.IM-70 tartibida yuk bojxona omboriga vaqtincha saqlanadi, bojxona omborida yuk 2 oygacha saqlanishi mumkin.

2.IM-74 tartibga, agar yuk bojxona omborida 2 oydan oshiq qolib ketsa o‘tkaziladi.

3.IM-40 tartibida yuk Temir yo‘l moddiy ta‘minoti xizmati omboriga o‘tkazishga ruxsat berilganligini bildiradi.

IM-40 tartibida QQS summasi yoziladi moddiy qiymatliklar Temir yo‘l moddiy ta‘minoti xizmati bosh omboriga o‘tkaziladi.

Temir yo‘l transporti korxonalarini moddiy boyliklar bilan ta‘minlash harakati quyidagi rasmda keltirilgan:



2-rasm. Moddiy ta‘minotini tashkil etishning tarkibiy sxemasi.

Ishlab chiqarish zahiralarning kirimiga oid hujjatlar bosh ombordan temir yo‘l moddiy ta‘minoti (NX)ga taqdim etiladi.

Ombor xo'jaligi ishlarini to'g'ri tashkil etish omborda materiallarning to'g'ri saqlanishini, to'g'ri hisob olib borilishini ta'minlaydi. Korxonada omborlari ixtisoslashgan bo'lishi kerak, chunki har xil materiallarning fizikaviy va kimyoviy xossalari turli sharoitlarda saqlashni talab qiladi. Omborda materiallarni joylashtirish uchun shkaf, javon, yashik kabilar bilan jihozlangan bo'lishi kerak. Materiallarning har bir turiga ularning nomi, nomenklatura raqami, navi, o'lchami ko'rsatilgan yorliq yozilib, saqlash joyi yopishtirib qo'yiladi. Tez yonuvchi materiallar maxsus omborlarda saqlanishi kerak. Omborlar yong'inga qarshi qurilmalar bilan jihozlanishi kerak. Ochiq havoda saqlanishi kerak bo'lgan materiallar ombor hovlisida saqlanishi kerak. Barcha omborlarda tarozi, o'lchov asboblari bo'lishi kerak. Ombor varaqalarini joylashtirish uchun kartotekalar bo'lishi kerak.

Har bir ombor bo'yicha materiallar zahirasi qabul qilinishi, saqlanishi, sarflanishi va ularning hisobi tegishli moddiy javobgar shaxslar tomonidan boshqariladi (ombor mudiri, omborchi va b.). Ular ishonib topshirilgan ishlab chiqarish zahiralarining to'g'ri qabul qilinishi, o'z vaqtida kirim va chiqim bo'yicha operatsiyalarni rasmiylashtirilishiga to'liq javobgar. Omborchining materiallarni boshqa hujjatlar bo'yicha, og'zaki farmoyish asosida berishi taqiqlanadi.

Amaldagi Mehnat kodeksiga binoan materiallar uchun to'liq javobgar bo'lgan moddiy javobgar shaxslar o'rtasida shartnoma tuziladi.

To'liq moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzish mumkin bo'lgan ishchilar kategoriyasi ro'yxati jamoa kelishuvi asosida o'rnatiladi.

Korxonada raxbari ombor mudirlarini ishga qabul qilish, bo'shatishni bosh hisobchi bilan kelishib amalga oshiradi.

Omborchi, ombor mudiri va boshqa moddiy javobgar shaxslar bu vazifadan faqatgina ular hisobidagi tovar moddiy zahiralar boshqa moddiy javobgar shaxsga dalolatnoma bo'yicha o'tganidan keyin bo'shatilishi mumkin.

Korxonada bosh hisobchisining ko'rsatma (buyruq)lari moddiy zahiralarni hisobga olishda, rasmiylashtirishda va hujjatlarni taqdim etishda omborchi, ombor mudiri, ekspeditor va boshqa moddiy javobgar shaxslar uchun majburiydir.

Omborlarda materiallarning miqdor ko'rsatkichlaridagi hisobi yuritiladi. Buning uchun materialning har bir turiga yoki nomenklatura raqamiga M-17 sonli shakl varaqalar ochiladi. M-17 omborxonada materiallarni hisobga olish kartasi ombor xonadagi mavjud tovar-moddiy zahiralarning navi, miqdori, bahosi bo'yicha harakatini hisobga olib boradi. Bu kartalarni omborxonada mudiri tuzadi va yuritib boradi. Ular material harakati bilan bog'liq kirim va chiqim operatsiyalari bo'yicha rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlar asosida to'ldiriladi va har bir kirim hamda chiqim operatsiyalari yozilganidan keyin material qoldig'i aniqlanadi. Materiallarning ombordagi haqiqiy qoldig'i me'yordagi qoldiq bilan solishtiriladi va o'rtasidagi farqdan ta'minot bo'limi xodimlari xabardor qilinadi.

Kirim va chiqim operatsiyalari bo'yicha kundalik rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlar belgilangan muddatda korxonada buxgalteriyasiga topshiriladi.

Omborchi materiallarning analitik hisobini yuritish uchun quyidagi hujjatlarni rasmiylashtiradi:

1. Materiallar harakatini hisobga oluvchi daftar;
2. Materiallar harakatini hisobga oluvchi varaqalar;
3. Operativ buxgalterlik hisoboti.

Materiallarning ombordagi hisobi operativ buxgalteriya yoki o'zga usullar yordamida hisobga olinadi. Ushbu usullarning mohiyati shundan iboratki, bunda materiallarning ombordagi hisobi son shaklida, buxgalteriyada esa pul shaklida yuritiladi. Materiallar harakati bo'yicha omborda rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlarning to'g'ri yoki noto'g'riligini buxgalteriya xodimlari belgilangan muddatlarda tekshirib boradi va yozuvlar to'g'riligini ombor varaqalarining «nazorat» utsuniga imzo bilan tasdiqlaydilar, kamchilik topilgan hollarda, ma'lumotlar maxsus daftarga yozilib, sabablari aniqlanadi. Hisobot oyining oxirida ombordagi hisob buxgalteriyada yuritiladigan sintetik hisob ma'lumotlari bilan taqqoslanadi. Buning uchun omborchi qaydnomaga ombor varaqalari asosida

material qoldig'ini yozadi va u pul ko'rsatkichiga aylantiriladi. Qaydnomadagi material qoldig'ining umumiy summasi buxgalteriyada materiallar harakati bo'yicha yuritiladigan 10-son «Moddiy mablag'lar siljishi» qaydnomasi ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Sonlarning to'g'ri kelishi hisobot oyi davomida omborda va buxgalteriyada yuritilgan hisobning to'g'riligidan dalolat beradi. Bu qaydnoma ikki bo'limdan iborat:

1. Oy boshiga qoldiqlar va materiallar tushumi.
2. Materiallar sarfi va oy oxiriga qoldiqlar.

Operativ-buxgalteriya usulining afzalliklari quyidagilardan iborat:

Buxgalteriyada materiallarning nomi va navlari bo'yicha hisobi yuritilmay, bu hisob ishlarini birmuncha kamaytiradi⁵.

Kirim va chiqim hisobi bo'yicha ishlar hisobot oyi oxiriga to'planib qolmaydi.

Omborlarda yuritiladigan hisobning muntazam tekshirib turilishi u yerda to'g'ri hisob olib borilishini ta'minlaydi.

Ombor varaqalari omborxonadagi materiallar to'g'risida tezkor mu'lumotlar olishga xizmat qiladi.

MATERIALLARNI OMBORDA HISOBGA OLISH VARAQASI

Om-bor	Stel-laj	Yacheyk-a	Marka	Nav	xajmi	Kod (nomenklatura raqami)	O'lchov birligi		Narxi
							kg		
5	18	11	144	1		103	kg		2820s
Qayd sanasi		Hujjat raqami	Qaydning tartib raqami		kirim	Chiqim	Qol-diq	Nazorat (imzo, sana)	
							200		
13.03.202_		10	1		500		700		
20.03.202_		18	2			100	600		

⁵ Сотиволдиев А., Иткин Ю. Замонавий бухгалтерия ҳисоби. (Янги счётлар режаси асосида).-Т.:БАМА-2002, 1-2 том.

1.04.202_	29	3		150	450	

Buxgalter

K. Berdiev

(Imzo)

Nazorat savollari:

1. Ishlab chiqarish zahiralari hisobi qanday vazifalarni bajaradi?
2. Ishlab chiqarish zahiralarning tarkibini izohlang.
3. Ishlab chiqarish zahiralari hisobi qaysi hisobvaraqlarda hisobga olinadi?
4. O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga binoan materiallar buxgalteriya hisobida qanday narxlarda baholanadi?
5. Materiallarning nomenklatura raqami nimani bildiradi?
6. Temir yo'l transporti korhonalarni moddiy resurslar bilan ta'minotlashning qanday xususiyatlari bor?
7. Ombor xo'jaligi qanday jihozlangan bo'lishi kerak?
8. Omborchining vazifalari nimalardan iborat?
9. Materiallarning ombordagi hisobini tushuntiring.
10. Omborda qanday shakldagi hujjatlar rasmiylashtiriladi?
11. Operativ buxgalteriya usuli qanday afzalliklarga ega?

Тест:

1) Ishlab chiqarish zahiralari nechanchi BHMA bilan tartibga solinadi?

- A) 4-son BXMA
- B) 10-son BXMA
- C) 19-son BXMA
- D) 5-son BXMA

2) Quyidag javoblarda xom ashyoni belgilang:

- A) glina, motor
- B) gazlama, charm
- C) qum, g'isht
- D) taxta, ruda

3) Metallolom (temir-tersak) qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?

A) 2010

B) 2070

C) 2080

D) 2090

4) Ishlab chiqarish zahiralari hisobga olishning asosiy vazifalari qanday?

A) Ishlab chiqarish zahiralari harakati bilan bog'liq muomalalarni o'z vaqtida tegishli hujjatlarda rasmiylashtirish;

B) Ishlab chiqarish zahiralari eskirish hisoblash;

C) Ishlab chiqarish zahiralari ishlab chiqarish;

D) Taqsimlanmagan foydani aniqlash;

4. Ombordagi materialning har bir turiga qaysi shakldagi tipik varaqa ochiladi?

A) M-17

B) M-28

C) MFOa

D) varaqa ochilmaydi.

5. Ombordagi materiallarning analitik hisobi acocah qaysi ko'rsatkich asosida yuritiladi?

a) miqdor ko'rsatkichi

b) qiymat ko'rsatkichi

c) ulgurji narhlar

d) haqiqiy tannarx

6. Moddiy javobgar shahs ishga qabul qilinganda qanday hujjat rasmiylashtiriladi?

a) shartnoma

b) dalolatnoma

c) ruhsatnoma

d) kelishuv

7. Temir yo‘l transportiga qarashli korxonalari moddiy resurslar bilan qanday tartibda ta‘minlanadi:

A) markazlashgan tartibda ta‘minlanadi

B) markazlashmagan tartibda ta‘minlanadi

C) umum belgilangan tartibda ta‘minlanadi

D) korxonalar hohishiga ko‘ra ta‘minlanadi

5.2. Ishlab chiqarish zahiralarini kirimi va chiqimi bilan bog‘liq xo‘jalik muomalalarini hujjatlashtirish

1. Ishlab chiqarish zahiralarini kirimini rasmiylashtirish tartibi

Ishlab chiqarish zahiralarini harakatini rasmiylashtirishda xujjatlar hamma rekvizitlar bo‘yicha to‘g‘ri va aniv bo‘lishi tegishli xodimlar tomonidan imzolangan bo‘lishi lozim. Xujjatlar har yil yoki yil boshidan yangidan raqamlanishi lozim. Qo‘yilgan rekvizitlar to‘ldirilmagan, o‘chirib yozilgan, bo‘yalgan xujjatlar, shuningdek moddiy javobgar shaxslar tomonidan imzolanmagan xujjatlar hisobga olinmaydi. TYT tarmoq korxonalarini bosh buxgalteri tomonidan doimiy raqam beriladi. Ombor raqami shu omborga taa‘luqli xo‘jalik muomalalarida rasmiylashtirilgan xujjatlarga qo‘yiladi. Ishlab chiqarish zahiralarining hisobini aniq va o‘z vaqtida amalga oshirish uchun ular ombor orvali kirim qilinadi. Kichik partiyada materiallar ombori bo‘lmagan temir yo‘l stansiyalariga, yo‘l masofasidagi okolotkalarga, ortish –tushirish punktlari va hokozolrga to‘g‘ridan to‘g‘ri olib kelinishi mumkin. Bu holda materiallar to‘g‘ri ishlab chiqarish xarajatlariga o‘tkaziladi.

Tovar moddiy zahiralarini sotib olish shartnomasi. Korxonalar tovar moddiy zahiralarini sotib olish uchun mol etkazib beruvchilar bilan bir yil yoki bir oy muddatga shartnoma tuzadi. Shartnomani mol etkazib beruvchi korxonaga ikki

nusxada rasmiylashtiradi. Xaridor korxonada shartnoma shartlariga rozi bo'lsa, shartnomaning ikkala nusxasiga imzo qo'yib, (rahbar) korxonada muhrini bosadi. Bir nusxasi xaridor korxonada qoladi, ikkinchi nusxasi ishonchnoma bilan birga mol etkazib beruvchiga qaytarib topshiriladi. SHartnomada shartnoma raqami, sana, shahar, mol etkazib beruvchi va xaridor korxonalarining nomi, korxonada rahbarlarining lavozimi, familiyasi, ismi-sharifi, qo'yilgan shartlar, ya'ni ishlab chiqarish zahirasi qiyamati, bo'nak foizi, etkazib berish shartlari, shartnomaning amal qilish muddati ko'rsatiladi. Bulardan tashqari shartnomada tomonlarning rekvizitlari, ya'ni bankdagi hisobraqami, bank nomi, kodi, STIR, XTUT raqamlari qo'yiladi. SHartnoma buxgalteriyada ro'yhatga olinadi. SHartnoma bir oy, bir yil muddatga tuzilishi mumkin.

Mol etkazib beruvchilarning shartnoma shartlariga rioya qilishi usidan nazorat qilish to'xtovsiz, vaqtida yuqori sifatli mahsulot ishlab chiqarishni ta'minlashning muhim shartlaridan biridir. Mol etkazib beruvchilar shartnoma shartlarini buzgan taqdirda jarima to'lashlari shart. Bu esa, o'z navbatida, hisob xodimlari zimmasiga shartnoma shartlarining muddati hamda material assortimenti va uning sifati usidan nazorat yuritish, bu to'g'ridagi ma'lumotlardan korxonaning tegishli bo'limlarini xabardor qilib borish vazifasini yuklaydi.

Ishonchnoma. Odatda mol etkazib beruvchi korxonalaridan materiallarni ta'minot bo'limi ekspeditori, ta'minotchisi, materiallar bo'yicha moddiy javobgar shaxslar, ombor mudiri etkazib beradi. Ushbu xodimlarga mol etkazib beruvchi omborlardan ishlab chiqarish zahiralarini olish uchun ta'minotchiga buxgalteriya tomonidan 10 kun muddat bilan ishonchnoma beriladi.

Ishlab chiqarish zahiralarini olib kelish uchun to'ldiriladigan ishonchnomalarni rasmiylashtirish tartibi Adliya Vazirligi tomonidan 2003 yil 27 may 1245-sonli nizom asosida olib boriladi. Ishonchnoma olish huquqiga ega bo'lgan xodimlar ro'yxati korxonada rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Ishonchnomaga korxonada rahbari va bosh buxgalter imzo qo'yadi va korxonada muhri bosiladi. Ishonchnoma yozish uchun shartnomalar, naryad, to'lovnoma, buyurtmanoma kabi hujjatlar asos bo'ladi. Ishonchnoma avval ishonchnomalarni ro'yxatga olish

daftari qayd etiladi. Bu daftar varaqlari oldindan raqamlanib, tikilib, muhrlanadi. Oxirgi betida bosh hisobchi imzosi va «varaqlar raqamlangan va tikilgan» degan yozuv qayd etilib, varaqlar soni harf bilan yoziladi.

Ishonchnomani ruyxatga olish daftari

Ishonchno ma raqami	Berilgan sana	Amal qilish sanasi	Ishonchnoma berilgan shaxsning F.I.SH. va lavozimi	Ishonchnoma olganlik haqida imzo	Yetkazib Beruvchi nomi	Shartnoma raqami va sanasi	Boylik kirimini tasdiqlaydigan hujjat raqami va sanasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	03.01.202__	13.01.202__	Muhandis Fayziev T		PCH-2	5-son 4.01 202__	25-son schyot-faktura 07.04. 202_y.

Ishonchnoma olgan xodim materiallarni mol etkazib beruvchilardan qabul qilib olganidan keyingi birinchi kundan kechiktirmay yuklatilgan vazifani bajarganligi hamda olingan materiallarni omborga topshirganligi to'g'risidagi hujjatlarni buxgalteriyaga topshirishi shart. Ishlatilmagan ishonchnomalar belgilangan muddati o'tib ketgandan keyingi kunining ertasiga buxgalteriyaga qaytariladi. Ishlatilmagan (anulirovat qilingan) ishonchnomalar alohida papkada saqlanishi lozim va "foydalanilmagan" degan yozuv bilan tasdiqlanadi.

Muddati o'tib ketgan ishonchnomalar bo'yicha hisobot bermagan shaxslarga yangi ishonchnomalar berish man etiladi. Quyida ishonchnomani ro'yxatga olish daftari qayd etilgan ma'lumotlar asosida to'ldirilgan ishonchnoma nusxasi keltirilgan:

Ishonchnomani rasmiylashtirish tartibi

Ishonchnoma 202_ yil 03 yanvaridan boshlab amal qiladi

O‘z. Temir yo‘l Konteyner

Hisobvaraqlar: 20208000048415700001 O‘zSqb da

1- SON ISHONCHNOMA

Berilish sanasi 202_ yil 3 yanvar

Kimga berildi: muhandis Fayziev Tohir YUsupovich

Passport seriya: SA 0227749

Kim tomonidan berildi: CHilonzor IIB

Berilish sanasi: 07.06.200_ yil

Olishga PCH-2

29.12.202_ yildagi 82-son to‘lovnoma bo‘yicha

Orqa tomoni

№	Moddiy boyliklar	O‘lchov birligi	Miqdori (so‘z bilan)
1	yo‘nilmagan taxta	kub. m	ikki
2	eshik bloki	dona	bitta

Ishonchnoma olgan shaxs F.Y.Fayziev imzosini tasdiqlaymiz.

M.O‘.

Korxonada rahbari

Bosh buxgalter

I. Akbarov

K.Berdiev

Korxonada ishonchnomalari bo‘yicha tovar-moddiy boyliklar quyidagi hollarda berilmaydi:

a) to‘ldirish tartibini buzgan holda yoki to‘ldirilmagan rekvizitlar bilan berilgan ishonchnomalar taqdim etilganida;

b) tuzatilgan va bo‘yalgan joylari mavjud bo‘lgan ishonchnomalar taqdim etilganida;

v) ishonchnomada ko‘rsatilgan pasport taqdim etilmaganida;

g) ishonchnoma berilgan muddat tugaganida;

d) qabul qilib oluvchidan ishonchnoma bekor qilinganligi to‘g‘risida xabar olinganida;

e) uning nomidan ishonchnoma berilgan yuridik shaxsning faoliyati to‘xtatilganida.

Schyot-faktura. Mol etkazib beruvchilar shartnoma va ishonchnoma asosida ikki nusxada schet faktura rasmiylashtiradi: birinchi nusxasi mol etkazib beruvchilarda qolib, ikkinchisi xaridorlarga taqdim etiladi. Odatda mol etkazib beruvchilarga tegishli ma'lumotlar schet fakturaning chap tomonida, xaridorlarga tegishli ma'lumotlar esa o'ng tomonida aks ettiriladi.

Schet fakturada quyidagi ma'lumotlar aks ettiriladi: schet faktura tartib, raqami, sanasi, mol etkazib beruvchi va xaridorlarning rekvizitlari, ya'ni manzili, telefon raqami, bankdagi hisobraqami, bank nomi, bank joylashgan shahar, STIR , XTUT . Ushbu ma'lumotlar tagidan sotib olinadigan ishlab chiqarish zahiralarning nomi, o'lchov birligi, miqdori, narxi, summasi, QQS stavkasi, QQS summasi va QQS bilan qo'shilgan holdagi moddiy qiymatliklarining umumiy summasi aks ettiriladi. Schet fakturaning pastki qismida mol etkazib beruvchining rahbari, bosh buxgalteri, omborchining imzosi hamda korxonaning muhr izi aks ettiriladi. Ushbu ma'lumotlar bilan birga xaridor tomonidan ishonch bildirilgan shaxs imzosi, familiyasi, ismi-sharifi, ishonchnoma raqami, sanasi aks ettiriladi.

Tijorat dalolatnomasi. Mol etkazib beruvchilar moddiy qiymatliklarni jo'natish bilan birga, o'zaro hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun asos bo'luvchi tegishli hujjatlar: schet faktura, ishonchnoma, to'lov talabnomalari, tovar-transport yukxatlari, temir yo'l yukxatlari va unga ilova qilinadigan kvitansiyalarni jo'nata dilar. Ta'minot bo'limi xodimlari moddiy-qiymatliklarni hujjat ko'rsatkichlari va shartnoma talablariga mosligi nuqtai nazaridan tekshiradilar. Tekshirishdan so'ng hisob-kitob va o'zga to'lov hujjatlariga to'lashga rozi ekanliklarini anglatgan belgi qo'yadilar. Ta'minot bo'limida korxonaga kelib tushayotgan moddiy qiymatliklarni hisobga olish uchun maxsus "Kelib tushayotgan yuklarni hisobga olish jurnali" yuritiladi. Unda mol etkazib beruvchilarning manzili, shartnoma raqami, sanasi va to'langanligi haqidagi belgilar qo'yiladi.

Materiallar avtotransport tashkiloti tomonidan yoki mol etkazib beruvchilar tomonidan olib kelinsa, datslabki hujjat sifatida tovar-transport yukxati qo'llanadi va yuk jo'natuvchi tomonidan to'rt nusxada tuziladi:

- 1-nusxa materiallarni hisobdan o'chirish uchun;
- 2-nusxa mol oluvchi tashkilot materiallarni kiringa olish uchun asos bo'ladi;
- 3-nusxa transport tashkilotining xizmati uchun taqdim etilgan schyot-fakturaga ilova qilinadi;
- 4-nusxa transport haydovchisining yo'l varaqasiga ilova qilinadi va ish haqi to'lash uchun asos bo'ladi.

Ekspeditor yoki omborchi transport tashkiloti yoki haydovchidan tovar moddiy qiymatliklarni qabul qilishda sinchiklab tekshirib olishi zarur. Ushbu holatda hujjat ma'lumotlaridan farq yoki undagi ishlab chiqarish zahiralarning sifati yoki plombasi buzilgani, idishlar ochilganligi aniqlansa, tijorat dalolatnomasi tuziladi. Tijorat dalolatnomasi transport tashkiloti yoki mol etkazib beruvchilarga da'vo qilish uchun asos bo'ladi. Tijorat dalolatnomasi (№7 shakl) tuzilganida, tijorat komissiyasi a'zolari tarkibida ombor mudiri, mol etkazib beruvchi vakili, ta'minot bo'limi vakili ishtirok etadi. Agar mol etkazib beruvchilar olisda bo'lsa, komissiya tarkibida betaraf tashkilotdan vakil qatnashishi mumkin. Komissiyani korxonada rahbari tayinlaydi. Dalolatnoma ikki nusxada tuzilib, birinchisi buxgalteriyaga topshirilsa, ikkinchisi mol etkazib beruvchilarga yuboriladi.

Kirim orderi. Materiallar omborga ombor mudiri yoki omborchi tomonidan qabul qilinadi. Omborga qabul qilish vaqtida omborchi keltirilgan materiallar turi, soni, sifatini mol etkazib beruvchi tomonidan yuborilgan hujjatlar bilan solishtiradi, muvofiq kelsa omborchi materiallarni «kirim orderi» hujjati bilan rasmiylashtiradi. Kirim orderi ombor mudiri va ta'minotchi tomonidan imzolanadi.

Ombor mudiri kirim orderidagi ma'lumotlarni ombor varaqasiga yozib, kirim orderiga schyot fakturani ilova qilib buxgalteriyaga topshiradi.

Kirim orderi

Opera-siya turi	Ombor №	Mol etkazib beruvchi	Korrespondensiyalanuvchi hisobvaraқ	Kod nomenklatura raqami
-----------------	---------	----------------------	-------------------------------------	-------------------------

		nomi	kodi	Kirim qilishga asos bo'lgan to'lovnoma yoki boshqa hujjatning ro'yxat raqami	
	5	Neft bazasi	104	Ibrohimov	13

Nomi, navi, miqdori, markasi material deraza bloklari

O'lchov birligi		Miqdori		narxi	Summasi	Ombor kartotekasi bo'yicha yozuv tartibi raqami
	Kod	Hujjat bo'yicha	Qabul qilindi			
1	2	3	4	5	6	7
dona		2	2	5000	10000	11

2. Ishlab chiqarish zahiralari chiqimini rasmiylashtirish tartibi

Talabnoma. Talabnoma iste'molchilar, ya'ni sex, bo'lim va uchastkalar tomonidan ombordan moddiy qiymatliklarni olish maqsadida rasmiylashtiriladi. Talabnoma ikki nusxada yozilib, bir nusxasi omborchida qolsa, ikkinchisi material olgan shaxsga beriladi. Talabnoma ombor uchun chiqim xujjati hisoblansa, sex, bo'lim va uchastkalar uchun esa kirim xujjati hisoblanadi. Ishlab chiqarish zahiralari ombordan sarflashda quyidagi talabnomalar rasmiylashtiriladi:

M-10. Bir qatorli talabnoma — bir material olingani uchun.

M-YUa. Ogohlantiruvchi talabnoma — tasdiqlangan me'yordan ortiqcha olingan material uchun.

M-11. Ko'p qatorli talabnoma — turli materiallar olish uchun.

Talabnomada quyidagi ma'lumotlar keltiriladi: korxonasi nomi, tartib raqami, sanasi, ombor raqami, moddiy qiymatliklarni olayotgan sex raqami, sexning ishlab chiqarish zaxiralarini qancha so'ragani, omborning esa qancha miqdorda bergani, ombor va sex bo'yicha moddiy javobgar shaxslarning ismi sharifi, materiallarning nomenklatura raqami, talab qilinayotgan materiallarning nomi, narhi, summasi.

Talabnomalar moddiy javobgar shaxslar tomonidan imzolanadi. Omborchi talabnomalarni kun oxirida buxgalteriyaga topshiriladi. Sexdagi moddiy javobgar shaxslar esa oy oxirida (oyning 25 sanasidan 28 sanasigacha) talabnomalarni moddiy hisobotga ilova qilib buxgalteriyaga taqdim etadi.

Yukxat. Materiallar sexdan sexga, ombordan omborga, bir bo‘limdan o‘zga bo‘limga berilganida, chiqindilarni topshirish, ishlab chiqarishda foydalanilmagan materiallarni qaytarish, materiallarni o‘zga tashkilot yoki shaxslarga bepul berish yukxatlar bilan rasmiylashtiriladi.

Tovar moddiy zahiralarni sarflashda quyidagi yukxatlar rasmiylashtiriladi:

M-12. Bir katorli yukxati — bitta materialning ombordan omborga yoki sexdan sexga o‘tkazilishi uchun.

M-13. Ko‘p qatorli yukxati - har xil materiallarning ombordan omborga yoki sexdan sexga o‘tkazilish uchun.

Bu yukxatlar materiallarning subyekt ichidagi harakatini (sarflanishi emas) nazorat qilish va hisobga olib borish uchun qo‘llanadi.

M-14. Bir qatorli yukxati — bir materialni chetga sotish yoki berish uchun.

M-15. Ko‘p qatorli yukxati — bir nechta materialni chetga sotish yoki berish uchun.

Bu yukxatlari subyektning filiallariga material berish yoki shartnomalarga asosan boshqa shaxslarga sotish uchun qo‘llanib, ikki nusxada tuziladi.

Materiallar boshqa korxonalariga avtotransport orqali jo‘natilsa, yukxati o‘rniga tovar-transport yukxati yoziladi.

Korxonalarda materiallar sarfini dastlabki hujjatlarda aks ettirmay, ombor hisob kartochkasida yuritish ham mumkin. Bunda ishlab chiqarish bo‘limining material olish huquqiga ega bo‘lgan vakillari bevosita ombor hisob kartochkasiga imzo chekadilar.

Ishlab chiqarish hajmi katta bo‘lmagan va materiallarning harakati bilan bog‘liq xo‘jalik jarayonlari ba‘zi korxonalarda materiallar sarfi maxsus dastlabki hujjatlarni rasmiylashtirmasdan amalga oshiriladi. Bunday korxonalarda haqiqatda sarflangan materiallar mahsulotlarni ishlab chiqarish va sotish to‘g‘risidagi hisobot

yoki dalolatnomalarda aks ettiriladi. Dalolatnoma yoki hisobotlar har kuni mas'ul shaxs tomonidan tuziladi va korxonada rahbari tasdiqlaganidan so'ng, ular moddiy javobgar shaxslardan tegishli materiallarni hisobdan o'chirish uchun asos bo'ladi.

Moddiy hisobot. Barcha moddiy javobgar shaxslar korxonada belgilangan kunlarda materiallarning kirimi va chiqimi to'g'risidagi barcha hujjatlarni qabul qilish-topshirish reestrining birinchi nusxasi bilan birga buxgalteriyaga topshiriladi. Reestrning ikkinchi nusxasiga buxgalter dastlabki hujjatlarni qabul qilganligi to'g'risida imzo chekib moddiy javobgar shaxsga qaytarib beradi. Kirim-chiqim hujjatlari muomala sodir etilgan vaqtda to'ldiriladi.

Moddiy buxgalterlar sex hisobotidagi oy boshidagi qoldiqlarni buxgalteriyadagi ma'lumotlar bilan solishtirib, talabnomalarning hisobotda to'g'ri aks ettirganligini tekshiradi. Hisobotga uning to'g'riligini buxgalter tasdiqlab imzo qo'yadi. Hisobotda xatoliklar aniqlansa, to'g'rilash uchun moddiy javobgar shaxsga qaytariladi, xatoliklar bir necha marta takrorlansa, buning uchun ulardan jarima undirilishi mumkin. Moddiy buxgalter moddiy javobgar shaxslarning hisobotiga bir oylik aylanma qaydnomaning buxgalteriyadagi nusxasini ilova qiladi.

Nazorat savollari:

1. Ta'minlash jarayonining tartib qoidalari qanday?
2. Ishonchnoma qanday rasmiylashtiriladi?
3. Kirim orderi qaysi vaqt to'ldiriladi?
4. Tijorat dalolatnoma qay holatda to'ldiriladi?
5. Schet fakturani rasmiylashtirish tartibi qanday?
6. Talabnomalar qay vaqt to'ldiriladi?
7. YUkxatlarining qanday turlarini bilasiz?

Testlar:

1. Materiallar MEB omboridan haridorlarga qaysi hujjat asosida beriladi?
 - a) chiqim orderi
 - b) to'lov talabnomasi

- c) ishonchnoma
 - d) limit karta
2. Materiallar kirim kirim orderi kim tomonidan tuziladi?
 - a) bosh buxgalter
 - b) material bo'limi buxgalteri
 - c) omborchi
 - d) mol yetkazib beruvchi
 3. Ishonchnoma qaysi muddatga beriladi?
 - a) bu muddat korhona tomonidan belgilanadi
 - b) 15 kun
 - c) 10 kun
 - d) 5 kun
 4. Ishonchnomani ro'yhatga olish daftari kim tomonidan yuritiladi?
 - a) omborchi
 - b) rahbar
 - c) bosh buxgalter
 - d) material bo'limi buxgalteri
 5. Ishonchnomalarni rasmiylashtirish to'g'risidagi nizom qachon qabul qilingan?
 - a) 2003 y. 27 may
 - b) 2000 y. 20 may
 - c) 1999 y. 19 oktabr
 - d) 1998 y. 28 avgust
 6. Limit-zabor varaqasi qachon rasmiylashtirildi?
 - a) bir ombordan o'zga omborga berilganda
 - b) materiallar muntazam berib borilganda
 - c) materiallar bir marta berilganda
 - d) barcha javoblar to'g'ri
 7. Talabnoma qachon rasmiylashtirildi?

- a) mol yetkazib beruvchilardan ishlab chiqarish zahirasi omborga kirim qilinganda
 - b) kamomad aniqlanganda
 - c) materiallar ombordan berilganda
 - d) materiallar ishlab chiqarishga sarflanganda
8. Yukxati qachon rasmiylashtiriladi?
- a) ishlab chiqarish zahiralarini bepul berilganda
 - b) ishlab chiqarish zaxiralari ombordan sexga berilganida
 - c) ishlab chiqarish zahiralarini sexdan sexga berilganda
 - d) barcha javob to'g'ri
9. Talabnoma necha nusxada to'ldiriladi?
- a) bir nusxada
 - b) ikki nusxada
 - c) uch nusxada
 - d) to'rt nusxada

5.3. Ishlab chiqarish zahiralarini kirimi va chiqimining sintetik hisobi

1. Ishlab chiqarish zahiralarini kirimining sintetik hisobi

Ishlab chiqarish zahiralarini hisobga olishda asosiy masala bo'lib materiallarning tannarxi qanday summada aktiv sifatida tan olinishi va ular bilan bog'liq bo'lgan daromadlar kelgusi davrlarda tan olinguncha hisobga olinishi kerakligi hisoblanadi. Ushbu Standart tannarx va uning keyinchalik xarajat sifatida tan olinishi, shu jumladan uning har qanday sof sotish qiymatigacha kamaytirilishi bo'yicha ko'rsatmalarni beradi. U, shuningdek, ishlab chiqarish zaxiralarning tannarhini aniqlashda qo'llaniladigan tannarxni hisoblash formulalari bo'yicha ko'rsatmalarni keltiradi.

Ushbu standart, quyidagilardan tashqari, barcha moddiy zaxiralarga nisbatan qo'llaniladi:

- qurilish shartnomalari, shu jumladan ular bilan bevosita bog'liq bo'lgan

xizmat shartnomalari ostida kelib chiqadigan tugallanmagan ishlab chiqarish (BHXS 11 “Qurilish Shartnomalari” ga qarang);

- moliyaviy instrumentlar (BHXS 32 “Moliyaviy Instrumentlar: Taqdim etish” va MHHS 9 “Moliyaviy Instrumentlar” ga qarang); va

- qishloq xo'jaligi faoliyatiga tegishli biologik aktivlar va yig'im jarayonidagi qishloq xo'jaligi hosillari (BHXS 41 “Qishloq xo'jaligi”).

Moddiy zaxiralari tannarxi yoki sof sotish qiymatidan qaysi biri kamroq bo'lsa, o'sha bo'yicha baholanishi lozim.

Moddiy zaxiralarni qayta ishlash xarajatlariga mahsulotni ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq xarajatlar, masalan bevosita mehnat xarajatlari, kiradi. Ularga, shuningdek, materiallarni tayyor mahsulotga aylantirishda amalga oshiriladigan va sistematik tarzda taqsimlanadigan doimiy va o'zgaruvchan ustama xarajatlar ham kiradi. Doimiy ishlab chiqarish ustama xarajatlari - bu ishlab chiqarish hajmidan qat'iy nazar nisbatan doimiy bo'lib qoladigan bilvosita ishlab chiqarish xarajatlaridir, masalan ishlab chiqarish binolari va uskunalarning eskirishi va ularni saqlash xarajatlari hamda ishlab chiqarishni boshqarish xarajatlari. O'zgaruvchan ishlab chiqarish ustama xarajatlari bu ishlab chiqarish hajmiga to'g'ridan-to'g'ri yoki deyarli to'g'ridan-to'g'ri bog'liqlikda o'zgaradigan bilvosita ishlab chiqarish xarajatlaridir, masalan bilvosita materiallar va bilvosita mehnat xarajatlari.

Boshqa xarajatlar ishlab chiqarish zaxiralarning tannarxiga, faqatgina materiallarni hozirgi paytdagi joylashishi va holatiga keltirish uchun sarflangan xarajatlar hajmidagina, kiritiladi. Masalan, noishlab chiqarish ustama xarajatlari yoki maxsus mijozlar uchun mahsulotlarni yasash xarajatlarini moddiy zaxiralar tannarxiga kiritish o'rinli bo'lishi mumkin.

Moddiy zaxiralar tannarxiga kiritilmaydigan va ular kelib chiqqan davr xarajatlari sifatida tan olinadigan xarajatlar misoliga quyidagilar kiradi:

- (a) me'yoridan tashqari sarflangan xom ashyo, mehnat va boshqa ishlab chiqarish xarajatlari summasi;

- (b) saqlash xarajatlari, agar bu xarajatlar ishlab chiqarish jarayonining

keyingi bosqichlari uchun talab etilmasa;

(v) moddiy zaxiralarni hozirgi paytdagi joylashishi va holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lmagan ma'muriy ustama xarajatlar;

(g) sotish xarajatlari.

MHXS 23 "Qarzar bo'yicha xarajatlar" olingan qarzar bo'yicha xarajatlar tovar-moddiy zaxiralar tannarxiga kiritiladigan kamdan-kam hollarini belgilaydi.

Xo'jalik sub'ekti tovar-moddiy zaxiralarni kechiktirib to'lash shartlarida sotib olishi mumkin. Agar bunday kelishuv amalda moliyalashtirish elementini o'z ichiga olsa, bu element, masalan, odatdagi shartlarda kreditga sotib olish narhi va to'lov summasi orasidagi farq, ushbu moliyalashtirish davrida foiz xarajatlari sifatida tan olinishi shart.

1-misol.

Ishlab chiqarish kompaniyasi materiallar partiyasini sotib olmoqda. Materialning pereyskurant bahosi 12 sh.b. Sotuvchi 500 tadan 1000 tagacha material sotib olsa 4%, 1000 tadan ortiq sotib olsa 8% chegirma beradi. Kompaniya 900 ta materialni hozir, kelgusida 300 ta sotib olishni rejalashtirmoqda. Sotuvchi sotuv bahosidan 20% QQS to'laydi. Omboga olib kelishgacha transport xarajatlari 1300 sh.b.

Sotib olish tannarxini aniqlang.

Echim.

Sotib olish tannarxi = 900 x 12 x (100% - 4%) + 1300 = 11668 sh.b.

2-misol.

Kompaniya to'lovni kechiktirish sharti bilan materiallar partiyasini sotib olmoqda. Kompaniya 3 oydan keyin 76800 sh.b. to'laydi. O'z vaqtida to'lansa material partiyasi 75000 sh.b. turadi.

1. Sotib olishdagi provodka:

Dt Xom ashyo va materiallar (M2010) 75000

Kt Mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan schyoilar (M6010) 75000

2. Oylik xarajatni tan olish (foiz xarajatlari)

Dt Foiz xarajatlari (M9610) 600

Kt Mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan schyoilar (M6010) 600

(76800-75000)/3 oy = 600 sh.b.

Xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar tovar-moddiy zaxiralarga ega bo'lganida, ular bu materiallarni ishlab chiqarish xarajatlari summasida baholaydilar. Bu xarajatlar, asosan, xizmat ko'rsatishda bevosita band bo'lgan xodimlar, shu jumladan ularni nazorat qiladigan xodimlar bilan bog'liq bo'lgan mexnat haqi va boshqa xarajatlar, hamda tegishli ustama xarajatlardan tashkil topadi. Xizmatlarni sotishda band bo'lgan va umumiy ma'muriy xodimlarga tegishli bo'lgan mexnat haqi va boshqa xarajatlari tannarxga kiritilmaydi, va ular kelib chiqqan davrning xarajatlari sifatida tan olinadi. Aksariyat hollarda, xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlarning materialar tannarxiga ular tomonidan xizmat narhiga kiritiladigan foyda me'yori yoki taqsimlanmaydigan ustama xarajatlar kiritilmaydi.

MHXS 41 "Qishloq xo'jaligi"ga asosan xo'jalik sub'ekti o'zining biologik aktivlaridan yig'ib olgan qishloq xo'jaligi mahsulotlarini o'z ichiga oladigan tovar-moddiy zaxiralari, ularni dastlabki tan olishda yig'im paytidagi sotish xarajatlari chegirilgandagi haqqoniy qiymati bo'yicha baholanadi. Bu o'sha sanadagi tovar-moddiy zaxiralarning, mazkur standart qo'llanilishi maqsadidagi tannarxidir.

O'zR qonunchiligiga binoan ishlab chiqarish zaxiralarning buxgalteriyada quyidagi narxlarda baxolanadi:

1.Shartnoma (erkin bozor) yoki davlat tomonidan belgilangan ulgurji narxlar. Asosan shartnoma narxlari korxonalar orasida shartnomalar tuzilganda mustaqil belgilanadi va mol etkazib beruvchi korxonaning to'lov xujjatlarida faktura qiymati sifatida ko'rsatiladi.

2.Rejadagi narxlar. Rejadagi narxlarda shartnoma narxiga rejalashtirilgan transport-tayyorlov xarajatlari qo'shiladi.

3.Xaqiqiy tannarx bo'yicha. Bu narxlar xar oyning oxirida buxgalteriya tomonidan shartnoma narxlariga xaqiqatda sarflangan xarajatlarni qo'shib aniqlanadi. Bunday xarajatlar quyidagilar:

- import bojlarini va yig'imlarini to'lash;

- sertifikatlash xarajatlari;
- vositachilik xaqqlari;
- yuklash-tushirish, tashish, omborga joylash xarajatlari;
- xizmat safari xarajatlari;
- tovar moddiy zahiralarni tashishda xatarlarni sug'urtalash bo'yicha xarajatlar;
- konsaliding xizmat haqlari
- laboratoriya, sinab ko'rish, deklorantlarga xizmat haqi va h.k.

Ishlab chiqarish zaxiralari tannarxiga jarima, bank foizi, kredit foizlari kiritilmaydi.

Materiallarning haqiqiy narxi buxgalteriyada oyning oxirida xarajatlarning asosi bo'ladigan xujjatlar yig'ilgandan keyin aniqlanadi. Lekin materiallarning kirimi, chiqimi xar kuni sodir bo'ladi. SHuning uchun materiallarning kundalik hisobini yuritishda avvaldan belgilangan reja narxlarida yoki shartnoma (faktura) narxlaridan foydalaniladi.

Faktura baholari qo'llanganda xar oyning oxirida transport tayyorlov xarajatlarining summalar foizi aniqlanib, bu narxlar haqiqiy xarajatlargacha etkaziladi.

Rejadagi narxlardan foydalanilganda haqiqiy tannarx va rejadagi narx orasidagi farq summasi va foizi topilib, bu narxlar xam haqiqiy xarajatlargacha etkaziladi.

Temir yo'l moddiy ta'minoti hujjatda ko'rsatilgan narx va transport – tayyorlov hujjatlari asosida sotib olingan materiallar haqiqiy tannarxini kalkulyasiya qiladi. Temir yo'l transporti moddiy ta'minotida ishlab chiqarish zaxiralarni baholashning haqiqiy tannarxi usulidan foydalaniladi.

Materiallar harakati bo'yicha joylarda rasmiylashtirilgan boshlang'ich hujjatlar buxgalteriyaga belgilangan muddatda reestr asosida topshiriladi. Korxonada buxgalteriyasida moddiy boyliklarning kirim-chiqimlariga oid barcha birlamchi hujjat rekvizitlari: manzil belgilari, imzolar, summalar va amalga oshirilgan tadbirlarning qonunga to'g'ri kelish-kelmasligi tekshiriladi va qayta ishlash uchun,

mavjud bo'lsa, mashina-hisoblash stansiyalari yoki mashina-hisoblash byurolariga beriladi. Aks holda material bo'limi buxgalterlari tomonidan bu ishlar kompyuterda bajariladi. Boshlang'ich hujjatlarni keyingi qayta ishlash jarayoni bir tomondan material hisobi guruhi, ikkinchi tomondan esa, ishlab chiqarish hisobi xodimlari tomonidan amalga oshiriladi. SHuning uchun boshlang'ich hujjatlar, limit-zabor kartalari, talabnomalar, yukxatlarning ikkinchi nusxasi tekshirilib, taksirovka qilinganidan so'ng buxgalteriyaning material bo'limidan ishlab chiqarish bo'limiga beriladi. Noto'g'ri rasmiylashtirilgan hujjatlar kayta ko'rib chiqish uchun qaytariladi. Моддий ресурслар tuzilgan shartnomaga asosan mol etkazib beruvchi tashkilotlar va boshqa subyektlar etkazib bergan qiymatliklar hiobiga shakllanib boradi. Mol etkazib beruvchilardan olingan ишдаб чиқариш захиралари, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar yuzasidan hisoblashish 6010 - "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schetlar" nomli asosiy va passiv schetda yuritiladi. Bu schetning boshlang'ich qoldig'i mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga bo'lgan qarzni bildiradi, kredit tomonida hisobot davrida akseptlangan va fakturasiz kelgan материаллар qiymati ko'rsatiladi uning debet tomonida esa hisobot davrida to'langan va o'zaro hisoblashish natijasida qoplangan summa aks ettiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda materiallarni hisobga olish uchun 1000 «Materiallar» sintetik schyotidan foydalaniladi. Bu schyot o'z navbatida bir necha subschyotlarga bo'linadi:

2010 - «Xom ashyo va materiallar»

2020 - «Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash buyumlari».

2030 - «YOnilg'i».

2040 - «Ehtiyot qismlar»;

2050 - «Qurilish materiallari»;

2060 - «Idish va idish materiallari»;

2070 - «CHetga qayta ishlashga berilgan materiallar»;

2080 - «Inventar va xo'jalik anjomlari»;

2090 - «Boshqa materiallar».

Materiallarning qoldiqlari va tushumi bu hisobvaraqlarning debetiga, sarfi esa kreditiga yoziladi.

Quyida ishlab chiqarish zahiralari kirimining sintetik hisobi keltirilgan:

1. Mol etkazib beruvchilar taqdim etgan schyot fakturasi va ombor kirim orderlari asosida omborga ishlab chiqarish zahiralari qabul qilinadi.

D-t 2000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K-t 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar"

K-t 7010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan uzoq muddatli schyotlar"

2. Qabul qilish vaqtida materiallarning kamomadi yoki cifati buzilganligi:

D-t 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar"

K-t 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar"

3. Korxonaga keltirilgan materiallar mol etkazib beruvchilar hujjatlarida ko'rsatilganidan ortiq chiqdi:

D-t 2000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K-t 6010 "Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar"

4. Sotib olingan materiallar bo'yicha mol etkazib beruvchilar schyotining to'lanishi.

D-t 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar"

K-t 5110 "Hisob - kitob schyoti"

5. Temir yo'l transporti korhonalari o'zaro hisob kitob qildi

D-T 610 0 "Ajratilgan bo'linmalarga to'lanadigan schotlar";

D-T 6120 "Sho'rba va karam xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schotlar".

K-T 4110 "Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schotlar";

K-T 4120 "Sho'rba va karam xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schotlar".

5. Korxonaning yordamchi xo'jaligida ishlab chiqarilgan materiallarning haqiqiy tannarxi hisobdan chiqarildi:

D-t 2010 "Xom ashyo va materiallar"

K-t 2310 "Yordamchi ishlab chiqarish"

6. Oy oxirida yo'lda kelayotgan materiallarga quyidagicha provodka beriladi:

D -t 1091 “YO‘ldagi materiallar”

K- t 6010 “Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar”.

Korxonaga qo‘shilgan qiymat solig‘i (QQS) summasini ishlab chiqarish zahirasi tannarxiga qo‘shmaydi. Ishlab chiqarish zahiralari qabul qilgan korxonaga ularning qiymatini mol etkazib beruvchilarga qo‘shilgan qiymat solig‘i bilan birgalikda to‘laydi. Mol etkazib beruvchi korxonaga olingan tushumdan QQSni byudjetga to‘laydi. Moddiy boyliklarni xarid qilish bo‘yicha to‘lanadigan QQS buxgalteriyada 4410-“Byudjetga soliqlar va yig‘imlar bo‘naklangan to‘lovlar” hisobvarag‘ining debetida hisobga olinadi. Ushbu summa 6400 Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni (turlari bo‘yicha) schetining debetiga sarflangan materiallar qiymatiga mutanosib ravishda o‘tkazadi.

Misol: 100 000 so‘mlik ehtiyot qism xarid qilindi, QQS stavkasi 20%. Hisobot davrida 80000 so‘mlik ehtiyot qism ishlab chiqarishga sarflandi. Ushbu muomalaning sintetik hisobi quyidagicha:

1. Mol etkazib beruvchilardan ehtiyot qism qabul qilindi:

D-t 2040 -“Ehtiyot qismlar” 100000 cўm

K-t 6010-“Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar”
100000 cўm

D-t 4410-“Byudjetga soliqlar va yig‘imlar bo‘naklangan to‘lovlar”20 000 so‘m

2.Hisobot davrida 80 000 so‘mlik ehtiyot qism ishlab chiqarishga sarflandi:

D-t 2100 “ishlab chiqarish harajatlari” 80000 cўm

K-t 2040-“Ehtiyot qismlar” 80 000 cўm

Soliq bo‘yicha bo‘nak summasi sarflangan materiallar qiymatiga mutanosib ravishda o‘tkaziladi.

D-t 6410 “Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni”16000 cўm

K-t 4410 -“Byudjetga soliqlar va yig‘imlar bo‘naklangan to‘lovlar”16 000 cўm

Ya‘ni hisob kitob quyidagicha:

$$80000/100000*100\% = 80\%$$

$$20000*80\% = 16000)$$

Soliq kodeksiga binoan mol etkazib beruvchi korxonalar materiallarni xarid qilayotgan korxonaga belgilangan shakldagi schyot fakturani takdim etishi shart. QQS to'lamaydigan korxonalar esa schyot fakturaga "QQS"siz yozuvini yozishi shart. Aks holda ushbu summadan belgilangan foizda soliq inspeksiyasi jarima undiradi.

QQS bilan sotilgan bo'lsa, umumiy summaning ichida QQSni topish:

Misol: 81666 ming so'mga QQS bilan TMZ xarid qilindi. QQS quyidagicha aniqlanadi:

$$81666 * 20 / (120) = 13611 \text{ QQS summasi}$$

$$81666 - 13611 = 68055 \text{ QQSsiz TMZ qiymati}$$

$$68055 * 20\% = 13611$$

Materiallarning o'zgacha kirimini hisobga olish. Biz quyida ishlab chiqarish zahiralarning mol etkazib beruvchilardan tashqari boshqa holatlarda kirim qilinishi hollarini ko'rib chiqamiz:

1. Ishlab chiqarish zahiralarning hisobdor shaxslar tomonidan kirim qilinishi.

Korxonalar ushbu maqsadda naqd pul olish uchun bankka maxsus me'yoriy hujjatlar taqdim etadi. Bu hujjatlar bankka keyingi oyning 3-kunigacha topshirilishi shart. Ularga misol qilib maxsus ruxsatnoma, ishonchnoma, shartnomalarni keltirish mumkin.

Korxonalarga bankdan naqd pul olishning me'yori belgilangan, ya'ni korxonaga naqd pulga material olish uchun o'tgan oydagi daromadning 10 % miqdorida ruxsat etilgan.

Hisobdor shaxslar tomonidan naqd pulga sotib olinadigan materiallar tovar schyotlari yoki dalolatnomaga asosan kirimga olinadi. Hisobdor shaxslar materiallarni savdo korxonalaridan, dexqon bozorlaridan yoki aholidan naqd pulga sotib oladi. Hisobdor shaxs buxgalteriyaga bo'nak tariqasida olgan pulni sarflaganligi to'g'risida bo'nak hisobotini taqdim qiladi. Hisobdor shaxslar bo'nak hisobotiga do'kon cheki, schyot faktura, kvitansiya, mehmonxona va yo'l chiptalari kabi hujjatlarni ilova qiladi. Hisobdor shaxs bozordan materiallar sotib

olsa, dalolatnoma tuzadi. Ushbu dalolatnomada 3 kishidan iborat komissiya a'zolarining imzolari, materialning nomi, o'lchov birligi, miqdori, narxi, summasi ko'rsatiladi. Dalolatnomani rahbar imzolaydi. Quyida hisobdor shaxslar bilan hisob-kitobning sintetik hisobi keltirilgan:

Hisobdor shaxsga kassadan naqd pul berildi:

D-t 4220 "Xizmat safari uchun berilgan bo'naklar".

K-t 5010-"Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

Hisobdor shaxs naqd pulga material sotib olib keldi:

D-t 1000 «Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar»

K-t 4220 "Xizmat safari uchun berilgan bo'naklar".

Boshqa xarajatlarga hisobdor shaxs naqd pul sarfladi (yo'l, mehmonxona va h.k.).

D-t 2000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K-t 4220 "Xizmat safari uchun berilgan bo'naklar".

Hisobdor shaxs ortib qolgan pulni kassaga qaytardi:

K-t 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

K-t 4220 "Xizmat safari uchun berilgan bo'naklar".

Hisobdor shaxsga naqd pul etmay qoldi va hisobdor shaxs o'z mablag'idan pul to'ladi:

D-t 2000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K-t 6970 "Hisobdor shaxslarga qarzlari"

Hisobdor shaxsga etmay qolgan pul korxonada kassasidan to'landi:

D-t 6970 "Hisobdor shaxslarga qarzlari"

K-t 5010 -"Milliy valyutadagi pul mablag'lari".

2. Ishlab chiqarish zahiralarning korxonada ustav fondiga ulush sifatida qo'shilishi hisobi

D-t 4610 "Muassislarning ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzlari"

K-t 8330 "Pay va qo'yilmalar"

D-t 2000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K-t 4610 "Muassislarning ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzlari"

3. Ishlab chiqarish zahiralarning bepul olinishi hisobi

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar o'ziga keraksiz bo'lgan moddiy boyliklarni sotish yoki bepul berish huquqiga ega. Bepul qabul qilingan materiallar qiymati foyda solig'iga tortiladi. Bepul olingan materiallar qiymatiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 2000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K-t 8530 "Beg'araz yordam tarzida olingan mol-mulk"

4. Inventar va xo'jalik anjomlarini to'liq yoki qisman tugatish natijasida ishlab chiqarish zahiralarning kirim qilinishi

Inventar va xo'jalik anjomlari tugatilganida asosiy vositalarni tugatish dalolatnomasi tuziladi. Inventar va xo'jalik anjomlari hisobdan chiqarilganida ehtiyot qismlar, materiallar, rangli va qimmatli metallar, yarim tayyor mahsulotlar, qurilish materiallarga ajratilishi mumkin. Materiallarni baholash asosiy vositalarni tugatishda ishtirok etgan komissiya a'zolari tomonidan belgilanadi.

Tugatish komissiyasi tarkibiga mutaxassislar, buxgalteriya xodimlari, moddiy javobgar shaxslar kiritiladi.

Asosiy vositalar, inventar va xo'jalik anjomlarini to'liq yoki qisman tugatish natijasida ishlab chiqarish zahiralarning kirim qilinishiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

D-t2000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K-t 9220 "Boshqa aktivlardan chiqib ketishi"

5. Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzlarning hisobiga TMZ xarid qilindi:

D-t 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K-t 6810 "Qisqa muddatli bank kreditlari"

K-t 6820 "Qisqa muddatli qarzlarning"

6. Temir yo'l transportida ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qo'l o'tsidagi xo'jalik jamiyatlardan materiallar qabul qilindi:

D-t 2000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

K-t 6110 "Ajratilgan bo'linmalarga bo'lgan uzoq muddatli qarzlarning"

K-t 6120 “SHo‘ba va qo‘l otsidagi xo‘jalik jamiyatlariga bo‘lgan uzoq muddatli qarz”

7. Uzoq muddatli bank kreditlari va qarzlar hisobidan ishlab chiqarish zahiralari qabul qilindi:

D-t 2000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K-t 7810 “Uzoq muddatli bank kreditlari”

K-t 7820 “Uzoq muddatli qarzlar”

8. Inventarizatsiya natijasida ishlab chiqarish zahiralarning buxgalteriya ma’lumotlariga nisbatan ortiqcha chiqsa, korxonada omboriga kiritiladi:

D-t 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

K-t 9390 «Boshqa operatsion daromadlar»

9. Yaroqsiz mahsulotdan qolgan materiallarning kiritilishi:

D-t 2090 “Boshqa materiallar”

K-t 2510 “Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik”

MHXSga binoan materiallar quyidagi hollarda balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi:

BT - javobgarlikda saqlashga qabul qilingan materiallar.

BT - qayta ishlashga qabul qilingan tovar moddiy boyliklar.

BT - komissiyaga qabul qilingan materiallar.

BT - ssuda shartnomasi bo‘yicha olingan mol-mulk.

BT - foydalanishga topshirilgan inventar va xo‘jalik anjomlari.

Ishlab chiqarish zahiralari balansdan tashqari hisobvaraqda quyidagi hollarda hisobga olinishi mumkin:

- material adashgan manzil bo‘yicha kelib qolsa;

- xaridor pulini to‘lab, ayrim hodisalar, masalan texnik sabablarga ko‘ra materiallarni korxonada omboridan olib keta olmasa;

- xaridorlarga materiallarning sifati yoqmasa yoki buzilgan, singan standartga mos kelmasa.

-xaridorlar tomonidan mol etkazib beruvchilarga qayta ishlashga berilgan materiallar hisobga olinadi. Qayta ishlashga berilgan material qiymati o'zgarmaydi.

Inventar va xo'jalik anjomlarini korxonada omboridan ishlab chiqarish yoki xo'jalikka foydalanishga berilsa, ularning qiymatitog'ridan-tog'ri ishlab chiqarish yoki davr xarajatlariga o'tkaziladi. Lekin, ular utsidan hisob olib borish uchun balansdan tashqari schyotga yozib qo'yiladi.

Korxonaga to'lov hujjatisiz kelib tushgan material qiymatliklar fakturalanmagan yuk deyiladi. Bunday yuklar kelib tushsa, omborga qabul qilinadi va qabul qilish akti tuzilib buxgalteriyaga topshiriladi. Ular hisobot oyida to'lanmaydi, chunki to'lash uchun asos yo'q. Keyingi oyda yuklar hujjatlarining kelib tushish muddatiga qarab hisoblashishlar amalga oshiriladi.

Aksincha, hujjatlar kelib tushgan, lekin hali yuk kelmagan bo'lsa, bunday yuklar yo'ldagi yuklar deyiladi.

Hisob-kitobning jurnal-order shaklida qabul qilingan materiallar va mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitob 6-jurnal-orderda yuritiladi. Unda sintetik va analitik hisob o'zaro bog'liq holda olib boriladi. Jurnal-orderga hisobot oyi davomida «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» hisobvaraqlarining krediti bo'yicha yozuvlar ombor kirim orderlari va mol etkazib beruvchilar hisobvaraqlari asosidika yozib boriladi. Bankdan olingan korxonada hisob-kitob schyotidan ko'chirma asosida u yoki bu mol etkazib beruvchi korxonada schyotining to'langanligi haqida jurnal-orderga belgi qo'yib boriladi.

Sotib olingan ishlab chiqarish zahiralari bo'yicha mol etkazib beruvchilarga bo'lgan kreditor qarzning umumiy summasi quyidagicha hisoblanadi: hisobot oyining birinchi kunidagi qarz summasiga hisobot oyida sotib olingan materiallar qiymatini qo'shish va to'langan schyotlarning summasini olib tashlash yo'li bilan topiladi. Ushbu qarz balans tuzishda quyidagi uch ko'rsatkichga bo'linadi:

To'lash muddati etmagan qarz.

To'lash muddati o'tib ketgan qarz.

Hujjatlari olinmagan materiallar bo'yicha qarz.

2. Ishlab chiqarish zahiralarini sarflashning sintetik hisobi

Materiallar sarflanishini buxgalteriyada hisobga olishning muhim xususiyatlari mavjud. Korxonada materiallar quyidagi maqsadlarga sarflanadi:

Ishlab chiqarish maqsadlarida;

Ortiqcha materiallar sotilganida va o'zga hollarda.

Biz quyida ishlab chiqarish zahiralarining chiqim qilinishi sintetik hisobini ko'rib chiqamiz.

1. Ombordan ishlab chiqarishga materiallarning sarflanishi

D-t 2100, 2310, 2410 "Ishlab chiqarish xarajatlari"

D-t 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

TMZlar tannarxini baholash uchun, qulaylik maqsadida, me'yoriy xarajatlar bo'yicha tannarxni hisoblash usuli yoki chakana usuli kabi usullardan foydalanish mumkin, agarda ularni qo'llash natijalari taxminan tannarxga teng bo'lsa. Me'yoriy xarajatlarda xom ashyo va materiallar, ishchi kuchi, samaradorlik va quvvatdan foydalanishning normal darajasi hisobga olinadi. Me'yorlar doimiy tarzda tahlil qilib turiladi, va, zarur hollarda joriy shart-sharoitlarga qarab qayta ko'rib chiqiladi.

Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlariga binoan ishlab chiqarishga sarflangan ishlab chiqarish zahiralarining haqiqiy tannarxini aniqlashning quyidagi AVEKO, FIFO, LIFO usullari mavjud.

AVEKO usuli materiallarning o'rtacha narxiga asoslangan bo'lib, omborda mavjud o'xshash turdagi ishlab chiqarish zahiralarining jami summasini miqdorga bo'lish orqali ishlab chiqarish zahirasining narxi aniqlanadi.

Materiallarning o'rtacha qiymati davriylik asosida (davriy hisob) yoki har bir qo'shimcha etkazish jarayonida (uzluksiz hisob) hisoblanishi mumkin.

FIFO usuli – birinchi kirim birinchi chiqim, ya'ni dastavval kirim qilingan ishlab chiqarish zahirasi birinchi ishlab chiqarishga sarflanadi. Ishlab chiqarish jarayoniga borilayotgan moddiy qiymatliklar qaysi partiyadan ekanligidan qat'i

nazar birinchi kelib tushgan partiyadagi moddiy qiymatliklarning baholari bo'yicha hisobdan o'chiriladi. Keyin esa ikkinchi partiyaga kelib tushgan va bu ketma-ketlik davom etaveradi.

FIFO usuli inflyasiya davrida qo'llansa, eng yuqori sof foyda olishga erishiladi. FIFO usuli keng tarqalgan va afzal usul hisoblanib, ushbu usulda ishlab chiqish zahiralarining haqiqiy jismoniy siljishi e'tiborga olinmaydi.

LIFO usulida – oxirgi kirim birinchi chiqim, ya'ni oxirgi kirim qilingan ishlab chiqish zahirasi birinchi sarflanadi. Moddiy qiymatliklar ishlab chiqarishga qaysi partiyadan berilishidan qat'i nazar oxirgi partiya bahosida baholanib, hisobdan o'chiriladi. So'ng oldingisining bahosida narxlanib, hisobdan chiqariladi.

LIFO usulidan foydalanish inflyasiya davrida eng past, deflyasiya, ya'ni narxlar pasayishi vaqtida esa eng yuqori foyda keltiradi.

Qator mamlakatlar, jumladan O'zbekiston Respublikasida soliq qonunchiligida LIFO usulini qo'llash man etilgan. TMZ hisobining tanlangan usuli korxonaning hisob siyosatiga oid buyrug'ida aks ettirilishi kerak.

1-misol.

Oy boshiga kompaniyada A материалдан 200 dona 15 sh.b. dan bor edi. Kelgusi oy davomida A материал bo'yicha quyidagi sotib olish va sotishlar amalga oshirildi:

Kunlar	Sotib olish	Sotish
5 kun		160 dona
14 kun	380 dona 15.1 sh.b.dan	
18 kun		50 dona
22 kun	270 dona 15.3 sh.b. dan	
27 kun		560 dona

FIFO usuli:

$$\text{Sotilgan} = 200 \times 15 + 380 \times 15,1 + 190 \times 15,3 = 11645 \text{ sh.b.}$$

$$\text{Qoldiq} = 200 \times 15 + 380 \times 15,1 + 270 \times 15,3 - 11645 \text{ sh.b.} = 1224 \text{ sh.b.}$$

O'rtacha tortilgan usul:

O'rtacha qiymat birlik = $(200 \times 15 + 380 \times 15,1 + 270 \times 15,3) / (200 + 380 + 270) = 15.14$ sh.b.

Sotilgan = $(160 + 50 + 560) \times 15.14 = 11657.80$ sh.b.

Qoldiq = $200 \times 15 + 380 \times 15,1 + 270 \times 15,3 - 11657.8$ sh.b. = 1211.20 sh.b.

Odatda bir-birini o'rnini bosmaydigan (bir-birini almashtira olmaydigan) TMZlar moddalarining hamda maxsus loyihalar uchun ishlab chiqarilgan va ajratilgan tovarlar va xizmatlarning tannarxi ularga tegishli alohida xarajatlarning maxsus aniqlanishi yo'li bilan baholanadi.

Tannarxni maxsus aniqlanishi deganda alohida xarajatlarning tovar-moddiy zaxiralarning alohida aniqlangan moddalariga olib borilishi tushuniladi. Bu maxsus loyiha uchun ajratilgan TMZlarni hisobga olishda, ular sotib olingan yoki ishlab chiqarilgan bo'lishidan qat'iy nazar, to'g'ri yondashuv hisoblanadi. Ammo, ko'p miqdordagi, odatda bir-birini o'rnini bosadigan TMZlar moddalari mavjud bo'lganida, xarajatlarning maxsus aniqlanishi noo'rin hisoblanadi. Bunday hollarda, foyda yoki zarar shakllanishida oldindan belgilangan natijalarga erishish maqsadida tovar-moddiy zaxiralarda qoladigan moddalarni tanlash usulini qo'llash mumkin.

Tovar-moddiy zaxiralar tannarxi birinchi-kirim, birinchi-chiqim (FIFO) usuli yoki o'rtacha tortilgan qiymat formulasi orqali aniqlanishi lozim. Xo'jalik sub'ekti, uning uchun bir xil xususiyatga ega bo'lgan va bir xil tarzda foydalaniladigan barcha tovar-moddiy zaxiralar bo'yicha bir xil tannarxni aniqlash formulasidan foydalanishi shart. Har xil xususiyatga ega bo'lgan va har xil yo'nalishda ishlatiladigan tovar-moddiy zaxiralar uchun har xil tannarxni aniqlash formulalaridan foydalanish mumkin.

Masalan, tovar-moddiy zaxiralardan bitta operatsion segmentida foydalanish tarzi xo'jalik sub'ektining boshqa operatsion segmentida shu turdagi tovar-moddiy zaxiralardan foydalanish tarzidan farqlanishi mumkin. Ammo, tovar-moddiy

zaxiralarning geografik joylashuvidagi (yoki soliq qoidalariga nisbatan) farq o'z-o'zidan har xil tannarx formulalaridan foydalanishga asos bo'la olmaydi.

Tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi agar ushbu zaxiralar shikastlangan, yohud butunlay yoki qisman eskirgan, yoki ularning sotish narxlari kamaygan bo'lsa, qoplanmasligi mumkin. Tovar-moddiy zaxiralarning tannarxi, shuningdek, ishlab chiqarishni oxiriga yetkazish bo'yicha baholangan xarajatlar yoki sotuvni amalga oshirish bo'yicha baholangan xarajatlar oshgan taqdirda ham koplanmasligi mumkin. Tovar-moddiy zaxiralar qiymatini tannarxdan past bo'lgan sof sotish qiymatigacha kamaytirish amaliyoti shunday nuqtai nazar bilan to'g'ri keladiki, bunda aktivlar ularning sotilishi yoki foydalanishidan olinishi kutilayotgan summadan oshmagan qiymatda hisobga olinishi zarur.

Odatda tovar-moddiy zaxiralar moddama-modda sof sotish qiymatigacha kamaytiriladi. Ammo ayrim hollarda, bir xil yoki o'zaro bog'liq moddalarni guruhlashtirish o'rinli bo'lishi mumkin. Bu tovar-moddiy zaxiralarning bir xil maqsadda yoki bir xil yakuniy iste'molchilar uchun ishlab chiqariladigan, bir xil geografik hududda ishlab chiqariladigan va sotiladigan mahsulot turi bilan bog'liq bo'lgan, hamda ushbu mahsulot turiga kiradigan boshqa moddalardan amalda alohida baholana olmaydigan moddalariga tegishli bo'lishi mumkin. Tovar-moddiy zaxiralarning tannarxini, ularning tasniflanishi, masalan, tayyor mahsulotlar yoki ma'lum bir operativ segmentdagi barcha tovar-moddiy zaxiralar, asosida kamaytirish noto'g'ridir. Xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar odatda alohida sotish nahi belgilanadigan har bir xizmat bo'yicha xarajatlarni to'playdilar. SHu tufayli, har bir bunday xizmatga alohida modda sifatida qaraladi.

Sof sotish qiymatining baholanishi sotilishi kutilayotgan tovar-moddiy zaxiralarning summasi baholangan paytida mavjud bo'lgan eng ishonchli dalillarga asoslanadi. Bunday baholashda, davr tugashidan keyin ro'y beradigan hodisalar bilan bevosita bog'liq bo'lgan narxning yoki tannarxning o'zgarishlari hisobga olinadi, agar bunday hodisalar davr oxiriga mavjud bo'lgan shart-sharoitlarni tasdiqlasa.

Moddiy zaxiralar sotilganida, ushbu zaxiralarning balans qiymati xarajat

sifatida, ular bilan bog'liq bo'lgan daromad tan olinadigan davrda, tan olinishi lozim. Har qanday tovar-moddiy zaxirani sof sotish qiymatigacha kamaytirish summasi va zaxiralar bo'yicha yo'qotishlar ushbu kamaytirish yoki yo'qotish ro'y bergan davrda xarajat sifatida tan olinishi lozim. Sof sotish qiymatining oshishi natijasida kelib chiqadigan tovar-moddiy zaxiralarini kamaytirishning har qanday qayta tiklash summasi, xarajat bo'lib tan olingan materiallar summasining kamayishi sifatida bunday qayta tiklash ro'y bergan davrda tan olinishi lozim.

Ba'zi tovar-moddiy zaxiralarning qiymati boshqa aktivlar schyotlariga olib borilishi mumkin, masalan, o'z kuchi bilan qurilgan asosiy vositaning tarkibiy qismi sifatida. Bunday usul bilan boshqa aktivlarga kiritilgan tovar-moddiy zaxiraning qiymati, ushbu aktivdan foydalanish muddati davomida xarajat sifatida tan olinadi.

2. Materiallarning boshqa korxonalariga sotilishi.

Moddiy boyliklardan to'g'ri foydalanish maqsadida har bir korxonaga zarur bo'lmagan materiallarning mavjudligini tekshirib ko'rishi lozim. Korxonaga uchun keraksiz nolikvid ishlab chiqarish zahiralarning mavjudligi aniqlansa, bozor narxida, ya'ni o'z narxidan past yoki yuqori bahoda sotilishi mumkin.

Materiallar chetga sotilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi beriladi:

Xarid haqiqiy qiymati bo'yicha materiallar qiymati:

D-t 9220 "Boshqa aktivlar realizatsiyasi va o'zgacha chiqib ketishi"

K-t 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

sotish (shartnomaviy) narxiga:

D-t 4010 "Olinadigan hisobvaraqlar"

K-t 9220 "Boshqa aktivlar realizatsiyasi va o'zgacha chiqib ketishi"

QQS hisoblandi: i

D-t 4010 "Olinadigan hisobvaraqlar"

K-t 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlilar"

9220 hisobvaraqa debeti va kreditini taqqoslash bilan moddiy boyliklarni sotish yoki bepul topshirishdan olingan moliyaviy natija aniqlanadi. Agar 9220 hisobvaraqa debeti uning kreditidan kichik bo'lsa, farq korxonaga foydasini hosil

qilib, 9320 "Boshqa aktivlarni realizatsiya qilishdan va o'zgacha chiqishidan olingan foyda" hisobvarag'ining kreditiga hisobdan chiqariladi. Agar 9220 hisobvaraqlar debeti uning kreditidan katta bo'lsa, 9430 "Boshqa operatsion xarajat" hisobvarag'ining debetiga hisobdan chiqariladigan zarar paydo bo'ladi.

Мисол. Korxonada haqiqiy qiymati 20000 so'mlik ortiqcha material borligi aniqlandi va korxonada uni 30000 so'mga boshqa korxonaga sotdi. Ushbu muomalalarga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

materialning haqiqiy qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi" 20000 so'm;

K-t 2010 "Xom ashyo va materiallar" 20000 so'm.

Materialning sotish qiymati aks ettirildi:

D-t 4010 "Olinadigan hisobvaraqlar"

K-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi" 30000 so'm.

QQS hisoblandi:

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi" 6000 so'm.

K-t 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari" 6000 so'm.

Ortiqcha materiallarni sotishdan foyda olindi

$(30000 - 20000 - 6000) = 4000$ so'm;

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi" 6000 so'm;

K-t 9320 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishidan olingan foyda" 4000 so'm.

3. Materiallarning bepul berilishi hisobi

Materiallarni bepul berishda M-15 shaklidagi yukxati rasmiylashtiriladi. Materiallarni bepul berilishidan ko'rilgan zarar boshqa operatsion xarajatlarning tarkibiga kiritiladi hamda foyda solig'ini hisoblashda soliq solinadigan bazaga utsiga qo'shiladi.

Korxonalar materiallarini o'zga korxonalariga bepul berdi:

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi"

K-t 2000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

QQS hisoblandi:

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi"

K-t 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlilar"

Bepul berishdan ko'rilgan zarar davr xarajatlariga o'tkazildi, bu zarar summasi materiallar qiymati bilan hisoblangan QQS summasi yig'indisiga teng:

D-t 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar»

K-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi"

4. Ishlab chiqarish zahiralarning ulush sifatida qo'shilishi

A) Agar ishlab chiqarish zaxiralari bozor narxida haqiqiy qiymatidan yuqori bahoda boshqa korxonaning utsav kapitaliga ulush sifatida qo'shilsa, QQS bilan haqiqiy qiymat o'rtasidagi farq summasiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi beriladi:

D- t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi"

K-t 8510 "Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar"

Misol. Material qiymatidan yuqori bahoda ulush sifatida berildi. Materialning balans qiymati 200000 so'm, shartnoma narxi 250000 so'm.

1. SHartnoma narxida berildi.

D-t 0610 "Uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar" 250000.

K-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi" 250000

2. Balans qiymati hisobdan chiqarildi

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi" 200000

K-t 1000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

3. QQS hisoblandi

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi" 41700

K-t 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlilar" 41700

4. Haqiqiy qiymati bilan shartnoma narxi orasidagi farq summasi

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi" 8300 so'm

K-t 8510 "Mulknı qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" 8300 so'm
(250000-41700q8300)

B) Ushbu holatda materiallar qiymati korxonalar o'rtasida tuzilgan muassislar shartnomasi asosida belgilanadi. Materiallarni korxonadan omboridan berish yukxati va ombor varaqasini rasmiylashtirish orqali amalga oshiriladi. Materiallar qiymati QQSga tortiladi. Ushbu operatsiyalarning sintetik hisobi quyidagicha:

Materiallar qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi"

K-t 2000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

SHartnomaga muvofiq materiallar qiymati hisob bahosidan pats yoki yuqori narxda baholanishi mumkin, ushbu summa quyidagicha aks ettiriladi:

D-t 1100 « Yzoq muddatli invetsitsiyalar»

K-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi"

Ushbu summaga QQS hisoblandi:

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi"

K-t 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlilar"

5. Materiallarning qarzga berilishi

Qarzga berish shartnomasi asosida berilgan materiallar qiymati qo'shilgan qiymat solig'iga tortiladi.

Materiallar qiymati hisobdan chiqarildi:

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi"

K-t 2000 "Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar"

Ushbu summaga QQS hisoblandi:

D-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o'zgacha chiqib ketishi"

K-t 6410 "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlilar"

6. Materiallar yaroqsiz holga kelganida, kamomad aniqlanganida, ya'ni o'g'irlangan, sifati buzilganida, avariya, yong'in, tabiiy ofatlar hokazolar sodir bo'lganida hisobdan chiqariladi

Materiallar yaroqsiz holga kelganida dalolatnoma rasmiylashtiriladi:

D-t 2110,2310,2410 “Ishlab chiqarish xarajatlari”

K-t 2000 “Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar”

7. Qimmatli qog‘ozlar o‘zga aktivlarni berish yo‘li bilan xarid qilindi:

D-t 1100 “Uzoq muddatli qimmatli qog‘ozlar”

D-t 5610 “ Qisqa muddatli qimmatli qog‘ozlar”

K-t 9220 "Boshqa aktivlarning sotilishi va o‘zgacha chiqib ketishi"

8.Kamomad aniqlanganida materiallarning hisobdan chiqarilishi. (keyingi mavzularda yoritiladi).

Hisob-kitobning jurnal-order shaklida mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflangan materiallarning ulgurji bahosi, shartnoma yoki reja tannarxi bo‘yicha 10-jurnal-order, o‘zga maqsadlar uchun sarflangan materiallar esa 10.1 jurnal-orderga yoziladi. Buxgalteriyadagi sintetik hisobdan tashqari sex, ombor materiali guruhlari bo‘yicha analitik hisob yuritiladi.

Buxgalteriyada materiallarning sintetik hisobi 10-qaydnomada yuritiladi. Unda qabul qilingan, sarflangan materiallar summasi, hamda hisobot oyining 1-kuniga va oxiriga qoldiq summasi omborlardagi material guruhlari bo‘yicha ko‘rsatiladi. Ushbu hisob regitsridagi hisobot oyining oxiridagi materiallarning qoldiq summasi omborlardagi material qoldig‘i ma‘lumotlari bilan solishtiriladi. Ma‘lumotlarning bir-biriga to‘g‘ri kelishi ombor va buxgalteriyada yuritilgan hisobning to‘g‘riligini tasdiqlaydi.

Nazorat savollari:

1. Ishlab chiqarish zahiralarining mol etkazib beruvchilardan kirim qilinishi hisobi.
2. Transport-tayyorlov xarajatlariga qanday xarajatlar kiradi?
3. Materiallar korxonaga o‘zgacha kirimining qanday hollari mavjud?
4. Balansdan tashqari hisobvaraqlarni turkumlang.
5. Materiallar chiqim qilinishining qanday hollarini bilasiz?

Testlar:

1) Inflyasiya davrida qaysi usuldan foydalanish samarali hisoblanadi?

A) LIFO

B) AVEKO

V) FIFO

G) Barcha usullar samarasiz

2) Moddiy boyliklarni xarid qilish bo'yicha to'lanadigan QQS qaysi hisobvaraqda hisobga olinadi?

a) 4410

b) 6410

v) 6910

g) 4010

3) Hadya qilingan moddiy qiymatliklar kirim qilinadi:

	Debet	Kredit
--	-------	--------

a)	2010-2090	8530
----	-----------	------

b)	2010-2090	9320
----	-----------	------

v)	2010-2090	9430
----	-----------	------

g)	2010-2090	2110
----	-----------	------

4) Omborga qabul qilish vaqtida materiallarning kamomadi aniqlandi.

	Debet	Kredit
--	-------	--------

a)	4860	6010
----	------	------

b)	5910	6010
----	------	------

v)	4710	6010
----	------	------

g)	6010	2010
----	------	------

5) Qisqa muddatli bank kreditlari hisobiga material xarid qilindi:

	Debet	Kredit
--	-------	--------

- a) 2010-2090 6810
- b) 2010-2090 7820
- v) 2010-2090 6010
- g) 2010-2090 4010

5) Materiallarni sotishdan ko‘rilgan moliyaviy natija foydaga o‘tkazildi.

	Debet	Kredit
a)	9220	9320
b)	9320	2010
v)	9230	2010
g)	9320	9430

6) Bepul berishdan ko‘rilgan zarar davr xarajatlariga o‘tkazildi.

	Debet	Kredit
a)	9430	9220
b)	9430	8530
v)	8530	9430
g)	8530	2010

7) Materiallar yordamchi ishlab chiqarishga sarflandi:

	Debet	Kredit
a)	2510	2010
b)	2310	2010
v)	2010	2010
g)	9430	2010

8) Ta’sischilar ulush sifatida materiallarni korxonaning ustav kapitaliga badal sifatida o‘tkazdi:

	Debet	Kredit
a)	2110	2010

- b) 2010 4610
- v) 0610 2010
- g) 2010 8330

9) Respublikamizda tannarxni aniqlashda qaysi usulni qo'llash taqiqlangan?

- a) FIFO
- b) LIFO
- v) AVEKO
- g) O'rtacha

Masala-1. AVEKO usulida materiallarni hisobdan chiqarishda Uzluksiz hisob tizimidan foydalanish

YUk vagonlarini ta'mirlash korxonasida may oyda bo'yok sotib olish va sarflash bo'yicha quyidagi operatsiyalarni amalga oshirgan:

- 2 iyunda 1 kg uchun 23000 so'm bahoda 200 kg bo'yoq olindi;
- 9 iyunda 1 kg uchun 23500 so'm bahoda 600 kg bo'yoq, olindi;
- 12 iyunda ishlab chiqarishga 360 kg bo'yoq berildi;
- 20 iyunda 200 kg buyok berildi;
- 25 iyunda 1 kg uchun 24500 so'm bahoda 500 kg bo'yoq olindi.

Korxonada 1 iyunъ xolatiga bo'yoq zaxiralari bo'lmagan.

Echimi: Ushbu usulda materiakkarni hisobga oluvchi balans schyotlarida moddiy zaxiralarning kirimi va chiqimi batafsil aks ettirilib yuritiladi. Natijada butun hisobot davri davomida har bir ma'lum sanaga materiallarning ma'lum turlarining mavjudligi hamda sotilgan zaxiralarning tannarxi ma'lum buladi.

Sana	Olindi	Berildi	Qoldiq
01.06 ga			yo'q
02.06	200 kg x 23 000 so'm = 4 600 000 so'm		200 kg x 23 000 so'm = 4 600 000 so'm — 1-qavat

09.06	600 kg x 23500 so‘m = 14 100 000 so‘m		600 kg x 23500 so‘m = 14 100 000 so‘m — 2- qavat + 200 kg x 23 000 so‘m = 4 600 000 so‘m — 1-qavat
			800 kg 18 700 000 so‘m
12.06		360 kg 200 kg x 23 000 so‘m = 4 600 000 so‘m 160 kg x 23 500 so‘m = 3 760 000 so‘m	440 kg x 23 500 so‘m = 10 340 000 so‘m — 2- qavat
20.06		200 kg x 23 500 so‘m = 4 700 000 so‘m	240 kg x 23 500 so‘m = 5 640 000 so‘m — 2-qavat
2S.06	500 kg x 24 500 so‘m = 12 250 000 so‘m		500 kg x 24 500 so‘m = 12 250 000 so‘m — 3- qavat + 240 kg x 23 500 so‘m = 5 640 000 so‘m — 2-qavat
			740 kg 17 890 000 so‘m
Jami	1 300 kg 30 950 000 so‘m	560 kg 13 060 000 so‘m	740 kg 17 890 000 so‘m

1 300 kg (200 + 600 + 500) bo‘yoq olindi, pul ifodasida — 30 950 000 so‘m. Ishlab chiqarishga 560 kg bo‘yoq berildi. Ishlab chiqarishga bo‘yoqni berish pul ifodasida 13 060 000 so‘mni tashkil qildi.

Oy oxiriga qoldiq 740 kilogrammni (1 300 - 560) tashkil qildi, pul ifodasida — 17 890 000 so‘m (30 950 000 – 13 060 000).

Masala-2 . AVEKO usulida materiallarni hisobdan chiqarishda Davriy hisob tizimidan foydalanish

YUk vagonlarini ta‘mirlash korxonasi may oyda bo‘yok sotib olish va sarflash bo‘yicha quyidagi operatsiyalarni amalga oshirgan:

— 2 iyunda 1 kg uchun 23 000 so‘m bahoda 200 kg bo‘yoq olindi;

- 9 iyunda 1 kg uchun 23 500 so‘m bahoda 600 kg bo‘yoq, olindi;
- 12 iyunda ishlab chiqarishga 360 kg bo‘yoq berildi;
- 20 iyunda 200 kg buyok berildi;
- 25 iyunda 1 kg uchun 24 500 so‘m bahoda 500 kg bo‘yoq olindi.

Korxonada 1 iyun xolatiga bo‘yoq zaxiralari bo‘lmagan.

Echimi: Ushbu usulda materiallarning batafsil hisobi yil (chorak yoki oy) davomida yuritilmaydi. Moddiy zaxiralarning haqiqatda mavjudligi mavjud zaxiralarni inventarlash natijalariga ko‘ra aniqlanadi. Sotilgan materialning tannarxini inventarizatsiya yakunlanmaguncha aniqlab bulmaydi, chunki sotilgan material tannarxining hisobi quyidagi formula orqali amalga oshiriladi:

Materialning xisobot Sotilgan davri boshiga qoldig‘i Materialning kirimi Materialning xisobot davri oxiriga qoldig‘i = materialning tannarxi.

Sana	Olindi	Berildi	Qoldiq
01.06 ga			yo‘q
02.06	200 kg x 23 000 so‘m = 4 600 000 so‘m		
09.06	600 kg x 23 500 so‘m = 14 100 000 so‘m		
12.06		360 kg 200 kg x 23 000 so‘m + 160 kg x 23 500 so‘m = 8 360 000 so‘m	
20.06		200 kg 200 kg x 23 500 so‘m = 4 700 000 so‘m	
25.06	500 kg x 24 500 so‘m = 12 250 000 so‘m		
Jami	1 300 kg 30 950 000 so‘m	560 kg 13 060 000 so‘m	740 kg 17 890 000 so‘m

1 300 kg (200 + 600+ 500) bo‘yoq olindi, pul ifodasida- 30 950 000 so‘m. Ishlab chiqarishga 560 kg bo‘yoq berildi. Ishlab chiqarishga bo‘yoqni berish pul ifodasida quyidagi tarzda aniqlanadi: 200 kg 23 000 so‘m bahoda, 360 kg 23 500 so‘m bahoda hisobdan chiqariladi. Summa ifodasida, bu 13 060 000 so‘mni (200 x 23 000) + (360 x 23 500) tashkil qiladi.

Oy oxiriga krdik 740 kilogrammni (1 300 - 560) tashkil qildi pul ifodasida 17 890 000 so‘m (240 x 23 500) + (500 x 24 500).

Masala-3. FIFO usulida materiallarni hisobdan chiqarishda Uzluksiz hisob tizimidan foydalanish

YUk vagonlarini ta‘mirlash korxonasida may oyda bo‘yok sotib olish va sarflash bo‘yicha quyidagi operatsiyalarni amalga oshirgan:

- 2 iyunda 1 kg uchun 23 000 so‘m bahoda 200 kg bo‘yoq olindi;
- 9 iyunda 1 kg uchun 23 500 so‘m bahoda 600 kg bo‘yoq, olindi;
- 12 iyunda ishlab chiqarishga 360 kg bo‘yoq berildi;
- 20 iyunda 200 kg buyok berildi;
- 25 iyunda 1 kg uchun 24 500 so‘m bahoda 500 kg bo‘yoq olindi.

Korxonada 1 iyunъ xolatiga bo‘yoq zaxiralari bo‘lmagan.

Yechimi: Ushbu usulda Materialni hisobga oluvchi balans schyotlarida tovar-moddiy zaxiralarning kirimi va chiqimi batafsil aks ettirilib yuritiladi. Natijada butun hisobot davri davomida har bir ma‘lum sanaga materiallarning ma‘lum turlarining mavjudligi hamda sotilgan zaxiralarning tannarxi ma‘lum bo‘ladi.

Sana	Olindi	Berildi	Qoldiq
01.06 ga			yo‘q
02.06	200 kg x 23 000 so‘m = 4 600 000 so‘m		200 kg x 23 000 so‘m = 4 600 000 so‘m — 1-qavat
09.06	600 kg x 23500 so‘m = 14 100 000 so‘m		600 kg x 23500 so‘m = 14 100 000 so‘m — 2-qavat + 200 kg x 23 000 so‘m = 4 600 000 so‘m — 1-qavat

			800 kg 649 600 so‘m
12.06		360 kg 200 kg x 23 000 so‘m = 4 600 000 so‘m 160 kg x 23 500 so‘m = 3 760 000 so‘m	440 kg x 23 500 so‘m = 10 340 000 so‘m — 2-qavat
20.06		200 kg x 23 500 so‘m = 4 700 000 so‘m	240 kg x 23 500 so‘m = 5 640 000 so‘m — 2-qavat
2S.06	500 kg x 24 500 so‘m = 12 250 000 so‘m		500 kg x 24 500 so‘m = 12 250 000 so‘m — 3- qavat + 240 kg x 23 500 so‘m = 5 640 000 so‘m — 2-qavat
			740 kg 17 890 000 so‘m
Jami	1 300 kg 30 950 000 so‘m	560 kg 13 060 000 so‘m	740 kg 17 890 000 so‘m

1 300 kg (200 + 600 + 500) bo‘yoq olindi, pul ifodasida — 30 950 000 so‘m. Ishlab chiqarishga 560 kg bo‘yoq berildi. Ishlab chiqarishga bo‘yoqni berish pul ifodasida 13 060 000 so‘mni tashkil qildi.

Oy oxiriga qoldiq 740 kilogrammni (1 300 - 560) tashkil qildi, pul ifodasida — 17 890 000 so‘m (30 950 000 - 13 060 000).

Masala-4. FIFO usulida materiallarni hisobdan chiqarishda davriy hisob tizimidan foydalanish

YUk vagonlarini ta‘mirlash korxonasi may oyda bo‘yok sotib olish va sarflash bo‘yicha quyidagi operatsiyalarni amalga oshirgan:

- 2 iyunda 1 kg uchun 23 000 so‘m bahoda 200 kg bo‘yoq olindi;
 - 9 iyunda 1 kg uchun 23 500 so‘m bahoda 600 kg bo‘yoq, olindi;
 - 12 iyunda ishlab chiqarishga 360 kg bo‘yoq berildi;
 - 20 iyunda 200 kg buyok berildi;
 - 25 iyunda 1 kg uchun 24 500 so‘m bahoda 500 kg bo‘yoq olindi.
- Korxonada 1 iyun xolatiga bo‘yoq zaxiralari bo‘lmagan.

Yechimi: Ushbu usulda materialning batafsil hisobi yil (chorak yoki oy) davomida yuritilmaydi. Tovar-moddiy zaxiralarning haqiqatda mavjudligi mavjud zaxiralarni inventarlash natijalariga ko‘ra aniqlanadi. Sotilgan materiallarning tannarxini inventarizatsiya yakunlanmaguncha aniqlab bulmaydi, chunki sotilgan material tannarxining hisobi quyidagi formula orqali amalga oshiriladi:

materialning xisobot materialning manerialning xisobot
 Sotilgan davri boshiga qoldig‘i + kirimi — davri oxiriga qoldig‘i
 =materialning tannarxi.

Sana	Olindi	Berildi	Qoldiq
01.06 ga			yo‘q
02.06	200 kg x 23 000 so‘m = 4 600 000 so‘m		
09.06	600 kg x 23 500 so‘m = 14 100 000 so‘m		
12.06		360 kg 200 kg x 23 000 so‘m + 160 kg x 23 500 so‘m = 8 360 000 so‘m	
20.06		200 kg 200 kg x 23 500 so‘m = 4 700 000 so‘m	
25.06	500 kg x 24 500 so‘m = 12 250 000 so‘m		
Jami	1 300 kg 30 950 000 so‘m	560 kg 13 060 000 so‘m	740 kg 17 890 000 so‘m

1 300 kg (200 + 600+ 500) bo‘yoq oliidi, pul ifodasida- 30 950 000 so‘m. Ishlab chiqarishga 560 kg bo‘yoq berildi. Ishlab chiqarishga bo‘yoqni berish pul ifodasida quyidagi tarzda aniqlanadi: 200 kg 23 000 so‘m bahoda, 360 kg 23 500 so‘m bahoda hisobdan chiqariladi. Summa ifodasida, bu 13 060 000 so‘mni (200 x

23 000) + (360 x 23 500) tashkil qiladi. 1 300 kg (200 + 600 + 500) bo'yoq oliidi, pul ifodasida- 30 950 000 so'm. Ishlab chiqarishga 560 kg bo'yoq berildi. Ishlab chiqarishga bo'yoqni berish pul ifodasida quyidagi tarzda aniqlanadi: 200 kg 23 000 so'm bahoda, 360 kg 23 500 so'm bahoda hisobdan chiqariladi. Summa ifodasida, bu 13 060 000 so'mni (200 x 23 000) + (360 x 23 500) tashkil qiladi.

Oy oxiriga krdik 740 kilogrammni (1 300 - 560) tashkil qildi pul ifodasida 17 890 000 so'm (240 x 23 500) + (500 x 24 500).

5.4. Inventar va xo'jalik anjomlarining hisobi

1. Inventar va xo'jalik anjomlarining tarkibi

Inventar va xo'jalik anjomlari subyektning faoliyatini yuritishda foydalaniladigan moddiy qiymatliklar orasidagi o'z o'rniga ega. Ular foydalanish jarayonida tashqi ko'rinishini o'zgartirmasligi bilan uzoq muddatli aktivlarga o'xshaydi.

Inventar va xo'jalik anjomlari qatoriga bir yildan kam muddat xizmat qiladigan va xizmat muddatidan qati nazar bir donasining qiymati O'zbekiston Respublikasida belgillangan eng kam ish haqining 50 baravarigacha summadan pats bo'lgan barcha buyumlar kiradi. Korxonada rahbari inventar va xo'jalik anjomlari tarkibida hisobga olish uchun buyumlar qiymatining patsroq chegarasini belgilash huquqiga ega.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar aylanma mablag'lar hisobidan priborlar, avtomatlashtirish vositalari va laboratoriya uskunalarini olishi va ularni ham inventar va xo'jalik anjomlari qatorida hisobga olishi mumkin. CHunki ushbu buyumlar subyektning aylanma mablag'lari tarkibiga kiradi.

Demak, foydalanish xususiyatiga ko'ra inventar va xo'jalik anjomlari asosiy vositalarga va sotib olish tartibiga muvofiq TMZ qatoriga kiritilishi mumkin. SHuning uchun ham ushbu xususiyatlari, ya'ni oraliq holati ular hisobining o'ziga xos xususiyatini yuzaga keltiradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning mulkchiligida bo'lgan inventar va xo'jalik anjomlari tarkibi va bajaradigan vazifalariga ko'ra quyidagi guruhlarga bo'linadi:

1. Instrument va moslamalar:

a) Umumiy foydalanishga mo'ljallangan instrument va moslamalar: o'lchov, kesuv, charxlov asboblari, temirchilar qo'llaydigan instrument va moslamalar. Ushbu buyumlar bitta emas, balki bir nechta mahsulotni ishlab chiqarish yoki ishlarni bajarish uchun mo'ljallangan.

b) Maxsus yo'nalishdagi instrumentlar: ayrim mahsulotni ishlab chiqarish jarayonida ishlov berish uchun foydalaniladigan kesuv, o'lchov va o'zga instrumentlar. SHuning uchun ulardan ayrim mahsulot turlarini ishlab chiqarish jarayonida foydalaniladi.

2. O'lchov qurollari, uskuna va apparatlar.

3. Almashtiriladigan uskuna yoki detallar. Bu buyumlardan ta'mirlanmay almashtiriladigan mashinaning ayrim qismlari sifatida foydalaniladi.

4. Arzon baholi xo'jalik inventarlari: xo'jalik ehtiyoji uchun foydalaniladigan (idora jihozlari, o't o'chirgich, soat, bolta kabilar) buyumlar.

5. Maxsus kiyim va poyafzallar: ish korjomalari (qo'lqop, etik, kombinezon, xalat). Bu buyumlar ishchi va xodimlarga bepul, imtiyozli yoki to'liq bahosida tasdiqlangan me'yor va muddatga beriladi.

6. Ko'rpa-to'shaklar: xo'jalik yurituvchi subyektga qarashli yotokxonalarda foydalaniladigan va foydalanayotgan ko'rpa, to'shak, yosiq, choyshab kabilar (mehmonxona, sanatoriy va pansionatlarda ushbu buyumlar asosiy vositalar guruhida hisobga olinadi).

Ulardan foydalanish nuqtai nazaridan inventar va xo'jalik anjomlari ombordagi va foydalanishdagi buyumlarga bo'linadi.

Subyektlarda inventar va xo'jalik anjomlari bo'yicha quyidagi muomalalar amalga oshirilishi mumkin: foydalanishga topshirish, eskirishi natijasida yoki zarurat bo'lmagan vaqtda foydalanishdan chiqarish. Ayrim maxsus kiyim va poyafzallar xodimlarga sotilishi mumkin.

Ushbu muomalalarning har bir turini ayrim holda inventar va xo‘jalik anjomlari guruhlari bo‘yicha hisobini qayd qilish lozim, chunki inventar va xo‘jalik anjomlari ishlab shiqarish zahiralari guruhiga kirib, xar bir moddiy javobgar shaxsga biriktirilgan bo‘ladi. SHuning uchun har bir moddiy javobgar shaxs bo‘yicha alohida hisob yuritilishi talab qilinadi. Inventar va xo‘jalik anjomlari xilma-xil va ko‘p turli bo‘lganligi uchun ularning hisobi sinchiklab tashkil etilishi lozim. Ulardan e‘tiborsizlik bilan foydalanish va suiste‘mol qilish hollari tez-tez uchrab turadi.

2. Inventar va xo‘jalik anjomlarini rasmiylashtirish tartibi

Inventar va xo‘jalik anjomlarining mavjudligi va subyektda foydalanishi quyidagi hujjatlarga asosan hisobga olinadi va nazorat qilinadi.

AB-ki moslamani tuzatish yoki sozlash uchun buyurtma. Bu hujjatdan instrument va moslamalarni markazlashtirilgan ta‘mirlashni tashkil qilishda foydalanilib, ularning harakati hisobga olib boriladi.

AB-4. Inventar va xo‘jalik anjomlarini hisobdan chiqarish dalolatnomasi buyumlarning buzilishi, yo‘qotilishi natijasida tuzilib, tegishli choralar qo‘llash uchun foydalaniladi.

AB-5. Instrumentlarni hisobdan chiqarish va yaroqlisiga almashtirish, tuzatish dalolatnomasi. Bu dalolatnoma komissiya tomonidan tuzilib, yaroqsiz asboblari va moslamalarni hisobdan chiqarish yoki ularni yaroqlisigiga almashtirish uchun qo‘llanadi.

AB-6. Maxsus kiyimlar va muhofaza anjomlarini hisobga olish shaxsiy varag‘i, subyektning xodimlari yakka tartibda foydalanayotgan buyumlarni hisobga olishda qo‘llanadi.

AB-7. Maxsus kiyimlarni qabul qilish va qaytarish hisobi jamg‘armasi. Bu jamg‘arma qaydnoma yakka tartibda foydalanilgan buyumlarni yuvish, tozalash, dezinfeksiyalash, ta‘mirlash va saqlash uchun xodimlardan qabul qilayotganda ombor mudirlari tomonidan tuziladi.

AB-8. Inventar va xo‘jalik anjomlarini hisobdan chiqarish dalolatnomasi. Ushbu dalolatnoma komissiya tomonidan eskirgan, to‘zgan va yaroqsiz holatga kelgan buyumlar uchun (AB-4 asosida umumlashtirilib) tuziladi va chiqindilar omborxonaga topshirilib, omborxonada mudirining imzosi bilan buxgalteriyaga topshiriladi.

3. Inventar va xo‘jalik anjomlarining sintetik hisobi

Inventar va xo‘jalik anjomlari haqiqiy tannarxda yoki butlangan hisob bahosida, titulsiz (vaqtinchalik) inshootlar, moslamalar va qurilmalar esa ularni qurish va barpo etish uchun sarflangan haqiqiy xarajatlarning yig‘indisi summasida hisobga olinadi. Inventar va xo‘jalik anjomlarining haqiqiy tannarxi ularning sotib olish bahosi, transport va tayyorlov xarajatlari yig‘indisining summasiga teng.

Agar korxonaning hisob siyosatida qayd etilgan bo‘lsa, inventar va xo‘jalik anjomlarining subyektda joriy qilingan hisob bahosi bilan haqiqiy tannarxi o‘rtasidagi farq 1610-"Materiallarning qiymatidagi og‘ishishlar" schyotida aks ettiriladi. Sexlarda foydalanish uchun beriladigan uskunalar asbob-uskunalar saqlanadigan omborda hisobga olinadi. Bu erda uskunaning har bir turi uchun alohida varaqa ochiladi. Unga uskunalarning harakati bilan bog‘liq hamma operatsiyalar yozib boriladi. Varaqada har bir yozuvdan so‘ng omborda qolgan uskunalar qoldig‘i aniqlanadi. Omborlarda ishchilarga foydalanish uchun berilgan asbob-uskunalar operativ hisobi ham tashkil qilinadi. Bu hisobni yuritish tartibi uskunalar ishchilarga foydalanish uchun qancha muddatga berilishiga bog‘liq.

Ombordan uskuna ishchiga bir smenada yoki doimiy foydalanish uchun beriladi.

Birinchi holda ombordan berilgan uskunalarning markalari bo‘yicha, ikkinchi holda esa maxsus kitobchalar yoki shaxsiy varaqalarda hisobga olinadi. Ular qisqa muddatga foydalanish uchun berilganda ishchilarga bir necha instrumental markalar beriladi. Ishchi kerakli uskunani oladi va o‘rniga tabel raqami yozilgan

markani omborda qoldiradi. Smena tugaganidan keyin, u buyumni topshirib, markasini qaytarib oladi. Foydalanishdagi uskunalarning bu turida omborchi u yoki bu uskunaning qaysi ishchida ekanligini aniq biladi. Uskunalar doimiy foydalanish uchun berilganda ham bir ishchi uchun insruimentlar kitobchasi yoki shaxsiy varaqalar ochiladi. Bunday varaqalarga ishchiga foydalanish uchun berilgan va foydalanib bo'linganidan keyin qaytarib olingan uskunalar soni yozib boriladi.

Korxonalar inventar, insruiment va xo'jalik moslamalarini hisobga olish uchun mutsamil schyot ochishi mumkin. Bunda mazkur buyumning ushbu korxonalar moliya-xo'jalik faoliyatidagi roli va vazifalari hisobga olinadi. Foydalanishdagi inventar va xo'jalik moslamalarining saqlanishini ta'minlash maqsadida ularning keyingi, ya'ni foydalanishda bo'lgan davridagi hisobi 014- «Foydalanishdagi inventar va xo'jalik moslamalari» nomli balansdan tashqari schyotda yuritiladi. Foydalanishdagi inventar va xo'jalik moslamalari hisobi sex omborlari va individual foydalanuvchilar bo'yicha yuritiladi.

Inventar va xo'jalik anjomlari ombordan foydalanishga berilganda ularning qiymati to'laligicha ishlab chiqarish xarajatlari schyotlariga yoki davr xarajatlariga o'tadi.

D-t 2110, 2310 Ishlab chiqarish xarajatlari schyotlari.

D-t 9410, 9420 Davr xarajati

K-t 1080 Ombordagi inventar va xo'jalik moslamalari.

Nazorat savollari:

1. Inventar va xo'jalik anjomlarining o'ziga xos xususiyati nimada?
2. Inventar va xo'jalik ashyolarining tarkibi qanday?
3. Inventar va xo'jalik anjomlarining kirimi bo'yicha qilinadigan muomalalarda qo'llanadigan hujjatlar mazmuni.
4. Inventar va xo'jalik anjomlarining chiqimi bo'yicha qilinadigan muomalalarda qo'llanadigan hujjatlar mazmuni.
5. Inventar va xo'jalik anjomlarining sintetik hisobini izohlang.

Test:

1) Inventar va xo‘jalik anjomlari hisobdan chiqarilib, metollolomga topshirildi:

	Debet	Kredit
a)	9220	1080
b)	1090	1080
v)	9430	1080
g)	1090	014

2) Inventar va xo‘jalik anjomlari ishga yaroqsiz holga kelganida qaysi hujjat bilan hisobdan chiqariladi?

- a) talabnoma
- b) limit zabor kartasi
- v) hisobdan chiqarish dalolatnomasi
- g) hisobdan chiqarish daftari

3) Mahsus kiyimlar va muhofaza anjomlarini hisobga olish qaysi shaklda rasmiylashtiriladi?

- a) AB 1
- b) AB 6
- v) AB 5
- g) AB 4

4) Sotib olingan to‘rtta kalkulyator buxgalteriyaga foydalanishga berildi:

	Debet	Kredit
a)	9420	1080
b)	2110	2080
v)	1080	6010
g)	1080	9390

5) Inventar va xo‘jalik anjomlari ombordan tsexga foydalanishga berildi:

	Debet	Kredit
a)	2110	2080
b)	9430	2080
v)	014	2080
g)		014

Masala. Korxonada mol etkazib beruvchilardan Yo‘lovchi vagonlarni ta‘mirlash deposi 120000 so‘mlik 10 ta chelak sotib olgan, 8 ta chelak ishlab chiqarishga, 2 tasi buxgalteriyaga berildi.

Yechimi: Foydalanishga berilgan inventar va xo‘jalik anjomlarining qiymatini aks ettirish:

D-t 2080 «Inventar va xo‘jalik anjomlari» 120000

K-t 6010 «Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar»
12000

D-t 2110 «Asosiy ishlab chiqarish» 96000

K-t 1080 «Inventar va xo‘jalik anjomlari» 96000

D-t 9420 «Ma‘muriy-Boshqaruv xarajatlari» 24000

K-t 2080 «Inventar va xo‘jalik anjomlari» 24000

D-t 014 «Foydalanishdagi inventar va xo‘jalik anjomlari» 12000

Inventar va xo‘jalik anjomlari ishga yaroqsiz holga kelishi munosabati bilan hisobdan chiqarish paytida dalolatnoma tuziladi va ularning qiymati balansdan tashqari schyotdan chiqariladi:

K-t 014 «Foydalanishdagi inventar va xo‘jalik anjomlari» 12000

5.5. Ishlab chiqarish zahiralarini inventarizatsiya qilish

1. Inventarizatsiya o‘tkazish mohiyati.

Inventarizatsiya yordamida haqiqatda mavjud ishlab chiqarish zaxiralari buxgalteriya hisobidagi ma‘lumotlar bilan taqqoslanadi.

Ishlab chiqarish zahiralari inventarizatsiyadan o'tkazish «Zahiralar» nomli 2-son MHXS bilan tartibga solinadi. Inventarizatsiya o'tkazishning quyidagi turlari mavjud:

1. To'liq o'tkaziladigan inventarizatsiya: inventarizatsiyani o'tkazish rahbar tomonidan maxsus yozma farmoyish berish yo'li bilan amalga oshiriladi.

2. Qisman o'tkaziladigan inventarizatsiya: asosan nizoli vaziyat yuzaga kelganida o'tkaziladi.

3. Tanlab olgan holda o'tkaziladigan inventarizatsiya: ko'p hollarda tashkilot rahbari yoki bosh buxgalter tomonidan o'tkaziladi.

O'zbekiston Respublikasida «Buxgalteriya hisobi va hisobotlari to'g'risida»gi nizomiga asosan korxonalar va tashkilotlar inventarizatsiya o'tkazish davrlarini mutsamil belgilaydilar. Nizomga asosan korxonalar yillik hisobot tuzishdan oldin inventarizatsiya o'tkazadi. Ular quyidagi muddatlarda o'tkaziladi:

1. Asosiy vositalar-kamida ikki yilda bir marta.
2. Ombor va bazalardagi ishlab chiqarish zahiralari - bir yilda bir marta;
3. Ombor va bazalardagi oziq-ovqat tovarlari - bir yilda ikki marta;
4. Inventar va xo'jalik anjomlari - bir yilda bir marta;
5. Pul mablag'lari bir – bir oyda bir marta.
6. Kutubxona fondi - besh yilda bir marta.

YUqoridagi muddatlarda rejaviy inventarizatsiya o'tkaziladi. Korxonalar bosh buxgalteri hisobot yili uchun yil boshida inventarizatsiya o'tkazish rejasini tuzadi va rahbar tomonidan tasdiqlanadi. Tuzilgan rejadagi muddatlar bosh buxgalter va rahbarga ma'lum bo'lishi kerak. Inventarizatsiya o'tkazish rejasining bajarilishi utsidan nazorat qilish bosh hisobchi zimmasiga yuklatiladi.

Ayrim hollarda inventarizatsiya sud-tergov organlari, moliya-soliq qo'mitalari tomonidan ham o'tkazilishi mumkin.

Quyidagi hollarda inventarizatsiya muddatidan oldin o'tkazilishi shart:

1. Korxonalar mol-mulkini ijaraga berish, sotish, davlat korxonasini aksiyadorlik jamiyatiga aylantirish chog'ida;
2. Tovar moddiy boyliklar qayta baholanganida;

3. Moddiy javobgar shaxs o'zgarganida;
4. Talon-taroj qilish yoki suiiste'mol qilish, shuningdek, boyliklarning buzilishi bilan bog'liq faktlar aniqlanganida;
5. Yong'in yoki tabiiy ofatlar sodir bo'lganida;
6. Korxonaga tugatilayotganda tugatish balansini tuzish oldidan;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 26 martdagi 164-son «O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi va hisoboti to'g'risida»gi nizomni tasdiqlash hamda buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar tizimini takomillashtirish haqidagi qaroriga asosan yuqoridagi oltita holda inventarizatsiya o'tkazish majburiydir.

2. Ishlab chiqarish zahiralarini inventarizatsiya qilishning tartib qoidalari

Yuqorida qayd etilgan me'yoriy hujjatlarga ko'ra moddiy boyliklar inventarizatsiyasi, xo'jalik subyekti rahbari tomonidan tayinlangan inventarizatsiya komissiyasi tomonidan o'tkaziladi. Komissiya tarkibiga quyidagilar kiradi: korxonaga rahbarii yoki uning yordamchisi, bosh buxgalter, boshqa mutaxassislar (muhandislar, iqtisodchilar va h.k.), ichki audit vakili. Inventarizatsiya o'tkazish to'g'risidagi buyruqda qachon, qaerda inventarizatsiya o'tkazilishi, komissiya a'zolarining tarkibi, moddiy javobgar shaxsning ismi, sharifi, inventarizatsiyaning boshlanish va tugatilish kunlari ko'rsatiladi.

Inventarizatsiyani boshlashdan avval moddiy javobgar shaxsdan moddiy hisobot olinadi. Hisobotning bir nusxasi komissiya a'zolariga topshirilsa, ikkinchisi esa uning o'zida qoladi. Inventarizatsiya komissiyasi raisi "inventarizatsiyagacha _____ sana " belgisini qo'yib, hisobotga ilova qilingan barcha kirim va chiqim hujjatlarini imzolaydi. Moddiy javobgar shaxs barcha oxirgi kirim va chiqim hujjatlari hisobotga to'liq, kiritilganligi to'g'risida tilxat yozib beradi. Inventarizatsiya bir necha kun davom etadigan bo'lsa, komissiya raisiga nazorat plombiri (muhri) topshiriladi. Ish kuni tugashi bilan moddiy boyliklar saqlanayotgan xonaning eshigi muhrlanishi kerak.

Moddiy javobgar shaxs zimmasidagi tovar-moddiy boyliklar inventarizatsiya varaqasida nomma-nom keltiriladi. Unda tovarning nomi, navi, artikuli, bahosi, miqdori va summasi ko'rsatiladi. Inventarizatsiya varaqasida komissiya a'zolarining ro'yxati, inventarizatsiya o'tkazilayotgan kun ko'rsatiladi. Bu ro'yxat inventarizatsiya komissiyasining barcha a'zolari va moddiy javobgar shaxs tomonidan imzolanadi. Inventarizatsiya moddiy boyliklar saqlanadigan joylarda o'tkaziladi. Inventarizatsiya komissiyasi a'zolari moddiy javobgar shaxs ishtirokida tovar-moddiy boyliklarining haqiqatda borligini, ularni hisoblash, tortish, o'lchash yo'li bilan aniqlaydilar va inventarizatsiya ro'yxatiga kiritadilar. Tovar-moddiy boyliklarni haqiqatda qancha borligini tekshirib ko'rmasdan moddiy-javobgar shaxs so'zidan ro'yxatga kiritish qat'iy man etiladi.

Inventarizatsiya ro'yxatining ohirgi varag'iga komissiya tomonidan tekshirish moddiy javobgar shaxslar ishtirokida o'tkazilganligi, komissiya a'zolariga hech qanday da'vo yo'qligi va ro'yxatda keltirilgan moddiy boyliklarni mas'ul saqlashga qabul qilganligi to'g'risida moddiy javobgar shaxs tilxat yozib beradi. Inventarizatsiya tugagach, inventarizatsiya komissiyasi xar bir turdagi moddiy boylikning inventarizatsiya dalolatnomasini tuzib, so'ng o'tkazilgan inventarizatsiya to'g'riligini tekshirish uchun nazorat tekshiruvi o'tkazilishi mumkin. Inventarizatsiyalarni nazorat tekshiruvidan o'tkazish natijalari dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi.

Inventarizatsiya o'tkazilayotgan vaqtda kelib tushgan tovar-moddiy boyliklar moddiy javobgar shaxs tomonidan inventarizatsiya komissiyasi a'zolari ishtirokida qabul qilinadi va ular alohida ro'yxatga kiritiladi. Bu ro'yxat «Inventarizatsiya vaqtida qabul qilingan tovar-moddiy boyliklar» deb nomlanadi. Ro'yxatda qachon, kimdan tovar-moddiy boylik olingani, kirim hujjatining sanasi va raqami, hamda zahira nomi, soni, bahosi va summasi ko'rsatiladi.

Foydalanishdagi inventar va xo'jalik anjomlari bo'yicha alohida inventarizatsiya o'tkaziladi, u anjomlarfoydalanilayotgan joy va moddiy-javobgar shaxslar bo'yicha o'tkazilib, bunda har bir buyum alohida tekshiriladi.

3. Inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish

Inventarizatsiya natijalarini aniqlash va rasmiylashtirish tartibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 26 martdagi 164-sonli qarorida ko'rsatilgan. Inventarizatsiya natijalari taqqoslash qaydnomasini tuzish bilan rasmiylashtiriladi. Inventarizatsiya natijalarini aniqlash uchun haqiqiy hisob-kitob qilingan tovar moddiy boyliklarning umumiy summasi hisob ko'rsatkichlaridagi yozuvlar bilan taqqoslanadi. Inventarizatsiya vaqtida aniqlangan kamomad yoki ortiqcha chiqishlar quyidagicha tartibga solinadi:

Ortiqcha chiqqan boyliklar xo'jalik yurituvchi subyekt moliya natijalariga muvofiq qabul qilinib, keyinchalik uning aybdori va sabablari xususida aybdor shaxsdan tilxat olinadi.

Belgilangan me'yor chegarasida aniqlangan kamomad xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shiladi, byudjet tashkilotlarida esa moliyalashning kamayishiga yoziladi.

Belgilangan me'yor chegarasidan ortiqcha kamomad aybdor shaxs zimmasiga yuklatiladi va undan undirib olinadi.

Belgilangan me'yor chegarasidan ortiqcha kamomadning aybdori aniqlanmasa, u holda kamomad xo'jalik yurituvchi subyekt ishlab chiqarish xarajatlariga yoziladi.

Har ikkala holda ham inventarizatsiya natijalari dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi. Dalolatnomada farqlarning kelib chiqish sabablari, summasi ko'rsatiladi.

Quyida inventarizatsiya natijalariga beriladigan buxgalteriya provodkalarini keltiramiz:

Inventarizatsiya natijasida kamomad aniqlandi:

D-t 5910 « Boshqa debitor qarzlari »

K-t 2000 «Materiallarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar»

Kamomad summasi davr xarajatlariga o'tkazildi.

D-t 9430 «O'zga operatsion xarajatlar»

K-t 5910 « Boshqa debitor qarzlari »

Kamomad summasi moddiy javobgar shaxs zimmasiga qo'yildi:

D-t 4730 «Xodimlarning moddiy zararni qoplash bo'yicha qarzlari:

K-t 5910« Boshqa debitor qarzar »

Suiste'mol qilish oqibatida yo'l qo'yilgan kamomad va yo'qotishlar aniqlangan taqdirda tegishli hujjatlar kamomad aniqlanganidan so'ng 5 kun ichida tergov organlariga oshirilishi lozim, aniqlangan kamomad summasiga esa fuqarolik da'vosi qo'zg'atiladi.

Aybdorlari aniqlanmagan o'g'irliklardan ko'rilgan zararlar foyda solig'i bo'yicha soliqqa tortiladigan bazaga солиқ кодексининг 147-моддасига binoan kiritiladi.

Nazorat savollari:

1. Ishlab chiqarish zahiralari nima maqsadda inventarizatsiya qilinadi?
2. Qanday me'yoriy hujjatlar inventarizatsiya qilishni tartibga soladi?
3. Inventarizatsiya qanday muddatlarda o'tkaziladi?
4. Inventarizatsiya qanday hollarda muddatidan oldin o'tkaziladi?
5. Inventarizatsiya o'tkazish tartibini tushuntiring.
6. Inventarizatsiya natijalariga qanday buxgalteriya provodkalari beriladi?

Test:

Ishlab chiqarish zahiralari qaysi muddatlarda inventarizatsiyadan o'tkaziladi?

- a) 2 yilda 1 marta
- b) 1 yilda 1 marta
- v) 3 yilda 1 marta
- g) 4 yilda 1 marta

Inventarizatsiya o'tkazishdan oldin moddiy javobgar shaxsdan qanday hujjat talab qilinadi?

- a) schet faktura

- b) ishga qabul qilinganlik to'g'risida buyruq
- v) moddiy hisobot
- g) ishonchnoma

Inventarizatsiya natijalarida ishlab chiqarish zahiralarning kamomadi aniqlandi

- a) D-t 4890 Kt 4730
- b) D-t 4890 Kt 2010
- v) D-t 4730 Kt 4890
- g) D-t 2010 Kt 4730

Kamomad summasi davr xarajatlariga o'tkazildi

- a) D-t 4890 Kt 2010
- b) D-t 4890 Kt 9430
- v) D-t 4710 Kt 4890
- g) D-t 9430 Kt 4890

Kamomad summasi davr xarajatlariga o'tkazildi

- a) D-t 4890 Kt 2010
- b) D-t 4890 Kt 9430
- v) D-t 4730 Kt 4890
- g) D-t 9430 Kt 4890

6. Kamomad moddiy javobgar shaxs zimmasiga qo'yildi:

- a) D-t 4730 K-t 4890
- b) D-t 4730 K-t 2010
- v) D-t 4890 K-t 4730
- g) D-t 4730 K-t 9390

Inventarizatsiya natijalarida ishlab chiqarish zahiralarning kamomadi aniqlandi

- a) D-t 4890 Kt 4730
- b) D-t 4890 Kt 2010
- v) D-t 4730 Kt 4890
- g) D-t 2010 Kt 4730

Kamomad summasi davr xarajatlariga o'tkazildi

- a) D-t 4890 Kt 2010
- b) D-t 4890 Kt 9430
- v) D-t 4710 Kt 4890
- g) D-t 9430 Kt 4890

Kamomad summasi davr xarajatlariga o'tkazildi

- a) D-t 4890 Kt 2010
- b) D-t 4890 Kt 9430
- v) D-t 4730 Kt 4890
- g) D-t 9430 Kt 4890

Masala.

Yo'lovchi vagonlarni ta'mirlash depoziti omborida 80000 so'mlik extiyot qism kamomadi aniqlandi va 100000 so'm qiymatda aybdor shaxsdan undirib olindi.

Yechimi:

Yo'lovchi vagonlarni ta'mirlash depoziti aybdor shaxslardan kamomadni haqiqiy narxda emas, balki bozor narxlarida undirish huquqiga ega.

Ushbu muomalalarga hisobda quyidagicha provodka beriladi:

Inventarizatsiya natijasida kamomad aniqlandi.

D-t 4890 «Boshqa debitor qarzlari» 5000 so'm

K-t 2010 «Xom ashyo va materiallar» 5000 so'm

Moddiy javobgar shaxsdan ushlab qolinadigan summa:

D-t 4730 «Xodimlarning moddiy zararni qoplash bo'yicha qarzlari: 8000 so'm

K-t 4890 « Boshqa debitor qarzar » 8000 so'm

Moddiy boyliklarni undirishdan daromad aniqlandi. (8000-5000q3000)

D-t 4890 « Boshqa debitor qarzar » 3000 so'm

K-t 9390 "O'zga operatsion daromadlar" 3000 so'm

Xulosa:

Ishlab chiqarish zahiralarining hisobi "Tovar moddiy zahiralarini" nomli 2-son MXXSda tartibga solinadi. Ishlab chiqarish zaxiralari – bu korxonada faoliyati uchun zarur va mahsulot asosini tashkil qiladigan xo'jalik mablag'laridir. Ularning asosiy xususiyatlari – xo'jalik operatsiyalari ta'sirida o'zining tashqi ko'rinishini o'zgartirib, qiymatini ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga o'tkazishdir. Ularni ishlab chiqarishga sarflashda baholashning FIFO, va o'rtacha qiymat ya'ni AVEKO usullari mavjud. Ishlab chiqarish zaxiralari ma'lum muddatlarda inventirizatsiyadan o'tkaziladi.

6.Bob. Temir yo‘l transportida yordamchi ishlab chiqarishning hisobi

6.1.Yordamchi ishlab chiqarishning sanoat turini hisobga olish

Temir yo‘l yordamchi-ko‘makchi faoliyati ishlab chiqarishi sanoat turiga va nosanoat turiga bo‘linadi. Sanoat turidagi ishlab chiqarilishiga iqtisodiyot rejasiga kiritilmagan sanoat mahsulotlarni tayyorlanishi kiradi.

Bu ishlar sanoat korxonalaridagi, mustaqil balansga ega bo‘lgan yoki asosiy faoliyatdagi temir yo‘l tarmoqlari korxonalari sexlarida bajariladi. Sanoat turidagi yordamchi-ko‘makchi faoliyat ishlarining sanog‘iga quyidagilar kiradi: yo‘lovchilar va yuk vagonlarining depodagi ta‘miri; bironta elementini o‘zgartirmasdan lokomotiv va vagon g‘ildirak juftlarining ta‘miri; boshqa vazirliklarga tegishli korxonalar va tashkilotlarning va boshqa yo‘lga tegishli lokomotivlarining ta‘miri; aybdorlar hisobidan lokomotiv va konteynerlarning joriy ta‘miri; ehtiyot qismlar, asbob-uskunalar va boshqa mahsulotlarning tayyorlanishi, suv ta‘minlanishi, elektr energiyaning ishlab chiqarilishi, muzning ishlab chiqarilishi va sanoat turidagi boshqa ishlar. Yordamchi-ko‘makchi faoliyatining bu turidagi xarajatlar 2310 «Yordamchi ishlab chiqarish», subschyot 2311 «Sanoat turidagi ishlab chiqarilish» hisob varag‘i, bu 2310 hisob varag‘i asosiy ishlab chiqarish yoki korxonaning asosiy faoliyati uchun yordamchi bo‘lgan ishlab chiqarishlar haqidagi axborotni umulashtirish uchun mo‘ljallangan. 2310 «Yordamchi ishlab chiqarish» hisob-varag‘ining debeti bo‘yicha bevosita mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish, xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq bevosita xarajatlar, shuningdek, yordamchi-ko‘makchi faoliyatni boshqarish va ularga xizmat ko‘rsatish bilan bevosita bog‘liq xarajatlar hamda brakdan yo‘qotishlar aks ettiriladi. Bevosita mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish, xizmatlar ko‘rsatish bilan bog‘liq bevosita xarajatlar ishlab chiqarish zaxiralari, mehnatga haq to‘lash bo‘yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar va boshqa hisob-varaqlar kreditidan 2310 hisob varag‘iga hisobdan chiqariladi. Bilvosita xarajatlarga shunday xarajatlar kiradiki, ularni to‘g‘ridan-to‘g‘ri bir aniq ish yoki mahsulot ishlab chiqarilishiga

yoziqmaydigan xarajatlar aytiladi. Bu bilvosita xarajatlar 2510 «Umumiy ishlab chiqarish xarajatlari» hisob varag'ida hisobga olinadi.

Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari davr xarajatlarida hisobga olinadi va mahsulot tannarxiga kiritilmaydi. 2310 hisob-varag'ida saldo «tugallanmagan ishlab chiqarish»ni ko'rsatadi. 2510 hisob varag'ida saldo bo'lmaydi, chunki bu yig'ib taqsimlovchi hisob-varaq hisoblanadi.

Dt <u>2010(30)</u> Kt	Dt <u>2300</u> Kt	Dt <u>2710</u> Kt	Dt <u>9110</u> Kt
	S x	x x	x x
x	x		
Dt <u>6710</u> Kt			
x	x		
Dt <u>6520</u> Kt			
x	x		
Dt <u>2510</u> Kt			
x	x		
Dt <u>6010</u> Kt			
x	x		

Dt 2310 Kt 2010(30) materiallar (yoqilg'i) ishlab chiqarish ehtiyojlariga sarflandi.

Dt 2310 Kt 6710 ishlab chiqarishdagi xodimlarning mehnatiga haq to'lash bo'yicha summalar hisoblanadi.

Dt 2310 Kt 6520 yordamchi sexlar xodimlarining ijtimoiy ajratmalari aks ettirilgan.

Dt 2510 Kt 6010 ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatish bo'yicha xizmatlar uchun mahsulot yetkazib beruvchilarning hisob-varaqlari aksept qilingan

(energiya, suv, gaz, aloqa va h.k.) Dt 2510 Kt 0200 Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda uskunalarni, ishlab chiqarish xonalari kabilarni tutib turishda asosiy vositalarning eskirishi hisoblangan.

Oy oxirida 2510 hisob-varag'idagi sarflar taqsimlanib, hisobdan chiqariladi. Bu bir mahsulotning bevosita xarajatlariga qarab proporsional bo'linadi va Dt 2310 Kt 2510 provodkasi bilan aks etiladi.

Nazorat savollar

1. Yordamchi ishlab chiqarish faoliyati qanday turlardan iborat?
2. Sanoat turidagi yordamchi ishlab chiqarishga nimalar kiradi?
3. Sanoat turidagi yordamchi ishlab chiqarish qaysi hisob-varaqda olib boriladi?
4. Sanoat turidagi yordamchi ishlab chiqarish qaysi hisob-varaqda yig'ma-taqsimlovchi hisoblanadi.
5. Bevosita xarajatlarga nimalar kiradi?

6.2. Tayyor mahsulot va uning realizatsiyasini hisobga olish

Tayyor mahsulot deb, barcha ishlov operatsiyalaridan o'tib, tayyor holga keltirilgan, belgilangan davlat standarti yoki texnik talablarga javob beradigan, korxonada texnik nazorati xodimlari tomonidan qabul qilingan mahsulotga aytiladi. Uning tarkibiga buyurtmachi korxonalar uchun bajarilgan ish, xizmatlar hamda ushbu korxonaga qarashli ishlab chiqarishdan tashqari xo'jaliklar uchun bajarilgan ish va xizmatlar kiritiladi.

Korxonada mahsulotni iste'molchilar bilan tuzilgan shartnomalar, reja topshiriqlari asosida bozor talablarini o'rganish kabi masalalarga katta e'tibor bergan holda ishlab chiqaradi. Hozirgi sharoitda samaradorligi yuqori bo'lgan korxonalarning xo'jalik faoliyati maqsadga muvofiq deb hisoblanadi. Ularda mahsulot realizatsiyasi muhim iqtisodiy ko'rsatkich sanaladi.

Korxonalarda buxgalteriya hisobini tashkil qilish tizimida tayyor mahsulot, uni ortib jo‘natish va realizatsiyasining hisobi alohida o‘rin tutib, uning vazifalariga quyidagilar kiradi:

1. Tayyor mahsulot harakati bilan bog‘liq hamma xo‘jalik operatsiyalarini hisobda o‘z vaqtida va to‘g‘ri aks ettirish, omborlarda mahsulotning belgilangan zaxira me‘yorlariga rioya qilish hamda saqlanishi ustidan nazorat olib borish.

2. Ombordagi zaxiralarning holatini va butligini saqlash.

3. Ish va xizmatlarning bajarilish hajmi, tayyor mahsulot ishlab chiqarish bo‘yicha uzluksiz nazorat o‘rnatish, ortib jo‘natilgan va yuborilgan mahsulotlar (ish, xizmat) bo‘yicha hujjatlarni o‘z vaqtida va to‘g‘ri rasmiylashtirish, xaridorlar bilan hisob-kitoblarni aniq tashkil etish.

4. Realizatsiya qilingan mahsulotning assortimenti va hajmi bo‘yicha shartnomaga muvofiq mol yetkazib berish rejasining bajarilishini nazorat qilish.

5. Realizatsiya qilingan mahsulot uchun olingan tushumni, mahsulot ishlab chiqarish va sotish bilan bog‘liq bo‘lgan (davr xarajatlari) haqiqiy xarajatlarni o‘z vaqtida, aniq hisob-kitob qilish, foyda summasini aniqlash.

Ushbu vazifalarning muvaffaqiyatli bajarilishi korxonaning bir maromda ishlashiga, ombor xo‘jaligi va mahsulot sotishni to‘g‘ri tashkil qilishga, xo‘jalik operatsiyalarining hujjatlarda o‘z vaqtida rasmiylashtirilishiga bog‘liqdir.

Mahsulotni sotish sanoat korxonalari mablag‘larining aylanishida oxirgi bosqich hisoblanadi. Sotish uchun mo‘ljallangan mahsulot tovar mahsuloti deb nomlanadi. Korxonada faoliyatini tavsiflovchi asosiy ko‘rsatkichlardan biri tovar mahsulotini sotishdir. Tovar mahsuloti tarkibiga sotish uchun mo‘ljallangan tayyor mahsulotlar, yarim tayyor mollar, buyurtmachi korxonada va muassasalar uchun bajarilgan sanoat xarakteriga ega bo‘lgan ishlar kiradi⁶.

Baho – qiymatning puldagi ifodasidir. Uning asosini u yoki bu mahsulotni tayyorlash bilan bog‘liq ijtimoiy zaruriy mehnat tashkil etadi. Bozor iqtisodiyoti

⁶ Сотиволдиев А., Иткин Ю. Замоновий бухгалтерия ҳисоби. (Янги счётлар режаси асосида).-Т.:БАМА-2002, 1-2 том.

munosabatlariga o'tishdan avval sanoat mollariga belgilanadigan bahoning uch turi mavjud edi.

1. Korxonalar ulgurji bahosi.
2. Sanoat ulgurji bahosi.
3. Chakana narx.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida narx turlari ko'paydi: ulgurji, chakana narxlardan tashqari yana ichki, xalqaro narxlar paydo bo'ldi. Ichki narx deganda, tovarlarga davlat ichkarisida belgilangan narx, xalqaro narx deganda esa tovarlarga xalqaro bozorda belgilangan narx tushuniladi.

Bulardan tashqari, amaldagi bir necha xil narxlar haqida gapirish mumkin. Masalan, erkin narx, davlat tomonidan belgilanadigan narx, shartnoma narx va hokazo.

Bozor iqtisodiyotiga o'tish jarayonida davlat tomonidan belgilanadigan narx keskin qisqarib boradi, erkin narxning doirasi kengayib boradi. Har tomonlama mustaqillikni qo'lga kiritgan korxonalar o'z ishlab chiqargan mahsulotlarini erkin narxda, iste'molchilar bilan kelishilgan narxda sotishga intiladilar. Kamyob mollarni mol-tovar birjalari orqali sotish, kim oshdi savdosi keng rivojlanadi.

Omborga qabul qilingan va xaridor korxonalariga jo'natilgan mahsulot buxgalteriya hisobida haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha aks ettiriladi. Biroq sexlardan mahsulot omborga qabul qilinganda, uning haqiqiy tannarxi ma'lum bo'lmagani uchun mahsulot harakatini hisobda qabul qilingan reja tannarxi yoki ulgurji bahoda shartnoma narxda hisobga olinadi, ya'ni baholanadi. Hisobot oyi davomida mahsulot reja tannarxi bilan haqiqiy tannarxi yoki haqiqiy tannarx bilan ulgurji baho o'rtasidagi farq alohida hisobga olinadi.

Masalan, sentabr oyida reja tannarxi bo'yicha 100 000 so'mlik tayyor mahsulot ishlab chiqarildi. Ishlab chiqarilgan ushbu mahsulotning haqiqiy tannarxi buxgalteriya ma'lumotiga ko'ra 98 000 so'mni tashkil qiladi. Mahsulot haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi o'rtasidagi farq (iqtisod) 2000 so'mni (100000-98000) tashkil qilgan. Hisobda bu quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuzish bilan aks ettiriladi:

D-t-2710-«Tayyor mahsulot» schyoti – mahsulot reja tannarxiga (hisobot oyi davomida) – 100 000 so‘m.

D-t-2710-«Tayyor mahsulot» schyoti – mahsulot haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi o‘rtasidagi farq summasiga (haqiqiy tannarx aniqlangandan so‘ng) – 2000 so‘m (iqtisod).

K-t-2110-«Asosiy ishlab chiqarish» schyoti – mahsulotning ishlab chiqarish haqiqiy tannarxiga – 98 000 so‘m.

Tayyor mahsulot hisobida ulgurji, chakana narx va reja tannarxidan foydalaniladigan bo‘lsa, u holda jo‘natilgan hamda sotilgan mahsulot haqiqiy tannarxi bilan hisobda qabul qilingan baho o‘rtasidagi farqni aniqlash zarurati tug‘iladi. Bu quyidagicha aniqlanadi:

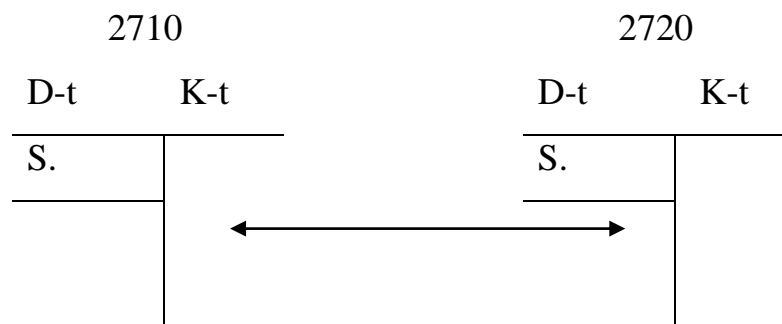
Jo‘natilgan tayyor mahsulot haqiqiy tannarxini hisoblash

T/r	Ko‘rsatkichlar	Hisobdagi baho (ulgurji narx)	Haqiqiy tannarx
	Oy boshiga omborda mahsulot qoldig‘i	1000	800
	Ishlab chiqarishdan hisobot oyi davomida qabul qilindi	10000	9000
	Jami:	11000	9800
	Omborlarda oy boshiga qolgan va hisobot oyida omborga ishlab chiqarishdan qabul qilingan mahsulot haqiqiy tannarxining hisobdagi narxiga nisbatan	$9800 \cdot 100_{q} 89$ 11000	9800
	Jo‘natilgan mahsulot	8000	7120
	Oy oxiriga omborda qolgan mahsulot	3000	2680

Tayyor mahsulotning sintetik hisobi 2710-schyotida yuritiladi. Bu schyotning debeti «Asosiy ishlab chiqarish», «Yordamchi ishlab chiqarish» schyotlarining krediti bilan, krediti esa «Sotilgan tayyor mahsulot tannarxi» schyotining debeti bilan korrespondensiyalanadi.

«Ombordagi tayyor mahsulot» (2710) schyoti bo‘yicha analitik hisob, tayyor mahsulotni saqlash yuzasidan ma‘lum bo‘lgan moddiy-javobgar shaxslar bo‘yicha yuritiladi. Moddiy-javobgar shaxslar hisoboti kirim va chiqim yukxati, schyot-

fakturalar, kalkulyatsiya varaqalari asosida to'ldiriladi. «Ko'rgazmadagi tayyor mahsulot» (2720) schyotida ko'rgazma zallariga, yarmarkalarga qo'yish uchun mo'ljallangan tayyor mahsulot haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi bo'yicha hisob qilinadi. Bunda quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:



Ko'rgazma, yarmarkalarga qo'yilgan tayyor mahsulot uchun javobgarlik bir moddiy javobgar shaxsdan ikkinchisiga o'tadi. Agar yarmarkaga, ko'rgazmaga qo'yilgan mahsulot sotilsa, u holda odatdagi buxgalteriya yozuvi tuziladi.

Agar korxonada tashqi savdo faoliyati bilan shug'ullansa, u holda tayyor mahsulot harakati operatsiyalari bo'yicha eksport-import mahsuloti hisobi uchun uchinchi tartibli subschyot ochishi mumkin.

Tayyor mahsulot harakati hisobini to'g'ri tashkil qilish uchun korxonada tomonidan ishlab chiqiladigan buyum turlari nomining ro'yxati – nomenklaturasidan foydalanish katta ahamiyatga ega. Uni tuzish asosida tayyor mahsulotni turkumlash, ya'ni ushbu korxonada ishlab chiqariladigan bir mahsulot turini boshqa mahsulotdan ajratib turuvchi ma'lum belgilari yotadi. Nomenklatura ro'yxatini tuzishda asos qilib quyidagi belgilar olinadi: model, fason, artikul, marka, sort va hokazo. Har bir mahsulot turiga nomenklatura raqami biriktiriladi va u har xil sondan iborat bo'ladi. Mahsulot nomenklaturasidan (ro'yxatdan) korxonaning quyidagi xizmatlarida foydalaniladi:

- dispetcherlik xizmat turi mahsulot ishlab chiqarish grafigining bajarilishini nazorat qiladi;

- sexlar ishlab chiqarilgan mahsulot assortimentini nazorat qilib omborga tayyor mahsulotni topshirishda yukxat yozish uchun foydalanadi;

- marketing bo'limi – jo'natish bo'yicha shartnomalarni bajarish imkoniyatini nazorat qilish uchun;

buxgalteriya – tayyor mahsulotning analitik hisobini yuritish umumiy ma'lumotlar va hisobotlar tuzish uchun foydalaniladi.

Misol. Temiryo'lichilarga maxsus kiyim tikuv fabrikasi nomenklaturasiga quyidagi ko'rsatkichlar kiritilgan:

Mahsulot turi	Mahsulot turining kodi	Marka modelining kodi	Nomenklatura raqami	1 donasi-ning (ulgurji) bahosi	Jo'natilgandagi (shartnoma) bahosi, 1 donasi uchun
Erkaklar kostyumi	01	10	03302	5000	5500
Ko'ylak	02	11	02114	2000	2800
Shim	03	12	03541	1000	1500

Texnik nazorat bo'limi tomonidan qabul qilingan, tayyor holga keltirilgan mahsulotlar omborga topshiriladi. Bu jarayon ko'pchilik korxonalarda topshirish yukxati yoki mahsulot topshirish qaydnomasida rasmiylashtiriladi. Bu hujjatlarda topshiruvchi sex, topshirilish muddati, mahsulotning nomenklatura raqami, uning nomi, soni, reja tannarxi va tegishli moddiy javobgar shaxslarning imzosi ko'rsatiladi. Qabul hujjatlari asosida buxgalteriya mahsulot topshirish qaydnomasini yuritadi. Bajarilgan ish yoki xizmatlar qabul-topshirish akti bilan rasmiylashtiriladi. Omborlarda mahsulot harakatining miqdor ko'rsatkichlaridagi hisobi varaqalari yuritiladi. Varaqaga har bir kirim va chiqim hujjatlari asosida mahsulot harakati bilan bog'liq operatsiyalar yozib boriladi.

Tayyor mahsulotning ombordagi hisobi operativ buxgalteriya usuli bo'yicha tashkil qilinadi, ya'ni har bir buyum nomenklatura raqamiga ombor materiallari hisobi kartochkasi ochiladi (№M-17 shakli). Tayyor mahsulotning kelib tushishi va berilishi bilanoq omborchi hujjatlar asosida ularning sonini kartochkalarga yozib qo'yadi (kirim, chiqim) va har bir yozuvdan keyin qoldiq hisoblab qo'yiladi. Buxgalter har kuni tugagan sutka uchun ombordan hujjatlarni qabul qilib olishi kerak (qabul qilish – topshirish yukxatlari, buyruq-yukxat, tovar-transport yukxatlari). Ombor hisobining to'g'ri yuritilganligi ombor hisobi kartochkasiga

buxgalterning imzo qo'yishi bilan tasdiqlanadi. Moddiy javobgar shaxs ombor hisobi kartochkalari asosida har oyda tayyor mahsulot nomenklaturasi, o'lchov birligi soniga tayangan holda tayyor mahsulotning qoldiq hisobi qaydnomasini to'ldiradi. Bu yerda hisob baholari bo'yicha qoldiqlar taksirovka qilinadi va buxgalteriya hisobi ma'lumotlari (16-qaydnomaning 1-bo'limi) bilan solishtiriladi.

Mahsulot kirimi va chiqimi bilan bog'liq operatsiyalar rasmiylashtirilgan dastlabki hujjatlar ombor varaqalariga yozilgandan so'ng buxgalteriyaga topshiriladi. Bu yerda hujjatlar tekshiriladi, guruhlanadi va ular asosida tegishli hisob registrlari tuziladi. Tayyor mahsulot harakatining pul shaklida ifodalangan hisobi buxgalteriyada yuritiladi. Bu hisob ombor hisobi ma'lumotlari asosida yuritiladi.

Hisob-kitobning jurnal-order shaklida tayyor mahsulotning analitik hisobi 16-qaydnomada yuritiladi. Bu qaydnoma to'rtta bo'limdan iborat bo'lib, 1-bo'lim «Tayyor mahsulotning pul shaklidagi harakati» deb, unda mahsulotning hisobot oyi boshlanishiga qoldig'i, omborga qabul qilingani, xaridorlarga jo'natilgani va hisobot oyi oxiriga qoldig'i, hisobda qabul qilingan baho hamda haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi. 2-bo'lim «Jo'natilgan va sotilgan mahsulotlar» deb nomlanib, unda jo'natilgan mahsulotlarning analitik hisobi xaridor korxonalar nomiga yozilgan har bir to'lov talabnomasi bo'yicha alohida yuritiladi. 3-bo'lim «To'langan va to'lanmagan schyotlar haqida umumiy ma'lumotlar» deb nomlanib, unda jo'natilgan va sotilgan mahsulotlar to'g'risida umumiy ma'lumotlar ko'rsatiladi. 4-bo'limda soliq bo'yicha soliq idoralari bilan hisob-kitob ma'lumotlari keltiriladi.

20__ yil dekabr oyidagi 16-qaydnomadan ko'chirma

«Tayyor mahsulotning pul shaklidagi harakati»

Ko'rsatkichlar	Bahosi bo'yicha	Tannarx bo'yicha	Yozuv uchun asos
Oy boshidagi qoldiq	80000	76116	Avvalgi oy uchun 16-qaydnoma
Ishlab chiqarishdan qabul qilish	434200	430269	Hisobot oyi uchun mahsulot ishlab chiqarish qaydnomasi
Qoldiq bilan jami haqiqiy tannarxning hisob bahosiga nisbatan, %	514200	506385 98,48	Hisoblash yo'li: 3 satr : 2 satr x 100= 506385x100= 98,48 514200
Hisobot oyidagi ortib	439480	432800	Hisobot oyi uchun 16-

jo‘natilgan mahsulot			qaydnomaning 2-bo‘limi
Oy oxiridagi qoldiq	74720	73585	Hisoblash yo‘li orqali

16-qaydnomaning oylik jami summasi 11-jurnal-orderga ko‘chiriladi. Bu jurnal-order ikki bo‘limdan iborat bo‘lib, 1-bo‘limda tayyor mahsulot, davr xarajatlarining realizatsiya bilan bog‘liq xarajatlar subschyoti, sotilgan mahsulotlar ishlab chiqarish tannarxi, xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitob schyotlarining krediti bo‘yicha yozuvlar keltiriladi. Bu jurnal-orderning ikkinchi bo‘limida mahsulot sotish bo‘yicha analitik hisob ma’lumotlari keltiriladi.

16-qaydnoma va 11-jurnal-order asosida tuziladigan tovarni sotish haqidagi hisobotda quyidagi ko‘rsatkichlar ko‘rsatiladi: sotilgan mahsulotning reja bo‘yicha ishlab chiqarish tannarxi, reja va haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi o‘rtasidagi farq, davr xarajatlarining realizatsiya bilan bog‘liq xarajatlar subschyoti, soliq, sotishdan olingan mablag‘ va oxirgi moliyaviy natija, ya’ni foyda yoki zarar summasi. Ushbu hisobot ma’lumotlari sotish rejasining bajarilishini tahlil va nazorat qilish, rejaga nisbatan davr xarajatlarining ishlab chiqarishdan tashqari xarajatlar subschyoti tarkibi, mahsulot sotish assortimentining o‘zgarishini, moliyaviy natijaga ta’sir qiluvchi faktlarni (sotish hajmi va boshq.) aniqlash imkoniyatini beradi.

Ombordan tayyor mahsulot xaridorlarga korxonaning sotish bo‘limi buyrug‘iga asosan jo‘natiladi. Mahsulotni sotish xaridor korxonalar bilan tuzilgan shartnoma va jo‘natish grafigiga muvofiq amalga oshiriladi.

Korxonaning moliya yoki buxgalteriya bo‘limi (agar korxonada shtatida moliya bo‘limi ko‘zda tutilmagan bo‘lsa) xaridor-korxonaga nomiga schyot-to‘lov-talabnoma hujjatini yozib, tovar sotuvchi korxonaga xizmat ko‘rsatadigan bankka topshiradi.

To‘lov-talabnoma mol yetkazib beruvchining schyot-fakturaga mos ravishda ortib jo‘natilgan mahsulot qiymati uchun xaridorning hisob-kitob raqamidan pulni o‘tkazib berishi to‘g‘risida bankka bergan buyrug‘idir. Unda ortib jo‘natilgan mahsulot qiymati va sotish bahosi, soni, assortimenti qayd qilinadi (bu holatda schyot-faktura albatta to‘lov-talabnomasiga ilova qilinishi lozim).

Schyot-faktura yoki to'lov-talabnomasining alohida bo'lmasida tara va qadoqlash qiymati hamda xaridor tomonidan to'lanadigan temir yo'l tarifi bo'yicha summa ko'rsatiladi. Ba'zida xaridor tomonidan to'lanishi lozim bo'lgan temir yo'l tarifi bo'yicha summaga umumiy mahsulotning sotish bahosi qo'shib ko'rsatilishi mumkin. Qo'shilgan qiymatdan soliq summasi alohida bo'limda ko'rsatiladi. Mol yetkazib beruvchi bilan xaridor o'rtasida tuzilayotgan shartnoma vaqtida franko-joy to'g'risida to'xtalib o'tiladiki, bunda mahsulotni ortib jo'natish bilan bog'liq xarajatlarni mol yetkazib beruvchi o'z zimmasiga oladi. Franko-joyning quyidagi turlari mavjud:

Franko-ombor – mol yetkazib beruvchi. Bunda mahsulot ortib-jo'natish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlarni mol yetkazib beruvchi korxonaga to'lov-talabnomasiga qo'shadi (ombordagi ortib-tushirishlarining qiymati, temir yo'l tarifi va yetkazib berish xarajatlari).

Franko-stansiya jo'natish shunday narxki, u mol yetkazib beruvchi to'lov-talabnomasining summasi, temir yo'l tarifi va mahsulotni vagonga ortish xarajatlari yig'indisidan iborat.

Belgilangan stansiyagacha franko-vagon shunday narxki, bunda mol yetkazib beruvchi to'lov-talabnomasiga faqat temir yo'l tarifi summasini qo'shadi.

Belgilangan stansiyagacha franko. Bunda jo'natish bo'yicha barcha xarajatlar temir yo'l tarifi qo'shilgan holda mol yetkazib beruvchi tomonidan to'lanadi.

Narxning franko-ombor xaridor turida mol yetkazib beruvchi ko'rsatilgan xarajatlardan tashqari xaridorning stansiyadagi ortib tushirish ishlari, uning ombordagi va omboriga yetkazib berishishlari bo'yicha xarajatlarni to'laydi (qoplaydi).

Bizning respublikamizda eng keng tarqalgan to'lov turi franko-stansiya jo'natish hisoblanadi.

Xo'jalik shartnomasi – bu korxonalarining xo'jalik munosabatlarini o'rnatish haqidagi o'zaro kelishuvidir. Shartnoma tomonlar majburiyati va huquqlarini belgilovchi asosiy hujjat hisoblanadi. Yuz bergan sharoitni hisobga olib, vaqti-vaqti bilan shartnoma shartlari ko'rib chiqilishi va ularga o'zgartirishlar kiritilishi

mumkin. Agar korxonaga belgilangan nomenklaturadagi mahsulot jo'natish yuzasidan shartnoma shartlarini buzsa, u holda ushbu korxonaga rahbarlariga nisbatan jazo choralarini qo'llaniladi. Demak, shartnoma bilan rasmiylashtirilgan har bir rejali buyurtma korxonaga xodimlari uchun bajarilish shart bo'lgan qonundir. Bunday tartib ishlab chiqarish samaradorligini oshirish, yuqori ish unumdorligiga erishishni ta'minlaydi.

Belgilangan muddatda mahsulot jo'natish rejasining bajarilmaganligi uchun jarima to'lash chorasini qo'llaniladi. Jarima miqdori mahsulot jo'natish shartlariga qarab aniqlanadi.

Mahsulot ombordan xaridor-korxonaga vakili ishonchnomasi asosida jo'natiladi va bunday tovar transport yukxat hujjati bilan rasmiylashtiriladi. Baho preyskurantida taralar qiymatini to'lash tartibi, molni tashish bilan bog'liq bo'lgan transport xarajatlarining qancha summasi molning ulgurji bahosiga qo'shilganligi ko'rsatiladi. Transport uchun xarajatlarning mol sotuvchi korxonaga hisobidan qancha qismi to'lanishi kerakligini bilish uchun «franko» atamasidan foydalaniladi. Amalda «molni qabul qilib olish stansiya franko», «molni jo'natish stansiya franko» baholari qo'llaniladi. «Molni qabul qilib olish stansiya franko» bahosi tovarlarni tashish bilan bog'liq transport xarajatlari mol sotuvchi korxonaga tomonidan to'lanishini bildiradi, chunki bu xarajatlarga tovarning ulgurji bahosida hisobga olingan. «Molni jo'natish stansiya franko» bahosi belgilangan stansiya gacha to'langan temir yo'l xarajatlari to'lov-talabnomasida ko'rsatilgan bo'ladi va u xaridor korxonalaridan undirib olinadi. Xaridor korxonalariga jo'natilgan tovarlar buxgalteriya hisobi schyotlar rejasidagi 29-«Jo'natilgan tovarlar» schyotida hisobga olinadi.

Ombordan xaridorlarga jo'natilgan tovar qiymatiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:

D-t-9110-«Sotilgan tayyor mahsulot tannarxi» schyoti.

K-t-2710-«Tayyor mahsulot» schyoti.

Jo'natilgan tovarlarning analitik hisobi o'z vaqtida bank ing'aznatsiyasiga berilgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha, to'lash muddati yetgan va to'lash muddati

yetmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha alohida hamda to'lashga qabul qilinmagan, mas'ul saqlashda bo'lgan jo'natilgan tovarlar alohida hisobga olinadi. Jo'natilgan tovarlar schyotining debet tomonida jo'natilgan tayyor mahsulotlar qiymatidan tashqari, chetga bajarilgan ish va xizmatlar qiymati, kapital qurilish bo'limi, ishlab chiqarishga taalluqli bo'lmagan ishlab chiqarish va xo'jaliklar uchun bajarilgan ish hamda xizmatlar qiymati, sotishga mo'ljallangan ortiqcha materiallar qiymati va boshqalar ham aks ettiriladi. Jo'natilgan tovarlar analitik hisobida sanoat xarakteridagi tayyor mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar, yordamchi qishloq xo'jaligi mahsulotlari, sanoatga taalluqli bo'lmagan bajarilgan ish va xizmatlar, mas'ul saqlashga qabul qilingan mahsulotlar alohida-alohida hisob qilinadi. Mahsulot sotilgandan so'ng sotilgan mahsulot qiymati 9110-schyot kreditidan «Pul mablag'lari» schyoti debetiga yoziladi. Joriy hisobda jo'natilgan tovarlar reja tannarxi yoki ulgurji narxda baholanishi mumkin.

Jo'natilgan va sotilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxi quyidagicha hisoblanadi:

T/r	Ko'rsatkichlar	Hisob bahosida	Haqiqiy tannarxda
1	Jo'natilgan tovarlarning oy boshiga qoldig'i	2000	1800
2	Hisobot oyida jo'natilgan tovarlar	12000	10200
	Jami:	14000	12000
3	Jo'natilgan tovarlar haqiqiy tannarxining uning hisobidagi qiymatiga nisbati	$12000 \times 100 = 90\%$ 14000	
4	Jo'natilgan tovarning oy oxiriga qoldig'i	3000	2700
5	Hisobot oyida sotilgan mahsulotlar	11000	9300

Korxonada mablag'larining aylanish jarayoni mahsulot sotilishi bilan tugallanadi. Yuqorida ko'rsatib o'tilganidek, korxonada faoliyatini tavsiflovchi asosiy ko'rsatkichlardan biri bu tovar mahsulotining sotilish ko'rsatkichidir. Hisobot oyida mahsulot sotilishi bilan bog'liq operatsiyalar bo'yicha sotilgan mahsulot turlarining soni, mahsulotni ishlab chiqarish tannarxi va sotishdan olingan moliyaviy natijani aniqlash buxgalteriya hisobining muhim vazifasi hisoblanadi.

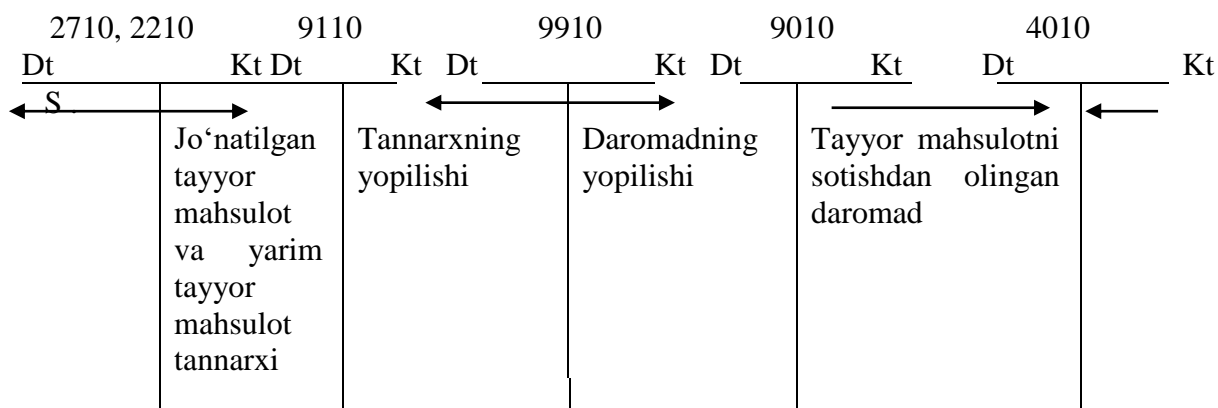
O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi va Davlat Soliq Qo'mitasining 2002-yil 14-yanvardagi 15 va 2002-12 son qarori bilan tasdiqlangan «Yuridik

shaxslarning daromadi (foydasiga) solingan soliqni hisoblab chiqarish va byudjetga to'lash tartibi to'g'risidagi yo'riqnomaga ko'ra moliya yilida soliq solinadigan daromad (foyda)ga ega bo'lgan yuridik shaxslar daromad (foyda) solig'i to'lovchilar hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksiga va O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 5-fevraldagi «Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi Nizomga muvofiq jami daromad bilan chegirmalar o'rtasidagi farq sifatida hisoblab chiqarilgan, ko'rsatilgan Nizomga ilovalarda belgilangan xarajatlar summasiga tuzatishlar kiritilgan daromad (foyda) soliq solish obyekti hisoblanadi.

Mazkur yo'riqnomaga ko'ra korxonalar jo'natilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar yuzasidan, ushbu mahsulot, ish va xizmatlar qiymatini to'lash vaqti hamda haqiqatdan pul kelib tushishidan qat'iy nazar, jo'natilgan mahsulot, ish va xizmatlar qiymatidan davlat byudjetiga soliq hisoblashlari va uni buxgalteriya hisobida o'sha hisobot davrida aks ettirishlari lozim.

Demak, yuqorida aytilganlar asosida shunday xulosa chiqarish mumkinki, hozirgi xo'jalik yuritish sharoitida korxonalar ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar pulning qachon kelib tushishidan qat'iy nazar, ular xaridor korxonalariga jo'natilgan vaqtdan boshlab realizatsiya qilingan deb hisoblanadi. Mahsulot (ish, xizmat) realizatsiyasi buxgalteriya schyotlarida quyidagicha aks ettiriladi:



«Sotilgan tayyor mahsulot tannarxi»-9110 schyotda jo‘natilgan tayyor mahsulot tannarxi hisob qilinadi. Xo‘jalik yurituvchi subyektlar jo‘natilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar uchun hisob-kitob hujjatlarini xaridorga (buyurtmachiga) taqdim etgandan so‘ng, jo‘natilgan mahsulot, ish va xizmatlar tannarxi summasini tegishli schyotlar kreditidan (2710, 2720), 9110-«Sotilgan tayyor mahsulot tannarxi», 9130-«Bajarilgan ish va ko‘rsatilgan xizmatlar tannarxi» schyotlarining debetiga yozadi.

Hisobot davri oxirida 9110, 9130 schyotlarda aniqlangan debet tomoni aylanmasi jami 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debetiga yoziladi. Sotilgan mahsulot tannarxini hisobga oluvchi schyotlarning amalda qo‘llanilishi korxonada qo‘llaniladigan moddiy zaxiralarni hisobga olish usuliga bog‘liq.

Agar moddiy zaxiralarni to‘xtovsiz hisobi qo‘llanilsa, ya‘ni har bir mahsulotni ishlab chiqarish jarayonidagi harakati xarajat schyotlarida to‘planib boradi. Tayyor mahsulot realizatsiya qilinganda, sotilgan mahsulot tannarxi 9110-schyot va tegishli (2710, 2720) schyotlarining krediti bilan korrespondensiyalangan holda aks ettiriladi. Bu usulga qarama-qarshi tovar-moddiy zaxiralarni davriy hisobga olish usuli mavjud. Bu usul qo‘llanilganda, har bir mahsulot tannarxi, hisobot davri davomida 9140-«Takrorlanib turadigan hisobotda moddiy zaxiralarni olish (xarid qilish)» schyotida to‘planadi, ammo sotilgan mahsulot tannarxi inventarlash o‘tkazilgandan keyin aniqlanadi. 9150-«Takrorlanib turadigan hisobotda moddiy zaxiralari bo‘yicha tuzatishlar» vaqtinchalik schyotidan inventarlash natijalarini aks ettirish uchun hisobot davri oxirida foydalaniladi. 9150-schyot 9900-«Yakuniy moliyaviy natija» schyoti bilan yopiladi.

Sotilgan mahsulotning tannarxi schyotlarning krediti bo‘yicha aylanmalarni va ushbu schyotlarning (9110, 9130) analitik ma‘lumotlarini aks ettirish uchun mo‘ljallangan 11-jurnal-orderning sintetik ko‘rsatkichlari asosida ortib jo‘natish va realizatsiya hisobi tashkil qilinadi. 11-jurnal-order, 15 va 16-qaydnomalarning analitik ma‘lumotlari asosida to‘ldiriladi. Shuni bilish muhimki, 9110 va 9130

schyotlarning analitik ma'lumotlari 11-jurnal-orderda haqiqiy tannarx, hisob narxlari, taqdim etilgan schyot summalari bo'yicha va qo'shilgan qiymat solig'ini aks ettirish bilan aylanmada nafaqat hisobot oyi uchun, balki yil boshidan bo'lgan holda keltiriladi.

Mavzu bo'yicha keyis.

Har bir xo'jalik yurituvchi sub'ekt ishbilarmonlik faoliyati yuzasidan boshqaruv qarorlarini qabul qilishda biznes reja, me'yoriy, texnologik, hisob va analitik ma'lumotlarga asoslanadi. Boshqaruvning asosi bo'lgan nazorat va tartibga solish biznes-reja ma'lumotlari bilan tezkor hisob ma'lumotlarini taqqoslash natijasidagina amalga oshiriladi. Boshqaruv qarorlarining natijalarini baholash va ularning bajarilishining ma'sulligini faqatgina ichki hisobot ma'lumotlariga asosan amalga oshiriladi. Xo'jalik yurituvchi sub'ekt kelgusidagi rivojlanishini rejalashtirish va muqobillashtirish o'ziga hos usullar yordamida hisoblangan analitik hisoblashlarga asoslanadi.

Boshqaruv nazorati xo'jalik yurituvchi sub'ekt bo'yicha, uning bo'linmalari va bo'linmalarining ichki bo'laklarida faoliyatlarini boshqarish, rejalashtirish va nazorat qilishga yordam beradigan usul va uslublarning yig'indisidan tashkil topgan. Ushbu nazorat tizimiga misol qilib uning byudjetini tuzish, hisobotni taqdim qilish va xarajatlarning me'yoriy hisobini tashkil qilish va yuritishni kiritish mumkin.

Mazkur keys "Kuyuv mexanika zavodi" SHK UK boshqaruv hisobi ma'lumotlari asosida yangi mahsulot turini ishlab chiqarishni rejalashtirish hamda u asosda tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun manba ma'lumotlarini yaratishga imkon beradi.

Berilgan keysni echish natijasida quyidagi o'quv natijalariga erishish mumkin:

- o'rganilgan mavzu bo'yicha olingan bilimlarni mustahkamlash;
- muammoni alohida va guruhlar bo'yicha o'rganish hamda ularni baholash;
- mustaqil qaror qabul qilishni o'rganish;
- o'quv ma'lumotlarini o'rganish darajasini tekshirish.

- xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda yangi mahsulot turini ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar hisobini to‘g‘ri yuritish va u asosda tegishli boshqaruv qarorlarini qabul qilishni o‘rganish.

“Kuyuv mexanika zavodi” SHKning vaziyati

Korxonada rahbariyati hisobot davrida ofislarda foydalanish uchun mo‘ljallangan yangi ko‘rinishdagi stol ishlab chiqarishni rejalashtirmoqda. Ushbu stolning avzalligi, undagi mahsus jihozlarning qulay joylashtirilganligidadir. Bu ushbu stoldan ham ofis, ham kompyuter stoli sifatida foydalanish imkonini beradi.

Mazkur mahsulotning keng imkoniyatlaridan kelib chiqib, unga katta talab bo‘lishi kutilmoqda. Marketing tadqiqotlari natijasiga ko‘ra, ushbu mahsulotga bo‘ladigan yillik o‘rtacha talab miqdori 2400 donani tashkil etadi. SHu miqdordagi mahsulotlarni ishlab chiqarish uchun quyidagi xarajatlarni amalga oshirish kutilmoqda:

№	Xarajat nomi	Miqdori
1	Mahsulot ishlab chiqarishda zarur tarkibiy qism hisoblangan hom-ashyo va material xarajatlari	88 800 000
2	Asosiy vositalarning eskirish xarajatlari	1 820 000
3	Ishlab chiqarish bilan bog‘liq boshqa xarajatlar	9 360 000
4	Mahsulotlarni sotish bilan bog‘liq (o‘rash, joylash, yuklash kabi) xarajatlar	13 440 000
5	Ishlab chiqarishda foydalaniladigan qo‘shimcha materiallar uchun xarajatlar	5 280 000
6	Mahsulotlarning reklama xarajatlari	2 900 000
7	Ishlab chiqarish jarayonini ta‘minlash maqsadlarida foydalaniladigan yoqilg‘i, energiya kabilar uchun xarajatlar	9 360 000
8	Ma‘muriy-boshqaruv xodimlarning mehnatiga xaq to‘lash xarajatlari	4 628 000
9	Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan mehnatga haq to‘lash xarajatlari	20 400 000

II. Talabalar uchun metodik ko‘rsatmalar

Muammo

Korxonada mavjud bo‘lgan vaziyat asosida yangi turdagi mahsulotni ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘lgan masalalarni o‘rganish va uning natijalari asosida boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun ma‘lumotlarni tizimlashtirish.

Vazifalar

- Korxonada yangi mahsulotni ishlab chiqarish bo‘yicha qilinadigan xarajatlarni doimiy va o‘zgaruvchan xarajatlarga ajratish.

- YAngi mahsulotning yillik sotish miqdori 2400 donani tashkil etganda kritik nuqtani hisoblab topish.
- Mavjud holatdan kelib chiqib, 2400 dona mahsulotni 110000 so‘mdan sotilganda olinadigan foyda tarkibidagi doimiy xarajatlar ulushini aniqlash.
- Ushbu mahsulot bo‘yicha kompaniya 1404480 so‘m miqdorda foyda olishi uchun mahsulot necha puldan sotilishini aniqlash.

Echish ketma-ketligi

1. Korxonadagi mavjud vaziyat o‘rganiladi, muammo va uni echish ketma-ketligi, asosiy vazifalari bilan tanishiladi.
2. Mavzu bo‘yicha bilimlarni jonlantirish uchun berilgan savollarga javob beriladi.
3. YAngi turdagi mahsulotni ishlab chiqarish bo‘yicha sarflanadigan xarajatlarni keltirilgan jadval shaklida doimiy va o‘zgaruvchan xarajatlarga ajratiladi.
4. YAngi mahsulotning yillik sotish miqdori 2400 donani tashkil etganda kritik nuqta hisoblab topiladi.
5. 2400 dona yangi turdagi mahsulot 110000 so‘mdan sotilganda olinadigan foyda tarkibidagi doimiy xarajatlar ulushi aniqlanadi.
6. “Kuyuv mexanika zavodi” SHK 1404480 so‘m miqdorda foyda olishi uchun mahsulotni necha puldan sotilishi mumkinligi hisoblab topiladi

Nazorat savollari

1. Tayyor mahsulot deb nimaga aytiladi?
2. Buxgalteriya hisobida tayyor mahsulotning vazifalari qanday?
3. Tayyor mahsulot qanday baholanadi?
4. Tayyor mahsulot qanday turkumlanadi?
5. Tayyor mahsulotning sintetik hisobi qanday yuritiladi?

6.3. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari

Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilishning bu usuli dastlabki materiallar va mahsulotning ishlovi xususiyatiga ko'ra, bir turda bo'lgan ko'plab mahsulot ishlab chiqariladigan korxonalarda qo'llanadi. Bunday mahsulot o'zining ishlab chiqarilishi jarayonida oldin yarim mahsulotga, so'ngra tayyor mahsulotga aylanib, ishlab chiqarishning qator texnologik jarayonlaridan o'tadi.

Dt 2110 (1sex)	K t	Dt 2710	Kt
1) xom ashyo va mahsulotning qiymati 100000	5) 1bo'limning xarajatlari (hisobdan chiqarildi) o'tkazildi 150000 -----150000		
2) ishlovning qiymati yoki 1-bo'limning xarajatlar 5000			
Dt 2110(2sex)	Kt		
3) ishlovning 2- bo'lim xarajatlari 45000	5) bo'lim 45000 _____ 45000		
Dt 2110(3sex)	Kt		
_4) 3bo'lim xarajatlari. 60000	5) bo'lim 60000 _____ 60000		
Jami		255000	Tayyor mahsulotning

haqiqiy tannarxi.

Xarajatlar 2010his. (150000+195000+255000)=600000

Bu usulning xususiyati sexlar bo'yicha aniq bir davrda mahsulotga ishlov berilishidadir, shuningdek, haqiqiy tannarx va rejali tannarx o'rtasidagi farqni qaysi sabab bo'yicha kelib chiqishini topishga yordam beradi. Masalan, metallurgiya sanoati uchta ishlab chiqarishi mavjud bo'lib, ular domna (domen.pechi) po'lat eritish bo'limlaridir.

Bundan tashqari, bu usulning asosiy xususiyatlari shundan iboratki, unda odatda ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olishning yarim tayyor mahsulot usuli

qo‘llanadi va har bir sexdagi ishlab chiqarish xarajatlari ishlab chiqarishning har bir bo‘limi, bosqichi bo‘yicha alohida hisobga olinib, bu xarajatlar mahsulotning ayrim turlari yoki guruhlarining tasdiqlangan kalkulyatsiya moddalari bo‘yicha yuritiladi. Ushbu mahsulot turlari yoki guruhlari ularga sarflanadigan materiallarning murakkablik darajasiga ko‘ra kalkulyatsiya obykti hisoblanadi. Tayyor mahsulotning tannarxini aniqlash uchun, masalan, ishlab chiqarishga sarflangan xom ashyo va materiallar qiymatiga birinchi ishlab chiqarish bo‘limida bunday materiallarga ishlov berish uchun qilingan xarajatlarni so‘ngra olingan yarim tayyor mahsulotlarning tannarxiga ishlab chiqarishning ikkinchi bo‘limida qilingan xarajatlar va xuddi shu kabi tayyor mahsulotni olishga qadar navbatdagi ishlab chiqarish bo‘limlarida qilingan xarajatlarni birin-ketin qo‘shib chiqish kerak. Shunday qilib, tayyor mahsulotning tannarxi barcha ishlab chiqarish bo‘limlarida sarflangan xarajatlar yig‘indisiga teng. Albatta, buning uchun tugallanmagan ishlab chiqarishning qoldig‘i keskin o‘zgarib turadigan korxonalarda uning o‘zgarishini hisobga olish lozim bo‘ladi.

Xarajatlarni hisobga olishning bo‘limlar bo‘yicha usulida mahsulot haqiqiy tannarxi oyning boshida aniqlanadi. Shuning uchun bu tannarxni faqat oyning oxirida yoki keyingi oyda rejadagi tannarx bilan solishtirish va tahlil qilish mumkin. Bu esa ishlab chiqarish xarajatlarida yo‘l qo‘yilgan ortiqcha unumsiz xarajatlarni o‘z vaqtida topish va unga yo‘l qo‘ymaslik imkonidan mahrum qiladi.

Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilishning bu usuli yakka tartibdagi ishlab chiqarishlarda mayda seriyali murakkab buyumlarni ishlab chiqarish korxonalarida, ya‘ni ko‘pincha mashinasozlik va metall ishlash sanoati tarmog‘ida hamda tajriba, tuzatish va shu kabi ishlarni bajaruvchi ishlab chiqarishlarda qo‘llaniladi.

Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilishning buyurtmali usuli quyidagi uch xususiyatga ega:

1. Mahsulot (buyurtmalar)ni ishlab chiqarish uchun oldindan belgilangan ayrim ishlab chiqarish buyurtmasi hisob va kalkulyatsiya obykti hisoblanadi.

2. Boshqa usullarga xos bo'lgan davriy hisobot kalkulyatsiyalarini tuzatish bu usulda bo'lmaydi. Unda buyurtmaning haqiqiy tannarxi buyurtma bajarilib bo'lgandan keyin aniqlanadi.

3. Bunda asosan tannarxni kalkulyatsiya qilishning yarim mahsulotsiz usuli qo'llaniladi.

Buyurtmali usulda mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlash uchun buyurtmalar bir oy mobaynida ishlab chiqarishga mo'ljalangan buyumlar miqdoriga berilishi lozim. Ishlab chiqarish davri (sikli) uzoq bo'lgan yirik buyumlar ishlab chiqaradigan korxonalarda ishlab chiqarish buyurtmalari butunlay bir mahsulotga berilmay, balki shu mahsulotning butun bir qismini tashkil qiluvchi uning ayrim agregatlari yoki qismlarga berilishi mumkin. Buyurtmali usulda sexlarning xarajatlari ulardagi ayrim buyurtmalar va kalkulyatsiya moddalari bo'yicha hisobga olinadi.

Nazorat savollari

1. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish nechta usullardan iborat?
2. Ishlab chiqarish bo'limi deb nimaga aytiladi?
3. Bo'limli usulning asosiy xususiyatlari nimalardan iborat?

6.4. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilishning normativ usuli

Normativ usul tannarxni pasaytirish rezervlarini topish va ishlab chiqarish ustidan tezkor rahbarlik qilish imkonini beruvchi eng ilg'or usullardan biri hisoblanadi. Uning asosiy xususiyatlaridan biri – xarajat me'yoridan chetga chiqish va bu me'yorlarning o'zgarishi ustidan tezkor nazorat qilib, o'z vaqtida aniqlashdan iborat. Normativ usul, odatda, xilma-xil detal va qismlardan iborat bo'lgan har xil va murakkab mahsulotlarni ko'plab va yirik partiyalar bilan ishlab chiqaradigan sanoat korxonalarida qo'llanadi.

Normativ usul tannarxini kamaytirish, korxonada foydasi va rentabelligini oshirish imkonini topish va ulardan foydalanishga faol ta'sir ko'rsatuvchi hisob usulidir.

Normativ usul quyidagi 4ta xususiyatga ega:

1. Mahsulot ishlab chiqarishga ketgan haqiqiy xarajatlar normativ xarajatlar bilan solishtirilib, normativ xarajatlaridan chetga chiqishlar tezkor aniqlanib boriladi.

2. Joriy hisobda xom ashyo, materiallar, yarim mahsulotlar, yoqilgi, elektr energiyasi, ish haqi va boshqa shu kabi xarajatlar turlari bo'yicha me'yordan chetga chiqish hisobot oyida hisobga olinadi.

3. Hisobot kalkulyatsiyalari tuzilayotganda hisobot davrida me'yorlar o'zgarishning ta'siri hisobga olinadi.

4. Mahsulotning haqiqiy tannarxi normativ kalkulyatsiyaning har bir moddasiga keltirilgan. Normativ ko'rsatkichga me'yordan chetga chiqish va me'yorning o'zgarishi summasini ayrim yoki qo'shish yo'li bilan aniqlanadi.

Normativ usulni joriy etishning eng asosiy shartlaridan biri tegishli korxonadagi me'yoriy xo'jalikni tartibga solishdir, chunki normativ usul eng avvalo xarajatlar me'yorlari bilan bevosita bog'liq bo'ladi.

Me'yor deb ma'lum ishlab chiqarish sharoitida mahsulot birligini tayyorlash uchun xom ashyo materiallar yoqilg'i va boshqa moddiy va mehnat xarajatlarini sarflash mumkin bo'lgan miqdorga aytiladi. Hamajat me'yorlari ishlab chiqaralayotgan buyumlarning konstruksiyasiga, ularga sarflanayotgan materiallarning turlari, texnologik jarayoni, ishlab chiqarish, mehnatni tashkil qilish va shu kabilarga bog'liq. Hamajat me'yorlarini ishlab chiqish uchun konstruktorlik va texnologik xarajatlarga hamda ilg'or tajribaga asoslangan texnik-iqtisodiy hisob-kitoblardan foydalaniladi.

Xarajat me'yorlari joriy va reja me'yorlariga bo'linadi. Joriy me'yorlar deb belgilangan texnologik jarayonning talablariga ko'ra u yoki bu korxonada ma'lum bir vaqtda qo'llanilayotganligiga aytiladi.

Joriy me'yorlar bo'yicha ishlarning smena rejasi tuziladi, moddiy boyliklar ishlab chiqarishga topshiriladi va ishchilarga bajarilgan ishlar uchun ish haqi beriladi. Reja me'yorlari chorak va yillik rejalarda belgilanadi.

Nazorat savollari

1. Normativ usul nima?
2. Normativ usul qayerda qo'llanadi?
3. Normativ usul nimalarga ta'sir ko'rsatadi?
4. Normativ usul qanday xususiyatlarga ega?
5. Me'yor deb nimaga aytiladi?

6.5. Ishlab chiqarishda yaroqsiz mahsulotni hisobga olish

Ishlab chiqarish samaradorligini oshirish va mahsulot tannarxini kamaytirish har bir korxonada jamoasidan ishlab chiqarishda uchraydigan har xil nobudgarchiliklarga qarshi doimiy kurash olib borishni, hisobchilik xodimlaridan esa bu nobudgarchiliklarni to'g'ri hisobga olib borish, ularning sabablarini aniqlab, ularga qarshi kurash yo'llarini izlashni talab etadi. Bunday nobudgarchilik ko'pincha yaroqsiz mahsulotlarni ishlab chiqarish va ishlab chiqarishning to'xtab qolishi natijasida sodir bo'ladi. Shuning uchun ham yaroqsiz mahsulotlardan olingan zararlar ko'pincha mahsulot tannarxi kalkulyatsiyasida mustaqil modda sifatida ko'rsatiladi. Yaroqsiz mahsulotlar deb o'z sifatiga ko'ra, dastlab belgilangan standart va texnik shartlarga to'g'ri kelmaydigan va shu sababli ulardan tegishli maqsadda foydalanib bo'lmaydigan yoki faqat qaytadan to'g'rilanib (tuzatilib) bo'lingandan keyingina ishlatiladigan buyumlar, yarim mahsulotlar, detallar, uzellar va ishlariga aytiladi.

Yaroqsiz mahsulotlarda topilgan nuqsonlarning xususiyatlariga qarab ular tuzatiladigan va tuzatib bo'lmaydigan yaroqsiz mahsulotlarga bo'linadi.

Tuzatiladigan yaroqsiz mahsulotlar deb qo‘shimcha tuzatish ishlaridan so‘ng o‘z maqsadida foydalanish mumkin bo‘lgan, ularni texnika nuqtai nazaridan tuzatish mumkin bo‘lgan va bu tuzatish iqtisodiy nuqtai nazardan maqsadga muvofiq bo‘lgan buyumlar, yarimmahsulotlar va detallarga aytiladi.

Tuzatib bo‘lmaydigan yaroqsiz mahsulotlar deb tegishli maqsadda foydalanib bo‘lmaydigan hamda tuzatilishi texnika nuqtai nazaridan mumkin bo‘lmagan va iqtisodiy nuqtai nazardan maqsadga muvofiq bo‘lmagan buyumlar, yarimmahsulotlar, detallar va ishlarga aytiladi.

Yaroqsiz mahsulotning topilgan joyiga qarab ularni ikkiga bo‘lish mumkin: ichki yaroqsiz va tashqi yaroqsiz mahsulot. Boshqa korxonalariga borishdan oldin korxonaning o‘zida aniqlangan yaroqsiz mahsulot ichki yaroqsiz mahsulot deb ataladi. Iste‘molchi korxonalar va tashkilotlarda sotib olingan buyumlarni yig‘ish, o‘rnatish va ishlatish paytida topilgan yaroqsiz mahsulot shu mahsulotni tayyorlovchi korxonalar uchun tashqi yaroqsiz mahsulot hisoblanadi. Ishchi tuzatadigan yaroqsiz mahsulot tannarxi uni tuzatish uchun sarflangan xom ashyo, materiallar, yarimmahsulotlar, tuzatish ishlarini bajargan ishchilarga hisoblangan ish haqi hamda asbob- uskunalarni saqlash va ulardan foydalanish xarajatlari va umumsex xarajatlarining tegishli qismidan tashkil topadi.

Tashqi yaroqsiz mahsulotning qiymati shu mahsulotning korxonalar tannarxi, uni tuzatish, almashtirish va olib kelish uchun transport xarajatlaridan hamda shu mahsulotni sotib oluvchi tashkilot tomonidan qilingan barcha xarajatlarni qoplash xarajatlaridan iborat. Ishlab chiqarish uchastkalarida yaroqsiz mahsulotni aniqlash, ularning sabablari va aybdorlarini topish va yaroqsizlikka qarshi choralar ko‘rish maqsadida ularni aniq hisobga olib borish kerak. Buning uchun aksariyat korxonalarida ularning ayrim uchastkalaridagi mahsulotni qabul qilish, texnika nazoratidan o‘tkazish paytida topilgan yaroqsiz mahsulotlar to‘g‘risida maxsus yaroqsiz mahsulot dalolatnomasi tuziladi. Unda yaroqsiz mahsulot yoki operatsiyaning nomi, miqdori, uning sabablari va aybdorlari, unda sarflangan hamajatlarni summasi ko‘rsatilgan bo‘ladi.

Yaroqsiz mahsulotlar hisob-varaqlar ro'yxatida maxsus ajratilgan 2510 "Ishlab chiqarishdagi brak" deb atalgan hisob varag'ida barcha ichki va tashqi yaroqsiz mahsulotlarni ishlab chiqarish va ularni tuzatish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar aks ettiriladi.

Nazorat savollari

1. Yaroqsiz mahsulot nima?
2. Tuzaladigan va tuzatib bo'lmaydigan brak nima?
3. Brak nimalarga bo'linadi?
4. Brakni aniqlash uchun qanday hujjatlardan foydalaniladi?
5. Yaroqsiz mahsulotlar qaysi hisob-varag'ida hisobga olinadi?
6. Sintetik hisob qanday olib boriladi?

6.6. Yordamchi qishloq xo'jalik operatsiyalarining hisobi

Ko'p korxonalar va tashkilotlar o'zining yordamchi qishloq xo'jaligiga ega. Qishloq xo'jalikning mohiyati shundan iboratki, ularning iste'mol qiluvchi materiallar ko'pincha faqat qishloq xo'jaligida ishlatiladi, masalan, urug'lar, mollarga ozuqa, ekinlar, zahar, ximikatlari va b. Shu bois temir yo'l korxonalarida qishloq xo'jaligida ishlab chiqarish zaxiralarining hisobi uchun 1090 "Boshqa materiallar" hisob-varag'ini ishlatadi.

Yordamchi qishloq xo'jaligining barcha xarajatlari 2617 hisob-varag'ining debetida yoziladi.

D 6710 K	D 2617 K
X-----X	
D 6520 K	2710
X-----X	X-----X

D	2090	K	_____
	X-----		X

2617 hisob-varaqning yil boshidagi saldo o'tgan yilda keyingi yilning hosili uchun qilingan xarajatlarni ko'rsatadi, bu kuzgi yer haydash va yerni mineral o'g'itlar bilan oziqlantirish urug' ekinlarining xarajatlari talabnoma yoki ishlab chiqarishga qo'yib yuboriladagan yuk haqi bilan rasmiylashtiriladi. Agarda yordamchi qishloq xo'jaligida qishloq xo'jalik texnikasi ishlatilsa, unda uni ta'minlash xarajatlari 2510 "Umumishlab chiqarish xarajatlari" hisob varag'ida olib boriladi, keyinchalik ishning soatiga qarab bu xarajatlar bir aniq ish turining tannarxiga kiritiladi.

Dt	0200	Kt	Dt	2410	Kt
		X-----	X		
Dt	2030	Kt			
		X-----	X		

Dt 2410 K 0200 provodka bilan qishloq xo'jalik texnikasining eskirishi aks etiladi. Dt 2410 K 2030 texnikaga qo'yib yuborilgan yoqilg'i aks etiladi.

Qishloq xo'jalik mahsuloti olinishi bilan 2870 hisob varag'i kreditlanadi, va 2710 "Tayyor mahsulot" hisob varag'i debetlanadi. Agarda olingan qishloq xo'jalik mahsuloti sotilishga mo'ljallangan bo'lsa, unda 4010 schyoti debetlanadi va 9020 schyoti kreditlanadi, agarda qishloq xo'jalik mahsuloti urug'ga qolsa, unda u 2090 hisob-varaqda haqiqiy tannarx bo'yicha hisobga olinadi.

Undan tashqari qishloq xo'jaligi mahsuloti korxonaning ishchilariga, hamma umumoziq-ovqatlantirish korxonalariga qo'yib yuborishi mumkin va Dt 9110 K 2710 provodka bilan aks etiladi.

Sotilgan qishloq xo‘jalik mahsuloti uchun to‘lovlarning kirib kelishi Dt 5110 Kt 4010 (agarda hisob-kitob mahsulot uchun schyotni taqdim qilish yo‘li bilan bajarilgan bo‘lsa).

Agarda mahsulot o‘z ishchilariga sotilgan bo‘lsa, unda ular bilan hisob-kitob 4690 “Har xil debitor bilan hisob-kitoblar” hisob varag‘ida olib boriladi, qo‘yib yuborilgan qiymatiga 9020 schyot kreditlanadi va 4690 schyoti debetlanadi.

Ishchilardan to‘lovlar g‘azna orqali ham bajariladi, unda Dt 5010 Kt 4690 provodkasi aks etiladi yoki ish haqidan ushlab qolish yo‘li bilan: Dt 6710 Kt 4690.

Agarda qishloq xo‘jalik mahsuloti omborlarda saqlanishga qo‘yilsa, uni saqlashga, navlashga, ko‘rishga qo‘shimcha xarajatlar chiqib keladi.

Bunday xarajatlar ish mahsulotining tannarxiga kiritiladi.

Urug‘likka qoldirilgan qishloq xo‘jalik mahsuloti yoki ekish materiallari ular 2090 hisob-varaqda aks etiladi. Uning debitida saqlash, navlantirish, yaroqsizlarni ajratish bilan bog‘liq xarajatlari aks etiladi. Saqlash davrida kamomad chiqib kelishi mumkin. Kamomad Dt 4510 Kt2090 provodka bilan aks etiladi va keyinchalik shu kamomadning aybdorlari aniqlanadi. Ekin materiallarini keyingi yilda ekinga ishlatilsa, unda K2090 D9120 provodka bilan aks etiladi.

Sotib olingan katta jonivorlar kapital qo‘yilma deb ko‘riladi va 0840 “Asosiy podani shakllantirish” hisob-varag‘ida hisobga olinadi.

Dt 5110 Kt Dt 6010 Kt Dt 0840 Kt Dt 0170 Kt
| X -----X| X-----X| X-----X|

Dt 6010 Kt 5110 yetkazib beruvchilarning schyotlari hisob-kitob raqamidan to‘lanadi.

D0840 K6010 yetkazib beruvchilardan asosiy podaga mollar kelib tushdi.

D0170 K0840 hisobga olingan katta jonivorlar aks etiladi.

0840 hisob varag‘ida yordamchi korxonaga yetkazib kelingan jonivorlarning xarajatlari aks etiladi.

Yosh jonivorlar 1100 «Bo‘rdoqiga boqilgan jonivorlar» hisob varag‘ida aks etiladi. Jonivorlar turiga qarab 1100 hisob varag‘iga subschyotlar ochiladi.

Dt 6010 Kt Dt 0840 Kt
| X----- X |

Dt 1100 Kt 6010 provodka bilan yetkazib beruvchidan keltirilgan yosh jonivorlar aks etiladi. Jonivorlar boqilishining xarajatlari 2717 hisob varag'ida hisobga olinadi. Qishloq xo'jaligi mahsuloti, masalan, sut va boshqalar 2710 «Tayyor mahsulot» hisob varag'ida aks etiladi.

Dt 2090 K Dt 2617 Kt Dt 2710 Kt Dt 9120 Kt
| X----- X | X-----X | X----- X |

Dt 6710 Kt
| X-----X |

Dt 6520 Kt
| X-----X |

Dt 0200 Kt
| X----- X |

Dt 2617 haqiqiy tannarx aks etiladi. Jonivorlarning bolalashi maxsus dalolatnoma bilan rasmiylashtiriladi, uni zootexnik, brigadir va moddiy javobgar tuzadi.

Dt 2617 Kt Dt 0170 Kt Dt 0840 Kt
| X-----X| X----- X |

Dt 9020 K Dt 4010 Kt
| X----- X |

Rejali tannarx buzoq, qo‘zi va toyning har oyda bitta boshiga tuziladi.

Har oyda ularning vazni o‘lchanadi, bu 1 oyda 1 marta bajariladi, shunga qarab jonivorlarning har oy boshidan oy oxirigacha qo‘shilgan vazni aniqlanadi. Qo‘shimcha vaznini pul ifodasida K 2617 D 0170 provodka bilan aks etiladi.

Bir aniq yoshga va vazn me‘yoriga yetganda yosh jonivorlar asosiy podaga o‘tkazilishi kerak va D 0840 K 6010 provodka bilan aks etiladi. Yosh jonivorlar bundan tashqari, boshqa korxonaga va tashkilotlarga sotilishi mumkin va D 4010 K 9020 provodka bilan aks etiladi. Har kvartalda 1 marta yo‘qlama o‘tkazilishi shart, uning natijasida yetishmagan jonivorlar D5910 K1100 provodka bilan aks etiladi. Agarda ularning soni moddiy javobgar aybi bilan kamaygan bo‘lsa, unda D4730 K5910 provodka aks etiladi.

Agarda poda tabiiy ofat natijasida halok bo‘lsa, unda bu podaning qiymati D 9910 K9720 provodka bilan hisobdan chiqariladi.

Nazorat savollari

1. Qishloq xo‘jaligining mohiyati nimadan iborat?
2. Yordamchi qishloq xo‘jaligining xarajatlari qanday hisob varg‘ida olib boriladi?
3. Bo‘rdoqiga boqilgan mollarning hisobi qanday olib boriladi?
4. Yordamchi qishloq xo‘jaligining sintetik hisobi qanday olib boriladi?

6.7. Asosiy vositalar kapital ta‘mirini hisobga olish xususiyati

Asosiy vositalarning kapital ta‘miri har yilga belgilangan kapital ta‘mirining rejasi bo‘yicha bajariladi. Buning uchun yilning boshida qaysi obyekt ta‘miri qilinishligi aniqlanadi va 2 (titul ro‘yxati tuziladi, 1 shu obyektning ta‘miri uchun). Har bitta obyektga xarajatlarning smetasi tuziladi. Keyin ta‘mirni bajarilishning grafigi tuziladi. Titul ro‘yxati asosida xarajatlarning analitik hisobi tashkil topadi, demak har bitta ta‘mir qilish degan obyektga alohida xarajatlar hisobining

kartochkasi ochiladi. Xarajatlarning sintetik hisobi 2310 hisob-varag‘ining 2314 subschyotlarida olib boriladi. 2320 “Harakatlanuvchi vositalarni kapital ta‘miri”, 2330 “Kapital ta‘miri ichki pudrad usuli bo‘yicha bajarilishi”, 2340 “Kapital ta‘mir xo‘jalik usulida bajarilishi”. Kapital ta‘mir uchta usulda bajariladi:

1. Xo‘jalik
2. Pudrad
3. Ichki pudrad

Xo‘jalik usulida hamma ishni korxonada o‘z kuchi bilan bajaradi, ya‘ni korxonada kerakli materiallarni tayyorlab, maxsus ta‘mirning brigadasini tuzadi.

Pudrad usuli – ta‘mirni bajarish uchun shartnoma asosida maxsus tashkilot, ya‘ni pudratchining ishga jalb etilishidir.

Ichki pudrad usuli – pudrad usulining bir turi, bunda pudradchi va buyurmachi bitta boshqarish tizimiga qarashlidir, masalan, temir yo‘l kapital ta‘miridagi ishlarni yo‘l masofasi yoki yo‘l mashina stansiyasi bajaradi, ish haqini esa yuqori tashkilot to‘laydi. Xo‘jalik usulida bajarilgan ishlarning xarajatlari 2340 hisob varag‘ida hisobga olinadi. Ish bajarilib bo‘lishi bilan qabul qilish aktlari tuziladi va shu aktlar asosida hisobdan chiqariladi. Kapital ta‘mir bo‘yicha xarajatlar asosiy vositalar ta‘mirning maxsus fondi asosida to‘lanadi. O‘zbekiston Respublikasi hukumati ruxsati bilan AJ va uning korxonalarida asosiy vositalar ta‘mirlanishining fondi yaratilgan. Bu fondga ajratmalar 8910 hisob varag‘ining tegishli subschyotida hisobga olinadi 8910 “Navbatdagi xarajatlar va to‘lovlarning zaxiralari”. Bu zaxiralarning tashkil qilinishi uchun 8910 kreditlanadi va 2310 debetlanadi. Bajarilgan kapital ta‘mir haqiqiy tannarxi K2340 D8910. 2340 qolgan saldo bitmagan ishlab chiqarish demakdir, ya‘ni kapital ta‘mirning tugallanmaganligidir. Agarda ta‘mirning fondi xarajatlarni qoplash uchun yetarli bo‘lmasa, yetmagan summa bu fondga qilingan keyingi ajratmalar asosida qoplanadi.

<u>Dt 6710,6520,4410 Kt</u> ----- 40 200	<u>Dt 2340 Kt</u> <u>Dt 8910 Kt</u> <u>Dt 2310 Kt</u> 340---340 240-----240 100-----100	
---	--	--

2320 vagon lokomotivlar va konteynerlar kapital ta'mirining xarajatlari hisobga olinadi. Lokomotivlar, vagonlar, konteynerlarning kapital ta'miri zavodlarda bajaraladi va moliya xizmati esa bajarilgan ishlar uchun haq to'laydi.

Dt <u>6710,6520</u> Kt	Dt <u>2320</u> Kt	Dt <u>9130</u> Kt	
100	100 350-----	350 350-	
50	50		
Dt <u>1000</u> Kt	Dt <u>9030</u> Kt	Dt <u>4010</u> Kt	
200	200	X	X

Agarda kapital ta'mir chetdagi korxonalar uchun bajarilgan bo'lsa, uning haqini shartnoma tuzilgan narxda buyurtmachi to'laydi, unda Dt 4010 Kt 9030 provodka bilan aks ettiriladi.

6.7.1. Temir yo'l ta'mirini hisobga olish xususiyati

Temir yo'l kapital ta'mirini YMS (yo'l mashina stansiyasi) yo'l xizmati buyrug'i asosida bajaradi. Temir yo'l xizmatining xususiyati shundan iboratki, uning ta'mirida yo'l ustki qurilish materiallari ishlatiladi (reklar, strelka o'tkazgichlari) va ularni yo'l xizmati tashqi yetkazib beruvchilardan sotib oladi. Bu materiallar yo'l xizmati buyrug'i bilan yo'l masofaga tushiriladi, ularning maydonida saqlanadi. Yo'l masofasi bu materiallarni qabul qiladi, saqlaydi, agarda u yerda yo'lning kapital ta'miri bajarilishi rejalashtirilgan bo'lsa, yo'l xizmati buyrug'i bilan boshqa temir yo'l masofalariga yuboradi. Yo'l masofasi qabul qilgan materiallarni MHHC(moliyaviy hisobotning haiqaro standartlari) bo'yicha D2012 K6110 hisobga olinadi.

Dt <u>6110</u> Kt	Dt <u>2012</u> Kt
X-----	X

TYUM(temir yo‘l ustki materiallari(материалы верхнего строения пути))ga qarzini yo‘l masofasi va AJga bajarilgan kapital ta‘miri bilan qoplaydi. YMS va yo‘l masofasi bajarilgan kapital ta‘mirning xarajatlarini 2330 hisob-varaqda aks etiladi. 2330 debetida haqiqiy xarajatlar aks etiladi.

<u>Dt</u> <u>2012</u> <u>Kt</u>	<u>Dt</u> <u>2330</u> <u>Kt</u>	<u>Dt</u> <u>4690</u> <u>Kt</u>
70-----	70 136-----	136 140
<u>6710</u>		
40	40	

Kapital ta‘mir oxirida bajarilgan ishlarni qabul qilish dalolatnomasi tuziladi.

Bu dalolatnomaga bajarilgan ishning kalkulyatsiyasi qo‘shib qo‘yiladi. Bu kalkulyatsiyada temir yo‘lga qo‘yilgan TYUMLarning haqiqiy tannarxi va boshqa xarajatlarning summasi ko‘rsatiladi.

Bajarilgan ishlar qiymatiga yo‘l masofasi yo‘l xizmatiga schyot taqdim etadi. Bu schyot qabul qilish dalolatnomasi va bajaruvchi kalkulyatsiyasi qo‘shib qo‘yiladi. Schyot asosida keyingi buxgalterlik provodkalari tuziladi.

Bajarilgan ta‘mir ishlarning hamma qiymatiga 9030 kreditlanadi va 4119 debetlanadi. 4119 «Ta‘mir ishlarining topshirilishi». D 4119 faqat ta‘mirda ishlatilgan TYUMning qiymati va boshqa qiymatiga 4010 debetlanadi. Kapital ta‘miri bajarilgach, 2330 hisob-varaqdagi haqiqiy xarajatlar uning kreditidan 9119 debetiga hisobdan chiqariladi. Hozirgi sharoitda yo‘l masofasi ta‘mirning fondini tashkil qilishi mumkin. Bu fond yo‘l kapital ta‘miriga qilingan xarajatlarni qoplash uchun tashkil qilinadi.

<u>Dt</u> <u>2310</u> <u>Kt</u>	<u>Dt</u> <u>9130</u> <u>Kt</u>	<u>Dt</u> <u>4115</u>
70 136-----	70 70-----	70
40		
16		
10	<u>8913</u>	
	66	

Agarda bu fond bilan yo‘l masofasini boshqaruvida qolsa, ta‘mir ishlarining haqiqiy tannarxi minus TYUM 2330 kreditdan 8910 “Asosiy vositalar ta‘mirining fondi” subschyotida aks etiladi. Yo‘l kapital ta‘miri paytida yechilgan temir yo‘lning ustki materiallari(TYUM) yaroqlilik darajasi bo‘yicha guruhlanadi.

- TYUMlar qaytadan yo‘lga qo‘yilishi
- TYUM podyezd yo‘llarda qo‘yishi uchun yaroqliligi
- TYUMning yaroqsizligi

Ayrim temir yo‘l korxonalari qurilish ishlarini pudrat usulida bajaradi. Pudrat usulida boshlangan qurilish-montaj ishlari 2317 olib boriladi. Bunda unga faqat to‘g‘ri (bevosita) xarajatlar kiritiladi. Umumxo‘jalik xarajatlar esa alohida 9420 “Davr xarajatlari” hisob-varag‘ida olib boriladi.

Qurilish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar to‘g‘ri (bevosita) va egri (bilvosita) xarajatlarga bo‘linadi. To‘g‘ri xarajatlarga qurilish materiallari xarajatlari, quruvchilarga berilgan ish haqi va ijtimoiy xarajatlar kiradi. Egri xarajatlarga umumishlab chiqarish xarakteriga ega ish haqiga qilingan xarajatlar (master, prorab va mexanizmlarni) va qurilish mashina ishlatish xarajatlari kiradi. Hamma umumishlab chiqarish xarajatlari 2510 hisob-varaqda hisobga olnadi. Har oyning oxirida umumishlab chiqarish xarajatlari tasdiqlanadi va bir aniq qurilish obyektning tannarxiga kiritiladi. Qurilish ishlarining oxirida qabul qilish dalolatnomalari va ish hajmini baholash dalolatnomalari bilan barcha xarajatlar 2317 kreditdan 9110ga o‘tkaziladi.

9038 “Qurilish-montaj ishlarini topshirish”. Qurilish ishlari bajarilganda, ishlarning bir necha turlari maxsus tashkilotlar tomonidan bajariladi, ya‘ni umumqurilish ishlarni pudradchi bajaradi. Buyurtmachilar bilan hisob-kitobni pudradchi bajaradi va uni bosh pudradchi deb atashadi. Bosh pudradchi bir tomondan buyurtmachi ikkinchi tomondan subpudradchi bilan hisob-kitob 6010 hisob-varag‘ida olib boradi. Subpudradchidan schyot olinganda, 6010 kreditlanadi va 2317 debetlanadi.

Nazorat savollari

1. Asosiy vositalarning kapital ta'miri qanday aniqlanadi?
2. Asosiy vositalar kapital ta'miri qaysi hisob-varaqlarida hisobga olinadi?
3. Asosiy vositalarning kapital ta'miri usullari.
4. Temir yo'l kapital ta'mirini kim bajaradi?
5. Temir yo'l kapital ta'miri sintetik hisobi qanday bajariladi?

6.8. Temir yo'l transportini suv va elektr energiyasi bilan ta'minlash operatsiyalarini hisobga olish

Suv bilan ta'minlash bo'yicha ishlarga quyidagi ishlar kiradi: suv ta'minlash manbalarini hozirlash va ta'mirlash, gidrotexnik, suv tozalash, suv bosimi va suv uskunalari, suv quvurlari tarmoqlari va suv keltirish bo'yicha ishlar.

Hamma bu ishlar yordamchi sanoat ishlab chiqarish deb hisoblanadi va 2311 hisob-varag'ida hisobga olinadi. Suv ta'mirlash korxonalari MTUga qarashli. Suv ta'mirlash 2311 hisob-varag'ida analitik hisobda bir necha analitik moddalar belgilangan.

700 suv bilan ta'minlash

701 alohida suv quvurlari tarmoqlarini ta'mirlash

702 keltirilgan suv uchun quduqlarni saqlash

703 kanalizatsiya uskunalarini ta'mirlash

709 ta'mir fondini tuzish uchun ajratmalarni hisobga olish

2311 hisob-varaqning debetida suv ta'minlash bo'yicha hamma xarajatlar yig'iladi (ish haqi, ijtimoiy ajratmalar).

Dt 6710 Kt Dt 2311 Kt

| X----- X |

Dt 6520 Kt

| X----- X |

Dt <u>2011</u> Kt		
	X-----X	
Dt <u>0200</u> Kt		
	X-----X	

Agar suv chetdagi boshqa korxonalariga qo'yib yuborilgan bo'lsa, unda 2311 kreditlanadi 9130 debetlanadi. Tashish harakatiga ishlatilgan suvning qiymatiga schyot MTUga taqdim etiladi. Schyot berilganda 9030 kreditlanadi 4190 debetlanadi. Boshqa korxonalar hisob-kitob 4010 hisob-varaqda olib boriladi va schyot berilganda, 4010 debetlanadi 9035 kreditlanadi.

Temir yo'lda elektr energiyasi bilan ta'minlash elektrlashtirilgan va elektrlashtirilmagan uchastkalarda olib boriladi. Elektrlashtirilmagan uchastkalarda elektr energiyasi tashish maqsadlariga mo'ljallangan barcha uskunalar va moslamalarga ishlatiladi va undan atrofda yashaydigan aholi va xizmat ko'rsatish korxonalarini foydalanadi.

Elektrlashtirilgan uchastkalarda elektr energiyasi elektrovozlarni tortish uchun ishlatiladi. Elektr energiyasi bilan ta'minlash uchun temir yo'lining o'z elektr stansiyalari tomonidan amalga oshirilishi mumkin, ular elektr enegiyani o'zlari ishlab chiqaradi va sotib olingan eelektr energiyasi qaytadan ishlatiladi.

Elektr energiyaning ishlab chiqarilishi va qaytadan ishlab chiqarilishi sanoat turiga kiradi va 2311 hisob-varaqda olib boriladi. Elektr energiyasini ishlab chiqarish va qaytadan ishlab chiqarishning barcha xarajatlari 2310 debetda hisob-varaqlarning kreditida (6710,1000,6520) aks etiladi. Bu yerda energiya uchastkalari kontakt simlarning elektr uzatilishi joriy ta'miri va texnik xizmati ishlarini bajariladi.

Bu xarajatlar tashish xarajatlarga kiradi va 2010 hisob-varaqda hisobga olinadi. Tashish harakatiga ishlatilgan elektr energiyaning haqiqiy tannarxi 2310 kreditdan 2010 debetiga yoziladi. Agarda elektr energiya temir yo'l korxonalarining texnik ehtiyojlariga uzatilsa, unda bu elektr energiyani haqiqiy tannarxi 2310 hisob-varaqning kreditidan 9130 hisob-varaqning debetiga o'tkaziladi. Energouchastkalarga yaqin turgan shaxslarga ham energiya uzatiladi, ularga bu

energiyaning uzatilishi 4890 hisob-varaqda olib boriladi.

Elektr energiyasi shaxslarga va korxonalariga har xil narxlarda sotilishi mumkin. Elektr energiyasi aholi uchun O'zbekiston Respublikasida belgilangan maxsus tarif bo'yicha sotiladi. Temir yo'l korxonalariga esa elektr energiya tarif stavkalari yoki o'rta bo'limli narx bo'yicha uzatiladi.

Poyezdlarni tortish uchun ishlatilgan elektr energiya qiymatiga schyot MTUga taqdim etiladi va shu schyotga taqdim qilingan summa K9030 D4110 provodka bilan aks etiladi.

Elektr energiyasi hisobi 4890 hisob-varaqda olib boriladi va D4890 K9030 provodka bilan aks etiladi.

9035 «Sanoat turidagi ishlab chiqarish mahsulotning sotilishi va qayta yuborilishi». 4890 hisob-varaqning debetida o'zining qarzini uzmagani debitorlar aniqlanadi. Muz temir yo'ldagi izotermik vagonlarga, vagon-restoranlarga, umumiy ovqatlanish korxonalariga kerak. Ishlab chiqarilgan muz 2810 hisob-varaqda olib boriladi. Uning rejali tannarxida kelishi D2810 K2310 provodka bilan aks etiladi.

Nazorat savollari

1. Suv bilan ta'minlash ishlariga nimalar kiradi?
2. Suv bilan ta'minlash bo'yicha analitik hisob qanday olib boriladi?
3. Suv bilan ta'minlash ishlari qaysi hisob-varaqda olib boriladi?
4. Suv bilan ta'minlash bo'yicha haqiqiy tannarx qanday aniqlanadi?
5. Temir yo'lining elektr ta'minoti qanday olib boriladi?
6. Elektr energiya qanday ishlatiladi?
7. Elektr energiyaning ishlab chiqarilgan va qaytadan ishlanishi qaysi ishlab chiqarishga tegishli hamda qaysi hisob-varaqda olib boriladi?

6.9. Avtomobil transporti operatsiyalarining hisobi

O'zbekistonda transport moddiy ishlab chiqarishning muhim tarmoqlaridan biri hisoblanadi. Boisi yo'lovchi va yuk tashish jamiyatning hayotiy talabidir. Avtotransport bu aylanma harakatning moddiy asosidir. Unda yukning tashilishi ham ishlab chiqarish jarayoni, ham mahsulot deb hisoblanadi. Avtotransportning mahsuloti transport km va yo'l km da o'lchanadi. Yuk va yo'lovchilarni tashish, yuklar tushirish ishi transport-ekspeditsiya xizmatlarini bajarishiga avtotransport parklarining pul ifodasidagi xarajatlari tashish bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxini tashkil qiladi. Avtotransport saroyiga tashish uchun zarur bo'lgan hamma turdagi xarajatlari tannarxiga kiritiladi.

Ishlab chiqarishda xarajatlar – hisobi obyekt bo'lib, moddiy mehnat va moliyaviy resurslari bo'lib hisoblanadi. Korxonada o'zini yoki ijaraga olingan avtomobillarning xarajatlarning shakllanishi quyidagi sxema bo'yicha yuritiladi:

- Neft mahsulotlarining xarajatlari
- Transport vositalarining joriy ta'mirini bajarish uchun xarajatlar
- Mehnat haqiga xarajatlar va ijtimoiy sug'urta ajratmalari
- Amortizatsiya va boshqa xarajatlar.

Avtotransport foydalanishi bo'yicha xarajatlar oy mobaynida 2310 yoki 2010 hisob-varaqlarida yuritiladi.

Operatsiya. Debet 2310. Kredit 2030. Yo'l varaqlari va spidometr ko'rstkichlari asosida avtotransport ishiga ishlatiladigan yoqilg'i hisobdan chiqarildi.

Operatsiya. D-t 2310 K-t 2080 avtotransport ishiga ishlatilgan shinalar hisobdan chiqarildi.

Operatsiya. D-t 2310 K-t 6710, 6520 ish haqi hisoblandi va ish haqidan ajratmalar amalga oshirildi.

Operatsiya. D-t 2300 K-t 0260 transport vositasining eskirishi.

Operatsiya. D-t 2310 K-t 8910 agar hukumat tomonidan avtotransport vositalarining ta'miriga rezerv tashkil qilinishiga ruxsat etilgan bo'lsa, yuqoridagi provodka amalga oshiriladi.

Ish haqini hisoblash uchun yo'l varag'i asos bo'lib hisoblanadi.

Avtoxo'jalik boshqaruvi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlari 9420 «Ma'muriy-boshqaruv xarajatlari» hisob varag'ida aks ettiriladi va davr xarajatlari deb hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi registrlarida yozuvlarni amalga oshirish uchun asos bo'lib, xo'jalik operatsiyalarning haqiqiylikni tasdiqlovchi dastlabki buxgalterlik hujjatlari hisoblanadi. Bu dastlabki hujjatlarda quyidagi zarur rekvizitlar bo'lishi shart.

Hujjatning nomi (shakli)

Shaklning kodi

Tuzilish sanasi

Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni

Xo'jalik operatsiyalarining o'lchovlari (natura va pul ifodasida)

Xo'jalik operatsiyalarining bajarilishi va ularni rasmiylashtirishning to'g'riligiga javobgar shaxslarning ism-shariflari, imzolari.

Dastlabki hujjatlarda hech qanday xatolar qo'shimcha yozuvlar qilib bo'lmaydi. Avtotransport vositalarini qabul qilishda "Asosiy vositalar qabul qilish-topshirish dalolatnomasi" asosiy vositalarni hisobga olish inventar kartochkasi qo'llanadi. Bu dalolatnoma har bir transport vositasiga alohida bir nusxada qabul qilish komissiyasi bilan tuzilib, uning a'zolari va bosh buxgalter bilan imzolanadi va korxonada rahbari imzosi bilan tasdiqlanadi.

Dalolatnoma tuzilib bo'lingach, korxonada buxgalteriyasiga jo'natiladi va bu dalolatnomaga avtotransport vositalari texnik hujjati biriktiriladi. Bu hujjatlar asosida korxonada buxgalteriyasi asosiy vositalarni hisobga olish inventar kartochkasining kerakli yozuvlari amalga oshiriladi. Keyinchalik texnik hujjatlar avtotransport qayerda ishlatilsa, o'sha yerda beriladi. aynan qayerga berilganligini

faqatgina buxgalter inventar kartochkada belgilab qo'yishi shart. Avtotransport sotib olinganda quyidagi buxgalterlik provodka beriladi.

Debet 0160. Kredit 0820

Temir yo'lda mustaqil avtotransport korxonalari ko'p. Undan tashqari, temir yo'l korxonalari xususiy avtotransportga ega va ular korxonaning yordamchi ishlab chiqarishiga kiradi. Ikkala holatda ham daromad va sarf- xarajatlar 2319 hisob varag'ida hisobga olinadi.

Avtotransportdan foydalanish bo'yicha xarajatlar. Oy mobaynida hamma xarajatlar 2319 debetida yoziladi, materiallar, yoqilg'i 1000 hisob varag'ining tegishli subschyotidan 2319 debetga o'tkaziladi.

<u>Dt</u> 2000	<u>Kt</u>	<u>Dt</u> 2319
	X-----X	
<u>Dt</u> 0200	<u>Kt</u>	
	X-----X	
<u>Dt</u> 1030	<u>Kt</u>	
	X-----X	
<u>Dt</u> 6710	<u>Kt</u>	
	X-----X	
<u>Dt</u> 6520	<u>Kt</u>	
	X-----X	

Avtotransport ishiga ishlatilgan yoqilg'i talonlar, yo'l varaqalar va spidometr ko'rsatkichlari asosida hisobdan chiqariladi. K6710 d2319 provodka bilan hisoblagan ish haqi aks etiladi va ish haqini hisoblash uchun asos sifatida yo'l varag'i va tovar-transport yukxati hisoblanadi.

Hisoblangan ish haqi natijalari hisob-kitob qaydnomasida aks etiladi va shu natijalar asosida ijtimoiy sug'urta ajratmalari amalga oshiriladi. K02 00 va D2319 avtotransport qiymatidan amortizatsiyasi aks etiladi. Avtotransportning texnik xizmati va joriy ta'mirining hamajatlari ham 2319 hisob-varag'ida aks etiladi.

Avtoxo‘jalik boshqaruvi bilan bog‘liq xarajatlar 9420 hisob varag‘ida aks etiladi va davr xarajatlari deb hisoblanadi. “Xizmat ko‘rsatish” yozuviga ega yengil avtomobillarning saqlanishi va texnik xizmati xarajatlari davr xarajatlariga kiritiladi. Korxonaning ichida ham, chetdagi korxonalarga ham avtotransport xizmati ko‘rsatiladi. Agarda avtoxizmat korxonada ichida is‘temol qilinsa, unda 2319 hisob-varag‘ida hisobga olingan xarajatlar bu hisob-varaqning kreditidan qayerda avtoxizmat ko‘rsatilgan bo‘lsa, o‘sha hisob-varaqlarning debetida aks etiladi. Agarda boshqa yordamchi ishlab chiqarishga xizmat ko‘rsatilgan bo‘lsa, 2319 kreditlanadi va 2310 boshqa subschyotlari bo‘yicha debetlanadi. Agarda xizmat qurilish yoki asosiy vositalarni xarid qilish bilan bog‘liq bo‘lsa, unda xarajatlar D0820 da aks etiladi.

Dt <u>2319</u> Kt	Dt <u>9112</u> Kt	Dt <u>9910</u> Kt	Dt <u>9030</u> Kt	Dt <u>4010</u> Kt
Dt <u>5010</u> Kt				
X----- X	X----- X	X----- X	X----- X	X----- X
Dt <u>2010</u> Kt				
X----- X	X----- X			

Agarda avtoxizmat chetdagi korxonalarga yoki korxonada ishlari shaxsiy maqsadlariga ko‘rsatilgan bo‘lsa, unda bu xizmatlarning haqiqiy tannarxi K 2319 D9030 provodkasida aks ettiriladi.

Shartnoma qiymatida ko‘rsatilgan xizmat D 4010 K9020.

Ishchilarning shaxsiy maqsadlariga ko‘rsatilgan avtoxizmat korxonaning g‘aznasiga to‘lanadi D5010 K4010.

Nazorat savollari

1. Avtomobil transportining xarajatlari qaysi hisob-varag‘ida hisobga olinadi?
2. Qaysi hujjat asosida yoqilg‘i hisobdan chiqariladi?
3. Avtoxo‘jalikning boshqarilishi qaysi hisob-varag‘ida olib boriladi?

4. O‘z ishchi va xizmatchilarga korxonada avtotransporti qanday xizmat ko‘rsatadi va qaysi hisob-varaqlarida aks etadi?

6.10. Temir yo‘l transportida yuklab-tushirish ishlari operatsiyalarini hisobga olish

Temir yo‘l faoliyatida yuklab-tushirish ishlari muhim o‘rin egallaydi, bu ishlar iqtisodiyot yuklarini tashishdan boshlanadi va tugallanadi. Yuklab-tushirish ishlari yordamchi-ko‘makchi faoliyatining bir turiga kiradi, chunki bu ishlarni temir yo‘lning asosiy ishiga to‘g‘ridan-to‘g‘ri kiritib bo‘lmaydi. Yuklab-tushirish ishlari bajarish uchun temir yo‘lda maxsus «O‘ztemiryo‘lkonteyner» OAJsi mavjud. Barcha yuklab-tushirish ishlari majburiy va shartnoma asosida kabi turlarga bo‘linadi. Majburiy ishlarning yuklash, tushirish ishlari qiymati yuk jo‘natuvchilardan olinadigan tarif bo‘yicha umumiy summasiga kiritilishi mumkin. Yuk jo‘natuvchi mijozlar uchun yuklab-tushirish ishlari shartnoma asosida bajariladi. Stansiyalar bilan bajarilgan ishlar tonnaj va tonnajsizlarga bo‘linadi. Tonnaj ishlariga yuklarni qo‘lda va mexanizmlar yordamida tashish, tonnajsiz ishlarga esa vagonlarni yuk tashishga tayyorlash, maydonni tozalash va mexanizmlarni tuzatish kabi turlari kiritiladi. Yuklab-tushirish ishlari xarajatlarning analitik hisobi yuqorida aytilgan ishlar bilan bog‘liq.

Bu ishlar 2013 «Yuklab-tushirish ishlari» hisob varag‘ida olib boriladi. 2013 hisob varag‘ining debetida tegishli elementlarning xarajatlari aks etiladi. Yuk tashuvchilar, yuk va bagaj qabul qiluvchi va topshiruvchilar, plomba sotuvchilar, yuklarni markirovka qiluvchilarning ish haqlari D2013 K6710 provodka bilan aks etiladi. Yuklab-tushirish ishlarda ishlatilgan mexanizmlar qiymatidan amortizatsiya ajratmalari D2013 K0200 provodka bilan xarajatlarga kiritiladi. Mexanizmlar ishiga ishlatilgan elektr energiyaning xarajatlari D2013 K6010 provodka bilan aks etiladi. Undan tashqari, K6010 boshqa korxonalar bilan kran va mexanizmlar ta‘miri uchun hisobvaraqlarning to‘lov xarajatlari aks etiladi.

«Xarajatlar to'g'risidagi nizom»ga asosan bu xarajatlar analitik hisobda moddiy xarajatlar deb hisoblanadi. Majburiy bajarilgan ishlar qiymatiga MTUga schyot taqdim etiladi, ular bilan hisob-kitob 4113 hisob-varaqda olib boriladi, schyot taqdim etilganda D4113 va K9033 aks etiladi. Boshqa korxonalar bilan shartnoma bo'yicha bajarilgan ishlarning xarajatlari 2310 hisob-varag'ida aks etiladi va mijozlar bilan hisob-kitob 4010 hisob-varag'ida aks etiladi. 2010 hisob-varag'ida hisobga olingan xarajatlar bu schyotning kreditidan 9133 debetiga o'tkaziladi. Bajarilgan ishlar uchun schyotlarning taqdim etilishi D4010 K9033 provodka bilan aks etiladi.

Dt 2013 Kt Dt 9130 Kt Dt 9910 Kt Dt 9033 Kt Dt 4010 .

| X----- X| X-----X|X----- X X----- X|

Dt 2310 Kt

| X-----X|

Nazorat savollari

1. Yuklab-tushirish ishlarini kim bajaradi?
2. Yuklab-tushirish ishlari nimalarga bo'linadi?
3. Yuklab-tushirish ishlari qaysi hisob-varag'ida aks etiladi?
4. 2013 hisob-varag'ining debetida nima aks etiladi?

6.11. Yo'lovchi vagonlarga xizmat ko'rsatish bo'yicha operatsiyalar hisobi

Yo'lovchilarga xizmat ko'rsatish idoralari yo'lovchi vagonlarni ko'rpa-to'shak, yostiq jiltlari, choyshablar bilan ta'minlaydi va yo'lovchilarga choy, qand, pechenye, gazeta, jurnallar sotadi. Yo'lovchi vagonlarga xizmat ko'rsatish idoralarida analitik hisobi xarajatlarning nomenklaturasi quyidagi moddalarda aks etiladi :

481 Ko'rpa, to'shak, yostiq jiltlarni yuvish va tuzatilishi, ko'rpa tushaklarning dizenfeksiya qilinishi.

482 yo'lovchi vagonlarning inventar va moslamalarning saqlanishi.

483 poyezdlarni ko'rpa, yostiq, to'shak va jilt bilan ta'minlash.

Yo'lovchilarga xizmat ko'rsatish idoralari «O'ztemiryo'lyo'lovchi» AJ tarkibiga kiradi, ularning asosiy maqsadi – yo'lovchi tashish vagonlarini kompleksli tayyorlash va ekipirovka qilishni ta'minlash, yo'lovchilarga madaniy xizmat ko'rsatish va tashish jarayonini takomillashtirish bo'yicha jahonning yetakchi davlatlarida qabul qilingan texnologiya va loyihalarni ishlab chiqish va joriy etish.

Ularning xarajatlari 2710 «Xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlar va xo'jaliklar» hisob-varaqning 2711 «Yo'lovchilarga xizmat ko'rsatish idorasi» subschyotida olib boriladi. Bu hisob-varaqning debetida barcha xarajatlar aks etiladi, kreditida esa, ko'rsatilgan xizmatning haqiqiy tannarxi ko'rsatiladi va quyidagi buxgalterlik provodkalar bilan aks etiladi: provodniklarga ish haqi hisoblandi D2711 K6710, ijtimoiy sug'urta ajratmalari amalga oshirildi D2711 K6520, asosiy vositalar eskirishi hisoblandi D2711 K0200.

Bundan tashqari, yo'lovchilarga xizmat ko'rsatish idoralari kir yuvish xonalari, ko'rpa-to'shaklarni dezinfeksiya qilish xonalari, vagonlarni tozalash, yuvish va ularni dezinfeksiya qilish hamda vagolarning mayda ta'miri bilan shug'ullanadi.

Idora xodimlarining ish haqi hamda idora binosi va idora omborlarini ta'miri va ta'minlanishining xarajatlari quyidagi buxgalterlik provodkalar bilan davr xarajatlariga kiritiladi: idora xodimlariga ish haqi hisoblandi D9420 K6720, ijtimoiy sug'urta ajratmalari amalga oshirildi D9420 K6520, ma'muriy-boshqaruvga tegishli bo'lgan asosiy vositalar eskirishi hisoblandi D2711 K0200. Idoraning daromadlariga ko'rpa, yostiq jiltlari bilan foydalanganligi uchun to'lovlar, gazeta, jurnal, choy, qand sotilganidan tushgan tushumlar kiradi va quyidagi buxgalterlik provodkalar bilan aks etiladi: daromad summasiga D4890 K9030, to'lovlar summasiga D5010 K4890.

Yo'lovchilarga xizmat ko'rsatish idoralari mustaqil balansga ega bo'lmaganligi uchun ularning qarzlarni «O'ztemiryo'lyo'lovchi» AJ to'laydi, chunki idoraning hamma daromadlari AJning hisob raqamiga borib tushadi.

Testlar

1.Materiallar chetga sotilganda yoki boshqacha chiqib ketganda moliyaviy natija qaysi hisob varaqda hisobga olinadi

- A) 2010;
- B) 1000;
- C) 9410;
- *D) 9220.

2.Korxonada imoratini ho'jalik usulda ta'mirlashga sarflangan gisht, taxta, oxak, sement xarajatga yozildi

- *A) debet 2010 kredit 1050;
- B) debet 0810 kredit 1050;
- C) debet 0710 kredit 1050;
- D) debet 1050 kredit 0810.

3.Ombordan asosiy ishlab chiqarish sexiga xom-ashyo berildi

- A) debet 2310 kredit 1010;
- *B) debet 2010 kredit 1010;
- C) debet 2810 kredit 1070;
- D) debet 2510 kredit 1010.

4.Omborga materiallar kirim qilinganda qanday xujjat rasmiylashtiriladi

- A) yuk xati;
- B) talabnoma;
- *C) ombor materiallarni hisobga olish kartochkasi;
- D) qabul qilish dalolatnomasi.

5.Quyuv mexanika zavodi SHK omboriga qabul qilish vaqtida materiallarning kamomadi aniqlandi

- *A) debet 4860 kredit 6010;
- B) debet 5910 kredit 6010;
- C) debet 4710 kredit 6010;
- D) debet 6010 kredit 1010.

6.Materiallar yordamchi ishlab chiqarishga sarflandi

- A) debet 2510 kredit 1010;
- *B) debet 2310 kredit 1010;
- C) debet 2010 kredit 1010;
- D) debet 9430 kredit 1010.

7. “O‘ztemiryo‘lmashta‘mir” UKda inventar va xo‘jalik anjomlari ishga yaroqsiz bo‘lganda qaysi xujjat bilan hisobdan chiqariladi

- A) talabnoma;
- B) limit zabor kartasi;
- *C) hisobdan chiqarish dalolatnomasi;
- D) solishtiruv dalolatnomasi.

8.Asosiy ishlab chiqarishga inventar va xo‘jalik anjomlari foydalanishga berildi

- *A) debet 2010 kredit 1080;
- B) debet 9430 kredit 1080;
- C) debet 9420 kredit 1080;
- D) debet 1080 kredit 2010.

9.Olinadigan materiallar bo‘yicha mol etkazib beruvchilarning schyot-fakturasi to‘lashga qabul qilindi

- *A) debet 1010 kredit 6010;
- B) debet 1050 kredit 6010;
- C) debet 6010 kredit 1010;
- D) debet 1610 kredit 6010.

10.“TOSHNEFT” mahsulotlar bazasidan A-76 benzini va mator yog‘i olindi

- *A) debet 1030 kredit 6010;
- B) debet 1020 kredit 6010;
- C) debet 1010 kredit 1010;
- D) debet 1510 kredit 6010.

11.Boshqa sub’ektdan yarim fabrikatlar sotib olindi

- A) debet 1010 kredit 2010;
- *B) debet 1020 kredit 6010;

C) debet 1040 kredit 6010;

D) debet 1510 kredit 6010.

12. Mashina va uskunalarni ta'mirlash uchun yordamchi ishlab chikarishga sarflangan extiyot qismlar sarflandi.

A) debet 2510 kredit 1040;

B) debet 2010 kredit 1040;

*C) debet 2310 kredit 1040;

D) debet 9420 kredit 1040.

Nazorat savollari

1. Vagonlarga xizmat ko'rsatish idoralari qanday ishlarni bajaradi?

2. Ishlar qaysi hisob-varaqda olib boriladi?

3. Analitik hisob qanday olib boriladi?

4. Idoraning daromadlariga nimalar kiradi?

7. Bob. Temir yo'l transportida pul mablag'lari hisobi

7.1-mavzu. Kassa operatsiyalarini hisobga olish

1. Kassani yuritish qoidalari

"Pul oqimlari to'g'risida hisobot" deb nomlangan 9-son BHMSda pul mablag'lariga shunday ta'rif berilgan: "pul mablag'lari — kassadagi Naqd pul va talab qilib olinadigan depozitlar, shuningdek hisob-kitob, valyuta va boshqa bank hisob varaqlaridagi mablag'lardir".

Hisob-kitoblarni naqd pul bilan amalga oshirish uchun korxonada, tashkilot va muassasalar kassaga ega bo'lishi kerak. Naqd pullarni qabul qilish, berish va vaqtincha saqlash uchun mo'ljallangan, maxsus jihozlangan va boshqa xonalardan ajratilgan xona kassa deyiladi. Korxonada va tashkilotlarning rahbarlari kassani jihozlashlari va kassa xonasida, shuningdek ularni bank muassasasidan yetkazib berish va bankka topshirishda pullarning but saqlanishini ta'minlashlari shart.

Naqd pullarni bevosita korxonada kassasidan olish va sarflash bilan bog'liq operatsiyalar kassa operatsiyalari deb ataladi. Korxonaning harakatlari O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2015 yil 16 maydagi 12/17-son bilan tasdiqlagan. «Xalq xo'jaligida kassa operatsiyalarini yuritish tartibi» bilan yo'lga qo'yiladi.

Barcha mulkchilik shakllaridagi korxonalar o'z kassasida naqd pullar qoldig'i limitlari doirasida Naqd pullarga ega bo'lishlari va ularni tushumdan me'yorlar doirasida ishlatishlari mumkin. Kassadagi naqd pullar qoldig'i limitlarini bank muassasalari korxonada rahbari bilan kelishib belgilaydi.

Kassa operatsiyalarini yuritish uchun korxonada xodimlar jadvalida kassir belgilanadi, u o'zi qabul qilgan barcha boyliklar but saqlanishi uchun to'liq moddiy javobgar bo'ladi. Kassirni tayinlash to'g'risidagi buyruq chiqarilgach korxonada rahbari uni «Xalq xo'jaligida kassa operatsiyalarini yuritish tartibi» bilan tanishtirishi, u bilan to'liq shaxsan moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuzishi shart. Kassir hech kimga o'zining majburiyatlarini bajarishni ishonib topshira olmaydi. Kassirni vaqtincha almashtirish zarurati tug'ilganda uning majburiyatlari korxonada rahbarining buyrug'iga asosan boshqa xodimga yuklanadi, u bilan, o'z navbatida, to'liq shaxsan moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuziladi. Kassir o'z ishini to'satdan qoldirgan taqdirda (kasallik va hokazo sabab bilan), uning hisobotida turgan boyliklar boshqa kassirga korxonada rahbari va bosh buxgalter hozirligida yoki korxonada rahbari tayinlagan shaxslardan iborat komissiya hozirligida topshiriladi, bunda komissiya a'zolari imzolagan, boyliklarni qayta sanash va topshirish natijalari to'g'risidagi dalolatnoma albatta tuziladi. Ko'p miqdorda bo'linmalari bo'lgan yirik korxonalarda ish xaqi, vaqtincha mehnatga layoqatsizlik nafaqalari, nafaqa va mukofotlar to'lanishini boshqa shaxslar (tarqatuvchilar) ham amalga oshirishlari mumkin. Ushbu shaxslar bilan ham to'liq shaxsan moddiy javobgarlik to'g'risida shartnomalar tuziladi va ularga ham kassirlarning xunuk, va majburiyatlari tadbiiq etiladi.

Korxonada rahbari kassada, ularni bank muassasasidan yetkazib berishda yoki hisob-kitobiga topshirish chog'ida pul mablag'larini saqlanishini ta'minlaydigan zarur shart-sharoitlarni yaratib berishi kerak.

Kassa uchun alohida xona va tegishli jihozlangan seyf ajratilishi kerak. Ish tugaganidan keyin kassir kassa seyfini qulflaydi va muhrlaydi. Seyf kalitlari va muxrlar kassirda, kalitlarning nusxalari kassir muxrlagan paketlar, kutichalarda korxonada raxbarida saqlanadi.

2. Kassa muomalalarini hujjatlashtirish

Korxonada kassaga naqd pullarni qabul qilish KO-1 shaklidagi kirim orderi bo'yicha o'tkaziladi. U ikki qismdan iborat: kirim orderi (blankning chap qismi) va unga doir kvitansiya (o'ng qism). Kirim kassa orderini buxgalteriya yozadi va bosh buxgalter yoki u vakolat bergan shaxs tomonidan imzolanaadi. Kassaga topshirilguniga qadar kirim orderi majburiy tartibda kirim va chiqim kassa orderlarini ro'yxatga olish daftarida qayd etiladi (2-namunaga qaralsin).

Daftar ikki qismdan iborat: chap qismida kassaga pul mablag'larining kirimi, o'ng qismida — ularning chiqimi qayd etiladi.

Kirim orderi ijro etish uchun bevosita kassaga topshiriladi, bu yerda kassir order to'g'ri rasmiylashtirilganligini, bosh buxgalter imzosining borligi va haqiqiylikini tekshiradi, pullarni qabul qiladi, kirim orderi va kvitansiyaning imzolaydi. Pul kiritgan shaxsga kirim orderiga doir kvitansiya beriladi. Pullar kassa orderi bo'yicha faqat u tuzilgan kunda qabul qilinadi.

Kassaga naqd pullar hisob-kitob varag'i yoki bankdagi boshqa hisob-varaqlardan kelib tushganda ham kirim kassa orderi tuziladi va unga doir kvitansiya to'ldiriladi. Kvitansiya pulni keyin hisob-kitob varag'idan hisobdan chiqarish uchun bank muassasasining ko'chirmasiga tirkab qo'yiladi. Kassadan naqd pullarni berish chiqim kassa orderlari (3-namunaga qaralsin) yoki chiqim kassa orderi o'rnini bosadigan maxsus tamg'a qo'yiladigan Boshqa hujjatlar (to'lov qaydnomalari, pul berishga arizalar, to'lovnomalar va hokazo) asosida amalga oshiriladi. Chiqim kassa orderi yoki uning o'rnini bosadigan boshqa hujjat bo'yicha alohida shaxsga pul berilayotganida kassir oluvchining shaxsini

tasdiqlaydigan hujjat taqdim etilishini talab qiladi, hujjatning nomi va raqamini, kim tomonidan va qachon berilganini yozib oladi hamda oluvchidan tilxat yozdirib oladi. Agar chiqim kassa orderi yoki uning o'rnini bosadigan hujjat pulni bir necha shaxsga berish uchun tuzilgan bo'lsa, oluvchilar xam ularning shaxsini tasdiqlaydigan ko'rsatilgan hujjatlarni taqdim etadilar va to'lov hujjatlarining tegishli ustuniga imzo chekadilar.

Kassir pulni faqat chiqim kassa orderi yoki ishonchnomada ko'rsatilgan shaxsga beradi. Agar pulni berish belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan ishonchnoma bo'yicha amalga oshirilsa, order matnida pul oluvchining familiyasi. ismi va otasining ismidan keyin buxgalteriya pul olish ishonib topshirilgan shaxsning familiyasi, ismi va otasining ismini ko'rsatadi. Agar pul berish qaydnoma bo'yicha amalga oshirilsa, pul olinishi to'g'risidagi imzo oldiga kassir "Ishonchnoma bo'yicha" deb yozib qo'yadi. Ishonchnoma kassirda qoladi va chiqim kassa orderi yoki qaydnomaga tirkab qo'yiladi.

"Yo'l xo'jaligi" korxonasi

(korxonatashkilot)

KO-2 shakli

76-son chiqim kassa orderi

Kun	oy	202 y.
29	04	

	Korrespondentsiyalovchi hisob-varaq va ilova hisob-varaq	Summa	Maqsadli belgilash shifri
Tushum	5110	312489	

O'zbekiston Respublikasi TIF MB Sirg'ali bo'limiga topshirdi _____

Berilsin _____
(familiya, ismi sharnfi)

Asos ilova qilinuvchi qaydnoma
Uch yuz o'n ikki ming to'rt yuz sakson to'qqiz so'm 00 tiyin
(so'z bilan)

Ilova _____

Rahbar _____ (imzo) Bosh (katta) buxgalter _____ (imzo)
Olindi _____

202 yil «29» aprel (yozuv bilan) (imzo)

(oluvchi shaxsini tasdiqlaydigan hujjatning nomi. raqami, berilish sanasi va joyi)
Kassir _____ (imzo)

Mehnatga haq to'lash, vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqalari, stipendiyalar, nafaqa va mukofotlar to'lashni kassir har bir oluvchiga chiqim kassa orderini tuzmasdan, to'lov (hisob-kitob-to'lov) qaydnomalari bo'yicha amalga oshiradi (4-namuna va 5- namunaga qaralsin.)

To'lov (hisob-kitob-to'lov) qaydnomasining titul varag'ida (sarvarag'ida) korxonah rahbari va bosh buxgalteri yoki ular vakolat bergan shaxslar imzosi bilan, pul berilish muddatlari va summani yozuv bilan ko'rsatib pul berilishi to'g'risida ijozat berish yozuvi qayd etiladi.

Mehnatga xaq to'lash, vaqtinchalik mehnatga layokatsizlik nafaqalari, stipendiyalar, nafakalar va mukofotlarni to'lash muddatlari tugashi bilan kassir quyidagilarni amalga oshirishi shart:

a) to'lov qaydnomasida mehnatga xaq to'lash, vaqtinchalik mehnatga layokatsizlik nafaqalari, stipendiyalar, nafaqalar yoki mukofotlar to'lash amalga oshirilmagan shaxslar familiyasi to'g'risiga "Deponentga o'tkazildi" tamg'asini qo'yish ki qo'lda shunday belgi qo'yish;

b) deponentga o'tkazilgan summalar reestrini tuzish;

v) qaydnoma oxirida deponentga o'tkaziladigan mehnatga haq to'lash, vaqtinchalik mehnatga layokatsizlik nafaqalari, stipendiyalar, nafaqalar yoki mukofotlarning haqiqatda o'langan summasi haqida qayd etish, ushbu summalarni to'lov qaydnomasi bo'yicha umumiy yakun bilan solishtirish va qaydni o'z imzosi bilan tasdiqlash. Agar pulni kassir emas, balki boshqa shaxs bergan bo'lsa, qaydnomaga qo'shimcha ravishda: "Pullarni qaydnoma bo'yicha berdi (imzo)" deb yozib qo'yish. Pulni kassir va tarqatuvchining bir qaydnoma bo'yicha berishi taqiqlanadi;

g) kassa daftariga haqiqatda to'langan summani yozish va qaydnomaga: -son chiqim kassa orderi tamg'asini qo'yish.

Buxgalteriya kassirlar tomonidan to'lov qaydnomalarida qilingan belgilarni tekshiradi hamda ular bo'yicha berilgan va deponentga o'tkazilgan summalarni sanab chiqadi.

Korxonona «Йўл хўжалиги» К К **To'lashga 202__ yil__ dan__ gacha**
Sex (bo'lim)_____ to'lashga ruxsat beraman
Rahbar *SH.Asadov*
Bosh buxgalter *N.Ashurov*

Nafaqa _____ **berishga 1-sonli to'lov qaydnomasi**
Ish haqi

202__ yil yanvar uchun

Tartib raqami	Tabel raqami	FISH.	Summa	Olish uchun tilxat yoki berish xususida belgi
1	13	Mulatov M.	2 500 000	imzo
2	4	Rasulov B.	3 000 000	imzo
3	10	Akbaron .1	3 500 000	imzo
4	2	Belov T.	2 500 000	imzo
	jami		11 500 000	

Berishga summa o' n bir million besh yuz ming so' m

Bosh buxgalter *N.Ashurov*

Qaydnoma tuzildi

202__ yil 2 fevralda

imzo *N.Ashurov*

Kirim kassa orderi va ularga doir kvitansiyalar, shuningdsk chiqim kassa orderlari va ular o'rnini bosadigin hujjatlarni buxgalter siyoh yoki sharikli ruchkada aniq va ravshan qilib to'ldirishi yoki mashinada (yozuv, hisoblash mashinkasi) yozilishi kerak. Ushbu hujjatlarda hech qanday o'chirish, ustiga yozish yoki tuzatishlarga, hatto ta'kidlab o'tilsada, yo'l qo'yilmaydi.

Kirim va chiqim kassa orderlari yoki ularning o'rnini bosadigan hujjatlarni olish paytida kassir quyidagilarni tekshirishi shart:

a) hujjatlarda bosh buxgalter imzosining yoki uning o'rnini bosadigan hujjatda — korxonona rahbari yoki u vakolat bergan shaxslarning ruxsat beruvchi imzosining mavjudligiga va haqiqiyiligini;

b) hujjatlar to'g'ri rasmiylashtirilganini;

v) hujjatlarda sanab o'tilgan ilovalarning mavjudligini. Ana shu talablardan aqalli bittasiga rioya qilinmagan

taqdirda kassir hujjatlarni tegishlicha rasmiylashtirish uchun buxgalteriyaga qaytaradi.

Kirim va chiqim kassa orderlari yoki ularning o'rnini bosadigan hujjatlar pul olingani yoki ular bo'yicha pul berilgapedan so'ng darhol kassir tomonidan imzolanadi, ularga ilova qilingan hujjatlar esa sana (kun, oy, yil) ko'rsatilgan holda "To'langan" tamg'asi yoki yozuvi qo'yilgan holda rasmiylashtiriladi.

Pul badallari haqidagi e'lon bilan hisob-kitob schotiga naqd pullar toshirilganligi rasmiylashtiradi. Ushbu hujjat bir nusxada to'ldiridadi va unda to'lanadigan pulning hosil bo'lish manbai ko'rsatiladi. Bank qabul qilingan pulga kassirga kvitansiya beradi, u buxgalteriyada kassa chiqim orderini tuzish va kassa bo'yicha pul mablag'larini hisobdan chiqarish uchun asos vazifasini o'taydi.

Tashkilotda naqd pullarning barcha tushumlari va berilishini kassir kassa daftariida hisobga oladi (6-namunaga qaralsin).

Har bir tashkilot faqat bitta kassa daftariini yuritadi, u raqamlanishi, ip bilan tikilishi va so'rg'ichli yoki mastikali muhr bilan muhrlanishn kerak. Kassa daftariidagi varaqlar miqdori mazkur tashkilot yoki yuqori idora rahbari yoxud bosh buxgalterining imzolari bilan tasdiqlanadi.

2020 yil 31 yanvar uchun KASSIR HISOBOTI

Order tr.	Hujjat-lar soni	Kimdan olingan, kimga berilgan	Summa				Korrespondlik hisob varag'i
			kirim		chiqim		
			sum	tiyin	so'm	tiyin	
		Kun boshidan qoldiq	1000	-			
5	1	-dan olingan	35000	-			4010
7	1	Hisob-kitob varag'iga kiritilgan			35 000	-	5110
		va h. k.					
		Kun uchun jami	35 000	-	35 000		
		Kun oxirida qolliq	1000	-			

Kassa daftariidagi yozuvlar sharikli ruchka, siyohqalam yoki siyohda qoraqog'oz orqali ikki nusxada yuritiladi. Varaqlarniig ikkinchi nusxalari

qir qiladigan bo'lishi kerak, ular kassirga hisobot bo'lib xizmat qiladi. Varaqlarning birinchi nusxalari kassa daftarida qoladi. Varaqlarning birinchi va ikkinchi nusxalari bir xil raqamlar bilan raqamlanadi.

Kassa daftariga yozuvlarni kassir xar bir order yoki uning o'rnini bosadigan har bir hujjat bo'yicha pul olishi yoki berishidan so'ng darhol amalga oshiradi. Har kuni, ish kunining oxirida kassir bir kunlik operatsiyalar yakunlarini hisoblaydi, keyingi kun uchun kassadagi pullar qoldig'ini chiqaradi va kassa daftarida imzo qo'ydirgan holda ikkinchi qirqma varaqni (bir kun uchun kassa daftaridagi yozuvlar ko'chirma nusxasini) kirim va chiqim kassa hujjatlari bilan birga kassir hisoboti sifatida buxgalteriyaga topshiradi. Kassa daftarini to'g'ri yuritish ustidan nazorat tashkilot bosh buxgalteriga yuklanadi⁷.

3. Kassa muomalalarining sintetik hisobi

Kassa operatsiyalari hisobi uchun hisob varaqlar rejasida 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" aktiv hisob varag'i ko'zda tutilgan. Hisobvaraqa saldosi kassada bo'sh pul-lar mavjudligini ko'rsatadi. Ushbu hisob varaqa debeti bo'yicha tushum xususiyatiga bog'liq holda turli hisob varaqlar kreditidan korxonaga kassasiga kelib tushgan pullar, kredit bo'yicha esa — turli hisob varaqlar debetiga kassadan naqd pul bilan berilgan summalar aks ettiriladi¹ Jurnal-order shaklida "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" hisob varag'ining krediti bo'yicha operatsiyalar 1-son jurnal-orderda debet bo'yicha esa 1-son qayd-nomada aks ettiriladi.

5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" hisobvarag'i bo'yicha eng kup uchraydigan hisobvaraqlar korrespondensiyasi 5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" hisob varag'i

⁷ www.lex.uz — Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.

Hisob- varaqlar kredit	Debet	Kredit	Hisob- varaqlar debit
5110	S - oy boshidagi kassadagi pullar qoldig'i	Ish xaki, nafakalar.	6710
6820, 7820	Korxonaning hisob kitob varag'idan Naqd pullar kelib tushdi	mukofotlar naqd pullar berildi	
4220, 4230	Qarzga naqd pullar olindi	Qarzlarni naqd pul bilan qoplandi	6820, 7820
4530	Hisobdor shaxslar tomonidan ishlatilmagan pul mablag'lari bo'nagining koldig'i topshirildi	Kreditor qarzlarni naqd pul bilan berildi	6990
9010, 9210, 9220	Kamomadlar, o'g'irliklar bo'yicha qarz naqd pullar bilan qoplandi	Deponentlangan ish haqi berildi	
	Sotilgan mahsulot, asosiy vositalar, moddiy boyliklar.	Hisobot berish sharti bilan xo'jalik ehtiyojlari va xizmat safari xarajatlariga berildi	6720 4220, 4230
4890	Naqd pullar bilan to'landi	Bolalar tug'ilgani munosabati bilan bir martalik nafaqalar berildi	6710
9390	Debitorlik qarzi qoplandi	Kassadagi bo'sh pul mablag'larining limitdan ortiqcha qoldig'i topshirildi	5110
4510	Kassani invertarlash(taftish qilish) bo'yicha aniqlangan ortiqcha summa	Inkassatorlarga topshirilgan tushum bankka topshirildi	5110
4010	Kreditda sotilgan tovarlar va hokazolar uchun qarzni qoplashga naqd pullar bilan badal topshirildi	Muassislar va aktsiyadorlarga dividendlar to'landi	6600
8330	Xaridorlar va buyurtmachilardan summalar kelib tushdi	Invertarlash paytida aniqdangan pul mablag'lari kamomadi aks ettirildi	4890
	Muassislar tomonidan ularning ustav fondiga ulushlari hisobiga kiritildi	Yo'ldagi pul mablag'lari kirim qilindi	5500

1-son jurnal-order va 1-son qaydnomani to'ldirish misolini keltiramiz.

Aytmaylik bir oy davomida korxonada kassasi bo'iicha quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi.

Xuj. oper, t.r.	Sana		Operatsiya mazmuni	D-t	K-t	Summa
1	3.01	1-son kirim orderi	Xizmat safarlariga olindi	5010	5110	4 000
4	8.01	1-son chiqim	Hisobot berish sharti bilan	4220	5010	800

		orderi	S.To'laganovga berildi			
5	10.01	2-son chiqim orderi	Hisobot berish sharti bilan A.Isokolga berildi	4220	5010	450
6	11.01	2-son kirim orderi	Sotishdan tushum kelib tushdi	5010	9010	3 000
10	12.01	3-son chiqim orderi	Tushum hisob-kitob varaqa kiritishdi	5110	5010	3 000
16	15.01	3-son kirim orderi	S. To'laganov bo'nagining qoldig'i kiritildi	5010	4220	100
18	16.01	4-son chiqim orderi	A.Isoqovga ortiqcha sarfi uchun berildi	6970	5010	50
20	18.01	5-son chiqim orderi	Ortiqcha sarfi uchun T. Hamidovga berildi	6970	5010	150
46	28.01	4-son kirim orderi	Ish haqiga olindi	5010	5110	12 000
47	28.01	6-son chiqim orderi	Ish haqi, nafaqalar to'landi	6710	5010	12 000
55	31.01	5-son kirim orderi	Kassaga xaridorlardan olindi	5010	4010	35 000
56	31.01	7-son chiqim orderi	Kassadan hisob-kitob varag'iga kiritildi	5110	5010	35 000

5010 "Milliy valyutadagi pul mablag'lari" hisobvaragi krediti bo'yicha 1-son jurnal-order 202- yil yanvar

5010 hisob varaq krediti bo'yicha 1-son jurnal-order					
Chiqim orderi t.r.	5010 hisob varaq kreditiga				Kredit bo'yicha jami
	5110	4220	6710	6970	
1		800			800
2		450			450
3	3000				3 000
4				200	200
5			12 000		12 000
6	35 000				35 000
	38 000	1 250	12 000	200	51 450

Orqa tomoni

5010 hisob varaq debeti bo'yicha 1-son qaydnoma						
Sana	Kirim orderi t.r.	Hisob varaqlar kreditidan 5010 hisob varaq debetiga				Debet bo'yicha jami
		5110	4220	4010	9010 va b.	
Boshlang'ich saldo						50
3.01	1	4 000				4 000
8.01						
10.01	2				3 000	3 000
12.01						
15-18.01	3		100			100
28.01	4	12 000				12 000
31.01	5			35 000		35 000

Jami:		16 000	100	35 000	3 000		54 100
Yakuniy saldo							2 700

$$S_{ya} = S_b + A_d - A_k$$

$$2700 = 50 + 54\,100 - 51\,450$$

Nazorat savollari:

1. Kassani tartibga solish qoidalari qachon tasdiqlangan?
2. Kassa xonasi qanday jixozlangan bo'lishi lozim?
3. Kassaga pul kirimi va chiqimi qanday xujjatlar asosida rasmiylashtiriladi?
4. Kassa daftarini yuritish tartibi qanday?
5. Milliy valyutadagi pul mablag'larining sintetik hisobi haqida ma'lumot bering.

Test savollari:

1.	Kassadaga ortiqcha pulni naqd pulni qo'yish e'loniga muvofiq bankdagi hisoblashish schyotiga topshirildi	debet 5010 kredit 4210	debet 5010 kredit 5110	debet 5210 kredit 5010	*debet 5110 kredit 5010
2.	Bankdagi mahsus schyotdan kassaga naqd pul olindi	debet 5010 kredit 5710	*debet 5010 kredit 5330	debet 5010 kredit 5110	debet 5010 kredit 5510
3.	Mahsulot sotishdan olingan tushum inkasatorlar orqali bankka topshirildi	debet 5510 kredit 5010	debet 5210 kredit 5010	debet 5710 kredit 5010	*debet 5110 kredit 5010
4.	Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari Adliya Vazirligi tomonidan qachon ro'yhatga olingan	17.12.1999 565-son	*16.04.2015 565-son	5.02.1999 54-son	17.12.1996 500-son
5.	Naqd pulga sotilgan tayyor maxsulot summasi kassaga kirim qilindi	debet 5010 kredit 6520	debet 5010 kredit 4710	debet 5010 kredit 5110	*debet 5010 kredit 4010
6.	Inventarizatsiya natijasida ortiqcha	debet 5010 kredit 4730	debet 5010 kredit 4210	*debet 5010 kredit 9390	debet 5010 kredit 6710

	chiqqan pul kassaga kirim qilindi				
7.	Kassadagi naqd pul limiti kim tomonidan belgilanadi?	korxonatomonidan	*bank tomonidan	mijoz tomonidan	xaridorlar tomonidan
8.	Kreditga olingan tovarlarning to'lovi uchun xodimlardan kassaga kelib tushgan navbatdagi to'lovlar summasi	debet 8710 kredit 4710	debet 4710 kredit 6610	*debet 5010 kredit 4510	debet 5010 kredit 4610
9.	Xodimlarga berilgan qarzlarning summasi	debet 4710 kredit 5010	debet 5010 kredit 4720	*debet 4520 kredit 5010	debet 4730 kredit 5010
10.	Kassadagi naqd pul limiti o'zgartirilishi mumkinmi?	*bank bilan kelishib zarurat tug'ilganda mumkin	mijoz bilan kelishib zarurat tug'ilganda mumkin	xaridor bilan kelishib zarurat tug'ilganda mumkin	kassir bilan kelishib zarurat tug'ilganda mumkin
11.	Kassada limitdan ortiq naqd pul saqlansa nima chora ko'riladi?	*rahbarga nisbatan moliyaviy jazo qo'llanadi	chora ko'rilmayadi	rahbardan 2 ta minimal ish haqi undiriladi	Kassir ishdan bo'shatiladi
12.	Brak maxsulotlarini ishlab chiqarganligi uchun aybdor ishchi mahsulot qiymatini kassaga naqd pulda topshirdi	*debet 5010 kredit 4530	debet 5010 kredit 5910	debet 5010 kredit 4220	debet 5010 kredit 6710
13.	Hisobdor shaxs bo'nakning ortiqcha qismini hisobot tasdiqlangandan keyin kassaga topshirdi	debet 6710 kredit 5010	*debet 5010 kredit 4220	debet 5020 kredit 6710	debet 5910 kredit 5010
14.	Xodimlarga kassadan mehnat xaqi berildi	debet 4210 kredit 5010	debet 5010 kredit 7810	debet 6710 kredit 5020	*debet 6710 kredit 5010

7.2. Xisob –kitob schyoti bo'yicha muomilalarning hisobi

Reja:

1. Bankda hisob raqam ochish tartibi

2. Naqdsiz hisob-kitoblarning to'lov shakllari

1. Bankda hisob raqam ochish tartibi

Korxonalar o'rtasida bank orqali hisob-kitob varag'i vositasida qilinadigan hisob-kitoblar ikki shaklda amalga oshirilishi mumkin: naqdsiz o'tkazishlar yo'li bilan va naqd pulli to'lovlar ko'rinishida.

Pul mablag'lari hisobi, hisob-kitoblar va kreditlar bobidagi buxgalteriya hisobi quyidagilarni ta'minlashi kerak:

-Naqdsiz o'tkazishlar hamda naqd pullar yo'li bilan zarur hisob-kitoblarni o'z vaqtida va to'g'ri amalga oshirish;

hisob registlarida pul mablag'lari mavjudligi va harakatini hamda hisob-kitob operatsiyalarini to'liq va tezkor aks ettirish;

pul mablag'laridan limitlar, smetalarga muvofiq tegishli maqsadlarda foydalanishning amaldagi qoidalariga rioya qilish;

pul mablag'lari va hisob-kitoblar holatini inventarlashni tashkil etish va belgilangan muddatlarda o'tkazish;

kassada, banklardagi xisob-kitob varag'i va Boshqa xisobvaraqlarda mavjudligi va butligi ustidan nazorat qilish;

hisob-kitob-to'lov intizomiga rioya qilinishi, moddiy boyliklar va xizmatlar uchun summalar, shuningdek kreditlash tartibida olingan mablag'larning o'z vaqtida o'tkazilishini nazorat qilish.

O'zbekiston Respublikasi xududida naqd pulsiz hisob-kitoblar 2002 yil 15 aprelda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 1122-son bilan ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida Nizomga (yangi taxrirda) muvofiq tartibga solinadi.

Bank muassasalarida hisob-kitob varag'ini ochish uchun korxonalar quyidagilarni taqdim etishi kerak:

korxonalar raxbari imzolagan hisob-kitob varag'ini ochish to'g'risida ariza;

korxonaning davlat ro'yxatiga olingani to'grisida hujjat;
korxonaning ustavining notarius tasdiqlagan ko'chirma nusxasi;
notarius tasdiqlagan imzolar namunalari va muxr izi ko'rsatilgan varaqcha;
— korxonaning barpo etish to'g'risida ta'sis shartnomasi (muassis, muassislarning umumiy yig'ilishi qarori)ning ko'chirma nusxasi;
— soliq idoralari va ijtimoiy sug'urta fondi idoralarida hisobga qo'yilgani to'g'risida ma'lumotnoma.

Barcha bank hujjatlarida birinchi imzo huquqi korxonaning rahbari yoki u tomonidan tayinlangan shaxsga, ikkinchi imzo huquqi esa korxonaning bosh buxgalteriga tegishlidir. Agar korxonaning xodimlari jadvalida buxgalter lavozimi ko'zda tutilgan bo'lsa, ikkinchi imzo huquqi zimmasiga buxgalteriyaga hisobotini yuritish va hisobotlarni tuzish yuklatilgan shaxsga taqdim etiladi.

Imzolar namunalari va muhr izi bo'lgan varaqchani korxonani ro'yxatga olingan hokimlik yoki notarius tasdiqlashi kerak.

Bank hisob-kitob varag'i bo'yicha amalga oshirilayotgan operatsiyalarning xususiyati ustidan nazorat qiladi.

Korxonaning xohishiga qarab mahsulot sotiladigan joy bo'yicha boshqa shaharlardagi banklarda sotishdan olingan tu-shumni hisoblash, buyurtmachilardan bo'naklar olish, etkazib beruvchilarning tovar va xizmatlariga haq to'lash, shuningdek boshqa operatsiyalar bo'yicha to'lovlarni amalga oshirish uchun ilova hisob-kitob varaqchasi ochilishi mumkin.

Ilova hisob-kitob varag'ini ochish uchun korxonaning bankka uni ochish to'g'risida iltimosnoma taqdim etib, u bo'yicha amalga oshiriladigan operatsiyalar xususiyatini va ilova hisob varag'ini tasarruf etish huquqi berilgan shaxslarni ko'rsatishi kerak. Ko'rsatilgan hujjatga korxonaning rahbari, uning bosh buxgalteri imzo chekadi va muhr bilan tasdiqlanadi.

Hisob-kitob varag'i bo'yicha barcha operatsiyalar belgilangan shakldagi to'lov (bank) hujjatlari asosida, hisob varaq egasining roziligi bilan amalga oshiriladi. Bunday hujjatlarga cheklar, pul badali to'g'risidagi e'lonlar, to'lov topshiriqnomalari, veksellar kiradi.

Soliq to'lovchining kodi 202808798

To'lovchi bank kodi 00490

Oluvchi nomi « Oztemir yol ta'min » »

Oluvchining hisob varag'i krediti 20296000903733978001

Oluvchi bankining nomi Toshkent sh., TIF milliy bank MVB Sirg'ali bo'limi

Summa yozuv bilan: Ikki yuz qirq olti ming etti yuz o'ttiz to'rt so'm 00 tiyin

Oluvchi bankining kodi 00869

To'lovchi tafsilotlari: 27.04.2020 yildagi 29-son shartnomaga ko'ra extiyot qism uchun

QQSsiz 15% oldindan to'lov

M.O'.

Rahbar: D. I. Petrov

Bosh buxg.: B.R.Samatova

Bank	Tekshirildi		Ma'qullandi		Bank tomonidan o'tkazshshi
-------------	--------------------	--	--------------------	--	---------------------------------------

To'lov topshiriqnomalari bilan hisoblashishlar ko'pincha oldindan haq to'lashda ishlatiladi, bunda xaridor avval pulni o'tkazadi, so'ngra yetkazib beruvchidan tovar oladi. U odatda, agar to'lovchi va oluvchiga turli banklarda xizmat ko'rsatilsa, ikki nusxada va, agar to'lovchi bilan oluvchiga bitta bankda xizmat ko'rsatilsa, uch nusxada yozib beriladi.

Yetkazib beruvchi tovarni yuklab jo'natgan, ishni bajargan va xizmatlar ko'rsatgan hamda to'lovchidan muayyan summani to'lashni talab etganda keyingi to'lov chog'ida to'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar qo'llaniladi (10-namunaga karalsin). Hisob-kitoblarning ushbu shakli aksept shakli deb ham ataladi. Tovarning yuklab jo'natilgani haqida zarur hujjatlarga ega bo'lgan yetkazib beruvchi to'lov talabnomasini sezadi va uni o'z bankiga inkassoga (to'lovni talab qilib olishga) topshiradi. Yetkazib beruvchining banki ularni aksept va to'lovni undirish uchun xaridorning bankiga yuboradi (9-chizmaga karalsin).

Aksept — to'lovchining to'lashga roziligi bo'lib, uni bank muassasasinint talablarini olgandan keyin bitta shahardagi hisob-kitoblarda — uch kun

mobaynida, Boshqa shaxardagi hisob-kitoblarla — besh kun mobaynida taqdim etishi kerak. Agar tovar yoki xizmatlar buyurtirilgan bo‘lmasa, tovarlarning sifatsizligi yoki but emasligi aniqlangan, tovarlar narxi kelishilmagan bo‘lsa to‘lashdan bosh tortishga xaqlidir. Bosh tortish asoslanishi va bankka yozma shaklda taqdim etilishi kerak.

Namuna
To‘lov talabnomasi № 145

(elektron)

Sana 30.04.2020

To‘lovchining nomi *"**Oztemir yol konteyner**" AJ

Debet to‘lovchi hisobvarag‘i 20296000903733978001

To‘lovchi bankining nomi *Toshkent sh., TIF Milliy banki Sirgali bo‘limi*

Summa 21561,42

Soliq to‘lovchining kodi 202486608

To‘lovchi bank kodi 00869

Oluvchi nomi **Oztemir yol ta‘min**» »

Oluvchining hisob varag‘i krediti 2021000080131224001

Oluvchi bankining nomi *Toshkent sh., Uzbekistan Respublikasi banki*Paxtabank» PXB*

Summa yozuv bilan: *Yigirma bir ming besh yuz oltmish bir so‘m 42*

Oluvchi bankining kodi 00869

To‘lovchi tafsilotlari: *қурилиш моллари, 01.02.2020 yildagi 293-son shartnoma, yuklab jo‘natish sanasi 12.04.2020 yildan 13.04.2020yilgacha*

M.O‘.

Rahbar: D. I. Petrov

Bosh buxg.: B.R.Samatova

Bank	Tekshirildi		Ma‘qullandi		Bank tomonidan o‘tkazildi

Qoplangan (deponentlangan) akkreditiv ochish paytida emitentbank to‘lovchining o‘z mablag‘largagi emitentbank majburiyatlari amal qiladigan butun muddatda yetkazib beruvchining bank (bajaruvchi bank) tasarrufiga o‘tkazadigan akkreditivlar qoplangan (deponentlangan) akkreditivlar deb hisoblanadi.

Qoplanmagan (kafolatlangan) akkreditiv bajaruvchi bankda emitentbank bilan bevosita korrespondentlik munosabatlari bo‘lganda, yetkazib beruvchi akkreditivning barcha shartlari bajarilganda, unda ochilgan emitentbank

korrespondentlik hisob varag'idan akkreditivning butun summasini hisobdan chiqarish huquqini berish yo'li bilan ochiladi.

Qoplangan va qoplanmagan akkreditivlar chaqirib olinadigan yoki chaqirib olinmaydigan bo'lishi mumkin.

Chakirib olinadigani akkreditiv yetkazib beruvchi bilan oldindan kelishmasdan emitentbank tomonidan o'zgartirilishi yoki bekor kilinishi mumkin (masalan, shartnomada ko'zda tutilgan shartlarga rioya qilinmaganda).

Chakirib olinmaydigan akkreditiv uning foydasiga ochilgan yetkazib beruvchining roziligisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar mablag'lar to'lovchining hisob varag'idan so'zsiz tartibda hisobdan chiqarilgan holda qo'llaniladi (12-namunaga qaralsin).

soliq idoralari — davlat byudjetiga o'z vaqtida kiritilmagan soliklar va soliq to'lovlari (penyalar, jarimalarni) undirish to'g'risida;

byudjetdan tashqari fondlar — agar bu narsa qonun hujjatlarida nazarda tutilgan bo'lsa, boqimandalarni undirish to'g'risida;

bojxonalar idoralari — ularga berilgan ijro hujjatlari bo'yicha;

boshqa idoralar qonunchilikka binoan.

Cheklar bilan hisob-kitoblar paytida mahsulotni yuklab jo'natish amalda uni to'lash vaqti bilan mos tushadi. Buning uchun korxonada o'z bankidan hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun chek daftarchasi oladi. Chekdan mablag'larni hisobdan chi-qarish bankka ikki nusxada cheklar reestrlari va cheklarning o'zini taqdim etish yo'li bilan amalga oshiriladi. Cheklar o'n kun davomida haqiqiy hisoblanib, limitlangan va limitlanmagan chek daftarchalaridan iborat bo'ladi. Chek blanklari daftarcha qilib tikiladi, ular qat'iy hisobot blanklari hisoblanadi. Chek daftarchasi limiti chek beruvchi tomonidan yozilishi mumkin bo'lgan va bank tomonidan to'lanishi kerak umumiy eng yuqori summani bildiradi⁸.

Limitlanmagan chek daftarchasini olish hech qanday buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtirilmaydi.

⁸ Хасанов Б.А., Хошимов А.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик. -Т.: “Янги нашр», 2012 й, 312 бет.

Hozirgi vaqtda O'zbekiston Respublikasida cheklar bilan hisob-kitoblar vaqtincha qo'llanilmayapti.

Banklar mijozlar bilan hisob-kitoblarda va o'z operatsiyalarini o'tkazish chog'ida memorial orderlardan foydalanishlari mumkin

Bank to'lovchi bo'lgan hollarda memorial-orderlar bank rahbari va bosh buxgalter xamda mazkur bank hisob varag'ini yurituvchi buxgalterning imzosi bilan tasdiqlanadi.

Korxonalar hisob varag'ida pul mablag'lari yetishmaganda bank uni 2-son kartotekaga o'tkazadi va korxonani o'z mablag'larini mustaqil tasarruf etish huquqdan mahrum qiladi. Mablag'larni hisob-kitob varag'idan hisobdan chiqarish ushbu holda qonun hujjatlari bilan belgilangan navbatlilik tartibida amalga oshiriladi. Favqulodda hollarda mablag'lari juda zarur ehtiyojlarga berish tegishli me'yoriy hujjatlar bilan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Vaqt-vaqti bilan (har kuni yoki bank tomonidan belgilangan boshqa muddatlarda) korxonalar bankdan hisob-kitob varag'idan ko'chirma oladi. Operatsiya mazmuni unda shartli hol bilan almashtiriladi. U hisob-kitob varag'i buyicha operatsiyalar amalga oshirilganidan keyin beriladi. Ko'chirmaga barcha tasdiqlovchi hujjatlari ilova qilinadi.

Ko'chirmaning buxgalteriya ishlovida bank korxonaning qarzdori sifatida chiqayotganini e'tiborda tutish kerak, chunki bank pul mablag'larini saqlaydi va ulardan o'z aylanmasida foydalanadi. Shu sababli mablag'lar qoldiqlari va tushumlar shaxsiy hisob varaq krediti bo'yicha yoziladi, chunki ushbu summalar bankning korxonadan qarzini ko'rsatadi. Pullarni berish va o'tkazish esa debet bo'yicha ko'rsatiladi. chunki ushbu xolda bankning qarzi kamayadi. Demak, bank uchun korxonaning hisob-kitob varag'i — passiv xisob varaq. Korxonalar uchun esa u aktiv hisobvaraq, shuning uchun buxgalter ushbu operatsiyalarni 5110 "Hisob-kitob varag'i" hisob varag'iga teskari tartibda yozadi.

Bank ko'chirmasi buxgalter tomonidan tekshiriladi va xoshiyaga qalamda korrespondentiyalanuvchi hisob varaqlar shifri ko'rsatiladi. Ko'chirmaga ilova qilingan xujjatlarda ana shu hisobvaraqlar ko'rsatiladi. Bank ko'chirmalarida

tuzatishlar, o'zgarishlar, ustidan chizishlarga yo'l qo'yilmaydi. Korxonaning bankdagi hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larining mavjudligi va xarakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish 5110 "Hisob-kitob schyoti" da amalga oshiriladi.

5110 "Hisob-kitob schyoti" ning debeti bo'yicha korxonaning hisob-kitob schyotiga pul mablag'larining kelib tushishi aks ettiriladi. Bank ko'chirmasini tekshirish natijasida korxonaning hisob-kitob schyoti debeti yoki kreditiga xatolik bilan olib borilgan summalar 4860 "Da'volar bo'yicha olinadigan schetlar" yoki 6960 "Da'volar bo'yicha to'lanadigan schetlar" bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida hisob-kitob schyoti bo'yicha operatsiyalar bank ko'chirmalari va ularga ilova qilinadigan pulli va hisob-kitob hujjatlari asosida aks ettiriladi.

Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar (5100) ning bog'lanishi quyidagi jadvalda aks ettirilgan:

Xisob –kitob muomilalari kirimining sintetik hisobi.

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha ijarachidan ijara to'lovlarining kelib tushishi	5110	4810, 4820
2	Tovarlarni kreditga sotishdan tushgan pullar	5110	4510
3	Mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar, asosiy vositalar va boshqa aktivlarni sotilishidan tushgan tushumlar	5110	4010
4	Pul mablag'lari kassadan hisob-kitob schyotiga topshirildi	5110	5010
5	Bankka qaytarilgan chek va akkreditivlar bo'yicha summalar hisob-kitob schyotiga o'tkazildi	5110	5200, 5300
6	Ilgari qisqa muddatli investitsiya tartibida berilgan qarzlarning qaytarilishi	5110	5600
7	Ilgari berilgan bo'nak qaytarildi	5110	4200
8	Olingan bo'naklar summasi	5110	6310-6390
9	Nominal qiymatdan yuqori bahoda sotilgan aksiyalardan emission daromadning kelib tushishi	5110	8410

5110 "Hisob-kitob schyoti" ning kreditida korxonaning hisob-kitob schyotidan pul mablag'larining hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobida

hisob-kitob schyoti bo'yicha operatsiyalar bank ko'chirmalari va ularga ilova qilinadigan pulli va hisob-kitob hujjatlari asosida aks ettiriladi.

Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar (5100) bo'yicha analitik hisob milliy valyutadagi pul mablag'larini saqlash uchun banklarda ochilgan har bir schyot bo'yicha yuritiladi.

Hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar (5100)ning bog'lanishi quyidagi jadvalda aks ettirilgan:

Xisob –kitob muomilalari chqimining sintetik hisobi.

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Chet el valyutasini sotib olish uchun pul mablag'lari o'tkazildi	5300	5110
2	Bankdan kassaga pul mablag'lari kelib tushdi (mehnat haqi, nafaqa, mukofot va shu kabilarni berish uchun)	5010	5110
3	Xususiy aksiyalarning sotib olinishi	8610, 8620	5110
4	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar oldidagi qarzlarning qoplanishi	6010	5110
5	Berilgan bo'naklar summasi	4200	5110
6	Ilgari olingan bo'naklarni qaytarilishi	6200, 7210	5110
7	Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz summasining o'tkazilishi	6410	5110
8	Sug'urta va maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarning qoplanishi	6300	5110
9	Ta'sischilarga hisoblangan dividendning to'lanishi	6610	5110
10	Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan qarz summasining qoplanishi	6110, 6120	5110
11	Qisqa muddatli kredit va qarzlarning qoplanishi	6810-6820	5110

Nazorat savollari:

1. Bankda hisobvaraq ochish uchun qanday hujjatlar taqdim etish lozim.
2. To'lov shakllarini izohlang.
3. Inkasso topshiriqnomasi qaysi holatlarda rasmiylashtiriladi?
4. Bank ko'chirmasini izohlang
5. Bank muomilalarining sintetik hisobi qanday?

Test savollari:

1	Ishchi va xodimlarga mexnat xaqi berish uchun hisoblashish schyotidan "chek"ga asosan naqd pul kassaga olindi	*debet 5010 kredit 5110	debet 5010 kredit 5520	debet 5010 kredit 5210	debet 6710 kredit 5010
2	Mahsulot sotishdan tushgan mablag' kirim qilindi	debet 4010 kredit 5110	*debet 5110 kredit 4010	debet 5110 kredit 4310	debet 5110 kredit 4810
3	Asosiy vositalarni sotishdan olingan pul mablag'i hisoblashish schyotiga kirim qilindi	debet 4010 kredit 5110	debet 5110 kredit 5110	debet 4310 kredit 4810	*debet 5110 kredit 4010
4	Moddiy aktivlarni sotishdan olingan pul mablag'i hisoblashish schyotiga kirim qilindi	debet 5110 kredit 4810	debet 4010 kredit 5110	debet 4010 kredit 9010	*debet 5110 kredit 4010
5	YUridik shaxslardan olingan qicqa muddatli qarz hisoblashish schyotidan to'landi	debet 6810 kredit 5110	debet 6910 kredit 5110	*debet 6820 kredit 5110	debet 5110 kredit 6820
7	Ehtiyot qismlar sotib olish uchun mol etkazib beruvchilarga bo'nak o'tkazildi	debet 6310 kredit 5110	debet 4330 kredit 5110	debet 4320 kredit 5110	*debet 4200 kredit 5110
8	SHartnomaning bekor qilinishi natijasida avval berilgan bo'naklarni mol etkazib beruvchilar qaytardi	debet 5010 kredit 6310	debet 6010 kredit 4310	*debet 5110 kredit 4200	debet 5110 kredit 6010
9	Hisoblangan foyda solig'i byudjetga to'landi	*debet 6400 kredit 5110	debet 6410 kredit 6810	debet 6410 kredit 5110	debet 6820 kredit 6410
10.	Byudjetga soliqlar bo'yicha bo'naklar o'tkazildi	debet 4300 kredit 5110	debet 5110 kredit 6410	debet 4010 kredit 6410	*debet 4300 kredit 5110
11.	Mol mulk sug'urtasi bo'yicha bo'nak o'tkazildi	*debet 4300 kredit 5110	debet 4520 kredit 5110	debet 4410 kredit 5110	debet 4320 kredit 5110
12.	Mavsadli davlat jamg'armalariga bo'nak o'tkazildi	*debet 4320 kredit 5110	debet 4410 kredit 5110	debet 4510 kredit 5110	debet 4310 kredit 5110
14.	Qaysi tashkilotlar mijoz topshirig'isiz inkasso topshiriqnomasi bo'yicha so'zsiz tartibda pul mablag'lari	*soliq,,bojxona organlari, sud ijrochilari	mol etkazib beruvchilar	soliq,,bojxona organlari,	xaridor korxonalar

	hisobdan chiqarilishi mumkin				
15.	Korxonada avtobus sotib olish uchun mol etkazib beruvchilarga bo'nak o'tkazdi	debet 6310 kredit 5110	debet 4330 kredit 5110	*debet 4200 kredit 5110	debet 4310 kredit 5110

7.3. Bankda ochilgan valyuta schyoti va bankda ochilgan maxsus hisob varaqlar bo'yicha operatsiyalar hisobi

1. Valyuta hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish tartibi

Valyuta operatsiyalari xisobi chet el valyutasidagi operatsiyalarni buxgalteriya xisobi, statistika va boshqa xisobotlarda aks ettirish tartibi to'g'risidagi nizomga (AV tomonidan 17.09.2004 y.da 1411-son bilan ro'yxatga olingan) muvofik. amalga oshiriladi.

Tashkilot ikki usulda xorijdagi bo'linmalarni amalga oshirishi mumkin. U xorijiy valyutalardagi operatsiyalarni amalga oshirishi mumkin yoki u xorijdagi bo'linmaga ega bo'lishi mumkin. Shu bilan birga, tashkilot o'z moliyaviy hisobotlarini xorijiy valyutada taqdim etishi mumkin. Mazkur standartning maqsadi xorijiy valyutalardagi operatsiyalarni va xorijdagi bo'linmani qanday qilib moliyaviy hisobotlarda aks ettirishni hamda moliyaviy hisobotlarni taqdim qilish valyutasiga qanday o'tkazishni belgilashdan iboratdir.

Asosiy masalalar – qaysi valyuta kurs(lar)idan foydalanish va moliyaviy hisobotlarda valyuta kurslaridagi o'zgarishlar ta'sirlarini qanday qilib taqdim etish hisoblanadi.

Mazkur Standart quyidagi holatlarda qo'llanilishi lozim:

(a) xorijiy valyutalardagi operatsiyalarni va qoldiqlarni hisobga olishda, bunda MHXS 9 «*Moliyaviy instrumentlar*» ning qo'llash doirasidagi derivativ operatsiyalar va qoldiqlardan tashqari;

(b) jamlash yoki ulushi bo'yicha hisobga olish usuli orqali tashkilotning moliyaviy hisobotlarida aks ettirilgan xorijdagi bo'linmaning faoliyat natijalarini va moliyaviy holatini bir valyutadan boshqa valyutaga o'tkazishda; va

(v) tashkilotning faoliyat natijalarini va moliyaviy holatini taqdim qilish valyutasiga o'tkazishda.

Tashkilot faoliyat yuritadigan asosiy iqtisodiy muhit bo'lib odatda u asosan pul mablag'ini ishlab topadigan va xarajat qiladigan muhit hisoblanadi. Tashkilot o'zining funktsional valyutasini aniqlashda quyidagi omillarni inobatga oladi:

(a) valyuta, qaysiki:

- asosan tovarlar va xizmatlarning sotish narxlariga ta'sir qiladi (bu ko'p hollarda uning tovarlari va xizmatlarining sotish narxlari belgilanadigan va hisob-kitob qilinadigan valyuta bo'ladi); va

- asosan raqobat shartlari va me'yoriy bazalari uning tovarlari va xizmatlarining sotish narxlarini aniqlaydigan mamlakatning valyutasi.

(b) tovarlar yoki xizmatlarni ta'minlashda asosan ishchi kuchi, xomashyo va boshqa xarajatlarga ta'sir qiladigan valyuta (bu ko'p hollarda bunday xarajatlarni belgilanadigan va hisob-kitob qilinadigan valyuta bo'ladi).

Quyidagi omillar ham tashkilotning funktsional valyutasining dalilini ta'minlashi mumkin:

(a) moliyalashtirish faoliyatlaridan (ya'ni, qarz va kapital instrumentlar chiqarish) fondlar hosil qilinadigan valyuta.

(b) operatsion faoliyatlaridan tushumlar odatda saqlanadigan valyuta.

Tashkilot xorijdagi bo'linmadan olinadigan yoki unga to'lanadigan monetar moddaga ega bo'lishi mumkin. Hisob-kitob qilinishi yaqin kelajakda na rejalashtirilgan va na sodir bo'lish ehtimoli mavjud modda, mohiyatan, tashkilotning ushbu xorijdagi bo'linmaga sof investitsiyasining qismi bo'ladi. Bunday monetar moddalar uzoq muddatli debitorlik qarzlarni yoki kreditlarni o'z ichiga olishi mumkin. Ular savdo bo'yicha debitorlik qarzlarni va kreditorlik qarzlarni o'z ichiga olmaydi.

Monetar moddaning asosiy jihati bu valyuta birliklarining o'zgarmas yoki aniqlanadigan summasini olish huquqidir (yoki yetkazib berish majburiyatidir). Misollar quyidagilarni o'z ichiga oladi: pul mablag'ida to'lanadigan nafaqalar va boshqa xodimlarning daromadlari ; pul mablag'ida hisob-kitob qilinadigan

rezervlar; majburiyat sifatida tan olingan pul mablag'idagi dividendlar. Xuddi shuningdek, olinadigan (yoki yetkazib beriladigan) haqqoniy qiymat valyuta birliklarining o'zgarmas yoki aniqlanadigan summasiga teng bo'lgan holatdagi tashkilotning ulushli instrumentlarining o'zgaruvchan summasini yoki aktivlarning o'zgaruvchan qiymatini olish (yoki yetkazib berish) shartnomasi – monetar modda hisoblanadi. Aksincha, nomonetar moddaning asosiy jihati bu valyuta birliklarining o'zgarmas yoki aniqlanadigan summasini olish huquqining (yoki yetkazib berish majburiyatining) mavjud bo'lmasligidir. Misollar quyidagilarni o'z ichiga oladi: tovarlar va xizmatlar uchun oldindan to'langan qiymatlar (masalan, ijara bo'naklari); gudvill; nomoddiy aktivlar; tovar-moddiy zahiralari; asosiy vositalar; va nomonetar aktivni yetkazib berish orqali hisob-kitob qilinadigan rezervlar.

Xorijiy valyutadagi operatsiya xorijiy valyutada belgilangan yoki hisob-kitobni talab etadigan operatsiyadir, jumladan tashkilot quyidagilarni amalga oshirganda yuzaga keladigan operatsiyalardir:

- (a) narxi xorijiy valyutada belgilangan tovarlar yoki xizmatlarni sotib olish yoki sotish;
- (b) to'lanadigan yoki olinadigan qiymatlar xorijiy valyutada belgilangan holda, pul mablag'larini qarzga olish yoki qarzga berish; yoki
- (v) boshqa hollarda xorijiy valyutada belgilangan aktivlarni xarid qilish yoki chiqib ketishi, yoki majburiyatlarni hosil qilish yoki hisob-kitob qilish.

Xorijiy valyutadagi operatsiya, funktsional valyutada dastlabki tan olinishida, xorijiy valyutadagi qiymatga operatsiya sanasidagi funktsional valyuta bilan xorijiy valyuta o'rtasidagi spot valyuta kursini qo'llagan holda qayd qilinishi lozim.

Operatsiya sanasi operatsiya MHXSlarga muvofiq dastlabki tan olish mezonini qanoatlantirgan sanadir. Amaliy sabablar uchun, operatsiya sanasidagi kursga yaqinroq kurs ko'p hollarda foydalaniladi, masalan, hafta yoki oy uchun o'rtacha kurs ushbu davr mobaynida sodir bo'ladigan har bir xorijiy valyutadagi barcha operatsiyalar uchun foydalanilishi mumkin. Biroq, agarda valyuta kurslari

ahamiyatli tarzda tebransa, davr uchun o'rtacha o'rtacha kursdan foydalanish noo'rin bo'ladi.

Har bir hisobot davri oxirida:

(a) xorijiy valyutadagi monetar moddalar oxirgi kursdan foydalangan holda bir valyutadan boshqa valyutaga o'tkazilishi lozim;

(b) xorijiy valyutada boshlang'ich qiymat bo'yicha hisoblangan nomonetar moddalar operatsiya sanasidagi valyuta kursidan foydalangan holda bir valyutadan boshqa valyutaga o'tkazilishi lozim; va

(v) xorijiy valyutada haqqoniy qiymat bo'yicha hisoblangan nomonetar moddalar haqqoniy qiymat baholangan sanasidagi valyuta kurslaridan foydalangan holda bir valyutadan boshqa valyutaga o'tkazilishi lozim.

Monetar moddalarning hisob-kitobidan yoki monetar moddalarni davr mobaynida yoki oldingi moliyaviy hisobotlarda dastlabki tan olinishida foydalanilgan kurslardan boshqa kurslarda bir valyutadan boshqa valyutaga o'tkazishda yuzaga keladigan kurs farqlari foyda yoki zararda ular yuzaga kelgan davrda tan olinishi lozim.

Qachonki nomonetar modda bo'yicha foyda yoki zarar boshqa umumlashgan daromadda tan olinsa, ushbu foyda yoki zararining har qanday valyuta qismi boshqa umumlashgan daromadda tan olinishi lozim. Aksincha, qachonki nomonetar modda bo'yicha foyda yoki zarar foyda yoki zararda tan olinsa, ushbu foyda yoki zararining har qanday valyuta qismi foyda yoki zararda tan olinishi lozim.

Hisobot beruvchi tashkilotning xorijdagi bo'linmaga sof investitsiyasining qismini tashkil etadigan monetar moddadan yuzaga keladigan kurs farqlari, o'rinliligini inobatga olib, hisobot beruvchi tashkilotning alohida moliyaviy hisobotlaridagi yoki xorijdagi bo'linmaning alohida moliyaviy hisobotlaridagi foyda yoki zararda tan olinishi lozim. Xorijdagi bo'linma va hisobot beruvchi tashkilotni o'z ichiga olgan moliyaviy hisobotlarda (masalan, xorijdagi bo'linma sho'ba bo'lgan holatdagi jamlangan moliyaviy hisobotlar), bunday kurs farqlari dastlab boshqa umumlashgan daromadda tan olinishi lozim va sof investitsiyani

chiqib ketishida kapitaldan foyda yoki zararda qayta tasniflanishi lozim.

Misol. Kompaniya funksional valyutasi sh.b. Kompaniya ishlab chiqarish uskunasi xorijiy hamkordan sotib olmoqda. Uskuna qiymati 100000 dollar. 1 dekabr 20____ yilda kompaniya shartnoma shartiga ko'ra oldindan 50% to'lovni amalga oshirdi. 20 dekabrda kompaniya uskunani olib keldi. Uskunaning qolgan summasi 20____ yil yanvarda kompaniya tomonidan to'lanadi.

SH.b.ning dollarga nisbatan kursi sanalar bo'yicha quyidagicha:

1 dekabr 20____ yilda 1.20 sh.b.

20 dekabr 20____ yilda 1.22 sh.b.

31 dekabr 20____ yilda 1.23 sh.b.

1 dekabr 20____ yildagi provodka:

Dt Asosiy vositalarni sotib olish uchun avanslar (M4200) 60000

Kt Valyuta schyoti (M5200) 60000

$100000 \times 50\% \times 1.2 = 60000$ sh.b.

20 dekabr 20____ yildagi provodka:

Dt Asosiy vositalar (M0100) 121000

Kt Asosiy vositalarni sotib olish uchun avanslar (M4200) 60000

Kt Mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan schyotlar (M6010) 61000

Asosiy vositalarni sotib olish uchun mol yetkazib beruvchilarga avanslar nomonetar moddalar hisoblanadi va shu sababli xorijiy valyutadagi mablag'ni uni almashtirish kursi bo'yicha tarixiy qiymatda aks ettiriladi.

31 dekabr 20____ yildagi provodka:

Dt Valyuta kursi farqidan zarar (M9620) 500

Kt Mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan schyotlar (M6010) 500

$10000 \times 50\% \times (1.23 - 1.22) = 500$ sh.b.

Mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan schyotlar monetar moddalar hisoblanadi va shu sababli xorijiy valyutadagi mablag'ni uni yopiladigan kursi bo'yicha qiymatda aks ettiriladi.

Tashkilot o'zining moliyaviy hisobotlarini har qanday valyutada (yoki valyutalarda) taqdim etishi mumkin. Agarda taqdim qilish valyutasi tashkilotning

funksional valyutasidan farq qilsa, u o'zining faoliyat natijalarini va moliyaviy holatini taqdim qilish valyutasiga o'tkazadi. Masalan, guruh turli funksional valyutalarga ega alohida tashkilotlaridan iborat bo'lsa, har bir tashkilotning faoliyat natijalari va moliyaviy holati umumiy valyutada ifodalanadi va buning natijasida jamlangan moliyaviy hisobotlar taqdim etilishi mumkin.

Funksional valyutasi giperinflyatsiya iqtisodiyotining valyutasi bo'lmagan tashkilotning faoliyat natijalari va moliyaviy holati quyidagi tartiblardan foydalangan holda boshqa taqdim qilish valyutasiga o'tkazilishi lozim:

(a) taqdim etiladigan har bir moliyaviy holat to'g'risidagi hisobot uchun aktivlar va majburiyatlar (ya'ni, jumladan qiyosiy ma'lumotlar) ushbu moliyaviy holat to'g'risidagi hisobot sanasidagi oxirgi kursda o'tkazilishi lozim;

(b) foyda yoki zarar va boshqa umumlashgan daromadni aks ettiradigan har bir hisobot uchun daromad va xarajatlar (ya'ni, jumladan qiyosiy ma'lumotlar) operatsiyalar sanalaridagi valyuta kurslarida o'tkazilishi lozim; va

(v) barcha natijaviy kurs farqlari boshqa umumlashgan daromadda tan olinishi lozim.

Amaliy sabablar uchun, operatsiyalar sanalaridagi valyuta kurslariga yaqinroq kurs, masalan davr uchun o'rtacha kurs, ko'p hollarda daromad va xarajat moddalarini o'tkazishda foydalaniladi. Biroq, agarda valyuta kurslari sezilarli tarzda tebransa, davr uchun o'rtacha kursdan foydalanish noo'rindir.

Kurs farqlari quyidagilardan yuzaga keladi:

(a) daromad va xarajatlarni operatsiyalar sanalaridagi valyuta kurslarida va aktiv va majburiyatlarni oxirgi kurslarda o'tkazish.

(b) boshlang'ich sof aktivlarni oldingi oxirgi kursdan farq qiladigan oxirgi kursda o'tkazish.

Funksional valyutasi giperinflyatsiya iqtisodiyotining valyutasi bo'lgan tashkilotning faoliyat natijalari va moliyaviy holati quyidagi tartiblardan foydalangan holda boshqa taqdim qilish valyutasiga o'tkazilishi lozim:

(a) barcha summalar (ya'ni aktivlar, majburiyatlar, kapital moddalar, daromad va xarajatlar, jumladan qiyosiy ma'lumotlar) moliyaviy holat to'g'risidagi

eng yaqin hisobot sanasidagi oxirgi kursda o'tkazilishi lozim, bundan quyidagi mustasno

(b) summalar nogiperinflyatsiya iqtisodiyotining valyutasiga o'tkazilganda, qiyoslanuvchan summalar summategishli o'tgan yilning moliyaviy hisobotlarida joriy yil summalarisumma sifatida taqdim etilgan summalar summa bo'lishi lozim (ya'ni narx darajasidagi keyingi o'zgarishlarga yoki valyuta kurslaridagi keyingi o'zgarishlarga to'g'rilanmagan).

Tashkilot quyidagilarni ochib berishi lozim:

(a) foyda yoki zararda tan olingan kurs farqlarining summasi, bunda MHXS 9 ga muvofiq foyda yoki zarar orqali haqqoniy qiymatda baholangan moliyaviy instrumentlardan yuzaga keladigan kurs farqlaridan tashqari; va

(b) boshqa umumlashgan daromadda tan olingan va kapitalning alohida tarkibiy qismida yig'ilgan sof kurs farqlari, shu bilan birga bunday kurs farqlari summasining davr boshidagi va oxiridagi solishtirmasi.

Valyuta boyliklari — korxonaning xorijiy valyutalar-dagi pul aktivlari va passivlaridir. Ular quyidagilarni qamrab oladi:

xorijiy valyutani, ya'ni tegishli xorijiy davlatda yoki davlatlar guruhida muomalada bo'lgan va qonuniy to'lov vositasi hisoblanadigan banknotlar, xazina biletleri, tan-galar ko'rinishidagi pul belgilarini va hisobvaraqlardagi xorijiy davlatlar pul birliklari hamda xalqaro pul va hisob-kitob birliklaridagi mablag'larni;

xorijiy valyutadagi qimmatli qog'ozlarni — xorijiy valyutada ifodalangan to'lov xujjatlari (cheklar, veksellar, akkreditivlar), fond boyliklari (aksiyalar, obligatsiyalar) va boshqa qarz majburiyatlarini.

Xorijiy valyuta va xorijiy valyutadagi qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar ikki turga bo'linadi:

joriy valyuta operatsiyalari;

kapital xarakati bilan bog'liq valyuta operatsiyalari. Quyidagilar joriy valyuta operatsiyalari hisoblanadi:

tovarlar, ishlar va xizmatlar eksporta va importa buyicha to'lov muddatini kechiktirmasdan xisob-kitoblarni amalga oshirish uchun, shuningdek eksport-import operatsiyalarini 180 kundan ko'p bo'lmagan muddatga kreditlash bilan bog'lik hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun xorijiy valyutani respublikaga va respublikadan tashqariga o'tkazishlar;

180 kundan ko'p bo'lmagan muddatga moliyaviy kreditlar olish va taqdim etish;

omonatlar, investitsiyalar, kreditlar va kapital xarakati bilan bog'lik boshqa operatsiyalar bo'yicha respublikaga va respublikadan tashkariga foizlar, dividendlar va boshqa dividendlarni o'tkazishlar;

savdo xususiyatiga ega bo'lmagan o'tkazishlar, shu jumladan mehnatga hak to'lash, penyalar, alimentlar summalarini o'tkazishlar, shunga o'xshash boshqa operatsiyalar.

Joriy valyuta operatsiyalarini korxonalar cheklashlarsiz amalga oshirishlari mumkin. Kapital xarakati bilan bog'lik operatsiyalar O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan tartibdashna amalga oshirilishi mumkin.

Kapital harakati bilan bog'liq valyuta operatsiyalariga quyidagilar kiradi:

bevosita investitsiyalar, ya'ni keyinchalik daromad olish va korxonani boshqarishda ishtirok etish huquqiga ega bo'lish maqsadida korxonaning ustav kapitaliga quyilmalar;

portfel investitsiyalari, ya'ni qimmatli qog'ozlar haridi;

valyutada kredit va zayomlar taqdim etish va olish;

joriy hisoblanmaydigan boshqa valyuta operatsiyalari. Kapital xarakati bilan bog'liq valyuta operatsiyalarini amalga oshirish uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining litsenziyasiga ega bo'lish lozim.

Valyuta boyliklari va operatsiyalarining buxgalteriya hisobi:

korxonalar faoliyatining tarkibiy qismlari sifatida valyuta operatsiyalari aks ettirilishini;

korxonalar valyutalarining haqiqiy ahvolini xaqiqiy aks ettirishni;

valyuta bitimlarining qonuniyligi va maqsadga muvofikdigi, valyuta boyliklarining mavjudligi, ularning butligi va to'g'ri foydalanilishi ustidan nazoratni ta'minlashi kerak.

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobinng bazaviy valyutasi sifatida milliy valyuta — so'm qo'llaniladi. Ya'ni barcha hisob yozuvlari, ushbu yozuvlarda aks ettiriladigan xo'jalik operatsiyalarida xaqiqatda ishlatilgan valyutaning turidan kat'iy nazar, so'mlarda yuritilishi kerak.

Buxgalteriya hisobi maqsadlari uchun valyuta mablag'larini baholash xorijiy valyutalarning so'mdagi ekvivalentini belgilashdan iborat. So'mdagi ekvivalent valyuta kursi asosida xorijiy valyutani so'mlarga qayta hisoblash (konversiyalash) yo'li bilan belgilanadi. Bunday qayta hisoblash quyidagicha o'tkaziladi:

xorijiy valyutani so'mlarga kayta hisoblash asosi bo'ladigan kurs turi belgilanadi;

konversiya o'tkazilishi kerak bo'lgan sana belgilab olinadi;

— hisob-kitob o'tkaziladi;

— kursdagi farq summasi hisoblab chiqariladi va hisobga olinadi.

Valyuta kursi — boshqa milliy yoki xalqaro valyutalarning so'mda ifodalangan narxi. U auksionlar, birjalar, banklararo bozorda talab va taklif asosida, tijorat banklari va boshqa yuridik shaxslar va fuqarolar tomonidan valyuta oldi sotdisi paytida, ya'ni ichki valyuta bozorida shakllanadi.

Valyuta kursi doimo o'zgarib turadi, shuning uchun xorijiy valyutani so'mta yoki aksincha konvertatsiyalash operatsiyasini bajarish paytida qaysi kun kursidan foydalanishi kerakligini aniq belgilab olish zarur.

Umumiy qoidaga ko'ra kayta hisoblash operatsiya amalga oshirilgan kundagi kursdan foydalaniladi. Chunonchi, hisob maqsadlari uchun bankdagi valyuta hisob varag'iga mablag'larni kirim qilish yoki undan hisobdan chiqarish chog'ida operatsiya amalga oshirilgan kunda, ya'ni valyuta hisob varag'idan bank ko'chirmasida ko'rsatilgan sanada amal qilgan kursdan foydalaniladi. Ayni shu summa mablag'lar kirimi yoki chiqimi sifatida hisobga qabul qilinishi kerak.

Aloxida hollarda operatsiyani amalga oshirish sanasi qonunlar yoki me'yoriy hujjatlarda ko'rsatiladi. Amaliyotda, ko'pchilik hollarda, qayta hisoblash sanasi operatsiyaning iqtisodiy va yuridik mazmunidan kelib chiqib qabul qilinadi. Korxonada valyuta operatsiyasi natijasida hosil bo'lgan muayyan mulkiy obyekt yoki majburiyatni tan oladigan (hisobga qabul qiladigan) va ushbu sana u yoki bu hisob-kitob-pul hujjatida belgilangan sana bilan mos tushadigan kun ana shunday sana hisoblanadi. Masalan:

hisobot uchun berilgan summalar bo'yicha xorijiy valyutaga qarz hosil bo'lishi — korxonada kassasidan summa berilgan kun (chiqim kassa orderi sanasi);

ilgari hisobot uchun berilgan summalar bo'yicha xorijiy valyutadagi qarzni qoplash — bo'nak hisobotini tasdiqlash sanasi;

eksportga yuklab jo'natilgan mahsulot uchun xorijiy valyutada qarzning paydo bo'lishi (yuklab jo'natish payti bo'yicha tushumni belgilash chog'ida) - xorijiy xaridorga to'lovnomani taqdim etish sanasi;

import bojini to'lashga doir qarzning paydo bo'lishi — bojxonada yuk deklaratsiyasining bojxonada rasmiylashtiruvini qabul qilish kuni;

import bojini to'lashga doir qarzni qoplash — boj to'lash kuni;

mexnat majburiyatlarini bajarganlik uchun ish haqi va Boshqa to'lovlarni xorijiy valyutada hisoblash — daromad hisoblangan oyning oxirgi taqvimiy kuni;

mehnat majburiyatlarini bajarganlik uchun ish xaki va boshqa to'lovlarning xorijiy valyutada hisoblangan summasidan daromad solig'i bo'yicha qarzning hosil bo'lishi — daromad hisoblangan oyning oxirgi taqvimiy kuni.

Xo'jalik operatsiyasini amalga oshirish sanasi bilan ushbu operatsiyadan kelib chikadigan istalgan pul pozitsiyalari bo'yicha hisob-kitob sanasi o'rtasidagi davrda rasmiy kursning o'zgarishi natijasida kursdagi farqlar yuzaga keladi.

Kursdagi farqlar — ularni buxgalteriya hisobida ro'yxatga olish — sanasidagi va hisob-kitob xaqiqatda amalga oshirilgan (pul yoki boshqa mablag'lar kelib tushgan yoki to'langan) sanadagi kurs bo'yicha valyuta aktivlari va passivlari baholari o'rtasidagi farqlardir.

Kursning o'zgarishiga bog'liq holda musbat va manfiy (kursdagi yo'qotishlar) kursdagi farqlar paydo bo'ladi.

Yuklab jo'natilgan mahsulot, bajarilgan ishlar, ko'rsa-tilgan xizmatlar uchun xorijiy valyuta olgan korxonalar xorijiy valyutani 5210 "Mamlakat ichkarisidagi valyuta hisobvaraqlari" hisobvarag'ida hisob-kitob-pul hujjatlari yozilgan sanada O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha qayta hisob-kitob qilib, so'mlarda hisobga oladilar.

Korxonaning valyuta mablag'lari bankning valyuta hisob-varaqlarida sakdanishi kerak.

Korxonalar O'zbekiston Respublikasi xududida istalgan vakolatli bankda valyuta hisobvaraqlarini ochishi mumkin. Korxonalar tomonidan chet eldagi xorijiy bankda hisobvaraqqochi-shi va unga doir operatsiyalarni amalga oshirishi uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining oldindan ruxsati talab kilinadi. Bunda korxonalar ko'rsatilgan hisob varaqlardagi mablag'lar qoldiqlariga doir hisobot va boshqa ma'lumotlarni Markaziy bank belgilaydigan shakl va muddatlarda taqdim etishi shart.

Quyidagilar korxonalar hisob varaqlariga xorijiy valyutadagi mablag'lar tushumi manbalari bo'lishi mumkin:

eksport tovarlariga haq to'lashga vakolatli bank orqali xorijdan o'tkazilgan summalar;

hisob varaq egalaridan sotib olingan tovarlar (ishlar, xizmatlar) haqini to'lashga boshqa sohiblar (nerezidentlar, dastlabki vositachilar, transport, sug'urta va boshqa tashki-lotlar)ning valyuta hisob varaqlaridan o'tkazilgan summalar;

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan ruxsat etilgan boshqa manbalar.

Valyuta hisobvaraqdan mablag'lar hisobvaraq egasining farmoyishiga ko'ra quyidagi maqsadlarga hisobdan chiqarilishi mumkin:

Hisob varaq egasining eksport-import operatsiyalari bo'yicha qabul qilingan bank shaklida xorijga o'tkazish;

import qilinadigan tovarlar, ishlar, xizmatlar haqini to'lashga keyin xorijga o'tkazish uchun vakolatli bank mi-jozlari hisoblangan tashqi iqtisodiy tashkilotlar xisob-varaqlariga o'tkazish;

ushbu korxonalar ishlab chiqaradigan tovarlar haqini to'lashga boshqa sohiblar (norezidentlar, dastlabki vositachilar, transport, sug'urta va boshqa tashkilotlar) valyuta xisob varaqlariga o'tkazish;

bank komissiyasi, pochta-telegraf, xizmat safarlari xarajatlarini to'lash, valyuta savdolarida sotish uchun bankdan olingan xorijiy valyutadagi kreditlar bo'yicha qarzlarni to'lashda foydalanish;

qonun hujjatlarida ruxsat etilgan boshqa maqsadlarda foydalanish.

Valyuta operatsiyalarining buxgalteriya hisobi yuritilishini Adliya vazirligi 2004 yil 17 sentyabrda 1411-son bilan ro'yxatga olingan Xorijiy valyutadagi operatsiyalarni buxgalteriya hisobi, statistik va boshqa hisobotlarda aks ettirish nizomi bilan tartibga solinadi.

Ushbu nizomga muvofiq korxonalar har oyda balansning valyuta moddalarini, xususan:

— kassadagi, bankdagi depozit va ssuda hisob varaqlaridagi valyuta mablag'larini, shu jumladan akkreditivlarni ham;

xorijiy valyutadagi pul hujjatlarini;

xorijiy valyutada ifodalangan qisqa muddatli va uzoq muddatli qimmatli qog'ozlarini;

debitorlik va kreditorlik qarzlarni, xorijiy valyutada ifodalangan kredit va zayomlarni qayta baholashni amalga oshirishdani kerak.

Quyidagilar qayta hisoblanmaydi:

korxonada xorijiy valyutada xarid qilgan mol-mulk (asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tovar-moddiy boyliklar, inventar va xo'jalik ashyolari);

xo'jalik yurituvchi subyekt, shu jumladan xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonada ustav kapitali (fondi)ning hajmlari va uning ishtirokchilari (muassislari) ulushlarining nisbati.

O'tkazish O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha hisobot oyining oxirgi sanasida valyuta xisob-varag'idan ko'chirmalar asosida, farqni moliyaviy faoliyat natijalariga kiritish bilan amalga oshiriladi.

Balansning valyuta moddalarini xar oy qayta baholash natijasida vujudga keladigan va ilgari to'plangan musbat va manfiy kurs farqlari korxonaning ixtiyoriga qarab buxgalteriya hisobida ikki xil usul bilan aks ettirilishi mumkin:

moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijasiga to'g'ridan-to'g'ri o'tkazish usuli; bunda musbati moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlarni hisobga oluvchi xisobvaraqlarga, manfiysi esa moliyaviy faoliyatdan ko'rilgan zararlarni hisobga oluvchi xisob varaqlarga o'tkaziladi;

2. Valyuta hisob varag'i bo'yicha operatsiyalarning sintetik hisobi

Qo'llanilayotgan kurs farqlarini hisobdan chiqarish usuli albatta xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosatida aks ettirilishi lozim.

Moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalari bo'yicha hisobdan chiqarilgan musbat kurs farqi 9500 «Valyuta kurslaridan olinadigan daromadlar» hisobvarag'ining kreditida aks ettiriladn va daromadlar (foyda) solig'i bo'yicha soliqqa tortiladigan bazani oshiradi, manfiy kurs farqi esa 9600 «Valyuta kurslaridan ko'riladigan zararlar» hisobvarag'ining debetida aks ettiriladi va daromadlar (foyda) solig'ini hisoblashda soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladi.

Zarar bilan faoliyat kurishni oldini olish maqsadida xo'jalik yurituvchi subyektlarga kreditorlik qarzlarni qoplash (hisobdan chikarish) yakuniy muddatigacha ushbu qarz bo'yicha jamlangan manfiy kurs farqini, moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijasi bo'yicha, ularni qoplash uchun etarli daromadlar chegarasida hisobdan chikarish ruxsat etilgan.

Kurs farqlarini hisobga olish bo'yicha misollar.

Kassadagi, valyuta xisobvarag'idagi valyuta mablag'lari qoldiqlarini va xorijiy valyutadagi debitorlik qarzini kayta baholash chog'ida yuzaga keladigan kursdagi farqlar buxgalteriya hisobining tartibi:

— musbat kursdagi farq summasiga:

D-t 5020 "CHet el valyutasidagi pul mablagʻlari" hisob varagʻi 5210 "Valyuta hisobvaragʻi", debitorlik qarzlarni hisobga olish boʻyicha 4310, 4010, 6010, 6990 hisob varaqlar va hokazo.

K-g 6230 "Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar" hisob varagʻi.

Markaziy bank kursining oʻzgarishi munosabati bilan majburiyatlarni qayta baholash chogʻida yuzaga keladigan manfiy kursdagi farq summasiga;

D-t 3190 "Boshqa kelgusi davr xarajatlari" hisob varagʻi.

K-t 6010, 6310, 6710, 6610, 6990 majburiyatlar hisob varaqlari va hokazo.

Ular moliyaviy natijalarga oʻtkazila borishi bilan quyidagi yozuv aks ettiriladi:

— musbat kurs farqlari boʻyicha:

D-t 6230 «Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» K-t 9540 «Valyuta kurslaridagi farqdan olinadigan daromad».

— manfiy kurs farqlari boʻyicha:

D-t 9620 «Valyuta kurslaridagi farqlardan koʻriladigan zararlar»

K-t 3190 «Boshqa kelgusi davr xarajatlari». 2-misol. Korxonaning ustav kapitali (fondi)ni shakllantirish chogʻida kursdagi farqni aks ettirish tartibi:

— taʼsis hujjatlarini davlat roʻyxatidan oʻtkazish sanasida ustav kapitalini shakllantirish paytida:

D-t 4610 " Muassislarning ustav kapitaliga badallar boʻyicha qarzlari" hisob varagʻi.

K-t 8310-8330 "Ustav kapitalini hisobga oluvchi" xisob varaqlar.

— muassislardan ulushlarning haqiqatda ksilib tushish sanasiga:

D-t 0110-0190 "Asosiy vositalar", 0410-0490 "Nomoddiy aktivlar", 1010-1090 "Materiallar", 2810 "Ombordagi tayyor mahsulot", 2910 "Ombordagi tovarlar" hisob varaqlari, pul mablagʻlarini xisobga olish uchun hisob varaqlar va hokazo.

K-t 4610 "Muassislarning ustav kapitaliga badallar boʻyicha qarzlari" hisob varagʻi.

— ta'sis hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish sanasida va muassislarning haqiqiy ulushi sanasida Markaziy bank kurslari o'rtasida yuzaga keladigan kursdagi farq summasini hisobdan chiqarish:

D-t 4610 "Muassislarning ustav kapitaliga badallar bo'yicha qarzlari" hisob varag'i.

K-t 8420 "Ustav kapitalini shakllantirishda kursning farqi" hisob varag'i

Mazkur kursdagi farq korxonada daromadi hisoblanmaydi va binobarin, foyda (daromad) solig'iga tortilmaydi.

Eksport operatsiyalari bo'yicha kursdagi farqlarning buxgalteriya hisobi tartibi:

— mahsulot, tovarlarni xorijiy xaridorga yuklab jo'natish: D-t 4010 "Xaridordan va buyurtmachilardan olingan daromadlar hisob varaqlari.

K-t 9010-9030 "Tayyor mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan olingan daromadlar" hisob varag'i;

— yuklab jo'natilgan maxsulotning ishlab chiqarish tannarxini hisobdan chiqarish;

D-t 9110-9130 "Sotilgan tayyor mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxi" hisob varag'i;

K-t 2810 "Tayyor mahsulot", 2910 "Tovarlar" hisob varaqlari va hokazo;

— xorijiy xaridorning qarzini tranzit valyuta xisob-varag'iga hisoblab yozish:

D-t 5210 "Mamlakat ichkarisidagi valyuta hisob varag'i" hisob varag'i.

K-t 4010 "Xaridorlardan va buyurtmachilardan olinadigan" hisob varaqlar.

— ayni vaqtda tovarni yuklab jo'natish sanasida va valyuta mablag'larini hisoblab yozish sanasida Markaziy bank kurslari o'rtasidagi musbat kursdagi farq aks ettiriladi:

D-t 4010 "Xaridorlardan va buyurtmachilardan olinadigan" xisob varaqlar

K-t 9540 "Valyuta kurslaridagi farqdan olinadigan daromadlar" hisob varag'i.

Import operatsiyalari bo'yicha kursdagi farqlarni hisobga olish tartibi:

— bojxona yuk deklaratsiyasiga ko‘ra xorijiy yetkazib beruvchilan tovar-moddiy boyliklar olindi:

D-t 1010-1090 "Materiallar", 2910 "Tovarlar" hisob varaqlari.

K-t 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisob varaqlar" hisob varag‘i;

— olingan tovar-moddiy boyliklar uchun valyuta hisob varag‘idan etkazib beruvchiga o‘tkazildi:

D-t 6010 "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisob varaqlar" hisob varag‘i.

K-t 5210 "Mamlakat ichkarisidagi valyuta hisob varag‘i" hisobvarag‘i;

— etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar bo‘yicha kursdagi farq summasiga:

D-t 9620 "Valyuta kurslaridagi farqlardan ko‘riladigan zararlar" hisob varag‘i.

K-t 6010 "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan hisob varaqlar" hisob varag‘i.

Kursdagi farq berish kunidagi kurs bo‘yicha hisobot topshirish sharti bilan xizmat safari xarajatlariga berilgan summa bilan bo‘nak hisoboti tasdikdangan kundagi kurs bo‘yicha tasdikdovchi hujjatlari taqdim etilgan summa o‘rtasida yuzaga keladi. Buxgalteriya hisobida mazkur valyuta operatsiyalari, operatsiya amalga oshirilgan sanadagi Markaziy bank kursi bo‘yicha aks ettiriladi:

— korxonada kassasidan xizmat safari xarajatlariga xorijiy valyutada summa berildi (chiqim kassa orderini yozish sanasi).

D-t 4220 "Xizmat safarlari uchun berilgan bo‘naklar" hisob varag‘i.

K-t 5020 "CHet el valyutasidagi pul mablag‘lari" hisob varag‘i;

— xisobot uchun berilgan summalar hisobiga qilingan xarajatlari hisobdan chiqarish (bo‘nak hisobotini tasdiqlash sanasi):

D-t 2010 "Asosiy ishlab chiqarish", 9420 "Ma‘muriy xarajatlar" hisob varag‘i.

K-t 4220 "Xizmat safarlari uchun berilgan bo‘naklar" hisob varag‘i;

— kursdagi musbat farq summasiga:

D-t 4220 "Xizmat safarlari uchun berilgan bo‘naklar" hisob varag‘i.

K-t 9540 "Valyuta kurslaridagi farqdan olinadigan daromadlar" xisob varag‘i.

Valyuta operatsiyalarini o‘tkazish paytida korxonada savdo operatsiyalaridan xorijiy valyutada olingan tushumning 50% xajmidagi bir qismini majburiy tarzda O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga sotish to‘g‘risidagi qoidalarga asoslanishi lozim.

3. Bankda ochilgan maxsus hisob varaqlar bo‘yicha operatsiyalar hisobi

Akkreditivlar bo‘yicha hisob kitoblar

Korxonalarining maxsus hisobvaraklaridagi pul muomalalarining buxgalteriya hisobi 5300—"Banklardagi maxsus hisob varaqlar" hisob varag‘ida yuritiladi. Mazkur hisob varaq mamlakatimiz xududida va undan tashkarida akkreditivlar, chek daftarchalari, boshqa gulov xujjatlari kurinishida (veksellardan tashkari), joriy, alohida va boshqa maxsus hisob varaqlarda turgan milliy hamda xorijiy valyutadagi pul mablag‘lari va ularning xarakati to‘grisidagi, shuningdek tiniq maqsadlar uchun moliyalash mablag‘lari (tushumlari)ning alohida saqlanadigan qismi xarakati xaqidagi ma’lumotlarni umumlashtirishga mo‘ljallangan.

Banklardagi maxsus hisob varaqlarni hisobga olish uchun quyidagi hisob varaqlar ochilishi mumkin:

- ◆ 5310—"Akkreditivlar";
- ◆ 5320—"Chek daftarchalari";
- ◆ 5330—"Boshqa maxsus schyotlar".
- ◆ 5310—"Akkreditivlar" hisob varag‘ida akkreditivlarda turgan mablag‘lar xarakati hisobga olinadi. Akkreditiv shaklida hisob-kitob kilish tartibi Markaziy bank kridalarida belgilab qo‘yilgan.

Akkreditiv bankning shartli pul majburiyatnomasi bo‘lib, bank bu xujjatni mijozning topshirishga ko‘ra shartnoma bo‘yicha uning kontragentiga beradi. Bu shartnomaga ko‘ra akkreditiv ochgan bank (emitent bank) maxsulot etkazib beruvchiga pul to‘lashi yoxud shunday to‘lovlar o‘tkazish uchun boshqa bankka vakolat berishi mumkin. Bunda mijoz akkreditivda ko‘zda tutilgan hujjatlarni taqdim etishi va akkreditivning boshqa talablarini bajarishi shart qilib qo‘yiladi.

Akkreditivlarning qo‘yidagi turlari ochilishi mumkin:

- ◆ Qo‘plangan (deponentlangan) yoki qo‘planmagan (kafolatlangan);
- ◆ kaytarib olinadigan yoki kaytarib olinmaydigan.

Agar akkreditiv ochilayotgan vaktida emitent bank to‘lovchining o‘z mablag‘larini yoki unga berilgan kreditni emitent bank majburiyatlari amal kiladigan butun muddatga "Akkreditivlar" degan aloxida balans hisobvaragiga kuyish uchun mahsulot yetkazib beruvchi banki (ijrochi bank) ixtiyoriga o‘tkazsa, bu qoplangan (deponentlangan) akkreditiv hisoblanadi.

Banklar orasida korrespondentlik munosabatlari o‘rnatilgan hollarda qoplanmagan (kafolatlangan) akkreditiv ijrochi bankda unga emitent bankning ijrochi bankdagi hisob varag‘idan butun akkreditiv summasini chiqarib olish huquqini berish yo‘li bilan ochilishi mumkin.

Xar bir akkreditivda u kaytarib olinadigan yoki qaytarib olinmaydigan shakldaligi aniq kursatilishi kerak. Agar shunday ko‘rsatma bo‘lmasa, akkreditiv qaytarib olinadigan deb hisoblanadi.

Qaytarib olinmaydigan akkreditiv uning asosida pul oladigan mahsulot yetkazib beruvchining roziligisiz o‘zgartirilishi yoki bekor qolinishi mumkin emas.

Akkreditiv faqat bitta madsulot yetkazib beruvchi bilan hisob-kitob kilish uchun ochilishi mumkin.

Akkreditiv amal kiladigan muddat va hisob-kitob qilish tartibi to‘lovchi bilan maxsulot etkazib beruvchi o‘rtasidagi shartnomada belgilab kuyiladi. Shartnomada quyidagi ma‘lumotlar ko‘rsatilishi zarur:

- ◆ emitent bank nomi;
- ◆ akkreditiv turi va uni ijro etish usuli;

- ◆ akkreditiv ochilgani to'grisida maxsulot yetkazib beruvchiga xabar qilish usuli;
- ◆ akkreditiv bo'yicha pul olish uchun maxsulot yetkazib beruvchi taqdim etadigan xujjatlarning to'liq ro'yxati va aniq tavsifi;
- ◆ tovar jo'natilgandan keyin xujjatlarni taqdim etish muddati hamda ularni rasmiylashtirishga doir talablar;
- ◆ boshqa zarur xujjatlar va shartlar.

Emitent kafolatlangan akkreditivlarni xaridor bilan kelishuvga ko'ra va boshqa bank bilan o'rnatilgan korrespondentlik munosabatlari shartlariga muvofiq ochadi. Mahsulot yetkazib beruvchining banki bunday akkreditivlarni belgilangan tartibda ijro etadi.

Akkreditiv ochmokchi bo'lgan to'lovchi o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka (emitent bankka) akkreditiv uchun elektron ariza beradi. Bu arizada to'lovchi quyidagilarni ko'rsatishi shart:

- ◆ akkreditiv ochish uchun asos bo'lgan shartnoma raqami;
- ◆ akkreditiv amal qiladigan muddat (akkreditiv yoniladigan kun va oy);
- ◆ maxsulot yetkazib beruvchining nomi;
- ◆ akkreditivni ijro etuvchi bank nomi;
- ◆ akkreditiv ijro etiladigan joy;
- ◆ akkreditiv bo'yicha to'lovlar o'tkazilishiga asos bo'ladigan xujjatlarning to'liq va aniq nomi, ularni taqdim etish muddati va rasmiylashtirish tartibi (to'liq batafsil ro'yxat arizaga ilova qilinishi mumkin);
- ◆ akkreditiv turi va unga doir zarur ma'lumotlar;
- ◆ akkreditiv qanday tovarlar yuklab jo'natish (xizmatlar ko'rsatish) uchun ochilayotgani, tovarlar yuklab jo'natish (xizmatlar ko'rsatish) muddati;
- ◆ akkreditiv summasi;
- ◆ akkreditivni amalga oshirish usuli.

Elektron to'lov xujjatini turi rasmiylashtirish uchun to'lovchilar maxsulot yetkazib beruvchidan akkreditiv bo'yicha uning nomiga ochilgan hisob varaq raqamini aniqlab olishlari kerak

Akkreditiv ochish to'grisidagi ariza akkreditiv shartlarini bajarish uchun to'lovchi bankiga zarur miqdordagi nusxalarda taqdim etiladi.

Bank muassasasiga kelib tushgan akkreditivlar hisobini yuritish uchun to'lovchi bankida "puli to'lanadigan akkreditivlar" degan balansdan tashqari hisob varaq ochiladi.

Ijroga qabul qilingan akkreditiv maxsus shakldagi daftarda ro'yxatga olinadi. Unda sana, tartib raqami, maxsulot yetkazib beruvchining nomi, akkreditiv muddati va summa ko'rsatiladi. Akkreditivga o'tkazish daftarda ro'yxatga olingan tartib raqami beriladi.

Korxonalarda pul mablaglari akkreditivga kiritilishi 5300—"Akkreditivlar" hisob varagi debetida hamda 5110—"Hisob-kitob schyoti", 5210—"Valyuta schyoti", 6810—"qisqa muddatli kreditlar" hisob varaklari va shunga o'xshash boshqa hisob varaqlarning kredit qismida aks ettiriladi.

5300—"Akkreditivlar" hisob varagi bo'yicha hisobga olingan akkreditivdagi mablag'lar ulardan foydalanilishiga qarab (bank bergan ko'chirmalarga muvofiq), odatda, 6010—"Maxsulot yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" hisob varagi debetiga o'tkazib boriladi. Akkreditivlardagi foydalanilmagan mablaglarni bank ular olingan hisob varakda tiklagandan keyin bu summalar 5300—"Akkreditivlar" hisob varagi kreditida 5110—"Hisob-kitob schyoti" yoki 5210—"Valyuta schyoti" hisob varaklari bilan korrespondensiyada aks ettiriladi.

5300—"Akkreditivlar" hisob varagiga doir taxdiliy hisob korxonaga ochgan har bir akkreditiv bo'yicha yuritiladi.

5300—"Chek daftarchalari" hisob varagida chek daftarchalarida turgan mablaglar harakati hisobga olinadi.

Cheklar bilan hisob-kitob qilish tartibi Markaziy bank chiqargan kridalarda belgilab qo'yilgan.

Hisob-kitob cheki — hisob varaq egasi (chek beruvchi) ning hisob varagidan muayyan summani oluvchi (chekushlovchi)ning hisob varagiga o'tkazish to'grisida banking maxsus blankida to'zilib, bankka yozma ravishda bergan topshiriqdir.

Hisob-kitob cheklari, nafaqat xo‘jalik yurituvchi subyektlar, shuningdek xo‘jalik yurituvchi subyektlar bilan jismoniy shaxslar o‘rtasida naqd pulsiz hisob-kitob kilishda qollaniladi.

Hisob-kitob cheklari kuyidagi turlarga bo‘linadi:

- ◆ bank akseptlamagan cheklar;
- ◆ bank aksheptlagan cheklar;
- ◆ egasining nomi yozilgan (hisob-kitob) cheklari — bir martalik;
- ◆ limitlangan daftarchalar cheklari.

Chek blanklari Markaziy bank bilan kelishib belgilangan andozada, tijorat banklarining buyurtmalari buyicha tayyorlanadi. Chek daftarchalarining blanklari Latvii hisobda turadigan xujjatlar hisoblanadi.

Limitlangan chek daftarchalaridan berilgan cheklar ularni xizmat kursatuvchi bankka takdim etish uchun K) kun mobaynida amal qiladi. Bunda ular yozib berilgan kun hisobiga kirmaydi.

Cheklar to‘lov summasi belgilangan vaqtda yozib boriladi. Chek daftarchalarining egalari ularni maxsulot yetkazib beruvchilar (chek buyicha pul oluvchilar) ga berishi, shuningdek to‘ldirilmagan chek blanklariga imzo chekib qo‘yishi takidlanadi.

Daftarchadan cheklar berilayotganda mablag‘larning deponentta quyilishi 5300— "Chek daftarchalari" hisob varagi debetida xamda 5110— "Hisob-kitob schyoti", 5210— "Valyuta schyoti", 6810— "Qiska muddatli kreditlar" hisob varaklari va shunga uxshash boshqa hisob varaqlarning kredit kismida aks ettiriladi. Bankdan olingan chek daftarchalari buyicha summalar korxonaga bergan cheklar puli tulanishiga qarab, ya‘ni bank o‘ziga taqdim etilgan cheklar pulini tulagan (bank bergan ko‘chirmalarga muvofiq) summalarda 5520— "Chek daftarchalari" hisob varagi kreditidan hisob-kitoblar hisobi yuritiladigan hisob varaqlar debetiga o‘tkazib beriladi. Berilgan, lekin bank pulini to‘lamagan cheklar bo‘yicha summalar 5300— "Chek daftarchalari" hisob varag‘ida qoladi, 5300— "Chek daftarchalari" hisob varagi bo‘yicha saldo bank bergan ko‘chirmadagi saldogaga mos kelishi lozim. Bankka qaytarilgan (foydalanilmagan) cheklar bo‘yicha summalar

5300—"Chek daftarchalari" hisob varaginging kredit qismida 5110—"Hisob-kitob schyoti" yoki 5210—"Valyuta schyoti" hisob varaqlari bilan korrespondensiyada aks ettiriladi.

5300—"Chek daftarchalari" hisob varag'i yuzasidan taxdiliy hisob olingan xar bir chek daftarchasi buyicha yuritiladi.

Korxonalarining alohida balans bilan ajratilgan va joriy xarajatlar qilish uchun maxalliy bank muassasalarida joriy hisob varaqlar ochilgan filiallari, unga kiruvchi tarkibiy bo'linmalar yukrida aytilgan mablag'lar harakatini 5300—"Banklardagi maxsus hisob varaklar" hisob varaginging aloxida analitik hisob varagida aks ettiradilar.

Korporativ kartochkalar hisobi. Balansning 360-satrida bank korporativ kartochkasi buyicha debet saldoni xam «Korporativ kartochkalar» schyotida aks ettirish mumkin.

Bankning korporativ kartochkalari chakana savdo tovarlari buyicha tulovlar, kommunal va boshqa turdagi xizmatlar buyicha tulovlarni nakd pulsiz amalga oshirish uchun qo'llanilgan, Ularning 2005 yil 1 yanvardan boshlab muomalaga kiritilishi Uzbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 24.09.2004 y.dagi «Plastik kartochkalar asosida xisob-kitob kilish tizimini yanada rivojlantirish choratad-birlari tugfisisida»gi 445-son karori va Yuridik shaxslar tomonidan milliy valyutadagi korporativ bank kartochkalarini ishlatish tartibi tuzatishdagi nizom (AV gomonidan 18.04.2005 y.da 1470-son bilan ruyxatga olingan) bilan belgilangan.

Korporativ kartochka maxsus schyotga korxonadan pul mablaklarini utkazish orkali ochiladi. Korxonadan korporativ kartochkalardan foydalanuvchi javobgar shaxslarni (xisobdor shaxslar kabi) belgilashi lozim.

Korporativ bank kartochkalari egalari Xarajatlar'tarkibi tuzatishdagi nizom-dan nazarda tutilgan xarajatlarni to'lash uchun savdo va servis korxonalarida korporativ bank kartochkalaridan foydalangan xolda milliy valyutada nakd pulsiz xisob-kitoblarni amalga oshirishlari mumkin.

Korporativ kartochka buyicha javobgar shaxs kanselyariya tovarlari,

korxonada avtotransporta uchun benzin, xizmat safari xarajatlari, aviachiptalar sotib olish, telefon aloqa xizmatlari, shu jumladan uyali aloqa, mexmonxonada xizmatlari va boshqa xarajatlarni tushirish mumkin, lekin naqd pul mablaglarini olish olmaydi."^Barcha xarajatlarning kartochkadagi summasi chegarasida amalga oshiriladi.

' Korporativ bank kartochkasi egasi korporativ bank kartochkasini o'z xisobiga olinganidan so'ng 10 kun ichida buxgalteriyaga korporativ bank kartochkasi orqali ish-

latilgan mablaglar tuzatishida xisobot berishi kerak.]Korporativ bank kartochkasini xizmat safari xarajatlarni tushirish uchun ishlatish hollari xisobot xizmat sifatidan keyin 3 kun ichida berilishi kerak. xisobot hujjatlari bulib savdo va servis korxonalarining shetlari, tovar shetlari va kvitansiyalari birlashtirilgan holda xamda «tushirildi» tamgasi va terminal orqali qabul qilgan xodim imzosi qoyilgan terminallarning original kvitansiyalari xisoblanadi, ya'ni tovar va xizmatlarni sotishda plastik kartochkalardan foydalanuvchi terminallar cheklari tovar va xizmatlar uchun xat. tushirishini tasdiqlovchi kvitansiya, talon, bilet va boshqa hujjatlarga tenglashtiriladi. SHu munosabat bilan chakana savdo korxonalariga qoyilgan xamma cheklovlar bekor qilinadi: ular oylik tovar aylanmasi hajmidagi sotish ulushi cheklovlarisiz tovarlarni yuridik shaxslar uchun korporativ plastik kartochkalar buyicha sotishni amalga oshirishlari mumkin.

Korporativ bank kartochkalari buyicha operatsiyalarning aks etirilishi		
	Debet	kredit
Korporativ kartochkaga mablaglar utkazildi	5300- «Korporativ kartochkalar»	5110-«Xisob-kitob shchoti»; 5210-«Mamlakat ichida valyuta shchtlari»; 5220-«CHet eldagi valyuta shchtlari»; 6810-«Kisqa muddatli bank kreditlari»
Korporativ kartochka kirim kilindi	006-«Kasbiy xisobot blanklari»	

Korporativ kartochka buyicha mablaglar xisobdan chikarildi	6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga tulanadigan schyotlar»	5300-«Korporativ kartochkalar»
Pul mablaitarini korporativ kartochkadan depozit schyotiga kaytarish	5110-«Xisob-kitob schyoTi»; 5210-«Mamlakat ichida valyuta schetlari»; 5220-«CHet eldagi valyuta schetlari»	5300-«Korporativ kartochkalar»

Misol. Korxonada 120 ming sumni korporativ kartochkaga utkazdi. Kartochka bilan korxonada xodimlari uchun 95 ming sum qiymatdagi kanselyariya tovarlari xaki tulandi»^

Korporativ kartochkaga pul mablaglarini utkazish va kanselyariya tovarlari-riga xak, tulash xisobida quyidagi yozuvlar bilan aks ettiriladi:

T/r	Xujalik operatsiyalarining mazmuni	Summa, ming sum	Schyotlar korrespondensiyasi	
			debet	kredit
1	Korporativ kartochkaga pul mablaglari utkazildi		5540	5110
2	Korporativ kartochka buyicha xarajat aks ettiriladi	95 .	6010	5540
3	Korporativ kartochka buyicha xak! tulangan kanselyariya tovarlari kirim kilindi	95 .	1010	6010

Pul ekvivalentlari. Pul ekvivalentlari tarkibida markalar, chiptalar, va boshka pul ekvivalentlari nominal qiymati buyicha xisobga olinadi. 5400-«Pul ekvivalentlari (turlari bSHi-cha)» schyotining debetida pul ekvivalentlarining sotib olinishi pul mablaglarinn xisobga oluvchi schyotlar bilan korrespondensiyada, kreditida esa — ularining sarfla-nishi xarajatlarni xisobga oluvchi schyotlar bilan korrespondensiyada aks ettiriladi.

Pul ekvivalentlari buyicha operatsiyalarning aks ettirilishi		
	debet	kredit
Pul ekvivalentlarining kelib tushishi	5400-«Pul ekvivalentlari (turlari buyicha)»	5110-«Xisob-kitob schyota»; 5210-«Mamlakat ichida valyuta schyotlari»; 5220-«CHet eldagi valyuta schyotlari»; 6810-«Kdska muddatli bank kreditlari»
Pul ekvivalentlari xisobdan chikaryldi	9430-«Boshka operatsion xarajatlar»	5400-«Pul ekvivalentlari (turlari buyicha)»

1Yo‘ldagi pul o‘tkazmalari. Balansning 360-satrida yana quyidagilar aks ettiriladi:

pochta bulimi kassasi yoki mol etkazib beruvchi (pudratchi) xisob-kitob schyotiga utkazish uchun jamgarma kassasiga kiritilgan pul mablagari, agar pul utkazish I kundan ortik. amalga oshirilsa;

bankning kechki kassasi yoki inkassatorga x.isob-kitob schyotiga utkazish uchun topshirilgan pul mablatlari, agar pullarning xakikiy utkazmasi fakat keyingi kun amalga oshirilsa va boshk.

Ushbu operatsiyalar 5710-«Yuldagi pul mablag (utkazma)lari» schyotida aks ettiriladi. Bu schyot tranzit schyot bulib, pul mablatlari xarakatini uzluksiz ravishda nazorat kilish uchun muljallangan.

Pul utkazish buyicha operatsiyalarning aks ettirilishi		
	debet	kredit
Nakd pul tushumini bankning kechki kassasiga (inkassator-larga) topshirksh	5500-«Yuldagi pul mablat (utkazma)lari»	5010-«Milliy valyutadagi pul mablatlari»
Bank kuchirmasi buyicha pul mablaglarini utkazish	5110-«X1isob-kitob schyoti»	5500-«Yuldagi pul mablat (utkazma)lari»

Valyuta bo'yicha kursfarqlarinin hisobiga oid misollar.

Masala № 1

Masalaning berilishi:

Valyuta schyotining qayta baholash.

Korxonaning valyuta schyotida 01.12.2020 yilda 6500 dollar – 6175000 so‘m bor. 31.12.2020 yilda valyuta schyotidagi pulmablag‘lari (6500 dollar) qayta baholandi. Markaziy bank kursibo‘yicha 31.12.2020 yilda 1 dollar -9500 so‘mni tashkil etadi.

Korxonaning valyuta schyotida 01.12.2020 yilda 4 500 dollar. -427500000 so‘m bor. 31.01.2020 yilda valyuta schyotidagi pul mablag‘lari (4500 dollar) qayta baholandi. Markaziy bank kursibo‘yicha 31.12.2020 yilda 1 dollar -1 175 so‘mni tashkil etadi.

Masalaning echimi:

Masala № 2

Ishlab chiqarish zaxiralarni sotib olish.

15.01.2020 yilda. 15 000 dollarga material xarid qilindi. Markaziy bank kursi bo‘yicha BYUD tuzilgan sanada kurs 9 150 so‘m.

31.01.06. kurs 9 175 so‘m.

10.02.2020yilda material uchun pul to'landi.,kurs 9 180 so'm.

Masala № 3

Tayyor mahsulotlarni sotish.

Korxonaga xaridor bilan – 12 000 dollarga tayyor maxsulot oldi-sotdi shartnoma sini tuzdi.

12.01.2020 yilda. mol etkazib beruvchi korxonaga xaridordan tayyor maxsulot uchunoldindan avans oldi. -9 800 doll, kurs 9 150 so'm.

25.01.2020 yilda mol xaridorga etkazildi – 12 000 doll, kurs 9 160 so'm.

31.01.2020 yilda kurs 9175

20.02.2020 yilda xaridorlardan qarzni qolgan qismi olindi. Pul olingan kunga kurs-9200 so'mni tashkil etadi.

Masala № 4

50% valyutatushuminisotish.

10.02.2020 yilda. 50% valyuta tushumi sotildi. – 10000 doll. Markaziy bank kursi bo'yicha 1 dollar- 9200 sum.

Hisob-kitob schyotiga so'm ekvivalenti hisobgaolindi.

Masala № 5

Ustav kapitalini shakillantirishda kurs farqini aks etishi.

04.01.2020. Ustav kapitalini 200000 \$. (AQSHdoll.) miqdorda qo'shma korxonar ro'yxatgaolindi, kurs 9100 so'm.

20.01.2020 yilda ta'sischilar ulishlarini kiritdilar 150000 AQSHdollari naqd pul ko'rinishida 50000 dollarga uskuna sifatida ulush qo'shildi, kurs 9150 so'm.

Masala № 6

Korxonaga uzida ishlab chikarilgan maxsulotni chet el kompaniyasiga sotdi. Oldi-sotdi shartnomasiga kura maxsulotning qiymati 3 000 AKSHdollarini, shu jumladan KKS — 391,31 AKSH dollarini tashkil etdi. Xaridor mol etkazib

beruvchi bilan kelasi oy uzil-kesil xisob-kitob kilib buldi. Oldi-sotdi shartnomasiga kura oldindan tulov maxsulot kiymatining 50 %i mikdorida amalga oshirilgan edi.

Nazorat savollari:

1. Valyuta operatsiyalarining qanday xususiyatlari mavjud?
2. CHet el valyutasini qayta baholash hisobi qanday yuritiladi?
3. Valyuta kurslaridagi farqdan olinadigan daromadlar va xarajatlar nechanchi hisobvaraqlarda yuritiladi ?
4. Boshqa pul mablag‘lari tarkibi qanday?
5. Akkreditiv nima?

Test savollari:

1.Akkredetivdagi sarflanmagan mablag‘lar hisoblashish schyotiga o‘tkazildi

- A.debet 5110 kredit 5510
- B.debet 5210 kredit 5510
- V.debet 6010 kredit 5110
- G.debet 5510 kredit 5110

2.Bankdagi maxsus schyotdan kassaga naqd pul olindi

- A.debet 5010 kredit 5530
- B.debet 5010 kredit 5110
- V.debet 5010 kredit 5210
- G.debet 5010 kredit 5520

3.Har xil pul xujjatlari, yo‘llanma va markalar sotib olindi

- A.debet5610 kredit 5110
- B.debet 5610 kredit 5010
- V.debet 5610 kredit 5210
- G.debet 5610 kredit 5510

4.Turli markalar, sanatoriya yo‘llanmalari hisobdor shaxs tomonidan sotib olindi

- A.debet 5610 kredit 4410
- B.debet 5610 kredit 4230
- V.debet 5610 kredit 6970
- G.debet 5610 kredit 5010

5.Pochta, telefon va boshqa aloqa sarflari uchun hisoblashish schyotidan pul to‘landi

A.debet 9410 kredit 5520
B.debet 2510 kredit 5220
V.debet 6810 kredit 5110
G.debet 9420 kredit 5110

6.Chet davlatga xizmat safari uchun chet el valyutasi (AKSH dollari)da bo‘nak puli berildi

A.debet 4290 kredit 5010
B.debet 4230 kredit 5020
V.debet 4210 kredit 5020
G.debet 4220 kredit 5020

7.Pul xujjatlarining kamomadi aniqlanldi

A.debet 9420 kredit 5910
B.debet 9430 kredit 5610
V.debet 4210 kredit 5610
G.debet 5910 kredit 5610

8.Sho‘ba (avlod) korxonalaridan pul xujjatlari kelib tushdi

A.debet 5610kredit 4110
B.debet 5610 kredit 6110
V.debet 5610 kredit 4010
G.debet 5610 kredit 6010

9.Yo‘lda deb hisoblangan valyuta mablag‘lari bankka kelib tushdi

A.debet 5110kredit 5710
B.debet 5210 kredit 5710
V.debet 5010 kredit 5710
G.debet 5210 kredit 5710

10.Chet-el firmalariga mol etkazib berish bo‘yicha bo‘nak berildi

A.debet 4310 kredit 5210
B.debet 6320 kredit 5220
V.debet 4330 kredit 5210
G.debet 4510 kredit 5210

11.Chet-el mamlakat bankidan olingan qisqa muddatli kredit kirim qilindi

A.debet 5210 kredit 6810
B.debet 5210 kredit 6820
V.debet 5220 kredit 6810
G.debet 5220 kredit 6820

12.Eksportdan valyuta tushumi kirim qilindi

A.debet 5220 kredit 4010

B.debet 4010 kredit 5210
V.debet 4010 kredit 9010
G.debet 5020 kredit 6010

13.Chet-eldagi yuridik shaxslardan qisqa muddatli qarz olindi

A.debet 6820 kredit 5210
B.debet 5210 kredit 6820
V.debet 5220 kredit 7820
G.debet 5210 kredit 6810

14.Qabul qilingan valyutaning so‘m kursi o‘shishi natijasida zarar ko‘rildi

A.debet 9620 kredit 5210
B.debet 9610 kredit 5210
V.debet 9520 kredit 5210
G.debet 9910 kredit 5210

15.Chet-el ta‘sischilari ustav kapitaliga ulush sifatida dollarda pul qo‘ydi

A.debet 5210 kredit 4610
B.debet 5210 kredit 6620
V.debet 5210 kredit 6810
G.debet 5210 kredit 6620

16.Jo‘natilgan tovarlarning qiymati xorijdagi xaridor tomonidan to‘landi

A.debet 0110 kredit 2910
B.debet 5110 kredit 4010
V.debet 4010 kredit 9010
G.debet 5210 kredit 4010

17.Olingan xorij valyutasi va milliy valyuta o‘rtasidagi kursning ijobiy farqi aks ettirildi

A.debet 5210 kredit 9540
B.debet 5210 kredit 9510
V.debet 5210 kredit 5210
G.debet 9520 kredit 5110

18.Xorijdagi iste‘molchilardan sotiladigan mahsulot uchun bo‘nak olindi

A.debet 6310 kredit 5210
B.debet 5210 kredit 5010
V.debet 5210 kredit 5110
G.debet 5210 kredit 6310

19.Chet valyutasida kassa operatsiyalarni yuritish tartibi Adliya Vazirligi tomonidan qachon ro‘yhatga olingan

A.17.12.1998 yil 611-son
B.22.01.1996 yil 611-son
V.22.01.1999 yil 611-son
G.05.01.1999 yil 611-son

20.Chet el valyutasi markaziy bankka sotildi

A.debet 9220 kredit 6010
B.debet 9220 kredit 5210
V.debet 5210 kredit 9220
G.debet 9430 kredit 5220

8 Bob. Temir yo'l transportida moliyaviy natijalarni hisobga olish.

Moliyaviy natijalar — bu xo'jalik yurituvchi subyektning ma'lum hisobot davrida talbirkorlik faoliyati jarayonida o'ziga qarashli mablag'ning oshishi yoki kamayishidir. Buxgalteriya hisobida bunday faoliyat natijasi hisobot davridagi barcha foydalar va zararlarni hisoblash yo'li bilan aniqlanadi.

O'zbekistonda bozor munosabatlariga o'tish korxonalar faoliyatini tubdan isloh qilish, ularni yuzaga kelgan yangi iqtisodiy munosabatlar sharoitida rivojlanishini ta'minlash, mamlakatda kichik va o'rta tadbirkorlikni rivojlantirish korxonalarining moliyaviy barqarorligiga uzviy bog'liq. Korxonalarining moliyaviy jihatdan barqaror bo'lishi ularning faoliyati davomida olgan foydasining to'g'ri shakllantirilishi bilan bog'liq. Chunki korxonalarda foyda shu yerda ishlovchilarning moddiy ta'minlanishining, korxonalarda ishlab chiqarish faoliyatini kengaytirishning, ishlab chiqarishda fantexnika yutuqlarini va yangi texnologiyalarni joriy qilish kabi ishlarning asosiy moddiy manbasi hisoblanadi. Foyda moddiy ishlab chiqarish sohasida tadbirkorlik faoliyati jarayonida yaratiladi. Ishlab chiqarish omillari (mehnat, kapital va tabiiy resurslar) va xo'jalik yurituvchi subyektlarning foydali ishlab chiqarish faoliyati birikishi natijasida mahsulot ishlab chiqariladi, u iste'molga sotilganda, tovar bo'lib hisoblanadi.

Tovar pul munosabatlari sharoitida korxonada darajasida sof daromad foyda shaklini oladi. Tovarlar bozorida korxonalar nisbatan alohida tovar ishlab

chiqaruvchi bo'lib maydonga chiqadilar. Bozorda mahsulotga narx belgilab, uni iste'molchilarga sotadilar.

Sotish natijasida ular pul tushumini oladilar, bu esa daromad olinganligini anglatadi. Moliyaviy natijani aniqlash uchun tushumni mahsulot ishlab chiqarishga ketgan xarajat bilan taqqoslash kerak.

Agar tushum xarajatlardan yuqori bo'lsa, moliyaviy natija foyda olinganligidan dalolat beradi. Tadbirkor doimo foyda olishni o'z oldiga maqsad qilib qo'yadi, lekin bunga doim ham erisha olmaydi. Agar tushum xarajatlarga teng bo'lsa, unda faqat mahsulot ishlab chiqarish va sotish xarajatlari qoplangan bo'ladi, xolos. Bunda zarar ko'rilmaydi, lekin ishlab chiqarish. ilmiy-texnik va ijtimoiy rivojlanishning manbai sifatidagi foyda ham olinmaydi.

Agar korxonada xarajatlari tushumidan ko'p bo'lsa, u zarar ko'radi, ya'ni salbiy moliyaviy natijaga erisha-di. Bu holat uni ancha murakkab moliyaviy ahvolga solib qo'yadi.

Foydani bozor munosabatlarining o'ta muhim toifasi sifatida talqin etish mumkin.

1. Foyda korxonada faoliyati natijasida olingan iqtisodiy samarani xarakterlaydi. Lekin yagona foyda ko'rsatkichi yordamida korxonada faoliyatining barcha tomonlarini baholab bo'lmaydi. Bunday universal ko'rsatkichning bo'lishi ham mumkin emas. Aynan shuning uchun korxonaning ishlab chiqarish, xo'jalik va moliyaviy faoliyatini tashkil qilishda ko'rsatkichlar tizimidan foydalaniladi. Foydaning ahamiyati shundan iboratki, u yakuniy moliyaviy natijani aks ettiradi, shu bilan birga uning miqdori va o'zgarishga korxonaning xarajatlariga bog'liq bo'lgan hamda bog'liq bo'lmagan omillar ta'sir qiladi. Foyda rag'batlantiruvchi funksiyasini bajaradi. Buning mazmuni shundan iboratki. foyda bir vaqtining o'zida moliyaviy natija va korxonada moliyaviy resurslarining asosiy elementi hisoblanadi. O'z-o'zini moliyalashtirish tamoyilining real ta'minlanishi olingan foyda bilan belgilanadi. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar to'langandan keyin korxonada ixtiyorida qoladigan sof foyda korxonaning ishlab chiqarish faoliyatini

kengaytirishni, korxonaning ilmiy-texnik va ijtimoiy rivojlanishini, xodimlarni moddiy rag'batlantirishni moliyalashtirish uchun etarli bo'lishi kerak.

2. Foyda turli darajadagi byudjetlarni rag'batlantirish manbalaridan biri bo'lib hisoblanadi. U soliqlar ko'rinishida byudjetlarga kelib tushadi va boshqa daromad tushumlari bilan bir qatorda ijtimoiy ehtiyojlarni qondirishni moliyalashtirish, davlat tomonidan o'z faoliyatini bajarishni ta'minlash, davlatning investitsiya, ishlab chiqarish, ilmiy-texnik va ijtimoiy dasturlarini amalga oshirish uchun ishlatiladi.

Iqtisodiyotning jaddal rivojlanishida foydaning ahamiyati juda katta. Foyda olishga intilish tovar ishlab chiqaruvchilarni iste'moliga kerak bo'lgan mahsulot ishlab chiqarish hajmlarini oshirishga, ishlab chiqarishga ketadigan xarajatlarni kamaytirishga undaydi. Erkin raqobat sharoitida bu orqali nafaqat tadbirkorlarning maqsadiga, balki ijtimoiy ehtiyojlar qondiri-lishiga ham erishiladi. Zararlarning ham o'z o'ri bor. Ular mablag'larni yo'naltirishda, ishlab chiqarishni tashkil qilishda va mahsulotni sotishdagi xayularni yoritib berali.

Foydaga iqtisodiy toifa sifatida qaraganda. u haqda abstrakt holda gapiriladi. Lekin korxonaning xo'jalik va moliyaiiy faoliyatini rejalashtirishda hamda baholashda, korxonada qolgan foydani taqsimlashda foydaning aniq ko'rsatkichlari ishlatiladi. Foyda bu korxonaning mahsulot sotishdan olingan foydasi (zarari) bilan mahsulot ishlab chiqarish va sotish bilan bog'lik, bo'lmagan foydalari (zararlari) yig'indisidir. Mahsulot sotish deyilganda, nafaqat, natural-moddiy shaklga ega bo'lgan ishlab chiqarilgan tovarlarni sotish, balki ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish ham tushuniladi. Oxirgi moliyaviy natija sifatida foyla korxonaning barcha xo'jalik operatsiyalarning buxgalteriya hisobi va balans moddalarini baholash asosida aniqlanadi. Foyda atamasining ishlatilishi shu bilan bog'liqlik , korxonada ishining yakuniy moliyaviy natijasi uning chorak, yil yakuni bo'yicha tuziladigai balansida aks etadi.

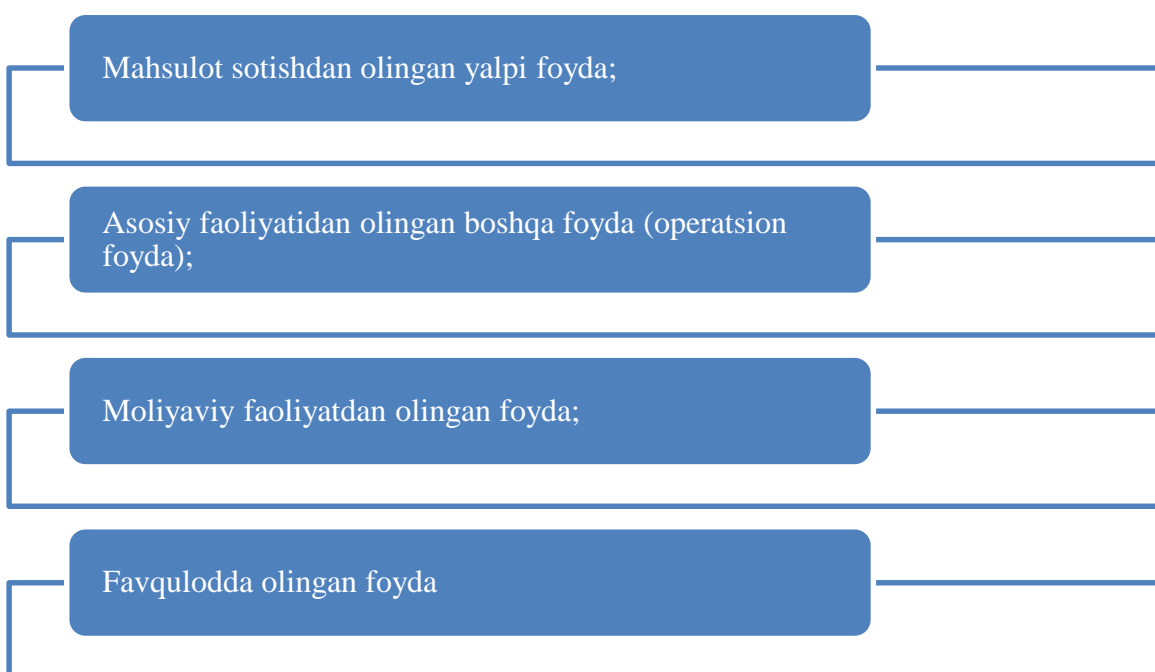
Moliyaviy natijalarni buxgalteriyada hisobga olishning asosiy vazifalari quyidagilardir:

- moliyaviy natijalarning shakllanishi to'g'ri ekanligini o'rganish;

- olingan foyla miqdorini har oyda hamda yil boshidan o‘z vaqtida va to‘g‘ri hisob-kitob qilish;
- moliyaviy natijalar bilan bog‘liq operatsiyalarni va ularning taqsimlanishini buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida va tegishli registrlarda to‘g‘ri aks ettirish.

Korxonada tomonidan olinadigan foydaning tarkibini aniqlash maqsadga muvofiq hisoblanadi. Chunki qaysi faoliyat turidan korxonada foyda olayotganligi va qaysi faoliyat turidan zarar ko‘rayotganligini bilish korxonaning moliyaviy-iqtisodiy barqarorligiga ham o‘zining ta‘sirini o‘tkazadi.

Foydaning quyidagi turlari bor:



Xo‘jalik yurituvchi sub‘yekt faoliyatining moliyaviy natijalari foydaning quyidagi ko‘rsatkichlari bilan tasniflanadi:

- mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda, bu sotishdan olingan sof tushum bilan sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi o‘rtasidagi tavofut sifatida aniqlanadi:

$$YAF=SST-IT$$

bunda, YAF — yalpi foyda; SST — sotishdan olingan sof tushum; IT — sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi;

- asosiy faoliyatdan ko‘rilgan foyda, bu mahsulotni sotishdan olingan yalpi foyda bilan davr xarajatlari urtasidagi tafovut va plyus asosiy faoliyatdan ko‘rilgan boshqa daromadlar yoki boshqa zararlar sifatida aniqlanadi:

$$\mathbf{AFF=YAF-DX+BD-BZ}$$

buida. AFF — asosiy faoliyatdan olingan foyda;

DX — davr xarajatlari; BD — asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar;

BZ — asosiy faoliyatdan ko‘rilgan boshqa zararlar;

- xo‘jalik faoliyatidan olingan foyda (yoki zararlar), bu asosiy faoliyatdan olingan foyda summasi plyus moliyaviy faoliyatdan ko‘rilgan daromadlar va minus zararlar sifatida hisoblab chiqiladi:

$$\mathbf{UF=AFF+MD-MX}$$

buida, UF — umumxo‘jalik faoliyatidan olingan foyda; MD — moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar; MX — moliyaviy faoliyat xarajatlari;

- soliq to‘lagungacha olingan foyda, u umumxujalik faoliyatidan olingan foyda plyus favqulodda(ko‘zda tutilmagan) vaziyatlarda ko‘rilgan foyda va minus favqulodda zarar sifatida aniqlanali:

$$\mathbf{STF=UF+FP-FZ}$$

bunda. STF — soliq to‘lagungacha olingan foyla; FP — favqulodda vaziyatlardan olingan foyda; FZ — favqulotda vaziyatlardan ko‘rilgan zarar;

- yilning sof foydasi, u soliq to‘langandan keyin xo‘jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida qoladi, o‘zida daromad (foyda)lan tulanadigan soliqni va minusqonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa soliqchar va to‘lovlarni chiqarib tashlagan holda soliqchar to‘langunga qadar olingan foydani ifodalaydi;

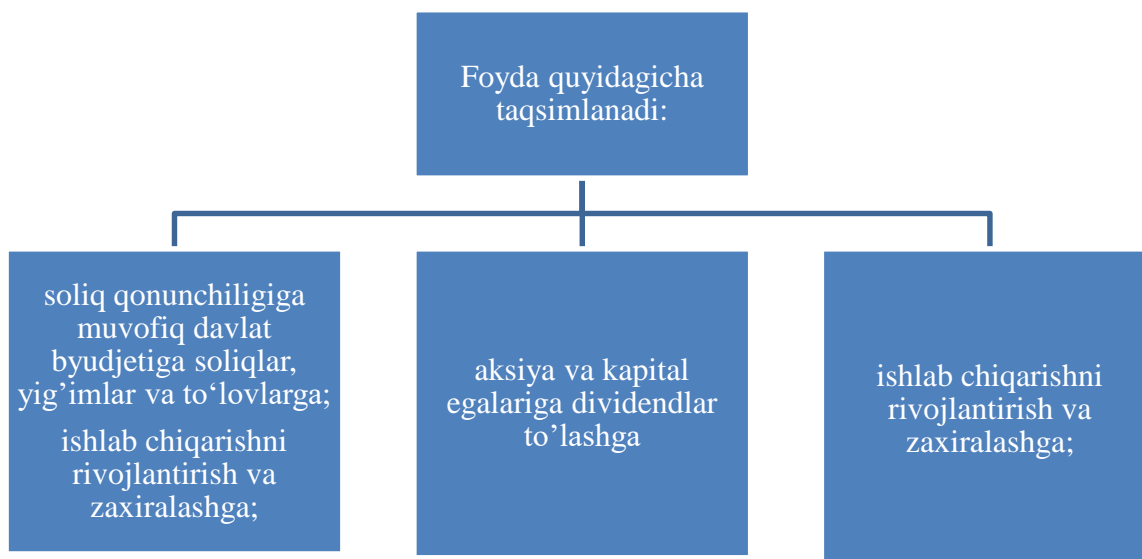
$$\mathbf{SF=STF-DS-BS}$$

buida, SF — sof foyda; DS — daromad (foyda)dan to‘lanadigan soliq; BS — boshqa soliqlar va to‘lovlar.

Foydaning taqsimlanishi deganda uning iste‘mol va jamgarishga yo‘naltirilishi, joriy lavr foy-dasining soliqlar to‘lovi, ishlab chiqarishni rivoj-

lantirish va zaxiralashga hamda kapital egalari o'rtasidagi shartlar, kelishuvlarga binoan taqsimlanishi tushuniladi.

Foyda quyidagicha taqsimlanadi:



Korxonada o'zining hisob foydasidan, avvalo, davlat oldida hisob beradi va uzining ixtiyorida xamda tasarrufida bo'lgan foyda summasini aiiqlaydi. Foydadan olingan soliqlar qat'iy stavkalarda va foizlarda undiriladi. Hisob foydasining qolgan qismi korxonada sof foydasi sifatida uning erkin belgilo-viga (aksionerlar umumiy yig'ilishining qarori va ichki nizomiga) muvofiq taqsimlanadi.

Sof foydadan ishlab chiqarishni rivojlantirish va kengaytirishga oid sarflar aksionerlarning umumiy yig'ilishida hisob berish hamda ularning roziligi olish asosida belgilanadi.

Sof foydaning qolgan qismi chiqarilgan aksiyalarning turiga qarab va ularning imtiyozli shartlari asosida taqsimlanadi. Dastlab imtiyozli aksiyalarga oldindan kafolatlangan foizlarda to'lovlar hisobga olinadi, so'ngra oddiy aksiyalarga dividend foizlari va summalari e'lon qilinadi. Foydaning taqsimlanmagan qismi korxonada uchun taqsimlanmagan foyda sifatida, agar korxonada nochor ahvolda bo'lsa, qoplanmagan zarar sifatida keyingi hisobot yiliga o'tkaziladi⁹.

Mahsulot (ish xizmatlar)ni sotishdan olingan yalpi foyda korxonada yaratilgan foydani ifodalaydi. Mahsulotni sotishdan olingan yalpi foydani topish

⁹ Гуломова Ф. Бухгалтерия ҳисобини мустақил ўрганувчилар учун қўлланма. –Т.: 2012 й.

uchun mahsulotni sotishdan tushgan sof tushumlardan shu sotilgan mahsulot tannarxini chegirib tashlash kerak, o'z navbatida, mahsulot sotishdan tushgan sof tushumni topish uchun mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotishdan keyin kelgan tushumdan ko'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i, qaytarilgan tovarlar qiymati, xaridorga berilgan skidkalar (chegirmalar) ayirib tashlanadi. Mahsulotni eksport qiluvchi korxonalar eksport ta'riflarini ham chegirib tashlaydilar. Mahsulotni sotishdan keladigan tushum esa O'zbekiston Respublikasining "Buxgalternya hisobi go'g'risila"gi Qonuniga asosan aniqlanadi.

Demak, mahsulot sotishlan olingan yalpi foyda mahsulot sotiishan tushgan sof tushum bilap sotilgan mahsulot tannarxi orasidagi farqqa teng. Bu farq ijobiy yoki salbiy bo'lishi mumkin. Ijobiy fark, foyda sifatida, salbiy farq esa zarar sifatida e'tirof etiladi.

Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan sof tushumni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

9010—"Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daro-mad";

9020—"Tovarlarni sotishdan olingan laromad";

9030—"Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar";

9040—"Sotilgan tovarlarning qaytarilishi";

9050—"Xaridor va buyurtmachilarga berilgap chegir-malar".

9010—"Tayyor mahsulotni sotishlan olingan daromadlar", 9020—"Tovarlarni sotishdan olipgan daromadlar", 9030—"Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar" hisobvaraqlarining kreditida korxonaning asosiy faoliyatidan (mahsulot sotish, ish bajarish, xizmat ko'rsatish) olingan daromadlar aks ettiriladi va 4010—"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar", 4110—"Aloxida balansga ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar" hamda pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraqlarning debeti bilan o'zaro korrespondensiyada bo'ladi. Oldingi davrda olingan, ammo hisobot yiliga tegishli bo'lgan daromadlar (bo'nak) summasiga pul mablag'larini hisobga oluvchi hisobvaraklar debetlanib, 6210—"Muddati uzaytirilgan daromad" yoki 6310—"Xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'naklar" hisobvaraqlari kreditlanadi.

9040—"Sotilgan tovarlarning qaytarilishi" va 9050—"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar" hisobvarakdari kontrpassiv hisobvara^q boʻlib, 9010, 9020, 9030-hisobvaraklar summasini korrek-ti-rovka qilib turadi. 9040-hisobvara^qning debet obro-ti mahsulot sotishdan tushgan tushum summasidan chi-qarib tashlanadi.

Sotilgan mahsulotning qaytarib olinishiga quyi-dagicha provodka beriladi:

D-t 9040—"Sotilgan mahsulotning qaytarilishi";

K-t Pul mablagʻlari hisobvara^ari.

Qaytarib olingan mahsulot va tovarlarning tan-narxiga qizil storno yozuvi orqali quyidagicha pro-vodka beriladi:

D-t 9110, 9120, 9130-hisobvaraklar;

K-t 2810, 2910, 2920-hisobvarakdar.

Qaytarib olingan mahsulot va tovarlar boʻyicha xisoblangan QQS summasiga quyidagicha provodka be-riladi:

D-t 6410—"Byudjetga toʻlovlar boʻyicha qarzlar";

K-t 5110—"Hisob-kitob schyoti".

Hisobot davri oxirida 9040-hisobvara^qning debet saldosi yakuniy moliyaviy natijaga oʻtkaziladi:

D-t 9900—"YAkuniy moliyaviy natija";

K-t 9040—"Sotilgan tovarlarning qaytarilishi".

9050—"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan che-girmalar" hisobvaragʻida tayyor mahsulot va tovarlar qiymatidan xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar hisobga olinadi. Xaridor va buyurtmachilarga chegirmalar berilganida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 9050—"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar";

K-t 4010, 4110—hisobvaraklar.

Hisobot davri oxirida 9050—hisobvara^qning de-bet saldosi yakuniy moliyaviy natijaga oʻtkaziladi:

D-t 9900—"YAkuniy moliyaviy natija";

K-t 9050—"Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar".

Sotilgan tayyor mahsulot, tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi to'g'risidagi axbo-rotlar quyidagi hisobvaraklarda aks ettiriladi:

9110—"Sotilgan mahsulot tannarxi";

9120—"Sotilgan tovarlar tannarxi";

9130—"Sotilgan ish va xizmatlar tannarxi";

9140—"Davriy xdsobda TMZlarni xarid qilish va sotish";

9150—"Davriy qisobda TMZlar bahosiga tuzatish-lar".

Ushbu hisobvaraqlarning debeti ko'payishni, kre-diti kamayishni kursatadi. 9110, 9120, 9130-hisobva-raqlar tranzit bo'lib, hisobot davrining boshiga qol-diq qolmaydi.

Sotilgan tayyor mahsulot, tovarlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi 9110, 9120, 9130-hisobvaraqlarning debeti va 2010—"Asosiy ish-lab chiqarish", 2810—"Ombordagi tayyor mahsulot", 2910—"Ombordagi tovarlar" hisobvaraqlarining kre-diti bilan o'zaro korrespondensiyada aks ettiriladi.

Oy oxirida mahsulot, ish va xizmatlarning haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi orasidagi farqi te-gishli hisobvaraqlarga o'tkaziladi. Bunda quyidagicha provodkalar beriladi:

D-t 2810, 2820—hisobvaraqlar — tayyor mahsulotga tegishli farq summasiga;

D-t 9110, 9130—x.isobvaraqlar — sotilgan mahsulot, ishlar va xizmatlarga tegishli farq summasiga;

K-t 2010, 2310—hisobvaraklar.

Agar ushbu farq summasi ortiqcha qilingan xara-jatni ko'rsatsa, yuqoridagi provodkalar beriladi. Agar-da tejalgan summani ko'rsatsa, ushbu provodkalar qizil storno yozuvi orqali reja tannarx haqiqiy tannarxga etkazib quyiladi¹⁰.

Hisobot davri oxirida 9110, 9120, 9130-hisobva-raqdarning debet oborotlaridagi summalar yakuniy mo-liyaviy natijaga o'tkaziladi:

D-t 9900—"YAkuniy moliyaviy natija";

K-t 9110, 9120, 9130-hisobvaraqlar.

¹⁰ www.gov.uz – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.

Demak, 9900—"YAkuniy moliyaviy natija" hisobva-rag'ining debetida sotilgan mahsulot, ish va xizmat-larning haqiqiy tannarxi, kreditida esa mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi. Ushbu muomalshshr bo'yicha 9900-hisobvara-q-ning debet va kredmt oborotlarining farqi orqali mahsulot, ish, xizmatlarni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) annqlanadi.

Asosiy ishlab chiqarish faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlarga quyidagilar kiradi:

- undirilgan yoki qarzdor tomonidan e'tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtida tulanmagan qarzlarva xo'jalik shartnomalari shartlarini buzganlik uchunboshqa xil jazo jarimalari, shuningdek etkazilganzararlarni undirish bo'yicha daromadlar;
- hisobot yilida aniqlangan o'tgan yillardagifoyda;
- ishlab chiqarish va mahsulotlar (ishlar, xiz-matlar)ni sotish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan operatsiyalardan renta daromadi, xo'jalik yurituvchisubyektlar huzuridagi oshxonalardan tushumlar, yor-damchi xizmatlardan daromadlar sifatidagi kirimqilingan boshqa daromadlar;
- xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy fondla-rini va boshqa mol-mulklarini sotishdan olingan da-romadlar;
- da'vo muddati o'tgan kreditorlik va deponentqarzlarni xisobdan chiqarishdan olingan daromadlar;
- tovar-moddiy boyliklarni qayta baholash;
- davlat subsidiyalaridan daromadlar;
- xolisona moliyaviy yordam;
- boshqa muomala daromatlari.

Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar quyidagi hisobvaraklarda aks ettiriladi:

9310—"Asosiy vositalarning sotilishi va turli chiqimdan olingan foyda";

9320—"Boshqa aktivlarning sotilishi va turli chi-qimdan olingan foyda";

9330—"Undirilgan jarima, boqimanda va burdsiz-liklar";

- 9340—"O'tgan yil foydasi";
- 9350—"Operativ liziigdan olingan daromad";
- 9360—"Kreditorlik va deponentlik qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar";
- 9370—"Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning daromadlari";
- 9380—"Qaytarilmaydigan moliyaviy yordam";
- 9390—"Boshqa operatsion daromadlar".

Ushbu hisobvaraqlar tranzit hisoblanadi. Yuqoridagi hisobvaraqlarning kredit oboroti foyda (daromad)ning ko'payishini, debet oboroti esa ularning hisobdan chiqarilishini ko'rsatadi.

Temir yol transportida davr xarajatlarning hisobi

Davr xarajatlari tarkibiga korxonada ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar kiradi. Bular jumlasiga boshqaruv, tijorat bilan bog'liq xarajatlar, shuningdek umumxo'jalik xarajatlari, jumladan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari bo'yicha xarajatlar ham kiradi. Bu xarajatlar korxonada asosiy faoliyati va mahsulot sotish bilan bog'liq bo'lmaganligi, lekin ma'lum bir jarayonlarni amalga oshirish bilan bog'liq bo'lganligi uchun ular operatsion xarajatlar, umumiy va ma'muriy xarajatlar deyiladi. Ular mahsulot ishlab chiqarish va sotish hajmiga bog'liq bo'lmagan, va aksincha, vaqt bilan, xo'jalik faoliyatining davomiyligi bilan bog'liq bo'lgani sababli ular davr xarajatlari deb yuritiladi.

Mahsulot sotish, ma'muriy xarajatlar, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar xarajatlari, boshqa operatsion xarajatlar davr xarajatlari tarkibiga kiritiladi.

Hisobvaraqlar rejasiga binoan davr xarajatlari quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

- 9410—"Sotish xarajatlari";
- 9420—"Ma'muriy xarajatlar";
- 9430—"Boshqa operatsion xarajatlar";
- 9440—"Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan che-giriladigan hisobot davri xarajatlari".

9410—"Sotish bo'yicha xarajatlar" hisobvarag'ida hisobga olinadi. Ushbu xisobvara q tranzit hisovara q bo'lib, qaysi davr bo'lmasin uning oy boshida qoldiq summasi bo'lmaydi. Hisobvara qning debet tomonida tovarlarni sotish bi-lan bog'liq bo'lgan xarajatlar ko'rsatilsa, kredit to-monida ushbu xarajatlarni hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Bu summa foydaning kamayishiga olib ke-ladi, ya'ni foyda hisobidan qottlanadi.

9410—"Sotish bo'yicha xarajatlar" hisobvarag'ining analitik hisobi 15-sonli qaydnomada xarajatlarning debet va kredit oboroti ko'rsatiladi. Debet oborotining jami summasi №1, 2, 7, 10/1-jurnal orderlar-da aks ettirilsa, kredit bo'yicha oborot summolari esa № 11-jurnal-orderida aks ettiriladi.

Korxonalar ishini olib borish, uyushtirish va bosh-qarish tegishli xarajatlarni talab qiladi. Har bir korxonona bunday xarajatlarni qoplash uchun tegishli ajratmalar qiladi va bu ajratmalar 9420—"Ma'muriy (boshqaruv) xarajatlar" hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Unga quyidagi xarajatlar kiradi:

- boshqaruv xodimlariga tegishli bo'lgan mehnatgahaq to'lash xarajatlari;
- boshqaruv xodimlariga tegishli ijtimoiy sug'urta ajratmalari;
- xizmat engil avtotransporti va xizmat mikroav-tobusini saqlash, yollash va ijaraga olish xarajatlari;
- xo'jalik yurituvchi subyekt va uning tarkibiybo'linmalarini tashkil etish va ularni boshqarish xarajatlari;
- boshqaruvning texnik vositalari, aloqa uzella-ri, sishalizatsiya vositalari, hisoblash markazlariniva ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan boshqaruvningboshqa texnik vositalarini saqlash hamda ularga xizmat ko'rsatish xarajatlari;
- ijara, xizmatlar ko'rsatilgani uchun aloqa uzellariga haq to'lash (ATS, uyali, yo'ldosh, gteyjing aloqa);
- shaharlararo va xalqaro telefon so'zlashuvlariuchun belgilangan normativlar doirasida va ulardanortiqcha haq to'lash;

- ma'muriy boshqaruv ehtiyojlari uchun binolar vaxonalar ijarasi uchun haq to'lash;
- ma'muriy ahamiyatga ega bo'lgan asosiy vosita-larni saklash va ularni tuzatish, shuningdek eskirishxarajatlari;
- yuqori tashkilotlar va yuridik shaxslar birlash-malar: vazirliklar, idoralar, uyushmalar, konsern-larga va-boshqa xarajatlarga ajratmalar;
- xodimlarni va ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan mol-mulkni majburiy sug'urta qilish;
- boshqaruv xodimlarini xizmat safarlariga yuborish bo'iicha belgilangan normalar doirasida va undan ortiqcha xarajatlar;
- belgilangan normalar doirasida va undan ortiq-cha miqsordagi vakillik xarajatlari;
- umumiy ovqatlanish korxonalari va boshqalargabinolarni tekin berish va kommunal xizmatlar qiy-matiga haq to'lash xarajatlari;
- bevosita ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lmagan, tabiatni muhofaza qilish ahamiyatiga ega bo'lgan jamg'armalarni saklash va ulardan foydalanish bilan bog'liq joriy xarajatlar, shu jumladan yo'l qo'yiladigan normalar doirasida va ulardan ortiqcha ifloslantiruvchi moddalarning atrof-muhitga chiqarilganligi (tashlanganligi) uchun to'lovlar.

Boshqa operatsion xarajatlarga quyidagilar kiradi:

- yangi tashkil etilayotgan xo'jalik yurituvchi subyektda ishlash uchun mutaxassislar tayyorlash va ularni qayta tayyorlash xarajatlari, normalar doirasidava ulardan ortiqcha mutaxassislar tayyorlash hamda qaytatayaylash bundan mustasno;
- loyiha va qurilish-montaj ishlarida chala ishlarni bartaraf etish xarajatlarini qoplash, shuning-dek ob'ekt qoshidagi omborgacha transportda tashishchog'idagi shikastlanishlar va buzilishlar, korroziyaga qarshi himoya nuqsonlari tufayli kelib chiqqan tashish xarajatlari (asbob-uskunalarini qismlarga ajratish) va shunga o'xshash boshqa xarajatlar etkazibberish va

- ishlarni bajarish shartlarini buzgan yuridik shaxslar hisobiga mazkur xarajatlar chala ishlar, shikastlanish yoki zarar ko'rish uchun javobgar bo'lgan etkazib beruvchi yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobiga undirilishi mumkin bo'lmagan darajada amalga oshiriladi;
- maslahat va axborot xizmatlariga haq to'lash;
 - auditorlik xizmatlariga haq to'lash, shu jumladan xo'jalik yurituvchi subyektning qatnashchilaridan (mulkdorlardan) birining tashabbusi bo'yicha o'tkaziladigan auditorlik xizmatlariga haq to'lash;
 - o'zining xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlariva xo'jaliklarini asrashdan ko'rilgan zararlar;
 - salomatlikni muhofaza qilish va xodimlarning ishlab chiqarish jarayonida bevosita qatnashuvi bilan bog'liq bo'lmagan dam olishlarni tashkil etish tadbirlari;
 - xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan ishlar (xizmatlar)ni (shahar va shaharchalarni obodonlashtirish ishleri, qishloq xo'jaligiga yordam berish va boshqa xil ishlarini) bajarish xarajatlari;
 - kompensatsiya va rag'batlantirish tusidagi to'lovlar;
 - O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarorlariga ko'ra kompensatsiya to'lovlari;
 - bir yo'la to'lanadigan mukofotlar va taqdirlashlar, shu jumladan xo'jalik yurituvchi subyektning o'zining qaroriga ko'ra ko'p yillik xizmati uchun xaq to'lash (naturadagi to'lovlar ham shu jumlagacha kiradi), shuningdek, ular bo'yicha ijtimoiy jamg'armalarga o'tkazilgan summalar;
 - qonun hujjatlariga e'qib xo'jalik yurituvchi subyektning o'zining qaroriga muvofiq majburiy ishlagan vaqti yoki past haq to'lanadigan ishni bajar-ganlik uchun haq to'lash;
 - vaqtincha mehnat layoqatini yo'qotgan taqdirda qonun hujjatlari bilan belgilangan, haqiqiy ish haqimiqdorigacha qo'shimcha haq;

- asosiy ish joyi xo‘jalik ishchilariga, xo‘jalikyurituvchi subyekt ishchi va mugaxassislariga ular ish-dan ajragan holda malaka oshirish va mutaxassislarniqayta tayerlash tizimida o‘qitan vaqtda ish haqi to‘lash;
- ikki va undan ko‘p bolalari yoki o‘n olti yoshgachanogiron bolasi bo‘lgan ayollarga qonunchilikka muvofiq qo‘shimcha mehnat ta‘tili haqini to‘lash;
- xodimlarga tovarlar, mahsulotlar va boshqa nar-salarni bepul berish yoki xodimlar uchun ishlar, xiz-matlarni bajarish;
- xodimlarning (ovqatlanishi, yo‘l kirasi, davolanish va dam olishga, ekskursiya va sayohatlarga yo‘llan-malari, sport seksiyalarida, to‘garaklarda, klublardagi mashg‘ulotlari, madaniy-kungilochar va jismoniytarbiya (sport) tadbirlariga qatnashiiga, xodimlar-ning shaxsiy obunasi va iste‘moli hamda boshqa shun-ga o‘xshash to‘lovlari) xarajatlarini qoplash;
- ish haqini hisoblashda hisobga olinmaydiganto‘lovlar va xarajatlar;
- qonunchilikka muvofiq bolani ikki yoshga to‘lgungacha parvarish qilish bo‘yicha har oylik nafaqanito‘lash bo‘yicha xarajatlar;
- pensiyalarga ustamalar, pensiyaga chiqayotgan mehnat faxriylariga bir yo‘la tulanadigan nafaqalar;
- amaldagi qonunchilikka muvofiq xo‘jalik yurituvchi subyektlardan ularning qayta tashkil etilishi,xodimlar va shtatlar sonining qisqarishi munosabatibilan bo‘shab qoladigan xodimlarga to‘lovlar;
- xodimlarga to‘lanadigan moddiy yordam;
- sog‘liqni saqtash ob‘ektlari, qariyalar va nogi-ronlar uylari, bolalar maktabgacha tarbiya muassasala-ri, sog‘lomlashtirish lagerlari, madaniyat va sportob‘ektlari, xalq ta‘limi muassasalari, shuningdekuy-joy fondi ob‘ektlari ta‘minotiga (shu jumladanbarcha turdagi ta‘mirlash ishlarini o‘tkazishga amor-tizatsiya ajratmalari va xarajatlarni ham qo‘shganholda) joylardagi davlat hokimiyati organlari tomo-nidan belgilangan normativlar doirasidagi va ular-dan ortiqcha xarajatlar;

- vaqtincha to‘xtatib qo‘yilgan ishlab chiqarish quv-vatlari va ob‘ektlarini saqlash xarajatlari (boshqamanbalar xisobiga qoplanadigan xarajatlardan tash-qari);
- bank va depozitariy xizmatlarkga to‘lovlar;
- ekologiya, sog‘lomlashtirish va boshqa xayriya jam-g‘armalariga, madaniyat, xalq ga‘limi, sog‘liqni saq-lash, ijtimoiy ta‘minot, jismoniy tarbiya va sportkorxonalari, muassasalari va tashkilotlariga badal-lar;
- byudjetga majburiy to‘lovlar, soliqlar, yig‘im-lar, amaldagi qonunchilikka muvofiq to‘lanadig‘an vaxo‘jalik yurituvchi subyekt xarajatlariga qushiladi-gan maxsus byudjetdan tashqari jamg‘armalarga ajrat-malar;
- zararlar, jarimalar, penyalar:
- bekor qilingan ishlab chiqarish buyurtmalaribo‘yicha yo‘qotishlar;
- moddiy boyliklarning tabiiy yo‘qolishi norma-lari doirasidagi va normalaridan ko‘proq, bevositaishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo‘lmagan yo‘qo-tishlar hamda kamomadlar;
- ishlab chiqarish zaxiralarini va tayyor mahsulot-ni eng past baholash usuli yoki sotishning sof qiy-mati bo‘yicha qayta baholash yoki bahosini pasaytirishnatijasidagi zararlar;
- idishlarga doir muomalalar bo‘yicha zararlar;
- sud xarajatlari;
- to‘lanishi shubhali qarzlar bo‘yicha zaxiraga aj-ratmalar;
- qonunchilikka muvofiq da‘vo bildirish mudpatio‘tgan va undirilishi noreal bo‘lgan boshqa qarzlar bo‘yicha debitorlik qarzlarni xisobdan chiqarishdan ko‘rilgan zararlar, shuningdek qonunchilikka muvofiq yuridik va jismoniy shaxslar bilan hisoblashishlar bo‘yicha to‘lanishi shubhali qarzlarni hisobdan chiqa-rishdan ko‘rilgan zararlar;
- hisobot yilida aniqlangan o‘tgan yillar opera-siyalar bo‘yicha ko‘rilgan zararlar;

- tabiiy ofatlar (ishlab chiqarish zaxiralari, tayyormahsulotlar va boshqa moddiy boyliklarning nobudbo‘lishi va buzilishi, ishlab chiqarishni to‘xtatish vaboshqalar tufayli yo‘qotishlar) tufayli ko‘rilgan qoplanmaydigan yo‘qotishlar va zararlar, shu jumladantabiiy ofatlar oqibatlarining oldini olish yoki oqibatlarini bartaraf etish bilan bog‘liq xarajatlar;
- aybdorlari aniqlanmagan kamomadlardan yoki ayb-dor tomon hisobidan zarur summani undirish mumkin bo‘lmagan qollarda ko‘rilgan zararlar.
- xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan uch va un-dan ko‘p yil mobaynida ishlatilgan asosiy vositalar-ni sotishdan ko‘rilgan zararlar, xo‘jalik yurituvchi subyektning boshqa mulkini (aktivlarni) sotishdan ko‘rilgan zararlar, shuningdek xo‘jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalari boshqa mulklari (aktivlari)ning hisobdan chiqarilishi, tekin berilishi va boshqacha yo‘qotishlaridan ko‘rilgan zararlar;
- xo‘jalik shartnomalari shartlarining, shu jumladan mahsulotni etkazib beruvchilar va debitorlar aybi bilan buzilganligi uchun belgilangan yoki e‘tirof etilgan jarimalar, penyalar, vaqtida to‘lanmagan to‘lovlar va boshqa xil choralar, shuningdek etkazilgan zararlarni to‘lash bo‘yicha xarajatlar;
- soliq qonuni va boshqa qonunlarni buzganlik uchun jarima va penyalar;
- to‘langan boshqa jarimalar;
- boshqa xarajatlar.

YUqoridagi keltirib o‘tilgan xarajatlar 9430— "Boshqa operatsion xarajatlar" hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

9440— "Kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan hisobot davri xarajatlari" hisobvara-g‘ida hisobot davrida soliqqa tortiladigan bazadan chegirilmaydigan, ammo ushbu tadbirlarni amalga oshirish uchun qilingan xarajatlarni rejalashtirilgan samaraga erishilgan holda, kelgusi hisobot davrlarida soliqqa tortiladigan bazadan kamaytiriladigan xarajatlar hisobga olinadi.

Hisobot davri oxirida 9440-xisobvaraqlarning debe-tida yig'ilgan xarajatlar 9900—"Yakuniy moliyaviy natija" hisob varag'iga o'tkaziladi. 9440-hisobvaraqlarning debetida hisobga olingan xarajatlar balansdan tash-qari 010—"Vaqtli tafovutlar bo'yicha xarajatlar" hisobvarag'ida yig'ib boriladi. Sodir bulgan muomalalar summasiga 9440-hisobvaraqlarning debeti bilan birga, 010-hisobvaraqlarda ham yozib boriladi. 010-hisobvaraqlarning chiqimiga hisobga olingan xarajatlar bu tadbir uchun sarflangan xarajat va undan olinadigan samara muddatiga qarab, tuzilgan maxsus komissiya raschyotiga asosan hisobdan chiqarilganda yoziladi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga quyidagilar kiradi:

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan hisob stavkalari darajasida vaulardan ortiqcha olingan qisqa muddatli hamda uzoqmuddatli kreditlar bo'yicha, shu jumladan to'lov muddati o'tgan va uzaytirilgan ssudalar bo'yicha to'lovlar.

Mulkni uzoq muddatli ijaraga olish (lizing)bo'yicha foizlarni to'lash xarajatlar.

CHet el valyutasi bilan muomalalar bo'yicha sal-biy kurs tafovutlaridan zararlar.

Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, sho'ba korxonalariga va hokazolarga) mablag'larni qayta baholash-dan ko'rilgan zararlar.

O'z qimmatli qog'ozlarini chiqarish va tarqatishbilan bog'liq xarajatlar.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar, shu jumladan salbiy diskont.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobda aks ettirish uchun quyidagi hisobvaraqlar ochilgan:

9610—"Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar";

9620—"Kurs farqlaridan zararlar";

9630—"Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar";

9690—"Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar".

Ushbu hisobvaraqlar tranzit bo'lib, akgav hisob-varaq xarakteriga ega. Ularning debet oborotlari sodir bo'lgan moliyaviy xarajatlarni, kredit obo-roti esa ularning hisobdan chiqarilishini ko'rsa-tadi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar xisobi "Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar" nomli 2-son BHMA, "Lizing hisobi" nomli 6-son BHMA, "Moliyaviy investitsiyalar hisobi" nomli 12-son BHMAlar bilan tartibga solinadi. "Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizom"ga binoan moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlarga quyidagilar kiradi:

- olingan royaltlar va sarmoya transferti;
- O'zbekiston Respublikasi hududida va uning tash-qarisida boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida ulush ho'shgan holda qatnashishdan olingan daromad, aksiyalar bo'yicha dividendlar va obligatsiyalarhamda xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli qimmatliqog'ozlar bo'yicha daromadlar;
- mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromadlar (lizing to'lovini olish);
- valyuta schyotlari, shuningdek chet el valyutalari-dagi muomalalari bo'yicha ijobiy kurs tafovutlari;
- sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, sho'ba korxonalariga va hokazolarga) mablag'larni qayta baholash-dan olingan daromadlar.

Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar soliqqa tortishda yalpi daromadga kiritilmaydi.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar xisobi "Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar" nomli 2-son BHMA, "Lizing hisobi" nomli 6-son BHMA, "Moliyaviy investitsiyalar hisobi" nomli 12-son BHMAlar bilan tartibga solinadi. Moliyaviy faoliyat bo'yicha olinadigan daromadlar uchun quyidagi hisobvara^ar ochilishi mumkin:

- 9510—"Royaltidan olingan daromadlar";
- 9520—"Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar";
- 9530—"Foiz ko'rinishidagi daromadlar";
- 9540—"Kurs farqlaridan olingan daromadlar" ;
- 9550—"Moliyalanadigan lizingdan olinadigan daromadlar";
- 9560—"Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar";

9590—"Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar".

Ushbu hisobvaraqlar tranzit bo'lib, passiv xarak-terga ega. Ularning kredit oborotida tegishli manba-lar qisobidan moliyaviy foydaning ko'payishi, debet oborotida esa ularning hisobdan chiqarilishi aks et-tiriladi.

9510—"Royaltidan olingan daromadlar" hisobvara-g'ila royalti va kapital transferti bo'yicha olingan daromadlar aks ettiriladi.

Royaltidan olingan daromadlarga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4850—"Royalti bo'yicha olishga tegishli schetlar";

K-t 9510—"Royaltidan olingan daromadlar".

9520—"Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar" hisobvarag'ida O'zbekiston Respublikasi hududida va chet ellarda ulush qo'pshsh yo'li bilan boshqa korxonalar faoliyatida qatnashishdan olingan daromadlar, ak-siyalar bo'yicha dividendlar aks ettiriladi.

Dividendlar bo'yicha olinadigan daromadlarga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4840—"Olinadigan dividendlar";

K-t 9520—"Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar".

9530—"Foizlar ko'rinishidagi daromadlar" hisobvarag'ida uzoq va qisqa muddatli investiiyalar bo'yi-cha hisoblangan foizlar aks ettiriladi. Foizlar hisob-langanida quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4830—"Olinadigan foizlar";

K-t 9530—"Foizlar ko'rinishidag'i daromadlar".

9540—"Kurs farqlaridan olingan daromadlar" hisobvarag'ida valyuta schyotlari, shuningdek xorijiy valyuta muomalalari bo'yicha ijobiy kurs farq-lari-dan oling'an daromadlar aks ettirshtadi.

9550—"Moliyalanadigan lizingdan daromadlar" hisobvarag'ida mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromad aks ettiriladi.

Moliyalanadig'an lizing bo'iicha joriy yilda olinadigan daromad summasiga quyidagicha provodka be-riladi:

D-t 6230—"Muddati uzaytirilgan daromad" — jo-riy qismi;

K-t 9550—"Moliyalanadigan lizingdan daromadlar";

Moliyaviy lizing bo'yicha asosiy vositalarni ija-raga berishdan olingan daromad summasiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 7290—"Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar";

K-t 9550—"Moliyalanadigan lizingdan daromadlar".

Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatidan ortiq baholangan farq summasiga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 0610, 5810;

K-t 9590—"Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar".

9590—hisobvaraqda moliyaviy faoliyatning boshqa turlaridan olingan foyda aks ettiriladi.

Hisobot davri yakunida 9510, 9520, 9530, 9540, 9550, 9560, 9590-xisobvaraqlarning kredit oborotidagi sum-malar yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi.

Favqulodda foyda moddalari — bu ko'zda tutilma-gan. tasodifiy tusga ega bo'lgan, hodisa yoki xo'jalik yurituvchi subyektning odatdagi faoliyat doirasidan chetga chiqadigan tUSDagi muomalalar natijasida paydo bo'ladigan va olinishi kutilmagan foydadir. Bunga daromadlarning favqulodda moddalari yoki asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadpar bo'limida aks ettirilishi kerak bo'lgan o'tgan davrlardagi foyda kir-maydi.

Favqulodda zararlar — bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning odatdagi faoliyatidan chetga chiquvchi hodisalar yoki muomalalar natijasida vujudga kela-digan va ro'y berishi kutilmagan odatdan tashqari xa-rajatlardir. Bunga favqulodda va davr xarajatlari tarkibida aks ettirilishi kerak bo'lgan o'tgan davr xarajatlari kirmaydi.

U yoki bu moddaning favqulodda foyda va zararlar sifatida aks ettirilishi uchun u quyidagi mezonlarga javob berishi kerak:

- korxonaning odatdagi xo'jalik faoliyatiga xosemaslik;
- bir necha yil mobaynida takrorlanmasligi kerak;
- boshqaruv xodimi tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga bog'liq emaslik.

Tegishli moddalarni favqulodda xarajatlarga ki-ritish yoki kiritmaslik to'g'risida qarorlar qabul qilishda ishlar amalga oshiriladigan sharoitlarni ham

hisobga olish lozim. Masalan, agar xo'jalik yurituvchi subyekt aloxida iqlim sharoitlarida joylashgan bo'lsa, u holda — iqlim sharoitlariga bog'liq hoddagi ish-lamay turib kolishlar favqulodda deb baholanishi mumkin emas, chunki ushbu modda "bir necha yil mo-baynida takrorlanmasligi kerak" mezoniga javob ber-maydi.

Favqulodda foyda va zararlar quyidagi xisobva-raqyada aks etshiladi:

9710—"Favqulodda foyda"

9720—"Favqulodda zarar".

Ushbu hisobvaraklar tranzit bo'lib, 9710-xisobvaraq-passiv, 9720-hisobvaraq-aktiv xarakterga ega.

YAkuniy moliyaviy natija — bu korxonaning hiso-bot davrida jami faoliyat turlaridan olingan daro-madlari bilan jami faoliyat bo'yicha ko'rilgan zarar-larining farqidir.

YAkuniy moliyaviy natija buxgalteriya hisobida 9900—"YAkuniy moliyaviy natija" hisobvarag'ida hisob-ga olib boriladi. Ushbu qisobvaraq tranzit bo'lib, ak-tiv-passiv hisobvaraq xarakteriga ega. Hisobvaraqning debetida zararlar, kreditida esa foyda aks zttirila-di. Ushbu hisobvaraqning debet va kredit oborotlarining farqi korxonaning hisobot yilidagi moliyaviy natijasini, ya'ni soliq to'langunga qadar bo'lgan foy-dasini aks ettiradi. Hisobot yilining oxirida 9810—"Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar", 9820—"Boshqa soliq va yig'imlar bo'yicha xarajatlar" hisob-varaklarida foyda (daromad)dan hisoblangan umumiy summa aks ettiriladi. Hisobot davrida hisoblangan soliq va yig'imlar summasi quyidagi provodka orqali chegirib tashlanadi:

D-t 9900—"YAkuniy moliyaviy natija";

K-t 9810, 9820.

Ushbu muomaladan so'ng 9900—"YAkuniy moliyaviy natija" hisobvarag'ida qolgan summa korxonaning hiso-bot yilida olgan sof foyda (yoki zarar)ini anglatadi va ushbu summa quyidagi provodka orqali 8710—"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)" xisobvarag'iga o'tkaziladi:

sof foyda summasiga:

D-t 9900—"Yakuniy moliyaviy natija"; K-t 8710—"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)";

zarar summasiga:

D-t 8710—"Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)";

K-t 9900—"Yakuniy moliyaviy natija".

Test:

1. Moliyaviy natijalarni buxgalteriyada hisobga olishning asosiy vazifalari nechta?
 - a)2ta
 - b)3 ta
 - c)4 ta
 - d)5ta

2. Sof foydani topish formulasi qanday?
 - a) $SF=STF-DS-BS$
 - b) $SF=UF+FP-FZ$
 - c) $SF=AFF+MD-MX$
 - d) $SF=SST-IT$

3. Kompensatsiya va rag'batlantirish tusidagi to'lovlar qanday xarajatlarga kiradi?
 - a)Davr xarajatlari
 - b)Sotish xarajatlari
 - c)Boshqa xarajatlar
 - d)Ma'muriy xarajatlar

3. Dividendlar bo'yicha olinadigan daromadlarga quyidagicha provodka beriladi:
 - a)D-t 4840—"Olinadigan dividendlar"
 - K-t 9520—"Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar"

b)D-t 9520 “Olinadigan dividendlar”

K-t 4840 “Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar”

c)D-t 4830—"Olinadigan foizlar"

K-t 9530—"Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar"

d)D-t 4840 "Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar"

K-T 9520 "Olinadigan dividendlar"

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

Asosiy adabiyotlar

T/r	Muallif, adabiyot nomi,turi, nashriyot, yili, hajmi	Elektron nusxasi, manzili,formati
1	Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25th Edition.	
2	Гуломова Ф. Бухгалтерия ҳисобини мустақил ўрганувчилар учун қўлланма. –Т.: 2012 й.	lib.tashiit.uz
3	Хасанов Б.А., Хошимов А.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик. - Т.: “Янги нашр», 2012 й, 312 бет.	lib.tashiit.uz
4	.Сотиволдиев А., Иткин Ю. Замоनावий бухгалтерия ҳисоби. (Янги счётлар режаси асосида).-Т.:БАМА-2002, 1-2 том.	
5	Гуломова Ф. Бухгалтерия ҳисобидан мустақил ўрганиш учун қўлланма.-Т.:Меҳнат, 2010й.	lib.tashiit.uz
6	Красов А.П. Бухгалтерский финансовый учет на железнодорожном транспорте. М «Транспорт», 2008й.	lib.tashiit.uz
7	Каримов А., Исроилов Ф.,Авлоқулов А. Бухгалтерия ҳисоби.Т-Шарқ 2004й.	
8	Эргашева Ш “Бухгалтерский учёт” Т.; Молия 2010 й. 520 бет	
9	Фёдоров Е.А. Управленческий учёт на предприятиях железнодорожного транспорта. Учебная пособия.2008 г. 229 стр.	

Qo'shimcha adabiyotlar

T/p	Muallif, adabiyot nomi,turi, nashriyot, yili, hajmi	Elektron nusxasi, manzili,formati
1	Мирзиёв Ш.М. Танкидий тахлил, катъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик - ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қондаси бўлиши керак. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2016 йил якунлари ва 2017 йил истикболларига бағишланган мажлисидаги Ўзбекистон. Республикаси Президентининг нутқи. // Халқ сузи газетаси. 2017 йил 16 январь, №11.	lib.tashiit.uz
2	Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. Тошкент, “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 29 б.	lib.tashiit.uz
3	Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. –47 б.	lib.tashiit.uz
4	Мирзиёев Ш.М. Буюк келажакимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга кураамиз. “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 485 б.	lib.tashiit.uz
5	Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги	lib.tashiit.uz

	“Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида” ги ПФ-4947-сонли Фармони. Ўзбекистон Республикаси Конституцияси - Т.: Ўзбекистон, 2014 қонун ҳужжатлари тўплами, 2017 й., 6-сон, 70-модда.	
6	.Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодекси: (2011 йил 1 июлгача бўлган ўзгартиш ва қўшимчалар билан) Расмий нашр - Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги. - Т.: Адолат, 2011.- 276 б.	lib.tashiit.uz
7	Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси. - Т.:, 2008 й.	lib.tashiit.uz
8	Ўзбекистон Республикаси “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” Қонун. - Т.: 2016 й.	lib.tashiit.uz

Internet saytlar,davriy nashrlar

1	www.gov.uz – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.
2	www.lex.uz –Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.
3	www.catback.ru - научные статьи и учебные материалы по экономике
4	www.iqtisodiyot.uz
5	www.TFI.uz
6	www.ziyonet.uz
7	www.norma.uz

MUNDARIJA

Kirish.....	4
1-bob. “Temir yo‘l transportida moliyaviy hisob va hisobot” fanining predmeti va metodi.....	5
1.1.Temir yo‘l transportida moliyaviy hisob va hisobotning konseptual asoslari.....	5
1.2.Temir yo‘l transportida moliyaviy hisob va hisobotning tashkil kilish va yuritishni tartibga soluvchi me’yoriy xujjatlar.....	6
2. Bob. Temir yo‘l transportida mehnat va ish haqi hisobi.....	7
2.1. Temir yo‘l transporti korxonalarida mehnat va ish haqi hisobi.....	7
2.2. Temir yo‘l transporti korxonalarida ish vaqtini hisobga olish.....	19
2.3. Temir yo‘l transporti korxonalarida ish haqiga qo‘shimcha haq to‘lashi va uning tartibi.....	30
2.4. Temir yo‘l transporti korxonalarida ish haqidan ushlanmalar hisobi.....	40
2.5. Temir yo‘l transporti korxonalarida mehnat haq to‘lashning analitik va sintetik hisobi.....	41
3-bob. Temir yo‘l transportida asosiy vositalar hisobi.....	57
3.1.Asosiy vositalar tasnifi va baholanishi.....	57
3.2.Asosiy vositalar kelib tushishining hisobi.....	61
3.3. Asosiy vositalarning eskirish hisobi.....	65
3.4. Asosiy vositalarni qayta baholash.....	75
4-bob. Temir yo‘l transportida nomoddiy aktivlar hisobi.....	81
4.1. Nomoddiy aktivlar tushunchasi va ularning turlari.....	81
5-bob. Temir yo‘l transportida ishlab chiqarish zaxiralari hisobi.....	93
5.1. Ishlab chiqarish zaxiralarning turkumlanishi va temir yo‘l transportida oddiy - texnika ta’minotining tashkil etilishi.....	93
5.2. Ishlab chiqarish zaxiralari kirimi va chiqimi bilan bog‘liq xo‘jalik muomalalarini hujjatlashtirish	106
5.3. Ishlab chiqarish zaxiralari kirimi va chiqimining sintetik hisobi.....	116
5.4. Inventar va xo‘jalik anjomlarining hisobi.....	146

5.5. Ishlab chiqarish zahiralari inventarizatsiya qilish.....	152
6-bob. Temir yo‘l transportida yordamchi ishlab chiqarishning hisobi.....	161
6.1. Yordamchi ishlab chiqarishning sanoat turini hisobga olish	161
6.2. Tayyor mahsulot va uning realizatsiyasini hisobga olish.....	163
6.3. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulot tannarxini alkulyatsiya qilish usullari.....	178
6.4. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilishning normativ usuli.....	181
6.5. Ishlab chiqarishda yaroqsiz mahsulotni hisobga olish.....	183
6.6. Yordamchi qishloq xo‘jalik operatsiyalarining hisobi.....	185
6.7. Asosiy vositalar kapital ta‘mirini hisobga olish xususiyati.....	189
6.7.1. Temir yo‘l ta‘mirini hisobga olish xususiyati.....	191
6.8. Temir yo‘l transportini suv va elektr energiyasi bilan ta‘minlash operatsiyalarini hisobga olish.....	194
6.9. Avtomobil transporti operatsiyalarining hisobi.....	197
6.10. Temir yo‘l transportida yuklab-tushirish ishlari operatsiyalarini hisobga olish.....	201
6.11. Yo‘lovchi vagonlarga xizmat ko‘rsatish bo‘yicha operatsiyalar hisobi.....	202
7-bob. Temir yo‘l transportida pul mablag‘lari hisobi.....	Ошибка! Закладка не определена.
7.1. Kassa operatsiyalarini hisobga olish.....	200Ошибка! Закладка не определена.
7.2. Xisob –kitob schyoti bo‘yicha muomilalarning hisobi	217
7.3. Bankda ochilgan valyuta schyoti va bankda ochilgan maxsus hisob varaqlar bo‘yicha operatsiyalar hisobi.....	228
8-bob. Temir yo‘l transportida moliyaviy natijalar hisobi.....	258
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR.....	281

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
----------------	---

Глава 1.Предмет и метод дисциплины «Финансовый учет и отчетность на железнодорожном транспорте».....	5
1.1 Концептуальные основы финансового учета и отчетности на железнодорожном транспорте.....	5
1.2.Нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского учета и отчетности на железнодорожном транспорте.....	6
Глава 2. Система и формы труда и заработной платы на железнодорожном транспорте. 7	
2.1. Учет труда и заработной платы на предприятиях железнодорожного транспорте.....	7
2.2. Учет рабочего времени на предприятиях железнодорожного транспорта.....	19
2.3. Доплата заработной платы на предприятиях железнодорожного транспорта и ее порядок.....	30
2,4. Учет отчислений с работы на предприятиях железнодорожного транспорта.....	40
2.5. Аналитический и синтетический расчет заработной платы на предприятиях железнодорожного транспорта.....	41
Глава 3.Учет основных средств на железнодорожном транспорте	57
3.1.Классификация и оценка основных средств	57
3.2.Учет основных средств.....	61
3.3. Амортизация основных средств	65
3.4. Переоценка основных средств	75
Глава 4.Учет нематериальных активов на железнодорожном транспорте....	81
4.1. Определение и виды нематериальных активов.....	81
Глава 5.Учет производственных запасов на железнодорожном транспорте...93	
5.1. Классификация производственных запасов и организация материально - технического обеспечения на железнодорожном транспорте.....	

5.2. Документальное оформление операций связанных с поступлением и выбытием производственных запасов.....	106
5.3. Синтетический поступления и выбытия производственных запасов.....	116
5.4. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей.....	146
5.5. Инвентаризация производственные запасы	152
6 Глава. Учета подсобно-вспомогательной деятельности промышленного типа.....	161
6.1 Учет промышленного вида вспомогательной продукции.....	161
6.2. Учет готовой продукции и её реализация.....	163
6.3. Учёт производственных расходов и методы калькулирования себестоимости продукции	178
6.4. Учет производственных расходов и методы нормативный метод калькулирования себестоимости продукции	181
6.5. Учета брака в производстве.....	183
6.6. Учет операций подсобного сельского хозяйства.....	185
6.7. Характеристика капитального ремонта основных средств	189
6.7.1. Характеристика капитального ремонта пути.....	191
6.8. Особенности учёта обеспеченности железнодорожного транспорта водой и электроэнергией	194
6.9. Учёт операций автомобильного транспорта	197
6.10. Учёт операций погрузочно-разгрузочных работ железнодорожного транспорта	201
6.11 Учет операций по обслуживанию легковых автомобилей.....	202
Глава 7 Учёт денежных средств железнодорожного транспорта.....	206
7.1. Учет кассовых операций	206
7.2. Учет операции по расчетному счету.....	217
7.3. Учёт операций по открытию валютного и специального счёта в банке....	228
Глава 8. Расчет финансовых результатов на железнодорожном транспорте..	

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	281
------------------------	-----

CONTENT

Introduction	4
Chapter 1. Subject and method of discipline "Financial accounting and reporting on railway transport"	5
1.1 Conceptual framework for financial accounting and reporting in railway transport	5
1.2. Normative documents regulating the organization and maintenance of accounting and reporting on railway transport	6
Chapter 2. System and forms of labor and wages in railway transport.....	7
2.1. Accounting for labor and wages at railway transport enterprises	7
2.2. Accounting of working time at railway transport enterprises	19
2.3. Additional payment of wages at railway transport enterprises and its procedure	30
2.4. Accounting for deductions from work at railway transport enterprises.....	40
2.5. Analytical and synthetic calculation of wages at railway transport enterprises.....	41
Chapter 3. Accounting for fixed assets in railway transport	57
3.1. Classification and valuation of property, plant and equipment	57
3.2. Accounting for fixed assets	61
3.3. Depreciation of fixed assets	65
3.4. Revaluation of fixed assets	75
Chapter 4. Accounting for intangible assets in railway transport.....	81
4.1. Definition and types of intangible assets	81
Chapter 5. Accounting for inventories in railway transport	93
5.1. Classification of inventories and the organization of material and technical	

support in railway transport	93
5.2. Documentation of operations related to the receipt and disposal of inventories.....	106
5.3. Synthetic inflows and outflows of inventories	116
5.4. Accounting for inventory and household supplies	146
5.5. Inventory of production stocks	152
6 Chapter. Accounting for auxiliary and auxiliary activities of industrial type.....	161
6.1 Accounting for industrial type of auxiliary products	161
6.2. Accounting for finished products and their sale	163
6.3. Accounting for production costs and methods of calculating the cost of production	178
6.4. Accounting for production costs and methods normative method of calculating the cost of production	181
6.5. Accounting for defects in production	183
6.6. Accounting for operations of subsidiary agriculture	185
6.7. Characteristics of capital repairs of fixed assets	189
6.7.1. Characteristics of the overhaul of the track	191
6.8. Features of accounting for the provision of railway transport with water and electricity	194
6.9. Accounting for road transport operations	197
6.10. Accounting for loading and unloading operations of railway transport	201
6.11 Accounting for operations on maintenance of passenger cars	202
Chapter 7 Accounting for railway transport funds	206
7.1. Accounting for cash transactions.....	206
7.2. Accounting for transactions on the current account	217
7.3. Accounting for operations for opening a vault and special bank account ...	228
Chapter 8 Calculation of financial results in railway transport	258
REFERENCES	288

**Ayjan Baxtiyarovna Djumanova,
Kunduz Ergashevna Igamberdieva,
Minavar Mirzaxmatovna Yuldasheva,
Nilufar Usmandjanovna Babaxanova**

**TEMIR YO‘L TRANSPORTIDA MOLIYAVIY HISOB
VA HISOBOT**

O‘quv qo‘llanma

Muharrir:
Texnik muharrir va sahifalovchi:

Nashrga ruxsat etildi y.
Qog'oz bichimi 60×84/16. Hajmi 9 b.t.
Adadi nusxa. Buyurtma №
ToshTYMI bosmaxonasida chop etildi
Toshkent sh., Odilxo'jaev ko'chasi, 1uy

Toshkent temir yo'l muhandislari instituti, 2020y.