

**УЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА УРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

АНДИЖОН МУХАНДИСЛИК – ИҚТИСОДИЁТ ИНСТИТУТИ

**"БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИ, ИҚТИСОДИЙ
ТАХЛИЛ ВА АУДИТ"**

фанидан

МАЪРУЗА МАТНЛАРИ

АНДИЖОН

"Бухгалтерия хисоби, иктисодий тахлил ва аудит" буйича ёзилган ушбу маъруза матнлари корхоналарда бухгалтерия хисобини юритиш, иктисодий тахлил ва аудитнинг асосий мавзуларини уз ичига олган. Ушбу мавзуларда, бухгалтерия хисобининг предмети, усуллари, бухгалтерия баланси, счетлар, икки ёклама ёзув, асосий воситалар, пул маблаглари ва ишлаб чиқариш захираларининг хисоби, иктисодий тахлилнинг мазмуни ва вазифалари, предмети, усуллари, махсулот ишлаб чиқариш ва сотишнинг тахлили, меҳнат ресурсларидан фойдаланишни тахлили, Ўзбекистон Республикасида аудитни ташкил қилиш, унинг максади, вазифалари, текширув усуллари, аудитни режалаштириш ва аудиторлик хулосаларини тайёрлаш, асосий воситалар ва номоддий активлар аудити, касса операцияларининг аудити, банк операцияларининг аудити каби масалалар куриб чиқилган.

Ушбу маъруза матнлари В 341300 "Ташки иктисодий фаолият" йуналиши буйича бакалавр мутахассислиги талабаларига мулжалланган.

Такризчилар: Тошкент молия институти
"Бухгалтерия хисоби, назорат
ва аудит" кафедраси, и.ф.н. доц. Д. Норбеков

"Ташки иктисодий фаолиятда
бухгалтерия хисоби ва аудит"
кафедраси, и.ф.н. проф. А. Пардаев

Мундарижа

Кириш.....	3
1-мавзу: Бухгалтерия хисобининг предмети ва усуллари.....	4
2-мавзу: Бухгалтерия баланси, счетлар ва иккиёклама ёзув.....	22
3-мавзу: Асосий воситалар хисоби.....	32
4-мавзу: Пул маблагларининг хисоби.....	42
5-мавзу: Ишлаб чиқариш захираларининг хисоби.....	53
6-Мавзу: Иқтисодий таҳлилнинг мазмуни, предмети ва вазифалари....	60
7-Мавзу: Таҳлил методи ва унда қулланиладиган усуллар.....	63
8-Мавзу: Аналитик ишни ташкил этиш ва унинг ахборот манбалари. ...	67
9-Мавзу: Маҳсулот ишлаб чиқариш ва уни реализация қилишнинг таҳлили.	70
10-Мавзу: Меҳнат ресурсларидан фойдаланиш таҳлили.....	79
11-Мавзу: Ўзбекистон Республикасида аудит, аудиторлик хизматини ташкил қилиш мақсади ва вазифалари.....	88
12-Мавзу: Аудит текшируви усуллари, режалаштириш ва аудиторлик хулосасини тайёрлаш.....	100
13-Мавзу: Асосий воситалар ва номоддий активлар хисобининг аудити.....	115
14-мавзу: Касса ва касса жараёнлари аудити.	130
15-мавзу: Банк операциялари аудити.....	136

Кириш

Узбекистон Республикаси бозор иктисодиётига утиши ва фаол равишда ташки иктисодий фаолиятни олиб бориши корхонанинг олдига бир канча янги вазифаларни куймокда.

Бундай шароитда корхоналарнинг самарали фаолият олиб бориши бошқарув қарорларини тугри қабул қилишга боғлиқ.

Бухгалтерия ҳисоби, иктисодий таҳлил ва аудит тадбиркорлик фаолиятини бошқарувчи элементлардан бири ҳисобланади. Фаннинг асосий максоди, корхонадаги маблағи ва уларнинг манбаларини тугри ҳисобга олиб, улар устидан назорат этиш ва корхона фаолиятини таҳлил қилиш.

Бозор иктисодиётига утиш малакали ҳисобчилар ва иктисодчиларга булган талабни янада оширади. Бундай иктисодчилар давлат корхоналари ва бошқа хужалик субъектларида муваффақиятли иш олиб боришлари, корхона фаолиятини бошқаришда тугри ва аниқ қарорларни қабул қилишлари лозим.

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

"Бухгалтерия ҳисоби, иктисодий таҳлил ва аудит" фани "Ташқи иктисодий фаолият", "Халқаро иктисодий муносабатлар" ва "Халқаро бизнес" мутахассислиги учун мулжалланган.

Урганилаётган фан таркибида бухгалтерия ҳисобининг халқаро андозаларига катта урин берилади.

"Бухгалтерия ҳисоби, иктисодий таҳлил ва аудит" фанини урганишда "Халқаро иктисодий муносабатлар", "Маркетинг асослари", "Макро- ва микроиктисодиёт" ва бошқа иктисодий фанларни параллел урганиш мақсадга мувофиқдир.

1-мавзу: Бухгалтерия хисобининг предмети ва усуллари.

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

1. Бухгалтерия хисобининг предмети

Бухгалтерия хисоби корхона, ташкилот ва муассасаларда юритилади ва ижтимоий махсулотни такрор ишлаб чиқариш хисобланган хужалик фаолиятини кузатиш ва бошқариш учун хизмат килади. Ижтимоий махсулотни такрор ишлаб чиқариш ҳамма сохаларни, яъни ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш сохаларини ҳам уз ичига олади.

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

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

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

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

Моддий бойликларнинг ноишлаб чиқариш соҳасида истеъмол қилиниши ноишлаб чиқаришнинг бир қисмидир. Ундан ташқари, ноишлаб чиқаришнинг истеъмолига шахсий истеъмол ва жамият аъзоларининг эҳтиёжларини қондириш ҳам қиради. Шахсий истеъмолни бухгалтерия хисоби бевосита уз ичига олмайди. Лекин шахсий истеъмол бухгалтерия хисобида мутлақо ақс эттирмайди деб уйлаш ҳатодир. Ҳақиқатда, бухгалтерия хисоби уни ақс эттиради, лекин уни тавсифлаш учун зарур булган барча курсатқичларга эга эмас. Шахсий истеъмол тугрисидаги маълумотларни савдо корхоналари, умумий овқатланиш корхоналари, халқ таълими, соғлиқни сақлаш муассасалари ва бошқа хисоботлардан олиш мумкин. Бу маълумотлар буйича (тегишли тартибда утқазилган руйхатлар ва текширишларда мавжуд

булган маълумотларга қушимча равишда) статистика шахсий истеъмолни тавсифловчи курсаткичларни аниқлайди.

Ижтимоий махсулотни такрор ишлаб чиқаришдан ташқари бухгалтерия ҳисобида ишлаб чиқариш кучлари ва ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чиқариш ҳам акс эттирилади.

Ишчи кучини такрор ишлаб чиқариш бухгалтерия ҳисобида шу ишчи кучини тайёрлаш билан борлик булган ҳар хил харажатларни ҳамда иш хақи ва ҳар хил турдаги хужаликлар даромадларини қуринишидаги маблағлар ҳаракатини ҳисоблаб топиш йули билан камраб олинади. Ишчи кучини тайёрлаш харажатлари, иш хақини тулаш ва хужаликларнинг даромадларини тақсимлаш моддий қийматликлар ва пул маблағларини сарфлашни англатади.

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

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

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

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

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

Кейинги йиллардаги баъзи китобларда бухгалтерия ҳисобининг предмети хужалик маблағлари ва уларнинг ҳаракати сифатида (ёки аксинча) таърифланади. Бу асосан турли булса бухгалтерия ҳисоби йуналтирилган ва бу ерда энг муҳим булган нарса, яъни маблағлар сарфланишининг мақсадга мувофиқлигини назорат қилиш ва бошқариш уз урнини топмаган.

Бухгалтерия ҳисоби предметиға бошқа қарашлар ҳам мавжуд. Бошқача қилиб айтганда, бухгалтерия ҳисоби барча халқ хужалигининг ривожланиш ҳақида маълумотлар бериши керак эмиш. Лекин бу ҳолда статистика ҳисобининг урнини эгаллайди, бу эса мутлақо қонунга ҳилофдир.

Юқоридаги барча таърифлар бухгалтерия ҳисобига нисбатан амалий фаолият сифатида тегишлидир. Уларда бухгалтерия ҳисоби акс эттирадиган объектларнинг тавсифи берилди.

Бухгалтерия фанининг предмети бошқадир. У бухгалтерия хисобининг узидир, яъни унинг пулланиш усуллари, техникаси, шакллари ва, ташкил қилинишидир, чунки у ҳақидаги фан у ни яна такомиллаштириш йулларини топиш мақсадида уни юритиш амалиётни урганишбилан шугулланади.

Бухгалтерия хисобининг предмети урганиш да бу категориянинг тарихийлигини хисобга олиш керак. Бухгалтерия хисоби предметининг мазмуни ҳар хил иқтисодий тузумларда бир хил эмас. Улар узгариши бир тузумдан бошқасига утиш пайтида мулкчилик шаклининг узгариши билан шартлангандир.

Жумладан, бошланғич жамоа тузумида унинг ибтидоий ишлаб чиқариш воситалари ва ҳаёт даражаси шароитида хисобга унча катта эҳтиёж булмаган. Лекин хисобнинг энг содда булган шакллари бу жамятда ҳам пулланган, чунки унда овчилик ёки балиқчилик маҳсулотлари, терилган ҳосил ва шу қабиларни хисоблаш талаблари юзага келган. Дехқончиликнинг аста-секин қиритилиши ва такомиллашган металл меҳнат қуролларининг яратилиши билан хисоб ҳам ривожланиб борган. У ни биладиган муассасалар ҳам пайдо була бошлаган.

Бошланғич жамоа тузумида хисобнинг предмети жамоа мулкнинг ташкил қилган маблағлар ва шу маблағлардан фойдаланишга дойр операциялардан иборат булган.

Мулкчилик жамятда ишлаб чиқариш муносабатлари қул эгаларининг ишлаб чиқариш воситаларига ва қулларга булган мулк асосида қурилган булиб мана шу мулк хисобининг предмети хисобланган.

Ишлаб чиқариш воситалари ва меҳнат буюмларидан ташқари, бевосита тирик меҳнат соҳиблари ва помещикнинг шахсий мулки хисобланган дехқонга булган хусусий мулкчиликка асосланган феодал жамятда хисоб предметига шунингдек харид қилиш ва сотиш объекти сифатида дехқонлар ҳам қиради.

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

Ҳар хил мулкчилик шаклларидаги қорхоналарнинг ривожланган иқтисодиётидаги жамятда индивидуал капитал ёки мулк эгасининг капитали бухгалтерия хисобининг предмети хисобланади. Бухгалтерия хисоби бу ерда биринчи навбатда, мулк эгаси ёки мулк эгалари томонидан қорхоналарга (компанияга) қуйилган ресурсларни самарали бошқариш мақсадлари учун аҳборотни шакллантиради. Фойдани максималлаштириш мақсадида хисобдан асосий ва уставдаги бошқа фаолият ҳамда молиявий фаолият хисобига фойдани максимал ошириш захираларини қидириб топиш учун фойдаланилади., '

Демак бухгалтерия хисоби предметининг мазмуни у ёки бу ижтимоий фармацияга ҳос булган мулкчилик шакли билан белгиланади. Ҳар хил жамятда у моддий ишлаб чиқаришни ташкил қилиш ва самарали бошқариш учун қандай маълумотлар талаб қилинишига боғлиқ булади.

Жамят ривожланган сари хисобнинг аҳамияти ҳам узлуксиз ушиб боради. Бунда пулланиш доирасигина эмас, балки унда акс эттириладиган предмет ва унинг бажарадиган функциялари ҳам тобора кенгайиб боради.

Бухгалтерия хисобининг предмети билан бир қаторда унинг объектларини ҳам фарқлаб олиш лозим. Бухгалтерия хисобининг объектлари деганда, муайян қорхона эга булган моддий ва пул маблағлари, унинг бошқа қорхоналар, ташкилотлар ва муассасалар билан булган юридик муносабатлари ва шунингдек маблағлар ва муносабатларни узгартирадиган ҳужалик операциялари тушунилади. Моддий ва пул қийматликлар қорхона томонидан уз фаолиятини амалга ошириш учун фойдаланадиган ҳужалик маблағларини ифодалайди. Ҳужалик операциялари эса ҳужалик фаолиятининг мазмунини ифодаловчи ҳужалик жараёнларини ташкил қилади.

Баъзида бухгалтерия хисобининг предмети деб, уз фаолиятини акс эттирувчи ҳужалик ташкилотларини тушунилади. Лекин бундай тушунча хисоб категорияларини илмий талқинига факат қалқашлик қиритади. Бухгалтерия хисобининг предмети, албатта, акс эттирадиган нарсалардир, лекин у пулланадиган жой эмас.

2. Корхона, унинг фаолият курсатиш шартлари.

Ўзбекистан Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" ги қонунига биноан бухгалтерия ҳисоби юридик шахс ҳисобланган мулкчиликнинг шаклидан қатъий назар барча корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар пулланилади.

Корхона халқ ҳужалигининг таркибий унсури (элемента) ҳисобланади ва ташкилий жиҳатдан алоҳида ажратилган қисмини англатади. Ҳужалик фаолиятининг хусусиятига қура саноат, қишлоқ ҳужалик савдо ва бошқаларга бўлинади. Уларнинг ҳар бирида муайян ҳужалик жараёни амалга оширилади ва тегишли маблағлар мавжуд бўлади.

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

Давлат мулки - давлат шахсидаги мулкдир.

Мулкка яққашахсли эга бўлишлик бир шахс томонидан яратиладиган фирма бўлиб у мулк эгасига шу фирма ҳужалик фаолияти устидан, уз шахсий манфаатларидан қатъий назар, назорат қилиш имконини беради. Юридик маънода мулкка яққашахсли эга бўлишлик ҳам хусусий шахс сингари уша ҳужалик субъектидир. Унинг узи ҳамма фойдани олади ёки зарар қуриш ҳамда барча мажбуриятлар бўйича шахсий мулки билан жавоб беради. Бундай фирмалар Қушма штатлардаги бизнеснинг қуқчилигини ташкил қилади, лекин у, одатда майда бизнесдир.

Шерикчилик (ширкатлар) уз қобилиятлари ва ресурсларини бирлаштирадиган икки ёки ундан қуқроқ мулк эгалари томонидан қосил қилинган фирмадир. Бунда қомпаниячилар ва ширкатнинг фойдаси ёки зарарини олдиндан қелишилган қоидага қура узаро бўлишадилар. Ҳар қандай қатнашувчи узининг қиссасини бошқа томонга топшириши мумкин ва зарур бўлганда, ҳар бирининг шахсий мулки ширкатнинг мажбуриятларини" тулаш учуй олиб қуйилиши мумкин. Баъзи қолларда мулкчиларнинг бири ёки бир нечтаси узларининг мажбуриятларини қеклашлари мумкин (масалан, фирманинг устав қапителига қилинган қисса бадалларининг қажми билан), лекин ҳеч бўлмаганда, улардан бири ширкатнинг барча мажбуриятлари бўйича қекланмаган жавобгарликни уз зиммаларига олиши қерак.

Қорпорация - қиссалари акциядорлик қапители қуқинишида топширган мулк эгаларига юридик жиҳатдан бўйсинмайдиган фирмадир. Акциядорлар қорпорация операцияларини тугридан-тугри назорат қилаолмайдилар. Улар акциядорлар манфаати учун фойда олиш мақсадида қорпорация ҳужалик фаолиятига рақбарлик қиладиган директорлар қенгашини сайлайдилар. Акциядорлар қорпорациянинг зарарлари учун факат узларининг бадаллари қегарасида жавоб берадилар. Агар акциядор уз акцияларини сотса, бу қорпорацияни тугатишга олиб қелади.

Юқорида қурсатилган қорхоналарда уларнинг фаолиятига рақбарлик қилишнинг ҳар қил усуллари пулланилади. Бу усуллар ақосан улар қайси соҳага тегишли эканликларига борлик. Ҳозирги пайтда моддий ишлаб қикариш соҳасига қирадиган қуқчилик қорхоналар одатда тижорат қисоб-қитобиасосида фаолият қурсатишади. Бундай қорхоналар хусусийлаштирилган деб номланади. Ишлаб қикариш соҳасидаги қорхоналар, ташкилотлар ва муассасалар қуқчилик қисмида давлат (бюджет)ники ҳисобланадилар. Бюджет ташкилоти ва муассасаларининг хусусиятлари ақосан шундан иборатки, улар узларига қизмат қиладиган муассасалар ёки шахслардан қилинган қаражатларнинг қомпенсациясини (товон тулаш) муқлақо олаолмайдилар ёки жуда қам қисмини оладилар. Уз фаолиятларини амалга ошириш учун давлат қорхоналари ва ташкилотлари маблағларни ақосан давлат бюджетидан оладилар.

Қорхоналарнинг ҳужалик алоқалари шартнома ақосида амалга оширилади. ҳар бир қорхона мол етқазиб берувчилар билан ҳам, қаридорлар билан ҳам шартнома тузадилар. Бу нарса уларга уз ишларида рақионал, тула ва уз зиммасига олган мажбуриятларни вақтида бақаришга ёрдам беради. Бунда шартномалар-қонтрақтлар қорхоналар ҳужалик муносабатларининг ақоси ҳисобланади.

Қорқонанинг иши барча қажоа ва алоҳида ҳар бир қодимнинг ишини яқшилашдаги манфаатдорлиги ақосида ташкил қилинади. Моддий манфаатдорлик билан бирқалиқда тижо-

рат хисоб-китоби корхонанинг моддий жавобгарлиги, унинг раҳбарларининг мулкчилар олдига ресурслардан рационал фойдаланиш, хужалик фаолиятининг молиявий натижалари учун моддий жавобгарликни назарда тутади.

Хар бир корхона бухгалтерия хисобининг тугаллангин тизимига эгадир. Бу эса корхонанинг барча маблаглари ва унинг барча фаолияти бухгалтерия хисоби томонидан тула ва узаро боғланган холда камраб олинар эканлигини англатади.

3. Хужалик жараёнлари

Мулкчиликнинг хар хил шаклларидаги корхоналарнинг вазифаси уз фаолияти жараёнида махсулот ишлаб чиқариш (хизмат курсатиш, ишлар бажариш)дан иборат. Махсулот ишлаб чиқариш (хизмат курсатиш, ишлар бажариш) узликсиз амалга оширилиши учун ундан олдин таъминот жараёни утиши, ишлаб чиқаришдан кейин эса реализация жараёни келиши керак. Бу учта боскич хар доим бир бирларининг урнини эгаллайди ва шу билан корхонада маблаглар (фондлар)нинг узлуксиз айланишини хосил қилишади.

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

Ишлаб чиқариш жараёнини бухгалтерия хисобида акс эттиришда, биринчидан, ишлаб чиқаришга қилинган харажатлар сарфланган ишлаб чиқариш воситалари (меҳнат буюмлари ва меҳнат воситалари амортизацияси) ва ишчи қучи (иш хақи шаклидаги зарурий меҳнат) ва иккинчидан, ишлаб чиқариш махсулотлари - тайёр буюмлар қайд этилади. Ишлаб чиқариш харажатлари пул шаклида хисобга олинади. Бу ишлаб чиқариш харажатларини ягона улчагичда ифодалаш ва тайёр махсулотнинг ишлаб чиқариш таннархи хақида йигма курсатгични олиш учун талаб қилинади. Пул шакли билан биргаликда, моддий харажатлар сарфлари бухгалтерия хисобида тегишли тартибда натура ва меҳнат улчагичларда ҳам курсатилади. Бу улчагичлар пулда баҳолаш учун асос хисобланиб, улардан харажатлар ҳажми бошқариш учун фойдаланилади. Меҳнат воситалари ва ишчи қучининг сарфини акс эттиратириб, бухгалтерия хисоби, ишлаб чиқариш жараёнининг бошқа томонини англатадиган ишлаб чиқариш истеъмолини ҳам уз ичига олади.

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

Ишлаб чиқариш жараёнига яратилган миллий даромаднинг таксимланиши тугри қилади. Таксимлаш пайтида зарурий махсулот (корхона ходимларининг иш хақи)нинг пулдаги ифодаси, корхона соф даромади (фойда)нинг ва давлатнинг марказлаштирилган соф даромади (қушилган қиймат солиғи, акция солиғи, фойдадан ажратмалар ва хақозо) суммаси хисобланиб қикилади. Бундан фойда, микдори бухгалтерия хисобида кейинроқ сотиш тугагандан кейин аниқланади ва қайд қилинади.

Корхона маблагларига айланишнинг бошқа босқичлари муомила сферасида содир булади. Бу - корхона таъминоти ва тайёр буюмларни сотиш босқичларидир.

Таъминот сферасида корхона пул маблагларига узига зарур булган, омборларга қелиб тушадиган ва унинг ишлаб чиқариш захираларини хосил қиладиган моддий бойликларни сотиб олади. Сотиш босқичида ишлаб чиқариш жараёнида яратилган махсулотнинг истеъмолчилар (харидорлар)га топшириш содир булади. Бу босқичнинг якунида корхона фондлари (маблаглари) яна пул шаклига қиради.

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

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

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

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

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

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

Мабларлар давра айланишини тугри ташкил килиш, хужалик маблагларини давра айланишнинг хар бир боскичида аник булган муддат давомида мавжуд булишлигини талаб килади. Замонавий корхоналарда хар кандай жараён, одатда, хар доим, деярли танаффуссиз содир булади. шунинг учун хар бир дақиқада у хамма уччала боскичда ва уч шаклдаги - пул, ишлаб чикарувчи ва товар маблагларга эга булиши керак. Шу билан бирга бу маблагларнинг микдори корхона фаолиятининг хажмига тугри келиши ва хар бир боскичда нормал ишни таъминлаши керак.

Барча жараёнлар - таъминот, ишлаб чикариш ва сотиш - алоҳида хужалик операцияларидан иборат. Масалан таъминот ва сотиш катор харид килиш - сотиш ходисаларидан ташкил топади. Ишлаб чикаришда мехнат буюмларини махсулот тайёрлашга сарфлаш, корхона ходимларига бажарган ишлари учун иш хаки хисоблаш, мехнат воситаларидан махсулот ишлаб икаришда фойдаланганлик учун амортизация ажратмаларни хисоблаш ва хакозоларни кайта - кайта, пуллаб амалга оширилади.

Хар бир операциянинг асосий мазмуни корхона маблагларининг харакати, уларнинг шакллари узгаришидан иборат. Масалан, материалларни харид килишда корхона пул мабла-

глари урнига узларига керак булган меҳнат буюмларини олади, материалларни сарфлашда меҳнат буюмларни ишлаб чиқариш жараёнида тайёр маҳсулотга айланади ва хоказо.

Бундан шуни хулоса қилиш мумкинки, хужалик операциялари хужалик фаолиятини амалга оширишда корхона маблағларининг ҳаракатидан иборат экан.

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

4. Хужалик маблағлари.

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

Шунга қараб корхонанинг барча маблағлари икки қисмга гуруҳланади:

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

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

Ишлаб чиқариш воситалари меҳнат воситалари ва меҳнат буюмларидан иборат.

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

Барча меҳнат воситаларига умумийлик шундан иборатки, улар маҳсулотни тайёрлаш жараёнида узок муддатда қатнашадилар, қуплаб ишлаб чиқариш циклларига хизмат қиладилар ва шу билан бирга ташқи қуринишлари ва хусусиятларини ўзгартирмасдан сақлаб қоладилар. Шу билан бир вақтда меҳнат воситалари узларида жойлаштирилган меҳнатни аста-секин маҳсулот ишлаб чиқариш чикимларига ва давр ҳаражатларига (амортизация ажратмалари қуринишида) утқазадилар. Бу уларнинг эскиришига ва қийматини қамайишига олиб қелади.

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

Узок муддатли булган ҳолда, сезиларсиз активлар номоддийдир, (физик шаклига эга эмас). Номоддий активлар уз эгаларига узок муддатли ҳуқуқлар ёки афзалликлар беради. Номоддий активларга патентлар, муаллифлик ҳуқуқлари, фирманинг баҳоси, савдо маркалари, алоҳида имтиёзлар, лицензиялар, формулалар, технологиялар, ноу-хау, компьютер

дастурлари ва хоказолар киради. Номоддий активлар ҳам асосий воситалар сингари улардан фойдаланиш муддатида узларининг кийматини махсулот ишлаб чиқариш чикимлари ва давр харажатларига аста-секин утказиб боради.

Корхоналар шунингдек узок муддати характерга эга булган бошка активларга ҳам капитал куйилмалар куйиши мумкин. Уларнинг таркибига асосий воситаларни сотиб олиш, янги объектларни куриш ва хоказоларни киритиш мумкин.

Молиявий узок муддати куйилмалар пай ва акцияларга, облигацияларга ҳамда бошка корхоналарга карз бериш учун буш колган пул ресурсларини куйишдан иборат.

Мехнат буюмлари махсулот тайёрланадиган бошлангич материалдан иборат. Уларга хом аше ва материаллар, ярим тайёр махсулот (фабрикат)лар ва тугаланмаган ишлаб чиқаришлар киради. Шу гурухга шунингдек ёрдамчи материаллар ва ёкилги ҳам киради. Барча мехнат воситаларга умумийлик шундан иборатки, улар факат биргина ишлаб чиқариш циклида истеъмол килиниб, узларининг кийматини тайёрланаётган махсулот танархига бутунлай утказилади.

Хом аше ва асосий материаллар деб ишлаб чиқарилаётган махсулотнинг асосини ташкил килувчи мехнат буюмларига айтилади. Масалан, машинасозлик заводида асосий материаллар сифатида машиналарнинг кисмлари тайёрланадиган металнинг хар хил турлари (пулат, чуян ва бошкалар) хизмат килади. Хом аше деганда хисобнинг амалиётида асосий материаллар (руда, пахта, канд лавлагиси ва бошкалар) тушунилади.

Ёрдамчи материаллар, асосий материаллардан фаркли уларок тайёрланаётган махсулотнинг бош асосини ташкил килмай, факат унинг юзага келишида катнашади. Бунда улар мехнат воситаларнинг нормал ишлаши учун (суртиш ва артиш материаллари), ёки асосий материалларга кушиш (бириктириш) йули билан уларга сифат узгаришларини киритиш учун (буклар, лаклар, елимлар), ёки мехнат жараёнига хизмат килиш учун - биноларни еритиш, мехнат шароитларининг керакли санитария ва гигиенасини таъминлаб туриш учун (электротехникавий материаллар, совун ва шу кабилар) ишлалади.

Ёкилги, уз мохиятига кура ёрдамчи материалларнинг бир туридир. ёрдамчи материаллар сингари, улар ёки мехнат воситалари тамонидан истеъмол килинади (энергетик ёкилги), ёки асосий материалларга кушилади (технологик ёкилги), ёки мехнат жараёнига хизмат килиш учун ишлатилади (иситиш учун ишлатиладиган ёкилги). Халк хужалигидаги мухим ахамияти туфайли хисобда ёкилги ёрдамчи материаллар таркибидан алохида гурухга ажратилган. Ёрдамчи материалларнинг купчилик кисми сингари, ёкилгининг хусияти шундан иборатки, у узининг натура шаклида янги махсулотнинг таркибига кирмайди. Лекин сарфланган ёкилгининг киймати, ёрдамчи материалларнинг кийматига ухшаб, ишлаб чиқариш чикимлари сифатида бутунлай шу махсулотнинг таннархига киритилади.

Ярим тайёр махсулот (фарбикат)лар, баъзи бир ишлов боскичларини утган, лекин хали тайёр махсулотга айланмаган мехнат буюмларидан иборат. Уларнинг хусусияти шундан иборатки, гарчи улар мазкур боскичдаги (маълум цех ёки маълум участкадаги) барча ишлов операцияларини утган булсалар ҳам, лекин ишлов ёки йигиш учун навбатдаги боскич (навбатдаги цехга, участкага) йуналтиришиши керак булади. Масалан, ярим тайёр махсулотларга машинасозлик заводининг тайёрловчи цехи тамонидан ишлаб чиқарилган, лекин шу заводнинг кайта ишлаш цехида ишланиши довом этадиган деталлар керади. Бир цехда ишловдан утгандан кейин, ярим тайёр махсулотлар одатда омборга топширилади, кейинчалик омборлардан, уларга булган эхтиёжга караб, навбатдаги цехда ишлов ёки йигиш учун келиб тушади.

Мазкур корхонада тайёрланган ярим тайёр махсулотлар уз ишлаб чиқаришининг ярим тайёр махсулоти деб номланади. Улардан ташкари, сотиб линган ярим тайёр махсулотлар ҳам (ушбу корхонанинг буютмаси билан тайёрланган ва унинг тайёр махсулотини бутлаш учун мулжалланган) булиши мумкин. Сотиб олинган ярим тайёр махсулотлар хом аше ва асосий материаллар гурухига киради. Бу гурухга шунингдек эхтиет кисмлари ва идиш материаллари ҳам киради.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш бевосита ишловда (иш жойларида) жойлашган меҳнат буюмларидан иборат. Шундай қилиб, улар ҳам, ярим тайёр маҳсулотларга ухшаб, баъзибир ишлов босқичларини утиши билан хали тайёр маҳсулотга айланмаган меҳнат буюмларидан иборат бўлади. Лекин, ярим тайёр маҳсулотлар мазкур цехда барча ишловлардан тула утган бўлса, тугалланмаган ишлаб чиқаришда жойлашган меҳнат буюмлари бу ерда хали ишланиши лозим бўлади.

Бухгалтерия ҳисобида кам баҳоли ва тез эскирувчан буюмлар алоҳида гуруҳга ажратилган ҳолда ҳисобга олинади. Уларга, хизмат қилиш муддатидан катъий назар қиймати 15 та минимал иш хақи миқдоридagi қийматдан кам бўлган, ёки, қийматидан катъий назар, бир йилдан кам хизмат қиладиган буюмлар қиради. Масалан, ускуналар, махсус қийим ва махсус пойабзал, курпа - ястиклар, хужалик инвентарлари идора товарлари ва хоказо.

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

Муомала буюмлари қорхонада ишлаб чиқарилган ва сотиш учун мулжалланган тайёр маҳсулотдан иборат. Жойлашган жойга қараб муомала буюмлари оғбордаги тайёр маҳсулот ва ортиб жунатилган товар (тайёр маҳсулот)га бўлинади. Ортиб жунатилган товарларни муомала буюмлари қушилишининг боиси шундаки, харидор унинг учун тулағунга қадар (қасса усулида) улар мазкур қорхонанинг мулки ҳисобланади. ҳисоблаш (начисление) усулидан фойдаланганда харидорларга ортиб жунатилган маҳсулот уни тайёрловчи қорхонанинг мулки бўлмай, балки сотиб олувчи қорхонанинг мулки ҳисобланади ва туловнинг йуқлиги дебиторлик қарзнинг юзага келганлигини англатади. Ушбу ҳолда мазкур объект муомалар сферасидан ҳисоб-китобдаги маблағларга утади.

Пул маблағлари ҳар хил туловларни амалга ошириш учун хизмат қилади. Бу маблағлар ёрдамида қорхона мол ётқазиб берувчилар билан ҳисоб-китоб қилади, уз ходимларига иш хақи тулайди, давлат доромадларига ҳар хил туловлар ва ажратмалар қилади ва хоказо. Пул маблағлари қорхонага харидорлардан - уларга сотилган буюмлар учун, банклардан - кредитлар қуринишида, юқори ташкилотлардан, юқори компаниялардан - вақтинчалик молиявий ёрдам тартибда келиб тушади ва хоказо.

Пул маблағлари узларининг жойлашган жойга қараб таксимланади. Қорхоналар узларининг пул маблағларининг асосий қисмини банкдан ҳисоб-китоб ёки валюта счётида саклайдилар. Бунда ҳисоб - китоб счёти қорхоналарнинг фақат буш маблағларини саклаш учун мулжалланган бўлмай, у шунингдек қорхонанинг барча асоси ҳисоб-китобларини мол ётқазиб берувчилар ва харидорлар, кредит муассасалари, органри ва хоказолар билан амалга ошириш учун ҳам мулжаллангандир

Қорхонага кечиктириб бўлмайдиган туловларни амалга ошириш учун керак бўлган нақд йуллар унинг қассасида жойлашган бўлади. Улар ҳисоб-китоб счёти орқали нақд пулсиз йул амалга ошириш мумкин майда харажатлар учун мулжалланган унча қуп бўлмаган суммалардан оборат. Бундан қорхона томонидан иш хақини тулаш учун олинган ва қассада пул миқдорда уч қун мобайнида сакланиши мумкин бўлган нақд пуллар мустанодир. Нақд пуллар қассага асосан ҳисоб-китоб счётидан келиб тушади. Фойдаланилмай қолган нақд пуллар ҳисоб-китоб счётида қайтариб топширилади.

Ҳисоб-китобдаги маблағлар ушбу қорхонага бошқа қорхоналар ёки шахсларнинг қарзидан иборат. Бунда маблағларга, биринчи навбатда, мазкур қорхонадан харидор (буюртмачи) томонидан сотиб олинган маҳсулот (улар учун ишлар ёки хизматлар) учун қарзлари ҳамда қорхона хизматчиларига ҳар хил харажатлар учун ҳисобдорлик шартли билан берилган пул суммалари буйича ҳисоб-китоблар қиради. Топширикни бажариб бўлгандан кейин, хизматчи (ҳисобдор шахс) олинган суммаларнинг сарфланганлиги туғрисида ҳисобот топшириши ва ишлатилмай қолган пулларни қассага қайтариш керак. Бунлай ҳисоб-китоблар *ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар* деб аталади.

Қорхона қарзлари бошқа операциялар (бошқа ҳисоб-китоблар) буйича ҳам бўлиши мумкин. Уларга, масалан, мол ётқазиб берувчиларга тақдим этилган даъволар буйича қарз-

лари, ишчи ва хизматчиларнинг уз эхтиёжлари учун олинган банк ссудалари буйича карзлари киради. У карздорлар *бошка дебиторлар* деб номланади.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Устав фонди (капитали) корхонага у ни ташкил килиш пайтида умумдавлат фондидан (давлат корхоналарининг) ёки муассилардан (мулкчиликнинг бошка шаклларида) келиб тушган маблаглардан иборат. Ишлаб чикариш корхоналарига ишлаб чикариш воситаларини, муомала сохасининг баъзи бир маблаглар турлари (муомалага хизмат килувчи маблаглар ва йул маблаглари) ва ноишлаб чикариш сохасининг маблаглари (тураржой хужалиги, маданий-маиший махсадларга мулжалланган ва согликни саклаш) берилади. Корхона ташкил килинаётган пайтда хосил килинган барча маблагларининг пулдаги ифодаси устав фондининг хажмини ифодалайди. Устав фондининг хажми корхона уставида курсатилади. Хужалик фа-

олияти жараёнида устав фондининг хажми усади ёки камаяди ва бунда тегишли узгаришлар захира фонди (капитали)да акс эттирилади.

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

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

Шубҳали қарзлар буйича захиралар узилмаган қарзлардан (дебиторлик) қурилган талафотларни қоплаш учун олдиндан яратиладиган жамғармаларни ифодалайди.

Қарзга олинган (жалб қилинган) маблағлар корхонага вақтинчалик фойдаланиш учун маълум бир вақтга берилади ва унинг муддати тугагандан кейин улар уз эгаларига қайтарилиши лозим. Уларнинг манбаи узок; муддатли қредитлар ва қарзга олинган маблағлар, қиска муддати қредиторлик қарз ва тақсимотга дойр мажбуриятлар ҳисобланади.

Қредитлар ва жалб қилинган маблағларга банкларнинг қиска муддатли ва узок муддатлари ҳамда юридик ва жисмоний шахсларнинг қарзга олинган маблағлари қиради. Қиска муддатли банк қредитлари ва қарзга олинган маблағлар қорхонанинг вақтинчалик эҳтиёжлари учун қушимча маблағларнинг асосий манбаи ҳисобланади. Бу товар - моддий бойлиқар, йулдаги ҳисоб-китоб ҳужжатлар ва бошқалар юзасидан олинган қредитлардир. Улар қиска муддатли қредитлаш тартибда, яъни унча узок булмаган муддатга (бир йилгача) шу муддатнинг утиши билан уларни банкка албатта қайтариш шарти билан берилади.

Узок муддатли банк қредитлари ва қарзга олинган маблағлар ҳам қорхона томонидан вақтинчалик истеъмолчи учун, лекин узокрок булган муддатга олинадиган қушимча маблағлар манбаини курсатади. Бундай қредитлар, масалан, янги техникани жорий этиш, ишлаб чиқаришни механизациялаш ва ишлаб чиқариш технологиясини яхшилаш; янги маҳсулотни ишлаб чиқаришнинг ташкил этиш тадбирларига, буюмларнинг сифатини, ишончилигини ва чидамличилигини кутариш; уз маблағлари ҳисобидан молиялаш урнига капитал сарфларга ва бошқа эҳтиёжларга харажатлар қилиш учун берилади.

Узок муддатли қредитлар ва қарзга олинган маблағлар ҳам муддатли ва қайтариладиган ҳусусиятга эга булиб, бир неча йилга берилади.

Шундай қилиб, қиска муддатли ва узок муддатли қредитлар ҳамда қарзга олинган маблағлар учун умумийлик уларнинг муддатлилиги ва қайтариладиганлиги ҳисобланади.

Бозор ҳужалигида банк қредитлари ва қарзга олинган маблағлар қорхоналар томонидан бошқа ташкилотлардан вақтинчалик эҳтиёжлари учун қушимча маблағлар олишнинг муҳим манбаидир.

Қредиторлик қарзлар гуруҳи мол етқазиб берувчилар ва бошқа қредиторга булган қарзларни уз ичига олади.

Мол етқазиб берувчилар деб қорхонага моддий бойлиқларни сотрадиган ташкилотларга айтилади. Моддий бойлиқлар учун қилинадиган амалдаги ҳисоб-китоб тизимида бинноан шу бойлиқларни олиш вақти билан уларга ҳақ туланиши уртасида бирқанча вақт утади. Шу давр давомида мазкур қорхона узларининг мол етқазиб берувчилари олдида қарздор бу-

либ коладилар. Натижада мол етказиб берувчиларга булган карз ушбу корхона маблаглари учун кушимча вақтинчалик манбага айланади.

Бошка кредиторларга корхона бошка (товарсиз) операциялар буйича уларга нисбатан карздор булган ташкилотлар (ёки шахслар) киради. Уларга социал сугурга органларига, пенсий фондига, иш билан таъминлаш фондига ва хоказоларга карзлар, бошка хисоб-китоблар киради. Булар - ишчи ва хизматчиларга уларнинг уз (индивидуал) эхтиёжлари учун берилган ссудалар буйича, суд органларининг карори асосида ишчи ва хизматчиларнинг иш хакларидан хар хил ташкилот ва айрим шахслар фойдасига ушлаб колинган суммалар буйича, ишчи ва хизматчилар томонидан уз вақтида талаб килиб олинмаган иш хаклари буйича корхонанинг карзларидир.

Мол етказиб берувчиларга ва бошка кредиторларга булган карзларнинг хусусияти шундан иборатки, бу маблаглардан олинадиган маблаглар корхонанинг бизнес-режасида назарда тутилмайди ва корхона уларни жуда чекланган муддатга олади.

Таксимотга доир мажбуриятлар гурухига ишчи ва хизматчиларга иш хаки буйича, ка саба уюшмаси органларига социал сугурга ажратмалари буйича, пенсия фонди, иш билан таъминлаш фонди ва молия органларига - бюджетга туловлар буйича мажбуриятлар киради. Жалб килинган маблагларнинг бу гурухи миллий даромадни таксимлашнинг баъзи шакллари акс эттиради.

Жумладан, ишчи ва хизматчилар олдидаги мажбуриятлар корхонада яратилган зарурий махсулотни таксимлашнинг шаклини англатади. Гап шундаки, кабул килинган коидага кура ишчи ва хизматчиларга иш хаки уларнинг корхонада ишлаган хисоб-китоб к;илиш даври тугагандан кейин бир неча кун утгандан кейин берилади. Масалан бу давр бизда - бир ой, АКШ да эса - бир хафта. Шундай килиб, корхонанинг ихтиёрида маълум муддат давомида хисоблаб куйилган, лекин хали берилмаган иш хакига тугри келадинан маблаглар сакланиб колади. Шу муносабат билан унинг доимо ишчи ва хизматчилар олдида иш хакини беришда узиладиган мажбуриятлари юзага келиб туради.

Социал сугурга, пенсия фонди ва иш билан таъминлаш фонди буйича мажбуриятлар кушимча махсулотни таксимлашни акс эттиради. Хар бир корхона хар ойда социал сугургага, пенсия фондига, иш билан таъминлаш фондига ажратмалар килади ва хисобланган суммаларни тегишли бюджетдан ташкари фондларга утказиши. Бу маблаглар утказилишига кадар корхона ихтиёрида булади. Шу муносабат билан унинг яна тегишли суммаларни утказиш буйича доимо мажбуриятлар пайдо булиб туради.

Молия органлари олдидаги мажбуриятлар хам кушимча махсулотни таксимлашни тавсифлайди. Корхоналар вақти-вақти билан белгиланган туловларни давлат даромадига топшириб туради (кушилган киймат солиги, фойдадан ажратмалар). Демак уларда маълум муддатларда молия органлари олдида шу туловларни утказишга доир мажбуриятлар пайдо булиб туради. Шу туловлар буйича суммаларни хисоблаш дакикасидан уларни тулаш дакикасигача улар корхона ихтиёрида булади.

Таксимот буйича мажбуриятларнинг хар хил турлари учун умумийлик шундан иборатки, бу манбалардан маблаглар четдан олиш йули билан эмас, балки хисоблаш йули билан хосил килинади.

Ялпи (маржинал) даромад - бу корхонада олинган соф даромаднинг бир кисмидир. Маълумки, ялпи фойда амалда сотилган махсулот киймати ва ишлаб чикаришга кетган харажатлар уртасидаги фарк сифатида намоён булади. У марказлаштирилган давлат соф даромади ва корхона соф даромадига булинади. Марказлаштирилган давлат соф даромади кушилган киймат солиги, акциз солиги ва фойдадан ажратмалардан хосил булади. Кушилган киймат солиги ва акциз солиги корхоналардан махсулот сотиш жараёнида катъий маъерлар буйича ундирилади, фойдадан ажратмалар корхона томонидан уни таксимлаш пайтида давлат бюджетига киритилади. Фойданинг бошка кисми корхонанинг ихтиёрида колдирилади ва давр харажатлари, молиявий фаолиятдан талофотлар, дивидендларни тулаш ва бошка эхтиёжлар харажатларини коплаш учун ишлатилади. Шундай килиб, корхона томонидан олинган ялпи фойда икки томонлама йуналишга эга: унинг бир кисми давлат даромадига

ажратилади, бошка кисми эса корхона ихтиёрида колдирилади. Шунинг учун уни таксимлани-шига кадар уз маблаглари ёки жалб килинган маблаглар манбаига киритиш мумкин эмас ва шу сабабдан у алохида гуруҳга ажратилади.

Корхона фойда (даромад) ёки зарарни яратилган махсулот (бажарилган иш, курсатилган хизматлар) сотишдан, ортикча моддий бойликларни сотишдан, молиявий фаолиятдан, жарималар ва пенялар курунишида, валюта операциялари ва кийматли коғозлар буйича операциялар буйича бурдсизлик ва бошкалардан олади.

Бухгалтерия ҳисоби мазкур корхона ва унинг хужалик булинмалари маблаглари ва улардан фойдаланишнинг самарадорлиги учун керакли ахборот билан таъминлагани холда, уларнинг самарасини оширишга ёрдам бериши керак.

5. Бухгалтерия ҳисобининг усули (методи)

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

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

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

Хужжатлаштириш бухгалтерия ҳисобининг объектлари (унинг предметининг таркибий унсурлари) устидан ёшасига ва узлуксиз кузатишни амалга ошириш имконини берадиган дастлабки акс эттириш усулидир. Бунинг учун ҳар бир алохида операция учун ёки уларнинг бир турдаги гуруҳи учун дастлабки ҳисоб ахборотини муайян моддий ташувчиси тузилади. Унда амалга оширилган операциянинг мазмуни қайд этилади.

Хужжатлаштириш ёрдамида содир бўлаётган хужалик операциялари ҳақида мукамал маълумотлар олинади. Бу маълумотлар уларни кейинчалик иктисодий жихатдан гуруҳлаш ва умумлаштириш учун асос бўлиб ҳисобланади. Юридик талабларга риоя қилинган холда хужжатлардан фойдаланиш бухгалтерия ҳисобининг маълумотларига исботловчи куч бағишлайди.

Лекин хужалик жараёнида бўлиб утаётган барча ходисаларни ҳам хужжатлаштириш ёрдамида қайд қилиб бўлавермайди. Жумладан, табиий йуқолиш, маблагларни қабул қилиш ва топшириш пайтидаги ноаниқликлар, ҳисобдаги хатолар ва қолаверса, угирликлар тегишли кийматликларнинг ҳақиқий миқдорини дастлабки ахборотни ташувчилар ва ҳисобда акс эттирилганларидан четга олишига олиб келади. Бундай ходисаларни расмийлаштириш улар содир бўлаётганда эмас, балки факат улар маълум бўлгандагина мумкин бўлади. Дастлабки ахборот ташувчилар томонидан қайд қилинмай қолган ходисалар хужжатлаштиришга зарури қўшимча ҳисобланган рўйхатга олиш (инвентаризация) ёрдамида аниқланади. Унинг маълумотлари юқорида келтирилган у ёки бошка сабабларга қўра уз вақтида ҳисобга олинмай қолган ҳисоб курстаткичларини ҳақиқатдагига мувофиқлаштириш учун хизмат қилади.

Шундай қилиб, хужжатлаштириш ва рўйхатга олиш бухгалтерия ҳисобининг объектларини дастлабки кузатиш амалга ошириш учун пулланилади. Улардан фойдаланиш мулкнинг бут сакланиши устидан, назорат қилиш имконини беради. Хужжатлаштириш ва рўйхатга олишнинг маълумотлари моддий-жавобгар шахсларнинг ҳатти-ҳаракатлари, амалга ошириладиган операцияларнинг қонунийлиги, маблагларнинг тугри сакланиши, улардан мақсадга мувофиқ равишда фойдаланиш ва шу қабилар устидан кузатиш имконини беради.

Юкорида таъкидланганидек хужалик операциялари ва маблаглар жуда турлитумандир. Лекин бухгалтерия ҳисоби улар ҳақида йигма (умумлаштирилган) курсаткичларни бериши керак. Бунда йигиладиган маълумотлар улчагичларда ифодаланади. Бунинг учун бухгалтерия ҳисобида баҳолаш усули пулланилади. Баҳолаш ёрдамида натура ва меҳнат курсаткичларини пул курсаткичларига айлантирилади.

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

Шундай қилиб, калькуляция бухгалтерия ҳисоби объектларини қийматли улчаш учун хизмат қилади. Уларнинг пулланилиши тижорат ҳисоб-китобини мустаҳкамлаш учун катта аҳамият касб этади. Маълумки, тижорат ҳисоб-китобига риоя қилиш корхона харажатлари билан унинг фаолияти натижалари уртасидаги мувофиқликни талаб қилади. Харажатлар билан натижаларни солиштириш ҳақиқий таннарх калькуляцияси маълумотларига асосланган пулда ифодалаш йули билан эришилади.

Бухгалтерия ҳисобининг объектлари таркибидаги ва функцияларидаги фарқлинишлар уларнинг устидан алоҳида гуруҳлар бўйича, масалан, меҳнат воситалари, меҳнат буюмлари, пул маблаглари ва хоказо кузатиш зарурлигини тақозо этади. Ундан ташқари, ушбу гуруҳларнинг ичида ҳисобни маблагларнинг алоҳида турлари ва уларнинг жойлашган жойлари бўйича ташкил қилиш керак булади. Демак ҳисоб билан алоҳида ажратилган ҳолда ҳар бир меҳнат воситасининг тури - бинолар, машиналар, ускуналар ва хоказо;

Меҳнат буюмлари - асосий ва ёрдамчи материаллар, ёкилги, ярим тайёр маҳсулот ва бошқалар; пул маблаглари уларнинг жойлашган жойлари бўйича - ҳисоб-китоб, валюта ва банкдаги бошқа ҳисоблар, корхонанинг кассасида ва шу қабилар қамраб олинган бўлиши керак. Шу билан бирга бундай гуруҳлаш қупинча қамлик қилиб қолади. Масалан, меҳнат буюмларининг ҳар хил турлари устидан, айтилиб асосий материаллар устидан, кузатиш уларнинг ҳар бир тури, сорти, катта-кичиклиги ва хоказолар тугрисида маълумотлар олишни талаб қилади. Шунга ухшаш гуруҳлаш бухгалтерия ҳисобида маблаглар манбалари ва хужалик жараёнлари бўйича ҳам амалга оширилади.

Хужалик маблаглари ва хужалик операцияларини жорий акс эттириш ва уларни бошқариш учун зарур булган маълумотлар олиш имконини берадиган бухгалтерия ҳисоби объектларини иктисодий жиҳатдан гуруҳлаш учун, ҳисоблардан фойдаланилади.

Ахборотни дастлабки ташувчилардаги маълумотлар ҳисоб объектларига фақат тарқок булган тавсиф беради, шу сабабли ҳисобларга эҳтиёж тугилади. Бу маълумотларни умумлаштирилган ҳолда қуз олдига келтириш учун, уларни гуруҳлаш ва суммалаштириш лозим булади. Бундай функцияни бухгалтерия ҳисобида ҳисоблар бажаради.

Хужалик операцияларни бухгалтерия ҳисобларида акс эттириш иккиёклама ёзув воситасида амалга оширилади. Иккиёклама ёзувнинг моҳияти ҳар бир хужалик операцияси натижасида юзага келадиган икки ҳодисани узаро боғланган ҳолда акс эттиришдан иборат. Масалан, материалларни харид қилиш операциясини қайд этатуриб, сотиб олинган қийматликларнинг келиши (тайёрланиши) ва мол етказиб берувчиларга туланган пул маблагларининг сарфланиши (қарзнинг юзага келиши) курсаткичлари узаро боғланилади: ёки маҳсулот тайёрлашга материаллар сарфлашни акс эттира туриб, узаро боғлиқликда ишлаб чиқариш чикимларининг олиниши ва корхона омборидаги материалларнинг қамалиши курсатилади. Операциялар бундай усул билан ёзиш уларнинг иктисодий мазмунини очиқ беради ва хужалик фаолиятини чуқурроқ урганишга ёрдам беради.

Шундай қилиб, ҳисоблар ва иккиёклама ёзув бухгалтерия ҳисоби объектлари тугрисидаги маълумотларни жорий гуруҳлаш мақсадида пулланилади. Уларнинг ёрдамида корхона-

ни тезкор бошқариш, моддий жавобгар шахсларнинг амаллари мулкларнинг бут сакланиши устидан назорат амалга оширилади. Улар хужалик фаолиятининг йигма курсаткичларини хисоблаб чиқиш учун зарур булган маълумотларни аста-секин жамғариш ва тартибга солиш (системалаш) имконини беради.

Бухгалтерия ҳисоби аниқ объектларининг кенг булган таркиби корхона хужалик маблағларини доимий куздан кечириш зарурлигини таказо этади. Бунинг учун хужалик маблағларини икки хилга, яъни уларнинг турлари ва жойлашиши ҳамда ташкил топиш манбалари ва кандай мақсадга мулжалланганлигига қараб, курсатадиган бухгалтерия баланси хизмат қилади. Хужалик маблағларини акс эттиришнинг бундай тартиби уларнинг барча йигиндисини узаро боғланган ҳолда қуриш имконини беради ва корxonанинг улар билан таъминланганлигини таҳлил қилишни енгиллаштиради.

Хужалик жараёнларини вақти-вақти билан куздан кечириш бухгалтерия ҳисобида уларни тавсифловчи курсаткичлар устидан кузатиш йули билан амалга оширилади. Бундай курсаткичлар хужалик фаолиятининг барча асосий участкалари бўйича белгиланади. Бу - ишлаб чиқариш ва сотиш хажми, фойда ва рентабеллик таннарх ва бошқалардир. Буларнинг ҳаммаси ҳисоб маълумотлари асосида бюджетнинг бажарилишининг йирма тизимини ифодаловчи ҳисоботда акс эттирилади. Ҳисобот ҳисоб-китобларнинг илмий асосланган тизими ёрдамида тузилади. У ҳисоблаб чиқариладиган курсаткичларнинг тугрилигини ва уларнинг утган даврдаги худди шундай курсаткичлари билан ҳамда корxonанинг молиявий аҳолини баҳолаш мақсадида бошқа корxonаларнинг худди шундай курсаткичлари билан солиштириш мумкинлигини таъминлайди.

Юқорида айтилганлардан келиб чиқиб, баланс ва ҳисобот бухгалтерия ҳисоби маълумотларини яқунловчи умумлаштириш усули ҳисобланади, десак бўлади. Бу усуллардан фойдаланиш бухгалтерия ҳисобининг муҳим вазифалари ҳисобланган корхона ва унинг таркибий бўлинмаларини бошқариш, корхона молиявий аҳолини баҳолаш каби муҳим булган вазифаларни ечишни таъминлайди. Корхонада тезкор бошқариш ҳужжатлар ва ҳисобот маълумотлари бўйича ҳар қуни амалга оширилади, лекин у узокроқ булган муддатдаги корxonалар ишини чуқур таҳлил қилиш имконини бермайди.

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

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

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

Ҳужжатларда қайд этилган бухгалтерия ҳисоби объектлари тугрисидаги маълумотлар иқтисодий жиҳатдан гуруҳланади ва суммалаштирилади, бунинг учун эса ҳисобот ва иккиёқлама ёзувдан фойдаланилади. Ҳисоботда олинган курсаткичлар иккиёқлама ёзув ёрдамида узаро боғланади. Ҳисоботда келтирилган маълумотлар йўқлама қилиш жараёнида текширилади ва аниқланади. Текширилган маълумотлар асосида у ёки бошқа объектга тегишли булган ҳисоботлар ҳисоблаб чиқилади, яъни уларнинг таннархи ҳисоблаб чиқилади - калькуляция тузилади.

Шунда тезда жорий бухгалтерия ҳисоби юритилади ҳамда корхона ва унинг таркибий бўлинмаларининг фаолияти бошқарилади. Бухгалтерия ҳисоби объектларини жорий акс эт-

тириш маблаглар турлари ва уларнинг манбалари синов (пробный) балансда солиштириш билан назорат қилинади ва ички ҳисобот ёрдамида жорий маълумотларни вақти-вақти билан йиғиб яқунланади.

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

Бухгалтерия ҳисобининг усули қатор усуллардан фойдаланиш билан тавсифланади ва уларнинг ҳар бири маълум мақсадларга хизмат қилиб, биргаликда ягона тизимни ҳосил қилади. Бухгалтерия объектлари унда ёппасига ва узлуксиз аксини топади. Бухгалтерия ҳисобининг усули ҳисобга олинаётган объектларни уз аро боғланган ҳолда акс эттириш имконини беради ва шу билан айрим ходисалар уртасидаги сабабли боғлиқликни юзага чиқаради. Ҳужалик ходисалари бухгалтерия ҳисобида реал маълумотлар асосида қуратилади ва шу билан унинг объективлиги таъминланади.

Бухгалтерия ҳисобининг усули ҳужалик ҳаётининг барча ходисалари, ҳужалик фаолияти жараёнида содир бўлаётган барча қуп сонли операцияларни қузатиш имконини бермай, ундан ташқари, илмий асосланган бошқарув ечимларини ишлаб чиқиш учун қатта аҳамиятга эга бўлган шу маълумотларни иктисодий жихатдан умумлаштириш имкониятини ҳам яратади.

Бухгалтерия ҳисоби усулидан фойдаланишнинг бош мақсади ҳужалик фаолиятини бошқаришни амалга ошириш учун талаб қилинадиган қураткичларни ҳисоблаб чиқишдан иборат.

Юқорида ёзилганларга асосланиб бухгалтерия ҳисоби усулининг моҳиятини қуйидагича таърифлаш мумкин.

Бухгалтерия ҳисобининг усули бухгалтерия ҳисоби объектларини ҳужалик фаолиятини бошқаришни амалга ошириш мақсадида ёппасига, узлуксиз, узаро боғланган ва объектив акс эттиришни таъминлайдиган усуллар тизимидан иборат.

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

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

Баъзи бир ишларда бухгалтерия ҳисоби усули усуллар мажмуасидан иборат эканлиги тан олинади-ю, лекин шу мажмуа таркибидан у ёки бошқа усул (элемент)лар, масалан ҳужжатлаштириш ва калькуляция чиқариб ташланади. Буни шу билан исботламоқчи бўладиларки, гуёки унга факат ҳисобга олинаётган объектларни акс эттиришининг усуллари киритилиши керак эмиш, гуёки ҳужжатлаштириш ва калькуляция уларни акс эттирмаганда ҳисоб усулига баъзида унда факат доимо ва мунтазам равишда пулланиладиган унсурлар киритилади. Шу муносабат билан у ёки бу талабни қондармайдигани учун йуклама қилиш усули чиқариб ташланиши керак эмиш, ваҳоланки Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тугрисидаги" қонунига қура моддий - жавобгар шахслар узгартирилганда, табиий офатлардан кейин ҳамда йилик ҳисобот тузилишидан олдин йуклама утқазилар зарурдир.

Қатор иктисодчиларининг фикрлари буйича бухгалтерия ҳисоби-нинг усулига факат бошқа ҳисоб турларида пулланилмайдиган ва бухгалтерия ҳисобига ҳос бўлган усуллар киритилиши керак. Шунинг учун унга, масалан, ҳисоботни киритишмайди, лекин бу ҳам натуғри, чунки агар у ёки бошқа усул ҳисобнинг бошқа турларида ишлатилса, у бухгалтерия ҳисобида уз функциясини бажаришдан тухтаб қолмайди-қу. Бухгалтерия ҳисоби усулининг

хусусияти айнан шундан иборатки, факат унинг усуллари мажмуаси туфайлигина бошқариш учун зарур булган ахборотнинг шаклланиши таъминланади.

Шундай нуктаи назар ҳам мавжудки, гуёки бухгалтерия хисобининг усули баланслаштирилган умумлаштириш деб аталадиган нарсадан иборат, колган бошка усуллар эса факат ушбу умумлаштиришни таъминлаш учун пулланилар эмиш. Лекин бу нуктаи назар билан келишилса, унда хужжатлаштириш, счетлар, иккиёклама ёзув ва бошқалар бухгалтерия хисобида тезкор бошқариш буйича мутлако аниқ булган бошқарув вазифаларини ечиш учун эмас, балки факат баланслаштирилган умумлаштиришни амалга ошириш имкониятини таъминлаш учун пулланилади, деган хулоса келиб чиқади.

Бухгалтерия хисобининг юкорида келтирилган тавсифидан мутлако аниқ килиб шуни айтиш мумкинки, унинг хар бир унсури бутунлай аниқ булган функцияни бажаради ва шу билан уларнинг умуман барчасининг мажмуаси ёрдамида бухгалтерия хисоби предметини тула-тукис акс эттириш мумкин булишлигига ёрдам беради.

Хулоса

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

- * баҳолаш - хужалик маблағлари ва уларнинг манбаларини пул бирлигида ифодалаш;
- * хужжатлаштириш - хужалик операцияларини кайд килиш усули.
- * инвентаризация - хужалик маблағларининг хужжатлардаги микдори билан хакикий микдорини солиштириш;
- * калькуляция- ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархини хисоблаш;
- * счетлар ва иккиёклама ёзув - хужалик маблағлари ва уларнинг манбаларини ифодаловчи шартли белгилар счетлар деб аталади; корхона фаолиятида содир булган хужалик операцияларини хужжатларда акс эттириш усули - иккиёклама ёзув дейилади;
- * баланс - хужалик маблағлари ва уларнинг манбаларини иктисодий жихатдан гуруҳлаш;
- * хисобот - корхона фаолиятининг маълум санага булган ҳолати.

Таянч иборалари

Меҳнат воситалари, меҳнат буюмлари, муомала буюмлари, пул маблағлари, хисобкитобдаги маблағлар, маданий-маиший бинолар, асосий маблағлар, айланма маблағлар, четга жалб килинган маблағлар, фондлар, резервлар, кредитлар, кредиторлик қарзлар, хужжатлаштириш, инвентаризация, баҳолаш, калькуляция, счетлар системаси, икки ёклама ёзув, баланс, хисобот.

Назорат саволлари

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

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Узбекистон: бозор иктисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Узбекистон, 1995.
2. Каримов И.А. Узбекистон иктисодий ислохотларни чукурлаштириш йулида. - Т. Узбекистон, 1995.
3. М. Остонакулов. Бухгалтери хисоби назарияси. Тошкент "Узбекистон" 1993 й.
4. М. Умарова, У. Эшбоев, К. Ахмаджонов. Бухгалтерия хисоби. Тошкент "Мехнат" 1999 й.

Кушимча адабиётлар

1. " Бухгалтерия хисоби тугрисида" ги Узбекистон Республикаси Конуни, "Халк сузи" газетаси, 12-сон, 1996 й.
2. Френк Вуд. Бухгалтерческий учет для предпринимателей. Москва ООО Аскери 1996 г.

2-мавзу: Бухгалтерия баланси, счетлар ва иккиёклама ёзув

1. Бухгалтерия баланснинг иктисодий мазмуни ва моҳияти.
2. Корхона балансига таъсир килувчи хужалик операциялари ва уларни гурухлаш.
3. Счетларнинг тузилиши ва уларнинг туркумланиши.
4. Иккиёклама ёзувнинг иктисодий мазмуни ва моҳияти.

1. Бухгалтерия баланснинг мазмуни ва моҳияти

Бозор иктисодиёти шароитида корхона раҳбарияти ва қолаверса, корхона фаолиятидан манфаатдор. Булган шахслар ҳам ушбу корхона хужалик фаолияти, унинг мулки тугри-сидаги маълумотга кизикадилар. Бунда, корхона мулки ва уларнинг манбаси катта аҳамият касб этади.

Мамлакатимизда амал қилинаётган ҳисоб ва ҳисобот тугрисидаги қонунларга муво-фик бундан маълумотлар жамланмаҳолида ва пул курсаткичлари буйича маълум санага так-дим этилиши керак. Ушбу маълумотлардан корхона маблаглари таркиби ва уларнинг ман-баси урганишучун маълум иктисодий маънода гурухлаш зарур. Бу жараён бухгалтерия балан-сини тузиш деб аталади.

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

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

Бухгалтерия баланси икки қисмдан иборат жадвал қуринишдан иборатдир. Унинг чап қисми актив деб номланади ва унда факатгина хужалик маблаглари акс эттирилади, ун-г то-мони эса пассив деб номланиб, унда корхона хужалик маблагларининг манбаси ва корхона мажбуриятлари акс эттирилади.

Актив сузи ҳам лотин тилидан таржима қилинган булиб, "фаол, ҳаракатда" деган маънони англатади. Корхона баланси актив қисми икки булимдан иборат. булиб қуйидаги:

биринчи булим "Узок муддатли активлар"

иккинчи булим "Айланма маблаглар".

Балансининг ун-г томони пассив деб, номланиб лотинча passive "ҳаракатсиз" деган маънони англатади. У ҳам актив сингари иккита булимдан иборат булиб қуйидаги:

Биринчи булим "Узлик маблаглари манбаси"

Иккинчи булим "Мажбуриятлар"ни уз ичига олади.

Бухгалтерия баланснинг асосий хусусиятларидан бири- бу актив ва пассив қисмлари моддалари буйича сумманинг бир-бирига узаро тенглигидир. Бу тенглик корхона баланси-нинг актив ва пассив қисмларида бир хил ҳажмдаги маблагларни ҳар хил қуринишда, яъни актив томонда маблаглар турлари буйича ва пассив томонда эса манбалар буйича акс этти-рилганлигини англатади. Бунда актив ва пассив қисмларининг умумий суммалари ҳам баланс сузи билан ифодаланади.

Бухгалтерия баланснинг қизма қуриниши қуйидаги шаклга эга:

Бухгалтерия баланси

" _____ " _____ 2000 йил			
Актив		Пассив	
Хужалик маблаглари	Суммаси	Маблаглар манбалари	Суммаси
I-булим		I-булим	
Узок муддатли активлар		Уз маблаглари манбаси	

Баланс	Баланс
--------	--------

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

Юкорида кайд этганимиздек баланснинг актив қисмида корхона хужалик маблағлари турлари буйича жойлашган. Унинг икки қисмга булинганлиги маблағлар хусусиятларидан келиб чиқади.

Биринчи булимда корхонада узок муддат хизмат киладиган ва қиймати юкори булган асосий фондлар ва номоддий активлар ва қолаверса узок муддатли ҳамда капитал қуйилмалар акс эттирилади.

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

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

Пассив икки булимдан иборат булиб, биринчи корхонага тегишли булган, яъни корхона уз ҳисобидан ташкил қилинган маблағлар манбаси курсатилган. Улардан асосийси-бу устав капиталидир. Унинг микдори корхона мулки суммасига тенгдир. Узлик маблағлар манбасидан яна бири бу-таксимланмаган фойда моддасидир. Пассивнинг иккинчи булимида корхонага вақтинчалик жалб қилинган қарз маблағлари ҳамда мажбуриятлар акс эттирилади. Масалан, "мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар" моддасида корхонанинг сотиб олган хом-ашё ва материаллари; "бюджетдан ташқари ва ижтимоий сугурта фондлари билан ҳисоб-китоблар" моддасида эса, корхона ишчиларига ҳисобланган ойлик маошларга нисбатан утқазиладиган ажратмалар буйича қарзлар курсатилади. "Бюджет билан ҳисоб-китоблар" счётида эса корхонада давлат бюджетига ҳисобланган солиқлар суммаси ва "Ҳодимлар билан иш ҳақи буйича ҳисоб-китоблар" счётида эса корхонанинг уз ходимларига тулайдиган маоши суммалари акс эттирилади.

Шундай қилиб, корхона баланснинг узаро тенглиги актив ва пасив қисмлари суммаларига қура амалга оширилади. Бошқача айтганда, корхона хужалик маблағлари суммаларининг йигиндиси ушбу маблағлар манбаси ва мажбуриятлар суммаси йигиндисига тенгдир, яъни:

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

2. Корхона балансига таъсир қилувчи хужалик операциялари ва уларни гуруҳлаш.

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

Фараз қилайлик корхона бошланғич баланси қуйидаги курунишга эга:

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
-------	-------	--------	-------

1. Асосий воситалар	350 000	1. Устав капитали	400.000
2. Материаллар	100.000	2. Таксимланмаган фойда	30.000
3. Касса	100	3. Банк кредитлари	20.000
4. Хисоб-китоб смети	49 900	4. Мол етказиб берувчилар билан хисоб-китоблар	50 000
Баланс	500 000	Баланс	500 000

Биринчи операция: Корхона ходимларига иш хаки бериш учун хисоб-китоб сметида кассага 12 100 сум пул олинди,

Бунда баланснинг актив кисмида жойлашган касса ва хисоб-китоб смети буйича операциялар содир этилди. Корхона кассасидаги пул миқдори 12 100 сумга купайди, хисоб-китоб сметида эса, шунча миқдорга камайди. Баланснинг актив кисми бир моддаси купайиб, иккинчиси камайди, лекин жами сумма узгаришсиз колди.

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

Иккинчи операция: Мол етказиб берувчилар карзи банк кредитлари хисобидан копланди

Бунда мол етказиб берувчилар карзи узилиб, банк карзлари микдори купайди.

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

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

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

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

Балансинг актив ва пассив кисмидаги иккита модданинг купайиши баланс суммасининг 75 000 сумга купайишига олиб келди.

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

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

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

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

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

Чизма шаклида бу узгаришлар куйидаги шаклга эга:

АКТИВ		ПАССИВ	
Купайиш	Кхамайиш	Кхамайиш	Купайиш
1			2
3			
4			

3. Счетларнинг тузилиши ва уларнинг туркумланиши.

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

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

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

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

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

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

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

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

Шундай килиб, жорий ой давомида счетларда узгариш мос равишда уларнинг дебет ва кредит томонларига ёзиб борилади. Жорий ой якунида счетнинг дебет ва кредит томонла-

ридаги операциялар суммалари кушилиб, счетнинг дебет ёки кредит томон оборотларини ташкил килади. Бу жараён корхонага келиб тушган маблаглар - актив счетларнинг дебет томони - ва сарфланган маблаглар - актив счетларнинг кредит томони - миқдорини англатади. Пассив счетларда эса бу ҳолат аксинчадир.

Счетнинг дебет ва кредит оборотлари суммасидан келиб чиққан ҳолда унинг ой якунига булган якуний қолдиги аниқланади. Бу жараён акъи счетларда қуйидаги формула орқали аниқланади:

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

бунда,

$C_{\text{Б}}^o$ - счетнинг бошланғич қолдиги;

$D_{\text{ОБ}}^T$ - счетнинг дебет обороти суммаси;

$K_{\text{ОБ}}^T$ - счетнинг кредит обороти суммаси.

Пассив счетларда эса бу формула қуйидаги қуринишга эга:

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

Акти ва пассив счетларнинг оборотларини аниқлашга қуйидаги мисолни келтириш мумкин:

Д-т10" Материаллар" К-т		Д-т" Устав капитали" К-т	
C_B^o 10 000			C_B^o 250 000
1) 20 000 2) 40 000	3) 30 000	3) 100 000	1) 100 000 2) 50 000
D_{OB}^T 60 000	K_{OB}^T 30 000	D_{OB}^T 100 000	K_{OB}^T 150 000
C_Y^o 40 000			C_Y^o 300 000

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

Демак корхона маблаглари ва уларнинг манбаси учун, яъни уларнинг ҳар бир тури учун алоҳида счетлар жорий килинган. Уларнинг умумий сони 97 та.

Счетларнинг туркумланиши.

хисоб ишларини яхшим йулга қуйилиши ва ҳар хил счетлар хусусиятларини урганиш учун счетлар классификацияси зарур.

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

Иктисодий мазмунига кура счетлар қуйидагича гуруҳланади:

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

Ушбу гуруҳларни алоҳида қуриб чиқамиз.

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

Асосий счетларнинг хусусияти шундан иборатки, жорий ой якунида ушбу счетлар бўйича якуний колдик мавжуд бўлса, улар албатта балансда курсатилади. Таркибий тузилишига кура бу счетлар актив, пасив ва актив-пасив счетларга бўлинади.

Асосий актив счетлар корхона хужалик маблаглари ва дебиторлар билан хисоб-китобда қулланилади. Масалан, 01 "Асосий воситалар", 10 "Материаллар", 51 "Хисоб-китоб смети", 62 "Харидорлар ва буюртмачилар билан хисоб-китоблар" ва 76 "Хар-хил дебитор ва кредиторлар билан хисоб-китоблар" счетлари шулар жумласидандир.

Асосий пасив счетлар эса корхона маблаглари манбаларининг ва мажбуриятларининг ҳолатининг хисоби учун фойдаланиладиган счетлардир. Масалан, 85 "Устав капитали", 87 "Таксимланмаган фойда", 90 "Қиска муддатли кредитлар", 60 "Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан хисоб-китоблар" счетлари.

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

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

Тартибга солувчи счетлар - бу корхона хужалик маблағлари ва уларнинг манбалари ҳолатини тугирловчи счетлардир. Тугирлаш жараёни ушбу счет маълумотларини ойдинлаштириш мақсадида унга қушимча ва уша счет билан боғлиқ бошқа счет очиш орқали амалга оширилади. Масалан, корхона асосий воситалари, номоддий активлари ва арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларига эскириш суммаси ҳисобланади. Шу сабабли улар балансда икки хил баҳода, яъни бошланғич ва қолдиқ қийматда акс эттирилади.

Корхона ушбу мулклар тугрисида аниқ ва тугри маълумотлар олиш учун уларга эскириш суммаларини ҳисобга олувчи счетлар очилган. Бунда, корхона мулкни ҳисобга олувчи 01 "Асосий воситалар", 04 "Номоддий активлар" ва 12 "Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлари" счетлар тартибга солинадиган счетлар, уларнинг эскириш суммаларини ҳисобловчи-пассив 02 "Асосий воситалар эскириши", 05 "Номоддий активлар эскириши" ва 13 "Арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлари эскириши" счетлари эса тартибга солувчи счетлар деб аталади.

Тартибга солувчи счетлар суммаларини тартибга солинувчи счетлар суммасидар чегириб ташлаш орқали корхона мулкнинг ҳақиқий ҳолати аниқланади.

Таксимловчи счетлар - бу корхона харажатларини йиғиш ва уларни тугри таксимлашни назорат қилувчи счетлардир. Бундай счетлар актив ҳисобланиб, харажатлар суммалари, аввало, ушбу счетнинг дебет томонида жорий ой мобайнида йиғилиб борилади ва ой якунида бошқа счетларга кредит томонидан ҳисобдан чиқарилади. Бунга актив 23 "Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари", 25 "Умумишлаб чиқариш харажатлари" ва 26 "Давр харажатлари" счетлари мисол булади.

Шундай қилиб, ой якунида таксимловчи счетларда якуний қолдиқ қолмайди ва шу сабабли улар корхона балансда қуосатилмайди.

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

Маълум ҳисоб объектларига сарфланган харажатлар шу объект билан боғлиқ счетларда йиғилиб борилади ва ой якунида барча харажатлар суммалари қушилиб, объект таннархи ҳисоблаб чиқилади. Таннархни ҳисоблаш жараёни калькуляция қилиш деб аталади.

Масалан, корхона ишлаб чиқарган иахсулотларга сарфланган харажатларни ҳисобга олиш учун актив 20 "Асосий ишлаб чиқариш" смети жорий қилинган. Жорий ой давоимда счетнинг дебет томонида йиғилган харажатлар маҳсулот таннархини ташқил қилади. Калькуляция счетларига 20 "Асосий ишлаб чиқариш" ва 23 "Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари" счетлари мисол булади.

Таккословчи счетлар корхона фаолияти хужалик жараёнларининг молиявий натижасини аниқлаш учун қулланиладиган счетлардир. Бу жараён счетнинг дебет ва кредит оборотларини солиштириш орқали аниқланади. Масалан, 80 "Фойда ва зарарлар" сметининг дебет томонига корхона фаолиятида юзага келган зарарлар, кредит томонида эса фойда акс эттирилади. Жорий ой якунида счетнинг дебет ва кредит оборотлари таккосланиб, якуний қолдиқ аниқланади. Агар қолдиқ счетнинг дебет томонида шаклланса - зарарни, кредит томонида эса фойдани англатади.

Бундан ташқари, 46 "Маҳсулот (иш, хизмат) сотиш", 47 "Асосий воситаларни сотиш ва бошқа чиқаришлар" ва 48 "Бошқа активларни сотиш" счетлари ҳам таккословчи счетлар ҳисобланади. Бунда, корхона мулкни сотишдан қурилган фойда счетнинг кредит томонига, зарар эса дебет томонига ёзилади.

Балансдан ташқари счетларда корхонага тегишли бўлмаган ва мақсадлар учун корхонада вақтинчалик сақланаётган хужалик маблағларини акс эттирувчи счетлардир. Бу счетларнинг балансдан ташқари деб номланишига сабаб, улар балансда курсатилмайди, чунки бу счетлардаги маблағлар корхонага тегишли эмас. Бу счетларни балансда курсатиш корхона мулкнинг нотугри ҳолатини англатган булар эди.

Балансдан ташкари счетлар уч хонали ракамлар оркали ифодаланади ва уларга иккиёклама ёзув усули кулланилмайди. Акти балансдан ташкари счетларда купайиш факат дебет томонга, камайиш эса кредит томонга езилади. Пассив счетларда эса бунинг акси булади. Масалан, бкорхонага вақтинчалик маъсулиятли саклашга махсулот қабул қилинганда қуйидаги бухгалтерия ёзуви ёзилади:

Д-т	К-т	Суммаси
002		100 000

4. Иккиёклама ёзувнинг иктисодий мазмуни ва моҳияти.

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

Иккиёклама ёзувнинг моҳияти шундан иборатки, бунда корхона ҳужалик фаолиятида содир булган операциялар суммалари бир вақтнинг узида иккита счетда, бир счетнинг дебет томонига, иккинчи счетнинг кредит томонига ёзилади.

Бунга сабаб, ҳар бир ҳужалик операцияси таъсирида корхона маблағлари, уларнинг манъалари ва мажбуриятлари таркибида узгариш содир этилади. Масалан, мол етказиб берувчилардан 120 000 сумлик асосий восита сотиб олинди.

Д-т	К-т	Суммаси
01	60	120 000

Демак, 01 "Асосий воситалар" счетининг Д-т томонида асосий воситалар таркибидаги купайиш, 60 "Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар" счетининг к-т томонида эса уларга булган мажбуриятнинг ортиши акс эттирилади.

Чизма қуринишида бу операция қуйидаги қуринишга эга:

Д-т 60К-т		Д-т01 К-т	
	120 000	120 000	

Корхона ҳужалик фаолиятини юритишда иккиёклама ёзувнинг аҳамияти бекиёсдир. Иккиёклама ёзув булмаганда эди, балким бухгалтерия ҳисоби фани ҳам булмас эди.

Иккиёклама ёзувнинг аҳамиятлик томонларидан яна бири шундан иборатки, у ҳужалик операцияларини ҳужжатларда акс эттириш учун операциянинг тулик мазмунини ёзишни талаб қилмайди, яъни уларни бухгалтерия ёзувлари оркали ёзиш билан вақтни тежаш мумкин.

Хулоса

Бухгалтерия баланси - бухгалтерия ҳисобининг асосий усулларида бири ҳисобланиб, корхона ҳужалик маблағлари ва уларнинг манбаларини иктисодий хусусиятларига қура гуруҳлашни узида мужассамлаштиради. Бухгалтерия счетлари - корхона ҳужалик маблағлари ва уларнинг манбаларини бухгалтерия ҳужжатларида акс эттириш учун қабул қилинган шартли белгилардир. Иккиёклама ёзув - корхона фаолиятида содир булган ҳужалик операцияларини ҳужжатларда акс эттириш усули.

Таянч иборалари

Актив, пассив, хужалик маблаглари, баланс моддалари, маблаглар манбаси, мажбуриятлар, колдик киймат, бошлангич колдик дебиторлик карзи, дебет, кредит, балансдан ташкари счетлар.

Назорат саволлари.

Бухгалтерия балансининг мохияти ва асосий хусусияти нимадан иборат?

Балансга таъсир килувчи операциялар кандай турларга булинади?

Бухгалтерия счетлари кандай хусусиятларга кура гурухланади?

Балансдан ташкари счетларнинг асосий хусусиятлари.

Иккиёклама ёзувнинг иктисодий мазмуни ва бухгалтерия хисобида тугган ур-

ни.

Асосий адабиётлар

Остонокулов М. Бухгалтерия хисоби назарияси. -Т.: Укитувчи, 1993.

Кириянова З.В. Теория бухгалтерского учета. -М.: Финансы и статистика, 1996.

Юлдашев С.Ш. Основы бухгалтерского учета. -Вашингтон, 1997.

Кушимча адабиётлар

Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. -М.: ИНФРА М, 1998.

Камышанов И.П. Практическое пособие по бухгалтерскому учету. -М.: АО "ДИС", 1997.

3-мавзу: Асосий воситалар ҳисоби

1. Асосий воситаларнинг туркумланиши, баҳоланиши ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.
2. Асосий воситаларнинг нақдлиги ва ҳаракатининг ҳисоби.
3. Асосий воситаларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби.
4. Асосий воситаларнинг инвентаризацияси.

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

Асосий воситаларга Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби-нинг миллий андозаларида курсатилган талабларга тула жавоб берадиган меҳнат воситалари киради. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби-нинг миллий андозаларида курсатилган талабларга жавоб бермайдиган меҳнат воситалари кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар таркибида ҳисобга олинади.

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

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

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

- агар илгари асосий воситалар таркибида ҳисобга олинган лекин иш ҳақининг узгаргандан сунг кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар каторида ҳисобга олиниши зарур бўлсада улар асосий воситалар таркибида ҳисобга олинади.

Қуйидагилар асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари ҳисобланади:

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

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

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

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

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

- асосий воситалар нақдлиги ва уларнинг ҳаракатини тугрисидаги статистик ва бухгалтерия ҳисобларида талаб қилинган маълумотларни бериш имкониятини яратиш ва ҳ.к.

Юқоридаги бухгалтерия ҳисобининг вазифаларини бажариш учун асосий воситаларни илмий асосланган туркумлаш шунингдек бухгалтерия ҳисобида баҳолаш учун эса қоидалар зарур.

Қорхоналарнинг асосий воситалари таркибига қура ҳар хил бўлиб ва маълум белгилари асосида туркумланади. Қорхоналарда асосий воситаларнинг ягона намунавий туркумлаш

кулланилади. Унга кура улар тармок белгиларига, тайинланишига, турларига, кайси сохага тегишли эканлиги ва фойдаланишига кура туркумланади.

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

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

Корхоналарнинг асосий воситалари турлари буйича куйидагича гурухланади:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Асосий воситаларнинг хисоб бирлиги булиб алохида инвентар объектлари хисобланади. Инвентар объектлари деганда битта функцияни бажаришга мулжалланган, тула куриб булинган ёки ишлаб чикарилган алохида предмет ёки предметлар комплекси тушинилади.

Хар бир инвентар объектига алохида инвентар номерлари белгиланади ва фойдаланиш жараёнида, тугатиш ва кайта таъмирлаш жараёнида инвентар номерлари сакланади. Инвентар номерлари хисобга олинандиган предметга бириктириб куйилади ва тегишли хужжатларда акс эттирилади.

Мураккаб инвентар объектлари у ёки бу иншоотлар, алохида элементлари бирлигида битта инвентар объектни ташкил килувчи хар бирига ушбу инвентар объектнинг номери ёзиб куйилади.

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

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

2. Асосий воситаларнинг нақдлиги ва ҳаракатининг ҳисоби

Асосий воситаларнинг ҳаракати уланинг келиб тушиши, чикиб кетиши ва қорхона ичидаги ҳаракати билан боғлиқ бўлган ҳужалиқ жараёнлари таъсири остида содир бўлади. Ушбу ҳужалиқ жараёнлари тегишли ҳисоб ҳужжатларига асосан расмийлаштирилади.

Қорхонага келиб тушган асосий воситани қорхона раҳбари томонидан тайинланган комиссия қабул қилади. Комиссия қабул қилган ҳар бир объект учун алоҳида бир нусхада асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси (ОС-1 шакл) тузилади ва уни қорхона раҳбари тасдиқлайди. Бир нечта объект учун умумий далолатнома факат ушбу объектларнинг ҳаммаси ягона типда бўлса ва уларнинг қиймати бир хил бўлса, шунингдек бир кунда битта жавобгар шахс томонидан қабул қилинганда тузиш мумкин. Далолатномаларда объектларнинг номи, қурилган ёки заводдан чиқарилган вақти, дастлабки қиймати, берилган инвентар номери, фойдаланиш жойи ва бошқа зарур маълумотлар курсатилади. Қабул қилинган объектни тавсифловчи техник ҳужжатлар далолатномага илова қилинади. Асосий воситаларнинг қабул қилиш-топшириш далолатномаси расмийлаштирилгандан сунг қорхона бухгалтериясига топширилади ва уларга асосан бухгалтерияда асосий воситаларнинг инвентар қарточкаларида тегишли ёзувлар амалга оширилади. Ундан сунг техник ҳужжатлар доимий саклаш учун тегишли бўлимларга берилади.

Асосий воситаларнинг қорхона ичидаги ҳаракати юк хатига асосан (ОС-2 шакл) расмийлаштирилади. Унда топширувчи ва қабул қилувчининг насаби, исми, шарифи, лавозими, асосий воситаларнинг биринчиси иккинчисига бериш сабаблари ва асоси, объектнинг қисқача тавсифи, техник ҳолати курсатилади. Юк хати икки нусхада тузилади ва топширувчи ҳамда қабул қилувчи имзо чекади. Юк хатининг бир нусхаси қорхона бухгалтериясига топширилади, иккинчи нусхаси топширувчида қолади ва у асосий воситаларнинг инвентар руйхатидан чиқиши тугрисида белгини қуйиш учун асос бўлади.

Капитал қуйилмалар ҳисобидан қуриб битказиладиган объектларни қуриш ва асбоб усқуналар билан жиҳозлаш билан боғлиқ бўлган тугалланган ишларни қабул қилиш, таъмирланган, реконструкцияланган ва қайта модернизацияланган объектни қабул қилиш топшириш далолатномасига асосан (ОС-3 шакли) расмийлаштирилади. Далолатномада объектнинг дастлабки қиймати ва содир бўлган техник узгаришлардан сунги қиймати ва бошқа зарур техник қарточкичлар акс эттирилади. Ушбу ишларни қорхонанинг узи амалга оширса акт бир нусхада агар бошқа ташкилот амалга оширса икки нусхада тузилади ва далолатномани объектни қабул қилувчи ва топширувчилар уз имзолари билан тасдиқлайди.

Асосий воситаларларнинг сони унчалик қуп бўлмаган қорхоналарда объектлар буйича ҳисоб асосий воситаларнинг инвентар дафтарида (№ОС-11 шакл) юритилиши мумкин. Дафтарга асосий воситалар уларнинг туркумлари буйича ва фойдаланилаётган жойлари буйича ёзилади.

Бухгалтерияда ижарага олинган асосий воситалар буйича инвентар қарточкалари очилмайди. Аналитик ҳисобни ташкил қилиш учун эса ижарага берувчи тамонидан берилган асосий воситаларнинг инвентар қарточкасининг қучирмасидан фойдаланилади.

Инвентар қарточкалар тулғазилгандан сунг махсус руйхатда қайд этилади. Қарточкалар руйхатда туркумдаги гуруҳлари буйича жойлаштирилади.

Инвентар қарточкалардан ташқари асосий воситаларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш қарточкаси ҳам юритилади. Унда қорхона ва унинг бўлимлари буйича асосий воситаларнинг ҳаракати миқдори ва қиймати буйича акс эттирилади.

Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби бухгалтерия ҳисоби счётлар режасидаги қуйидаги счётларда ҳисобга олинади:

01 асосий воситалар (актив счёт)

02 асосий воситаларнинг эскириши (пассив счёт)

47 асосий воситаларни сотиш ва бошка тартибда корхонадан чикиб кетиши (актив - пассив счёт).

Барча турдаги асосий воситаларнинг корхонадан чикиб кетиши асосий воситаларнинг тугатилиши тугрисидаги далалотнома билан расмийлаштирилади. Факатгина бундан юк ва энгил автомобиллар истесно. Улар автотранспорт воситаларини тугатиш хакидаги далалотномага биноан хисобдан чикарилади.(№ ОС-4а).

Асосий воситаларни тугатилиши тугрисидаги далалотномаларда уларни тугатишдан олинган материаллар эхтиёт кисмлар ва бошкалар, шунингдек тугатиш учун килинган харажатлар, бошлангишлаб чикариш киймати, эскириш киймати ва тугатиш натижаси курсатилади.

3. Асосий воситаларнинг аналитик ва синтетик хисоби

Асосий воситаларнинг туркумланиши аналитик хисобни юритиш учун асос килиб олинади. Инвентар карточкалари ва хисобга олиш дафтари ва инвентаризация руйхати асосий воситаларнинг аналитик хисобини асосий регистрлари хисобланади. Уларнинг кандай шаклда булиши асосий воситаларнинг турларига боглик баъзи корхоналарда аналитик хисоб инвентар карточкаларида юритилса, бошкаларда асосий воситаларни хисобга олиш дафтари ва инвентаризация руйхатидан фойдаланилади.

01 "Асосий воситалар" счёти мулк тарикасида тегишли булган асосий воситалар тугрисида маълумотлар бериш учун тайинланган.

Таъсисчилар томонидан Низом капитали учун хисса сифатида берилган асосий воситалар куйидаги бухгалтерия ёзуви билан расмийлаштирилади:

Дебет 01 "Асосий воситалар"

Кредит 75 "Таъсисчилар билан хисоб китоблар"

Асосий воситалар корхоналар ва жисмоний шахслардан бепул олинганда ва хукумат органларидан субсидия тарикасида берилганда бухгалтерия хисоби счётларида куйидагича акс эттирилади:

Дебет 01 "Асосий воситалар" счёти

Кредит "Фойда ва зарарлар"

Кредит 85/3 "Кушилган капитал" (давлат корхоналарида)

Асосий воситаларнинг корхонадан чикиб кетишига доир хисоб жараёнлари 47 "Асосий воситаларни сотиш ва уларни бошка чикиб кетишлари" актив пассив счётида амалга оширилади. Ушбу счётнинг дебетиде чикиб кетаётган асосий воситаларнинг дастлабки киймати, асосий воситаларнинг чикиб кетиши билан боглик харажатлар, асосий воситаларга тегишли кушимча киймат солиги акс эттирилади. 47 счётининг кредити буйича эса чикиб кетаётган асосий воситаларга тегишли эскириш микдори, асосий воситаларни сотишдан тушган тушум, асосий воситалар тугатишдан олинган материаллар, эхтиёт кисмлар ва бошкаларнинг асосий воситаларни тугатиш комиссияси томонидан урнатилган бахода хисобга олинади.

Асосий воситалар сотилганда уларни сотиш бахолари 62 ёки 76 счётнинг дебети ва 47 счётнинг кредитиде ёзилади. Бир вақтнинг узида асосий воситаларнинг дастлабки киймати 01 счётнинг кредитидан хисобдан учирлиб 47 счётнинг дебетига ёзилади. Эскириш микдори эса 02 счёт дебети ва 47 счёт кредитига ёзилади. Асосий воситаларни сотиш буйича хисобланган кушимча киймат солмигига 47 счёт дебети ва 68 счёт кредитланади. Асосий воситаларни сотиш билан боглик булган харажатларга 47 счёт дебетланади ва куйидаги счётлар кредитланади: 10, 12, 23, 70, 69 ва бошкалар.

Асосий воситалар бепул берилганда уларнинг дастлабки киймати 47 счётнинг дебети ва 01 счётнинг кредитиде акс эттирилади. Эскириш микдори эса 02 счётнинг дебетиде ва 47 счётнинг кредитига ёзилади. Бепул берилаётган асосий воситаларни ортиш, тахлаш ва тушириш ва бошка харажатлар 47 счётнинг дебети ва тегишли счётнинг кредитига ёзилади. Бепул берилган асосий воситаларнинг чикиб кетиши натижасида аникланган зарар микдорига 87

счёт дебетланади ва 47 счёт кредитланади. Айрим ҳолларда бепул берилган асосий воситаларнинг корхонадан чикиб кетишидан фойда олиниши мумкин. Бундай ҳолларда юкоридаги бухгалтерия ёзуви аксинча булади яъни дебет 47 ва кредит 87

Бошқа корхоналарнинг Низом капиталига хисса тарикасида берилган асосий воситалар томонларнинг келишувига мувофиқ белгиланган кийматда 06 счёт дебетланади ва 47 счёт кредитланади.

Асосий воситаларнинг дастлабки кийматига 47 счётнинг дебетланади ва 01 счёт кредитланади. Берилаётган асосий воситаларнинг эскириш микдори ва 02 счёт дебетланади ва 47 счёт кредитланади. Асосий воситаларни бошқа корхоналарга бериш билан боглик булган кушимча харажатларга 47 счёт дебетланади ва тегишли счётлар кредитланади.(10, 12, 13, 23, 70, 69, 85 ва х.к.з.

Хисобот даври тугагандан сунг 47 счётнинг ҳар бир субъекти буйича дебет ва кредит оборотларининг фарқи аникланади. Олинган фойда яъни кредит обороти дебет оборотдан куп булса фарқ микдори 47 счётнинг дебет ва 80 счётнинг кредитига ва аксинча 80 счётнинг дебет ва 47 счётнинг кредитига ёзилади.

Бепул берилган асосий воситаларнинг чикиб кетиши натижасида содир булган молиявий натижаларининг счётларда қандай ақс эттирилиши юкорида куриб утилди.

Инвентаризация натижасида аникланган илгари хисобга олинган асосий воситалар 01 счётнинг дебети ва 80 счётнинг кредити буйича ёзиб борилади ва ортикча ва камомадлар сабалари ва айбдорлар аникланади.

Асосий воситаларнинг эскиришининг хисоби.

Асосий воситаларнинг эскириши ҳар ойда давлат томонидан тула тиклаш учун урнатилган амортизация меъёрлари асосида аникланади.

Халқ хужалигида асосий фондлар буйича амортизация ажратмаларни хисоблаш тартиби ҳақидаги Низомга мувофиқ амортизация хисоблаш объекти булган асосий воситалар таркиби узгарган шунингдек амортизация хисобланадиган асосий формулалар руйхати ички хужалик йуллари асбоб ускуналар, транспорт воситалари, захирада турган ва корхона балансидаги асосий фаолиятга тегишли булган асосий воситалар билан тулдирилади.

1991 йил 1 январдан асосий фондларга амортизация хисоблаш тартиби узгарган яъни факат тула тиклаш учун амортизация хисобланади. 1992 йил 1 апрелдан бошлаб асосий воситаларга эскириш тиклаш киймати буйича хисобланмоқда.

Чет эллардан сотиб олинган асосий воситаларга амортизация хисоблашда шунга ухшаш асосий воситаларга белгиланган нормалар асосида амалга оширилади.

Низомда ижарага олинган асосий воситалар буйича амортизация хисоблашнинг ҳар хил тартиблари кузда тутилган булиб у ижаранинг турларига боглик. Агар ижарага топширилаётган объект узок муддатли ижара шарти билан топширилса, бунда асосий воситаларга амортизацияни ижарачи хисоблайди ва махсулотнинг таннархига олиб борилади. Агар ижарага берилаётган объект жорий ижара шарти билан берилчса унда асосий воситаларга амортизацияни ижарага берувчи хисоблайди ва уни реализациядан ташқари жарваёнлар харажатлари таркибида ақс эттирилади. Хисобланган ижара ҳақи эса реализациядан ташқари даромадлар таркибида хисобга олинади.

Низомда янги хисоблаш техникаларини материаллар, приборлар ва асбоб ускуналарнинг янги прогрессив турларини ишлаб чиқарувчи ва экспортга чиқарилаётган махсулотларнинг ҳажмини кўпайтириш учун жисмонан ва маънавий жихатдан эскирган асосий воситаларни бирданига алмаштиришни кузда тутган корхоналарга амортизация хисоблашнинг усулини куллашга рухсат этилган.

Амортизация хисоблашнинг жадаллаштирилган усулини қуйидагиларга рухсат этилмайди:

- норматив буйича фойдаланиш муддати 3 йилгача булган машиналар, асбоб ускуналар ва транспорт воситаларига;
- аэрофлотнинг самолёт - мотор паркининг норматив хизмат муддати самолёт ва вертолётларнинг иш соатларига микдорига боглик булган айрим асбоб ускуналарга;

- автомобил транспортининг хар 1000 км хакикатда босиб утилган йули караб фоизда хисобланадиган амортизация ажратмасига;
- факат белгиланган синов ва маълум махсулотларни чекланган микдорда ишлаб чикаришда фойдаланиладиган асбоб ускуналар ва техникаларга жадаолаштирилган амортизация хисоблашда амортизация хисоблашнинг тенг усули кулланилади ва амортизация ажратмасининг йиллик нормаси 2 мартадан ошмаслиги керак.

Амалиётда ойлик амортизация микдори куйидаги тартибда аникланади: утган ойда амортизация микдорига утган ойда келиб тушган асосий воситаларнинг ойлик амортизация микдори кушилади ва утган ойда чикиб кетган асосий воситаларнинг амортизация микдори айириб ташланади.

Асосий воситаларнинг эскиришини хисобга олиш учун 02 пассив счёт фойдаланилади. Ушбу счётга иккита субсчёт очилиши мумкин:

- 1 . "Узига тегишли асосий воситалар эскириши"
- 2 . "Узок муддатли ижарага олинган асосий воситалар"

Биринчи субсчётда узига тегишли асосий воситаларнинг эскириши хисобга олинса, 2 субсчётда узок муддатли ижарага олинган асосий воситаларнинг эскириши хисобга олинади.

Узига тегишли ва узок муддатли ижарага олинган ишлаб чикаришга тегишли асосий воситалар буйича хисобланган амортизация микдорига ишлаб чикариш ва муомила харажатларни хисобга олувчи счётлар (20, 23, 25, 26 ва бошка счётлар) дебетланади ва 02 счёт кредитланади.

Жорий ижарага берилган асосий воситалар буйича хисобланган амортизация микдорига 80 счёт дебетланади ва 02 кредитланади.

Махсулдор хайвонлар, бугулар, кутубхона фондлари, ёш кучатлар, умумий фойдаланишдаги автомобил йуллари, консервацияга берилга асосий воситаларга амортизация хисобланмайди.

Амортизация хисоблаш муддати тугаган асосий воситаларга эскириш хисобланмайди. Узига тегишли асосий воситалар корхонадан чикиб кетганда 02 счёт дебетланади ва 47 счёт кредитланади. 02 счёт буйича аналитик хисоб асосий воситаларнинг турлари ва алохида инвентар объектлари буйича юритилади.

Амортизация фондининг жамгарилишини ва фойдаланишини бухгалтерия хисоби счётларида акс эттирилмайди. Махсулот, иш ва хизматларни сотишдан тушган тушум таркибидаги амортизация ажратмаси хисобланиш счётига ёки корхонанинг бошка счётларига утказилади ва ушбу счётлардан асосий воситаларга тегишли капитал куйилмаларини мошлаштириш жараёнида хисобдан учиради.

Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларининг хисоби.

Асосий воситалар таъмирлашнинг мураккаблиги хажми ва кийматини хисобга олган холда уларнинг капитал ва жорий таъмирлашга булиш кабул килинган.

Асосий воситаларни таъмирлаш хужалик усулида ёки пудрат усулида амалга оширилиши мумкин. Барча холларда таъмирлашни амалга ошириш учун нуксонлар кайдномаси тузилади. Нуксонлар кайдномаси буйича аввал таъмирлашнинг смета киймати аникланади ва таъмирлаш жараёни тугатилгандан сунг эса унинг хакикий киймати аникланади ва смета кийматидан четга чикиш аникланади.

Агар капитал таъмирлаш хужалик усулида амлаг оширилса нуксонлар кайдномасига асосан 3 нусхада наряд буюртма тузилади. Унинг 1-нусхаси таъмирлашни амалга оширувчи булинмага, 2-си бухгалтерияга аналитик хисобни юритиш учун, 3- нусхаси эса бош инженерда таъмирлашнинг боришини назорат килиш учун сакланади. Нуксонлар кайдномасига ва наряд буюртмаларига асосан омборлардан материал ва эхтиёт кисмлар олиш учун хужжатлар ёзилади.

Таъмирдаш харажатларини тугридан тугри махсулотлар иш ва хизматларнинг таннархига олиб бориш мумкин ёки уларни копдаш учун олидиндан килинган ажратма хисобига ташкил килинган таъмирлаш фондидан коплаш мумкин.

Таъмирлаш харажатлари тугридан тугри махсулотларни ишлаб чикариш харажатларига олиб борилганда ишлаб чикариш харажатларини хисобга олувчи счётлар дебкетланиб тегишли счётлар кредитланади. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ишлаб чикариш харажатларини хисога олувчи счётларда тегишли харажат моддаларида акс эттирилади.

Таъмирлаш фондини тузган корхоналарда уларни хисобга олиш учун 89 "Келгуси давр харажатлари ва резервлар" счётига алохида "Таъмирлаш фонди" субсчёти очилади.

Таъмирлаш фондига ажратмалар килиш таъмирлашнинг барча турлари буйича режадаги смета харажатларига асосан килинади. Таъмирлаш фондига килинган ажратмалар бухгалтерия хисоби счётларида куйидагича акс эттирилади.

Дт 20, 23 ва бошка харажатларни хисобга олувчи счётлар

Кт 89 "Таъмирлаш фонди" субсчёти

Таъмирлаш фонди ташкил килинган корхоналарда таъмирлаш ишлари хужалик усулида амалга оширилганда таъмирлаш харажатларини 23 счётда хисобга олишлари зарур. ушбу счётнинг дебетида хакикатда амалга оширилган таъмирлаш харажатлари хисобга олинса, унинг кредитида эса таъмирлаш ишларининг хакикий таннархи хисобдан учирилганда 23 счётнинг дебетидаги колдик тугалланмаган таъмирлаш харажатларининг микдорини курсатади.

Бунда таъмирлаш харажатлари килинганда улар бухгалтерия хисоби счётларида куйидагича акс эттирилади. Дт 23 Кт 70, 69, 89, 10, 12, 23, ва бошкалар.

Учирилганда Дт 89 Кт 23

Тугалланмаган таъмирлаш харажатлари бухгалтерия балансида "Тугалланмаган ишлаб чикариш" моддасида курсатилади.

Асосий воситаларни таъмирлаш жараёнида материаллар кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар, эхтиёт кисмлар ва бошкалар олинishi мумкин. Уларни комиссия аъзолари баҳолаб киримга олинади ва бухгалтерия счётларида куйидагича акс эттирилади Дт 10, 12. Кт 23.

Капитал таъмирлаш пудрат усулида амалга оширилганда корхона таъмирлаш корхонаси билан шартнома тузади.

Таъмирлаш тугагандан кейин махсус комиссия уни кабул килишни топшириш актига асосан кабул килиб олади.

Тугалланиб топширилган таъмирлаш ишларининг киймати таъмирлаш фонди хисобидан копланади ва бухгалтерия счётларида куйидагича акс эттирилади. Дт 89 Кт 60

Таъмирлаш харажатлари пудрат усулида амалга оширилганда улар тугридан-тугри ишлаб чикариш харажатларини хисобга олувчи счётларда акс эттириш мумкин.

Пудратчи ташкилотларнинг таъмирлаш харажатларини тулаш тугрисидаги счётлари 51 Хисоблашиш счёти ва бошка счётларда туланиши мумкин ва улар бухгалтерия хисоби счётларида куйидагича акс эттирилади. Дт 60 Кт 51.

Хисобот йили тугагандан сунг асосий воситаларнинг таъмирлашнинг хакикий харажатлари суммада ишлаб чикариш харажатларини хисобга олувчи счётларга ёзилиши зарур. Чунки 89 счётнинг субсчёти буйича сальдо булиши мумкин эмас. Шунинг учун хам "Таъмирлаш фонди"нинг суммаси таъмирлашнинг хакикий харажатлари суммасига коррективировка килиниши зарур. Агар таъмирлаш фонди етарли булмаса кушимча ажратма килиниши мумкин ёки ушбу сумма тугридан-тугри 23 счётнинг кредитида ишлаб чикариш харажатлари хисобга олувчи счётларнинг дебети олиб борилади.

Ноишлаб чикаришга тайинланган асосий воситалар таъмирланганда уларнинг харажатлари корхонанинг соф фойдасидан копланади ва бухгалтерия хисоби счётларида куйидагича акс эттирилади. Дт 81 Кт 10, 70, 69, 60, 76 ва бошкалар.

Ижарага олинган асосий воситалар хисобининг узига хос хусусиятлари.

Ижара муносабатлари тузилишига караб жорий ва узок муддатли ижарага булинади. Жорий ижарада ижарага берувчи уз мулкани маълум муддатга ижарачига беради ва мулк шартнома муддати тугагандан сунг ижарага берувчига кайтарилади. Жорий ижарада ижарага берувчи мулк эгалиги хукуки ва мажбуриятларини саклаб қолади ва ижарачига факат мулкдан фойдаланиш хукуки утади.

Узок муддатли ижарада ижарачи ижарага олинган объектни белгиланган муддатда олиш кузда тутилади ва мулк эгасига жой ижарага утади. Узок муддатли ижарада ижарага олинган асосий воситалар ижарачини балансида акс эттирилади.

Жорий ижарада ижарага берилган асосий воситалар ижарага берувчининг балансида хисобга олинади. Ижарага бериш шартномага асосан асосий воситаларнинг ижарачига топшириш амалга оширилади ва қабул қилиш топшириш далолатномасига асосан расмийлаштирилади.

Ижара шартномасида ижарага берилаётган мулкнинг тақиб, қиймати ижара муддати, томонларнинг мажбуриятлари, ижара хақи ва бошқа зарур бўлган шартлар курсатилиши зарур. ижара хақи асосий воситаларнинг эскириш микдори ва таъмирлаш харажатлари ва маълум микдорда фойдадан иборат бўлади.

Ижарага берилган асосий воситалар буйча молиявий натижалар аниқланади ва келгуси даврларнинг фойдаси ва даромалида ақс эттирилади.

Жорий ижарачи жорий ижарага берилган асосий воситаларни таъмирлаш харажатларни ижарага берувчи 80- счёта дебет ва материаллар, хисоб китоб ва пул маблағлари счёталарининг кредитида акс эттирилади.

Ижарага берилган асосий воситаларга эскириш хисоблаш ижарачининг фойда микдорини қамайтиради ва қуйидаги бухгалтерия ёзувлари билан расмийлаштирилади. Дт 80 Кт 02.

Жорий давр учун ижара хақи хисобланганда 76 счёта дебетланади ва 80 счёта кредитланади.

Келгуси даврлар учун аванс тариқасида хисобланган ижара 70 счёта дебети ва 83 счётанинг кредити буйча акс эттирилади. Ижара туловлари келиб тушганда 51 ва 52 счёталар дебетланади ва 76 счёта кредитланади. Аванс тариқасида туланган ижара хақини жорий тулов сифатида қабул қилинганда 83 счёта дебетланади ва 84 кредитланади.

Ижарачи томонидан ижарага олинган асосий воситаларга сарфланган капитал қуйилмалар хажмига ижарачи олинган асосий воситалар микдори оширилади ва қуйидаги бухгалтерия ёзувларида курсатилади. Дт 01. Кт 08.

Ижарачи ижарага олинган асосий воситаларни баланسدан ташқари 001 счётида дастлабки қиймати буйча хисобга олинади. Ижарага олинган асосий воситаларнинг аналитик хисоби объектлар ва ижарага берувчилар буйча юритилади.

Ижарачи томонидан ижарага берувчига хисобланган ижара хақига ишлаб чиқариш ва муомила харажатларини хисобга олувчи счёталар дебетланади ва 76 счёта кредитланади. ижарачи тулаган ижара хақи микдорига 76 счёта дебетланади ва 51 счёта кредитланади.

4. Асосий воситаларнинг инвентаризацияси.

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

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

Асосий воситаларнинг инвентаризациясининг корхона раҳбарининг буйругига кура ташкил қилинган ишчи комиссияси утқази ва унда албатта бухгалтериядан вакиллар бўлиши шарт.

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

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

Агар инвентаризация жараёнида асосий воситаларнинг етишмаслиги ёки ортикча чиқиши аникланса комиссия масъул шахслардан бунинг сабабларини тушунтиришни талаб қилиш зарур. Чунки бу маълумотлар инвентаризация ва бухгалтерия ҳисоби маълумотларини таққослаш натижасида аникланган фарқларнинг сабабларини тушунтиришда муҳим рол уйнайди.

Илгари хисобга олинмаган асосий воситалар аникланганда улар қолдиқ қиймати буйича қиримга олинади Дт 01 Кт 80/3 ва эскириш микдори акс эттирилади. Дт 01 Кт 02/1

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

Агар асосий воситалар таркибида қам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар хисобга олинганлиги аникланса бундай ҳолларда улар қуйидаги бухгалтерия ёзувдари билан расмийлаштирилади Дт 12. Кт 01, эскириш микдорига Дт 02/1 ва Кт 13

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

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

Хулоса

Асосий воситалар - қорхона моддий техника базасининг асосини ташқил қилувчи меҳнат воситаларидир. Уларнинг асосий хусусиятлари - узининг ташқи қуринишини ҳужалиқ оперциялари таъсирида узгартирмайдиган ва қийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот таннарҳига эскириш суммалари орқали утқазилди.

Асосий воситалар қорхонада узок вақт хизмат қилади ва уларга эскириш суммалари бошлагич қиймати қоплангунга қадар хисобланади. Бундан ташқари, асосий воситалар қорхонада ижарага берилиш ва олиниши мумкин.

Таянч иборалари

Бошлангич қиймат, қайта тикланган қиймат, қолдиқ қиймат, асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси, инвентар қарточкалар, асосий воситаларни хисобдан чиқариш далолатномаси, капитал қуйилмалар, асосий воситаларнинг қорхонага қелиши, асосий воситаларнинг қорхонадан чиқиб қетиши, хисоб регистрлари, инвентаризация, қамомад ва ортикчалиқни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш, асосий воситаларни хисоботларда акс эттириш тартиби.

Назорат саволлари

1. Асосий воситаларнинг иқтисодий мазмуни ва хусусиятлари.
2. Асосий воситаларнинг баҳолини ва уларнинг аналитик ҳисоби.
3. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби: уларнинг қорхонага қелиб тушиш манбалари ва чиқиб қетиш йуналишлари.
4. Асосий воситаларга эскириш суммаларини ҳисоблаш тартиби ва ҳисобини ташқил қилиш.

5. Асосий воситалар инвентаризациясини утказиш тартиби ва натижаларни ҳисобда акс эттириш.

Асосий адабиётлар

Каримов И.А. Узбекистон: бозор иқтисодиётига утишнинг узига хос йули. - Т. Узбекистон, 1995.

Каримов И.А. Узбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Узбекистон, 1995.

Кодирхонов С.Б. Саноат корхоналарида бухгалтерия ҳисоби. -Т.: Укитувчи, 1993.

Умарова М., Ахмаджонов К., Эшбоев У. Бухгалтерия ҳисоби. -Т.: 1999.

Юлдашев С.Ш., Бухгалтерия ҳисобининг чуқурлаштирилган модули. Т.: 1998.

Қушимча адабиётлар

Узбекистон Республикаси қонуни. "Бухгалтерия ҳисоби тугрисида" № 279-І. 30 август 1996 йил.

Узбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий андозалари. Асосий воситалар. № 5, 7 сентябрь 1998 йил.

4-мавзу: Пул маблагларининг ҳисоби

1. Пул маблагларининг корхона иктисодиётидаги урни ва уларнинг асосий вазифалари.
2. Пул маблагларининг туркумланиши ва уларнинг бухгалтерия ҳисобини юритишдаги урни ва аҳамияти.
3. Банкдаги ҳисоб-китоб счёти муомалаларининг ҳисоби.
4. Банкдаги валюта счёти муомалаларининг ҳисоби.
5. Бошка пул маблагларининг ҳисоби.

1. Пул маблагларининг корхона иктисодиётидаги урни ва уларнинг асосий вазифалари

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

Маълумки, иктисодиётни ривожланишининг барча босқичларида нақд пулсиз ҳисоб китоблар алоҳида аҳамиятга эга булган ва уларни ҳисобга олиш тартиби уша даврдаги иктисодиётнинг ривожланиши даражасидан келиб чиққан. Чунки ҳар қандай босқичда иктисодиётнинг ривожланиши у ёки бу моделига амал қилган ва унинг ажралмас қисми сифатида эса бухгалтерия ҳисоби иштирок этган. Тараққиётнинг юқори поғонасига қутарилиш эса ҳар доим иктисодиёт фанларининг, чунончи бухгалтерия ҳисобининг ривожланиши ҳам белгилаб берган ва улар ҳам таъсир этган. Бозор муносабатларининг шаклланиши ва унинг чуқурлашуви нақд пулсиз ҳисоб китоблар ҳисобининг услубий асослари ва уларнинг харақатини ифодаловчи курсаткичларнинг сифат жиҳатидан узғаришини талаб қилмоқда. Шунинг учун ҳам нақд пулсиз ҳисоб китобларнинг ҳисобини тартибга солувчи қонуний ва меъёрий ҳужжатларни тубдан қайта қуриб чиқишни талаб қилди. Шу асосда Республикамизда нақд пулсиз ҳисоб китоблар ҳисобини тартибга солувчи қонуний ва меъёрий ҳужжатлар охириги йилларда бозор иктисодиёти талабларидан келаб чиққан ҳолда ишлаб чиқилди ва бу бухгалтерия ҳисобининг услубий асосларини тула ислох қилинишини таъминлай олмайди. Чунки асосий эътибор ташқи фойдаланувчиларни қизиқтирадиган курсаткичларни ишлаб чиқишга қаратилди ва бу борада анча муваффақиятларга ҳам эришилди. Тугрироғи нақд пулсиз ҳисоб китобларни халқаро андоза талабларига анча яқинлаштиради ва уларни ҳисоблаш учун зарур маълумотлар билан таъминловчи бухгалтерия ҳисоби эса эскича қолаверади.

Корхона амалга оширадиган ҳар қандай фаолият тури пул маблагларини талаб қилади. Корхона пул маблаглари асосида маҳсулот, иш ва хизматларни сотишдан, шунингдек қимматбаҳо қозғаларни ва мол мулкни сотишдан келиб тушади. Янги ташқил булаётган корхоналарга эса тасвирчилар устав капиталини шакллантириш учун банкдаги ҳисоблаш счётига нақд пул топшириши ёки утқазиб бериш (юримдик шахслар) мумкин.

Корхона узига тегишли булган пул маблагларини узининг асосий ва қушимча фаолиятни ривожлантириш, товар моддий қийматликларини сотиб олиш, ишчи ва хизматчиларга иш хақи тулаш, капитал қуйилмаларни (ишлаб чиқариш ва маданий-маиший объектларни қуриш, автомобиллар, тракторлар ва бошка асосий воситаларни сотиб олиш, қуп йиллик мевали ва манзарали дарахтларни утқазиб ва устириш, шунингдек асосий подани ташқил

килиш) ушлаштириш ва давлат бюджети ва бюджетдан ташкари фондларга ва бошка юридик ва жисмоний шахсларга курсатган хизматлари учун хужалик субъектларининг фаолиятини тартибга солувчи кону-ниятлар ва меъерий хужжатларда килинмаган мақсадларга сарфлаш мумкин.

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

Пул маблагларининг қайси манбалардан ташкил топиши ва уларнинг сарфланишини асосий аҳамияти эса "Бухгалтерия ҳисоби тугрисидаги" Узбекистон Республикасининг конуни асосида ишлаб чиқилган ва бухгалтерия ҳисобининг Миллий андозаларининг 9-сон "Пул оқимлари тугриси-да ҳисобот"ида аниқ курсатилиб утилган булиб, у Узбекистон Молия Вазирлиги 1998 йил 16 октябрда тасдиқланган ва Узбекистон Адлия Вазирлиги томонидан 1998 йил 4 октябрда руйхатга олинган.

"Юридик шахсларнинг касса муаммоларини юритиш коидалари"да барча юридик шахслар қуйидагиларга амал қилиши шарт:

◇ мулкчилик шаклидан қатъий назар пул маблагларини банк муассасаларида саклашлари шарт;

◇ юридик шахслар уртасидаги, шунингдек, тадбиркорлик фаолиятини амалга оширувчи фуқаролар иштирокидаги ҳисоблашлар фақат банк муассасалари орқали ҳисобкитобларнинг нақд пулсиз шаклида амалга оширилиши зарур;

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

◇ ташкилот уз қассасида фақат банк муассасаси раҳбари томонидан ташкилот раҳбари билан қелишилган ҳолда белгиланган лимит чегарасида саклаши мумкин;

◇ ташкилот уз қассасида лимитдан ортиқча нақд пулларни фақат меҳнат ҳақи, стипендия, муқофот, нафақа бериш вақтида 3 кун муддатда саклаши мумкин;

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

◇ хизмат сафарлари учун бериладиган пул қиймати уша ҳудудда белгиланган сарфхаражатлар меъёрида бўлиши зарур;

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

Пул маблагларининг сакланиши ва уларнинг тугри фойдаланиш жавобгарлиги қорхона раҳбари ва бухгалтерига юқлатилади. Улар қасса ва банк муаммолари коидаларига риоя қилиши ва уларни белгиланган қатъий тартибда тугри расмийлаштиришлари зарур. Ишлаб чиқариш жараёни узлуксиз бўлганлиги учун қорхона маблаглари бир вақтнинг узида айланишнинг барча босқичида бўлиши мумкин, бунда пул маблаглари қорхона иқтисодиётида алоҳида аҳамиятга эга. Чунки ишлаб чиқариш жараёнининг барча босқичлари таъминотчи ишлаб чиқариш ва сотиш босқичларида пул маблаглари у ёки бу миқдорда сарфланади. Шунинг учун ҳам қорхонада доимо маълум миқдорда пул маблагларини бўлиши тақазо этади.

Бозор иқтисодиёти шароитида қорхоналарнинг молиявий барқарор-лиги қуп жихатдан уларнинг тулов қобилиятига боғлиқдир.

Маълумки, тулов қобилиятининг мазмуни энг аввало буш пул маблагларининг мавжудлиги билан характерланади. Чунки пул маблаглари энг юқори ликвидликка эга бўлган активлар ҳисобланади. Шунинг учун ҳам қорхоналарда мавжуд бўлган буш пул маблагларидан самарали фойдаланиш учун уларни оборотга қиритиш алоҳида аҳамиятга эга. Умуман, қорхоналарнинг пул маблагларининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Пул қиймат улқови бўлиб- бу товарнинг маълум қийматидаги пул суммасига тенглигини курсатади ва товар қийматининг миқдори ҳисобланади. Пулда ифодаланган товар қий-

матининг баҳоси ҳисобланади. Қиймат улчови вазифаси асосан баҳо оркали амалга оширилади. Унинг ёрдами билан корхона ишлаб чиққан товарнинг қиймати бозор ёки прејскурант (шартнома) баҳоси учун асос булади ва мамлакатнинг миллий валютасида ва унинг бошқа мамлакатлар валюталарига тенглаштирилган ҳолда акс этирилади.

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

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

Корхоналарнинг банкдаги ҳисоблашиш счёти ва валюта счётида сакланаётган пул маблағлари мамлакатимиз иқтисодиётининг пойдеворини мустаҳкамлашга хизмат килади. Чунки улар банкларни актив операцияларини жонлантирилишини таъминлайди, миллий ва чет эл валюталарининг ишлаб чиқариш жараёнидаги айланишини таъминлайди ва у бунда бирданига иккита муҳим вазифани бажаради. Биринчидан, корхоналарнинг ишлаб чиқариш жараёнига жалб қилиш йули билан пулнинг айланишини таъминлайди ва миллий валюта ҳисобига яратилаётган ялпи ички маҳсулот ва ялпи миллий даромадни усишини таъминлайди. Иккинчидан эса, корхонанинг ҳисоблашиш ва валюта счёти пул маблағларини ишлаб чиқариш жараёнига жалб қилганлиги учун банк уз миқдорларига ҳам маълум миқдорда ҳақ тулайди.

Шундай қилиб, пулнинг биринчи вазифаси мамлакат иқтисодиётини ривожлантиришга хизмат қилса, иккинчи вазифаси эса корхоналарга маълум миқдорда даромад келтиради.

Пул тулов вазифасини ҳам бажаради. Бунда пул корхона мол юборувчилар, пудратчилар ва бошқа измат курсатувчи хужалик субъектларига ва давлат бюджети ва бюджетдан ташқари фондларга бўлган қарз мажбуриятларини бажаради.

Пул маблағларининг корхона иқтисодиётида туган урни унинг асосий вазифаларини бажариш учун бухгалтерия ҳисоби бошқарув аппаратини тегишли маълумотлар туплами билан таъминланиши зарур. Бунинг учун эса пул маблағлари ҳисобининг олдида қуйидаги асосий вазифалар туради:

- корхонанинг пул маблағларини самарали бошқариш учун зарур маълумотлар иблан таъминлаш;
- тулов ва ҳисоб-китобларни пул муомалаларини тартибга солувчи меъерий хужжатларда курсатилган тартибларга риоя қилган ҳолда уз вақтида амалга ошириш;
- ҳисоб регистрларида пул маблағларини нақдлиги ва ҳаракатларини уз вақтида акс этириш, чунки пул маблағларининг ҳаракати корхонанинг фаоллик даражасининг асосий курсаткичларидан биридир.
- пул маблағларининг белгиланган мақсадларга сарфланиши, смета ва лимитларга амал қилишини назорат қилиш;
- пул маблағларининг инвентаризациясини белгиланган муддатларда утқишини таъминлаш ва узаро ҳисоб-китоблар, муддати утган дебиторлик ва кредиторлик қарзларини туланишини назорат қилиш;
- кассадаги, ҳисоблашиш, валюта ва банкдаги бошқа счётида сакланаётган пул маблағларининг сакланишининг назоратини таъминлаш;
- пул ресурсларининг ҳаракат оқимини прогнозлаш ва оптимизация қилиш буйича тегишли бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Ушбу масалаларнинг муваффақиятли бажарилиши корхонанинг пул маблағларидан самарали фойдаланишни таъминловчи бошқарув қарорларини қабул қилиш имкониятини ярадади. Албатта, юқоридаги вазифаларни бажариш учун пул маблағларининг бухгалтерия хисобини тугри ташкил қилиш зарур булади. Бунинг учун эса корхоналарда мавжуд маблағларни туркумлаш алоҳида аҳамиятга эгадир.

2. Пул маблағларининг туркумланиши ва уларнинг бухгалтерия хисобини юриштидаги урни ва аҳамияти.

Корхоналарга пул маблағларининг бухгалтерия хисобини юритиш қуп жихатдан уларнинг туркумланишига боғлиқ. Чунки пул маблағларини манбалардан қелиб тушиши ва қайси йуналишлар буйича сарфланишини таҳлил қилиш асосида улардан самарали ва мақсадга мувофиқ фойдаланиш мумкин.

Хозир амалиётда пул маблағлари қуйидагича туркумланади ва улар бухгалтерия хисобини юриштида фойдаланилади.

1. Валюталарни турлари буйича гуруҳлаш.
2. Қайси жойда сақланиш буйича гуруҳлаш.
3. Қайси мақсадларга сарфланиши буйича гуруҳлаш.
4. Қайси манбалардан қелиб тушиши буйича гуруҳлаш.
5. Пул маблағларининг турлари буйича гуруҳлаш.

Республикамизда ҳужалиқ субъектларига нафақат Ўзбекистон миллий валютаси сумда балқи бошқа чет эл валюталарида ҳам банқларда ҳисоб рақамларини очиш имкониятлари берилган. Ўзбекистон Республикаси Марқазий банкининг қарорига қура барқа ҳужалиқ субъектлари 1999 йил 1 июлидан бир неча банқларда узларининг ҳисоб рақамларини турли валюталарда очиш имкониятига эга булдилар.

Содир булган ҳужалиқ муомалаларининг мазмунини қуйидагича:

1. Банқдаги ҳисоб-қитоб сқетидан қорхона қассасига турли мақсадлар учун нақд пул олиб қелишди.
2. Ҳисобдор шахслар аванс ҳисоботиға асосан ортиқча ошган пулларни қорхона қассасига топширилади.
3. Яққа уй-жой қуриш учун олинган ссудани ходимлар томонидан қассаға топшириганда.
4. Қвартирада турувчи ходимлар ва фарзандлари болалар муассасаларида тарбияланганлиги учун ота-оналар томонидан уз қарзларини қассаға топширса.
5. Маҳсулот, иш ва хизматларни сотишдан тушган нақд пуллар қассаға топширилса.
6. Қасса лимитидан ортиқча пуллар банқдаги ҳисоб-қитоб сқетига топширилса.
7. Қассадан ишчи ва хизматчиларға иш хақи ва нафақа берилганда.
8. Қассадан ҳисобдор шахсларға аванс берилганда.
9. Қассадан дивидендлар туланганда.
10. Иш хақи, муқофотлар ва бошқа шунга уқшаш туловларнинг депонентға уққазилган суммалари қассадан туланганда.

Қасса муомалаларининг ҳисоб (дастлабқи ҳисобдан то балансда умумлаштирилгунга қадар булган даврни) жараёнини сқемада қуйидагича ақс эттирилиш мумкин.

3. Банқдаги ҳисоб-қитоб сқети муомалаларининг ҳисоби

Ҳар бир қорхона банкида ҳисоб-қитоб сқети очилади. Бу сқетда қорхона уз пул маблағларини сақлайдилар ва турли ташкилотлар билан нақд пулсиз ҳисоб-қитоблар олиб борадилар. Қорхоналарнинг пул маблағлари ҳисоб-қитоб сқетида сақланганлиги учун банқ маълум миқдорда фойз тулайди. Қорхоналар ҳисоб-қитоб сқети очиш учун қуйидаги ҳужжатларни топширади: белгиланган шаклда маҳсус ариза. Бу аризаға қорхона рақбари ва бош бухгалтери имзо қуяди: имзолар қуйилган ва печать босилган қарточқа (икки нусхада). Қорхона рақ-

бари ва бош бухгалтернинг карточкада куйилган имзолари юкори орган томонидан тасдиқланади.

Хисоб-китоб сметидаги пул маблаглари куйидаги хужалик муомалалари натижасида купайиши мумкин: давлатга сотилган махсулот учун пул олинганда; чет ташкилотларга бажарган иш ва хизматлар учун пул олинганда; банклардан ссудалар олинганда; кассадаги лимитдан ортикча пуллар утказилганда; асосий хужалик фаолиятдан бошка даромадлар тушганда. Хисоб-китоб сметида тушадиган пул маблаглари банк коидаларига мувофиқ намунавий хужжатлар асосида расмийлаштирилади. Масалан, сотилган махсулот, бажарилган иш ва курсатилган хизматлар учун тайёрлов ташкилотлари ва бошка хужаликлардан тушадиган пулларни банк бу ташкилотларнинг уз карзлари учун пул утказиши тугрисидаги хужжатларига асосан утказилади. Корхона кассадаги нақд пулини банкдаги хисоб-китоб сметида нақд пул топшириш тугрисида ёзилган маълумотномага асосан топширади. Бунда банк пул қабул килинганлиги тугрисида квитанция беради. Айрим холларда товар муаммоларига доир пул мол юборувчининг хужжатларига асосан ҳам ундирилиши мумкин. Бундай холларда хужалик узига хизмат курсатувчи банкка махсус хужжат тулов талабномаси ёзиб топширади. Банк шу хужжатга асосан хисобланган пуллрани туловчи сметида мол юборувчининг сметида утказилади. Корхонанинг хисоб-китоб сметидаги пул куйидаги туловлар хисобига қамайиши мумкин: бошка ташкилот ва корхоналардан олинган мол ва моддий бойликлар ҳамда курсатилган хизматлар учун пул тулаганда; меҳнатга ҳақ тулаш ва турли хужалик эҳтиёжлари учун кассага нақд пул олиб келинганда; давлат бюджети ва сугурта органларига мажбурият юзасидан пул утказиб берилганда; банкдан олинган ссудалар ва уларнинг фоизи қайтарилганда; хужалик фаолиятига доир бошка туловлар туланганда. Нақд пул хисоб-китоб сметида пул чёкига асосан берилди. Хужаликнинг фармойиши билан туланадиган бошка барча нақд пулсиз туловлар тулов топширигига асосан расмийлаштирилади. Бу хужжат уч нусхада тузилиб банкка топширилади. Тулов топширигининг 1- 2- нусхасини банк олиб қолади, 3 нусхасига пул туланганлиги тугрисида белги куйиб туловчи ташкилотга қайтариб беради. Банк хужаликнинг хисоб-китоб сметида мустақил равишда мол юборувчининг тулов талабномасига асосан ҳақдор ташкилотга утказилади. Бундай вақтда туловчи корхонадан ҳеч қандай фармойиш хужжатлари талаб қилинмайди. Хужалик ҳақ тулашини белгиланган тартибда асосли рад этган вақтдагина банк пул утказиб бермайди. Баъзи хужжатларга асосан банк корхонанинг хисоб-китоб сметида сузсиз (туловчининг рози булиши ёки булмаслигига қарамадан) пул олади. Бундай хужжатларга халқ судининг ижро варақалари, давлат арбитражи органларининг буйруқлари қиради. Бундай хужжатларга асосан кредитор ташкилот тулов талабномаси ёзиб банкка топширади. Банк бу пулни сузсиз ундириб беради. Корхонанинг хисоб-китоб сметида сарфланадиган пулни банк томонидан хужжатларнинг келиб тушиш кетмакетлигига қараб тулайди. Корхонанинг уз хисоб-китоб сметида пул маблаглари ҳаракати устидан назорат қилиб туриш учун банкдан вақти вақти билан қучирма олиб туради. Бу қучирма хисоб-китоб смети буйича банкда юритиладиган шахсий смети иккинчи нусхаси хисобланади. Қучирмада хисоб-китоб сметида тушган ва ундан туланган ҳамма пул маблаглари курсатилади. Пул маблаглари хужаликнинг буйругидан ташқари хисоб-китобидан сарфланган холларда қучирма-га тегишли хужжатлар илова қилинади. Бунда шуни эътиборга олиш керакки, банк учун корхоналарнинг хисоб китоб сметида пассив смети булиб хисобланади. Шунинг учун унинг кредитида купайиши, дебетида қамайиши акс этирилади. Банклар (корхона билан қелишган ҳолда) қучирмани бериш муддатини белгилайди, шу билан бирга қучирмани текшириш муддати, яъни банк ёзувларига норозилик билдириш муддати ҳам белгиланади. (2 кун) Қучирмаларни текшириш пайтида аниқланган хатолар хисоб-китоб сметида банк томонидан ёзилган суммада акс этирилади.

Шу билан бирга хато ёзилган сумма 63 "Даъволар буйича хисоб-китоб" сметида утказиб куйилади. Билдирилган даъволар банк томонидан ҳал этилганда бу смети епилади. Бу хилдаги хисоб-китоб смети хужалик маълумотлари буйича ҳам бир хилда қолдиққа эга булиш имконини беради. Хисоб-китоб сметида қолдиғи доимо дебетида булади. Банкнинг қучирмасида қелтирилган суммалар қаршисига корреспондентланувчи сметидаги номерлари ёзиб чи-

килади, сунг киримга олинган пул маблаглари суммасига 51 счет дебетланиб, чиким суммаларига эса 51 счет кредитланади.

Банкдаги 51 хисоб-китоб смети буйича амалга ошириладиган хужалик муомалаларининг схемаси 1-схемада акс эттирилган.

Схемада келтирилган хужалик муомалаларининг мазмуни:

1. Сотилган махсулотлар учун 62 харидор ва буюртмачилар сметида пул келиб тушди.

2. Харидорлар махсулот учун нақд пулни бевосита банкдаги хисоб-китоб сметида тулаганда.

3. Шартномага асосан хисобланган жарима у63 "Даъволар буйича хисоб-китоблар" сметида келиб тушди.

4. Ортикча таланган соликлар суммаси корхонанинг сметида 68 "Бюджет билан хисоб-китоблар" сметида келиб тушди.

5. Банкдаги олинган узок муддатли кредит 90 "Банкнинг киска муддатли кредитлари" сметида келиб тушди.

6. Банкдан олинган узок муддатли кредитлар 91 "Банкнинг узок муддатли кредитлари" сметида келиб тушди.

7. Сугурта органларидан корхона мол мулкининг табиий офат натижасида курган зарарлари 65 "Мулкий ва шахсий сугурта буйича хисоб-китоблар" сметида туланганда.

7.а. Кассадаги лимитдан ортикча пул хисоб-китоб сметида топширилганда.

8. Мол юборувчиларга хом-ашё ва материаллар учун кредиторлик карзи туланганда.

9. Мулкий ва шахсий сугурта ва бюджетдан ташкари туловлар буйича хисоб-китоблар амалга оширилганда.

10. Бюджет билан ва ижтимоий сугурта буйича хисоб-китоблар амалга оширилганда.

11. Олинган банк кредитлари ва уларнинг фоизлари туланганда.

12. Кассага банкдаги хисоб-китоб сметида нақд пул олинганда.

13. 76 "Хар хил дебиторлар ва кредиторлар билан хисоб-китоблар" сметидаги кредиторлик карзи туланди.

14. Дивидендлар буйича тавсиячилар билан хисоб-китоблар амалга оширилганда.

4. Банкдаги валюта смети муомалаларининг хисоби.

Банкдаги валюта смети корхонанинг республика худудидаги ва хориждаги банкларда валюта сметида хорижий валютадаги пул маблаглари мавжудлиги ва харакати хакидаги ахборотни умумлаштириш учун мулжалланган.

Валюта смети буйича муомалаларни амалга ошириш ва расмийлаштириш тартиби Узбекстон Республикаси Молия вазирлиги, Давлат Солик кумитаси ва Узбекстон Республикаси Марказий банкининг меъёрий хужжатлари билан тартибга солинади. Валюта смети буйича муомалаларни хисобга олиш учун сметида режасида 52 "Валюта смети" белгиланган. 52 "Валюта смети"нинг дебетиде корхонанинг хисоб-китоб сметида пул маблагларининг келиб тушиши акс эттирилади. Ушбу сметида кредитиде эса корхонанинг валюта сметида пул маблагларининг хисобдан чиқарилиши акс эттирилади. Корхонанинг валюта сметида кредитиде ёки дебетиде хато ёзилган ва банкнинг кучирмаларини текширишда аниқланган суммалар 63 "Даъволар буйича хисоб-китоблар" сметида акс эттирилади. Валюта смети буйича муомалалар бухгалтерия хисобида банкнинг кучирмалари ва уларга илова қилинган пулли хисоб-китоб хужжатлари асосида акс эттирилади. Амалдаги конун ва меъёрий хужжатларда хар қандай корхонага чет эл валютасидаги пул маблагларига эга булиш ва у билан хужалик муомалаларини амалга оширишга рухсат этилган.

Чет эл валютасидаги муомалаларни расмийлаштириш банкда жорий валюта смети очиш зарур. Корхонага валюта муомалаларини амалга оширишга хизмат қилувчи банк Узбекстон Республикаси Марказий банкдан валюта муомалаларини амалга ошириш учун махсус рухсатномага (лицензияга) эга булиши шарт. Шундай рухсатномага эга булган банкларни

вакиллик банклари дейилади. Корхоналар узларининг валюта счетларини факат Узбекистон Республикаси Марказий банки бюлетенида бориладиган чет эл валюталарида очиш мумкин.

Валюта счетини очиш учун корхона банкка куйидаги хужжатларни топшириши зарур:

1. Валюта счетини очиш учун ариза.
2. Тасис хужжатларининг нухаси (устав, тасисчилар шартномаси, улар нотариал идоралар томонидан тасдиқланган булиши шарт).
3. Регистрациядан утганлиги хакидаги хужжатларнинг нотариус томонидан тасдиқланган нухаси.
4. Корхона солиқ инспекциясида хисобга олганлиги ва пенсия фондида регистрациядан утканлиги тугрисида маълумотнома.
5. Корхона бошлиги ва бош бухгалтернинг имзолари ва айланма мухр босилган карточка. Ушбу карточка нотариус томонидан тасдиқланган булиши зарур.

Валюта смети очилгандан сунг банк ва унинг миждози уртасида хисоб-китоб касса хизматини курсатиш буйича шартнома имзоланади. Унда банк курсатилган хизмат турлари, курсатиладиган хизматлар учун туланадиган хақлар, маблағларни жойлаштириш шартлари, томонларнинг ҳуқуқ ва бурчлари ва бошқалар курсатилади.

Барча корхоналар мулкчилик шаклидан катъий назар Узбекистон Марказий банки томонидан урнатилган курслар буйича Республика валюта фонлига экспорт операцияларидан тушган валюта тушумларидан 15 фоизини сотишлари мажбурийдир.

Шунингдек, ташки иктисодий фаолият билан шуғулланувчи корхоналар экспорт операцияларидан тушган тушумларнинг 15 фоизини валюта бозорида сотишлари зарур. Корхонанинг валюта смети очилган тижорат банки келиб тушган валютанинг юкорида таъкидланган 15 фоизини Узбекистон Республикаси Марказий банкининг корсчетига утказиб бериши керак. Валюта муомалаларидаги ушбу хусусият транзит валюта сметида келиб тушган валюталар хисобини акс эттиришга бевосита таъсир килади.

Валютани мажбурий сотиш тугрисидаги топширикка сотилган валютанинг сумдаги эквивалентини коплаш ва уни корхоналарнинг хисоб-китоб сметида утказишни таъминловчи тулов топшириги илова килинади. Шундай килиб, чет эл валютасидаги барча тушумлар 2 қисмдан иборат булади: чет эл валютасининг 85 фоизини жорий валюта сметида, колган 15 фоизини эса банкдаги хисоб-китоб сметида сумдаги эквиваленти буйича утказиб берилади.

Сумдаги эквивалент бу Узбекистон Марказий банки томонидан урнатилган курслар буйича чет эл валютасини кайта хисоблашдир. Бундай катта хисоблаш хар хафтада бир марта Узбекистон Марказий банки эълон қилган курслар буйича амалга оширилади.

Валюта муомалаларининг бухгалтерия хисобини юритиш учун 52 "Валюта смети"да куйидаги субсчетларни очиш мумкин:

1. "Транзит валюта смети"
2. "Жорий валюта смети"
3. "Четэлдаги валюта смети".

Корхона узининг валюта маблағларини нафакат мажбурий балки уз хохиши билан ҳам сотиши мумкин. Ушбу муомалалар корхонанинг валюта смети очилган банк орқали амалга оширилади ва уларнинг бухгалтерия хисоби 48 "Бошка активларни сотиш" смети орқали амалга оширилади. Корхона узининг чет эл валютасини мажбурий равишда сотганда ушбу хужалик муомаласи бухгалтерия хисобининг счетларида куйидагича акс эттирилади.

Корхона ихтиёрида колган валюталарни уз хохиши билан сотганда ҳам юкоридаги бухгалтерия ёзувлари амалга оширилади.

Чет эл валютасини сотишга доир хужалик муомалаларини бухгалтерия хисобида акс эттирилишининг мазмунини куриб чикамиз.

1. Чет эллик харидор корхонанинг транзит валюта сметида товар (иш, хизмат) кийматини утказиб беради.
2. Транзит валюта сметида мажбурий сотишга тегишли 30% валютани утказиб берди. Аммо бу банкдан тегишли хужжатлар олгунга қадар 57 "Йилдаги утказишлар" сметида хисобга олинади.

3. Сотилган валютанинг транзит валюта сметидаги киймати 48 "Бошка активларни сотиш" сметининг дебетига утказилади.

4. Сотилган валютанинг сумдаги эквиваленти банкдаги 51 "Хисоб-китоб" сметига келибтушади.

5. Валютанинг ижобий курсдаги фарки фойда сифатида 80 4 "Молиявий фаолиятдан курилган фойда ва зарарлар" сметида акс эттирилади.

6. Валютанинг салбий курсдаги фарки зарар сифатида 80/4 "Молия-вий фаолиятдан курилган фойда ва зарарлар" сметида акс эттирилади.

7. Валютанинг колган 85%и "Транзит валюта" сметидан жорий валюта сметига утказилади. Корхоналар муомалаларини тартибга солувчи конунга мувофик Узбекистон Республикасининг ички валюта бозоридан конунда рухсат этилган мақсадлар учун чет эл валютасини тегишли банклар оркали сотиб олишлари мумкин. Корхонанинг банкга чет эл валютасини сотиб олиш тугрисидаги илтимоси заявка оркали расмийлаштирилади. Чет эл валютасини олиш бухгалтерия хисоби сметларида куйидагича схемада акс эттирилган.

Чет эл валютасини бухгалтерия исобида сметларида акс эттирилишининг мазмунини куриб чиқамиз.

1. Заявкага асосан банкдаги хисоб-китоб сметидан ва чет эл валютасини сотиб олиш учун пул утказилди ва унинг хисоби 76 "Хар хил дебитор ва кредиторлар билан хисоб-китоблар" сметида то чет эл валютаси келиб тушгунга қадар хисобга олинади.

2. Банкдаги жорий валюта сметидан кучирма олинди ва унга асосан келиб тушган чет эл валютаси 52 "Валютанинг смети"да хисобга олинади.

3. Чет эл валютасининг сотиб олиш билан боғлиқ булган банкнинг комиссия харажатлари 80 4 "Молиявий фаолиятдан курилган фойда ва зарарлар" сметига утказилади.

4 ва 5 "Валютанинг ижобий курс узгаришлари (фойда) ва салбий курс узгаришлари (зарар) 80 4 сметда акс эттирилади.

Корхонанинг бухгалтериясида 52 "Валюта смети"нинг хисоби учун 2 журанл-ордер ва 2 ведомостда юритилади. Валюта смети буйича аналитик хисоб валюталарнинг турлари буйича алохида карточкаларда юритилади. 52 "Валюта смети"нинг аналитик хисоб карточкаси

Валютанинг номи

валюта курси

ой бошига колдик буйича

Банк кучирмаси (сана, тартиб рақами)	Муомала содир булган кунга валюта курси	Оборотлар			
		Рейтинг буйича		Кредит буйича	
		Валюта суммаси	Курси буйича	Валюта суммаси	Курси буйича

Ой буйича жами

Ой охирига колдик

5. Бошка пул маблағларининг хисоби

Бошка пул маблағларига "Банкдаги махсус сметлар", "Пул ҳужжатлари" смети ва "Йулдаги утқазмалар" сметларидаги пул маблағлари қиради. 55 "Банклардаги махсус сметлар" смети республика ҳудудида ва хорижда аккредитивлар, чек дафтари, бошка тулов ҳужжатларида (векселлардан ташқари) жорий, алохида ва бошка махсус сметларда Узбекистон Республикаси валютасида ва хорижий валютадаги пул маблағларининг мавжудлиги ва ҳаракати ҳақидаги, шунингдек, мақсадли молиялаш маблағларининг (тушумларининг) алохида тарзда сақланиши лозим булган қисми ҳаракати ҳақидаги ахборотни умумлаштириш учун мулжалланган. 55 "Банклардаги махсус сметлар" сметида куйидаги субсметлар очилиши мумкин:

55-1 "Аккредитивлар";

55-2 "Чек дафтарчалари" ва бошкалар.

Биринчи субсметда аккредитивларда турган маблағларнинг ҳаракати хисобга олинади. Хисоб-китобларнинг аккредитивларда турган маблағларнинг ҳаракати хисобга олинади.

Хисоб-китобларнинг аккредитивлар шаклида амалга оширилиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки томонидан тартибга солинади.

Пул маблағларнинг аккредитивларга утказилиши 55 "Банклардаги махсус счетлар" сче-тининг дебети ва 51 "Хисоб-китоб сче-ти", 90 "Банкларнинг киска муддатли кредитлари" ва бошқа шу каби счетларнинг кредити буйича акс эттирилади. Аккредитивлардаги маблағлардан фойдаланишига қараб (банк кучирмаларига мувофик), 60 "Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан хисоб-китоблар" сче-тининг дебетига хисобдан чиқарилади. Аккредитивлардаги фойдаланилмаган маблағлар банк томонидан улар утказилган тиклангандан сунг 51 "Хисоб-китоб сче-ти" ёки 52 "Валюта сче-ти" дебетланиб, 55 "Махсус счетлар" сче-ти кредитланади. Корхона томонидан тақдим этилган хар бир аккредитив буйича 55-1 "Аккредитивлар" субсче-тига доир аналитик хисоб олиб борилади.

55-2 "Чек дафтарчалари" субсче-тида чек дафтарчаларида булган маблағлар харкати хисобга олинади. Хисоб-китобларни чеклар билан амалга ошириш тартиби банк коидалари билан тартибга солинади. Чек дафтарчаларини бериш пайтида маблағларни депонентга утказиш 55 "Банклардаги махсус счетлар" сче-ти дебети ва 51 "Хисоб-китоб сче-ти", 52 "Валюта сче-ти", 90 "Банклардаги киска муддатли кредитлар" ва шу каби счетлар кредитланади. Банкдан олинган чек дафтарчалари буйича суммалар корхонага берилган чекларнинг туланишига қараб якин банкнинг унга тақдим этилган чекларга туланадиган суммаларида (банкнинг кучирмаларига биноан) 55 "Банкнинг махсус счетлар" сче-тининг кредитидан хисоб-китобларни хисобга олиш сче-тарининг (76 "Турли дебиторлар ва кредиторлар билан хисоб-китоблар" ва бошқалар) дебетига хисобдан чиқарилади. Берилган, лекин банк хақини туламаган (тулашга тақдим этилмаган) чекларга доир суммалар 55 "Банклардаги махсус счетлар" сче-тида қолади. 55-2 "Чек дафтарчалари" субсче-ти буйича сальдобанкнинг кучирмасига оид сальдога мувофик булиши керак. Банкка қайтарилган чеклар доир (фойдаланмай қолган) суммалар 55 "Банклардаги махсус счетлар" сче-тининг кредити буйича 51 "Хисоб-китоб сче-ти" ёки 52 "Валюта сче-ти"нинг дебети буйича корреспондентланади. Корхонанинг ходимларига кредиторлар корхоналар билан хисоб-китоблар учун уларнинг хисоботига берилган чек дафтарларидаги маблағларнинг харкати оператив тарзда назорат қилинади. 55 "Чек дафтарчалари" субсче-ти буйича аналитик хисоб хар бир олинган чек дафтарчаси буйича юритилади. 55 "Банклардаги махсус счетлар" сче-тига очиладиган алохида субсче-тларида банкда алохида тарзда сакланадиган мақсадли молиялаш маблағларнинг (тушумларнинг) харакати, жумладан, ижтимоий муассасаларни (болалар богчаси, яслилар ва хоказо) саклаш учун ота-оналардан, бошқа фойдаланувчилардан ва узга манбалардан келиб тушган маблағлар; капитал қуйилмаларни молиялаш учун корхона илтимосига кура алохида сче-тдан тулланадиган ва сарфланадиган маблағлар ҳукумат органларининг субсидиялари ва хоқацолар хисобга олинади. Жорий харажатларни (иш хақи, айрим хужалик харажатлари, хизмат сафари суммалари ва хоказо) амалга ошириш учун банкнинг маҳаллий муассасаларида жорий сче-тлар очиладиган корхона таркибидаги ва алохида балансга ажратилган филиаллар, таркибий бирликлар юқорида келтирилган маблағлар харакатини акс эттириш учун 55 "Банкдаги махсус счетлар" сче-тига алохида субсче-т очилади. Хорижий валютадаги маблағларнинг мавжудлиги ва харакати 55 "Банкдаги махсус счетлар" сче-тида алохида хисобга олинади. Бу сче-т буйича аналитик хисобнинг тузилиши республика худудида ва хорижда аккредитивлар, чек дафтарчалари, бошқа тулов хужжатларида пул маблағларининг мавжудлиги ва харакати хақидаги маълумотни олиш имкониятини таъминлаш лозим.

56 "Пул хужжатлари" сче-ти корхона кассасидаги пул хужжатлари (почта маркалари, давлат божи маркалари, векселлар хақи туланган авиапатталар, дам олиш уйларига ва санаторияларга хақи туланган йулланма-лар ва хоқацоларнинг) мавжудлиги ва харакати хақидаги ахборотни умумлаштиришга мулжалланган. Пул хужжатлари 56 "Пул хужжатлари" сче-тида номли қиймати буйича хисобга олинади ва уларнинг аналитик хисоби пул хужжатларининг турлари буйича юритилади. 57 "Йулдаги жунатма-лар" сче-ти йулдаги миллий ва хорижий валюталардаги пул маблағлари (ут-казмаларнинг) яъни корхонанинг хисоб-китоб сче-ти ёки бошқа сче-тида қайд этиш учун банклар кассаларида омонат кассаларга ёки почта булин-

малари кассаларига киритилган, лекин хозирча белгиланган мақсад буйи-ча қайд этилмаган пул суммалари (асосан савдо тушуми)нинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳақидаги ахборотни умумлаштириш учун мулжалланган. Банк муассасалари, омонат кассалари почта булинмаларининг қвитанциялари тушумни банк инкассаторларига топшириш учун илова қилинадиган қайдномалар нусхалари ва уш қабилар суммаларни (масалан, тушумни топширишда) 57 "Йулдаги жунатмалар" смети буйича ҳисобга олиш учун асос булади.

Хорижий валюталардаги пул маблағлари (утказмаларнинг) ҳаракати 57 "Йулдаги жунатмалар" сметида алоҳида тарзда ҳисобга олинади.

Шундай қилиб, пул маблағларини юқорида курсатилган тартибда тафтиш ва назорат олиб бориш корхонанинг пул маблағларининг самарали фойдаланиш имкониятини яратади.

Корхоанинг иқтисодий самарадорлигини ошириш нафакат ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар сифатини ва миқдорини ошириш ва уларнинг юқори баҳоларга сотиш балки мавжуд ишлаб чиқариш ресурсларидаги энг аввало пул маблағларидаги самарали фойдаланиш ҳисобига ҳам эришиш мумкин. Бунинг учун эса корхоналардаги пул маблағларининг ҳаракати уларнинг қелиб тушиши ва сарфланиши тугрисидаги маълумотларга эга бўлиш алоҳида аҳамиятга эгадир. Ушбу вазифа эса энг аввало пул маблағларини ҳисобга олувчи бухгалтерия ҳисобининг смети, уларнинг субсмети ва аналитик сметида шаклландиган маълумотларни яқни корхона бошқариш учун зарурийлиги нукта-назардан йигиш қайта ишлаш ва саклашни ташкил қилиш алоҳида аҳамиятга эга. Шу нукта-назардан қараганда пул маблағларининг амалдаги ҳисоб тизимини такомиллаштириш зарурияти вужудга келмоқда. Чунки амалдаги ҳисоб тизими реал иқтисодиёт даврида бўлиб ҳозирги бозор муносабатлари талабларига деярли тула жавоб бермайди. Бозор муносабатларининг вужудга қилиши факатгина корхоналарга экспорт ва импорт операцияларини амалга ошириш учун зарур бўлган 52 "Валюта смети"ни киритишни таъминлайди.

Хулоса

Пул маблағлари - бу корхонанинг асосий тулов воситаларидан бири ҳисобланади. Корхоналарнинг пул маблағлари асосан ҳисоб-китоб сметида, кассада, валюта сметида ва маҳсул сметида сакланади. Пул маблағлари ҳисоби касса китоби, касса қирим-қиким ордери, ҳисоб-китоб сметида қучирмалар ва бошқа ҳужжатлар ёрдамида қуритилади.

Нақд ва нақд пулсиз шаклидаги ҳисоб-китоб операциялари мавжуд.

Таянч иборалар

Ҳисоб китоб смети, валюта смети, чек дафтари, тулов топширикномаси, акцепт, тулов талабномаси, меъморал ордери, инкассо, аккредитив, касса китоби, касса қирим-қиким ордери, тулов қайдномалар, далолотномалар, касса ҳисоботи, қиска ва узок муддатли қредитлар, банк қучирмалари.

Назорат саволлари

1. Пул маблағларининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.
2. Нақд ва нақд пулсиз ҳисоб китоб операциялари ҳисоби.
3. Корхона кассасини текшириш тартиби.
4. Банкдаги маҳсул смети операциялари ҳисоби.

Асосий адабиётлар

Қаримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни қучурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.

Қодирхонов С.Б. Саноат корхоналарида бухгалтерия ҳисоби Т.: Қутувчи 1993 йил.

Умарова М. Эшбоев У. Аҳмаджонов Қ. Бухгалтерия ҳисоби 1999 йил
Қондрақов Н.П. Бухгалтерский учет. М.: "ИНФРА М". 1998.

Кушимча адабиётлар

Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари. 24.01.98 йил. № 376 УзР МБ

Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб китоблар тугрисидаги Низом. 08.10.98 №496 УзР МБ.

Инструкции о банковских счетах, открываемых в банках Руз от 12.11.98 № 539

5-мавзу: Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоби.

1. Ишлаб чиқариш захираларининг туркумланиши уларнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил қилиш.
2. Ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушишини ҳужжатлаштириш.
3. Ишлаб чиқариш захиралари сарфини ҳужжатларда расмийлаштириш.

1. Ишлаб чиқариш захираларининг туркумланиши уларнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил қилиш.

Корхоналарнинг ишлаб чиқариш захираларига ишлаб чиқариш жараёнида меҳнат предметлари қиради. Улар ҳар бир ишлаб чиқариш жараёнида фойдаланилади ва уз қийматини тула равишда янги ишлаб чиқарилаётган маҳсулотга утказди.

Ишлаб чиқариш захираларининг бухгалтерия ҳисоби олдида куйидаги асосий вазифалар қуйилган:

- ишлаб чиқариш захираларини сақланиши устидан назорат урнатиш;
- омордаги мавжуд ишлаб чиқариш захираларининг белгиланган меъёридан ошмаётганлигини назорат қилиш;
- ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши, сақланиши ва сарфланиши билан боғлиқ бўлган ҳужалик жараёнларини ҳужжатларда тугри расмийлаштириш;
- ишлаб чиқаришга сарфланаётган захираларнинг белгиланган меъёрларига амал қилишини ва калькуляция объектлари бўйича тугри таксимлашни назорат қилиш.

Ишлаб чиқариш захиралари ҳисобини тугри ташкил қилишда уларни илмий асосда туркумлаш муҳим аҳамиятга эга.

Ишлаб чиқариш захираларининг ишлаб чиқариш жараёнида бажарадиган ролига қараб куйидаги гуруҳларга бўлинади: хом-ашё ва асосий материаллар; ёрдамчи материаллар, сотиб олинган ярим фабрикатлар, чиқиндилар (қайтарилган), ёкилги, тара ва тара материаллари, эҳтиёт қисмлари, кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар.

Хом-ашё ва асосий материаллар ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг моддий асосини ташкил қилувчи меҳнат предметларидир.

Хом-ашёларга қишлоқ ҳужалиги ва қазилма саноатининг маҳсулотлари (дон, пахта, сут, гушт, сабзавот маҳсулотлари ва бошқалар) қиради. Материалларга қайта ишлаш саноати маҳсулотлари, - ун, ёғ, ёкилги мойлаш материаллари, қанд ва бошқалар қиради.

Ёрдамчи материаллар хом-ашё ва асосий материалларга қушимча равишда фойдаланилади ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларга маълум даражада истеъмол хусусиятларини беради, шунингдек, меҳнат воситаларини таъмирлашда ва ишлаб чиқариш жараёнини енгиллаштириш учун фойдаланилади.

Шуни эътиборга олиш зарурки, материалларни асосий ва ёрдамчи материалларга бўлиш шартли характерга эга бўлиб бир тармоқда асосий ҳисобланган материаллар бошқа тармоқлар учун ёрдамчи материал бўлиши мумкин.

Сотиб олинган ярим фабрикатлар- қайта ишлашнинг маълум босқичини утган, лекин тайёр маҳсулот ҳолатига етмаган хом-ашё ва материаллардир. Маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида улар ҳам асосий материаллар ролини бажаради ва уларнинг моддий асосини ташкил қилади.

Ишлаб чиқаришдан қайтарилган чиқиндилар- тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнига сарфланган хом-ашё ва материаллар, ярим фабрикатлар қайта ишлаш жараёнидаги қолдиқлари.

Ёкилгиларни ўчга бўлиш мумкин, - технологик ёкилгилар, двигател ва ҳужалик ёкилгилари. Технологик ёкилгилар технологик мақсадлар учун фойдаланилади. Двигател ёкил-

гилари эса двигателни юргизиш учун ишлатилади. Хужалик ёкилгилари иситиш учун фойдаланилади.

Тара ва тара материаллари (коробкалар, коплар ва бошкалар) тайёр махсулотлар, ярим фабрикатлар, материаллар ва бошка нарсаларни кадоклаш, транспортировка килиш ва саклаш учун фойдаланилади.

Эхтиёт қисмлар- машина, асбоб-ускуна ва бошка меҳнат воситаларини таъмирлаш учун ишлатилади.

Бундан ташқари ишлаб чиқариш захиралари ҳар бир туркумнинг ичида ҳам маълум белгилари ва сифат курсаткичларига қараб гуруҳланади. Масалан: Ишлаб чиқариш захираларининг юқоридаги туркумланиши уларнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил қилиш учун фойдаланилади.

Ишлаб чиқариш захираларини ҳисобга олиш учун бухгалтерия ҳисобининг ҳисоблар режасида қуйидаги ҳисоблар тайинланган:

10 "Материаллар"; 11 "Парваришдаги ва боқувдаги моллар"; 14 "Моддий қийматликларни қайта баҳолаш"; 15 "Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш"; 16 "Материалларнинг қийматидан четланиши".

Шунингдек баланسدан ташқари ҳисоблар 002 "Моддий саклаш учун қабул қилинган товар-моддий қийматликларни", ва 003 "Қайта ишлаш учун қабул қилинган материаллар".

10 "Материаллар" ҳисобига қуйидаги субҳисоблар очилиши мумкин:

1 "Ҳом-ашё ва материаллар";

2 "Сотиб олинган ярим фабрикатлар, комплектловчи материаллар, конструкция ва деталлар";

3 "Ёкилги";

4 "Тара ва тара материаллари";

5 "Эхтиёт қисмлар";

6 "Бошка материаллар";

7 "Ҳисобга қайта ишлаш учун берилган материаллар";

8 "Қурилиш материаллари".

Юқоридаги материалларнинг ҳар бири уз гуруҳи ичида турлари, улчамлари, сортлари, маркалари ва бошка курсаткичлари бўйича гуруҳларга ажратилади. Материалларнинг ҳар бирига номенклатура номерлари берилади ва уларни махсус реестрларга ёзиб қўйилади. Ушбу реестрлар номенклатура баҳолари дейилади ва унда ҳар бир материалларнинг катъий ҳисоб баҳоси курсатилади.

Материалларни баҳолаш. Моддий қийматликлар синтетик ҳисобларда икки баҳода курсатилиши мумкин: 1) ҳақиқий сотиб олиш таннарида ёки 2) ҳисоб баҳосида.

Моддий қийматликларнинг ҳақиқий таннари қуйидагилардан ташкил топади: сотиб олиш харажатлари; таъминот ташкилотига туланган қўшимчалар; божхона туловлари; ортиш, ташиш, тушириш, саклаш харажатлари; ҳом-ашё биржаларининг хизматлари қиймати ва бошкалар.

Ишлаб чиқариш захираларининг ҳақиқий таннарини ҳисоблаш анчагина ҳисоб-китобларни талаб қилади ва бухгалтерия ходимларининг анчагина вақтини олади. Шунинг учун ҳам корхоналарда факат асосий ҳом-ашё ва материалларнинг ҳақиқий таннари аниқланади ва қолган ишлаб чиқариш захиралари ишлаб чиқариш жараёнига берилганда катъий ҳисоб баҳоларида берилади. Катъий ҳисоб баҳолари учун ушбу материалларнинг режа таннари, уртача сотиб олиш баҳолари ва бошкалар асос қилиб олинади.

Ишлаб чиқариш захираларининг ҳақиқий таннарининг катъий ҳисоб баҳоларидан фарқи алоҳида 16 "Материаллар қийматининг четланиши" синтетик ҳисобга олиб борилади.

Корхоналар бухгалтерияларида компьютерларнинг қўлланилиши материалларнинг ҳақиқий таннарини ҳисоблашни анча енгиллаштиради ва катъий ҳисоб баҳоларини қўллашга эҳтиёж қолдирмаяпти.

Моддий кийматликларни ишлаб чиқариш жараёнига берилганда уларни қуйидаги усулларда баҳолаб ҳисобдан ўқитишга руҳсат этилган:

уртача таннарихи буйича;

биринчи сотиб олинган ишлаб чиқариш захираларининг таннарихи буйича (фифо усуллари);

охирги сотиб олинган ишлаб чиқариш захираларининг таннарихи буйича (лифо усуллари).

Моддий кийматликларни баҳолашнинг биринчи усули жумҳуриятимизда ва собик иттифокнинг барча давлатлари ҳисоб амалиетида кенг қулланилган. Ой мобайнида моддий кийматликлар ишлаб чиқаришга белгиланган баҳоларда ҳисобдан ўқитилади, ой охирида эса моддий кийматликларнинг белгиланган баҳолари (режа баҳолари, харид нархлари ва бошқалар) билан ҳақиқий уртача таннарихи уртасидаги фарқи аниқланади ва тегишли сўтлар олиб борилади.

Фифо усулида эса қуйидаги ҳолда қулланилади: биринчи партия қирим-биринчи партия чиким. Яъни, ишлаб чиқариш жараёнига борилаётган моддий кийматликлар қайси партиядан бўлишидан қатъий назар биринчи келиб тушган партиядоги моддий кийматликларнинг баҳолари буйича ҳисобдан ўқитилади. Кейин эса иккинчи партиёга келиб тушган ва буюкетма-кетлик давом этаверади.

Лифо усулида бошқа ҳолда қулланилади. Охириги партия қирим қилинади ва биринчиси сарфланади, яъни дастлаб моддий кийматликлар қайси партиядан ишлаб чиқаришга берилишидан қатъий назар охириги партиёнинг баҳосида баҳолашиб ҳисобдан ўқитилади. Кейин эса олдингисининг баҳоси билан баҳолашиб ҳисобдан ўқитилади.

Жадвалда ишлаб чиқаришга сарфланган моддий кийматликларнинг Фифо ва Лифо усулларида ҳисобдан ўқитилиши акс эттирилган.

Баҳолашни Фифо ва Лифо усуллари қуллайдиган корхоналарда моддий кийматликларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир партия буйича юритилиши зарур.

Ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши ва сарфланишини ҳужжатлаштириш .

Корхонага келиб тушадиган ва ишлаб чиқаришга сарфланадиган ишлаб чиқариш захиралари тегишли дастлабки ҳужжатларга асосан расмийлаштирилади.

Ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши ва сарфланишини акс эттирувчи дастлабки ҳужжатларнинг тугри расмийлаштирилиши моддий кийматликларнинг ҳисобини асосини ташкил қилади. Чунки дастлабки ҳужжатлар асосида ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши ичидаги ҳаракати ва ишлаб чиқаришга сарфланиши устидан назорат амалга оширилади.

Ишлаб чиқариш захираларининг ҳаракатини акс эттирувчи ҳужжатларни расмийлаштиришда улар ҳар томонлама чуқур текширилиши зарур. Бунда асосий эътибор ҳужжалик жараёнини содир қилган шахслар имзосининг мавжудлиги ва уларнинг ҳақиқийлигини текшириш зарур. Моддий кийматликларнинг ҳаракати билан боғлиқ бўлган ҳужжалик жараёнларини тегишли ҳужжатларда акс эттиришни назорат қилиш вазифаси корхонанинг бош бухгалтерия ва ишлаб чиқариш бўлинмаларнинг раҳбарларига юклатилган.

Моддий кийматликларни ФИФО ва ЛИФО усулларида баҳолаш

Курсаткичлар	Микдори, дона	Бир бирлик-нинг баҳоси, сумда	Сумма, сумда
1. Материалларнинг қолдиги 01.01.97 й.	40	25	1000
2. Материалларнинг келиб тушиши			
■ биринчи партия	60	25	1500
■ иккинчи партия	50	30	1500
■ учинчи партия	30	35	1050

Курсаткичлар	Микдори, дона	Бир бирлик-нинг бахоси, сумда	Сумма, сумда
3. Ой буйича жами	140		4050
4. Ой мобайнида материалларнинг сарфланиши:			
а) фифо усули буйича			
■ биринчи партия	100	25	2500
■ иккинчи партия	50	30	1500
■ учинчи партия	10	35	350
Ой буйича жами	160		4350
б) Лифо усули буйича			
■ биринчи партия	30	35	1050
■ иккинчи партия	50	30	1500
■ учинчи партия	80	25	2000
Ой буйича жами	160		4550
5. Материалларнинг колдиги 01.02.97 йилга			
а) фифо усули буйича	20	35	700
б) лифо усули буйича	20	25	500

Ишлаб чикариш захиралари асоан куйидагилардан келиб тушади:

- мол етказиб берувчилардан;
- моддий жавобгар шахслар оркали нақд пулга сотиб олинади;
- узининг ишлаб чикарилишидан;
- асосий воситалар ва арзон баҳоли ва тез тузувчи буюмларни жунатишдан;
- инвентаризация натижасида илгари хисобга олинмаган ишлаб чикариш захиралари аниқланиши.

Хар бир корхонада ишлаб чикариш режасини бажариш учун йил бошида ишлаб чикариш захираларига булган талаб аниқланади ва тегишли таъминот ташкилотлари билан шартномалар тузилади.

2. Ишлаб чикариш захиралари келиб тушишини хужжатлаштириш.

Корхоналарда моддий ресурслар билан таъминлаш билан моддий техника таъминоти булими шугулланади. Ушбу булим моддий техника таъминоти буйича тузилган шартномаларнинг бажарилиши, ишлаб чикариш жараёни учун зарур булган моддий кийматликларнинг уз вақтида келиб тушиши ва киримга олинishi устидан назорат олиб боради. Шунинг учун хам ушбу булимда шартномаларнинг бажарилиши буйича ведомостлар машинограммаларда оператив хисоб юритилади. Ушбу ведомостлар машинограммаларда шартномаларнинг кай даражада бажарилиши баҳолардаги ва ассортиментлардаги ва микдор узгаришлари акс эттирилади. Бухгалтерия эса оператив хисобнинг тугри ва уз вақтида юритилиши хамда хисоботларнинг белгиланган вақтларда тузилиши устидан назорат олиб боради.

Мол етказиб берувчилар моддий кийматликларни жунатиш билан бирга, узаро хисобкитобларни амалга ошириш учун асос булувчи тегишли хужжатларни тулов талабномалари, товар-транспорт юк хатлари, темир йул юк хатлари ва унга илова қилинадиган квитанцияларни жунатадилар. Моддий кийматликларнинг келиб тушишини акс эттирувчи ва хисобкитоб хужжатлар бухгалтерияга келиб тушгандан сунг уларнинг тугрилиги ва асослилиги текширилади ва таъминот буйича масъул шахсларга берилади.

Таъминот булими ходимлари моддий-кийматликларни хужжатлардаги курсаткичларга ва шартнома талабларига мос келиши нукта-назаридан текшириб курадилар. Текширишдан сунг хисоб-китоб ва бошка тулов хужжатларига тулаш учун розилигини билдириб белги куядилар. Таъминот булимида корхонага келиб тушаётган моддий кийматликларни хисобга олиш махсус "Келиб тушаётган юкларни хисобга олиш журналы" юритилади. Унда мол етка-

зиб берувчиларнинг манзили, шартнома номери ва санаси ва бошқа курсаткичлар илова қисмида туланганлиги ҳақидаги белгилар қуйилади.

Тулов талабномалари таҳминот булимида текшириб қурилгандан сунг бухгалтерияга, транспорт ташкилотининг қвитанцияси эса экспедиторга берилади. Экспедитор транспорт хайдовчисидан ёки ташкилотидан материалларни қабул қилиб олиши зарур.

Экспедитор станцияда юкни қабул қилиб олиш жараёнида синчиклаб текшириши зарур. Агар ҳужжатдаги курсаткичлардан фарқ қилса ёки ундаги материаллар бузилган бўлса коммерция далолатнома тузилиши зарур. Ушбу далолатнома транспорт ташкилоти ёки мол етказиб берувчиларга даъво қилиш учун асос бўлади.

Бошқа шаҳарлардан моддий қийматликларни шартномага асосан қорхонанинг узи олиб қелиши лозим бўлса экспедиторга наряд ва ишонч қогози берилади. Унда мол етказиб берувчидан олиш зарур бўлган моддий қийматликлар руйхати курсатилади. Экспедитор олиб келган моддий қийматликларни қорхона омбор мудирига қирим ордерига ёки юк хатига асосан топширади. Ушбу ҳужжатларнинг тегишли жойларига қабул қилиб олганлиги тугрисида омбор мудирини, топширганлиги тугрисида экспедитор имзо чекадилади.

Мол етказиб берувчилар жунатган моддий қийматликларни омборга қабул қилиш жараёнида комиссия таркибида мол етказиб берувчи томонидан вакил қатнашмасида унда манфаатдор бўлмаган ташкилотдан вакил қатнашиши шарт. Комиссия материалларни қабул қилиш ҳақида далолатнома тузади. Мабодо далолатномадаги микдор ва сифат курсаткичлари мол етказиб берувчилар моддий қийматликларга илова қилиб жунатган ҳужжатлардаги курсаткичларга мос келмаган тақдирда комиссия тузган далолатнома транспорт ташкилоти ва мол етказиб берувчига даъво қилиш учун асос бўлади.

Материалларни ташиш автотransпорт билан амалга оширилса дастлабки ҳужжат сифатида товар-транспорт юк хати қулланилади ва юк жунатувчи томонидан турт нусхада тузилади. Биринчи нусхаси материалларни ҳисобдан учириниш учун асос бўлади, иккинчи нусхаси мол олувчи ташкилот материалларни қиримга олиш учун асос бўлади, учинчиси транспорт ташкилотига хизмати учун қуйиладиган ҳисобга илова қилинади. Туртинчи нусхаси транспорт хайдовчисининг йул варақасига илова қилинади ва меҳнат ҳақи тулаш учун асос бўлади. Мол олувчи қорхона товар-транспорт юк хатида курсатилган материалларни омборга қиримга олиш жараёнида фарқ аниқланса бу материалларни қабул қилиш далолатнома билан расмийлаштирилади.

Қорхоналар узлари ишлаб чиқарган материалларни ва қолдиқларни ёки арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларни ва асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш жараёнида олинган материалларни ва эҳтиёт қисмларни ва бошқаларни икки нусхада тузиладиган юк хатларга асосан қиримга олинади.

Ҳисобдор шахслар томонидан нақд пулга сотиб олинган материаллар товар ҳисоблари ёки далолатномага асосан қиримга олинади. Ҳисобдор шахслар материалларни савдо қорхоналаридан, кооперативлардан, қолхоз бозорларидан ёки аҳолидан нақд пулга сотиб олади. Ҳисобдор шахс аванс тариқасида олган пулни сарфлаганлиги тугрисида аванс ҳисоботи ни тақдим қилганда юқорида номлари зикр этилган ҳужжатларни уз ҳисоботига илова тариқасида қушиб топширади.

3. Ишлаб чиқариш захиралари сарфини ҳужжатларда расмийлаштириш.

Ишлаб чиқариш захиралари қорхона ишлаб чиқариш зарурияти ҳужжалик эҳтиёжлари учун ва ортиқча ва қераксиз бўлганларини эса ҳисобга сотиши мумкин. Шунингдек, қорхоналар айрим материалларни ҳисобга қайта ишлаш учун бериши мумкин.

Қорхонада ишлаб чиқариш захираларининг тугри сарфланишини назорат қилиш ва расмийлаштириш учун тегишли ташкилий тадбирлар ишлаб чиқилади. Моддий қийматликларнинг тежамли сарфланишининг зарурий шартларидан бири режа-иктисод булими томонидан ҳар бир маҳсулот (хизмат) ва бақариладиган ишлар бирлигига сарфланадиган нормалар ва улар асосида белгиланадиган лимит қатта аҳамиятга эгадир.

Барча корхоналарга моддий кийматликларнинг сарфланиши ва четга берилишига рухсат берувчи шахсларнинг руйхати тузилиши ва уларнинг имзоларининг нусхаси бухгалтерияда булиши шарт. Берилаётган материаллар аниқ улчанган, саналган ва тортилган булиши зарур.

Ишлаб чиқариш захираларининг омборлардан берилиши энг аввало корхонада ишлаб чиқариш ва меҳнатнинг кандай ташкил қилинганлиги, ва қайси соҳага тегишли эканлигига боғлиқдир. Ушбу хусусиятлардан келиб чиққан ҳолда моддий кийматликларни қай тарзда бериш ва расмийлаштиришнинг тартиблари белгиланади.

Ишлаб чиқаришга ва бошқа эҳтиёжлар учун ҳар қундаги сарфланадиган материаллар лимит-забор карталари расмийлаштирилади. Уларни режа-иктисод ёки таъминот булими бир ёки бир неча нусхада бир ой муддатга ёзиб беради. Уларда ҳужалик жараёнининг тури, омбор номери, улчов бирлиги, харажат ишлари ва ойлик сарфнинг лимити кўрсатилади.

Лимит-забор картасининг бир нусхаси олувчига, иккинчиси эса омбор мудирига берилади ва материаллар лимитда белгиланган миқдорда берилади.

Лимит-забор карталарининг қулланиши ҳар қуни омбордан ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадлар учун бериладиган материаллар ҳисоб-китобини енгиллаштиради ва бир марталик ҳужжатларни қисқартиради.

Агар ишлаб чиқариш захиралари омбордан мунтазам берилмаса юк хати талабномаларга асосан берилади. Бунда юк хати талабнома икки нусхада ёзилади ва бир нусхаси омборчида иккинчиси эса материални олган шахсга берилади.

Бошқа корхоналарга материалларни бериш учун (шартнома ёки нарядлар асосида) икки нусхада "Четга материалларни бериш" юк хати талабномаси ёзилади. Биринчи нусхаси омборчида қолдирилади ва у материалларни ҳисобдан учирини, шунингдек, ҳисоб-тулов операциялари учун асос бўлади, иккинчи нусхаси эса материалларни қабул қилган шахсга берилади.

Материаллар бошқа корхоналарга автотранспорт орқали жунатилса юк хати урнига товар-транспорт юк хати ёзилади.

Корхоналарда материаллар сарфини дастлабки ҳужжатларда акс эттирмасдан омбор ҳисоб карточкасида юритиш ҳам мумкин. Бунда ишлаб чиқариш булимларининг материалларни олиш ҳуқуқига эга бўлган вакиллари бевосита омбор ҳисоб карточкасига имзо чекадилар.

Ишлаб чиқариш ҳажми катта бўлмаган ва материалларнинг ҳаракати билан боғлиқ бўлган ҳужалик жараёнлари унга қуп бўлмаган корхоналарда материалларнинг сарфи маҳсул дастлабки ҳужжатларни расмийлаштирамасдан амалга оширилади. Бундай корхоналарда ҳақиқатда сарфланган материаллар маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва сотиш тугрисидаги ҳисобот ёки далолатномаларда акс эттирилади. Далолатнома ёки ҳисоботлар ҳар ун қунда маъсул шахс томонидан тузилади ва корхона раҳбари тасдиқлагандан сунг улар моддий жавобгар шахслардан тегишли материалларни ҳисобдан учирини учун асос бўлади.

Корхонада белгиланган қунларда материалларнинг кирими ва чикими тугрисидаги барча ҳужжатларни қабул қилиш-топшириш реестрининг биринчи нусхаси билан бирга бухгалтерияга топширилади, реестрнинг иккинчи нусхасига бухгалтер дастлабки ҳужжатларни қабул қилганлиги тугрисида имзо чекиб моддий жавобгар шахсга қайтариб берилади.

Хулоса

Ишлаб чиқариш захиралари - бу корхона фаолияти учун зарур бўлган ва маҳсулот асосини ташкил қиладиган ҳужалик маблағларидир. Уларнинг асосий хусусиятлари - ҳужалик операциялари таъсирида узининг ташқи қуринишини узгартириб, кийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархига утқизишидир.

Ишлаб чиқариш захираларининг бир тури ҳисобланган арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларга эскириш суммалари ҳисобланади. Уларни ишлаб чиқаришга сарфлашда баҳолашнинг ФИФО, ЛИФО ва уртача киймат усуллари мавжуд.

Таянч иборалари

Мехнат предметлари, мехнат воситалари, белгиланган сарфлаш меъёрлари, режа таннархи, хакикий таннарх, ЛИФО, ФИФО, АВЕКО, мол етказиб берувчилар, далолатнома, юк хатлари, ишончнома, лимит забор карточкалари, талабномалар, кайдномалар, руйхатга олиш.

Назорат саволлари

1. Ишлаб чиқариш захираларининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.
2. Товар моддий қийматликларни баҳолаш тартиби.
3. Ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиш ва сарфланиши.
4. Товар моддий қийматликларни инвентаризация қилиш тартиби.

Асосий адабиётлар

Каримов И.А. Ўзбекистон иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулида. - Т. Ўзбекистон, 1995.

Кодирхонов С.Б. Саноат корхоналарида бухгалтерия ҳисоби Т.: Укитувчи 1993 йил.

Умарова М. Эшбоев У. Ахмаджонов К. Бухгалтерия ҳисоби 1999 йил

Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. М.: "ИНФРА М". 1998.

Қушимча адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий андозалари: 4-сонли товар моддий захиралар 27.08.98.
2. Ўзбекистон Республикасида "Бухгалтерия ҳисоби тугрисида"ги қонуни 30 август 1996 йил.

6-Мавзу: Иктисодий таҳлилнинг мазмуни, предмети ва вазифалари.

1. Бозор иктисодиёти шароитида таҳлилнинг тутган урни ва аҳамияти.
2. Таҳлилнинг предмети.

1. Бозор иктисодиёти шароитида таҳлилнинг тутган урни ва аҳамияти.

Табиат ва жамиятдаги ходисалар сингари иктисодий ходисаларнинг ҳам таркибий қисмларини урганмай туриб, яъни анализ қилмай туриб уларни илмий жихатдан билиб бўлмайди.

Анализ ибораси "analysis" суздан олинган булиб "буламан", "ҳал этаман" деган маънони билдиради. Бинобарин анализ мураккаб ходиса ва предметларни таркибий қисмларга булиш, ажратиб қуйиш асосида курсаткичларни таккослаш ва урганиш демақдир. Айниқса тадқиқ қилиш методи булиб, шу метод воситасида ходисалар уртасидаги сабабий боғланиш ва узаро боғлиқлик урганилади. Ишлаб чиқаришнинг шартларининг бажарилишини назорат қилишда шунингдек, резервларни ҳужалиқни бозор иктисодиёти талаблари даражасида олиб боришда иктисодий таҳлил муҳим аҳамият касб этади. Чет эл амалиёти шуни курсатадики "ҳисоб ва ҳисобот" 2 қисмга булинади:

1. Бошқарув ҳисоби;
2. Молиявий ҳисоб (умум бухгалтерия ҳисоби).

Шунга мувофиқ таҳлил ҳам 2 қисмга, яъни ички ва ташқи таҳлил (молиявий таҳлил)га булинади. Иктисодий ислохатларни амалга оширишдаги йул қуйилган қамчиликларни аниқлаш ҳужалиқ механизмидаги номутаносибликни олдини олишда таҳлил муҳим роль уйнайди. Иктисодий таҳлил кенг ва тор маънода бир-биридан тубдан фарқ қилади.

Масалан:

- 1) халқ ҳужалиқ таҳлили;
- 2) корхоналар ҳужалиқ фаолиятининг таҳлили.

Халқ ҳужалиқ таҳлилда халқ. ҳужалиқнинг бутун тармоғи айрим регионларнинг иктисодий курсаткичларини динамикаси, узиш даражаси уларнинг ривожланишдаги узиға хос хусусиятлари ва қонуниятларини урганилади.

Бундай таҳлил орқали ижтимоий ишлаб чиқариш самарадорлиғи ҳамда мамлакатнинг иктисодий потенциали аниқланади. Бундай таҳлил учун манба булиб йиғма статистик маълумот асос бўла олади. Халқ ҳужалиқ таҳлили иктисодий билимлар мажмуасида алоҳида фан булиб шаклланган. У иктисодий назария тармоқ иктисоди, халқ ҳужалиқни режалаштириш ва статистика фанларини урганишда қисман иштирок этади.

Ҳужалиқ фаолиятини таҳлили корхона ва бирлашмаларнинг иш фаолиятига объектив баҳо бериш ва ҳужалиқни юритишнинг самарадорлигини янада оширишдан иборатдир. Бундай таҳлил натижалари корхонанинг ҳужалиқ фаолиятини доимо назорат қилиб туришни, унга раҳбарлик қилишда ҳаттоға йул қуймасликни олдини олишни хизмат қилади. Ҳужалиқ фаолиятини таҳлил қилиш қуйидаги принципларга амал қилган ҳолда амалга оширилади:

1. Илмий асосланган тамойили;
2. Объектлик тамойили;
3. Системали ва комплекслик тамойили;
4. Оперативлик тамойили;
5. Умумийлик тамойили.

Таҳлил вазифалари:

1. Корхонанинг ҳар томонлама фаолиятини унинг иктисодини ривожлантириш даражаси ва суръатини урганиши.
2. Бизнес режаларини объективлиғига баҳо бериш ва унинг бажарилиши устидан назорат урнатиш.

3. Таъсир этувчи омилни аниклаш ва уларни миқдор жихатидан улчаш улар асосида моддий меҳнат ва молия ресурсларидан фойдаланиш самарадорлигини аниклаш.
4. Хужаликни юритиш самарадорлигини оширувчи резервларни ва устидан фойдаланиш йулларини аниклаш.
5. Бошқарувнинг оптимал ечимларини танлаш.

2. Таҳлилнинг предмети.

Хар бир фан уз преметиға эға. Масалан: Фалсафа табиат-жамият ва тафаккурининг умумий конунларини урғанади. Иктисодий назария эса ишлаб чиқариш муносабатларини, ишлаб чиқариш кучи билан узвий боғланган холда ишлаб чиқаришнинг объектив иктисодий конуни таксимот айрибошлаш ва моддий неъматини истеъмолини урғанади. Булардан ташқари тармоқлар буйича ҳам иктисодий фан мавжуд булиб, у тармоққа хос булган конуниятини урғанади. Бугунги кунда таҳлил ҳаётий зарурдир. Энгис бундай деган эди: "Бир-бири билан боғлиқ элементларни кандайдир бирлаштиришда канча таффакур булса, предметларни унинг элементларига булиб ажратишда ҳам шунча таффакур бор. Анализсиз синтез булмади.

Демак, анализ билан синтез бирлиги объектив олам ходисаларини хар томонлама урганишга имкон беради. Бугунги кунда таҳлил предмети хусусида иктисодчи олим ва мутахассислар уртасида маълум бир тухтамға келинмаган. Уларнинг таҳлил предмети хусусида фикрларини куйидаги 3 гуруҳға булиш мумкин:

I. М.З.Рубиков, П.И.Савичев, М.Ф.Дьячков "Қорхона фаолиятидаги хужалик жараёни таҳлил предмети ташкил этади деб тушунтиради.

II. И.И.Поклад, Н.В.Денбинский ва бошқалар, "Қорхона бирлашма ва юкори ташкилот хужалик фаолияти таҳлил предмети ташкил килади"-дейди.

III. Е.В.Долгополов, Г.В.Советская ва бошқалар, "Ишлаб чиқариш ва таксимотдаги ишлаб чиқариш муносабати ва ишлаб чиқариш ресурсларидан самарали фойдали таҳлил предмети " - дейди.

Ривожланишнинг хар бир босқичда энг долзарб булган масалалар хар бир фаннинг олдиға куйиладиган вазифа ва муаммолар фаннинг предмети хусусида билдирилган таърифда уз аксини топиш керак. Шу нуктаи назардан бозор иктисоди шароитида энг долзарб масала бу ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш ва уч натижасида юкори фойда ва рентабеллика эришиш энг муҳим вазифа хисобланади. Кейинги йилда нашр этилган таҳлил бошқача адабиётларда унинг предмети хусусида куйидагича фикр билдирилган:

– қорхона бирлашма ассоциацияси социал иктисодий самарадорлигини ва унинг фаолиятини молиявий натижасини объектив ва субъектив омил таъсирида иктисодий ахборот орқали вужудға келишида хужалик фаолиятини таҳлилининг предмети ташкил этади. Таҳлил предметида мулкчиликнинг турли хил шаклларида катъий назар ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш ва уч натижасида фойда ва рентабелликни ошириш имкониятини уз аксини топган. Молиявий натижа.юкори ишлаб чиқариш самарадорлигига эришиш куп жихатдан субъектив омилға, яъни раҳбарнинг тадбиркорлиги билим даражаси ишни яхши ташкил эта билишға боғлиқдир.

Предмет хусусидаги тарифда объектив омил хусусида ҳам суз юритилади. Объектив омил киши фаолиятиға боғлиқ булмаи амал килади. Унга хом-ашё, минерал ёкилги, нархлари узгариши, иш хаки буйича тарифининг узгариши, транспорт тарифларининг узгариши ва бошқалар киради. Предмет хакидаги таърифда информация маълумотлари хусусида ҳам суз юритилади. Таҳлил иктисодий ахборотлар асосида амалға оширади.

Таҳлилнинг турлари:

- тезқор таҳлил.
- жорий таҳлил.
- истикболли таҳлил.

Тезкор тахлил-хужалик системасини оператив бошкаришда мухим роль уйнайди. Тезкор тахлилнинг асосий вазифаси хужалик системасини фаолиятини юритишни доимо назорат қилиш, ҳамда махсулот ишлаб чиқариш ва реализацияси бўйича режанинг бажарилиши уз вақтида ички ишлаб чиқариш резервларини аниқлаш, уларни базис режани бажарилишига сафарбар этишдан иборат.

Жорий тахлил-бухгалтерия ва статистик ҳисоботлар асосида корхона фаолиятининг йил, квартал, ой давомидаги иш фаолияти натижаларига баҳо беришда ишлатилади.

Истикболли тахлил-узига хос хусусияти бўлиб, хужалик фаолиятидаги узгариш ва жараёнларни тахлил этишда улардан келгусида фойдаланишини мақсад қилиб қуяди.

Хулоса.

Хужалик фаолиятининг тахлили купгина иктисодий фанлар билан узвий боғлиқлик, жумладан иктисодий назария, бухгалтерия ҳисоби, статистика, тармок иктисоди ва бошкалар.

Бухгалтерия ҳисоби-тахлил учун асосий манбаа ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисоботида корхона маблағлари ва унинг манбалари бир-бири билан узвий боғлиқлик ҳолда уз аксини топган. Тахлил жараёнида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларига ишлов бериш натижасида бухгалтерия ҳисобини янада такомиллаштириш бўйича уз фикр-мулоҳазаларини билдиради. Тахлил аудит билан ҳам узвий боғланган.

Статистик усуллардан уртача миқдор, гуруҳга ажратиш, индекс усуллари тахлилда кенг қулланилади. Статистик усулдан фойдаланиш статистика билимига унинг услубидан хабардор бўлишини таказо этади.

Таянч иборалари

Ходиса, жараён, бошқарув вазифалари, хужалик жараёнлари, ишлаб чиқариш, иктисодий ресурслар, хужалик жараёнлари, бизнес режа, ишлаб чиқариш самарадорлиги, имкониятлар.

Назорат саволлари.

1. Иктисодий тахлилнинг ахамияти.
2. Иктисодий тахлил предмети.
3. Иктисодий тахлилнинг вазифалари.

Асосий адабиётлар.

1. И.А.Каримов. "Ўзбекистон ислохатларни чуқурлаштириш йулида". Тошкент 1995 й.
2. И.А. Каримов "Ўзбекистон XXI аср бусогасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараккиёт қафолатлари" Т.: 1997 й.
3. М.И. Баканов, А.Д. Шеремет, "Теория экономического анализа" М 1996.
4. Шоалимов А. "Саноат корхоналарида хужалик фаолиятини тахлил этиш" Тошкент 1992 йил.
5. Муравьев А.И. и др. Анализ внешнеэкономической деятельности предприятий. М. 1991 г.

Қушимча адабиётлар.

1. Ўзбекистон Республикаси "Корхоналар тугрисидаги Қонуни" 1991 й.
2. Ўзбекистон Республикаси "Бухгалтерия ҳисоби тугрисидаги Қонуни" 1996 й.
3. Григорьев Ю.А. Учет, анализ и контроль валютных операций. М. 1993 г.

7-Мавзу: Таҳлил методи ва унда кулланиладиган усуллар.

1. Иқтисодий таҳлилнинг методи.
2. Таҳлилда кулланиладиган усуллар ва уларнинг классификацияси.

1. Иқтисодий таҳлилнинг методи.

Метод деб кенг маънода объектив борлик табиат ва жамиятдаги узгаришларни урганиш ва урганишга ёндашишни тушунмок лозим. Табиат, жамият ва тафаккурнинг ривожланиш конунини тадқиқ қилиш ва урганишнинг бирдан-бир тугри илмий методи диалектик методидир.

Материалистик диалектиканинг хусусиятлари шундан иборатки, у иқтисодий жараёни унинг бирлигида узаро алоқалари ҳаракат ва ривожланишида урганишни тақозо этади. Иқтисодий таҳлил методи деб-ҳужалик жараёнларини вужудга келиши ва ривожланишига диалектик усул орқали урганишга айтилади. Иқтисодий таҳлил методининг узига ҳос хусусияти мавжуддир. У қуйидагидан иборат:

1. Корхона ҳужалик фаолиятини ифодалашда курсаткичдан системасидан фойдаланиш.
2. Курсаткич системасини узгариш сабабини урганиш.
3. Узгариш сабабини бир-бири билан узвий боғлиқлиги ҳамда социал иқтисодий самарадорликка таъсирини аниқлаш.

Таҳлил методига берилган таърифда ҳужалик жараёнларини урганишда диалектик усулда фойдаланиш тақидланган. Ҳужалик ривожланишининг узига ҳос белгилари булиб, микдор амалини сифат амалига утиши янги сифатни пайдо булиши карама-қаршиликлар қураши, эскирининг урнига янгининг пайдо булиши ҳисобланади.

- иқтисодий таҳлил узига ҳос хусусиятидан бири-бу ҳужалик жараёни ва воқеяликни курсаткич системаси-режасини тузиш иқтисодий ахборот системасини тузишда шаклланади.
- иккинчи хусусияти-ҳужаликдаги курсаткичнинг узгариш сабабини урганиш бу ерда таъсир этувчи омил ичида энг асосийсини аниқлаш ва у таъсирини микдор жихатдан ҳисоблашдан иборат.
- учинчи хусусияти-курсаткични бир-бири билан узвий боғлиқлиги аниқлаш ва ҳисоблаб топишдир.

2. Таҳлилда кулланиладиган усуллар ва уларнинг классификацияси.

Ҳужалик фаолиятини таҳлил этишда қупгина усулдан фойдаланилади. Бу усулни қуйидаги 2 гуруҳга ажратиш мумкин:

1. Анъанавий усул;
2. Математик усул;

Анъанавий усул-таркибига қуйидагини киритиш мумкин:

- мутлок, нисбий ва уртача микдор курсаткич;
- таккослаш гуруҳларига ажратиш, индекс методи, занжирли боғланиш, баланс методи.

Таҳлилда мутлок, нисбий ва уртача микдор курсаткичи орқали бизнес режанинг ба-жарилиши курсаткични микдор жихатдан узгариши аниқланади.

Таҳлилда энг қуп кулланиладиган усул бу таккослаш усулидир. Унинг қуйидаги шакли мавжуд:

1. Ҳақиқий курсаткични бизнес режа билан таккослаш;
2. Утган йилдагиси билан таккослаш;
3. Уртача курсаткич билан таккослаш;

4. Илгор корхона курсаткичи билан туккослаш.

Гурухга ажратиш-урганилаётган ходисани бир хил аломатига караб таркибий кismга ажратиш тушунилади.

Гурухлантириш тахлилнинг мухим усулидир. Бирон бир натижага таъсир этувчи омил бир канча булса, шудан энг асосийсини аниклаш хам этувчи омилни аниклашда бу усулдан фойдаланилади.

Баланс усули - бу бир-бири билан богликлик бир канча микдорнинг мувозанатига ишонч хосил килиш ёки бир неча маълум омил ёрдамида ноъмалум омилнинг таъсирини аниклаш зарур булган холда кулланилади.

Занжирли богланиш усули-ишнинг натижасига таъсир этувчи бир канча омилни хисоблашда кулланилади. Анализнинг бу усулини мохияти хусусида Маркс бундай деб ёзган эди: "Омилдан хар бири узгарувчан деб изчилик билан караладиган булса ва бошкаси эса хар кандай комбинациянинг натижаси топилади". Мисол: Махсулот хажмини бизнес режага нисбатан узгаришига ишчилар сони ва махсулот умумдорлигининг таъсири.

Курсаткичлар	Режа	Хакикатда	Режадан фарки
1.Махсулот хажми (минг сум)	5000	4797, 5	-202, 5
2.Ишчилар сони.	100	95	-5
3.Бир ишчига тугри келадиган махсулот (минг сум) (1с:2с)	50.0	50, 5	+0, 5

Махсулот хажми режага нисбатан 202, 5 минг сумга камайган ишчи сони эса 5 кишига кискарган, 1 ишчига тугри келадиган махсулот режага нисбатан 0, 5 минг сумга ортган. Махсулот хажмини режага нисбатан узгаришига таъсир килувчи омилларни куйидаги занжирли богланиш усуллари оркали аниклаймиз.

Текшириш: $-250+475=-202, 5$ минг сум.Амалда хар 2 омилнинг таъсирини фарки усули оркали аниклаш мумкин. Бу усулга мувофик бирон бир натижага таъсир этувчи омиллар 2та булса, шунингбири микдор олили 2чиси эса, сифат омили хисобланади.

Микдор омили таъсирини аниклаш учун микдор омилнинг хакикий курсаткичини режадан фарки режадаги сифат омилига купайтирилади. Сифат омилни таъсирини аниклаш учун шу курсаткичнинг режадан фарки хакикий микдор омилига купайтирилади.

1. Ишчи сонини узгариши (микдор)- $5 \times 50, 0 = -250$ минг сум.

2. 1-ишчига тугри келадиган махсулот (сифат омили)+ $0, 5 \times 95 = +47, 5$ минг сум.

Алмашув даврий-лиги	Таъсир этувчи омиллар		Махсулот хажми (минг сум)	Фарки (+;-)	Узгариш сабаблари
	Ишчи-лар сони	1 ишчига тугри келадиган умум махсулот.			
А	1	2	3 (1 x 2)	4	5
Биринчи	режа 100	режа 50, 0	режа 5000, 0	-	-
Иккинчи	хакикий 95	режа 50.0	режа 1750	-250	Ишчилар сонини камайиши
Учинчи	хакикий 95	хакикий 50.5	хакикий 4797.5	+47.5	Мехнат унумдорлигининг ортиши

Текшириш: $-250+47, 5=-202, 5$ минг сум. Бундан ташкари амалда омил таъсирини хисоблашда процентнинг фарк усулидан хам кенг фойдаланилади. Математик усуллар каторига куйидагилар киради:

- график усули:

- омиллар тахлилининг интеграл усули:
- коррелацион ва регрессив усули:
- динамик ва коворик программалаш усули:
- математик назарий уйин:
- кенг хумат курсатиш эврестик.

График усул функция кийматини тегишли аргумент оркали функциянинг боғликлигини яққол акс эттиришдир. Иктисодий тахлилда гафикларнинг барча турли кулланилади. Чизикли, динамик ва коварик программалаш купинча экстримал масалани ечишда кулланилади. Экстримал энг паст ёки энг юкори даражадаги курсаткич билан характерланади.

Интеграл услуб-бирон бир курсаткичга омил таъсирини занжирли боғланиш усули билан аниқлаш мумкин булмаган холда бу усулдан фойдаланилади. Урин алмаштириш кетма-кетлиги микдорий салмоги у ёки бу курсаткични узгартиради. Занжирли боғланиш усулининг такомиллашуви айрим омилларнинг таъсирини интеграл усулини куллаш оркали аниқланади.

Асосий ишлаб чиқариш фонди ва фонд кайтимини узгаришини махсулот хажмига таъсирини интеграл усул оркали аниқлаймиз.

Махсулот хажми утган йилга нисбатан 30 минг сумга камайган. Бу узгаришга куйидаги омиллар таъсир этган:

1. Асосий ишлаб чиқариш фонди кийматининг узгаришининг таъсири.

№	Курсаткичлар	Шартли белги	Утган йили (y)	Хисобот йили (x)	Фарқи (+, -) ()Δ	Утган йилга нибатан
1	Махсулот хажми (минг сум)	М	5254	5224	-30	99.4
2	Асосий ишлаб чиқариш фондларининг уртача киймати	АФ	4430	5844	+1414	113, 9
3	Фонд кайтими (сумда) (1с:2с)	ФК	1.18060	0.8939	-0.2921	75.4

$$\Delta M \Delta = \Phi_k \cdot \bar{Y} \cdot \Delta A \Phi + \frac{\Delta \Phi_k \cdot A \Phi}{2} = 1,1860 \cdot 1414 + \frac{(0,2921) - 1414}{2} = 1470 \text{ минг сум}$$

2. Фонд кайтимининг узгариши таъсири:

$$\Delta M \Phi_k = A \Phi \bar{Y} \cdot \frac{\Delta \Phi_k + \Delta A \Phi}{2} = 4430 \cdot (0,2921) + \frac{(0,2921) \cdot 1414}{2} = -1500 \text{ минг сум.}$$

Омиллар таъсирининг йигиндиси.

$$\Delta M = \Delta M A \Phi + \Delta M \Phi_k = +1470 - 1500 = -30 \text{ минг сум}$$

Хулоса.

Иктисодий жараёнларни урганишда иктисодий тахлилда бир канча усуллардан фойдаланилади. Улардан купрок кулланиладиган усуллар булар анъанавий, яъни традицион усуллар хисобланиб: таккослаш, гурухларга ажратиш, баланс усули, занжир билан боғланиш усули, фоизлар, коэффициенлар ва бошқалардир.

Ундан ташқари иктисодий тахлилда иктисодий математик усуллари - график усули, интеграл усули, коррелацион ва регрессив усули, уйинлар назарияси, программалаш усуллари ҳам кенг тарқалган.

Таянч иборалари

Урганиш, урганишга ёндашиш, курсаткичлар, узвий боғланиш, хужалик жараёнлари, таккослаш, мутлок ва нисбий курсаткичлар, гурухларга ажратиш, баланс усули.

Назорат саволлари.

1. Метод деганда нима тушунилади.
2. Иктисодий тахлилни методи.
3. Анъанавий усуллар.

Асосий адабиётлар.

1. И.А.Каримов. "Ўзбекистон ислохатларни чуқурлаштириш йулида". Тошкент 1995 й.
2. И.А. Каримов "Ўзбекистон ХХІ аср бусагасида: хавфсизликка тахдид, баркарорлик шартлари ва тараккиёт кафолатлари" Т.: 1997й.
3. М.И. Баканов, А.Д. Шеремет, "Теория экономического анализа" М 1996.
4. Шоалимов А. "Саноат корхоналарида хужалик фаолиятини тахлил этиш" Тошкент 1992 йил.
5. Муравьев А.И. и др. Анализ внешнеэкономической деятельности предприятий. М. 1991 г.

Кушимча адабиётлар

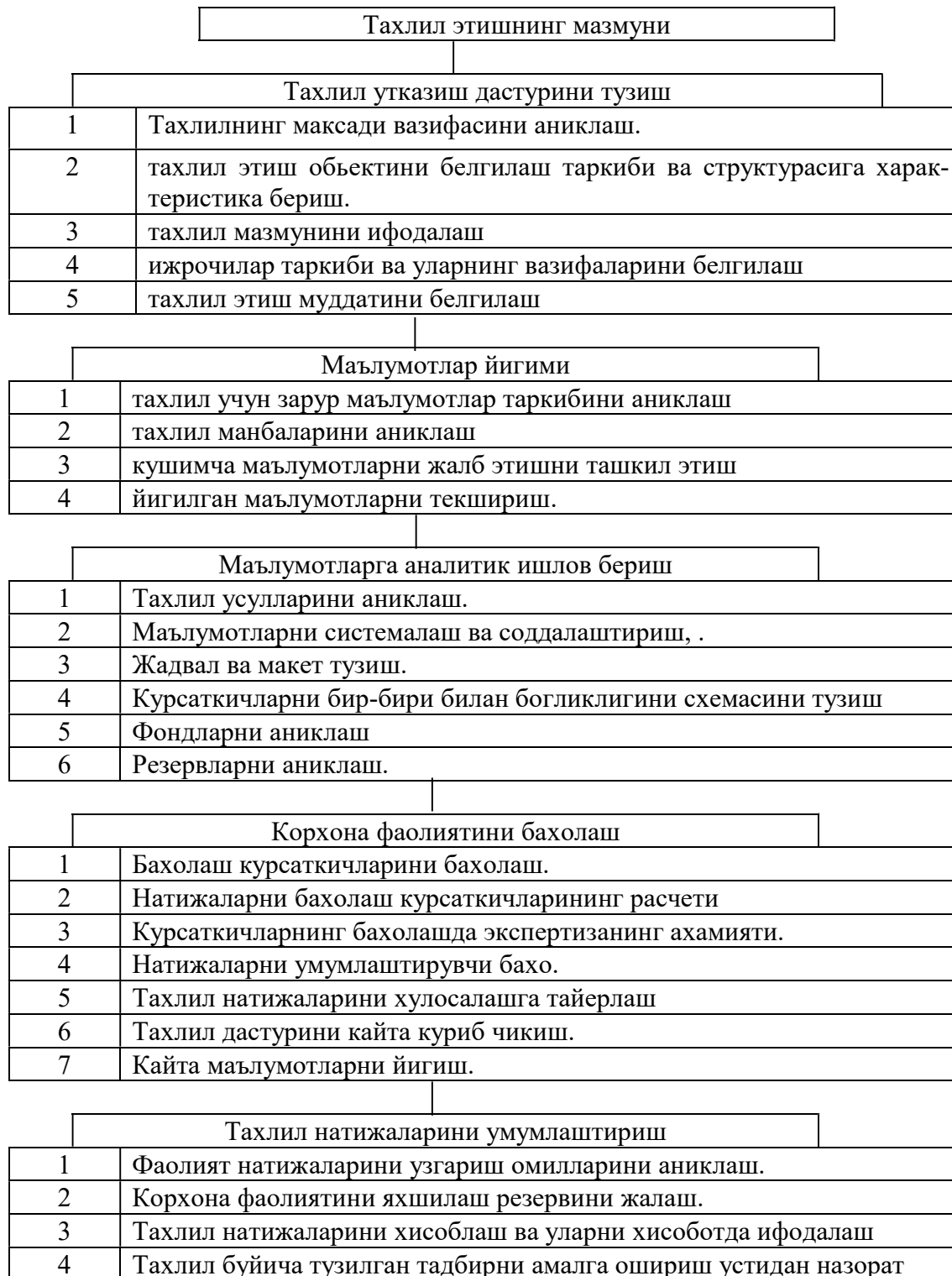
1. Ўзбекистон Республикаси "Корхоналар тугрисидаги Конуни" Т 1991 й.
2. Ўзбекистон Республикаси "Бухгалтерия хисоби тугрисидаги Конуни" 1996 й.
3. Коракоз И.И. Самборский В.И. "Теория экономического анализа" 1995 г.
4. Григорьев Ю.А. Учет, анализ и контроль валютных операций. М. 1993 г.

8-Мавзу: Аналитик ишни ташкил этиш ва унинг ахборот манбалари.

1. Иктисодий тахлилни ташкил этиш ва уни утказишни тартиби.
2. Тахлилда кулланиладиган манбалар.

1. Иктисодий тахлилни ташкил этиш ва уни утказишни тартиби.

Корхоналарда хужалик фаолиятини тахлилни утказиш учун аввало тахлил дастурини тузиш лозим. Тахлил дастурида тахлилнинг вазифаси, объекти, мақсади, муддати ва ижрочи таркиби белгиланади. Тахлилни ташкил этиш бир канча боскичдан иборат у куйидаги схемада уз аксини топган.



Тахлилнинг 2-чи боскичида тахлил учун маълумот йигилади ва у тугрилиги текширилади. Текшириш: -юзаки; -мазмун жихатдан.

Юзаки текшириш -уз ичига куйидагиларни уз ичига олади.

- хисоботда маълумотнинг тулалиги:
- курсаткичнинг арифметик йигиндиси:
- хисоботдаги формани молия вазирлиги ва статистика комиссияси томонидан тасдиқланган формага мос келиши:
- маълумотнинг бир-бири билан узвий боғликлиги:
- хисоботни топшириш муддати мансабдор шахсинингимзоси ва х.к.

Бир хисобот формасидаги маълумот иккинчиси хисобот формасидаги маълумот билан мос келиши куйидагича текширилади:

Асосий восита	ФN1-10.000	ФN 3-10.500
фойда	ФN1-500	ФN2-450

Маълум жихатдан текшириш куйидагини уз ичига олади:

- Инвертаризация натижасини хисоботда уз аксини топиш;
- хисоботдаги бюджетга тулов ва бюджет маблаглари хисобидан молиялаштириш суммасини молия ташкилоти маълумотига мос келиши;
- фойда ва зарарлар счётига утказиш курсаткичнинг тугрилигини текшириш (м: хисоботда чиқариш ундириб олинмаган дебититор қарздорлигини хисобдан чиқариш табиӣ афатдан қурилган зарар, асосий восита тугатилиши ва хоқозо).

2.Тахлилда қулланиладиган манбалар.

Тахлилда қулланиладиган манбаларни куйидаги гуруҳга ажратиш мумкин:

- 1.Режа маълумотлари;
- 2.Учёт, хисобот маълумотлари;
- 3.Қушимча манбалар.

Режа маълумотлари-каторига бизнес режа курсаткичлари, нормативлар, лимит ва бошқа курсаткичлар. Уни хисобот манбаларига -бухгалтерия хисоби ва хисоботи, статистик ва оператив учёт ва хисобот танлаб утқизилладиган учёт маълумотлари қиради. Тахлилнинг асосий мабалари бухгалтерия учёти ва хисоботи маълумотлари булиб, улар хужалик фаолиятининг барча операцияларини уз ичига олади. Бунда маблаглар харакати уларнинг маблаглари, қорхоналарининг хужалик (хисоб-китоб кредит)акс этади. Бухгалтерия хисоботининг асосий формаси булиб, баланс хисобланади. Унда маблаглар ва уларнинг манбалари таркибига жойлашиши фойдаланиш ва ҳосил булиш манбаларига қараб ифодаланади.

Статистик хисоб ва хисобот - анализ учун муҳим манбаа хисобланади. Бу хисоботларда оммавий ҳодиса ва жараёнлар жами уларни миқдор жихатидан характерланди ва муаян иқтисодий қонунларни аниқлайдиган тарзда акс этирилади. Оператив учёт ва хисобот статистик хисоботга нисбатан зарар информацияни тезроқ олишга имқон беради. Танлаб утқизилладиган хисоб маълумотлари хисобот курсаткичларни қуқурроқ ва деталлаштириб урганишга ёрдам беради. Уларга экзотик танлаш қуқур, муқаммал текшириш ва қузатишни қиритиш мумкин. Қуқурроқ тахлил этиш режа ва учёт маълумотларидан ташқари қушимча маълумотларидан ҳам қенг фойдаланишни тақазо этади.

Қушимча маълумотлар қаторига, яъни учётига эга булмаган маълумотларга солиқ инспекцияси, қредит инспекцияси томонидан тузилган акт ишлаб чиқариш қенгашлари баённомаси, телевидения, матбуотлар қилган эълонлар қиради.

Хулоса

Корхоналарда аналитик ишни ташкил этишда аввалам бор иктисодий тахлилнинг дастури тузилади ва унга маълумотлар йигилади. Маълумотларга аналитик ишлов берилади, бу боскичда тахлили усуллари аникланиб маълумотлар жадвалларга жойлаштирилади. Жадвалдаги маълумотлардан корхона фаолиятига баҳо берилади ва тахлил натижаларига хулосалар тайёрланади.

Таянч иборалари

Дастур тузиш, маълумотлар туплаш, аналитик ишлов бериш, хисобот шакллари, бирламчи бухгалтерия хужжатлари, кушимча маълумот, хулоса, жадвал, камчиликлар, имкониятлар.

Назорат саволлари.

1. Аналитик ишнинг боскичлари.
2. Иктисодий тахлил манбалари.
3. Тахлил натижаларини умумлаштириш.

Асосий адабиётлар.

1. 1. И.А.Каримов. "Узбекистон ислохотларни чуқурлаштириш йулида". Тошкент 1995 й.
2. И.А. Каримов "Узбекистон XXI аср бусагасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараккиёт қафолатлари" Т.: 1997й.
3. М.И. Баканов, А.Д. Шеремет, Теория экономического анализа М 1996.
4. Шоалимов А. Саноат корхоналарида хужалик фаолиятини тахлил этиш. Тошкент 1992 йил.
5. Муравьев А.И. и др. Анализ внешнеэкономической деятельности предприятий. М. 1991 г.

Кушимча адабиётлар

1. Узбекистон Республикасини "Корхоналар тугрисидаги Конуни" Т 1991
2. Узбекистон Республикаси "Бухгалтерия хисоби тугрисидаги Конуни" 1996 й.
3. Коракоз И.И. Самборский В.И. "Теория экономического анализа" 1995г.
4. Григорьев Ю.А. Учет, анализ и контроль валютных операций. М. 1993 г.

9-Мавзу:Махсулот ишлаб чиқариш ва уни реализация қилишнинг таҳлили.

1. Бозор иқтисодиёти шароитида махсулот ишлаб чиқариш, унинг реализациясини таҳлил қилишнинг аҳамияти, вазифаси ва унда фойдаланадиган манбалар.
2. Махсулот ҳажмини (структуравий) ифодаловчи курсаткичлар системаси ва унинг таҳлили.
3. Реализация ҳажмига таъсир этувчи омиллар таҳлили.
4. Махсулот номенклатураси ва ассортиментининг таҳлили.
5. Махсулот сифатининг таҳлили.
6. Махсулот ишлаб чиқариш маромийлигининг таҳлили.

1.Бозор иқтисодиёти шароитида махсулот ишлаб чиқариш, унинг реализациясини таҳлил қилишнинг аҳамияти, вазифаси ва унда фойдаланадиган манбалар.

Махсулот ҳажмини қиймат шаклида урганиши ишлаб чиқариш самарадорлигини ифодалаш муҳим курсаткичлардан биридир. Махсулот ишлаб чиқариш ва реализация буйича режаларнинг бажарилиши мамлакатнинг иқтисодий потенциалини мустаҳкамлайди, халқнинг усиб бораётган талабини туларок кондиришга имконият яратади. Халқ хужалигининг барча бугинларини бир-бири билан боғланган ҳолда ривожлиниши учун имконият яратади. Бозор иқтисодиёти шароитида ҳам техникага асосланган ҳолда социал-иқтисодий ривожланишни моделлаштириш, ишлаб чиқаришни интенсивлаш, унинг самарадорлигини меҳнат сифатини яхшилаб талаб этилади. Ташки иқтисодий фаолият олиб борадиган корхоналарда экспорт учун махсулот ишлаб чиқариш ва реализация ҳажмини таҳлил этишда махсулотнинг чет эл фирмалари ва компаниялари билан тузилган шартномадаги махсулотнинг ҳажми ва ассортиментига мос қилишга аҳамият берилади. Бугунги кунда ҳар бир корхона ишлаб чиқариш ҳажми ва реализациясини мустақил режалаштирилади. Шу хусусида Ўзбекистон Республикаси "Корхоналар тугрисидаги қонун"нинг 20-моддасидаги қўйидагилар қайд этилган: "Корхоналар уз фаолиятини мустақил режалаштиради ва хомашё ресурсларини ва материалларининг мавжудлигини ҳамда ишлаб чиқарилган махсулотга, бажарилаётган ишга курсатилаётган хизматга булган талабларни ҳисобга олиб тараккиёт истикболларини белгилайди".

22-модда "Корхона бозор талабларини эҳтимол тутилган шерикларининг имкониятларини урганишга нарх-навоининг узгариши тугрисидаги ахборот асосида уз ишлаб чиқаришнинг таъминот бозорларнинг монополияга қарши қонунларининг талабларининг назарда тутган ҳолда бевосита ёки воситачи орқали олди-сотдидаги махсулот сотишни ва уз ишлаб чиқаришнинг таъминотини мустақил амалга оширишда корхонага уз мақсадларини, ишларини, хизматларини, ишлаб чиқариш чикимларини мустақил ёки шартнома асосида белгиладиган нархлар ва тарифларда сотади?"

Таҳлил вазифаси.

1. Махсулот ҳажми ва структурасини ҳисобга олган ҳолда бизнес режа бажарилишини назорат қилиш ва динамикасини аниқлаш.
2. Махсулот ҳажми ва реализацияни узгариш сабабларини аниқлаш ва унга таъсир этиш омилларини микдор жихатидан аниқлаш.
3. Ишга солинмаган ички имкониятларни аниқлаш ва уларни махсулот ҳажмини оширишга сафарбард этиш.

4. Тахлил учун керакли маълумотлар.ФN1(шартнома) ФN1С хамда сутка вадекада буйича хисоботдаги махсулот ишлаб чикариш ва айрим махсулот турларини истеъмолчиларга етказиш маълумотларидан фойдаланилади.

2.Махсулот хажмини (структуравий) ифодаловчи курсаткичлар системаси ва унинг тахлили.

Махсулот ишлаб чикариш хажми корхона фаолиятининг мухим курсаткичларидан биридир, ички оборот маблагларига меҳнат ресурсларига, хомашё материал ёкилгиларга булган талаб, махсулот хажми учёт ва хисоботларда киймат ва натура шаклида ифодаланади. Махсулот хажмини ифодаловчи курсаткичлар:

- * ялпи махсулот
- * товар махсулот
- * норматив соф махсулот

Ялпи махсулот - маълум вақт ичида ишлаб чикарилган махсулот ва курсатилган хизматни уз ичига олади.

Товар махсулот - четга сотиш учун ишлаб чикарилган махсулотдир. Бу курсаткич махсулот таннархини аниқлашда реализация хажмига таъсир этувчи асосий омил сифатида тахлилда фойдаланилади.

Норматив соф махсулот - асосан қайта ишлаш саноатида кулланилади. Бу курсаткич оркали қайта ишлаш саноатида махсулот умумдорлиги, фонд самарадорлиги аниқланади.

Норматив соф махсулот меҳнат таркибига материаллар харажати киритилмайди. Шу сабабли бу курсаткичда планлаштирилганда фойдаланиладиган корхоналар купрок физик жаҳон махсулот ишлаб чикувчи ҳаракат қилади ва унинг натижасида меҳнат умумдорлигининг ортишига эришилади. Норматив соф махсулот таркибига асосий ва қушимча иш хаки, социал страхования ажратмалари, норматив фойда қиради.

Бу курсаткичлар таркибига корхонанинг барча асосий ёрдамчи ва қушимча цехлари ишлаб чикарилган тайёр махсулот четга берилган ярим фабрикатлар, бошка корхона ва ташкилотлар буюртмаси буйича четга бажарилган саноат характеридаги ишлар, хизматларни уз ичига олади. Тахлил этишда махсулот хажмини режага нисбатан ва утган йилга нисбатан уз сабаблари аниқланади. Утган йилга нисбатан ва режага нисбатан махсулот хажмининг усиши солиштирма улгуржи баҳода белгиланади. Бундан ташқари хисоботда амалдаги улгуржи баҳода ҳам махсулот хажми аниқланади. Эга булган махсулот турини ишлаб чикаришга ишлатилиши туфайли ҳам содир булади. Махсулотнинг айрим турини жами махсулот хажмида тутган улуши товар структурасини ифодалайди. Товарлар структурасини узгариш сабаблари:

- моддий техника таъминотидаги узилишлар;
- корхона ички имкониятларидан келиб чиккан холда структура узгариши;
- корхонани купрок фойда келтирадиган махсулот тизимини ишлаб чикаришга интилиши туфайли;
- бозор талабини хисобга олган холда;

Бозор иктисодиёти шароитида талаб ва эҳтиёжини урганиш, рақобат бадоси махсулот турларини ассортиментини янгилаш мухим аҳамият касб этади. Махсулот хажмига товарлар структурасини узгаришини таъсири меҳнат йигими курсаткичлари оркали аниқланади. Махсулот сигимини улчов бирлиги булиб, норма соат ва нормалаштирилган иш хаки хисобланади.

Норма соат-курсаткичи иштирокида тахлил этиш ишлаб чикарилган махсулот норма соат ва киймат улчовида режанинг бажарилиши бир-бири билан солиштирилади.

Товарлар структурасининг узгаришининг махсулот хажмига таъсири.

Махсулот тури	Ишлаб чикарилган махсулотнинг натура хажмида (минг сум)	Махсулотнинг баҳоси	1 махсулот учун сарфланган	Ишлаб чикарилган махсулот	
				Киймат шаклида (минг сум)	Норма соат улчовида

	режа	хак		вакт	режа	хак	режа	хак
1	2	3	4	5	6(2x4)	7(3x4)	8(2x5)	9(3x5)
А	80	112	2.25	2	180	252	160	224
Б	100	73	2.10	3.5	210	153.3	350	255.5
Жами режанинг бажарили- ши	х	х	х	х	х	103.9	х	94.0

$$\frac{405,3 \cdot 100}{390} = 103,9\%$$

$$\frac{419,5 \cdot 100}{510} = 94\%$$

Хулоса: ишлаб чиқарилган маҳсулот режаси қиймати шаклида 103, 9%га шу маҳсулот ҳажми норма соат уқовида 94%га бажарилган. Ҳоизлар уртасидаги фарк 9, 9% товарлар структурасини урганишдан далолат беради. Яъни корхона қиймати юкорирок, аммо кам меҳнат сарф этиладиган маҳсулот турини режага нисбатан купрок ишлаб чиқарилган.

1. Бу курсаткич ҳар хил малака ва мураккабга эга булган меҳнатни йигиндисидан иборат.

2. Куп номенклатурага эга булган корхоналарда бу курсаткични аниқлаш техник жиҳатдан қулай эмас. Шу туфайли маҳсулот ҳажмига товарлар структурасини узгаришини таъсири нормаллаштирилган иш ҳақи курсаткичи орқали аниқланади. Бунинг учун ишчиларнинг асосий иш ҳақи меҳнат ҳажмига булиниб маҳсулот сигими ва унинг бажарилиши аниқланади.

Меҳнат сигимини ҳисобга олган ҳолда маҳсулот режасининг бажарилиши таҳлили.

Курсаткичлар	Ҳисобот йили		Режанинг бажарилиши	Маҳсулот сигимини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқарилган маҳсулот	Маҳсулот сигимини ҳисобга олган ҳолда режанинг бажарилиши
	1	2			
А	1	2	3	4	5
1. маҳсулот ҳажми (улгуржи баҳода (м.с.))	25500	25724	100.8	25646	100.5
2. ишчиларнинг асосий иш ҳақи (м.с.)	1850	1860	100.5	х	х
3. 1 сумлик маҳсулот учун сарфланган иш ҳақи (тийин) (2с:1с)	7.25	7.23	99.7	х	х

1. Меҳнат сигимининг коэффициентини:

$$K = \frac{7,23}{7,25} = 0,997$$

$$2. 25724 \times 0,997 = 25646$$

$$3. \frac{25646 \times 100}{25500} = 100,5$$

$$4. 100,5 - 100 = 0,5 = +0,5\%$$

Хулоса: ишлаб чиқарилган меҳнат режаси қиймати шаклида 100, 5%га бажарилган меҳнат сигимини ҳисобга олган ҳолда 100, 5% бажарилган. Ҳоизлар уртасидаги 0, 5% (100, 5-100, 5) фарк товарлар структурасининг узгаришидан далолат беради.

3.Реализация хажмига таъсир этувчи омиллар ва уларнинг тахлили.

Махсулот сотишдан келган тушум корхона фаолиятининг асосий курсаткичларидан биридир. Махсулотни сотиш мажбурияти хисобига, ишни бажариш четга курсатилган хизматдан тушган тушум оркали корхона хомашё, ёкилги, энергия захираларини ташкил этади. Ишчи ва хизматчиларга иш хаки тулалайди.

Реализация хажми халк хужалик тармоқларининг ижтимоий меҳнат таксимои ишлаб чиқарган ва истеъмол жараёнида вужудга келадиган узаро алоқаларини ишлаб чиқаришга меҳнатнинг хажим ва таркиб жиҳатидан ижтимоий эҳтиёжларга мувофиқлигини курсатади. Махсулотни сотиш курсаткичидан режалаштириш ва уётга олишда киймат ва натура шаклларида фойдаланилади.

Халк хужалик ишларини уз муддатида олиб боришни таъминлаш мақсадида республика президентининг 12 май 1995 йилдаги "Халк хужалигида уз вақтида утказилиши учун корхона ва ташкилот раҳбарларининг маъсулиятини ошириш борасидаги чора тадбирлар тугрисидаги"ги фармони муҳим аҳамият касб этади. Бу фармонга мувофиқ истеъмолчилар мол етказиб берувчиларининг товарларини кийматини 15%дан кам булмаган миқдорда пул утказиши шарт. Шундаги товарларни, хизматларни амалга оширилади 60 кун ичида хисобкитоб ишлари амалга оширилмаса бундай қарздорликни муддати утган дебитор қарзлар деб саналади.

Халк хужалик ишларини такомиллаштириш мақсадида кейинги даврларда вексел, чек шаклларида кенг фойдаланиладиган булади.

Махсулотни сотиш хажмига таъсир этувчи омилларни аниқлаш учун товар баланси тузилади товар баланси қуйидаги формула оркали аниқланади.

$$Иб + T = P \pm И + \dot{Й}_0^1$$

бунда:

Иб-гайёр меҳнатнинг йил бошидаги қолдиғи.

T-ишлаб чиқариш товар махсулоти.

P-реализация қилинган махсулот.

И-инвентаризация натижасига қура махсулотларни ортиқчалигини ёки етишмаслигини.

Й-гайёр махсулотнинг йил охиридаги қолдиғи.

Товар баланси формуласига асосланган ҳолда сотилган махсулот хажмига (P) таъсир этувчи омилларни қуйидагича ифодалаш мумкин.

$$P = \dot{Йб} + T \pm И - \dot{Й}_0$$

Тахлил жараёнида махсулот сотиш режасининг умумий хажмда бажарилишига баҳо беришдан сунг шартнома, наряд буйича сотиш режасининг бажарилиши аниқлаш керак.

4.Махсулот номенклатураси ва ассортиментининг тахлили.

Хар бир корхона махсулот ишлаб чиқариш режасини белгиланган номенклатура ва ассортиментда ҳам бажарилиши лозим. Махсулот номенклатураси натурал ҳолдаги махсулот группалари кичик группалари ва позицияларининг режалаштиришда, хисобга олишда, кабул қилинган руйхати тушунилади. Ассортимент эса махсулот турларининг миқдор, типи, маркаси, артикули, сортига қараб гуруҳларга булиниши тушунилади. Махсулотнинг айрим турларини деталлаштириш даражасига қараб ассортимент, группа, қисмларга булинади.

Кенг ассортимент типи, маркаси, хажми, артикулига қараб махсулот турларини булиниши тушунилади.

Группа ассортименти кенг ассортиментининг айрим позициялари ягона ном остида, бирхилдаги группаларга бирлаштирадиган махсулот руйхати тушунилади.

Махсулот асосий махсулот, халк истеъмол товарларга болалар учун ишлаб чиқариш меҳнат ва бошқаларга булинади.

Таҳлил этишда ассортимент режаси бажарилиши аниқланади. Бу курсаткич энг кичик метод усули орқали аниқланади. Ассортиментга қабул қилинган махсулот турларининг йигиндисини 100га қупайтириб режа буйича ишлаб чиқарилган махсулот ҳажмининг жамига булиш орқали 8 тури буйича бажарилади. Демак, $\frac{8 \times 100}{10} = 80\%$

Масалан: А - 105%

Б - 110%

В - 95%

Г - 93%

Д - 120%

шулардан энг кичиги ассортимент бажарилиши фоизи топилади.

Номенклатура ва ассортимент режасининг таҳлили.

Курсаткичлар	Махсулот бирлиги ул-гуржи баҳода	Ишлаб чиқарилган махсулот натурада дона		Ишлаб чиқарилган махсулот қиймати (м.с)		Ассортиментга қабул қилинган курсат-лар
		Режа	Ҳақ	Режа	Ҳақ	
1	2	3	4	5(2x3)	6(2x4)	7(5x6)
"А"	1300	8807	8846	11449	11500	11449
"Б"	1450	1438	1380	2085	2001	2001
"В"	820	9146	9146	7500	7500	7500
"Г"	950	3780	3760	3600	3572	3572
Бошқа турдаги мах-сулот (иш, хизматлар)	х	х	х	866	1033	866
Жами	х	х	х	25500	25606	25388

Уртача ассортимет режасининг бажарилиши

$$\% = (25388 \times 100) / 25500 = 98,5\%$$

Махсулот ишлаб чиқариш ҳажми режаси умумий ҳажмда ортик билан адо этилса ҳам аммо ассортимент режаси бажарилмади. "Б" ҳамда "Г" турдаги махсулотлар режасининг бажарилиши ассортимент буйича ҳам режанинг бажарилмаслигига олиб келади. Энг кичик методдан ташқари амалда ассортимент режасининг бажарилиши қуйидагича ҳам аниқланади. М, корхонада 10 турдаги махсулот ишлаб чиқариш шунда 8 тури буйича бажарилди. Демак, $(8 \times 100) / 10 = 80\%$

М: А-105%

Б-110%

В-95%

Г-93%

Д-120%

шулардан энг кичиги ассортимент бажарилиши фоизи топилади.

5. Махсулот сифатининг таҳлили.

Махсулот сифати махсулотнинг уз вазифасига мувофиқ муайян, хусусий ва ишлаб чиқариш эҳтиёжларини қондира олиш қобилияти таъминловчи умумий хоссасидир. Бозор иқтисоди шароитида махсулот сифатига ҳар қачонгидан ҳам қупрок эътибор берилади. Махсулот сифати курсаткичлар системаси орқали аниқланади.

Характерловчи хоссаларига кура уз белгиланган вазифасига лотиклиги, ишга пухталиги, чидамлилиги, технология жараёнига мослиги иктисодий курсаткичларга кура фаркланади.

Енгил саноатда махсулот сифати жихатидан сортларга булинади.

Озик-овкат саноатида балларга булинади. Кумир саноатида кумирнинг сифати унинг иссиқлик даражаси буйича аникланади.

Махсулот сифатининг ортиши корхонанинг олган фойдасига ишлаб чиқаришга махсулотнинг киймат шаклида ортишига олиб келади.

Махсулот сортларга булинганда унинг сифатини куйидаги курсаткичлар оркали аниқлаш мумкин.

1. Уртача сортлик даражаси.
2. Уртача сортлик коэффициенти.
3. Махсулотнинг уртача сотиш бахоси.

Куйидаги жадвал маълумотлари асосида хулоса қилиш мумкинки, махсулот сифати ҳисобот даврида режага нисбатан бироз яхшилан.

1. Сорт буйича режанинг бажарилиши 100, 2%ни ташкил этган.
2. Махсулот бирлигини уртача сотиш бахоси режага нисбатан 0, 4 минг сумга ортган.
3. Сифат яхшиланиши ҳисобига махсулот киймат шаклида қушимча 0, 85 минг сумга ортган.

Рекламация - махсулотнинг нуқсонлари борлиги айрим қисмлари етишмаслиги аниқланиши муносабати билан уни тайёр ловчига тегишли омиллар оркали расмий этироз билдириш демақдир.

Истеъмолчи махсулот етказиб берувчига муддати давомида рекламация бериши ва ҳар гал нуқсонлар буйича жарима ундириб олиши мумкин.

Махсулот сифатининг таҳлили.

Курсат-кичлар	с о р т и	Махсу- лот бир- ли- гининг улгур-жи бахоси	Режа		Ҳақиқатда		Ҳақ-да и.ч. ган мах. 1- га аниқ- лан-ган фарк	Сорти узгари- шига 1- га аниқ- ланган фарк	Сорт буйи- ча режа- нинг ба- хоси
			мик	сум	мик	сум			
А	1	2	3	4	5	6	7	8(6-7)	9(6x100/7)
А	I	200	1000	200	1050	210	200	+9.98	104.9
Б	II	180	900	162	870	156.6	165.73	-9.13	94.5
Жами	х	х	1900	362	1920	366.6	365.75	+0.85	100.2
Мах. 1-ги ур- тача улгуржи бахода (с)			х	190.5	х	190.9			

Режа $362000/1900=19.05$ сум

Ҳақ $366600/1920=190.9$ сум

7 графа топилиши:

$1050 \times 190, 5 = 200, 02$

$870 \times 190, 5 = 165, 75$

6. Махсулот ишлаб чиқариш маромийлигининг таҳлили.

Ишлаб чиқариш марими даврлар буйича бир мартаба махсулот ишлаб чиқариш тушунилади. Хужалик юрилиш ишлаб чиқаришни интесивлаштиришнинг ҳозирги шароитида ижтимоий эҳтиёжларни қондириш, тузилган шартномалар, ижро учун қабул қилинган

нарядларга мувофиқ маҳсулот етказиб бериш мажбуриятини бажариш фаолиятига баҳо беришининг асосий курсаткичи булган бир пайтда ишлаб чиқариш мароми ахамияти кескин ортмоқда.

Ишлаб чиқаришни бир маромда кесмаслиги ишлаб чиқариш кувватларидан мутлоқ фойдаланмасликка, маҳсулот сифатининг бузилишига унинг таннархининг ошишига ҳамда бракка йул қуйилишига олиб келади. Бунинг учун маромийликни қабул қилинган курсаткичининг йигиндиси режа буйича ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмига булинади.

Ишлаб чиқариш маромийлигининг таҳлили.

Ун кунлик	Хисоб йили		Маромийликка қабул қилинган курсаткич	% ҳисобида	
	Режа	Ҳақ		Режа	Ҳақ
I-ун кунлик	7752	7169.7	7169.7	30.4	28
II-ун кунлик	8899.5	9013.3	8899.5	34.9	35.2
III- ун кунлик	8848.5	10423	8848.5	34.7	36.8
Жами	25500	25606	24917.7	100	100

Маъромийлик коэффициентлари.

$$K = 24917,7 / 25500 = 0,977$$

$$\text{Режа } (7752 \times 100) / 25500 = 30,4\%$$

$$\text{Ҳақиқатда } (7169,7 \times 100) / 25606 = 28\%$$

Хулоса қорхонада ишлаб чиқариш бир маъромда таъ 1чи ун кунликда йиллик маҳсулотнинг режадаги 30,4% урнига ҳақиқатда 28% 3-ун кунликда 34,7% урнига ҳақиқатда 36,8% миқдорида маҳсулот ишлаб чиқарган.

Демак, 1-ун кунликда қорхона ишлаб чиқариш потенциалидан тулик фойдалана олмаган.

Хулоса.

Ишлаб чиқариш ҳажми қорхонада ишни тугри ташкил этилиши иш вақтидан тулик фойдаланиш, раҳбарлантириш, меҳнат предметида самарали фойдаланиш ва бошқа омилларга боғлиқдир. Бу ишлаб чиқаришга таъсир этувчи омилларни 3 гуруҳга бўлиш мумкин:

1. Меҳнат омиллари
2. Меҳнат воситалари
3. Меҳнат предмети.

Бу ҳар 3 омил бир-бири билан ҳамбарчас, узвий боғлиқ ҳолда маҳсулот ишлаб чиқаришни вужудга келтиради. Бундан ташқари тадбиркорлик ишини омилкорлик билан ташкил этиш муҳим аҳамият касб этади.

Таянч иборалари

Назорат қилиш, динамикани урганиш, узғариш сабаблари, ички имкониятлар, яппи маҳсулот, товар маҳсулоти, сотилган маҳсулотлар, маҳсулот ҳажми, сотилмаган маҳсулот қолдиги, инвентаризация натижаси, номенклатура, ассортимент, ассортимент буйича бажариш, маромийлик коэффициентлари, декадалар, меҳнат омиллари, меҳнат воситалари, меҳнат предметлари.

Назорат саволлари

1. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш таҳлилининг вазифалари.
2. Маҳсулот ҳажмини белгиловчи курсаткичлар.
3. Сотиш ҳажмига таъсир этувчи омиллар.
4. Маҳсулот ассортиментини таҳлил этиш.
5. Маҳсулот ишлаб чиқариш маромийлигини таҳлили.
6. Маҳсулот ҳажмига таъсир этувчи омиллар.

Асосий адабиётлар

1. М.И. Баканов, А.Д. Шеремет, Теория экономического анализа М 1996.
2. Шоалимов А. Саноат қорхоналарида ҳужалик фаолиятини таҳлил этиш Тошкент 1992 йил.

3. Муравьев А.И. и др. Анализ внешнеэкономической деятельности предприятий. М. 1991 г.

Кушимча адабиётлар.

1. 1. И.А.Каримов. "Узбекистон ислохатларни чуқурлаштириш йулида". Тошкент 1995 й.
2. И.А. Каримов "Узбекистон XXI аср бусагасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараккиёт кафолатлари" Т.: 1997 й.
3. Узбекистон Республикаси "Қорхоналар тугрисидаги Қонуни" Т 1991й.
4. Узбекистон Республикаси "Бухгалтерия ҳисоби тугрисидаги Қонуни" 1996 й.
5. Коракоз И.И.Самборский В.И. "Теория экономического анализа" М. 1995 г.
 3. Григорьев Ю.А. Учет, анализ и контроль валютных операций. М. 1993 г.

10-Мавзу: Мехнат ресурсларидан фойдаланиш тахлили.

1. Мехнат ресурслари тахлилининг мазмуни ва вазифаси.
2. Корхонани мехнат ресурслари билан таъминланиши, унинг динамикасининг тахлили ва кадрлар кунимсизлиги.
3. Иш вақтидан фойдаланиш тахлили.
4. Мехнат унумдорлик курсаткичлари ва уларни ҳисоблаш тартиби.
5. Мехнат омилларининг махсулот ҳажмига таъсирини ҳисоблаш тартиби.

1. Мехнат ресурслари тахлилининг мазмуни ва вазифаси.

Иқтисодиёт ишлаб чиқаришнинг 2 омилини, яъни моддий ва шахсий омилини тан олади. Махсулот яратиш жонли ва моддий мехнат сарфланмай туриб, вужудга келмайди. Корхоналарга режалаштириш буйича мустақиллик берилиши ҳар бир корхона ишлаб чиқариш ва мехнат нумдорлиги даражасига қараб қанча ишчи кучи кераклигини мустақил режалаштиради.

Мехнат ресурсларини таҳлил этишда корхонани ишчи кучи билан таъминланиши иш вақтидан фойдаланиши, мехнат умумдорлиги ва уларни махсулот ҳажмига таъсири аниқланади.

Таҳлил вазифаси.

1. Корхонани мехнат ресурслари билан таъминланишига объектив баҳо бериш.
2. Мехнат умумдорлиги курсаткичларини ўзгаришига таъсир этувчи ижобий ва салбий омилларни миқдор жиҳатидан ҳисоблаш.
3. Мехнат ресурсларидан тулик фойдаланмаслик натижасида йуқолган имкониятларини аниқлаш.

Бундай таҳлил учун керакли маълумотлар мехнат ресурслари буйича ҳисобот Ф№1т дан олинади.

2. Корхонани мехнат ресурслари билан таъминланиши, унинг динамикасининг тахлили ва кадрлар кунимсизлиги.

Махсулот ишлаб чиқариш режасининг бажарилиши ва унинг ўтган йилга нисбатан ўзгариши қўп жиҳатдан корхонани мехнат ресурслари билан таъминланишига боғлиқдир.

Мехнат ресурслари характериға қўра 2 гуруҳға бўлинади.

1. Саноатда ишлаб чиқариш ходимлари.
2. Ноишлаб чиқариш ходимлари.

Саноатда ишлаб чиқариш ходимлари таркибига қўйидаги категориядаги ходимлар қиради.

1. Ишчи
2. Раҳбар ходим ва мутахассислар
3. Хизматчилар.

Таҳлил этишда саноат ишлаб чиқариш ходимларини режа билан таққослаб корхонани ишчи кучи билан таъминланиши аниқланади. Ўтган давр билан таққослаш эса унинг динамикаси, яъни ўтган йилга нисбатан ортиши ёки қамайиши аниқланади. Махсулот ишлаб чиқариш режасининг бажарилиши мехнат ресурсларини таркиби структурасига ҳам боғлиқдир. Махсулот ишлаб чиқаришни автоматлаштириш, механизациялаш, илғор технологияни жорий этилиши ва тармок хусусиятиға қўра корхоналар мехнат ресурслари буйича ҳар хил структураға эгадир.

Структура бу жами саноат ишлаб чиқариш ходимлари таркибидаги ишчилар, хизматчилар, рахбар ходимларнинг тутган улуши (салмоги) тушунилади.

Жадвал: Корхонани меҳнат ресурслари билан таъминланиши ва уни динамикасининг таҳлили.

Курсаткичлар	Утган йили	Хисобот йили				фарқи	
		Режа		Хақиқат		Утган йили	режа
		сони	%	сони	%		
А	1	2	3	4	5	6(4-1)	7(4-2)
1. Ишчилар	1232	1277	77.16	1187	73.18	-45	-90
2. Рахбар ва мутахассислар	353	325	19.64	347	21.40	-6	+22
3. Хизматчилар	90	53	3.20	88	5.42	-2	+35
Жами саноат и.ч.ходимлари	1675	1655	100	1622	100	-53	-33

Режа (ишчи) = $(1277 \times 100) / 1655 = 77.16\%$

Хақиқатда (ишчи) = $(1187 \times 100) / 1622 = 73.18\%$

Хулоса: корхонада саноат ишлаб чиқариш ходимлари 1622 кишини ташкил этиб режага нисбатан 33 киши, утган йилга нисбатан эса 53 кишига камайган, режага нисбатан ишчилар 90 кишига камайган, аммо кам категориядаги ходимлар 57 кишига (22+35) ортган. Утган йилга нисбатан ишчилар 45, колган категориядаги ходимлар 8 кишига кискарган. Ходимлар таркибидаги бундай узгаришлар уларнинг структурасига узгаришига олиб келди. Жумладан: ишчиларнинг жами саноат ишлаб чиқариш ходимлари таркибидаги тутган улуши режадаги 77, 16% дан, хақиқатда 73, 18 га кадар пасайган. Рахбар ходим, хизматчиларнинг жами саноат ишлаб чиқариш ходимлари таркибидаги улуши эса режа нисбатан юкори булган. Бундай нисбат булишини ижобий баҳолаш мумкин эмас. Чунки рахбар ходим хизмат курсатувчи сохаларидаги ходимлар ишлаб чиқаришни такомиллаштириш рахбарлик килишдаги структурадаги узгаришлар хисобига уларнинг сони кискариб бориши керак. Бизнинг мисолимизда жами ходимлар сони режага нисбатан 33 кишига кискарган холда махсулот ишлаб чиқариш хажми оралиги билан адо этилган. Демак, меҳнат умумдорлигининг ортиши эвазига режа бажарилганлиги ифодалайди. Ишлаб чиқариш хажми режасининг бажарилиши унинг динамикаси кадрлар кушимсизлигига боғлиқдир. Кадрлар кушимсизлигини қабул қилиш обороти коэффициентлари, ишдан бушатиш обороти, ҳамда кушимсизлик коэффициентлари орқали аниқлаш мумкин. Кушимсизлик коэффициентини аниқлаш учун уз хошишига биноан, прогул ва меҳнат интизомини бузганлиги учун булган ходимлар сонини ходимларнинг руйхат буйича уртача сонига булиш орқали аниқланади.

3. Иш вақтидан фойдаланиш таҳлили.

Меҳнат умумдорлигини ортиши интесивлашининг асосий омилдир. Меҳнат умумдорлигини ортиши махсулот хажминини қупайишини таъминлайди, ходимлар сонини базис даврига нисбатан кискаришига эришилади. Меҳнат умумдорлиги вақт бирлиги ичида ишлаб чиқарилган махсулот ёки махсулот бирлиги ишлаб чиқариш учун сарфланган вақт билан улчанади. Иқтисодий меҳнат умумдорлиги ва жонли меҳнат умумдорлиги мавжуддир.

Иқтисодий меҳнат умумдорлигини аниқлаш учун миллий даромадни ходимлар сонига булиш орқали аниқланади.

Меҳнат умумдорлигининг улчов бирликлари:

1. Киймат
2. Натура

3.Мехнат

1.Киймат шаклида

$$\text{Му} = \frac{\text{Q}}{\text{X}}$$

Му- мехнат умумдорлиги

Q - мехнат (иш, хизмат) ҳажми кийматда

X - саноат ишлаб чиқариш ходимларининг руйхат буйича уртача сони

2⁰.Натура шаклида

$$\text{Му} = \frac{\text{Q дона, цен, т, кг, м}}{\text{X}}$$

3⁰.Мехнат шаклида

$$\text{Му} = \frac{\text{T киши -кун, киши-соат, киши-минг}}{\text{Q}}$$

T - сарфланган вақт.

Мехнат унумдорлигининг киймат шаклида аниқланиши камчиликларидан ҳам хали эмас. Махсулот ҳажми киймат шаклида ишлаб чиқарган махсулот структурасининг узгариши, хомашё турларининг узгариши, четдан тайёр холда олинган ярим фабрикат ва деталлар, комплектловчи буюмлар, буюмлар хиссасининг узгариши ва бошқаларга боғлиқ. Натура шаклида мехнат умумдорлиги даражасини аниқ ифодалайди, аммо уни халқ ҳужалиқда қуллаш чегаралангандир. Бу курсаткич 1, 2 турдаги махсулот ишлаб чиқарадиган корхоналарда қулланилади.

4. Мехнат унумдорлик курсаткичлари ва уларни ҳисоблаш тартиби.

Бир ходимга тугри келадиган махсулот ҳажмига таъсир этувчи омилларнинг таҳлили. Бир ишчига тугри келадиган махсулот ҳажмига, иш вақтидан фойдаланиш ва 1 соатлик иш унумининг таъсири.

Мехнат шакли ҳам қупинча махсулотни ишлаб чиқариш нормаллаштирилган корхоналарда қупрок қулланилади. Статистик ҳисоботларда мехнат умумдорлигини ифодаловчи курсаткич булиб бир ходимга тугри келадиган уртача йиллик махсулот ҳисобланади. Буни аниқлаш учун киймат шаклидаги махсулот ҳажми саноат ишлаб чиқариш ходимларининг руйхат буйича уртача сонига булинади.

Бундан ташқари мехнат умумдорлигини қуйидаги курсаткичлар ҳам ифодаланади:

1.Бир ишчига тугри келадиган уртача йиллик махсулот

Махсулот ҳажми
Ишчилар сони

2. Бир ишчининг бир кунлик иш умуми

Махсулот ҳажми
Жами ишчилар

3.Ишчининг 1 соатлик иш унуми

Махсулот ҳажми
Жами киши-соат

Таҳлил қилиш жараёнида мехнат унумдорлик курсаткичларини базис даври режага нисбатан узгариши ва уларга таъсир этувчи омиллар аниқланади.

Шу жиҳатдан ишчиларни иш вақти фондидан қай даражада фойдаланганлигини таҳлил этиш муҳим аҳамият касб этади. Таҳлил учун маълумотлар Ф№1Т ҳисоботидан олинади. Бу ҳисоботда ишчилар томонидан ишланган жами киши кунлари ва киши соатлари

ифодаланган. Тахлил этишда ишланган киши соатларини базис даври билан таккосланиб унинг узгаришига таъсир этувчи омил аникланади.

Бир ишчига тугри келадиган уртача йиллик махсулот хажмига куйидаги омиллар таъсир этади.

1.Бир ишчининг йил давомида ишланган киши кунларининг узгариши.

2.Иш куни давомийлигининг узгариши

3.Ишчининг бир соатлик иш умумини узгариши.

Жадвал: Бир ишчининг меҳнат умумдорлигига таъсир этувчи омилларнинг тахлили.

Жадвал: Мехнат унумдорлигининг тахлили.

№	Курсаткичлар	Базис даври (режа)	Хисобот даври	Фарки (+, -)	Базисга нисба- тан %
1	Махсулот хажми (иш, хизматлар) минг сум	8535	8544	+9	100.0
2	Саноат и.ч ходимларнинг руйхат буйича уртача сони	1655	1622	-33	98
3	Ишчиларнинг руйхат буйича ур- тача сони	1277	1187	-90	92.95
4	Ишчилар сонининг саноат и.ч. ходимларида тутган улуши (9*100/2)	77.16	73.18	-398	
5	Бир ходимга тугри келадиган ур- тача йиллик махсулот сум (1/2)	5157	5267	+110	102.13
6	Бир ишчига тугри келадиган ур- тача йиллик махсулот сум (1/3)	6683	7198	+515	107.7

Хулоса: Корхонада махсулот хажми киймат шаклида базис даврига нисбатан 9000 сумга ёки 0, 1% усган. Ходимлар сони эса кискарган. Демак: махсулот хажмини ортиши мехнат уумдорлигининг усиши хисобига юз берган. Бизнинг мисолимизда 1 ходимга тугри келадиган уртача йиллик махсулот хажми базис даврига нисбатан 110 сумга ортган. Тахлил жараёнида мехнат уумдорлигининг узгаришига таъсир этувчи омилларни аниклаш ва хисоблаш лозим. Уни куйидаги формула оркали ифодалаш мумкин.

Бир ходимга тугри келадиган уртача йиллик махсулот	=	Ишчиларнинг хажмига саноат и.ч. ходимлари таркибидаги тутган салмоги %	X	Бир ишчига тугри келадиган уртача йиллик махсулот
--	---	--	---	---

Демак, бир ходимга тугри келадиган уртача йиллик махсулот хажмига 2 омил таъсир этади:

1.Ишчилар салмогининг узгариши.

2.Бир ишчига тугри келадиган уртача йиллик махсулот хажмининг узгариши.

Бу омиллар таъсирини хисоблаш куйидагича амалга оширилади:

1.Саноат ишлаб чиқариш ходимлари таркибидаги ишчилар салмогини узгаришини аниклаш учун хисобот давридаги ишчиларининг тутган салмогини базис давридан фарки базис давридаги ишчининг уртача йиллик махсулот хажмига купайтирилади.

$$= 3, 98\% \times 6683 \text{ сум } 100 = -266 \text{ сум}$$

2.Бир ишчига тугри келадиган уртача йиллик махсулот хажмининг узгаришини аниклаш учун шу курсаткичининг базис давридан фарки хисобот давридаги ишчиларнинг тутган салмогига купайтирилади.

$$+ 515\% \times 73, 18 \text{ сум } 100 = 376 \text{ сум.}$$

$$\text{Текшириш: } - 266 + 376 = 110$$

5. Бир ишчининг мехнат унумдорлдик даражаси куп жихатдан ишчиларнинг иш вақтидан тулик фойдаланишига ҳамда бир соатлик иш уумдорлиги узгаришига боғлиқдир.

№	Курсаткичлар	Базис даври (режа)	Хисобот даври	Фарки (+, -)	Базисга нисба- тан %
1	Махсулот хажми (иш, хизматлар) минг сум	8535	8544	+9	100.0

№	Курсаткичлар	Базис даври (режа)	Хисобот даври	Фарки (+, -)	Базисга нисба- тан %
2	Ишчиларнинг руйхат буйича ур- тача сони	1277	1187	-90	92.95
3	Ишчиларнинг ишлаган жами ки- ши кунлари. минг кун	290	263	-7	97.58
4	Бир ишчининг ишлаган жами со- атлари (минг к с)	2236	2191	-45	97.98
5	Бир ишчига тугри келадиган ур- тача йиллик махсулот сум (1/2)	6683	7198	+515	107.7
6	Бир ишчининг йил давомида ишлаган кунлари (3/2)	227	238	+11	104.8
7	Иш куни давомийлигисоатда (4/3)	7.71	7.74	+0.03	100.4
8	Ишчининг бир соатлик иш унуми (сум, тийин) (1/4)	3.81	3.90	+0.09	102.1

Хулоса: Корхонада иш вакти фондидан тулик фойдаланилмаган. Базис даврига нисба-
тан 7 минг киши кунлари, 4500 киши соатлари йукотилган. Йукотилган иш вакти фондини
коплаш максатида корхонада кушимча иш кунлари жорий этилган. Бунинг натижасида бир
ишчининг йил давомида ишланган киши кунлари базис даврига нисбатан 11 кунга куп бул-
ган. Иш кунинг давомийлиги эса 0, 03 соатга узайган. Бизнинг мисолимизда 1 ишчига тугри
келадиган уртача йиллик махсулот хажми 515 сумга базисга нисбатан ортган. Унинг узгари-
шига куйидаги омиллар таъсир этган.

1. Бир ишчининг йил давомида ишлаган киши кунларининг узгаришини аниклаш
учун шу курсаткичининг базис давридан фарки базис давридаги иш куни давомийлигига ва
базис давридаги бир соатлик иш умумига купайтириш лозим.

$$+ 11 \times 7, 71 \times 3, 81 = + 323 \text{ сум.}$$

2. Ишчининг бир соатлик иш умумини таъсирини аниклаш учун шу курсаткичининг
базис давридан фарки хисобот давридаги бир ишчининг ишлаган киши кунлари ва иш куни
давомийлигига купайтириш лозим.

$$+0, 09 \times 238 \times 7, 74 = + 165 \text{ сум.}$$

$$\text{Текшириш: } + 327 + 27 + 165 = + 515 \text{ сум}$$

3. Иш куни давомийлигини узгаришини таъсирини аниклаш учун иш куни давомий-
лигини базис давридан фарки, хисобини давридаги бир ишчининг ишлаган киши купгина ва
базис давридаги бир соатлик иш умумига купайтириш лозим

$$+ 0, 03 \times 238 \times 3, 81 = + 27, 0$$

Демак, хар бир ишчини бир йил давомида 11 кун ортикча ишлаши бир ишчига тугри
келадиган махсулот хажмини 323 сумга ортишига олиб келди. Иш куни давомийлигини 0, 03
соатга узайши 27 сумга ортишига, бир соатлик иш умумининг ортиши хисобига махсулот
165 сумга ортган.

5. Мехнат омилларининг махсулот хажмига таъсирини хисоблаш тартиби.

Бундан олдинги саволларга бир ходимга тугри келадиган махсулот хажми ва бир
ишчининг уртача йиллик махсулот хажмига таъсир этувчи омилларни хисоблаб топилди.

Жадвал: Махсулот хажмига меҳнат омиллари­нинг таъсири (процентларнинг фарк усули оркали).

Курсаткичлар	Базис даврига нисбатан %	%лар фарки (+, -)	Хисоблашлар	Узгариш сабаби
А	1	2	3	4
1. Ишчилар сони	92.95	-7.05	$85.35 * (-7.05) / 100 = -601$	Ишчилар сонининг ка­майиши
2. Жами ишлаган киши кунлари	97.58	+4.63	$8535 * (4.63) / 100 = 395$	Бир кишининг ишлаган кун сонин ортиши
3. Жами ишлаган киши соат	97.98	+0.40	$8535 * (+0.04) / 100 = +34$	Иш куни давомийлигини узайиши
4. Махсулот хажми	100.10	+2.12	$8535 * (+2.12) / 100 = +181$	Бир соатлик иш унумдорлигини ортиши

Базис хисобот фарки
Справка: махсулот хажми м. сум. 8535 8544 + 9
92, 95-100 = - 7, 05%
97, 58-92, 95= + 4, 63%
97, 98-97, 58= + 040%
400, 10-97, 98= +2, 12%

Энди эса махсулот хажмига таъсир этувчи меҳнат омилларининг узгариши хисоблаб топилади. Махсулот хажмига қуйидаги меҳнат омиллари таъсир этилади:

1. Ишчилар сонининг узгариши.
2. Бир ишчининг йил давомида ишлаган киши кунларининг узгариши.
3. Иш куни давомийлигининг узгариши .
4. Ишчининг бир соатли иш умумини узгариши.

Бу меҳнат омилларининг махсулот хажмига булган таъсирини мураккаб фарк, занжирли боғланиш ёки процентларининг фарк усули орқали аниқлаш мумкин.

Хулоса.

Корхонада меҳнат ресурсларидан унумли фойдаланиш бозор иқтисодиёти шароитида муҳим аҳамиятга эга. Бу мавзунинг урганишида меҳнат ресурслари билан таъминланиши, иш вақтидан фойдаланиш, махсулот хажмига меҳнат омилларининг таъсири ҳамда меҳнат унумдорлиги курсаткичлари таҳлил қилинади.

Таянч иборалари

Меҳнат ресурслари, иш кучи, иш вақти, саноат ишлаб чиқариш ходимлари, бошқа категориядаги ходимлар, таъминланиш даражаси, иш вақти фонди, киши-кунлар, киши-соатлар, иш куни давомийлиги, махсулот хажми, меҳнат унумдорлиги курсаткичлари, киши кунлари, киши соатлар, 1 соатлик иш унуми, ишчилар сони, 1 кишининг иш давомида ишлаган киши кунлари, иш куни давомийлиги, 1 ишчининг 1 соатлик иш унуми.

Назорат саволлари.

1. Меҳнат ресурслари таҳлилининг вазифалари.
2. Меҳнат ресурслари билан таъминланиши.
3. Иш вақти фондидан фойдаланиш.
4. Меҳнат унумдорлиги курсаткичларини таҳлили.
5. Меҳнат омилларини махсулот хажмига таъсири.

Асосий адабиётлар.

1. И.А.Каримов. "Ўзбекистон ислохотларни чуқурлаштириш йулида". Тошкент 1995 й.
2. И.А. Каримов "Ўзбекистон XXI аср бусагасида: хавфсизликка таҳдид, барқарорлик шартлари ва тараккиёт кафолатлари" Т.: 1997 й.
3. М.И. Баканов, А.Д. Шермет, Теория экономического анализа М 1996 й.
4. Шоалимов А. Саноат корхоналарида хужалик фаолиятини таҳлил этиш Тошкент 1992 йил.
5. Муравьев А.И. и др. Анализ внешнеэкономической деятельности предприятий. М. 1991 г.

Қушимча адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасини "Қорхоналар тугрисидаги Қонуни" Т 1991
2. Ўзбекистон Республикаси "Бухгалтерия ҳисоби тугрисидаги Қонуни" 1996 й.
3. Қорақоз И.И. Самборский В.И. Теория экономического анализа М. 1995 г.
4. Григорьев Ю.А. Учет, анализ и контроль валютных операций. М. 1993 г.

11-Мавзу:Узбекистон Республикасида аудит, аудиторлик хизматини ташкил килиш мақсади ва вазифалари.

Аудитнинг пайдо булиши ва аудиторлик хизматини ташкил этиш зарурияти.
Аудит фанининг мохияти, мақсади ва вазифалари.
Аудит турлари. Аудит ва тафтиш ишларини режалаштиришни ташкил килиш.
Аудит утказишнинг боскичлари.

1. Аудитнинг пайдо булиши ва аудиторлик хизматини ташкил этиш зарурияти.

Аудит катта тарихга эга булиб, биринчи мустакил аудиторлар Европа акционер компанияларида XIX асрда фаолият курсата бошлаганлар. "Аудит" сузининг таржимаси "тингловчи" маъносини англатади.

Аудитнинг пайдо булиши корхонани бевосита бошқариш билан шугулланувчилар (маъмурият, менеджерлар) ҳамда унинг фаолиятига уз маблагларини йуналтирувчилар (мулкдорлар, акционерлар, инвесторлар) уртасидаги манфаат билан бевосита боғлиқ. Корхона эгалари факат бошқарувчилар ва уларга буйсинувчи бухгалтерлар томонидан берилган молиявий ахборотларга ишонишни хохламас эдилар. Шунингдек, корхоналарнинг инкирози ҳамда маъмурият томонидан алдашларнинг усиши молиявий куйилмалар таваккалчилигини оширди. Акционерлар, маъмурият томонидан берилган молиявий хисоботлар корхонанинг хақиқий молиявий ҳолатини акс эттирилишини хоҳлар эдилар.

Корхонанинг молиявий ҳолатини акс эттирувчи ахборотларнинг тугрилигини текшириш ва молиявий хисоботларнинг тугрилигини тасдиқлаш учун ташқаридан мутахассислар таклиф қилинар эди. Бу мутахассислар олдида куйилган асосий талаблар уларнинг ҳалоллиги ва мустакилликидан иборат эди. У даврларда кишилар учун бухгалтерия ҳисоби буйича чуқур билимларга эга булишлари талаб этилмас эди, аммо бухгалтерия ҳисобини мураккабашуви билан аудиторлардан юқори даражадаги профессионал тайёргарлик талаб қилина бошланди.

Аудитнинг тарихий ватани Англия ҳисобланади. Чунки 1844 йилда Англияда акциядорлик компаниялар тугтрисидаги қонунлар амалда қулланила бошлайди, бунга кура акционер компания бошқаруви 1 йилда камида 1 маротаба бухгалтерия ҳисоблари ва хисоботларини текшириш учун махсус мутахассисни-аудиторни таклиф қилишлари шарт эди.

1929-1933 йиллардаги жаҳонда содир булган иқтисодий кризиси профессионал бухгалтер-аудиторлар хизматида булган талабни ҳамда аудиторлик текширувларнинг сифатига булган талаб янада оширди. Кризис тугагандан кейин қупчилик мамлакатларда йиллик хисоботларда келтириладиган ахборотларнинг ҳажмига мажбурий талаб қуйилди ва бу хисоботларнинг тугрилигини аудиторлик ҳулосалари билан тасдиқлаш ва уларни матбуотда нашр этишни мажбурийлиги амал қила бошлади. Аудит товламачиликка қарши қучли қуролга айланди.

Асримизнинг 40-йилларнинг охирига қадар аудит асосан ёзилган пул операцияларини тасдиқловчи ҳужжатларни ҳамда молиявий хисоботларда бу операцияларни тугтри гуруҳланганлигини текширишдан иборат эди. Бу тасдиқловчи аудит деб аталар эди.

1949 йилдан кейин мустакил аудиторлар қупрок эътиборни компаниянинг ички назорат муаммоларига қарата бошладилар. Чунки ички назорат тизимининг самаралилигида ҳатолар эҳтимоли кам ҳамда молиявий маълумотлар етарлича тулик ва аниқ булишлигини тақоза этади. Аудиторлик фирмалари аудит текширувларига қараганда қупрок маслаҳатчилик фаолияти билан шугуллана бошладилар. Бу тизимли йуналтирилган аудит деб атала бошланди.

Аудит ривожланишининг 3-боскичида текширувларни ва маслаҳатларни амалга оширишда мавжуд булган таваккалчилликка эътиборни қаратиш ва таваккалчилликларни самарали бошқаришга асосий эътиборни қаратди. Бунда миждоз фаолиятини текшириш, асосан ҳа-

толар ва товламачилик таваккалчиллик максимал булган жойларда амалга оширила бошланди. Бу таваккалчиликка асосланган аудит деб аталади.

70-йилларнинг бошида аудиторнинг халқаро андозалари яратила бошланди. Англияда аудитор деб, - молиявий хисоботларни ишончилигини назорат қилиш буйича фаолият курсатувчи мутахассислар тушунилади. Францияда эса мустақил аудиторлик фирмалари молиявий назорат ва хизматнинг қуйидаги сахоларида фаолият курсатишади:

- * бухгалтерия хисобини юритувчи, хисоботларни тузувчи ва шу саҳода маслаҳат хизматини курсатувчи фаолият;

- * молиявий хисоботлар ишончилигини назоратини таъминловчи, хисоб варақалар буйича комиссарлар.

АҚШда молиявий хисоботлар тугрилигини текшириш дипломли жамоа бухгалтерлар томонидан амалга оширилди.

Хамма ривожланган мамлакатларда бухгалтер-аудитор касбини эгалламочки булган кишиларга узок йиллар давомида уқиш ва амалий фаолият билан шугулланишга тугри келади. Бу касб эгалари фаолияти доимо аудиторлар палатаси томонидан текшириб берилади ва аудиторлар палатасидан чиқиш аудиторлик фаолиятини давом эттиришни ман этади

Аудитор хизматига булган эҳтиёж қуйидаги шарт-шароитлар сабабли пайдо булди:

- * маъмурият томонидан объектив булмаган ахборотларни берилиши мумкинлиги (корхона эгаларига, инвесторларга, кредиторларга);

- * қабул қилинадиган қарорларнинг натижаси ахборотнинг сифатига боғлиқлиги;

- * ахборотни текшириш учун махсус билимларнинг зарурлиги.

Бу шарт-шароитлар мустақил экспертлар хизматига булган жамоа эҳтиёжининг пайдо булишига олиб келди. Шу мустақил экспертлар махсус тайёргарликка, малакасига, тажрибага ва шу турдаги хизматни амалга ошириш учун рухсатномага эга булишни талаб қилинар эди. Аудиторлик хизмати - бу воситачилик хизмати булиб, у молиявий ахборотни хақиқийлигини тасдиқлашдир.

Хақиқий ахборотнинг мавжудлиги капитал бозорининг фаолият курсатиш самарадорлигини оширишга имкон яратади, хамда турли-туман иктисодий қарорларининг натижаларини баҳолаш имкониятини беради.

Аудитор текширувини мажбурий булмаган ҳолларда хам утқазиш катта аҳамиятга эга. Бозор шароитида корхоналар, кредит муассасалари ва бошқа хужалик субъектлари мулки, пул маблағларини ишлатиш, тижорат операцияларини ва инвестицияларни амалга ошириш буйича шартномавий муносабатларини амалга оширадилар. Бу муносабатларнинг ишончилиги албатта молиявий ахборотлардан фойдаланиш имконияти билан боғлиқ. Ахборотнинг аниқлигини мустақил аудиторлар тасдиқлайди.

2. Аудит фанининг моҳияти, максади ва вазифалари.

Аудит фани корхонани таъсис этишда ва уни бошқариш жараёнида вужудга келадиган хисобот, молия ва таҳлилнинг услубий томонларини ургатади.

Хусусан, корхона ривожланишига салбий таъсир қилувчи омилларни аниқлаш, фойдаланилаётган захираларни қидириб топиш, уларни ишлаб чиқаришга жалб этиш, корхона рақобатбардошлиги даражасини ошириш, хужалик фаолиятини саклаш каби услубий томонлар шулар жумласидандир.

Бундан ташқари, мазкур фан корхоналарда бухгалтерия хисоботини ташкил этиш, мавжуд барча ресурслардан фойдаланиш, самарадорликка эришиш йуларини аниқлаш, тадбиркор ва ишбилармонлар фаолиятига баҳо бериш каби масалалар ечимини хам ургатади.

Умуман олганда менеджерлар, маркетинг ташкилотлари олдида турган муоммолар ечимини урганишда бу фан кул келади. Чунки мулкка нисбатан эгалик хиссини талаб қилади хамда манфаатдор юридик ва жисмоний шахсларга бериладиган хисоботларни аудит текширувидан утқазиш мажбурият тусига қиради. Шу жихатдан аудит хизматига зарурият пайдо булади.

Аудит - муайян ваколатлар берилган шахслар томонидан хужалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларининг тугрилигини, улар амалга оширган молиявий-хужалик жараёнлари Ўзбекистон Республикаси қонунларига ҳамда бошқа меъёрий ҳужжатларга қай даражада мувофиқлигини, муқаммаллигини ва асосланганлигини, бухгалтерия ҳисоб-китоби ва бошқа молиявий ҳисоботлар юритишга қўйиладиган талабларга ҳамда узга ҳужжатлар талабларига тугри келишлигини аниқлаш мақсадида утказиладиган молия ҳужжатларининг экспертизаси ва тахлилидир. Аудит, шунингдек маслаҳатни (консалтинг) миқжоз билан шартнома асосида хизматлар курсатишни уз ичига олади.

Аудитор- белгиланган тартибда аудиторлик фаолияти билан шугулланиш ҳуқуқини олган ва аудиторларнинг касб реестрига киритилган мутахассисдир.

Аудит фанининг объектлари қўйидагилар:

* халқ ҳужалигининг бошланғич бугини ҳисобланган турли мулк шаклларига асосланган корхоналар;

* аудит текширувини утказиш жараёнига қараб, хужалик жараёнлари, маблағлар ва уларнинг манбалари.

Бундан ташқари, корхоналарнинг юридик қучга эга булган меъёрий ҳужжатлари, технологик ишлари, хужалик юритиш ишлари, шартнома муносабатлари, режа тузилиши, шунингдек, унинг таркибий қисмлар ҳам аудит объектини ташкил қилади.

Аудит фани предмети мақсади ва вазибаларидан келиб чиқиб, жумладан мавжуд ресурслардан унумли фойдаланиш ҳамда корхона, тармоқ фаолиятининг самарадорлигини таъминлашдир.

Аудит фани предмети- у таҳлил ва улар буйича корхонанинг иқтисодий самарадорлигини оширишга қаратилган ёзма ҳулосаси демақдир.

Аудит-бу корхона молиявий ҳисоботларини мустикал экспертиза қилишдир. Бунда бухгалтерия ҳисобини юритиш тартибини, сакланишини, хужалик молиявий операцияларнинг Ўзбекистон қонунларига буйсунишини, корхонанинг молиявий ҳисоботларда тулик ва аниқ акс этирилганлигини текширилади. Экспертиза охирида аудиторлик ҳулосаси тузилади.

Аудитор-бу қонун томонидан урнатилган тартибда аудиторлик фаолиятини амалга ошириш ҳуқуқига эга булган, аттестациядан утган малақали мутахассисдир.

Бозор иқтисодиёти ривожланган мамлақатларида аудит узок даврлардан бери мавжуд булиб, бу тушунча турлича ёритилади.

Англияда аудит- деганда иқтисодий субъектларнинг молиявий ҳисоботларни текшириш ва бу тугрисида узининг мустикал фикрини билдириш тушунилади.

Бухгалтерия ҳисоби буйича америка ассоциациясининг фикрича булаудит - бу иқтисодий воқеа ва ходисалар тугрисидаги объектив маълумотларни туплаш ва баҳоли тизим жараёнидир.

Аудиторлик фаолияти - бу тадбиркорлик фаолияти булиб, у иқтисодий субъектнинг молиявий ҳисоботларини, тулов-ҳисоб ҳужжатларини солиқ деклорацияларини ва бошқа молиявий мажбуриятларни мустикал текширишга қаратилган фаолиятдир. Бундан ташқари аудиторлик фирмалари қўйидаги фаолиятни амалга оширади:

* -бухгалтерия ҳисоботлари ва даромадлари тугрисидаги деклорацияларни тузиш;

* -иқтисодий субъектнинг активлари ва пассивларини баҳолаш;

* -молия, солиқ, банк ва бошқа хужалик қонунчилиги буйича маслаҳатлар бериш;

* -қадрларни қайта уқитиш.

Аудитор фаолиятига боғлиқ бир қанча маълум қоидалар мавжуд:

■ хужалик субъекти аудиторларни эркин танлаши;

■ аудитор ва миқжоз уртасидаги шартномавий муносабатлар аудиторга миқжозни узидан танлаш имқониятини беради, яъни у давлат органларининг хар қандай курсатмаларидан мустикал булишидир.

■ курсатилган камчиликларни йукотмасдан туриб, аудиторлик хулосасини мижозга бермаслик.

■ мижоз билан кариндошлик ва бошка муносабатлари булганда аудиторлик текширувини амалга ошириш мумкин эмаслиги;

■ аудиторларга ва аудитор фирмаларига конун томонидан рухсат берилган аудит ва маслахат хизматларидан ташкари булган хужалик, тижорат ва молиявий фаолият билан шугулланиш таъкикланади.

Аудитнинг мақсади - конун томондан белгиланган аниқ вазифаларини бажариш, аудиторлик фаолиятини меъёрий тартибга солиш, мижоз ва аудитор уртасидаги шартномавий мажбуриятларни бажаришдир.

Аудиторлик фаолиятининг асосий мақсади- бу иктисодий субъектларни бухгалтерия хисоботларининг хақиқийлигини аниқлаш ва улар томонидан амалга оширилган молиявий, хужалик операцияларини меъёрий хужжатларга тугри келишини текширишдир.

Аудит молиявий хисоботларнинг тугри тузилганлигини текширишда:

* -хисоботларнинг аниқлигини таъкидлаш ёки уларнинг ноаниқлиги тугрисида маслахат бериш;

* -бухгалтерия хисобида қарзлар, даромадлар ва қорхона молиявий натижаларини текшириладиган даврда тулик, аниқ ва хақиқий курсатилганлигини текшириш;

* -бухгалтерия хисобини юритиш ва хисоботларни тузишни тартибга солувчи қоидаларга, меъёрий хужжатларга ҳамда қонунчиликка амал қилинганлигини, шунингдек активлар, мажбуриятлар ва ўз капиталини баҳолаш усулларига риоя этилганлигини назорат қилиш;

* -ўз асосий ва айланма маблағларини, молиявий захираларини ҳамда қарз манбағларидан яхшироқ фойдаланиш бўйича таклифлар беришдан иборат.

Аудиторнинг вазифалари - балансни, молиявий натижалар тугрисидаги хисоботнинг тугри тузилганлиги ҳамда тушунтириш хатларида маълумотлар аниқлигини аудиторлик текшируви орқали ёритишдан иборатдир.

Бунда қуйидагиларга эътибор қаратилиши лозим:

* хисоботда ҳамма активлар ва пасивлар курсатилганлиги;

* хисоботда барча хужжатлардан фойдаланилганлиги;

* хақиқатдаги мулкни баҳолаш усули қорхона бухгалтерия хисоби сиёсатида белгиланган усулидан қанчалик фарқ қилиши.

Аудитор молиявий натижалар тугрисидаги хисоботда солиққа тортилган фойда тугри хисобланганлигини текширади.

Аудитор асосий мақсадга эришиш ва хулоса бериш учун қуйидаги саволлар бўйича ўз фикрini шакллантириш керак:

* хисоботнинг умумий мос қилиши - яъни хисобот умуман унинг олдига қуйилган талабларга жавоб бериши, ҳамда бир-бирига тугри қелмайдиган ахборотдан ҳолис бўлиши. (товар моддий захираларнинг суммаси мос қелади, ҳамда қорхонанинг реал талабига тугри қелади);

* асосланганлик - яъни курсатилган суммаларни хисоботга қиритиш учун асос борлиги; (ҳамма товар моддий захиралар хисоботда курсатилган ва улар баланс тузилган қунда мавжуд бўлиши);

* яқунланганлик - яъни хисоботга ҳамма суммалар қиритилганлиги, шунингдек барча активлар ва пасивлар қорхонага тегишлилиги (барча мавжуд товар моддий захиралар саналган ва балансга қиритилган бўлиши). Бу товар моддий захиралар қорхона мулкидир.

* баҳолаш - яъни барча маблағлар тугри баҳоланган ва хатосиз хисобланганлиги (бух.хисобидаги товар моддий захиралар сони хақиқатда мавжуд сони билан мос қелади; товар моддий захираларнинг баҳоси учун ишлатилган нархлар тугри; курсатилган нархлар ишлатилган давр хақиқатга тугри қилиши).

* туркумлаш - яъни суммани шу хисоб варақда курсатиш учун асос борлиги (товар моддий захиралар, материаллар, тугалланилган ишлаб чиқариш ва тайёр махсулотлар сифатида тугри туркумланганлиги).

* ажратиш- яъни операциялар амалга оширилган даврда курсатилганлиги (сотиб олинган товар моддий захиралар суммаси 2 давр орасида ажратилганлиги).

* саранжомлик- яъни аналитик хисоб-китобларида ва журналларида келтирилган маълумотларнинг аниқлиги, улар тугри кушилганлиги ва бош китобдаги маълумотларга мос келиши (товар моддий захиралари умумий қиймати китобларда келтирилган аналитик хисоб маълумотлари).

* очиш бериш- яъни молиявий хисоботга ҳамма категориялар киритилган ҳамда улар хисоботда тугри курсатилганлиги (товар моддий захираларни асосий категориялари ва уларнинг баҳоси хисоботда тугри курсатилганлиги).

3. Аудит турлари. Аудит ва тафтиш ишларини режалаштиришни ташкил қилиш.

Аудит икки турга бўлинади:

* -ички аудит;

* -ташки аудит;

Аудитнинг қуйидаги шакллари мавжуд:

* -операцион аудит;

* -операцион аудит- барча хужалик операциялар ва жараёнлари тулик урганилиб, уларнинг иш самарадорлигига ва унумдорлигига булган таъсирини урганади.

* -молиявий хисоботлар аудитида- бундай текширувлар молия ва бухгалтерия ходимлари томонидан утказилиб, асосан корхонанинг тулов қобилияти, молиявий натижаларнинг, хисоботларнинг қанчалик даражада тугри акс эттирилишини урганади.

Ички аудит ҳам уз урнида икки турга:

* -бошқарув аудити;

* -ишлаб чиқариш аудитига бўлинади.

Ички ва ташки аудитнинг узига хос хусусиятлари қуйидагича:

1. Қуйилган вазифалар

Ички аудит - корхона бошқариш эҳтиёжларидан келиб чиққан ҳолда бошқарув томонидан белгиланади;

Ташки аудит - мустақил томондан, яъни корхона ва аудиторлик фирмаси уртасидаги шартномада аникланади.

2. Объект

Ички аудит - бошқарувнинг алоҳида фаолият вазифаси ҳақидаги, корхона ахборот тизимини яратиш ва текшириш;

Ташки аудит - корхона хисоб ва хисобот тизими

3. Мақсади

Ички аудит - корхона бошқаруви томонидан аникланди;

Ташки аудит - аудит буйича қонунчилик томонидан аникланди.

4. Усуллари.

Ички аудит - мустақил танланади (ёки ички аудит андозалари томонидан аникланади);

Ташки аудит - аудиторлик андозалари томонидан аникланади

5. Фаолият тури

Ички аудит - бақарувчилик фаолияти;

Ташки аудит - тадбиркорлик фаолияти.

6. Ишни ташкил этиш;

Ички аудит - бошқарувнинг аниқ вазифаларини бақариш;

Ташки аудит - аудиторлик текшируви меъёри ва қоидалари асосида аудитор томонидан мустақил аникланади

7. Узаро муносабатлар.

Ички аудит - корхона бошқарувига буйсуниш ва унга қараш;
Ташки аудит - тенг ҳуқуқли ҳамкорлик, мустақиллик.

8. Субъектлар

Ички аудит - корхона штатидаги бошқарувга буйсинувчи ходимлар;

Ташки аудит - бу турдаги тадбиркорлик фаолияти билан шугулланишга лицензияси бор мустақил экспертлар.

9. Малакаси

Ички аудит - корхона бошқаруви фикрича белгиланади;

Ташки аудит - давлат томонидан белгиланади

10. ҳақ тулаш

Ички аудит - штат жадвали буйича иш ҳақи белгиланади;

Ташки аудит - курсатилган хизматлар учун ҳақ шартномада курсатилади

11. Жавобгарлик

Ички аудит - бошқарув олдида;

Ташки аудит - миждоз олдида ва қонунчилик, меъёрий ҳужжатлар томонидан аниқланган учинчи шахслар олдида.

12. Усуллари

Ички аудит - ахборотнинг тугрилигини баҳолаш;

Ташки аудит - ахборотнинг тугрилигини баҳолаш

13. Хисобот

Ички аудит - бошқарув олдида;

Ташки аудит - аудиторлик ҳулосасини якуний қисми нашр қилиш мумкин, аналитик қисми миждозга берилади.

Аудитнинг ривожланиши нуқтаи назаридан у 3 турга бўлинади:

1. Тасдиқловчи аудит;

2. Тизимий-йўналтирилган аудит;

3. таваққалчилиги асосланган аудит.

Йўналиш нуқтаи назаридан аудит қуйидагиларга бўлинади:

1. Умумий аудит (ташкилий-ҳуқуқий шаклидан ва мулк туридан қайси назар қорхоналар, бирлашмалар, ташкилотлар ва муассасалар);

2. Банк аудити;

3. Сугурта ташкилотлар аудити;

4. Биржа аудити;

5. Бюджетдан ташқари фондлар аудити;

6. Инвестицион аудити.

Назорат - бошқарувнинг муҳим функцияси бўлиб, у жамиятнинг иқтисодий ҳаётида объектив ҳодисадир. Молиявий маблагларни бошқариш саҳосининг назорати -тартибга солиш тизимининг ажралмас қисмидир.

Назорат фаолиятининг характериға ва субъектиға қура, молиявий назорат - давлат, бошқарма ва бошқармадан ташқари назоратға; назорат объектиға қура, ички ва ташки назоратға; амалға оширишни ташкил қилинишиға қура, тафтиш ва аудитға бўлинади.

Назорат фаолиятини амалға оширишда ҳужжатли назоратни махсус усулларидан, эксперт, баҳолаш, таҳлил усулларидан фойдаланилади.

Аудит ва тафтиш иқтисодий субъектларнинг молиявий-ҳуқуқий фаолияти устидан назоратни амалға оширишни ташкил қилиш усули бўлиб, улар уртасида умумийлик жуда қуп бўлишиға қарамасдан, принципиал фарқлар ҳам мавжуд.

Аудит ва тафтишнинг фарқлари.

1. Мақсадлари:

* аудитнинг - молиявий хисоботларни ҳақиқийлиги тугрисида фикрини билдириш, хизмат курсатиш, миждозға ёрдам бериш;

* тафтишнинг - камчиликларни аниқлаш, уларни йукотиш ва айбдорларни жазолаш мақсадида.

2. Характер:

* аудитнинг - тадбиркорлик фаолияти;

* тафтишнинг - ижрочилик фаолияти.

3. Узро муносабат асослари:

* аудитнинг - ихтиёрий, шартнома асосида амалга оширилади;

* тафтишнинг - мажбурий, давлат органлари ёки юкори ташкилот курсатмасига кура утказилади.

4. Бошқарув алокалари:

* аудитнинг - горизонтал алокалари, мижоз билан тенг хуқуқли муносабатлар, унга ҳисобот топширади;

* тафтишнинг - вертикал алокалари. Юкори ташкилот томонидан тайёрланади, ижро этилганлиги ҳақидаги ҳисобот уларга топширилади.

5. Хизматга ҳақ тулаш тамойиллари:

* аудитнинг - мижоз ҳақ тулайди;

* тафтишнинг - юкори ташкилот ёки давлат органлари ҳақ тулайди.

6. Амалий вазифалари:

* аудитнинг - мижознинг молиявий ҳолатини яхшилаш, пассивларни; (инвесторлар, кредиторларни) жалб этиш, мижозларга ёрдам ва маслаҳатлар бериш;

* тафтишнинг - активни сақлаш, хиёнатнинг олдини олиш.

7. Натижалари:

* аудитнинг - аудиторлик ҳулосаси - бу юридик ва жисмоний шахслар, давлат ва суд органлари олдида юридик маънога эга булган ҳужжат. Аудиторлик ҳулосасини охириги қисми нашр қилиши мумкин, яъни бухгалтерия ҳисоботини ҳақиқийлигини тасдиқловчи ёзув;

* тафтишнинг - ревизия ҳақидаги далолатномалар - бу барча аниқланган камчиликлар курсатилган ички ҳужжат, далолатнома юкори ташкилотга курсатилиши керак.

Тафтиш ва аудит ишларини авваломбор, режалаштиришдан бошланади. Тафтиш ишларини режалаштириш перспектив ва жорий режалар асосида амалга оширилади.

Тафтиш ва аудиторлик фирмалари бошқармаларида текшириш утказиш режалари тузилиб, бошликлар томонидан тасдиқланади. Бу режаларга мувофиқ ҳар бир текширувчи ҳодим узининг индивидуал режасини тузади ва булим бошлиги томонидан тасдиқланади.

Тафтиш ёки текшириш утказиш бошқарма раҳбари томонидан чиқарилган буйруқ ёки фармойишга мувофиқ тайинланади. Буйруқ ёки фармойишда текширув утказиладиган ҳужжаликнинг номи, у қамраб оладиган давр, текширишнинг жорий усули ҳамда қимлар томонидан текшириши ва бошқалар курсатилиши мумкин. Тафтиш утказиш учун юбориладиган шахснинг ҳар бирига сафар гувоҳномаси берилади.

Булим бошлиги тафтиш утказиш дастурини тузади ва қуйидагича булиши мумкин.

(жадвал-1)

№	Бажариладиган иш мазмуни	Бажарувчи шахс И.Ф.О	Текшириш усули	Бажариш муддати режа	ҳақиқат
1	Ҳужалик билан танишиш	Ҳужаев Э.Р бух.тафтишчи			
2	Касса жараёни текшириш	-//-	тулик	20/ х	
3	Банк ҳисоб рақамидаги операцияларни текшириш	-//-	-//-	25/ х	

Булим бошлиги томонидан режа қуйидагича тузилади.

- корхона номи;
- утган даврда утказилган тафтиш даври;
- тафтиш бошланган давр;
- тафтиш тугаган давр;
- текшириш даври;
- далолатнома тузиш санаси;
- текширув натижалари буйича хулоса ва қарор;
- тафтиш комиссияси;
- текширув натижаларининг бажарилиши;
- изохлар.

Тайёргарлик ишлари амалга оширилгандан сунг текшириш гуруҳи аъзолари ҳужалик-ка бориб корхона раҳбарига тафтиш утказиш ҳақидаги буйруқ ёки фармойишни курсатади. Назорат объектлари билан танишилади ва корхона раҳбарига қайта йўқлама қилинадиган объектларни хабар қилади. Бу қайта йўқлама корхонанинг раҳбари буйругига биноан утказилади. Тафтиш аъзолари жой ва алоқа воситалари билан таъминланиши зарур. Тафтиш аъзолари корхона бухгалтериясида рўйхатдан утказишини, ҳужжатларнинг расмийлаштирилишини урганиб чиқади. Тафтиш ва текширувнинг охириги босқичи бу натижаларни умумий далолатнома ва ишлаб чиқариш буйича ёки ҳисобдор шахслар буйича оралик далолатномалар асосида, текшириш якуни эса текширувчининг маълумотномаси билан расмийлаштирилади.

Текшириш якунлари маълумотнома билан расмийлаштирилади, маълумотномада ҳужаликнинг номи, текширилган объект, аниқланган захира, уларнинг сабаблари, камчиликларнинг тузатиш юзасидан таклифлар курсатилади. Тафтиш далолатномалари текшириш утказилган объектнинг ҳажмига қараб, умумий ва оралик далолатномаларга бўлинади.

Далолатнома- бу юридик кучга эга бўлган текширувчининг ёзма ҳужжатиدير.

Тафтиш далолатномаси икки хил тузилади, яъни,

* қириш (умумий қисм)- бу қисмда корхонанинг жойлашган жойи ва унга таълуқли маълумотлар, далолатноманинг тузилган вақти, тафтиш ҳаётининг таркиби, тафтишнинг тури, утказилган давр ва бошқа маълумотлар курсатилади. Далолатномани тузатиш қатъий ман қилинади.

* асосий қисмларга бўлинади.

Қуйида корхона мисолида тафтиш далолатномасининг намунавий шакли келтирилган.

Юнусобод туманидаги "Юлдуз" акциядорлик жамиятининг ишлаб чиқариш, ҳужалик-молиявий фаолиятини тафтиш натижалари буйича

Умумий далолатнома

Тошкент ш.

1999 йил 25 октябрь

Бизларким имзо чекувчилар, Тошкент вилояти Енгил саноат концерни бошкармасининг бухгалтер тафтишчиси Хужаев Э.Р, акциядор жамият рахбари Элманов Т.И, бош хисобчи Бердиев Х.Б, бош мухандис Ахмедов С.Н, бош иктисодчи Убайдуллаев Б.С, сахо бош мутахасиси Собиров К.Т.лар булиб тузамизки, ушбу далолатномани шул ҳақдаким акциядорлик жамиятининг 1999 йилнинг 1 июлдан- 1 октябргача булган ишлаб чиқариш, хужалик-молиявий фаолиятини тафтиш натижалари буйича вилоят бошқарувининг № 31 сонли 1999 йил 28 июндаги буйругига асосан комплекс хужжатли тафтиш қилинди. Тафтиш 1999 йил 1 ноябрда бошланиб 10 ноябрида тугалланди.

Утган давр тафтиши акциядорлик жамиятида 1999 йил 1 февралдан 20 июнгача булган даврларини уз ичига олиб, Сиддиков А бошлик тафтиш гуруҳи томонидан утказилган.

Тафтиш камраб олган даврда акциядорлик жамияти рахбари вазифасини Элматов Т, бош хисобчи Бердиев Х.Б, бош иктисодчи Жураев К.лар тулик ишлаган. Акциядорлик жамиятида бошқаришнинг цех тизими жорий қилиниб, тикувчилик буйича 4 та цех, бичиш буйича 3 та цех, ип-йигирув буйича 2та цех ҳамда бошқа йуналишдаги 2 та цех мавжуд.

Акциядорлик жамияти маъмурияти Тошкент шаҳар енгил саноат концернига қарашли булиб, жамият 1997 йил 20 январда тасдиқланган Низомга мувофиқ иш юритиб келмоқда.

Тафтиш жараёнида акциядорлик жамиятининг молиявий- хужалик режаларининг бажарилиши, ишлаб чиқариш ҳаражатлари фондидан, ишлаб чиқариш жараёнида товар-моддий бойликлар, пул маблағларининг сакланиши, ҳисоб-китоб, кредит, молиявий натижалардан самарали фойдаланиш масалалари тафтиш қилинди. Шунингдек, тафтиш даврида акциядорлик жамиятининг ички хужалик ҳисоби, молиявий аҳволи урганилиб чиқилди.

Утказилган тафтиш натижаларида қуйидагилар аниқланди:

- Акциядорлик жамиятида махсулот ишлаб чиқариш ва давлат буюртмаларининг бажарилиши;
- ишлаб чиқариш ҳаражатлари фондидан фойдаланиш ва штатлар интизомига риоя қилиш;
- асосий воситаларнинг ишга туширилиши, капитал сарфлар режа ва шартномаларда қурсатилгандек бажарилиши;
- асосий фондларнинг сакланиши ва улардан фойдаланиш;
- товар-моддий бойликларнинг сакланиши ва улардан унумли фойдаланиш;
- ҳазина операцияларининг аҳволи ва интизомига риоя қилиш;
- ҳисоб-китоб кредит ишлари интизомига риоя қилиш ва ҳисоб туловларининг аҳволи;
- акциядорлик жамиятининг молиявий аҳволи ва махсус фондлардан фойдаланиш;
- бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг аҳволи;
- корхонада иш юритиш ва ижронинг аҳволи;

Тошкент шаҳар енгил саноат концернига қарашли Юнусобод туманидаги "Юлдуз" акциядорлик жамиятининг марказий омборидаги товар-моддий қийматликларнинг 1999 йил 1 октябргача булган ҳолати буйича тулик йўқлама (инвентаризация) утқизиш

Далолатномаси

Юнусобот тумани

1999 йил 1 октябрь

Бизларким имзо чекувчилар, Тошкент вилояти Енгил саноат концерни бошкармасининг бухгалтер тафтишчиси Хужаев Э.Р, акциядор жамият рахбари Элманов Т.И, бош хисобчи Бердиев Х.Б, бош мухандис Ахмедов С.Н, бош иктисодчи Убайдуллаев Б.С, сахо бош мутахасиси Собиров К.Т.лар булиб тузамизки, омбор мудир Туроев Б.Т иштирокида омборда сакланаётган товар-моддий бойликларнинг 1999 йил 1 октябригача булган ҳолатга кура, йуклама тафтиши утказилди.

Йуклама (инвентаризация) тафтиш натижасида куйидагилар аникланди:

(моддий бойликлар турлари буйича курсатилган)

товар мод. киймат. номи	Улчов бир- лиги	бахоси сум	микдори		натижа			
			режа	хак	камомад		ортикча	
					мик.	сумма	мик.	сумма
ДСП	м2	300-00	2330	2300	30	900	-	-
шифер вс-40	дона	240-00	1600	1640	-	-	40	9600
рубероид	рулон	350-00	439	435	4	1400	-	-
буёк	кг	120-00	1640	1600	40	4800	-	-
буёк	кг	120-00	200	2040	-	-	40	4800
тахта	м2	6000-00	15	15				
угольник	тон	65000-00	4	4				
рубероид 1500 мм	п.м	250-00	110	110				
жами:								

Далолатнома уч нусхада тузилди.

Йуклама (инвентаризация) тафтиш комиссияси аъзолари :

Хужаев Э.Р
Элманов Т.И
Бердиев Х.Б
Ахмедов С.Н
Убайдуллаев Б.С
Собиров К.Т

Моддий жавобгар омбор мудир (имзо)

Тураев Т

Йуклама (инвентаризация) тафтишдан сунг ушбу далолатномада курсатилган моддий бойликларни уз жавобгарлигимга кабул килдим, омбор мудир _____ Тураев Б.Т.

(имзо)

Шундан сунг тафтиш далолатномаси 3 кун ичида имзоланиши керак.

Агар эътирозлар тушадиган булса тафтиш гурухи бу эътирозга нисбатан далолатномага уз хулосасини ёзади. Тафтишнинг умумий далолатномасига булимлар, моддий жавобгар шахсларнинг иш фаолияти юзасидан тузилган оралик далолатномалари, улардан олинган тушунтириш хатлари илова килинади. Умумий далолатнома 4 нусхада тузилади, шундан икки нусхаси тафтиш килинган корхонада қолади. Зарур ҳолларда агарда мулкнинг талон-тарож килинганлиги далиллари учраганда далолатноманинг бир нусхаси суд-тергов идораларига берилди.

Суд-тергов идоралари меҳнаткашлардан тушган ахборот ва сигналларга мувофиқ тафтиш тайинлаши мумкин. Бунинг учун суд-тергов идоралари тафтиш утказиш ҳақида қарор ва хат беради. Бундай ҳолатларда назоратчилар суд-тергов идоралари билан алоқада булиб, текшириш утказди. Текшириш натижалари суд-тергов идораларига тақдим қилинади.

Утказилган тафтиш якуни буйича куйидаги чора-тадбирлар:

-аникланган камчилликларни йукотиш ва тузатиш:

-тафтиш якунларини коллектив йигилишларида ёки мажлисларида муҳокама қилиш:

-далолатномада аникланган уғирлик ва мансабини суистеъмом қилиш қабилар буйича тупланган материаллар суд-тергов идораларига утказиш ишлари бажарилди.

Тафтиш якунлари буйича текшириш утказилган корхона узи буйсинадиган юкори ташкилотга бир неча хил вариантдаги карорлар кабул килиб юбориши мумкин. Булар: тафтиш якуни буйича хат килиши, фармойиш ёки буйрук кабул килиши, чикарилган якун асосида карор кабул килиш ва материаллари суд-тергов идораларига утказиш.

Кабул килинган карорларни ижросини текшириш юкори ташкилотнинг тафтиш-назорат ишларини олиб борувчи бошкармалари ва булимларига юклатилган булади.

Утказилган текшириш натижалари материаллари йигилиб борилади ва бу материаллар сакланиши доимийдир. Хамма назорат идоралари кандай ташкилотга буйсинишидан катъий назар йилига икки марта № 11 СВ шаклидаги формани тегишли жойга топширади.

4. Аудит утказишнинг боскичлари.

Аудит утказишнинг асосий боскичлари куйидагилардан иборат:

1.Аудит хажмини аниклаш.

Аудит хажми харакатдаги конунчилик, аудиторлик фаолиятини тартибга солувчи меъёрий тизим хужжатлари хамда миждоз билан келишилган шартлар асосида аникланади. Аудитор текширув объекти ва молиявий хужалик фаолияти буйича хар томонлама етарли тасаввурга эга булиши керак. Жумладан, корхонада бухгалтерия хисобини ва ички назоратни кандай ташкил этилганлиги тугрисида маълумотга эга булмоги лозим.

Аудиторлик процедуралари буйича аудитнинг хажми куйидагиларни уз ичига олади:

* - иккиланишга сабаб булаётган алохида хужалик жараёнларининг мавжудлигини ва хужжатлаштирилганлигининг тугрилигини текшириш

* -пул маблагларини, алохида турдаги товар моддий кийматликларини йукламадан утказиш имконининг мавжудлиги;

* -баланс ва молиявий натижалар тугрисидаги хисобот маълумотлари асосида корхона молиявий холатини тахлил килиш;

* -аналитик ва синтетик хисоб маълумотларининг тугри келишини хамда корхона даромад ва харажатларини хисобот даврида тугри курсатилганлигини текшириш;

* -кабул килинган хисоб сиёсатининг иктисодий самаралилигини бахолаш.

2.Аудит ишларини режалаштириш.

Текширилаётган корхонада аудит утказишни режалаштиришни дастлабки тахлил, амалга ошириладиган ишнинг масштабини бахолаш ва кулланилаётган ички назорат асосида олиб бориш керак. Текширув жараёнида кулланиладиган процедурани аниклаш зарур, яъни текширувга бошка аудиторлар, экспертларни ва кушимча ходимлар жалб этишни хамда миждознинг розилигини олиб, улар фаолиятини режалаштириш. Шуни ёдда тутиш керакки бошка мутахассислар ишидан фойдаланиш аудитордан аудиторлик хулосаси учун жавобгарликдан озод килмайди.

3.Бухгалтерия хисоби ва ички назорат тизимини бахолаш.

Аудитор текшираётган корхонада кулланилаётган бухгалтерия хисоби ва ички назорат тизимида бахо бериши керак. Бу молиявий хисоботлар аниклигига таъсир этувчи хатолар вужудга келиш эхтимолини аниклаш учун лозим. Бахолаш асосида аудиторлик процедурасининг мазмунини, масштабни ва сони аникланади.

4.Аудиторлик далилларини туплаш (аудит маълумотлари).

Аудитор уз текшируви жараёнида далиллар туплайди. Бу далиллар молиявий хисоботлар амалдаги конунчилик ва бухгалтерия хисоби меъёрий хужжатларига амал килинган холда тайёрланлигини исботлаши керак.

5.Аудиторлик хужжатларини расмийлаштириш.

Мухим аудиторлик далиллари хужжатлаштирилган булиши керак. Зарурият тугилганда аудиторлик процедураси учун иш хужжатлари (ведомостлар, схемалар ва бошкалар) тугзилган булиши керак. Аудиторлик хужжатлари аудиторнинг мулкидир, аммо улардаги ахборот конфиденциал булиб, уни миждознинг розилигисиз фойдаланиш ва овозга куйиш мумкин эмас.

6.Аудиторлик хулосаси ва аудиторлик хисоботи.

Аудитор текширув натижаларини аудиторлик хисоботида ва хулосасида акс эттиради. Молиявий хисоботларни тугрилигини белгилашда уларни харакатдаги конунчилик ва меъёрий хужжатларга мос келишига эътиборни каратиш зарур. Чегараланган хулоса, салбий хулоса ва хулоса беришдан бош тортиш аудитор томонидан асосланган булиши керак.

Хулоса

Аудит- ваколатли шахсларнинг корхоналарда амалга оширилаётган бухгалтерия хисоби ва хисоботларини тугри юритиш, уларнинг меъёрий хужжатларга мувофиқлиги, асосланганлиги, молиявий хисоботлар юритишга куйиладиган талабларга тугри келишини аниклашда утказиладиган молия хужжатларининг экспертизаси ва тахлилидир.

Таянч иборалар

1844, 1929-33, 1940, 1949 йиллар, корхона эгалари, инвесторлар, кредиторлар, ахборот, карор кабул килиш, тадбиркорлик, молиявий хисоботлар, бухгалтерия хисоби, солиқ туловлари, операцион, молиявий хисоботлар, давлат, солиқ, молия, уз хохиши, хакконийлик.

Назорат саволлари

1. Аудитнинг пайдо булиши ва ривожланиш боскичлари.
2. Аудитор хизматига булган эhtiёжлар.
3. Аудиторлик фирмалари фаолияти.
4. Аудитнинг шакллари.
5. Мажбурий ва ихтиёрий аудит.

Асосий адабиётлар

1. Узбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда кабул килинган "Аудиторлик фаолияти тугрисида"ги конуни
2. И.А.Каримов "Узбекистон иктисодий ислохатларни чукурлаштириш йулида" Т.: Узбекистон. 1995й
3. И.А.Каримов "Узбекистон XXI аср бусагасида, баркарорлик шартлари ватараккиёт кафолатлари". Т.: 1997й
4. "Бухгалтерия хисоби тугрисида"ги конуни 1996 йил 30 август.
5. П.И.Камышанов. Практический пособие по аудиту 1996г
6. М.М.Тулаходжаева. Аудит финансового состояния предприятия. 1996г
7. А.Д.Шеремет, В.П.Суйц. Аудит учебное пособие. 1995г

Кушимча адабиётлар.

8. Т.Джураев. Аудит: Организация и методика проведения. Бухгалтерский учет, 1996г
9. П.Фридман. Контроль затрат финансовых результатов при анализе качества продукции. Аудит 1997
10. В.Д.Чекин. Курс лекций по аудиту учебн. пособ. 1997г
11. Х.Каюмов. Корхона молиявий-хужалик фаолияти аудити. 1997й
12. В.И. Подольский, Г.Б. Поляк и др. Аудит 1997

12-Мавзу: Аудит текшируви усуллари, режалаштириш ва аудиторлик хулосасини тайёрлаш.

Аудит текшируви усули ва услубиятлари
Аудит текширувини тайёрлаш ва режалаштириш.
Аудиторлик дастури. Товламачилик ва хато.
Аудитнинг яқунланиши ва аудиторлик хулосаси
Аудитор ва мижознинг узаро алоқаси. Аудиторнинг этикаси.
Аудиторлик андозалари аҳамияти ва мақсадлари.

1. Аудит текшируви усули ва услубиятлари

Аудит фани предметини урганиш усуллари мавжуд иктисодий назария фанининг абстракциялаш усулидан фойдаланиш асосида урганилади.

Абстракциялаш- фикр, мулоҳазани мавхумлаштириш деган маънони англатади.

Аудит фанини урганишнинг узига хос усуллари мавжуд. Фаннинг предметини урганишда аудит усуллари ва аудиторлик мезонларини билиш муҳимдир. Бунда аудитнинг мақсади ҳамда аудитор мезонларининг асосий тамойилларини билиш лозим.

Жумладан, - мажбуриятларнинг умумийлиги (аудитор ва мижоз учун);

- * -молиявий ҳисоботларнинг умумийлиги;
- * -жараёнларнинг бир-бири билан келишуви;
- * -молиявий ҳисоботларни йиғиш ва улар юзасидан мажбуриятлар олиш;
- * -аудитнинг технологиясини билиш яъни аудиторлик дастури;
- * -аудиторлик танлови;
- * -ишнинг сифати;
- * -ҳақиқий текшириш усуллари;
- * -исботлаш, ҳужжат асосида текшириш;
- * -қузатиш, суровнома, мутахасислар текширувидан фойдаланиш усуллари.

Текширув хатоларни урганиш ва аудиторлик хулосасини ёзиш билан тугалланади. Аудиторлик фирмаларини ташкил этиш ихтиёрий булиб, тегишли ҳуқуқ идораларидан Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг бошқармалари томонидан лицензия олиш билан уз фаолиятини бошқаради ва юридик шахс ҳисобланади.

Корхоналарда аудит утказиш жараёнлари.

Тахлилий жараён аудитнинг муҳим бир услубиятларидан булиб, у қуйидаги тартибда иш олиб боришни тақазо қилади ва улар қуйидагича:

- * -мақсадни белгилаш;
- * -текстни режалаштириш;
- * -текстни утказиш;
- * -натижани таҳлил этиш ва хулоса.

Корхонанинг жорий давр мобайнидаги молиявий мустаҳкамлигини билиш учун мавжуд ҳужалик жараёнлари маблағларини, маблағлар манбаини курсатувчи умумий молиявий коэффициентларини ҳисоблаш асосий вазифалардан биридир.

Қуйидагилар умумлаштирувчи коэффициентлар ҳисобланади:

- * -молиявий сарфларни коплаш;
- * -қиска муддатли қарзларни тугатиш коэффициенти;
- * -абсолют миқдорларда маблағларни коплаш.

Аудиторлик текширувини утказишнинг асосий усуллари қуйидагиларни киритиш мумкин:

- * -ҳақиқий текшириш;
- * -текшириш яқунларини ҳужжатлар билан тасдиқлаш;
- * -қузатиш, суров;
- * -механик жихатдан аниқланган текшириш;
- * -маҳсус текшириш;

- * -юзлаштирилиб текшириш.

Аудиторлик текширувини утказишда ташкилий жихатдан ҳам усуллар булиши мумкин, булар куйидагилар:

- * -аралаш текшириш;
- * -танлаб текшириш;
- * -аналитик текшириш;
- * -комбинацион текшириш.

Аудитор корхонани текширувдан утказганда унинг фаолиятини баҳолайди. Баҳолашда куйидаги саволларга жавоб бериши зарур.

- * -корхонанинг молиявий ахволи кай ҳолатдалиги;
- * -банкротлик ҳолатини аниклаш;
- * -банкротлик ҳолати юз берса, ундан чиқиш имконияти мавжудлиги;
- * -маслахатларни аудиторлик ҳулосасида қандай ақс эттириш мумкинлигига

эътибор қаратилади.

Аудитор фаолияти турт фазани уз ичига олади:

- * -аудиторнинг ёндошув йуналиши;
- * -ҳужалик жараёнларини назорат қилишни текшириш;
- * -баланс моддаларини текшириш;
- * -аудитнинг тугалланиши ва ҳулоса ёзиш.

2. Аудит текширувини тайёрлаш ва режалаштириш.

Аудиторлик текшируви муваффақиятсизлик ҳатарини қамайтириш учун аудиторлар ва аудиторлик фирмалари уз имкониятидан келиб чиқиб миқозни ишончли баҳолаш критериясига эга булиши керак. Миқозни муваффақиятсиз танлаш эса муҳим молиявий ва маънавий йукотишларга олиб қелиши ҳамда фирмани ва аудиторнинг обрусига зиён етказиши мумкин.

Аудиторлик фирмалари миқозларни танлашдаги асосий босқичлар куйидагилардан иборат:

- * -тармок характери баҳолаш;
- * -аудиторлик текшируви мақсадини аниклаш;
- * -раҳбарларнинг ҳусусиятларини ойдинлаштириш;
- * -аудитнинг сермехнатлилигини ва қийинлигини олдиндан баҳолаш;
- * -аудит натижалари тугаллидаги олдинги аудитор ҳулосаларини шарҳлари билан танишиши;

* -миқознинг солиқ органлари, банклар, ҳамкорлар, акционерлар билан узаро муносабатлари характери ва муаммоларни аниклаш;

- * -тавсиялар олиш (бошқа ташкилотлардан, мутахассислардан);

- * -ҳисоботни аналитик текшириш;

* -миқознинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларнинг ҳолати, ҳамда жорий ва келгуси давр муаммолари билан дастлабки танишуви;

* -аудиторлик фирмаси ёки аудиторнинг иш бажариш буйича уз қобилиятининг зарур ходимлари мавжудлиги ва миқоз тармогини билиши нуктаи назаридан баҳолаш лозим.

Агар юқоридаги босқичлар аудитнинг юқори ҳатари билан боглик булса ёки аудитор учун вазифа жуда мураккаб булган ҳолларда миқоз хизмат курсатишга қабул қилинмайди.

Аудиторлик текшируви жараёнида миқоз ва аудиторнинг узаро муносабити буйича куйидаги типларга булинади:

- расмий:-бу типдаги миқозлар аудитор билан яқин алоқалар урнатмайдилар ва аудиторлик текширувини иложи борича тезроқ утказишни талаб қиладилар. Бундай ҳолларда аудитордан аудиторлик ҳулосасини (миқоз учун қам вақт ва моддий харажатлар билан) тайёрлаш ва бериш талаб этилади;

- **норасмий**: бу типдаги мижозлар аудиторлар билан якин алока урнатади ва унинг ёрдамига ишонади. Бундай холларда эса ташки аудитор узини асосий ишини бажариб, узини мустакиллигини саклаган холда бир катор хизматлар курсатади, яъни маслаҳатлар, таҳлил, амалий ёрдам курсатиш ва хоказо.

Мижоз ва аудитор уртасидаги узаро тушунишни белгиловчи кушимча хужжат - бу аудитор уз мижозига юборувчи аудит утказишга розилик хати.

Хатнинг асосий мазмуни куйидагилардан иборат:

- аудитор объектини таърифлаш (бухгалтерия хисоби ва молиявий хисоботлар) ва уларнинг хажмларини аниклаш (текширувни мазмуни ва муддати);
- курсатилган маълумотларнинг аниклиги учун мижознинг мажбурияти;
- меъёрий хужжатларга асосланган холда аудит чегараларини аниклаш;
- хулоса тури, хисобдаги муҳим камчиликлар ва хатолар таваккалчилигини ички назорат тизимини мукамал эмаслиги сабабли аниклаш;
- аудитда утганиладиган ҳамма синтетик ва аналитик хисоб ёзувларига ҳамда барча хужжатлардан эркин фойдаланиш
- аудиторнинг тижорат сирини саклаш буйича маъсулияти.

Аудит утказиш буйича шартнома тадбиркорлик жамиятида кулланиладиган шартномалар каби мижоз ва аудиторнинг узаро муносабатини аниклаш расмий хужжатдир. Аммо бу шартномани бошқалардан фарқи шундан иборатки, унда учинчи шахсларнинг кизикишини ҳам эътиборга олишади. Аудит утказиш буйича шартнома канчалик аник тузилган булса, мижоз ва аудитор уртасидаги узаро муносабат шунчалик карама-каршиликсиз булади.

Корхона тугрисидаги умумий ахборот хисоботларининг хакикийлиги хакида асосланган хулосага келиш учун зарур. Хусусан, корхонанинг фаолият ва тармок хусусиятларини, уларнинг ташкилий тузилишини, ишлаб чиқариш, молиявий ва бошқа алокаларини аниклаш, юридик мажбуриятлари билан танишиш керак.

Корхона хакидаги ахборотнинг асосий манбалари:

- * -бошқарув ходимлари билан муҳокамалар, юкори раҳбарлар ва ижрочи ходимлар билан учрашувлар, яъни хисоб юргизиш билан бевосита банд булмаган ходимлар билан суҳбатлар ахборотни биринчи кун олиш имконини беради;

- * -асосий булимларни, ишлаб чиқариш бирликларини, омборларини куриш, бу уз навбатида активларни саклаш ва ишлаб чиқариш шароитлари тугрисида тасаввур килиш имкониятини яратади;

- * -ички ва ташки хисоботлар.

Аудитор мижознинг тадбиркорлик фаолиятига таъсир курсатувчи ички ва ташки омилларни аниклаши шарт.

Ташки омилларга макроиктисодиёт ва тармок омиллари киради.

Макроиктисодий омиллар:

- асосий фаолият (ушиш, пасайиш), халқаро савдо, тариф тусиклари, соликка тортишдаги узгаришлар, чет эл бозорларига боғликлик, валюта курсини тебраниши, ташки назорат тизими, давлат сиёсатини узгариши, фоиз ставкаларини корхона барқарорлигига таъсири, истеъмолчи ликвидлигига таъсир курсатувчи иктисодий омиллар, кимматли когозлар индексини узгариши ва мулкчилик бозорини ривожланиши.

Тармок омиллари:

- тартибга солиш мухити (янги ёки кутилаётган конунчилик далолатномалари, масалан баҳолар устидан ёки атроф мухитни ифлосланиши назорати);

- иктисодий шароитлар (тармокни кискартириши ёки кенгайиши, юкори таваккалчиликли тармоқларни вужудга келиши, жиддий баҳо рақобати, фаолият узлуксизлиги ва мавсумийлиги);

- меҳнат (меҳнат муаммолари, оддий булмаган меҳнат сиёсати, тармок буйлаб ишсизлик, тармок буйича иш хаки даражаси, маълум касб ходимлари етишмаслиги, малакаси).

Мижоз фаолиятига таъсир курсатувчи ишлаб чиқариш омиллари қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

умумий масалалар:

- корхона тарихи, бизнес таркиби, ишлаб чиқариш фаолияти турлари, бизнеснинг тезда кенгайиши, мавжуд ва эҳтимоли бор келишмовчиликлар, корхона раҳбариятининг уз корхонаси ва тармоқ ҳақидаги фикри, раҳбариятнинг ривожланиш натижалари ва тенденциялари ҳақидаги фикри, раҳбариятнинг асосий юмушлари, аудит утқизишдан қутишлари.

Мулкчилик:

- миждоз мулкнинг хусусиятлари, миждоз акцияларининг курси, миждоз акциялари билан одатдаги бўлмаган савдо операциялари.

Фаолиятнинг асосий стратегияси:

- режадаги ёки мулжалдаги харидлар, ишлаб чиқаришдаги қутилаётган узғаришлар, капитал қуйилмалар, режадаги бозорни кенгайтириш, солиқларни режалаштириш.

Директорлар кенгаши ва юкори бошқарув ходимлари:

- бошқарув хизматининг мустақиллик даражаси, кенгаш мажлисларини утқизиш тезлиги, ижрочиларнинг ноқонуний ҳаракатларни амалга оширишига мажбур қилиш, бошқарув ходимларнинг иш ҳақига таъсир қилувчи омиллар.

Операциялар:

- Миждоз махсулоти ва хизматидан асосий фойдаланувчилар, махсулот ишлаб чиқариш босқичлари ва усуллари ҳамда у билан боғлиқ бўлган таваққалчиликлар, ишлаб чиқариш қувватларини характери ва жойлашиши, марказлаштирилмаган жараёнларни марказий аппарат томонидан назорат даражаси, ишлаб чиқариш таннархи омиллари, мол етқазиб берувчилардан қарз олиш имқонияти, мол етқазиб берувчиларнинг тобелиги, ишлаб чиқариш қуввати, ишлаб чиқаришнинг техник муаммолари, ишлаб чиқариш узлуксизлигининг давомийлиги ва эгилувчанлиги.

Молия:

- пул маблағлари оқимларининг давомийлиги, инвестиция сиёсати ва процедуралари, фойда даражаси, асосий банк операциялари, лизингдан фойдаланиш, қафолатлар (гарантиялар) ва бошқа туловлар, бошқа мажбуриятлар.

Маркетинг:

- асосий харидорлар ва бозорлар, маълум харидорларга суяниш, лойҳалар ва операциялар, харидорларнинг молиявий ҳолати, муҳим рҳақиблар ва миждознинг бозордаги ҳолати, бозорнинг стабиллиги ва мавсумий тенденциялар, махсулотнинг бузилиши, иққиланувчи имқониятларга эга бўлган янги махсулот тури, харидорларни баъзиларини афзал қуриш, реклама ва унинг самарадорлиги, маркетинг натижалари даражаси.

Ходимлар:

- асосий ходимларнинг малақаси, тажрибаси, хизматчиларни ишга қабул қилиш ва уларни усиш сиёсати, хизматчиларнинг иш ҳақи ва муқофотлари, фойдани тақсимлаш, ходимга нисбатан бошқарув режалари, кадрларни тез-тез узғариши.

Аввалам бор аудитор миждознинг юридик хизматлари низоми, қайд этиш хужжатлари, директорлар кенгаши ва акциядорлар йиғилиши мажлиси қарорлари билан танишиши қерак. Бу орқали аудитор қуйидаги масалалар ечимини топиши муқкин:

- * -олинган фойдани тақсимланиши;
- * -эълон қилинган дивидендлар;
- * -ютуқлар тулаш;
- * -имзо қуйилган контрактлар ва қелишувлар;
- * -мулк харид қилиш
- * -муддатли қарзлар, қафолатлар (гарантиялар) берилиши;
- * -имзо қуйиш ҳуқуқига эга бўлган шахслар.

Дастлабки режалаштириш жараёнида аудитор миждоз билан ҳамқорлик қилишнинг мақсадга мувофиқлиги масаласини ҳал қилиш қерак; миждозни аудитор хизматиға муҳтожли-

ги сабабларини аниклаш лозим, текширув амалга ошиш учун штатни шакллантириш ҳамда мижоз билан шартнома тузиши зарур.

Аудиторлик текширувини амалга оширишда муддат муаммоси борлиги сабабли корхонанинг молиявий хужалик фаолиятини тулик текшириш имконияти йук. Шунинг учун текширувни амалга оширишда мижознинг индивидуал хусусиятларини инобатга олиш мақсадга мувофикдир.

Аудиторлик текшируви стратегия режа курунишига эга булиши ва аудитор томонидан ёзма холда тайёрланиши керак. Бу режанинг мақсади куйидагилардан иборат:

- * зарур тестларнинг хажмини ва типини дастлаб аниклаш;
- * уларни утказиш буйича баҳолаш;
- * текширувни бошлашдан олдин мижоз билан ҳамма саволлар буйича узаро келишиши;
- * аудит утказишда асосланган далилларга эга булиш лозим.

Аудит режаси куйидаги боскичларни уз ичига олади:

- * дастлабки режалаштириш;
- * корхона тармогида умумий ахборотни туплаш;
- * материалларни баҳолаш;
- * аудиторлик таваккалчиликни баҳолаш;
- * ички назорат тизимини баҳолаш.

Аудиторлик текширувининг самарадорлиги уни режалаштириш боскичида баҳоланиши зарур.

Ички назорат тизимини (ИНТ) баҳолаш аудит масшабини баҳолаш ва режалаштириш учун зарур. Аник ташкил килинган ички назорат тизими ички ва ташки аудит утказишда аудиторлик хатарини камайтиради. Агарда ИНТ аудитор томонидан самарали деб баҳоланса, текширув хажмини камайиши ёки баъзи холларда умуман утказмаслик имконини беради.

Ички назорат тизими куйидагиларнинг мавжуд булишини талаб этади:

1. Маълум ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга булган компетент (омилкор) ва ишончли ходим. Бу ИНТнинг энг муҳим элементидир. Агарда ходим маълум талабларга жавоб бермаса, бутун тизим самарасиз булади. Шунинг учун аудитор уз мулоҳазасини субъективлигига қарамасдан, ходимларни омилкор ва ҳалоллигини аниклаши зарур.

2. Маълум мажбуриятларнинг тақсимланиши хиёнат ва утриликларнинг олдини олиш учун мажбуриятлар куйидагича тақсимланиши керак:

- активларни саклаш ва уларнинг ҳисоби буйича;
- битимларни амалга ошириш буйича;
- ҳисоб буйича, яъни агарда бир киши ҳамма ҳисоб вазифаларини бажарса, (операцияларни кайд килишдан бошлаб, то баланс тузишгача) ҳатоликлар йул куйиш эҳтимоли ортади.

3. Операцияларни амалга оширишда зарур процедураларга риоя килиш. Операцияларни амалга оширишда ижрочиларнинг маълум қарорлари барча шаклдаги талабларни, ҳамда операцияларнинг ҳисоби буйича талабларни бажариши керак.

4. ҳужжатларни саклаш буйича назорат. Барча ҳужжатлардаги ёзувлар куйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- кидиришни енгиллаштириш учун кетма-кет рақамланиши;
- операциялар амалга оширилган вақтда ёки дарҳол ундан кейин тузилиши;
- етарли содда ва аник тузилиши.

5. Активлар ва ҳужжатлар устидан ҳақиқатдаги назорат. Моддий жавобгар шахслар томонидан моддий активларни ва ҳужжатларнинг ҳақиқатда текширишни математик равишда амалга ошириш;

6. Мажбуриятларни бажарилишини мустақил текшириш. Бу ички аудитнинг функцияларидан биридир.

Ички назорат тизимини яратиш бир қанча мақсадларни кузда тутати.

1. маълумотларнинг ишончлилигини таъминлаш;
2. активлар ва ёзувларни сақлаш;
3. ИНТ конуний ҳужжатларга ва меъёрларга мос келишини таъминлаш;
4. аудит утказиш ҳаракатларини қискартириш.

Халқаро аудиторлик амалиётида аудиторлик текширувига у ёки бу саҳодаги экспертлар таклиф қилинадилар. Экспертлар бу бухгалтерия ҳисоби ва аудитдан фарқли уларок булган саҳоларда билим ва тажрибага эга булган мутахассис. Экспертлар қуйидаги саволлар буйича уз фикрини билдириши мумкин:

- * -асосий воситаларни баҳолаш;
- * -узок муддатли контрактлар буйича ишларни баҳолаш;
- * -товар моддий қийматликларнинг сони ва тарқибини баҳолаш;
- * -фойдали қазилма захираларини геологик аниқлаш ва уларни характеристикаси;
- * -битилган шартномалар, юридик маслаҳатлар ва суд жараёнлари ва бошқалар.

Аудиторлик текширувига эксперт сифатида мулкни баҳоловчи, юрист, геолог, инженер каби жисмоний ва юридик шахслар таклиф қилиниши мумкин. Эксперт унинг малакасини курсатувчи диплом ёки лицензияга эга булиши керак. У миждоз билан ҳеч қандай қариндошлик ёки молиявий муносабатларга эга булиши мумкин эмас. Текширувига экспертларни жалб этиш аудиторнинг аудиторлик ҳулосаси учун маъсулиятни қамайтиради.

3. Аудиторлик дастури. Товламачилик ва ҳато

Аудиторлик дастури текширувнинг ҳар бир муайян қисми учун зарур булган аудиторлик жараёнлари руйхатидан иборат. Икки турдаги аудиторлик дастурлари булиши мумкин:

1. Корҳона ички назорат тизимининг фаолият курсатиши ҳақидаги ахборотни йиғиш буйича жараёнларни уз ичига олган сифат тестлари дастури;

2. Бевосита ҳисоб варақлардаги қолдиқлар ҳақидаги ахборотни йиғиш буйича жараёнларни уз ичига олган ҳисоб варақлардаги қолдиқларини текшириш дастури.

Аудиторлик дастури уз ичига қуйидаги омилларни олади:

Аудиторларни иш графиги.

График аудиторлик текшируви жараёнида тайёрланган ҳулосасини тузиш учун материалларни беришнинг охириги муддатларни аниқлайди. График тузишда текширувнинг маълум турлари ва булимларида вақт ҳаражатлари ҳақидаги муаммони ҳал қилинади.

Муқаммал жараёнлар.

Аудиторлик дастури ёзма равишда тайёрланади. Дастурда аудиторлик текшируви режасини бажариш учун зарур булган ҳамма жараёнлар тулик равишда ёритилади. Дастурнинг шунчалик муқаммал тайёрланишига сабаб шундан иборатки, у аудитда қатнашувчи ходимлар учун қулланма вазифасини бажаради, ҳамда текширув бажарилишининг тугрилигининг назорат қуролидир.

Аудит буйича иш назорати.

Дастур аудиторлик гуруҳи аъзоларининг барчаси улар олдиға қуйилган талабларни билишларини қузда тутати. Дастур аудиторлик гуруҳларидаги қичик аудиторлар ва ассистентлар томонидан белгиланган вазифаларни бажаришини назорат қилувчи асосий ҳужжат булиб хизмат қилади.

Ходимлар.

Дастурда аудит учун зарур ходимлар сони, улар ишининг ҳажми ва мазмуни аниқланади. Одатда аудит асосий аудитор, қичик аудитор ва ассистентлардан ташқил топган гуруҳ томонидан утқазилади. Йирик чет эл аудиторлик фирмаларида ходимлар қуйидаги шаклда тақсимланади:

Ҳамкор - миждоз билан доимо ишлайди, аудиторлик хизматини курсатишда умумий маъсулиятга эга, текширишда вужудға қеладиган қийин ва мураккаб муаммоларни ҳал қила-

ди; аудит режасини тасдиклайди ва мижоз билан иш графигини келишади; текширувга умумий баҳо беради, аудиторлик хулосаси буйича қарор қабул қилади.

Менеджер - ҳамкор қаби мижоз билан доимо ишлайди, мижоз билан булган жорий муносабатлар буйича жавоб беради, аудит режасини ва аудиторлар иши графигини тайёрлайди, аудит буйича иш ҳужжатларини чуқур қуриб чиқади ва ҳал қилувчи ҳамкорга курсатилувчи муаммоларни аниқлайди.

Қатта ходим - аудиторлик текширувининг жорий бошқаришни амалга оширади. Қичик ходимлар ишини назорат қилади, қийин аудиторлик масалаларини ҳал қилади, аудиторлик текшируви режасини бажарилишини таъминлайди, вужудга келаётган қийинчиликлар тугрисида менеджерларга қуйидагилар:

- * -мижоз фаолияти тугрисида тасаввурга эга бўлиши учун;
- * -корхонанинг молиявий барқарорлигини баҳолаш учун;
- * -молиявий ҳисоботдаги мумкин булган хатоларни аниқлаш учун;
- * -тестларнинг сонини ва ҳажмини қисқартириш хабар беради.

Баланс моддаларини тестдан утқишиш Бош китоб билан боғлиқ.

Тестлар уз ичига қуйидагиларни олади:

- * -дебиторлар ҳисоб варақларини тасдиқлаш;
- * -товар моддий захираларини текшириш;
- * -пул маблағларини ҳисоблаш;
- * -йил охирида амалиётларни даврларга тугри бўлинганлигини текшириш.

Бу жараёнлар ичида амалиётларни тестдан утқишиш энг қуп меҳнат талаб қиладиган жараёндир.

Аудиторлик текшируви учун вақт жуда чегараланганлиги сабабли аудитор ҳамма амалиётларни ва ҳужжатларни текшириш имкониятига эга эмас. Ёлпасига текшириш энг муҳим саҳоларда амалга оширилади. Амалиётларнинг асосий массаси устидан назорат эса танлаб амалга оширилади. Бу эса уз навбатида аудит текширувини тезлаштиради ва арзонлаштиради.

Аудиторлик текшируви учун танлаб олинган амалиётлар ҳужжатлар сони аудиторнинг бухгалтерия ҳисоби ва ички тизимни баҳолаши билан боғлиқ, яъни баҳо қанча юқори бўлса, танлов ҳажми шунча қам бўлади ва тесқариси. Аудиторлик танлови ҳажми икки йул орқали аниқланади:

- * -олдинги тажрибага суянган ҳолда баҳолаш йули билан;
- * -хатоларнинг вужудга қелиши эҳтимолига суянган ҳолда статистик усул билан.

Аудиторлик ҳужжатлари текширув утқишишдан олдин ва аудит утқишиш мобайнида тайёрлайдиган иш ҳужжатларидир. Бу ҳужжатлар аудиторга аудитни режалаштириш ва утқишишда, аудиторлик ишини назорат қилишда ёрдам беради. Шунингдек улар аудиторлик ишини далили бўлиб хизмат қилади.

Тажрибали аудиторлар узининг иш ҳужжатларини тулик ва қенг миқёсда тайёрлайдилар. ҳужжатларда муҳим муаммолар қурсатилади. Масалан:

- * -корхоналарнинг ташқилий тузилиши ҳақида ахборот;
- * -харид ҳужжатлар, қелишув ва мажлис ҳужжатларидан нусхалар;
- * -корхона аудит жараёнини режалаштириш асоси;
- * -ҳисоб ва ички назорат тизимининг натижаларини урганиш ва баҳолаш;
- * -ҳисоб варақлардаги қолдиқлари таҳлили.

1) Аудиторнинг иш ҳужжатлари файлда мижознинг досъесида сақланади. Досъе жорий, доимий ва маҳсус қисмларга бўлинади.

Жорий досъе уз ичига аудиторлик текшируви давомида йигилган ҳужжатлар ва материалларни олади. Доимий досъе уз ичига аудит учун муҳим булган узок вақт давомидаги ахборотни олади ва қуйидагиларни:

- акционерлар ҳақида ахборот, қонун томонидан белгиланган ташқилий ахборот, директорлар ҳақида ахборот, секретарлар ҳақида ахборот, уставнинг, тасис шартномалар, руйхатдан утганлиги ҳақида гувоҳномаларнинг нусхалари тупланади.

2) корхона ва унинг фаолияти хақида ахборот:

- кизлик корхоналар ва филиалларнинг асосий фаолият турлари ва жойлашиши, корхона тарихи, олдинги натижалар маълумоти, асосий ходимнинг характеристикаси, бухгалтерия ҳисоби ва ички назоратнинг хусусиятларини тасвирлаш, бошқарувнинг ташкилий схемалари, амалиётларнинг кетма-кетлик схемаси.

3) Хамкорлар хақидаги шартноманинг хусусиятлари:

- аудиторлик текшируви утказиш хақидаги шартномаларнинг нусхаси, аудитга булган талаблар.

4) Аудит учун ахборот.

- миждознинг контактлари, банк ахбороти, юристлар хақида ахборот, асосий аудитор ходим, аудит утказишнинг жойлашган манзили.

5) миждознинг соликка тортиш хусусиятлари. Махсус досъе уз ичига қуйидагиларни олади:

- узаро боғлиқликлар, махсус фармойишлар, солик ҳужжатлари.

Миждозларнинг досъеси махсус хонада сақланиши керак. Аудиторлар ҳужжатларининг сақланиш муддатини мустақил узи белгилайди.

Далилларни туплаш жараёни қуйидагиларни уз ичига олади:

- * -миждознинг арифметик ҳисобларини текшириш.
- * -миждознинг турли активлари буйича йукламали кузатиш ва катнашиш.
- * -алоҳида ҳисоб китоб ва бухгалтерия операцияларини утказишни кузатиш.
- * -алоҳида ҳисобот моддаларини, ҳисоб варақлардаги колдикларини ва ҳисоб китоб операцияларининг реаллигини учинчи томондан тасдиқловчи хат олиш йули билан хақиқийлиги текшириш.
- * -ходимни ва миждоз корхонасини раҳбарларини оғзаки суҳбатдан утказиш.
- * -учинчи тарафлардан миждоз томондан олинган ҳужжатларни текшириш.
- * -миждоз корхонаси томонидан тайёрланган ҳужжатларни текшириш.
- * -аналитик жараёнлар ва бошқалар.

Биринчи усулда фойдаланилганда аудитор одатда танлов ҳажмини узининг тупланган аудиторлик тажрибасига суянган холда ва амалиётларнинг хусусиятига қараб аниқланади. Масалан, ҳар бир унинг ва юзинчи ҳужжатлар ва амалиётларни текширади.

Статистик усулдан фойдаланилганда аудитор аввал ахборотни тасдиқловчи аниқликни белгилаб олади, кейин Пуасоннинг танлов тақсимоти формуласига қура аниқлик коэффицентини аниқлайди ва унинг асосида танлов ҳажмини ҳисоблайди.

Товламачилик ва хатолар тушунчаларини аниқлаш ва асослаш аудитор маъсулиятдир. Товламачилик ва хатолар факти буйича эса айбдорлар ва корхона раҳбарлари маъсулиятдир.

Товламачилик - бу корхона ходимлари ва раҳбарлари таркибидаги бир ёки бир неча шахслар томонидан ҳисоб ва ҳисобот маълумотларини олдиндан кузлаган холда нотугри курсатишдир.

Хато - бу олдиндан кузланмаган холда молиявий ахборотни арифметик ёки мантикий камчиликлар сабабли нотугри курсатишдир.

Аудитор уз текшируви мобайнида товламачилик ёки хатоларни аниқлаши мумкин. Аудиторларнинг ҳулосаси корхона молиявий ҳисоботларида товламачиликлар ёки муҳим хатолар йук эканлигини, агар улар аниқланган холларда бартараф этилганлигини қафолатлаши керак.

Товламачилик қуйидаги ҳаракатларни уз ичига олади:

1) ҳисоб ёзувларини манипуляция қилиш, яъни атайин бузиш утказмалардан нотугри фойдаланиш ёки ҳисоб ва ҳисобот маълумотларини бузиб курсатиш учун қарама-қарши ёзувлардан фойдаланиш.

2) ҳужалик амалиётлари натижаларини йукотиш - ёзувларни қарама-қарши қилиш.

3) бухгалтерия хужжатлари ва ёзувларини калбакилаштириш, нотугри ёки калбаки хужжатларни расмийлаштириш ва бухгалтерия хисоби хисоб варақларида хақиқатда бузиб курсатувчи ёзувларни келтириш.

4) хисобда ноадвакат ёзувлар молиявий ахборотни хисоб варақлар тизимида тулик булмаган хажмда курсатиш (бух.хисоби хисоб варақларда ва китобларида керак булмаган тугирлашлар, хисоб варақларнинг узаро богликлигини бузиш, бухгалтерия хисобида хужалик амалиётларини курсатмаслик).

5) одатдаги булмаган амалиётларни бир маротаба буладиган битимлар ва хужалик амалиётлари, иш ва хизматлар учун туловларни ортикча курсатиш.

Аудитор товламачилик ёки хатолар мавжудлигини аниқлаганда рахбар ёки корхона ходимларидан унинг сабабларини аниқлаш зарур. Ҳамда аниқланган товламачилик ёки хатоларни молиявий хисоботга таъсирини куриб чиқиши керак.

Аудиторлик текширувини утказишда топилиши мумкин булган хатоларни куйидагича туркумланади:

1.бухгалтерия хисоби юритишдаги хатолар.

1.1. Бухгалтерия хисобини юритишнинг мавжуд эмаслиги. Масалан, корхонанинг асосий фаолият турларидан бири курилиш. Бухгалтер курилиш буйича ҳамма корхоналарни 76 счеддан утказди. Йил охирида 76 счед буйича улкан дебет колдиги пайдо булади.

1.2. Тасодифий хатолар:

* арифметик хисоб-китоблар, тасодифий нотугри утказмалар, курслар фаркини хисоблашда хақиқатга тугри келмайдиган валюта курсини асос килиб олиш, хисобот шакллари тулдиришдаги хатолар.

2.такрорланиб турувчи хатолар.

2.1. Бух.хисобини юритиш коидаларини билмаслик билан боглик булган хатолар;

2.2. Солик конунчилиги масалаларини билмаслик билан боглик булган хатолар.

Товламачилик таваккалчилигини оширувчи шароит ёки ходисалар бир неча гуруҳга булинади:

1. Бошқарув ходимларининг яхлитлиги ёки мос келиши (компетентлиги).

Товламачилик таваккалчилигининг баландлигини куйидагича курсатиш мумкин:

- ички назоратнинг буш томонларини йукотишдаги камчиликлар, бухгалтерия хисоби ходимларини узок вақт давомида шаклланмаганлиги, юридик ва ички аудит булимларидаги тез-тез узгаришлар.

2. Корхона доирасидаги одатдаги булмаган таъсирлар:

- тармок кризисни бошдан кечираяпти ва корхонани инкирозга учраш эхтимоли ортаяпти, корхонанинг кризисга учраган тармокларда катта куйилмалари мавжуд, корхонанинг бир буюртмачига богликлик даражаси баланд, бухгалтерия хисоби ходимларига молиявий хисоботларни жуда кам вақт давомида тайёрланиши талаб килиш.

3. Одатдаги булмаган операциялар:

- одатдаги булмаган битимлар, бир иш билан боглик булган томонлар билан битимлар, курсатилган хизматларга мос келмайдиган хизмат учун туловлар:

4. Аудиторлик далилларини олиш муаммолари:

- ноадвакат ёзувлар, амалиётларни ноадвакат хужжатли расмийлаштириш, аудит саволларига корхона рахбарларининг асоссиз жавоблари ва хақозо.

Аудитор товламачиликни топиши учун куйидагилар:

-бу миждозда мумкин булган товламачилик максадларини аниқлаш, ходимлар билан, корхона рахбарлари билан танишиш, уларнинг ахлоқ тамойиллари, меҳнат ва иш хақи шароитларини баҳолаш, аналитик процедураларни утказиш йули билан товламачилик белгиларини топиш, ялпи ва танлаб текшириш утказиш зарур.

4. Аудитнинг яқунланиши ва аудиторлик хулосаси .

Аудиторлик хулосаси корхона молиявий хисоботларининг хакикийлиги ва объективлиги хакидаги муस्ताкил гувоҳнома.

Аудитор аудиторлик текшируви натижалари буйича хисобот ва аудиторлик хулосасини тузади. Аудиторлик хисоботи уч қисмдан иборат:

- кириш,
- аналитик
- якуний.

Кириш қисми - уз ичига аудиторлик фирмасининг барча реквизитларини олади.

Аналитик қисмда текширилган молиявий ахборотни ва аудитни ифодалайди.

Аудиторлик хулосасининг қуйидаги турлари мавжуд:

1) Ижобий аудиторлик хулосаси корхонанинг молиявий хисоботи унинг молиявий ҳолатини ақс этирган ҳолда берилади. Ижобий аудиторлик хулосасини аудитор қуйидаги ҳолларда беради:

- молиявий хисобот бухгалтерия хисобининг аниқ ва объектив маълумотлари асосида виждонан тайёрланганда;
- бухгалтерия ҳисоби белгиланган тамойиллар ва талабларга мос келганда, ҳамда корхонанинг ҳисоб сиёсати тугри танланганда;
- солиқлар ва бошқа мажбурий туловлар уз вақтида ва тулик туланганда;
- ички назорат хужалик операцияларининг самарадорлигини ва мақсадга мувофиқлигини тасдиқлаганда.

2) Шартли ижобий аудиторлик хулосаси молиявий муносабатларнинг ҳақлиги шартли тасдиқлаганда берилади. Аудитор баъзи бир масалада норози булганда берилади. Унинг норозилигига қуйидагилар сабаб булиши мумкин:

- корхона раҳбари билан хужалик фаолиятини баъзи далиллари ва молиявий хисоботнинг курсаткичлари билан фикрининг ажралиши;
- ҳисоб сиёсатидаги баҳолаш усуллари буйича, эскириш микдорининг тугри ҳисобланганлиги буйича;
- ҳисоб варақаларининг узаро боғлиқлиги хужалик амалиётларини иқтисодий ва ҳуқуқий мазмунга мос келмаганда;
- қонунчилик ҳужжатларини ва бошқа меъёрий ҳужжатларни тушунишнинг ва қўллашнинг турличалиги;
- молиявий ахборотнинг хакикийлигига таъсир қилувчи корхонанинг ноадвакат ҳисоб сиёсати.

3) Салбий аудиторлик хулосаси молиявий хисоботнинг хакикийлиги буйича аудиторнинг ишончи йўқ булган ҳолларда берилади. Бундан ташқари аудитор хулосасида аудитор молиявий таваққалчилигини ҳаракатдаги қонунчилик ва бухгалтерия ҳисоби меъёрий ҳужжатларига мос келмаслик сабабларини курсатилиши керак.

4) Аудиторлик хулосасини беришдан бош тортиш - текширув ҳажми чекланишлари шунчалик моддийки, аудиторга молиявий ҳисобларнинг ҳолати буйича ҳулоса беришга асос булмайди.

Баланс тузилган вақтдан кейинги воқеалар тавсифи.

Аудиторлик ҳисоботи берилган муддати курсатилган булиши керак. Аудиторлик ҳисоботига қўл қўйилгандан кейин ҳисобот берилган вақтгача булган ҳамма воқеаларга асосланган далилларни урганиш ва текшириш курсатилади. Аудитор уз ҳисоботининг муддати миқдорнинг молиявий ҳисоботларида курсатилган вақтдан илгари булиши мумкин эмас.

Аудитор уз ҳисоботининг муддатигача булган барча тузатишлар зарур булган воқеалар аниқланганлигига ишонч ҳосил қилган булиши керак. Бу ҳоллар буйича аудитор маълумотнома тайёрлайди. Аудиторлик ҳисоботи берилган вақтдан кейин аудитор корхонани молиявий ҳолатида булган ҳамма узғаришлар буйича жавобгар эмас.

Баланс тузилган вақтдан кейинги вақт аудиторлик текширувида асосий курсаткичларни узғариши хакидаги ахборотни туплаш учун ишлатилади, яъни дебиторлик ва кредитор-

лик карзлари, товар моддий базалари, капитал куйилмалар динамикаси. Аудиторлик процедуралари куйидагилардан иборат булади:

- баланс тузилгандан кейин хисоб регистрларини текшириш;
- янги очилган далилларни корхона рахбари билан муҳокама қилиш;
- корхона раҳбарларидан, бош бухгалтердан баланс тузилган вақтдан кейинги далиллар буйича ёзма тушунтириш хатлари олиш.

Бунда аудитор куйидагилар буйича маъсулиятли:

- * баланс тузилгандан кейинги давр давомида юз берган воқеаларни молиявий хисоботда тугри акс эттирилишини текшириш буйича;
- * баланс тузилгандан кейинги воқеаларни назорати буйича;
- * аудиторлик хулосасининг узига сабаб буладиган ахборот олинганда аниқ чораларни куриш.

Сифатни назорат қилиш стандартлари буйича комитет 1977 йил вужудга келган. 1979 йил комитет томонидан "Дипломли жамоа бухгалтерлари фирмаларини фаолиятини сифатини назорат тизими" тугридаги уз хисоботини чиқарди. Бу хисоботда аудиторлар иши сифатига таъсир курсатувчи туккизта элемент аниқлаб курсатилган:

1. Ходимларни ёллаш. Фирмани ходими вазифани бажариш маълум малакага (таълим, профессионал фаолият ва шахсий тажриба) эга булиши шарт.

2. Иш графигини тузиш. Аудиторлик текширувини режалаштиришда текширув вақтинини, ходимларни тажрибасини ва мутахассислигини инобатга олиш керак.

3. Малакани ошириш. Ходимлар уз мажбуриятларини омилкорлик ва юкори маъсулиятлик билан бажарилиши учун доимо уз савияларини ошириб боришлари керак.

4. Карьера. Юкори лавозимларни малакали ходимлар эгаллашлари керак.

5. Назорат. Аудиторлик текширувлари раҳбар ходимлар бошчилигида ва назорати остида амалга оширилиши керак.

6. Мижозларни қабул қилиш ва улар билан ҳамкорлик. Мавжуд ва булгуси мижозларни халоллигини ва репутациясини инобатга олиш зарур. Бунда аудиторлик фирмаси улар билан бизнес муносабатларига эга булишига эътибор бериши керак.

7. Маслахатлар. Аудиторлик фирмаси библиотекага, мутахассисларга, экспертларга эга булиши керак. Улар вужудга келиши мумкин булган техник муаммоларни хал қилиш учун ёрдам беришлари мумкин.

8. Мустақиллик. Ходимларни назорат қилиш керак, раҳбарларнинг узлари ҳам уларнинг мустақиллигини бузиши мумкин булган муносабатлар хақида хисобот беришлари керак.

9. Назорат. Юкоридаги сифат назоратининг 8 элементларига таъсир қилувчи чора тадбирларининг самарадорлигини аудиторлик фирмасининг узи назорат қилиши керак.

5. Аудитор ва мижозларнинг узаро муносабатлари. Аудиторнинг этикаси.

Профессионал аудиторларнинг мажбурий сифатларидан бири бу жамият олдидаги маъсулиятини тан олишдир. Шунинг учун аудиторлар аудиторлик хизматни курсатишда мижоз билан узаро муносабатларини аниқловчи этик ва профессионал меъёрларни ишлаб чиқиш ва уларга катъий риоя қилишни зарур деб хисоблайдилар.

Аудитнинг мустақиллиги, халоллиги ва объективлиги.

Аудиторларнинг мустақиллиги аудитор томонидан текшираётган корхона буйича ҳеч қандай молиявий ёки мулкый қизиқиши булмаслиги; аудитор узи эгаларидан бири булган корхонани ёки раҳбарларидан бири билан қариндошлик алоқаси булганда корхонани текшира олмайди. Аудитор уз хулосасини мустақиллиги ва объективлигига ҳеч қандай иккиланиш тугилишига йул қуймаслиги керак.

Ахборотнинг махфийлиги (конфиденциаллиги).

Аудитор уз текшируви ёки бошқа аудиторлик хизматини курсатиш жараёнида туплаган ахборотларидан мижозни ёзма розилигисиз ёки суднинг қарорисиз фойдаланилмаслиги ёки учинчи шахсларга бериш мумкин эмас.

Мижоз тугрисидаги ахборотни ошкор қилиш ёки тарқатиш унга ҳеч қандай моддий ёки бошқа зарар етказмаса ҳам махфийлик принципига риоя қилиш керак.

Аудиторнинг профессионаллиги ва инсофлилиги.

Аудитор зарур профессионал малакасига эга бўлиши керак, меъёрий ҳужжатлар талабларига жавоб бериши керак. Текширувга бошқа аудиторларнинг ёки ёрдамчи ходим жалб қилганда, аудитор уларнинг профессионал тайёргарлигига ишонч ҳосил қилиш керак, ҳамда уларнинг иши сифатини назорат қилиш керак. Аудитор узини малакаси етарли деб, ҳисобламаган саҳоларда мижозга хизмат курсатмаслиги керак.

Мижоз билан ишлаганда аудитор узини билимини ва тажрибасини тулик ишлатиши керак, ҳамда бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш саҳосидаги охириги узғаришлар ва янгиликларни билиши керак.

Аудиторларнинг маъсулияти.

Молиявий ҳисоботлар бўйича ва аудиторлик ҳулосаси бўйича маъсулиятни ажратиш зарур. Аудитор текшираётган корхонанинг молиявий ҳисоботлари тугрисидаги уз ҳулосаси учун маъсулиятга эга. Ҳисоботларнинг мазмуни учун эса, текшираётган корхонанинг раҳбарлари маъсулиятга эга.

Аудиторларнинг этикаси.

Аудитор профессионал мажбуриятларини бажараётганда қуйидаги қоида ва талабларга риоя қилиши керак:

- * - умумий ахлоқ органлари;
- * - аудиторлик андозалари талаблари;
- * - қонун томонидан белгиланган талаблар;
- * - фирманинг ички аудиторлик андозалари талаблари.

6. Аудиторлик андозаларининг аҳамияти ва мақсадлари.

Аудиторлик андозалари аудитнинг сифати ва ишончилиги меъёрий талабларини аниқловчи асосий умумий талабларни шакллантиради. Бу қоидаларга риоя қилиш аудиторлик текшируви натижаларини қанолатини таъминлайди. Иқтисодий шароити узғариши билан молиявий ҳисоботлардан фойдаланувчи эҳтиёжини максимал қондириши учун аудиторлик андозаларини вақти-вақти билан қайта қуриб чиқишга тугри келади.

Аудиторлик андозалари судда аудит сифатининг далили бўлиб хизмат қилади ва аудиторнинг жавобгарлик даражасини аниқлайди.

Андозалар аудит утқизишга умумий ёндошишни, аудиторлик текшируви масштабини, аудиторлик ҳисоботлари турларини, усуллари масалаларини, шунингдек аудит утқизиш шароитларидан қатъий назар аудиторлар риоя қилиш керак бўлган асосий тамойилларни аниқлайди. Аудитор уз амалиётида андозаларга амал қилмаган ҳужалик юритувчи субъектларга бунини тушунтириб беришга тайёр бўлиши керак.

Аудиторлик андозаларининг аҳамияти қуйидагилардан иборат:

- аудиторлик текширувининг юқори сифатини таъминлайди;
- аудиторлик амалиётига янги илмий ютуқларни жорий қилишга қумаклашади;
- фойдаланувчиларга аудиторлик текшируви жараёнини тушунишга ёрдам беради;
- касбнинг ижтимоий имиджини яратади;
- давлат томонидан назоратни бартараф қилади;
- аудиторга мижоз билан суҳбат олиб боришга ёрдам беради;
- аудиторлик жараёнининг алоҳида элементлари алоқасини таъминлайди.

Трансмил корпорацияларининг ривожланиши, интеграцияси ва аудиторлик фирмаларини йирик халқаро гуруҳларга айланиши билан халқаро масштабда аудитни унификация-

лаш зарурияти тугилди. Аудит сахосидаги муаммолар бутун дунёда бир хилдир, шунинг учун бирон-бир мамлакатнинг аудит ташкилотлари аудит тугрисидаги кейинги муаммони ечишда бошка ташкилотлар муаммоларни кандай бажарганликларини урганадилар.

Профессионал талабларни ишлаб чиқиш билан халқаро микёсда бир канча ташкилотлар шугулланади, шулар жумласига 1977 йилда вужудга келган халқаро бухгалтерлар федерацияси (International Federation of Accountants - IFAC) ҳам киради. Бу ташкилот доирасида аудиторлик андозалари билан аудиторлик амалиёти буйича халқаро комитет (International Auditing Practices Committee - IAPC) шугулланади. Бу комитет томонидан чиқарилган аудит утказишнинг халқаро андозалари (International Auditing Guidelines - IAG) икки мақсадни кузлайди, яъни профессионализм умумжаҳон даражасидан паст булган мамлакатларда профессионализмни оширишга ёрдам бериш ҳамда халқаро масштабда иложи борица аудитни унификациялаш.

Аудит фаолиятини юритишнинг халқаро андозалари билан бир каторда миллий андозалар ҳам ишлаб чиқариши ва амалда кулланиши мумкин. Баъзи бир мамлакатларда (масалан Австралия, Бразилия, Индия, Голландия) халқаро стандартлар асосида миллий стандартлар ишлаб чиқилмоқда. Миллий стандартларни ишлаб чиқмаслик қарор қилинган мамлакатларда эса (масалан Кипр, Малайзия, Нигерия, Фиджи, Шри-Ланка) халқаро стандартлардан миллий стандарт сифатида кулланилади. Канада, Великобритания, Ирланди, США каби ривожланган мамлакатларда аудитнинг миллий стандартлари булгани учун халқаро стандартлар профессионал штатлар томонидан эътиборга олинади.

IAG 1. Молиявий ҳисоботларни текширишнинг мақсади ва ҳажми.

IAG 2. Аудит утказиш учун розилик ҳати.

IAG 3. Аудит утказишнинг асосий принциплари.

IAG 4. Режалаштириш.

IAG 5. Бошка аудиторлар иши натижаларидан фойдаланиш.

IAG 6. Аудит утказиш муносабати билан кулланиладиган бухгалтерия ҳисоби тизими ва мувофиқ ички назорат воситаларини урганиш ва баҳолаш.

IAG 7. Аудит сифатини назорати.

IAG 8. Аудит маълумотлари.

IAG 9. ҳужжатлаштириш.

IAG 10. Ички аудит иши натижаларидан фойдаланиш.

IAG 11. Ёлгон ва ҳато.

IAG 12. Аналитик текширув.

IAG 13. Молиявий ҳисоботлар буйича аудитор ҳулосаси.

IAG 14. Текширилган молиявий ҳисобот ҳужжатлардаги бошка ахборот.

IAG 15. Маълумотларни электрон қайта ишлаш шароитида аудит утказиш.

IAG 16. Аудитнинг компьютер усуллари.

IAG 17. Кизикиши бор томонлар.

IAG 18. Эксперт ишидан фойдаланиш.

IAG 19. Аудитор танлови.

IAG 20. Маълумотларни қайта ишлашда ҳисоб-китоб тизимини куллаш ички назорат воситаларини урганишда ва баҳолашга таъсири.

IAG 21. Аудиторлик ҳулосасига сана қуйиш. Балансга кул куйилгандан кейинги ходисалар. Молиявий ҳисоботлар нашр қилинганидан кейин аниқланган далиллар.

IAG 22. Раҳбарнинг тушунтиришлари.

IAG 23. Харакатдаги корхона.

IAG 24. Аудиторнинг махсус ҳисоботлари.

IAG 25. Мавжудлик ва аудиторлик таваккалчилиги.

IAG 26. Аудитда баҳолаш ҳисоб-китоби.

IAG 27. Перспектив молиявий ахборотни урганиш.

IAG 28. Молиявий хисоботларни текширишда аудиторнинг бошлангич кол-диклар учун маъсулияти.

IAG 29. Хусусий ва назорат таваккалчилиги ва уларни мустикал жараёнларга таъсирини баҳолаш.

Аудитнинг ички андозалари шу аудиторлик фирмаларида аудиторлик текшируви умум-ягона ёндошишни таъминлайди. У уз ичига куйидаги элементларни олади:

1. Келишув максадларини аниклаш;
2. Бизнес шархи;
3. Таваккалчилик эҳтимолини баҳолаш;
4. Аудит стратегиясини ишлаб чиқиш учун ички назорат тизимини баҳолаш;
5. Аудиторлик текшируви стратегиясини аниклаш;
6. Назорат тизими самарадорлигини баҳолаш;
7. Мустикал изланишлар режаси;
8. Мустикал изланишлар;
9. Аудиторлик текшируви якуни;
10. Хулоса бериш.

Хулоса

Аудиторлик текшируви усули- иктисодий назария фпнининг абстракциялаш усулидан фойдаланиб, аудиторлик мезонларининг асосий тамойилларини билиш орқали тахлил клинади. Аудиторлик текшируви натижалари - бу аудиторнинг хисоботлари ва якуний хулосасидир.

Таянч иборалар

Абстракциялаш, танлаб, суров, тахлил, комплекс, кузатув, умумийлик, келишув, мажбуриятлар, дастур, сифат, баҳолаш, максад, рахбар, тавсиялар, хисобот, ходим, ҳаллолик, махфий, инсоф, маълумот, расмий, норасмий, яқинлик, арифметик хисоб, активлар, хисоб рақамидаги колдиклари, суҳбат, аналитик жараёнлар.

Назорат саволлари

1. Аудит текшируви усули ва услубиятлари.
2. Аудиторлик мезонларнинг асосий тамойиллари.
3. Аудиторлик фирмалари миқдорларни танлашдаги асосий босқичлари.
4. Аудитор ва миқдор уртасидаги муносабатлар.
5. Аудит утказишда асосланган далиллар.
6. Ўзбекистонда аудиторлик андозаларининг моҳияти ва мазмуни ҳамда вазифалари.

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда қабул қилинган "Аудиторлик фаолияти тугрисида"ги қонуни
2. И.А.Каримов "Ўзбекистон иктисодий ислохатларни чуқурлаштириш йулида" Т.: Ўзбекистон. 1995й
3. И.А.Каримов "Ўзбекистон XXI аср бусогасида, барқарорлик шартлари ватараккиёт қафолатлари". Т.: 1997й
4. "Бухгалтерия хисоби тугрисида"ги қонуни 1996 йил 30 август.
5. П.И.Камышанов. "Практический пособие по аудиту". 1996г
6. А.А.Терехов. "Аудит: внешний и внутренний". 1993г
7. М.М.Тулаходжаева. "Аудит финансового состояния предприятия" 1996г

8. А.Д.Шеремет, В.П.Суйц. "Аудит" учебное пособие. 1995г

Кушимча адабиётлар

9. П.Фридман "Контроль затрат финансовых результатов при анализе качества продукции". Аудит 1997
10. В.Д.Чекин. "Курс лекций по аудиту" учебн. пособ. 1997г
11. Х.Каюмов. "Корхона молиявий-хужалик фаолияти аудити". 1997й
12. В.И. Подольский, Г.Б. Поляк и др. "Аудит". 1997
13. Справочник аудитора. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Узбекистана 1992г
14. Ю.М. Иткин. "Справочник аудитора". 1994г

13-Мавзу: Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисобининг аудити.

I. Асосий воситаларни аудит килиш манбалари ва вазифалари.

II. Асосий воситаларни кирим килиниши ва чикиб кетиши ҳисобининг аудити.

III. Асосий воситаларнинг эскириши ва амортизацияси ҳисобининг аудити.

IV. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ҳисобининг аудити.

V. Асосий воситаларни қайта руйхатдан утказиш ва уларни қайта баҳолашнинг аудити.

VI. Номоддий активлар ҳисоби аудити.

I. Асосий воситаларни аудит килиш манбалари ва вазифалари.

Асосий воситалар моддий-техник базани ташкил этиб, корхона меҳнат жамоалари ишлаб чиқариш жараёнида ундан фойдаланиладилар.

Аудитор бухгалтерия томонидан инвентар карточкалари юритилиши, моддий жавобгар шахслар буйича асосий воситаларни ҳисобга олиш ташкил этилганлиги, станоклар, машиналар ва бошқа асбоб-ускуналарнинг техник паспортининг мавжудлиги текширилади. Бундай текшириш жараёнида танлаб инвентар дафтарларининг маълумотлари асосий воситалар харакати буйича бирламчи ҳужжатлар маълумотлари билан солиштирилади. Маълумотларни такқослаш чоғида объектлар кирим килиниши дафтарларда қанчалик уз вақтида акс эттирилиши, уларнинг таъмирланиши, янгиланиши ва таъмирлаш, уларда техник ҳужжатлар асосида объектларнинг муҳим белгилари тугри келтирилганлигини аниқлайди.

Аудит жараёнида қуйидагилар аниқланиши керак:

амортизация меъёрлари асосий воситаларнинг баланс қийматига қанчалик тугри қулланилиши, барча тузатиш ишларининг ҳужжатларда расмийлаштирилиши ва уларнинг реал ҳажми ҳамда таннарҳини аниқлайди.

Асосий воситаларнинг техник ҳолатини текшириш давомида эскириш, ярқилилиги, янгиланиши, сменалик экстенсив ва интенсив зуриқиш коэффициентлари каби курсаткичлар аниқланади. Фонд сизими, фонд самараси ва фонд билан таъминланганлик тугрисидаги маълумотлар асосий воситалардан фойдаланишнинг универсал курсаткичлари ҳисобланади.

Бундан ташқари, қайта руйхат килиш жараёнида урнатилмаган янги асбоб-ускуналар, ярқисиз, маънавий ва жисмоний эскирган, тузалиши лозим бўлган асосий воситаларнинг мавжудлиги аниқланади; урнатилмаган объектлар, шунингдек, урнатилган, бироқ турли сабаларга қура, фойдаланилмаётган асбоб-ускуналарнинг алоҳида руйхати тузилади.

Асосий воситаларни қайта руйхат килиш муддатлари бузилганлиги, ҳисобга олишда қамчиликларга йул қуйилганлиги, мол-мулк йукотилганлиги далиллари аниқланган тақдирда асосий воситалар турган ва улардан фойдаланилаётган жойлар буйича танлаб руйхат қилинади.

Асосий воситалар ҳисобини аудит қилишда қуйидаги манбалардан:

- * капитал қурилиш объектларини ишга тушириш тугрисидаги далолатномалар;
- * асосий воситаларни қабул қилиш- топшириш далолатномалари (АВ-1 сон шакли);
- * асосий воситаларнинг ҳужалик ичидаги харакати далолатномалари (АВ-2 сон шакл);
- * асосий воситаларни таъмирлаш, такомиллаштиришдан қабул қилиш далолатномалари (АВ-3 сон шакл);
- * асосий воситаларни ҳужаликдан чиқариш далолатномалар (АВ- 4 сон шакл);
- * асосий воситаларни ҳисобга олиш инвентар дафтарлари (АВ-6, 7, 8 сон шакллар);
- * асосий воситаларни гуруҳлари буйича ҳисобга олиш инвентар дафтарлари (АВ-9 сон шакли);
- * асосий воситаларни инвентар дафтарлари руйхати (АВ-10сон шакл);

- * асосий воситалар харажатини ҳисобга олиш дафтарлари (АВ-12 сон шакл);
- * асосий воситаларни жамлаш инвентар руйхати (АВ-10, 13 сон шакллар);
- * эскириш ва амортизация ҳисоблаш кайдномалари;
- * инвентар руйхати ва таккословчи кайдномалар (ИНВ-17);
- * таъмирлаш устахоналарининг харажатларини ҳисобга олиш китоби;
- * 10, 10/1, 13 снли журнал-ордерлар;
- * 3-сонли йиллик ҳисобот шакллари.

Асосий воситалар аудитининг вазифалари қуйидагилардан иборатдир:

- 1.асосий воситаларни ҳисобга олишда уларнинг кирим ва айланиши тугри акс эттирилганлиги;
2. асосий воситаларнинг сакланиши таъминланганлиги;
- 3.асосий воситаларнинг чикиб кетишини расмийлаштиришнинг асосланганлиги ва тугрилиги ҳамда уларни тугатиш натижаларининг бухгалтерия ҳисобида акс этирилиши;
- 4.урнатилмаган, фойдаланилмаётган асбоб-ускуналар ва анжомлар мавжудлиги, сифат ҳолати, сакланиши шароитлари, асбоб-ускуналар ва анжомларнинг уз вақтида урнатилганлиги ёки ҳисобдан чиқарилганлиги сабаблари ва айбдорлари;
- 5.сотиш баҳосини белгилашнинг ҳамда кераксиз ва ортикча асбоб-ускуналарни сотиш операцияларини ҳисобда акс эттиришнинг тугрилиги;
- 6.ижарага берилган ёки олинган асосий воситалар буйича операциялар ҳисобда акс эттириш зарурлиги ва тугрилиги;
- 7.асосий воситаларнинг айрим объектларни корхона ходимларининг шахсий фойдаланишлари учун бериш ҳоллари мавжудлиги;
- 8.асосий воситаларни қайта руйхат қилишнинг уз вақтида ва тулик утказилиши, унинг натижалари ҳисобда акс этирилишининг тугрилиги;
- 9.амортизация ажратмалари ва асосий воситаларнинг эскириши суммасини аниқлашнинг тугрилиги, улар ҳисобда уз вақтида ва тулик акс этирилиши;
- 10.режали олдини олувчи тузатиш режа- жадвалларининг бажарилиши ва жорий ҳамда капитал ремонтга ажратилган смета маблағларининг узлаштирилиши;
11. асосий фондлардан фойдаланиш самарадорлигини аниқлаш, серунум техника ва замонавий технология сотиб олинганда инвестиция фаолияти режаси мавжудлигини аниқлайди.

II. Асосий воситаларни кирим қилиниши ва чикиб кетиши ҳисобининг аудити.

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

Асосий воситаларни қабул қилиш қуйидаги манбалардан:

- * куриш (пудрат ва хужалик усулида);
- * сотиб олиш (бошқа корхоналар ва аҳолидан);
- * таъсисчилардан, хомийлардан, ҳамкорлардан олиш;
- * узок муддатли ижарага олиш;
- * боғлар барпо этиш;
- * ёш молларни асосий подага утказиш ва хоқозолардан.

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

Асосий воситаларни киримини текширишда, уларни сотиб олишнинг иқтисодий самарадорлиги ва мақсадга мувофиқлигини, шунингдек, уз вақтида кирим қилинишини текшириш айниқса муҳимдир, чунки ушбу талабнинг бузилиши амортизация ва эскиришнинг ҳисобга олинмаслигига, чиқарилаётган маҳсулот(иш, хизмат) ва молиявий натижаларнинг бузилишига объектнинг ярқилилиги коэффициентларини нотугри аниқлашга олиб келади.

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

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

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

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

АВ-13 сон шакл руйхат бўйича қолдиқлар суммасини АВ-10 сон шакл руйхати қолдиғи билан солиштиришда барча асосий воситаларни моддий жавобгар шахсларга бириктирилган -бириктирил-маганлиги аниқланади. Бу объектлар сақланишини таъминловчи асосий шартлардан бири ҳисобланади. Сунгра АВ-10 сон шакл руйхати бўйича қолдиқлар суммаси Бош дафтардаги 01-"Асосий воситалар" синтетик счёти қолдиқлари билан солиштирилади.

Асосий воситаларнинг тушиши, жойи узғариши ва сақланиши таъминланиши ҳисобда тугри акс эттирилганлигини текширишда бухгалтерия ёзувларининг тугрилигига алоҳида эътибор бериш зарур.

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

Дт-01-"Асосий воситаларни"

Кт-80-"Фойда ва зарарлар" бир вақтнинг узида, эскириш суммасига:

Дт-01- "Асосий воситалар"

Кт-02-" Асосий воситаларнинг эскириши"

Асосий воситалар устав капиталига туловлар сифатида кирим қилинганда қуйидагича:

Дт- 01-"Асосий воситаларни"

Кт- 75-"таъсисчилар билан ҳисоб китоблар"

Сотиб олинган асосий воситалар, шартномали сотиб олиш нархи бўйича ташиб келтириш ва урнатиш харажатларини уз ичига олган(асосий воситаларни сотиб олиш учун олинган кредит фоизларини, ККС қушган ҳолда) қиймати бўйича кирим қилинишини текширади ва қуйидаги ёзувлар мавжудлиги:

Дт-08-"Капитал қуйилмалар"

Кт-51, 60 "ҳисоб китоб" счётан тулаш, "Мол етказиб берувчи ва пудратчилар билан ҳисоб китоб" қилиш.

Асосий воситаларни сотиб олиш бўйича кирим қилинганлигини текширада;

Дт- 01-"Асосий воситаларни"

Кт-08-"Капитал қуйилмалар"

Агар улар монтажга берилганда:

Дт- 07-"Қурилишга тегишли усқуналар"

Кт-08-"Капитал қуйилмалар" ёки,

Жихозларни монтаж қилиш харажатлари бўйича:

Дт-08-"Капитал қуйилмалар"

Кт- 10, 60, 70, 69.

Асосий воситаларнинг фойдаланиш жойи ва моддий жавобгар шахслар буйича аналитик хисобини таъминлаш учун асосий воситаларнинг ички жойи узгариши АВ -2 сон шакли буйича АВ-13 сон шаклдаги инвентарь руйхатида тегишли ёзувлар кайд этилади. Асосий воситалар сотиб олинганда давлат корхоналаридан ва хусусий корхоналардан, аҳолидан шартномага асосан келишилган баҳоларда қабул қилинади. Асосий воситалар хужаликнинг уз маънаси хисобидан олинса, бунда бухгалтерия хисобининг счётларида қуйидагича акс эттирилганлиги аниқланади:

Масалан: Мол етказиб берувчилардан олинган ҳисоб фактура маълумотларига мувофиқ асосий воситаларнинг сотиб олиш баҳоси 200 минг сум, ККС 40 минг сум. Асосий воситаларни келтириш харажати 10 минг сум, шундан, ККС 2 минг сум. Маъмур муомалани бухгалтерияда акс эттирилган қуриниши:

1. Асосий воситаларни сотиб олиш (счёт акцепланди) баҳосига:

Дт-08 200 минг сум

Кт-60 200 минг сум

2. сотиб олинган асосий воситаларга ККС ҳисобланди:

Дт-68 40 минг сум

Кт-60 40 минг сум

3. асосий воситаларни олиб қилиш харажатларига:

Дт-08 8 минг сум

Дт-68 2 минг сум

Кт-60 10 минг сум

бир вақтнинг узида,

Дт-01 10 минг сум

Кт-08 8 минг сум

Кт-68 2 минг сум

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

Дт-01 250 минг сум

Кт-08 200 минг сум

Кт-60 10 минг сум

5. сотиб олинган асосий воситалар қиймати мол етказиб берувчиларга уз маънаси хисобидан утқазилди:

Дт-60 250 минг сум

Кт-51 250 минг сум

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

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

Улар лойҳа ва смета харажатлари, қурилиш материаллари қиймати, қурувчи ташкилотларнинг хизмат хақи, ККС ва хоқозо.

Хужалик усулда қурилганда, асосий воситалар 08-Капитал қуйилмалар счётида объектлар буйича алоҳида ҳисобга олинади ва унинг таннархи аниқланиб хақикий таннархи асосий воситага қабул қилинганлигини аниқлайди.

Уз маънаси хисобидан тушумига доир масалаларни текшириш билан бирга корхона ижарага олинган объектларга эга эканлиги ёки йуқлиги, бу объектларга корхонанинг эҳтиёжлари, улар қанча муддатга олинганлигини аниқлаши зарур. Ижарага олинган асосий воситаларга аналитик ҳисоб регистрлари сифатида инвентар дафтардан олинган қучирма хизмат қилиши керак. Қучирма ижарага олинган объектларни қабул қилиш-топшириш далолатномаларига (АВ-1) илова қилинади ва бу 03-ижарага олинган асосий воситалар счётида ҳисобга олинади.

карилатган объектни тузатиш ёки тиклашдан мақсад, чиққан мол-мулкни тугатишдан олинган материаллар курсатилиши керак.

Аудитор фалокатлар оқибатида асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатнома-ни текширишда фалокат тугрисида далолатнома нусхаси мавжудлигини, шунингдек, фалокатни келтиб чиқарган сабаблар ҳақидаги ёзма тушунтириш, айбдор шахсларга нисбатан қурилган чораларни назорат қилиши керак.

Аудитор объектлар корхона раҳбари қуриб чиқмаган ва тасдиқламаган далолатномалар билан ҳисобдан чиқарилганлигини бор-йўқлигини текширади.

Асосий воситаларга амортизация меъёрлари билан белгиланадиган фойдаланишнинг бутун муддат давомида ишлатиш, уларни ҳисобдан чиқариш тугрилигининг асосий мезони ҳисобланади.

Аудитор асосий воситаларнинг нотугри ва муддатдан илгари ҳисобдан чиқариши далилларини, зарарлар суммасининг ва айбдор шахсларни аниқлаш зарур. Шундан сунг асосий воситаларни тугатиш операцияларнинг ҳисобда тугри акс эттирилганлигини текширади.

Асосий воситаларни ҳисобга олиниши, уларнинг ҳолати, ҳаракати ва улардан фойдаланиш самарадорлигини текшириш натижалари буйича оралик далолатномалар тузади.

Бухгалтерия ҳисобида асосий воситаларнинг чикими қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилиши мумкин:

Тулов асосида асосий воситаларни сотиш билан боғлиқ операциялар (47/1 б/с) бошлангич қийматида,

	Дт-47/1	Кт-01
*	-бир вақтда эскириш суммасига, Дт-02	Кт-47/1
*	-келиб тушган тушум ёки қуйилган ҳисоб суммасига, Дт-51, 62, (76)	Кт-47/1
*	-сотишдан олинган тушумдан ККС ҳисобланди, Дт-47/1	Кт-68
*	-сотишдан қурилган молиявий натижа, Дт-26 Дт-80/3	Кт-47/1 қурилган зарарга, Кт-47/1 олинган фойдага.

Асосий воситаларни қайтариб бермаслик шарти билан беришда 47/3 балан счеҗидан ҳисобдан чиқарилиши буйича провонка қабул қилиб олиш тугрисидаги "авизо" олингандан сунг амалга оширилади:

*	-бошлангич қийматга, Дт-47/3	Кт-01
*	-бир вақтда эскириш суммасига, Дт-02	Кт-47/3
*	-демонтаж буйича ҳисобланган иш ҳақи суммасига, Дт-47/3	Кт-70, 69
*	-қайтариб олмаслик шарти билан берилган, қурилган зарар резерв капитали ҳисобидан копланганда, Дт-85/3	Кт-47/3

Асосий воситаларни тугатишда (47/2 б/с):

	Дт-47/2	Кт-01 бошлангич қийматига
	Дт-02	Кт-47/2 эскириш суммасига
*	-демонтаж буйича ҳисобланган иш ҳақи суммасига, Дт-47/2	Кт-70, 69
*	-тугатишдан материал қийматликлар қирим қилинганда, Дт-10	Кт-47/2

Асосий воситаларни бошқа ташкилотлар низом капиталига беришда (47/4 б/с):

	Дт-47/4	Кт-01 бошлангич қийматига
	Дт-02	Кт-47/4 эскириш суммасига

Дт-06

Кт-47/4

Асосий воситаларни шартномали бозор нархи буйича узок муддатга куйиш.

Асосий воситаларни кайта руйхатдан утказишда камомадларнинг хисобдан чиқарилиши:

Дт-84

Кт-01 бошлангич кийматига

Дт-01

Кт-84 эскириш суммасига

Дт-73

Кт-84 колдик киймат айбдорлар хисобига утказилди

Дт-70 (50)

Кт-73 айбдорлар томонидан копланди

Асосий воситалар табиий офатлар оқибатида хисобдан чиқарилди:

Дт-80

Кт-47 бошлангич кийматига

Дт-02

Кт-47 эскириш суммасига.

III. Асосий воситаларнинг эскириши ва амортизацияси хисобининг аудити.

Корхонанинг асосий воситалари фойдаланиш натижасида аста-секин эскириб боради. Бу эскиришнинг киймати ишлаб чиқарилаётган махсулот таннархига киритилади. Текшириш жараёнида амортизация хисобланган барча асосий воситалар киймати хисобга олинади, эскириш меъёрлари тугри танланиши текширилади.

Амортизация ажратмалари тугри ва уз вақтида утказилишини аудит қилишда хисобот йил давомида корхонада қабул қилинган хисобга олиш сиёсатида риоя қилиши, тулик тиклашга амаризация ажратмалари қайси (хар ойда дастлабки кийматнинг амортизация ажратмалари белгиланган меъёрининг 1/12 қисми микдорида утказилганли ёки асосий воситаларни жадал амортизация қилиш) усулларни қулланилганлигини аниқлайди.

Амортизация ажратмалари аудитини йил бошида тузиладиган асосий хисобкитобнинг тугрилигини текширишдан бошлаш зарур. Асосий воситалар объектларини амортизация ажратмалари хисоб-китоби қайдномалар (ведомостлар) га киритилишининг тугрилиги инвентарь дафтарлар буйича текширилади. Белгиланган меъёрлар тугри қулланилганлигини текшириш учун хисоб китоб учун ойлик меъёрларни йиллик меъёрларга айлантирилади. Сунгра тафтиш қилинаётган даврдаги асосий воситалар ҳаракати ва ишлаб чиқариш асосий воситалари хизматининг меъёрий муддатлари тугаши муносабати билан амортизация ажратмаларини тухтатишга боғлиқ операциялар амалга оширилган ойлар текширилади.

Махсулот (иш ва хизмат) таннархини тугри хисоблаб чиқиш аниқлиги ва корхонанинг молиявий натижалари амортизация суммалари тугри хисоблаб чиқилиши ва тақсимланишига боғлиқ. Шу сабабли амортизация нотугри равишда ишлаб чиқариш чикимлари хисобига утказилганлиги ва айбдор шахсларни аниқлаш ҳамда буларни баргараф этиш буйича маслаҳатлар бериш керак.

Аудитор: асосий воситаларнинг техник ҳолати қоникарсиз эканлигининг сабалари ва айбдорларини, эскирганлиги сабаби фойдаланишга ярқоксиз булган объектлар нима учун уз вақтида хисобдан чиқарилмаганлигини, кераксиз ва ортиқча объектларни бериш ва сотишнинг қандай тадбирлари қурилганлиги, объектнинг техник ҳолати қоникарсиз аҳволда булгани туфайли қурилган моддий зарар микдорини аниқлайди.

Асосий воситалар объектлари ва гуруҳларининг техник ҳолатини текшириш асосий воситаларнинг эскириш даражаси, ишдан чиқилишини ва янгилашини тавсифловчи курсаткичларни хисоблаб чиқиш билан тугалланади. Эскириш даражаси текширилганда давр бошида ва охирида дастлабки кийматни текшириш санасида 100%га қупайтирилишдан иборат эскириш суммаси нисбати сифатида аниқланади.

Ишдан чиқиш коэффициентини ишга туширилган асосий воситалар суммасининг йил охиридаги дастлабки баҳосига нисбати сифатида аниқланади.

Асосий воситалар уз кийматларининг тула тугатилишигача хакикий хизмат килиш муддати давомида, жумладан, буш туриши, таъмирлашда булиши вақтида ҳам амортизация ажратилиб борилишини текширади.

1998 йил 1 январдан асосий воситаларга белгиланган йиллик эскириш меъёрлари беш гуруҳга ажратилиб, улар 20, 15, 10, 8, 5% миқдорида жорий этилган.

Асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш қуйидаги тартибда:

Корхонага қирим қилинган асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш қирим қилинган сананинг келгуси биринчи санасидан бошлаб эскириш ҳисоблана бошлайди.

Ҳисобдан чиқарилган асосий воситаларга ҳам эскириш келгуси ойнинг биринчи санасидан бошлаб ҳисобланмайди.

Асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш усуллари қуйидагича:

(5 сонли БХМА "Асосий воситалар" 23-24 бандига қура)

* Бир маромли (тугри чизикли) ҳисобдан чиқариш усули.

Бошлангич киймат - қолдик киймати

Йиллик эскириш суммаси=

кузланаётган хизмат килиш муддати

1 ойлик меъёрнинг 1/12 қисми ҳисобдан чиқарилади.

Мисол: уқунанинг киймати 100 минг сум, хизмат муддати 20 йил, $100/20=5000$ сум

ёки

$100\ 000 \times 5\% \text{меъёр}$

$= 5000$ сум бир йилда; $100/5=20$ йил

100

* бажарилган ишлар ҳажмига нисбатан эскиришни ҳисоблаш усули.

Бош.кийма - қолд. кий-т (туг-ш киймати)

Йиллик эскириш суммаси=

кузланаётган ишлар ҳажми (тн.км)

* сонлар суммаси буйича кийматни ҳисобдан чиқариш усули.

5йил $(1+2+3+4+5)=15$ биринчи йилда $5/15, 2/15, 3/15, 4/15, 5/15$.

Бошлангич киймати 160 минг сум, тугатиш киймати 10 минг сум = 150 минг сум амортизациядан киймат;

1 йил учун $150\ 000 \times 5/15 = 50\ 000$

2 йил учун $150\ 000 \times 5/15 = 40\ 000$

3 йил учун $150\ 000 \times 4/15 = 30\ 000$

4 йил учун $150\ 000 \times 5/15 = 20\ 000$

5 йил учун $150\ 000 \times 5/15 = 10\ 000$

* камайиб бораётган қолдик усули.

Бу усулда ҳар қандай қупайтирилаётган ставка қулланилади, қупинча тугри чизикли усулда қулланиладиган икки қаррали ставка қулланилади. Хизмат муддати 5 йил булганда, амортизация меъёри 20% ($100\% / 5 = 20$) ни ташкил қилади. Камайиб бораётган қолдик усулида меъёр $20 \times 2 = 40\%$ булади. Ҳисобга олинган бу ставка 40% ҳар йил охиридаги қолдик кийматга тенгдир.

Мисол: жамланган эскириш

1 йил охири $160\ 000 \times 40 = 64\ 000$

64 000

2 йил охири $96\ 000 \times 40 = 38\ 000$

102 400

3 йил охири $57\ 600 \times 40 = 23\ 040$

125 440

4 йил охири $34\ 560 \times 40 = 13\ 824$

139 264

5 йил охири (қолдик суммаси) = 10 736

150 000

Инвентаризация утказиш натижалари буйича ортикча чикка бойликлар илгари хисобга олинмаган асосий воситалар, фойдаланишда булган, текинга олинган кийматликлар тарзида кабул килинади ва куйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Дт-01 дастлабки	Дт-01 эскириш
Кт-80 кийматга	Кт-02 суммасига

-инвентаризацияда асосий воситалар таркибида арзон бахоли ва тез эскирувчи буюмлар (АРЗОН БАХОЛИ ВА ТЕЗ ЭСКИРУВЧИ БУЮМЛАР) аналанди:

Дт-12 дастлабки	Дт-02 эскириш
Кт-01 кийматга	Кт-13 суммасига

- арзон бахоли ва тез эскирувчи буюмлар (арзон бахоли ва тез эскирувчи буюмлар) 50 ёки 100% эскириш хисобланди:

Дт-20, 25, 26	Кт-13
---------------	-------

- инвентаризацияда айбдор шахс аникланмаган ёки камомад асосий воситалар кийматини айбдорлардан ундириш хакидаги мурожаат суд томонидан рад килинганда зарар молиявий натижаларга киритилади:

Дт-47 дастлабки	Дт-02 эскириш
Кт-01 кийматга	Кт-47 суммасига

* -корхонага етказилган зарар суммасига:

Дт-84	Кт-47
-------	-------

* -камомад келиб чикишида айбдор булган шахс хисобига:

Дт-73/3	Кт-84
---------	-------

* -айбдорлар аникланмаган моддий зарар суммасига:

Дт-26	Кт-84
-------	-------

* -асосий воситаларни кайта бахолаш натижалари буйича:

Дт-80	Кт-85/3
-------	---------

Объект тикланган, таъмирланган, кенгайтирилган ёки кайта жихозланган ва бунинг натижасида унинг асосий вазифаси узгарган холда руйхатга янги вазифасига мувофик келувчи номда ёзиб куйилади. Кайта руйхат килишда амалга ошириладиган капитал ишлар бухгалтерия хисобида акс этирилган холлар аникланади. Кайта руйхат комиссияси хужжатлар буйича объектнинг дастлабки киймати оширилган суммани аниклайди ва руйхатда амалга оширилган узгаришлар хакидаги маълумотларни келтиради. Айти бир пайтда аудитор аникланган объектнинг узгаришига доир маълумот хисобида акс этирилмаганлига айбдор булган шахсларни ва сабаларни аниклайди.

Баъзан асосий воситаларнинг фойдаланиш коидалари бузилганлиги, техника карови ёмонлиги ва бошка сабаблар билан муддатидан илгари ишдан чикканлигини яшириш максатида хисобдан чикаришади.

Бундай далиллар буйича айбдор мансабдор шахслар, етказилган зарар микдори аникланиши хамда бундай бузилишларнинг олдини олиш чоралари ишлаб чикилиши керак. Кайта руйхатдан утказиш натижасида аникланган етишмаган асосий воситалар моддий жавобгар шахслардан ундирилади. Айбдор шахслар гарданига юкланган камомадни ундириш суммаси дастлабки киймат билан етишмаётган инвентар раками эскириш суммаси уртасидаси фарксифатида аникланади. Агар шартномавий нарх дастлабки нархдан юкори булса. Моддий жавобгар шахс бозор нархи билан эскириш суммаси уртасидаги фаркни тулайди. (18-сонли ИНВ шакл)

Масалан:

Кайта руйхат килиш вақтида бирон бир асосий восита етишмаслиги аникланди дейлик. Бу асосий воситанинг дастлабки бахоси 1500 сум, эскириш суммаси 500 сум ёки 30%. Бу асосий воситанинг бозор шартномавий нархи 3000 сум. Моддий жавобгарлик микдори куйидагича булади. Корхонага ундирилиши керак булган етишмаётган асосий воситанинг колдик киймати- 1000 сум (1500-500); моддий жавобгар шахс тулаши керак булган етишмаётган асосий воситанинг колдик киймати бозор нархи ва эскириш суммасидан келиб чиккан

холда 2500 (3000-500) сум, ундириб олинадиган 2500 сумдан 1000 сум зарарни коплаш учун корхонага берилди, 1500 сум эса (2500-1000) корхона даромадига утказилди.

Бунда куйидагича бухгалтерия провокаси берилади:

*	Дастлабки кийматга.			
	Дт-47	1500	Кт-01	1500
*	эскириш суммасига.			
	Дт-02	500	Кт-47	500
*	камомад аникланди.			
	Дт-84	2500	Кт-47	2500
*	моддий жавобгар шахсдан ундириш.			
	Дт-73	2500	Кт-84	2500
*	моддий жавобгар шахснинг иш хакидан ундириш			
	Дт-70		Кт-73	
*	ундирилган камомад фойда хисобига утказилди.			
	Дт-47		Кт-80	

Ижарага олинган асосий воситаларга алохида руйхат тузилади. Руйхатда бошка маълумотлардан ташкари ижарага берувчининг номи ва ижара муддати курсатилади. Зарур холларда руйхатнинг бир нусхасини ижарага беурувчига ҳам юборилиши мумкин.

VI. Номоддий активлар хисобининг аудити.

Номоддий актилар булиб, корхонага мулкчилик ҳукукларига тегишли булган аник, моддий асосга эга булмаган, пул шаклида булмаган активлар хисобланади, ишлаб чиқаришда, хизмат курсатишда, ижара учун ёки маъмурий мақсадларда бир йилдан ортиқ ишлатилади ва даромад келтиради.

Улар куйидагилар:

- * -фан, адабиёт, маънавият асарларига булган авторлик ва бошка шарномалардан келиб чиқадиган ҳукуклар;
- * -ихтирочилик патентлари, ишлаб чиқариш намуналари, селекция ютуклари, товар белгилари ва хизмат килиш белгилари, уларни ишлатиш учун лицензион шартономалар;
- * -"ноу-хау" ҳукуклари;
- * -табiiй ресурслардан фойдаланиш ҳукуклари;
- * -колдирилган харажатлар (ташкилий харажатлар ва илмий-изланиш ва тажриба-конструкторлик ишланмалар);
- * -фирма нархи (гудвил) ва бошкалар.
- * Номоддий активлар корхонага куйидаги манбалардан келиб тушади:
- * -сотиб олиш йули билан;
- * -хиссадорлар томонидан устав капиталига хисса кушиш йули билан.

Аудитор номоддий активлар корхонага қайси манбалардан келиб тушишидан қатъий назар "Номоддий активларни қабул қилиш далолатнома"лари билан расмийлаштирилиши, бунда унинг тартиб рақами, номоддий активларнинг корхонага қабул қилинган вақти, баланс киймати, хизмат муддати, эскириш меъёрини текширади.

04- "Номоддий активлар" счётининг аналитик хисоби буйича АВ- 6- шакли ва 17-сонли тулов қайдномаси ёки синтетик хисобда 13 сонли журнал ордерларда хисоб юритилиши текширилади.

Уларни қабул қилишда тегишли комиссия аъзолар белгиланганлиги ва қабул қилиш далолатномаларидаги имзоларини текширади. Қабул қилинган номоддий активларга тегишли инвентар карточкалар юритилиш тартибини аниқлайди.

Номоддий активларни баҳолаш куйидагича :

- * -бошка корхона устав капиталига номоддий активлар билан киритиш-шартномали нархда бахоланади (бозор нархида);
- * -туловли сотиб олиш-сотиб олишга кетган хакикий харажатлар буйича;
- * -эксперт йли билан, бошка шахлардан кайтариб бермаслик шарти билан олинган номоддий активлар экспорт йули билан белгиланган кийматда.

Номоддий активлар хисоби 04-" Номоддий активлар" счетида хисобга олинади ва эскириши буйича 05-" Номоддий активларнинг эскириши" счетида амалга оширилиш хисобкитобларини назорат килади.

Таъсисчилар томонидан корхона уставига улушларининг куйилишига:

Дт-04	Кт-75 дастлабки киймат:
Дт-05	Кт-47 эскириш суммасига
* -бошка корхоналар ва шахслардан сотиб олинганда:	
Дт-08	Кт-51, 60
Дт-04	Кт-08, 51
* -бепул олинганда:	
Дт-04	Кт-80
* давлат корхоналаридан ёрдам сифатида олинганда:	
Дт-48	Кт-04 дастлабки киймат
Дт-05	Кт-47 эскиришига.

Номоддий активлар хам маънавий , хам жисмоний эскириб боради. Шу сабабли номоддий активлар хам куйидаги сабабларга мувофик хисобдан чиқарилади:

- * -тулик эскирганга,
- * -кисман эскирганга,
- * -ошикча (сотилган)булганда.

Номоддий активларнинг чиқиб кетиши

Дт-48	Кт-04
Дт-05	Кт-48 эскириш суммасига
Дт-51	Кт-48
* -сотишдан олинган молиявий натижага:	
Дт-47	Кт-80/3 фойда олинди
Дт-26	Кт-47 зарар курилди
Дт-48	Кт-70, 69, 76 чиким харажатлари
Дт-48	Кт-68 ККС хисобланди.
* -номоддий активларга эскириш хисобланди:	
Дт-20, 25, 26, 29, 31	Кт-05
* -номоддий активларга 100% эскириш хисобланди:	
Дт-05	Кт-04

Хулоса

Асосий воситалар хисоби аудити- асосий воситаларнинг кирим килиниши ва чиқиб кетиши хисоби бухгалтерия маълумотларида тугри акс эттириш, уларнинг самарали ишлатилиши, фойдаланиш муддати буйича амортизация ажратмаларини хисоблаб, ишлаб чиқариш харажатлари таркибига кушиб бориш шароитларининг аниқлигини текширишдир.

Таянч иборалар

бошлангич киймат, колдик киймат, тугатиш киймати, шартнома, кабул килиш топшириш далолатномаси, инвентар карталар, смета лойхалари, харажат манбаалари, жорий ва капитал ремонт, тугри, махсулот хажмига нисбатан, тезлаштирилган, сонлар йигиндиси.

Назорат саволлари

1. Асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби.
2. Асосий воситаларни қирим қилиш манбалари.
3. Асосий воситаларни пудрат усулда қуриш ҳисоби аудити
4. Асосий воситаларни ремонтдан қабул қилиш тартиби.
5. Асосий воситаларни амортизациясини ҳисоблаш усули.

Асосий адабиётлар

- Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда қабул қилинган "Аудиторлик фаолияти тугрисида"ги қонуни
- И.А.Каримов "Ўзбекистон иқтисодий ислохатларни чуқурлаштириш йулида" Т.: Ўзбекистон. 1995й
- И.А.Каримов "Ўзбекистон ХХI аср бусагасида, барқарорлик шартлари ватараккиёт қафолатлари". Т.: 1997й
- "Бухгалтерия ҳисоби тугрисида"ги қонуни 1996 йил 30 август.
- Махсулот (иш ва хизмат) ишлаб чиқариш ва уни сотиш бўйича таннархга қиритиладиган харажатлар таркиби ва молиявий натижаларининг шаклланиш тартиби тугрисидаги Низом 1999 йил 5 феврал.
- П.И.Камышанов. Практический пособие по аудиту. 1996г
- А.А.Терехов. Аудит: внешний и внутренний. 1993г
- М.М.Тулаходжаева. Аудит финансового состояния предприятия. 1996г
- Лизинг операцияларини ташкил этишга доир тавсиялар. 1998 йил "Барака" универсал лизинг компанияси.

Қушимча адабиётлар

- Т.Джураев. Аудит: Организация и методика проведения. Бухгалтерский учет, 1996г
- П.Фридман. Контроль затрат финансовых результатов при анализе качества продукции. Аудит 1997
- В.Д.Чекин. Курс лекций по аудиту учебн. пособ. 1997г
- Х.Қаюмов. Қорхона молиявий-хужалиқ фаолияти аудити. 1997й
- Подольский, Г.Б. Поляк и др. Аудит. 1997
- Справочник аудитора. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Узбекистана 1992г
- Иткин. Справочник аудитора. 1994г

14-мавзу: Касса ва касса жараёнлари аудити.

1. Пул маблаглари аудитининг асосий вазифалари ва манбалари.
2. Корхона кассасини қайта руйхат қилиш тартиби.
3. Кириш ва чиқим касса ҳужжатлари аудити.
4. Пул маблаглари сарфлари ва уларнинг мақсадли ишлатилиши аудити.

I. Пул маблаглари аудитининг асосий вазифалари ва манбалари.

Пул маблаглари, унинг харақати ва улардан фойдаланиш операциялари аудити назорат-тафтиш ишларининг маъсулияти ва муррақаб сахоларидан биридир. Мажуд коидаларга биноан, пул маблаглари аудити ялпи усул билан амалга оширилади, айти вақтда касса операциялари билан шугулланадиган ва пул маблаглари сакланадиган барча объектлар текширилиши зарур. Бундан ташқари, пул маблаглари билан амалга ошириладиган бутун бир операциялар буйича бошқа узаро боғлиқ булимлар билан қарши текширишлар утказиш зарур. Буларнинг барчаси текширувчилардан юқори қасб малақаси ва маъсулиятни тақазо этади.

Пул маблаглари аудитининг асосий вазифалари қуйидагилардир:

- * -нақд пул ва бошқа қийматликларнинг сакланиши шароитларини таъминлаш;
- * -пул маблаглари, қимматли қозғалар, қайтий ҳисобот бериладиган банклар ҳақиқатда мажбудлигининг ҳисобга олиш маълумотларига мувофиқлигини аниқлаш;
- * -кассада пул мажбуд бўлиш лимитига ва операция ва ҳужалиқ сарфларига ҳамда бошқа эҳтиёжларга ҳисобот бериш шарти билан пул бериш шартларига риоя қилиниши;
- * -касса операциялари юритилишининг тасдиқланишининг низомлар ва коидаларга мувофиқлигини аниқлаш;
- * -пул маблагларни сарфлашнинг мақсадга мувофиқлиги ва қонунийлиги;
- * -банк обороти ёзувларининг қорхона касса дафтаридаги ёзувлар билан бир қилиниши;
- * -ҳар бир операцияни тасдиқловчи бирламчи ҳужжатлар, банк қучирмаси мажбудлиги;
- * -банкдан чек буйича олинган нақд пулнинг кассага қирим қилинишининг уз вақтидалиги ва туликлиги;
- * -банкдаги ҳисоблардан маҳсулот етқазиб берувчиларга, қурсатилган иш ва ҳизматлар учун қорхоналар ва ташқилотларга, қамқарма банкларнинг номига, бошқа дебиторлар ва қредиторларга суммалар утқазилишининг туғрилиги ва қонунийлиги;
- * -чек дафтарларини, чек қучирмаларини саклаш ва улар буйича пул олишнинг белгиланган тартибга риоя қилиниши, тулдирилмаган чеклар имзоланган қоллар йуқлиги;
- * -банкдан пул маблаглари олишнинг белгиланган тартибга риоя қилиниши;
- * -иш ҳақи тулаш муддатларига риоя қилиниши.

Пул маблаглари аудитида ташқилотларда қуйидаги изқилликка риоя қилинади. Тафтиш қассани тусатдан тафтиш қилишдан бошлаш зарур. Нақд пул маблаглари қайта руйхат қилиниши билан бир вақтда пулнинг сакланиши таъминланиши ва кассага қелтирилиши текширилади. Сунгра касса операцияларини текширишдан мақсад фойдаланишга риоя қилинишини текширишга қиримилади. Бир вақтнинг узида қайтий ҳисобда турувчи ҳужжатлардан фойдаланиш ва уларнинг сакланиши текширилади.

Пул ҳужжатлари ва қимматли қозғалар, йулдаги, банкдаги ҳисоб қитоб ва бошқа ҳисоблардаги пул маблаглари текширилади. Пул маблагларининг аналитик ва синтетик ҳисоби йул қуйилганлиги текширилади.

Аудитор учун қуйидагилар қасса ва қасса жараёнларини (пул маблагларини) тафтиш қилиш манбалари ҳисобланади:

- * -ҚО-1 сонли шакл қирим қасса ордерлари;
- * -ҚО-2 сон шакл қиким қасса ордерларини руйхатга олиш дафтари;
- * -ҚО-3 сон шакли қирим ва қиким ордерларини руйхатга олиш дафтари;

- * -ҚО-3а сон шакл кирим ва чиким касса хужжатларини руйхатга олиш дафтари;-
- * -ҚО-4 сон шакл касса дафтари;
- * -ҚО-5 сон шакл кассир томонидан қабул килинган ва берилган пулни ҳисобга олиш дафтари;
- * -пул банклари ҳаракатини, қаътий ҳисобда турувчи хужжатларни ҳисобга олиш дафтари;
- * -ҳисоб китоб ва бошка ҳисобдан кучирмалар;
- * -қасса режалари;
- * -ИНВ-15 сон шакл пул маблағлари мавжудлигини руйхатга олиш далолатнома-си;
- * -ИНВ-16 сон шакл қимматликлар ва бланклар, қаътий ҳисобда турувчи хуж-жатлар қайта руйхатга олинганлиги;
- * -50"қасса", 51-"Ҳисоб-китоб ҳисоби", 55-"Банклардаги бошка ҳисоблар", 56-"Пул хужжатлари" ҳисоби ва 006- "Қаътий ҳисобда турувчи бланклар" балансдан ташқари ҳисоб буйича дафтар-ордерлар ва қайдномалардир.

II. Қорхона қассасини қайта руйхат қилиш тартиби.

Қасса муомалаларини аудит қилишни, қассадаги нақд пул ва қаътий ҳисобдаги бланкларни, қимматбаҳо қозғаларни қўққисдан қайта руйхат қилишдан бошланиши лозим. Қайта руйхат қилиш қорхона бош ҳисобчиси ва қассири иштирокида утқазилиши қерак. Қайта руйхат қилиш олдидан аудитор узи иштирокида қассирдан қайта руйхат қилинаётган санага қасса ҳисоботини тузишни ва қасса китобида пул маблағлари қолдигини қикаришни талаб қилиши ҳамда қассирдан пул маблағлари қирими ва қикими буйича ҳамма хужжатлар қасса ҳисоботига қушилганлиги тугрисида тилхат олиши шарт.

Қассадаги векселлар, акциялар, ҳар хил марқалар, санаторий ва дам олиш уйлари-нинг пули туланган йулланмалари нақд пул сифатида эмас, балки пул хужжатлари сифатида ҳисобга олинади.

Аудитор қасса ҳисоботларининг ва қасса қолдигининг тугрилигини текшириши шарт. Пулнинг қолдиги ойнинг биринчи санасидан шу қунгача қирим ва қиким ордерларини қайд этиш дафтари билан қасса ҳисоботига илова қилинган қасса ордерлари солиштирилади. Агар қандайдир фарқаникланганда, албатта сабабини аниқлаши зарур. Қасса ҳисоботини текши-риб қикқандан сунг, аудиторга ҳисобот ва унга илова қилинган қирим ва қиким ордерларига қелгусида қасса ҳисоботида ҳеч қандай тузатиш қиритишга имқон бермаслиги учун қайд белгиси қуйиш тавсия этилади. Текширилган ва қайд белгиси қуйилган қасса ҳисоботи 50-"Қасса" ҳисобида қолдиқ қикариш учун бухгалтерияга берилади. Шундан сунг, пул ва бошка моддий қийматликларни қайта руйхат қилиш бошланади. Агар қорхонада бир неча қасса булса, улар муҳрланиб, бош қассадан қайта руйхат қилиш утқазилади. Пулларни аудитор иштирокида қассир санади.

Қасса ёпилмаган қасса хужжатлари (тулов қайдномалари, почта пул утқазмалари, ота-оналардан болалари мақтабгача тарбия муаасасаларида тарбияланаётгани учун йигимлар қайдномаси) булса, қирим ва берилган пулни санаб қикиши зарур. Охириги қолдиқни аниқлашда қирим суммасини қолдиққа қушиб, қиким суммасини айириб қуриши қерак. Қас-сада қирим ордери билан расмийлаштирилмаган нақд пул ортиқча пул сифатида белгиланган тартибда қирим қилинади ва қирим ордери нусхаси далолатномага илова қилинади. Белги-ланган тартибда расмийлаштирилмаган хужжатлардаги сумма қамомад сифатида ҳисобга олинади.

Қассадаги нақд пул ва бошка қийматли қозғалар қассани қайта руйхат қилиш дало-латномалари тузилади. Далолатнома охирида қассир ундаги пул маблағлари суммаси, хуж-жатлар ва бошка қийматликлар унинг жавобгарлигига утганлиги тугрисида ёзув ёзиб бериши

КО-3 сон шакл бухгалтерияда албатта юритилиши керак. Бундай текшириш бухгалтерия томонидан ёзилган кирим ва чиким касса хужжатларининг кассир томонидан алмаштириб куйилиши холларини аниклаш учун зарур. Бундан ташқари, аудитор сум якунли барча касса хужжатларини санок билан текшириши амалга оширилади.

Чунончи касса хисоботларида колдикларнинг кайд этилиши ва ишга туширилиши ва охирида уларнинг колдиклари кучириб куйилиши тугрилиги текширилади. Куп учрайдиган конунбузарлик ва суиистеъмоллар сохта хужжатларни расмийлаштириш, тушган пулларни кирими килмаслик, бир хужжатнинг узини кассада кайта -кайта хисобдан чиқариш, касса кирими ва чикими буйича оборотлар якунини, тулов кайдномалари якунларини нотугри хисоблаш, касса дафтари буйича колдикларни нотугри чиқариш, ишончсиз бухгалтерия ёзувларини кайд этиш ва касса операциялари акс эттирилган бухгалтерия регистрларига тузатишлар киритиш билан боғлиқдир.

Аудитор корхона кассасига кирим килинган пул маблағларнинг туликлигини аниклаш мақсадида бутун текшириладиган даврда касса хисоботи буйича хисоб варақаси қамайтирилганлиги хисобига банкдан олинган кучирма билан такқослайди. Бунда текшириш учун чек дафтарчалари варақлари ҳам жалб қилинади. Текшириш натижалари куйидаги қуринишда расмийлаштирилади:

- 1.Чек дафтари:чек рақами, сана, сумма.
- 2.Банк кучирмаси: сана, сумма.
- 3.Касса хисоботи буйича: сана, касса кирим ордери рақами, -суммаси.
- 4.Фарқлари; кунларда, сумма.

Банкдан олинган пуллар кирим қилиниши туликлиги текширилиши билан бир вақтда банкка топширилган нақд пуллар касса буйича тугри акс эттирилганлиги текширилади.

Пулни қабул қилишда патта (квитанция) беради, унинг асосида кассада чиким касса ордери ёзилади. Ушбу уринда пул банкка уз вақтида топширилмаслиги ҳам, кассир томонидан банк патталари, банк кучирмалари ва хисоб рақами буйича банк операциялари шифри сохталаштирилиши йули билан касса буйича пулнинг хисобдан чиқарилиши пулнинг амалда топширилганидан кура, ортиқча курсатилиши ҳам мумкин.

Тушум суммасининг моддий жавобгар шахсларнинг хисоботлари буйича сотилган моддий бойликлар учун тушумнинг туликлигини ҳам текшириш зарур.

Чиким касса хужжатларини оддий тартибга қараб ҳам, чикимларнинг иқтисодий бир хилдаги турлари:

- * -ишчи ва хизматчиларга иш хақи тулаш;
- * -муқофот тулаш;
- * -ижтимоий сугурта буйича туловлар;
- * -хизмат сафарлари харажатлари;
- * -хужалик сарфларига пул бериш ва бошқалар буйича ҳам текширишлар утқазилиши зарур.

Бу турдаги харажатларнинг ҳар бирини текширишда суиистеъмоллар, гайриқонуний ва мақсадга номувофик харажатлар аниқланиши мумкин.

Масалан: бажарилмаган ишлар буйича якунларни сохталаштириш, тулов хужжатларидан 2-чи марта фойдаланиш ва бошқалар.

70-"Меҳнатга ҳақ тулаш буйича хисоб китоблар" ҳисоби буйича кредит колдиклари билан туланмаган тулов кайдномалари буйича текшириладиган ойнанинг 1-қунига сумма колдиги уртасидаги фарқсуиистеъмол қилиш белгиси хисобланади.

Аудитор тулов кайдномаларида пул тулаш тугрисида руҳсат ва тулов муддати курсатилган ёзув булган тақдирда пул туланишини, корхона бухгалтерияси ҳар ойда кассада кайта руйҳат қилинганлиги, ёқилги-мойлаш материаллари ва овқатланишга бериладиган талонлар ҳамда қатъий хисобдаги бланқалар хисобини қуриб чиқиши керак.

IV. Пул маблағлари сарфлари ва уларнинг мақсадли ишлатилиши аудити.

Касса операцияларини тафтиш қилиш натижасида бухгалтерия томонидан меҳнатга ҳақ тулаш ҳисоб китоби бўйича кассирлар томонидан корхона ходимларига таътил ва иш ҳақи учун берилган пулларнинг қайдномаларига 2 ва 3 марта киритилиши йули билан катта миқдорда гайриқонуний равишда пул узлаштириш ҳоллари учраб туради.

Баъзан "хатолик" билан таътилда, уқишда, касал булган, ишдан бушатишган шахсларга иш ҳақи ҳисоблаб ёзишлар ҳам учраб туради. Бундай далиллар мантикий таҳлил қилиш, қиёслаш ва сураб чиқиш усули билан аниқланади, ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи миқдори ишланган кунларни ҳисобга олиш ҳужжатлари, ходимлар булимнинг ҳужжатлари билан расмийлаштирилади. Барча ҳолларда касса ҳужжатларини текшириш фақат уларнинг расмийлаштириш талабларига мувофиқлигини (имзоларнинг мавжудлиги, тузатиш ва қучириб ёзишларнинг йуклиги), ҳужжатлардан такроран фойдаланишга йул қуймаслик учун уларга операциялар бажарилган сана курсатилган ҳолда "олинди" ёки "туланди" деган маҳсус штамплар қуйилиб тулдирилганлигини текшириш билан чекланиб қолинмайди. Касса ҳужжатлари корxonанинг бошқа иш саҳолари билан боғлаб текширилади. Муқофотлар, нафақалар тулаш ҳам касса бўйича утади, шу сабабли аудитор шубҳали ҳолларга эътибор қаратади, сунгра туловларнинг асосланганлигини текширади.

Пул маблағларини депонентга қуйиш билан боғлиқ суиистеъмоллар айниқса қуп учрайди. Бу уринда депонентга утқазилган пулларнинг тугрилиги ва асосланганлигини текшириш, 76-" Хар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб китоблар" счети бўйича якуний маълумотларнинг депонентга қуйилган суммаларини ҳисобга олиш дафтари бўйича аналитик маълумотларга мувофиқлигини текшириш лозим булади.

Узоқ вақт талаб қилиб олинмаган ва муддати тугаши арафасида депонентга утқазиб берилган суммалар, айниқса пухта текширилиши керак.

Аудитор пул суммалари депонентга утқазилиши қонуний эканлигига ишонч ҳосил қилиши ва депонентга утқазиб берилган суммалар ҳисобга олинган суммаларга мувофиқ қелишини аниқлаш зарур.

Депонентга утқазилган суммаларнинг берилиши қонунийлигини текширишда қиким касса ордерларидаги суммани олиш учун қуйилган имзоларнинг тулов қайдномаларидаги, ишга қабул қилиш ҳақидаги ҳужжатлардаги, текшириляётган шахсларнинг имзоси булган бошқа ҳужжатлардаги имзолар билан такқослаши аудитор учун мажбурий ҳисобланади.

Имзолар қалбақилаштирилганлиги аниқланган тақдирда аудитор имзо қалбақилаштирилган депонентчи билан учраши ва ундан депонентга утқазилган пулни узлаштириб олиш мақсадида имзо қалбақилаштирилганлигини тасдиқлатиб олиш чора-тадбирларини қуради.

Зарурат булганда аудитор депонентга утқазилган пулнинг ишончнома орқали олинишида ҳам ана шундай йул тутайди.

Тафтиш пайтида депонентга утқазилган пулларнинг ҳосил булиш сабаблари аниқланади. Ҳисобот асосида берилган пуллар сарфланишини оқловчи ҳужжатлар ва сотиб олинган бойликларни қирим қилиш ҳужжатлари билан такқослаш орқали текширилади.

Нақд пул сарфидаги фарқлар анча катта булган тақдирда бундай сарфнинг асосланганлиги, унинг мақсадга мувофиқлиги текширилади. Пул утқазиш йули билан уларнинг номига ҳақ туланган шахслар ва ташкилотларни муқобил текшириш усулидан қенг фойдаланиш зарур. Ушбу усул пуллар ҳақиқатда ҳам қредит қарздорлигини тулашга утқазилганлигини ёки жамгарма кассасидаги шахсий счегга ёхуд узининг ёки иштирокчининг номи битилган манзилга утқазиш йули билан узлаштирилганлигини аниқлаш имқонин беради.

Ҳозирги вақда иш ҳақини жамгарма кассасига утқазишнинг қонунийлиги ҳам муқобил текшириш усули билан аниқланади.

Хулоса

Касса операциялари аудит - қорxonанинг буш пул маблағлари ва муомаладаги пул маблағлари ҳаракати, улардан фойдаланишнинг қонунийлигини текширишдир. Натижада нақд пул операцияларини амалга оширишда белгиланган меъёрий ҳужжатларга мувофиқлигини

таъминлашдан иборат булиб, бухгалтерия хужжатларида тугри акс этирилиш тартибига риоя этилишини аниқлашдир.

Таянч иборалар

Буйрук, комиссия аъзолари, кимим ордери, чиким ордери, касса китоби, кассир хисоботлари, далолатнома, камомадни ундириш, каътий хисобда турувчи бланкалар, кимматли коғозлар, йуланмалар,

Назорат саволлари

1. Кассани тафтиш қилиш тартиби
2. Кассирдан талаб қилинадиган хужжатлар
3. Кассадаги камомад суммасини ундириш тартиби
4. Касса хоналарининг жихозланганлигини текшириш
5. Пул хужжатлари хисоби аудити

Асосий адабиётлар

Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда қабул қилинган "Аудиторлик фаолияти тугрисида"ги қонуни

И.А.Каримов "Ўзбекистон иқтисодий ислохатларни чуқурлаштириш йулида" Т.: Ўзбекистон. 1995й

И.А.Каримов "Ўзбекистон XXI аср бусагасида, барқарорлик шартлари ватараккиёт қафолатлари". Т.: 1997й

"Бухгалтерия хисоби тугрисида"ги қонуни 1996 йил 30 август.

П.И.Камышанов. Практический пособие по аудиту. 1996г

А.А.Терехов. Аудит: внешний и внутренний. 1993г

А.Д.Шеремет, В.П.Суйц. Аудит учебное пособие. 1995г

Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари. 24.01.98 йил. № 376 УзР МБ

Инструкция по эмиссионно- кассовой работе, инкассация денежной выручки и перевозке ценности в учреждениях банков Руз. 12.12.98.г. №576.

Қушимча адабиётлар

Т.Джураев. Аудит: Организация и методика проведения. Бухгалтерский учет, 1996г

В.Д.Чекин. Курс лекций по аудиту учебн. пособ. 1997г

Подольский, Г.Б. Поляк и др. Аудит. 1997

Справочник аудитора. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Узбекистана 1992г

15-мавзу: Банк операциялари аудити

1. Банк операциялари аудитининг асосий мақсади ва манбалари.
2. Хисоб китоб рақами (счёти) билан боғлиқ операциялар аудити.
3. Банкдаги бошқа счётлар операциялари бўйича аудит.

I. Банк операциялари аудитининг асосий мақсади ва манбалари.

Ишлаб чиқариш корхоналари узларининг буш пул маблағларини банкларда сақлайди. Аудитор корхонанинг бу банкдаги пул маблағларини текширишдан олдин текшириляётган корхона қайси банкда қандай ҳисоб рақамини очганлигини аниқлаб олиш зарур.

Натижада банк билан боғлиқ операцияларни текширишда қуйидаги асосий вазифаларни бажаради:

- * -пул маблағларини мақсадга мувофиқ ва самарали ишлатилишини назорат қилиши;
- * -банкдаги ҳисоб рақамини очишини тугри ёки нотугрилигини текшириш;
- * -нақд ва нақд пулсиз ҳисоб китоб операцияларининг қонунийлиги;
- * -молиявий барқарорлигини урганиш ва уни таҳлил қилиш ва бошқалар.

Банкдаги ҳисоб китоб счёт, валюта счёти, махсус счётлар ва йулдаги пул ҳужжатларини текширишда қуйидаги ҳужжатлар манба бўлиб хизмат қилади:

- * -банкдаги ҳисоб-китоб, валюта счётлари ва махсус счётлардан қучирмалар, кассир ҳисоботлари;
- * -бош китоб ва қайдномалар, 2-журнал-ордер, 2-қайдномалар патталар, чек қорешоклари, тулов-талабнома топширикномалари, тулов топшириклари;
- * -51 ва 52-счёт бўйича оборот қайдномалари, мемориал ордерлар, Марказий банк томонидан ишлаб чиқарилган курсатма ва низомлар, йуриқномалар белгиланган меъёрий ҳужжатлари ҳамда Молия Вазирлигининг курсатмалари ва бошқалар.

II. Хисоб китоб рақами (счёти) билан боғлиқ операциялар аудити.

Корхонанинг банк муассасарида қандай счётлар ва субсчётлар очилганлиги аниқланиши зарур.

Ҳисоб-китобларнинг қорхонада қулланиладиган вариантга боғлиқ равишда счётлар ва субсчётлар бўйича қучирмалар ҳамда маъсул ижрочиларнинг имзолари ва банк муассасасининг штамп билан тасдиқланган тегишли иловалар (тулов талабномалари, тулов топшириклари ва бошқаларнинг нусхалари) танланади.

Одатда, аудит банк операциялари ақс эттирилишини текшириш учун тақдим этилган ҳужжатлар тулик эканлигини аниқлашдан; биринчи навбатда банкдан ҳисоб счётидан қучирма мавжудлигига ишонч ҳосил қилишдан бошланади.

Текшириш қуйидагича амалга оширилади:

Текшириш операция қуни охиридаги маблаг қолдиги кейинги қучирмадаги қун бошланишидаги қолдиқ билан солиштирилади. Агар қучирмалар тенг бўлмаса, аудитор банк муассасасидан уларнинг нусхаларини олиши қерак.

Банк қучирмаларида ақс эттирилган операцияларни ялпи текширишга қиришар экан, тақдим этилган қучирмаларнинг тугрилигига ишонч ҳосил қилиши қерак. Бунинг учун, барча реквизитлар тулдирилганлиги, жумладан ёзувни қайд этиши учун ақс бўлган қучирмалар санаси, ҳужжатларнинг тартиб рақами, счёт тартиб рақами, банк қоди бўйича операция шифри, сумма курсатилганлиги, қучирмада банк штамп мавжудлиги аниқланиши зарур.

Зарурият бўлганда қучирмаларнинг ҳақиқийлиги банк бўлимларидаги ҳисоб счёти бўйича ёзувлар билан солиштириш орқали аниқланади. Агар уларда фарққилса, аудитор оралик далолатнома тузиши ва унда ҳисоб счёти бўйича ёзувлар банк муассасалари томонидан қандай ҳужжатлар ақсида амалга оширилганлигини курсатиши қерак.

Банк кучирмаларида акс эттирилган хар бир операция тегишли бирламчи хужжат (хисоб варақ, тулов топширикномаси, туло талабномаси в.х.к.) билан тасдиқланиши лозим.

Банк кучирмасига илова қилинган бирламчи хужжатлар муайян тартибда гуруҳланади, олдин кучирмага барча қирим хужжатлари, улардан кейин барча қиким хужжатлари илова қилинади.

Банк жараёнларида бундай текшириш утқазиш операцияларнинг моҳияти буйича банк хужжатларини текшириш билан бирга олиб борилади. Бунда аудитор қуйидагиларни аниқлаши лозим:

- товарсиз хисоб варақлар ва бошка ноконуний операциялар буйича бунақлар туловлари нотугри утқазилганлигини (текширилаётган қорхонага таалукли булмаган бошка ташкилотларнинг сотиб олган товарлари ва харажатлари буйича хисоб варақларга хизмат курсатиш тартибида пул утқазилганлигини);

- товар моддий бойликларни мавсумий туплашга, бажарилган иш учун буюртмаларининг тупланмаган хисоб варақлари ва уз вақтида фойдаланилаётганлигини, ссуда олиш учун тақдим этилган хужжатларнинг ҳаққонийлиги;

Бирон-бир жойда иш ҳақи тулаш ва бошка аниқ мақсадли харажатлар учун вақолатли шахсларнинг баъзи қорхоналарда очиладиган жорий хисоб варақлари операциялари синчиқовлик билан урганилиб қикилиши қерақ.

Бу хужжатлардан нусхалар олиними ва далолатномага тирқаб қуйилиши қерақ. Аудитор бирламчи хужжатларнинг мазмунини ва уларнинг банк кучирмаларида акс эттирилишини текширақ экан, амалга оширилган операцияларнинг қонунийлиги ва мақсадга мувофиқлигини, шунингдек, қорхона фаолиятига ҳос булмаган операцияларни аниқлайди.

Амалга оширилган операцияларнинг тугрилигини операцияларнинг оқловчи хужжатлардаги мазмунини хисоб қетидан банк кучирмасида курсатилган ушбу операцияларнинг қодига таққослаб аниқлаш ҳам мумкин.

Қупинча турли сабаблар билан пулларни муомала қикимларига ва бошка манбалар хисобига хисобдан қикариш йули билан амалга ошириладиган гайриқонуний операциялар учраб туради.

ХХҳақиқатда эса, бу пуллар кейинчалиқ угирланадиган товар сотиб олишга (қоммунал хизматлар, санаторийлар, дам олиш уйлари ва сайёҳлик базаларига йулланмалар олишга ва бошкаларга, қредиторлик қарзларни қалбақи шахслар ва ташкилотларга асоссиз равишда утқазишга ва шу қабилар) ишлатилади.

Махсулот юборувчиларнинг қетларига пул утқазиш операцияларини текширишда тушумларнинг тулиқлигига, ҳақи туланган моддий-техника бойликлари қирим қилинганлигига ва хизматлар ҳақиқатда бажарилганлигига ишонч ҳосил қилиш зарур.

Хисоб рақамига қелиб тушувчи пул маблағларнинг тулик қирим қилиниши ва бухгалтерия хисобида туггри акс эттирилишини текширишда ҳам хужжатларни солиштириб қуриш усулидан фойдаланилади. Тайёрлов ташкилотлари ва бошка сотиб олувчилардан тушган суммалари 46, 45, 62 қетдаги ёзувлар билан солиштирилиб қурилади.

Хужжатларнинг ҳақиқийлиги ва операцияларнинг қонунийлиги текширилгандан кейин, аудитор 2-дафтар ва 51-"Хисоб қети" хисоботи буйича 2-қайдномалардаги ёзувларни текширади, бунда акс эттирилган операциялар буйича қетларнинг ноодатий боғланишга, яқунларни қикариш туггрилигига ва бошкаларга қаратади.

Пул муомалалари буйича банкдаги қетдан кучирмага илова қилинадиган хужжатларнинг туггри расмийлаштирилишини, уларда банк муассасасининг муҳри, сана ва банк қодимларининг имзоси борлиги текширилиши, бирламчи хужжатларда курсатилган муомалаларнинг қонунийлигини аниқлаш қерақ. Бунинг учун банк муомаласи мазмунининг қодини қилиш қерақ.

Пул маблағлари қетидан харажатларни хисобга олувчи қетдаги, қелғуси давр харажатлари қетига, зарарга утқазилган суммаларни текширишда уларда баъзи бирларини ундириб олиш зарурияти йуқлигини аниқлаши лозим.

Кредиторлик карзларни тулаш учун утказилган пул муомалаларининг асосли ва уз вақтидалигини текшириш керак.

III. Банкдаги бошка счетлар операциялари буйича аудит.

Банкдаги махсус счетларни текширишда: (лимитланган) чекланган, ва (лимитланмаган) чекланмаган чек дафтарчалари билан амалган ошириладиган муомалаларни текширишда дафтарчадаги колдикларнинг банкдан олинган кучирма ва бухгалтерия хисоби маълумотларидаги курсатилган суммага мос келишини аниклаши лозим. Агар фаркчикса, банк туламаган сумма ва сабаб аникланади. Зарур холларда хисоблашув хақикийлигини аниклаши мумкин.

Текшириш давомида аудитор:

- * чек дафтарларини саклаш ва ундан фойдаланиш тартибига риоя қилиниши;
- * бекор қилинган ва фойдаланилмаган чек варакаларининг миқдори, хазина ва банк муомалалари хисобини олиб борувчи шахсларнинг бевосита банкдан пул олиш холлари булганлиги;

- * молиявий хужжатларнинг тузилиши, банкдаги ҳар хил счетлардан кучирмалардаги рақамларнинг пул маблағларини узлаштириш мақсадида қалбақи тугтрилаш холлари булмаганлигига ишонч ҳосил қилиб банкдаги счетлардан кучирма билан бухгалтерия хисоби маълумотлари уртасидаги фарқлар ёки ноаниқ тузатишларни тафтишчи банк мусасаларда текшириши лозим.

- банкдаги олинган чек дафтарчалари хисобга олишда тугтри акс этирилганлигини ва улардан қонуний фойдаланилаётганлигини ҳамда улар хисобдор шахсларга тилхат буйича берилиш-берилмаслиги;

- хисобдор шахслар чек дафтарчаларидан фойдаланганликлари ҳақида хисобот тузишларини, хисобдор шахсларнинг хисоботлари буйича оборотлар ва колдик махсус ссуда хисоб варақлари буйича банк оборотлари ва колдикларига мувофиқлигини, транспорт хужжатларида чекларнинг рақами, санаси ва суммаси курсатилишини ва х. к ;

- аккредитивлар билан утказилган операцияларнинг тугтрилиги ва қонунийлигини текшириш. Бунда мазкур хисоб китобларнинг сабабларини, улар қорхонанинг туловга лаёқатлилигини ҳам аниқлаш лозим . Бундай ҳолда қорхонанинг молиявий аҳолини яхшилаш учун қандай чоралар қурилганлигини билиш керак.

Очилган аккредитивларнинг асосланганлигини ва тулов уз вақтидалигига ишонч ҳосил қилиниши керак.

Ссуда счётида олинган қиска, урта ва узок муддатли кредитлар учун очиладиган счетлардаги операцияларнинг шартнома шартларига мувофиқ мақсадли ишлатилишини текшириш зарур.

Пул хужжатларини текширишда аудитор кассадаги почта маркалари, давлат поштинаси маркалари, вексел, санатория ва дам олиш уйларига берилган йулланмаларни қуриб чиқади. Акциядорлардан сотиб олинган уз акциялари билан боғлиқ муомаларни текширишда уларнинг қонунийлигини ва бухгалтерия ёзувларининг тугтрилигини, молиявий қонун ва тартибларга риоя қилинаётганини, ушбу сотиб олинган акциялардан фойда олинаётган ёки фойда олинмаётганлиги, фойда олишда қорхона уз ҳуқуқини ҳимоя қила олиши қуриб чиқилади.

Банк операцияларини текширишда аудитор бухгалтерия хисобида 57-"Йулдаги утказишлар" хисоб варағидаги суммаларнинг хақиқийлигини текширади.

Хусусан, қупчиллик холларда 57-"Йулдаги утказишлар" хисоб варағида бажарилган ишлар учун буюртмачиларнинг қарзлари ва бошка суммалари нотугтри утказилади, ваҳоланки, унда банк кассаларига топшириладиган, лекин махсус ссуда хисоб варағига қайд қилиб улгурмаган пул суммалари, шунингдек текшираётган қорхона хисоб варағига қелиб тушмаган, яъни ой охирида "йулда" булган суммалар акс этирилиши лозим.

Хисобда бундай қайдлар қилиш учун асос қуйидагилар булиши мумкин:

-тушумни топширишда пул топширилганлиги хакида банк паттасининг нусхаси, пул маблагларини утказишда -корхона авизоси, унда утказмани қабул қилган банк ёки почта булимининг номи, рақами, сана, сумма курсатилган булиши керак.

Хисоб китоб варақлари ва валюта хисоб варақларидан пул маблагларини хисобдан чиқариш буйича банкдан олинган нақд пулларни уз вақтида ва тулик қирим қилиниши ва мақсадли фойдаланишиги алоҳида эътибор берилиши лозим. Товар етказиб берувчиларга пул маблагларини утказиш ва қарзларини узиш улардан фойдаланишнинг раеллиги ва асосланганлигини аниқлашда шу хисоб варақлари асосида текширади.

Аудитор пул маблагларини акцепланган топширикомалар билан почта алоқа йуналишлари орқали утказишда қоида бузишларга йул қуйилганлигини текшириб қуради. Бунда жорий ва депонентга олинган иш хақиға оид суммалар, ижро варақлар ёки хисобдорлик суммалари утказмалари ва ҳоқозо утказмаларнинг хусусиятлари ва утказиладиган суммаларнинг тугрилигини (бирламчи хисоға олиш ҳужжатларига солиштириш йули билан) шунингдек, руйхатда курсатилган утказмаларни олувчилар манзилгоҳининг тугрилигини текширади.

Қорхонанинг облигациялари, депозитлари ва бошқа қимматбаҳо қозғалари миқдори қуриб чиқилади. Номинал ва сотиб олиш баҳоси уртасидаги фарқ ишончилиги текширилади.

Санаторий ва дам олиш уйларига берилган йулланмалар билан боғлиқ муаммолар билан боғлиқ операцияларни текширишда қайси маблаг хисобидан сотиб олинганлиги, текшириш утказиладиган қорхонада ишламайдиған қишиларга йулланма бериш ҳоллари булмаганлигини, бу йулланмалар учун ҳақни қассаға уз вақтида туланишини ва бу йулланмалар беришда қасаба уюшмасининг розилиги борлигини аниқлаш керак.

Қорхона ва фирмаларнинг чет эл валютасидаги пул маблаглари тулик хисобға қиритилганлигини ва валюта операциялари хисобида туггри акс эттирилганлигини аниқлаш текширувдаги муҳим масала хисобланади.

Чет эл валютаси буйича муаммолар 52-"Валюта счёти" счётида амалға оширилишини текширишда нақд пул берилишининг ва бошқа қорхонаға, Хорижға утқазилишининг асосли эканлигини аниқлаш зарур.

Валюта курсининг узғариши туггри курсатилганлигини аниқлаш керак. Қорхона маблагларини бошқа мақсадға ишлатиш ҳоллари, ноқонуний пул утқазишлар, аккредитивларни нотуггри қуйиш ҳоллари булмаганлигиға ва товарсиз счётларни акцеплаш ҳамда 57-"Йулдаги утқазмалар" счётида пул маблаглари қамомади оширилмаётганиға ишонч ҳосил қилиш зарур.

Хулоса

Банк операциялари аудити- корхонанинг ички ва ташки операциялари буйича нақд ва нақд пулсиз ҳисоб китоб туловларининг банкларда очилган ҳисоб китоб ва бошка ҳисоб ракамлари орқали амалга оширилишининг қонунийлигини текширишдир.

Таянч иборалар

Ҳисоб китоб счётининг қолдиги, кучирмалар, тулов топширикномалари, тулов талабномаси, инкасса туловлари, аккредитив, шартномалар, чек дафтарчалари, қирим ва қиким ордерлари, ҳисоботлар, касса лимити, касса китоби,

Назорат саволлари

1. Банклардан олинадиган кучирмаларни текшириш
2. Банкдан олинган нақд пул маблағларининг мақсадли ишлатилишини текшириш тартиби.
3. Сафар харажатлари буйича ҳисобдор шахсларнинг ҳисоботларини текшириш.
4. Корхона кассасига тушган тушумларни банкка топшириш тартиби ва белгиланган муддатлар ҳамда касса лимитини аниқлаш тартиби.

Асосий адабиётлар

1. Ўзбекистон Республикасининг 1992 йил 9 декабрда қабул қилинган "Аудиторлик фаолияти тугрисида"ги қонуни
2. И.А.Каримов "Ўзбекистон иқтисодий ислохатларни чуқурлаштириш йулида" Т.: Ўзбекистон. 1995й
3. И.А.Каримов "Ўзбекистон XXI аср бусагасида, барқарорлик шартлари ватараккиёт қафолатлари". Т.: 1997й
4. "Бухгалтерия ҳисоби тугрисида"ги қонуни 1996 йил 30 август.
5. П.И.Камышанов. Практический пособие по аудиту. 1996г
6. А.А.Терехов. Аудит: внешний и внутренний. 1993г
7. А.Д.Шеремет, В.П.Суйц. Аудит учебное пособие. 1995г
8. Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари. 24.01.98 йил. № 376 ЎЗР МБ
9. Инструкция по эмиссионно- кассовой работе, инкассация денежной выручки и перевозке ценности в учреждениях банков Руз. 12.12.98.г. №576.
10. Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб китоблар тугтрисидаги Низом. 08.10.98 №496 ЎЗР МБ.
11. Инструкции о банковских счётах, открываемых в банках Руз от 12.11.98 № 539

Қушимча адабиётлар

1. Т.Джураев. Аудит: Организация и методика проведения. Бухгалтерский учет, 1996г
2. В.Д.Чекин. Курс лекций по аудиту учебн. пособ. 1997г
3. Подольский, Г.Б. Поляк и др. Аудит. 1997
4. Справочник аудитора. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Ўзбекистана 1992г

