

«Ўзбекистон темир йўллари» ДАТК

Тошкент темир йўл транспорти мухандислари институти

**«Темир йўл транспорти молиявий ва
бошқарув ҳисоби»**

фанидан

5340900 - «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» йўналиши
бакалаврият талабалари
учун

маърузалар матни

Тошкент-2010

УДК 657.6(470+571) (07)

Мазкур маърузалар матни 5340900-«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» бакалавриат йўналиши талабалари учун мўлжалланган.

Маърузалар матнида ишлаб чиқариш заҳираларининг туркумланиши, уларни хужжатлаштириш, кирими ва чиқимининг синтетик ҳисоби ҳамда инвентаризациядан ўтказиш тартиби ҳақидаги маълумотлар ёритилган. «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедраси мажлисида кўриб чиқилди ва ўқув жараёнида фойдаланиш учун тасдиқланди.

Тузувчилар:

Юлдашева М.М. - «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит»
кафедраси катта ўқитувчи;

Такризчилар:

Турсунов Н.Б. - УП «Ўзтемирйўлмаштаъмир» бош
бухгалтери

Игамбердиева К. - «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит»
кафедраси, катта ўқитувчи

		Муҳаррир-
Босишга руҳсат этилди	Хажми	б.т.
Буюртма№		

Қоғоз бичими 60x84 1/16	Сони 50 нусха	Бепул
ТошТЙМИ босмахонасида босилган Тошкент ш., Э.Одилхўжаев кўчаси, 1-уй		

© Тошкент темир йўл муҳандислари институти, 2010 й.

Ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисоби

1-мавзу. Ишлаб чиқариш заҳираларининг туркумланиши ва темир йўл транспортида моддий - техника таъминотининг ташкил этилиши.

Режа:

1. Ишлаб чиқариш заҳираларининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти
2. Ишлаб чиқариш заҳираларини туркумлаш
3. Темир йўл транспортида моддий - техника таъминотининг ташкил этилиши.

Таянч сўзлар:

Товар моддий заҳиралари, ҳисобнинг вазифалари, 4-сон БХМА, туркумланиши, моддий - техника таъминоти.

1.1 Ишлаб чиқариш заҳираларининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти

Темир йўл транспрти корхоналарида ўз ишлаб чиқариш фаолиятларини амалга ошириш учун маълум миқдорда ишлаб чиқариш заҳираларига эга бўлиши керак. Ташиш таннархида ишлаб чиқариш заҳираларининг салмоғи юқори. Ишлаб чиқариш заҳиралари хўжалик юритувчи субъект ишлаб чиқариш фаолиятининг нормал давом этишини таъминлайди. Ишлаб чиқариш заҳиралари бир ишлаб чиқариш жараёнида қатнашиб ўз қийматини шу даврнинг ўзида ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархига тўла ўтказилади.

Ишлаб чиқариш заҳиралари корхона оборот маблағларини ташкил қилади. Хўжалик юритишнинг янги тизими шароитида моддий бойликлардан фойдаланиш уцидан назоратни кучайтириш, хўжасизликка қарши кураш, маҳсулот таннархида моддий харажатларнинг улушини камайтириб бориш масалаларига алоҳида эътибор берилади. Жумладан, моддий ва меҳнат ресурсларини тўғри, тежамли сарфлаш халқ хўжалигини янада ривожлантиришда, аҳолининг моддий фаровонлигини оширишда муҳим омилдир.

Ишлаб чиқариш заҳираларини ҳисобга олишнинг асосий вазифалари қуйидагилар:

1. Ишлаб чиқариш заҳиралари ҳаракати билан боғлиқ муомалалар ўз вақтида тегишли ҳужжатларда расмийлаштириш;
2. Ишлаб чиқариш заҳираларининг ишлаб чиқаришга тўғри сарфланиши уцидан назорат юритиш;
3. Ишлаб чиқариш заҳираларининг ишлаб чиқаришга тўғри сарфланиши меъёрларига риоя қилиш уцидан узлуксиз назорат олиб бориш;

4. Маҳсулот таннархини тўғри ҳисоблаш;

Ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисобининг тартиби ва уларни харажатларга киритиш пайтида улар таннархини ҳисоблаш 1998 йил 28 авгузда амалга киритилган. “Товар моддий заҳиралари“ номли 4-сон БҲМА билан тартибга солинади.

Тшлаб чиқариш заҳираларининг ҳисобини бошқариш олдиндан ишлаб чиқилган номенклатура асосида уларнинг аналитик ҳисобини иашкил этишни талаб этади. Номенклатура бу корхонада фойдаланиладиган материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар, эҳтиёт қисмлар, ёнилғи кабиларнинг бир тизимга келтирилган номлари рўйхати. Номенклатура рақами материалларнинг кирим, чиқим ҳужжатларида, шу билан биргаоператив ва бухгалтерия регистрларида гуруҳловчи белги сифатида қўлланилади. Нархлар номенклатурасида ҳар бир материал бўйича қуйидаги маълумотлар кўрсатилиши керак:

1. Техник жиҳатдан тўғри номи, яъни стандартларга биноан ГОСТ.
2. Тўлиқ тариф, яъни маркаси, нави, ўлчами, ўлчов бирлиги ва ҳ. к.
3. Номенклатура рақами, яъни шартли белгиси.

Агар номенклатурада ҳар бир материалнинг баҳоси кўрсатилган бўлса, у нарх - номенклатура дейилади. Айнин бир ҳил материаллар бошқа нархларда қабул қилинса янги номенклатура рақами берилади. Номенклатура керакли материалларни осон топиш, ҳисоб юритишда кам меҳнат сарфлаш, ҳисобнинг тезкор ва ишончилигини таъминлайди.

Масалан “Қуюв механика завод”ида эҳтиёт қисмнинг номенклатура рақами 11040001, бу ерда

- 1 -омбор рақами;
- 1040 – эҳтиёт қисм ҳисобварағи;
- 001 - номенклатура коди.

1.2.Ишлаб чиқариш заҳираларини туркумлаш

Ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисобини тўғри ташкил қилишда уларни илмий асосда туркумлаш муҳим аҳамиятга эга.

Ишлаб чиқариш заҳиралари ишлаб чиқариш жараёнида бажарадиган ролига қараб қуйидаги гуруҳларга бўлинади: хом ашё ва асосий

материаллар; ёрдамчи материаллар, сотиб олинган ярим маҳсулотлар, чиқиндилар (қайтарилган), ёнилғи, идиш ва идиш материаллари, эҳтиёт қисмлари, инвентар ва хўжалик анжомлари.

Хом ашё - ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг моддий асосини ташкил қилувчи меҳнат буюмларидир, масалан пахта, руда, сут, гўшт кабилар.

Материаллар – хом ашёга таъсир этиш учун қўлланиладиган ва маҳсулотга маълум истеъмол хусусиятини беришда фойдаланиладиган воситалардир. Улар ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг асосини ташкил

этади, яъни ТЙТда энг кўп ишлатиладиган материаллар – метал, метиз, ёғоч тахта материаллари, махсус кийим тикиш учун газламалар, локомотив учун қумлар ва ҳ.к.

Сотиб олинадиган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи қисмлар - қайта ишлашнинг маълум босқичини ўтган, 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. Уларга мотор, шина ва бошқалар киради. ТЙТда релс, шпал, релс бириктиргичлари, ўтказгич механизм кабилар киради. Булар ПЧ –йўл дистанцияси, ПМС – йўл машина станцияларида темир йўллари таъмирлашда ишлатилади.

Ёқилғи - уларни учга бўлиш мумкин - технологик ёқилғи, двигател ва хўжалик ёқилғиси. Технологик ёқилғилардан технологик мақсадларда, двигател ёқилғиси двигателни юргизиш учун, хўжалик ёқилғиси иситишда қўлланади. Ёқилғиларга кўмир, бензин, газ, ўтин ҳамда нефт маҳсулотлари киради.

Эҳтиёт қисмлар – ТЙТ нинг +аракатдаги таркибини, машина ва жихозларни тузатиш, ишдан чиққан қисмларни алмаштиришда қўлланадиган машина ва механизмларнинг детал, агрегат ва қисмлари. ТЙТ ишлаб чиқариш фаолиятида қимматбаҳо эҳтиёт қисмлардан ҳам фойдаланилади, улар қуйидагилар: тормоз калодкалари – донаси 16961 сўм, поршен Д-100 - – донаси 1730302 сўм, вкладыш Д -100 – донаси 104959 сўм, гильза Д- 100 – 1700358 сўм, ротор – 13733598 сўм, цилиндрли қолқоқ Д -100 -1209453 сўм. Бундай қимматбаҳо эҳтиёт қисмлар яроқсиз ҳолга келса, улар ҳисобдан чиқарилмасдан таъмирланади. Ҳаракатдаги таркиб, машина ва жихозларни таъмирлашни тезлаштириш ва ҳисобни осонлаштириш мақсадида локомотив ва вагон деполарида эҳтиёт қисимларни алмаштириш (обменный) фонди ташкил қилиш мумкин. Бу фонддан таъмирланган ва янги эҳтиёт қисимлар бухгалтерия ёзувларисиз берилади.

Қурилиш материаллари – бевосита қурилиш ва монтаж ишлари жараёнида, қурилиш қисмларини тайёрлашда, бино ва иншоотларнинг алоҳида конструкция ва қурилмаларни кўтаришда, қуриб тугатишда фойдаланилади. Уларга қурилиш учун зарур бўладиган ёғоч-тахта, шифер, мих кабилар киради.

Идиш ва идиш материаллари – турли материал ва маҳсулотларни ўраш, жойлаштириш, ташиш ҳамда сақлашда ишлатиладиган буюмлардир. Уларга ёғоч, картон, металлдан ясалган идишлар, шиша идишлар, қоп кабилар киради. Агар суюқ ёқилғилар, материаллар сақлаш учун бочкалар бир йилдан ортиқ хизмат қилса асосий воситалар сифатида ҳисобга олинади. Бир йилдан кам хизмат қилса инвентар ва хўжалик анжомлари сифатида ҳисобга олинади.

Бошқа томонга қайта ишлашга берилган материаллар – улар корхона балансида турган, қайта ишлаш учун бошқа корхонага берилган материаллар киради

Инвентар ва хўжалик анжомлари – ушбу гуруҳга корхона хўжалик фаолиятида ишлатиладиган инвентар буюмлар ҳамда арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар киради.

Ишлаб чиқаришдан қайтарилган чиқиндилар - тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнига сарфланган хом ашё ва материаллар, ярим фабрикатларнинг қайта ишлаш жараёнидаги қолдиқларидир. Ишлаб чиқаришдаги чиқиндилар ўрнатилган тартиб бўйича йиғилади ва юкхатида кўрсатилган номи ва миқдори бўйича омборга топширилади. Чиқинди нархи корхона томонидан ўрнатилади. Ҳисобга олинган чиқиндилар нархи, ишлаб чиқаришга сарфланган материаллар нархидан паст бўлиши керак. Агар чиқиндилар кейинги маҳсулот ишлаб чиқаришга ишлатилса, уларнинг сарфланиши талабнома асосида расмийлаштирилади.

Бошқа материаллар қаторига юқоридаги сатрларда кўрсатиб ўтилмаган материаллар киради. Уларга тузатилмайдиган браклар, металллолом кабилар мисол бўлади.

1.3. Темир йўл транспортида моддий - техника таъминотининг ташкил этилиши.

Корхона ва ташкилотларни моддий ресурслар билан таъминот бўлими таъминлайди. Таъминот бўлими корхонада ишлаб чиқариш режасини бажариш учун йил бошида ишлаб чиқариш заҳираларига бўлган талабни аниқлайди ва мол этказиб берувчилар, таъминот ташкилотлари билан шартномалар тузади. Таъминотчиларнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

1. Мол этказиб берувчилар билан шартнома тузиш.
2. Мол этказиб берувчиларнинг шартнома шартига риоя қилаётганлиги, шартнома шартларининг ўз вақтида бажарилаётганлиги, ишлаб чиқариш заҳираларининг сифати учидан назорат қилиш.
3. Ишлаб чиқариш заҳиралари кирими ва чиқимини ўз вақтида расмийлаштириш.
4. Ишлаб чиқариш жараёнини ишлаб чиқариш заҳиралари билан ўз вақтида таъминлаш.

Ушбу вазифаларнинг тўлиқ бажарилиши маҳсулот (иш ва хизматлар) ишлаб чиқаришнинг узлуксизлигини таъминлаб, юқори сифатли маҳсулот ишлаб чиқаришнинг муҳим омили ҳисобланади.

Назорат саволлари:

1. Ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисоби қандай вазифаларни бажаради?
2. Ишлаб чиқариш заҳираларининг таркибини изоҳланг.
3. Ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисоби қайси ҳисобварақларда ҳисобга олинади?

4. Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига биноан материаллар бухгалтерия ҳисобида қандай нархларда баҳоланади?

5. Материалларнинг номенклатура рақами нимани билдиради?

Тест:

1) Ишлаб чиқариш заҳиралари нечанчи БХМА билан тартибга солинади?

- А) 4-сон БХМА
- Б) 10-сон БХМА
- В) 19-сон БХМА
- Г) 5-сон БХМА

4) Қуйидаги жавобларда хом ашёни белгиланг:

- А) глина, мотор
- Б) газлама, чарм
- В) ғишт, қум
- Г) пахта, руда

5) Металлолом (темир-терсак) қайси ҳисобварақда ҳисобга олинади?

- А) 1010
- Б) 1070
- В) 1080
- Г) 1090

Мавзу -2. Ишлаб чиқариш заҳираларини баёолаш усуллари.

Режа:

- 1. Ишлаб чиқариш заҳираларининг киримини баҳолаш.**
- 2. Ишлаб чиқариш заҳираларининг чиқимини баҳолаш.**

Таянч сўзлар:

ҳисоб баҳоси, ҳақиқий таннарх, оғишишлар, чиқимини баҳолаш.

2.1. Ишлаб чиқариш заҳираларининг киримини баҳолаш

Ишлаб чиқариш заҳираларининг бухгалтерия ҳисоби ва уларни харажатларга киритиш пайтида улар таннархини ҳисоблаш 4-сон БХМС билан тартибга солинади. ЎзР қонунчилигига биноан ишлаб чиқариш заҳираларининг бухгалтерияда қуйидаги нархларда баҳоланади:

1. Шартнома (эркин бозор) ёки давлат томонидан белгиланган улгуржи нархлар. Асосан шартнома нархлари корхоналар орасида шартномалар тузилганда мустақил белгиланади ва мол етказиб берувчи корхонанинг тўлов ҳужжатларида фактура қиймати сифатида кўрсатилади.

2. Режадаги нархлар. Режадаги нархларда шартнома нархига режалаштирилган транспорт-тайёрлов харажатлари қўшилади.
3. Хақиқий таннарх бўйича. Бу нархлар хар ойнинг охирида бухгалтерия томонидан шартнома нархларига ҳақиқатда сарфланган харажатларни қўшиб аниқланади. Бундай харажатлар қуйидагилар:
 - импорт божларини ва йиғимларини тўлаш;
 - сертификатлаш харажатлари;
 - воситачилик ҳақлари;
 - юклаш-тушириш, ташиш, омборга жойлаш харажатлари;
 - хизмат сафари харажатлари;
 - товар моддий захираларни ташишда хатарларни суғурталаш бўйича харажатлар;
 - консалдинг хизмат ҳақлари.

Материалларнинг ҳақиқий нархи бухгалтерияда ойнинг охирида харажатларнинг асоси бўладиган ҳужжатлар йиғилгандан кейин аниқланади. Лекин материалларнинг кирими, чиқими хар куни содир бўлади. Шунинг учун материалларнинг кундалик ҳисобини юритишда аввалдан белгиланган режа нархларида ёки шартнома (фактура) нархларидан фойдаланилади.

Фактура баҳолари қўлланганда хар ойнинг охирида транспорт тайёрлов харажатларининг суммалар фоизи аниқланиб, бу нархлар ҳақиқий харажатларгача етказилади.

Режадаги нархлардан фойдаланилганда ҳақиқий таннарх ва режадаги нарх орасидаги фарқ суммаси ва фоизи топилиб, бу нархлар ҳам ҳақиқий харажатларгача етказилади.

Транспорт-тайёрлов харажатларини қуйидаги усуллардан бири билан харид килинган товар-моддий захиралар қийматига ҳисобдан чиқариш мумкин:

— бевосита (тўғридан-тўғри) киритиш усули, унга кўра транспорт-тайёрлов харажатлари тегишли товар-моддий захиралар таннархига киритилади. Масалан, ҳақ эвазига харид қилишда шартнома нархига қўшилади, устав капиталига киритиладиган захираларнинг қийматига ёки текинга олинган бойликларнинг жорий қийматига қўшилади;

— тақсимлаш усули, унга кўра транспорт-тайёрлов харажатлари аввал 1510-“Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш” счётига олиб борилиб, сўнгра “Материаллар” элементи бўйича тегишли захиралар таннархига ҳисобдан чиқарилади ёки ишлатилишига қараб ишлаб чиқариш харажатларига (2010, 2310 ва бошқа счётлар) ва (ёки) давр харажатларига (9400-счёт) киритилади.

Иккинчи усулда транспорт-тайёрлов харажатлари суммаси давр охиридаги товар-моддий захиралар қолдиғи ва ушбу даврда турли асосларга кўра чиқиб кетган товар-моддий захиралар ўртасида

тақсимланади. Чиқиб кетаётган товар-моддий захираларга тегишли транспорт-тайёрлов харажатлари куйидагича ҳисобланади:

$$\begin{aligned} \text{ТТХчик} &= \text{ТТХнинг ўртача фоизи} \times \text{Чиқиб кетаётган ТМЗ.} \\ \text{ТТХнинг ўртача фоизи} &= \frac{\text{Давр бошидаги ТТХ} + \text{Ушбу даврдаги ТТХ}}{\text{Давр бошидаги ТМЗ} + \text{Ушбу даврда келиб тушган ТМЗ}} \end{aligned}$$

Транспорт-тайёрлов харажатларини ҳисобга олишнинг қўлланиладиган усули корхонанинг ҳисоб сиёсатида очиб берилиши лозим.

4-сон БХМСнинг (АВ томонидан 17.07.2006 й.да 1595-сон билан рўйхатга олинган) 22-банди бошқа вариантни ҳам назарда тугади, унга кўра товарларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган харажатлар, шу жумладан транспорт-тайёрлов харажатлари улар юзага келган ҳисобот даврида ташкилотнинг давр харажатларига (сотиш бўйича) киритилади. Ушбу қоида қайта сотиш учун харид қилинадиган товарларга тегишлидир.

Фактура баҳосидан фойдаланганда транспорт – тайёрлов харажатлари суммаси ва фоизи аниқланишига мисол:

1010 “Хомашё ва материаллар” ҳисобварағи

Кўрсаткич	Материалларнинг баҳоланиши, минг сўм	
	фактура нархлари бўйича	Ҳақиқий таннарх бўйича
Ой бошига омбордаги материаллар қолдиғи	7 000	7 700
Ҳисобот ойида материаллар кирими	193 000	201 300
Жами	200 000	209 000
Транспорт тайёрлов харажатларнинг суммаси, %	(209 000 – 200 000) (9 000 x 100 : 200 000)	9 000 4,5%
Ҳисобот ойида материалларнинг сарфланиши	180 000	(180 000 x 4,5% : 100) + 180 000 = 188 100
Ойнинг охирига омбордаги материаллар қолдиғи	(200 000 – 180 000) = 20 000	(209 000 – 188 000) = 20 900

Бундай ҳисоб-китоб материалларнинг асосий гуруҳлари яъни материалларни ҳисобга оладиган ҳисобварақларнинг ҳар бири учун алоҳида амалга оширилади.

Материалларни транспортда олиб келиш, қайта ишлаш корхонанинг ўзида ёки бошқа ташкилот томонидан бажарилиши мумкин. Агар бир неча турдаги материаллар битта транспортда ташиб келтирилган бўлса, материаллар таннархига транспорт харажатлари мутаносиб тақсимланади.

Мисол: Корхонага 650 000 сўмлик қурилиш материаллари, 200 000 сўмлик эҳтиёт қисмлар олиб келинди, транспорт харажати 25 000 сўм. Ишлаб чиқариш заҳираларининг таннархини аниқланг.

$$650\,000 + 200\,000 = 850\,000 \text{ сўм}$$

$$(650\,000 / 850\,000) * 100 = 76\%$$

$$(200\,000 / 850\,000) * 100 = 24\%$$

$$25\,000 * 76\% = 19\,000 \text{ сўм}$$

$650\,000 + 19\,000 = 669\,000$ сўм қурилиш материалларнинг ҳақиқий таннархи

$$25\,000 * 24\% = 6\,000 \text{ сўм}$$

$$200\,000 + 6\,000 = 206\,000 \text{ сўм эҳтиёт қисмларининг таннархи.}$$

ТМЗлар ушбу харажатлар қилинганидан кейин омборга кириш қилинади.

Корхонада қабул қилинган ҳисоб сиёсатига кўра, материалларнинг қабул қилиниши бухгалтерияда 1510 - «Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш», 1610 - «Материаллар қийматидаги оғишишлар» счётиларидан фойдаланган ҳолда ёки фойдаланилмасдан акс эттирилиши мумкин.

Ҳисобга олинган четга чиқишлар одатда материаллар ишлаб чиқаришда (ҳисоб баҳолари бўйича) фойдаланилган қийматга мутаносиб равишда ҳисобдан чиқарилади. Фарқ суммаларини улар пайдо бўлган ойда ишлаб чиқариш харажатлари (сотиш харажатлари)га ҳисобдан чиқаришга йўл қўйилади.

Ҳақ эвазига сотиб олинган материалларининг келиб тушиши (1510 ва 1610-счётилардан фойдаланилади)		
	дебет	кредит
Мол етказиб берувчининг юк-хати ёки ҳисобварақ-фактураси асосида материалларнинг харид қиймати акс эттирилади	1510-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш»	6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётилар»
Материалларни харид қилиш бўйича транспорт харажатлари акс эттирилади (транспорт ташкилотининг ҳисобварақ-фактураси асосида)	1510-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш»	6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётилар»
Материалларни харид қилишда воситачи ташкилотнинг харажатлари (хизмати) акс эттирилди	1510-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш»	6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётилар»
Материалларга қўшимча ишлов бўйича харажатлар акс эттирилди	1510-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш»	6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётилар»; 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш» ва бошқ.
Амалда келиб тушган	1000-«Материаллар»	1510-«Материалларни тайёрлаш

материаллар ҳисоб баҳолари бўйича кирим қилинди		ва харид қилиш”
Материаллар ҳақиқий таннархнинг ҳисоб баҳоларидан фарқи (ошиб кетиши) акс эттирилади	1610-“Материаллар қийматидаги фарқлар”	1510-“Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш”
Материаллар ҳақиқий таннархнинг ҳисоб баҳоларидан фарқи (камайтиши) акс эттирилади	1510-“Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш”	1610-“Материаллар қийматидаги фарқлар”

Ҳисоб баҳоси сифатида:

- мол етказиб берувчининг нархи;
- олдинги ой маълумотлари бўйича материалларнинг ҳақиқий таннархи;
- режа-ҳисоб-китоб нархлари қабул қилиниши мумкин.

Материалларни баҳолаш усули корхона томонидан мустақил равишда белгиланади ва ҳисоб сиёсатида акс эттирилади.

Мисол. Корхона 1 000 кг мойли бўёқни кирим қилади. Материаллар ҳисоби ҳисоб баҳоси бўйича юритилади. Бир килограмм бўёқнинг ҳисоб баҳоси 1 750 сўмни ташкил қилади. Мол етказиб берувчидан олинган ҳисобварақ-фактурага кўра материалларнинг умумий қиймати 2 160 минг сўмни ташкил қилади, шу жумладан ҚҚС – 360 минг сўм.

Бўёқнинг ҳақиқий таннархи – 1 800 минг сўм ва ҳисоб баҳоси – 1 750 минг сўм ўртасидаги фарқ 50 минг сўмни ташкил қилди.

Т/р	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Сумма, минг сўм	Счтлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Бўёқ ҳисоб баҳоси бўйича кирим қилинди	1 750	1010	1510
2	Бўёқнинг харид қиймати мол етказиб берувчининг ҳисобварақ-фактураси асосида акс эттирилади	1 800	1510	6010
3	Бўёқ бўйича ҚҚС ҳисобга олиш учун қабул қилинади	360	4410 6410	6010 4410
4	Материаллар ҳақиқий таннархнинг ҳисоб баҳосидан ошиб кетиши (ортиқча харажат) ҳисобдан чиқарилди	50	1610	1510

Мисол. Корхона 1 000 кг мойли бўёқни кирим қилади. Материаллар ҳисоби ҳисоб баҳоси бўйича юритилади. Бир килограмм бўёқнинг ҳисоб баҳоси 1 850 сўмни ташкил қилади. Мол етказиб берувчидан олинган ҳисобварақ-фактурага кўра материалларнинг умумий қиймати 2 160 минг сўмни ташкил қилади, шу жумладан ҚҚС – 360 минг сўм.

Бўёқнинг ҳақиқий таннархи – 1 800 минг сўм ва ҳисоб баҳоси – 1 850 минг сўм ўртасидаги фарқ 50 минг сўмни ташкил қилди.

Т/р	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Сумма, минг сўм	Счтлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Бўёқ ҳисоб баҳоси бўйича кирим қилинди	1 850	1010	1510
2	Бўёқнинг харид қиймати мол етказиб берувчининг ҳисобварақ-фактураси асосида акс эттирилади	1 800	1510	6010
3	Бўёқ бўйича ҚҚС ҳисобга олиш учун қабул қилинади	360	4410 6410	6010 4410
4	Материаллар ҳақиқий таннархининг ҳисоб баҳосидан ошиб кетиши (ортиқча харажат) ҳисобдан чиқарилди	50	1610	1510

1610-счётнинг дебетдаги қолдиқ ҳисобот ойининг охирида сарфланган ёки сотилган моддий-ишлаб чиқариш захиралари ҳисобдан чиқарилган счётларга ишлаб чиқаришга берилган ёки харидорларга сотилган моддий-ишлаб чиқариш захиралари қийматига мутаносиб равишда ҳисобдан чиқарилади.

Ҳисобдан чиқарилиши лозим бўлган фарқ суммаси ушбу формула бўйича ҳисоблар чиқарилади:

$$\begin{array}{l}
 \text{Ой бошида 1610-счётнинг} \\
 \text{дебетдаги сальдо}
 \end{array}
 +
 \begin{array}{l}
 \text{Ой бошида 1610-счётнинг} \\
 \text{дебети бўйича айланма}
 \end{array}
 \times
 \begin{array}{l}
 \text{Ой мобайнида} \\
 \text{1000-счётнинг} \\
 \text{кредити бўйича} \\
 \text{айланма}
 \end{array}$$

Мисол. Корхона материаллар қийматини ҳисоб баҳоси бўйича акс эттиради. Март бошидаги ҳолатга кўра қуйидагилар ҳисобга турган:

омбордаги материаллар қолдиги (100-счёт сальдоси) – 300 минг сўм; 1610-счётнинг дебетидagi сальдо – 20 минг сўм.

Сентябрда ҳисоб баҳоси бўйича 500 минг сўм суммада материаллар кирим қилинади. Мол етказиб берувчининг ҳисоб-китоб ҳужжатларига кўра материалларнинг 7 ҳақиқий таннархи 720 минг сўмни, шу жумладан ҚҚС – 120 минг сўмни ташкил қилади. Сентябрьда 400 минг сўм суммадаги ҳисоб баҳоси бўйича материаллар асосида ишлаб чиқаришга ҳисобдан чиқарилди.

Келиб тушган материалларнинг ҳақиқий таннархи 600 минг сўмни ташкил қилади (720 – 120).

Материалларнинг ҳисоб баҳоси – 500 минг сўм.

100 минг сўм (600 – 500) миқдоридаги ортиқча харажат 1610-счётнинг дебетига ҳисобдан чиқарилиши лозим.

400 минг сўм суммадаги материалларнинг бир қисми ишлаб чиқаришга ҳисобдан чиқарилганлиги сабабли, улар бўйича фарқ суммаси ҳам 1610-счётдан 2010-“Асосий ишлаб чиқариш” счётига ҳисобдан чиқарилиши лозим.

Мазкур вазиятда у 60 минг сўмни ташкил қилади:

$$(20 + 100) : (300 + 500) \times 400 = 60 \text{ минг сўм.}$$

Қуйида транспорт тайёрлов харажатларининг синтетик ҳисоби акс эттирилади:

Т/р	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Сумма, минг сўм	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Материаллар ҳисоб баҳоси бўйича кирим қилинди	500	1010	1510
2	Материалларнинг ҳақиқий қиймати мол етказиб берувчининг ҳисобварақ-фактураси асосида акс эттирилди (720 – 120)	600	1510	6010
3	Материаллар бўйича ҚҚС ҳисобга олиш учун қабул қилинади	120	4410 6410	6010 4410
4	Материаллар қийматидаги фарқ акс эттирилади (600 – 500)	100	1610	1510
5	Материаллар ишлаб чиқаришга ҳисоб баҳоси бўйича ҳисобдан чиқарилди	400	2010	1010
6	Материаллар қийматидаги фарқ ҳисобдан чиқарилади	60	2010	1610

1610-счётнинг кредитидаги сальдо ҳисобот ойининг охирида сарфланган ки сотилган моддий-ишлаб чиқариш захиралари ҳисобдан чиқарилган счётлар билан корреспонденцияда ишлаб чиқаришга берилган ёки харидорларга сотилган моддий-ишлаб чиқариш захиралари қийматига муносиб равишда ҳисобдан чиқарилади.

Ҳисобдан чиқарилиши лозим бўлган фарқ суммаси қуйидаги формула бўйича ҳисоблаб чиқарилади:

100	20	500
Ой бошида 1610-счётнинг	Ой бошида 1610-счётнинг	Ой мобайнида
дебетдаги сальдо	дебети бўйича айланма	1000-счётнинг
+	+	×
Ой бошида 1000-счётнинг	Ой бошида 1000-счётнинг	кредити бўйича
дебетдаги сальдо	дебети бўйича айланма	айланма
300	500	

Мисол. Корхона материаллар қийматини ҳисоб баҳоси бўйича акс эттиради. Сентябрь бошидаги ҳолатга кўра қуйидагилар ҳисобга турган: омбордаги материаллар қолдиги (1000-счёт сальдоси) – 300 минг сўм;

1610-счётнинг дебетидagi сальдо – 20 минг сўм.

Сентябрда ҳисоб баҳоси бўйича 500 минг сўм суммада материаллар кирим қилинади. Мол етказиб берувчининг ҳисоб-китоб ҳужжатларига кўра материалларнинг ҳақиқий таннарни 480 минг сўмни, шу жумладан ҚҚС – 80 минг сўмни ташкил қилади.

Сентябрда 400 минг сўм суммадаги ҳисоб баҳоси бўйича материаллар асосида ишлаб чиқаришга ҳисобдан чиқарилди.

Келиб тушган материалларнинг ҳақиқий таннари 400 минг сўмни ташкил қилади (480 – 80). Материалларнинг ҳисоб баҳоси – 500 минг сўм.

Шу тариқа, 100 минг сўм (500 – 400) миқдоридаги иқтисод юзага келади, у 1610-счёт кредитига ҳисобдан чиқарилиши лозим.

Мазкур вазиятда ҳисобдан чиқарилиши лозим бўлган фарқ 60 минг сўмни ташкил қилади:

$$(20 + 100) : (300 + 500) \times 400 = 60 \text{ минг сўм.}$$

Материаллар ишлаб чиқаришга ҳисобдан чиқарилганлиги сабабли юқорида ҳисоблаб чиқарилган фарқ суммаси 1610-счёт кредитидан 2010-“Ассосий ишлаб чиқариш” счёти билан корреспонденцияда сторно ёзуви билан ҳисобдан чиқарилди.

Т/р	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Сумма, минг сўм	Счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Материаллар ҳисоб баҳоси бўйича кирим қилинди	500	1010	1510
2	Материалларнинг ҳақиқий қиймати мол етказиб берувчининг ҳисобварақ-фактураси асосида акс эттирилди (480 – 80)	400	1510	6010
3	Материаллар бўйича ҚҚС ҳисобга олиш учун қабул қилинади	80	4410	6010
4	Материаллар қийматидаги фарқ акс эттирилади (500 – 400)	100	1510	1610
5	Материаллар ишлаб чиқаришга ҳисоб баҳоси бўйича ҳисобдан чиқарилди	400	2010	1010
6	Сторно: материаллар қийматидаги фарқ ҳисобдан чиқарилади	60	2010	1610

Оғишиш харажати (22 500=5000+6000+90000+2500) мутаносиб тақсимлаймиз.

$$80\,000 * 100 / 200\,000 = 40\%$$

$$22\,500 * 40\% = 9\,000$$

Демак, ишлаб чиқариш харажати 9 000 сўмга кўпайди.

Д-т 2010 К-т 1610 9 000 сўм.

2. 2. Ишлаб чиқариш заҳираларининг чиқимини баҳолаш

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартларига биноан ишлаб чиқаришга сарфланган ишлаб чиқариш заҳираларининг ҳақиқий таннарини аниқлашнинг қуйидаги АВЕКО, ФИФО, ЛИФО усуллари мавжуд.

АВЕКО усули материалларнинг ўртача нархига асосланган бўлиб, омборда мавжуд ўхшаш турдаги ишлаб чиқариш заҳираларининг жами суммасини миқдорга бўлиш орқали ишлаб чиқариш заҳирасининг нархи аниқланади.

Материалларнинг ўртача қиймати даврийлик асосида (даврий ҳисоб) ёки ҳар бир қўшимча етказиш жараёнида (узлуксиз ҳисоб) ҳисобланиши мумкин.

Мисол. Юк вагонларини таъмирлаш корхонасида май ойда вагонларни бўйиш учун бўёқ сотиб олиш ва сарфлаш бўйича қуйидаги операцияларни амалга оширган:

- 2 июнда 1 кг учун 800 сўм баҳода 200 кг бўёқ олинди;
- 9 июнда 1 кг учун 816 сўм баҳода 600 кг бўёқ, олинди;
- 12 июнда ишлаб чиқаришга 360 кг бўёқ берилди;
- 20 июнда 200 кг бўёқ берилди;
- 25 июнда 1 кг учун 845 сўм баҳода 500 кг бўёқ олинди.

Корхонада 1 май ҳолатига бўёқ захиралари бўлмаган.

Узлуксиз ҳисоб тизимидан фойдаланилганда, ТМЗни ҳисобга олувчи баланс счётларида товар-моддий захираларининг кирими ва чиқимини батафсил акс эттирилиб юритилади. Натижада бутун ҳисобот даври давомида ҳар бир маълум санага ТМЗнинг маълум турларининг мавжудлиги ҳамда сотилган захираларнинг таннархи маълум бўлади.

Ўртача баҳо ТМЗни ҳар бир етказишдан сўнг қуйидаги формула бўйича аниқланади:

давр бошига захира қиймати + келиб ту шиш қиймати
 давр бошига захира микдори + келиб тушиш микдори

Сана	Олинди	Берилди	Қолдик
01.06 га			йўқ
02.06	200 кг х 800 сўм = = 160 000 сўм		200 кг х 800 сўм = = 160 000 сўм
09.06	600 кг х 816 сўм = = 489 600 сўм		800 кг х 812 сўм* = = 649 600 сўм
12.06		360 кг х 812 сўм = = 292 320 сўм	440 кг х 812 сўм = = 357 280 сўм
20.06		200 кг х 812 сўм = = 162 400 сўм	240 кг х 812 сўм = = 194 880 сўм
25.06	500 кг х 845 сўм = = 422 500 сўм		740 кг х 835 сўм** = = 617 380 сўм
Жами	1300 кг 1 072 100 сўм	560 кг 454 720 сўм	740 кг 617 380 сўм

* $(160\,000 + 489\,600) : 800 = 812$.

** $(194\,880 + 422\,500) : (240 + 500) = 835$.

1 300 кг (200 + 600 + 500) бўёқ, олинди, пул ифодасида— 1 072 100 сўм. Ишлаб чиқаришга 560 кг бўёқ берилди, пул ифодасида 454 720 сўмни ташкил қилди. Ой охирига қолдик 740 килограммни (1 300 - 560) ташкил қилди, пул ифодасида - 617 380 сўм (1 072 100 - 454 720).

Даврий ҳисоб тизимидан фойдаланилганда ТМЗнинг батафсил ҳисоби йил (чорак ёки ой) давомида юритилмайди. Товар-моддий захираларнинг ҳақиқатда мавжудлиги мавжуд захираларнинг инвентарлаш натижаларига кўра аниқланади. Сотилган ТМЗнинг таннаrxини инвентарлаш якунланмагунча аниқлаб булмайди, чунки сотилган ТМЗ таннаrxининг ҳисоби қуйидаги формула орқали амалга оширилади:

$$\text{ТМЗнинг ҳисобот бошига қолдиғи} + \text{ТМЗнинг кирими} - \text{ТМЗнинг ҳисобот даври охирига қолдиғи} = \text{Сотилган ТМЗ таннаrxи.}$$

Даврий ҳисоб тизимидан фойдаланилганда товар-моддий захираларнинг баланс счётларидаги қолдиғи инвентарлаш якунланмагунча бошланғич даража-да қолади.

Сана	Олинди	Берилди	Қолдик
01.06 га			йўқ.
02.06	200 кг х 800 сўм = 160 000 сўм		160 000 сўм
09.06	600 кг х 816 сўм = 489 600 сўм		489 600 сўм
12.06		360 кг	
20.06		200 кг	
25.06	500 кг х 845 сум = 422 500 сум		422 500 сўм
Жами	1 300 кг 1 072 100 сум	560 кг 461 827,688	740 кг 610 272,302

$$\begin{array}{l} \text{Бўёқнинг} \\ \text{ўртача} \\ \text{сўм} \\ \text{қиймати} \end{array} = \frac{\begin{array}{l} \text{Давр бошига} \\ \text{захира қиймати} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Келиб тушиш} \\ \text{қиймати} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{Давр бошига} \\ \text{захира миқдори} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Келиб тушиш} \\ \text{миқдори} \end{array}} = \frac{0 + 1\,072\,100}{0 + 1\,300} = 824,6923$$

1 300 кг (200 + 600 + 500) бўёқ олинди, пул ифодасида— 1 072 100 сўм. Ишлаб чиқаришга 560 кг бўёқ берилди, пул ифодасида 461 827,688 сўмни (560 х 824,6923) ташкил қилди. Ой охирига қолдик 740 килограммни (1 300 - 560) ташкил қилди, пул ифодасида — 610 272,302 сўм (740 х 824,6923).

ФИФО усули – биринчи кириш биринчи чиқим, яъни даставвал кириш қилинган ишлаб чиқариш захираси биринчи ишлаб чиқаришга сарфланади. Ишлаб чиқариш жараёнига борилаётган моддий қийматликлар қайси

партиядан эканлигидан қатъи назар биринчи келиб тушган партиядаги моддий қийматликларнинг баҳолари бўйича ҳисобдан ўчирилади. Кейин эса иккинчи партияга келиб тушган ва бу кетма-кетлик давом этаверади.

ФИФО усули инфляция даврида қўлланса, энг юқори соф фойда олишга эришилади. ФИФО усули кенг тарқалган ва афзал усул ҳисобланиб, ушбу усулда ишлаб чиқиш захираларининг ҳақиқий жисмоний силжиши эътиборга олинмайди.

Мисол. Юк вагонларини таъмирлаш корхонасида май ойда бўёқ сотиб олиш ва сарфлаш бўйича қуйидаги операцияларни амалга оширган:

- 2 июнда 1 кг учун 800 сўм баҳода 200 кг бўёқ олинди;
 - 9 июнда 1 кг учун 816 сўм баҳода 600 кг бўёқ, олинди;
 - 12 июнда ишлаб чиқаришга 360 кг бўёқ берилди;
 - 20 июнда 200 кг бўёқ берилди;
 - 25 июнда 1 кг учун 845 сўм баҳода 500 кг бўёқ олинди.
- Корхонада 1 июнь ҳолатига бўёқ захиралари бўлмаган.*

Узлуксиз ҳисоб тизимидан фойдаланилганда ТМЗни ҳисобга олувчи баланс счётларида товар-моддий захираларининг кирими ва чиқими батафсил акс эттирилиб юритилади. Натижада бутун ҳисобот даври давомида ҳар бир маълум санага ТМЗнинг маълум турларининг мавжудлиги ҳамда сотилган захираларнинг таннархи маълум бўлади.

Сана	Олинди	Берилди	Қолдиқ
01.06 га			йўқ
02.06	200 кг х 800 сўм = = 160 000 сўм		200 кг х 800 сўм = = 160 000 сўм — 1-қават
09.06	600 кг х 816 сўм = = 489 600 сўм		600 кг х 816 сўм = = 489 600 сўм — 2-қават +
			200 кг х 800 сўм = = 160 000 сўм — 1-қават
			800 кг 649 600 сўм
12.06		360 кг 200 кг х 800 сўм = = 160 000 сўм 160 кг х 816 сўм = = 130 560 сўм	440 кг х 816 сўм = = 359 040 сўм — 2-қават
20.06		200 кг х 816 сўм = = 163 200 сўм	240 кг х 816 сўм = = 195 840 сўм — 2-қават

2S.06	500 кг х 845 сўм = = 422 500 сўм		500 кг х 845 сўм = = 422 500 сўм — 3-қават + 240 кг х 816 сўм = = 195 840 сўм — 2-қават
			740 кг 618 340 сўм
Жами	1 300 кг 1 072 100 сўм	560 кг 453 760 сўм	740 кг 618 340 сўм

1 300 кг (200 + 600 + 500) бўёқ олинди, пул ифодасида — 1 072 100 сўм. Ишлаб чиқаришга 560 кг бўёқ берилди. Ишлаб чиқаришга бўёқни бериш пул ифодасида 453 760 сўмни ташкил қилди.

Ой охирига қолдиқ 740 килограммни (1 300 - 560) ташкил қилди, пул ифодасида — 618 340 сўм (1 072 100 - 453 760).

Даврий ҳисоб тизимидан фойдаланилганда ТМЗнинг батафсил ҳисоби йил (чорак ёки ой) давомида юритилмайди. Товар-моддий захираларнинг ҳақиқатда мавжудлиги мавжуд захираларни инвентарлаш натижаларига кўра аниқланади. Сотилган ТМЗнинг таннархини инвентаризация якунланмагунча аниқлаб булмайди, чунки сотилган ТМЗ таннархининг ҳисоби қуйидаги формула орқали амалга оширилади:

$$\text{ТМЗнинг хисобот бошига қолдиги} + \text{ТМЗнинг кирими} - \text{ТМЗнинг хисобот даври охирига қолдиги} = \text{Сотилган даври ТМЗнинг таннархи.}$$

Сана	Олинди	Берилди	Қолдиқ
01.06 га			йўқ
02.06	200 кг х 800 сўм = = 160 000 сўм		
09.06	600 кг х 816 сўм = = 489 600 сўм		
12.06		360 кг 200 кг х 800 сўм + 160 кг х 816 сўм = = 290 560 сўм	
20.06		200 кг 200 кг х 816 сўм = 163 200 сўм	
25.06	500 кг х 845 сўм = = 422 500 сўм		
Жами	1 300 кг 1 072 100 сўм	560 кг 453 760 сўм	740 кг 618 340 сўм

1 300 кг (200 + 600 + 500) бўёқ олинди, пул ифодасида- 1 072 100 сўм. Ишлаб чиқаришга 560 кг бўёқ берилди. Ишлаб чиқаришга бўёқни бериш пул ифодасида қуйидаги тарзда аниқланади: 200 кг 800 сўм баҳода,

360 кг 816 сум баҳода ҳисобдан чиқарилади. Сумма ифодасида, бу 453 760 сўмни $(200 \times 800) + (360 \times 816)$ ташкил қилади.

Ой охирига қилдик 740 килограммни $(1\,300 - 560)$ ташкил қилди пул ифодасида 618 340 сўм $(240 \times 816) + (500 \times 845)$.

ЛИФО усулида – охирги кириш биринчи чиқим, яъни охирги кириш қилинган ишлаб чиқиш захираси биринчи сарфланади. Моддий қийматликлар ишлаб чиқаришга қайси партиядан берилишидан қатъи назар охирги партия баҳосида баҳоланиб, ҳисобдан ўчирилади. Сўнг олдингисининг баҳосида нархланиб, ҳисобдан чиқарилади.

ЛИФО усулидан фойдаланиш инфляция даврида энг паст, дефляция, яъни нархлар пасайиши вақтида эса энг юқори фойда келтиради.

Қатор мамлакатлар, жумладан Ўзбекистон Республикасида солиқ қонунчилигида ЛИФО усулини қўллаш ман этилган. ТМЗ ҳисобининг танланган усули корхонанинг ҳисоб сиёсатига оид буйруғида акс эттирилиши керак.

Мисол: Ишлаб чиқариш цехига маҳсулот ишлаб чиқариш учун қуйидаги миқдорда эҳтиёт қисм сарфланди: 1-партияда 90 дона, 2-партияда 45 дона. 3- партияда 20 дона. Эҳтиёт қисмларни ФИФО, ЛИФО, АВЕКО усулларида сарфланг.

Моддий қийматликларни ФИФО , ЛИФО ва АВЕКО усулларида сарфлаш ҳисоби.

Кўрсаткичлар	Миқдори, дона	Бир бирлик баҳоси, сўмда	Сумма ,сўмда
Материаллар қолдиғи 01.01. й.	40	25	1000
Материалларнинг келиб тушиши			
■ биринчи партия	60	25	1500
■ иккинчи партия	50	30	1500
■ учинчи партия	30	35	1050
Ой бўйича жами	140		5050
а) ФИФО усули бўйича сарфлаш			
■ биринчи партия	90	$(40+50) \times 25$	2250
■ иккинчи партия	45	$(10 \times 25 + 35 \times 30)$	1300
■ учинчи партия	20	$(15 \times 30 + 5 \times 35)$	625
Ой бўйича жами	155		4175

б) ЛИФО усули бўйича сарфлаш			
■ биринчи партия	90	(30x35+50x30+	2800
■ иккинчи партия	45	10x25)	1125
■ учинчи партия	20	45x25	500
		(5x25+15x25)	4425
Ой бўйича жами	155		
в) АВЕКО усули бўйича сарфлаш	155	28.05	4348

АВЕКО усули ҳисоби: $5050:180=28$ сўм 05 тийин.

ЛИФО усулидан фойдаланиш инфляция даврида энг паст, дефляция, яъни нархлар пасайиши вақтида эса энг юқори фойда келтиради.

Назорат саволлари:

1. Материалларнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш ва баҳолашнинг қандай усуллари мавжуд?

2) Инфляция даврида қайси усулдан фойдаланиш самарали ҳисобланади?

- А) ЛИФО
- Б) АВЕКО
- В) ФИФО
- Г) Барча усуллар самарасиз

3) Республикамизда таннархни аниқлашда қайси усулни қўллаш тақиқланган?

- А) ФИФО
- Б) ЛИФО
- В) АВЕКО
- Г) Б ва В

3-мавзу. Ишлаб чиқариш заҳиралари кирими ва чиқими билан боғлиқ хўжалик муомалаларини ҳужжатлаштириш

Режа:

1. Ишлаб чиқариш заҳиралари киримини расмийлаштириш тартиби.

2. Ишлаб чиқариш заҳиралари киримини расмийлаштириш тартиби.

Таянч сўзлар:

Таъминот бўлими, шартнома, ишончнома, счёт-фактура, тижорат далолатномаси, кирим ордери, талабнома, юкхат, далолатнома, реестр- моддий ҳисобот.

Ишлаб чиқариш захиралари киримини расмийлаштириш тартиби.

Ишлаб чиқариш захиралари ҳаракатини расмийлаштиришда ҳужжатлар ҳамма реквизитлар бўйичи тўғри ва аниқ бўлиши тегишли ходимлар томонидан имзоланган бўлиши лозим. Ҳужжатлар ҳар йил ёки йил бошидан янгидан рақамланиши лозим. Қўйилган реквизитлар тўлдирилмаган, ўчириб ёзилган, бўялган ҳужжатлар, шунингдек моддий жавобгар шахслар томонидан имзоланмаган ҳужжатлар ҳисобга олинмайди. ТИТ тармоқ корхоналари бош бухгалтери томонидан доимий рақам берилади. Омбор рақами шу омборга таълуқли ҳўжалик муомалаларида расмийлаштирилган ҳужжатларга қўйилади. Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисобини аниқ ва ўз вақтида амалга ошириш учун улар омбор орвали кирим қилинади. Кичик партиядо материаллар омбори бўлмаган темир йўл станцияларига, йўл масофасидаги оқолотқаларга, ортиш –тушириш пунктлари ва ҳоқозолрга тўғридан тўғри олиб келиниши мумкин. Бу ҳолда материаллар тўғри ишлаб чиқариш ҳаражатларига ўтказилади.

Товар моддий захиралари сотиб олиш шартномаси. Корхоналар товар моддий захиралари сотиб олиш учун мол етказиб берувчилар билан бир йил ёки бир ой муддатга шартнома тузади. Шартномани мол етказиб берувчи корхона икки нусхада расмийлаштиради. Харидор корхона шартнома шартларига рози бўлса, шартноманинг иккала нусхасига имзо қўйиб, (рахбар) корхона муҳрини босади. Бир нусхаси харидор корхонада қолади, иккинчи нусхаси ишончнома билан бирга мол етказиб берувчига қайтариб топширилади. Шартномада шартнома рақами, сана, шаҳар, мол етказиб берувчи ва харидор корхоналарнинг номи, корхона раҳбарларининг лавозими, фамилияси, исми-шарифи, қўйилган шартлар, яъни ишлаб чиқариш захирасининг қиймати, бўнақ фоизи, етказиб бериш шартлари, шартноманинг амал қилиш муддати кўрсатилади. Булардан ташқари шартномада томонларнинг реквизитлари, яъни банкдаги ҳисобрақами, банк номи, коди, СТИР, **ХТУТ** рақамлари қўйилади. Шартнома бухгалтерияда рўйхатга олинади. Шартнома бир ой, бир йил муддатга тузилиши мумкин.

Мол етказиб берувчиларнинг шартнома шартларига риоя қилиши усидан назорат қилиш тўхтовсиз, вақтида юқори сифатли маҳсулот ишлаб чиқаришни таъминлашнинг муҳим шартларидан биридир. Мол етказиб берувчилар шартнома шартларини бузган тақдирда жарима тўлашлари шарт. Бу эса, ўз навбатида, ҳисоб ходимлари зиммасига шартнома шартларининг муддати ҳамда материал ассортименти ва унинг сифати

усидан назорат юритиш, бу тўғридаги маълумотлардан корхонанинг тегишли бўлимларини хабардор қилиб бориш вазифасини юклайди.

Ишончнома. Одатда мол этказиб берувчи корхоналардан материалларни таъминот бўлими экспедитори, таъминотчиси, материаллар бўйича моддий жавобгар шахслар, омбор мудирлари этказиб беради. Ушбу ходимларга мол этказиб берувчи омборлардан ишлаб чиқариш заҳираларини олиш учун таъминотчига бухгалтерия томонидан 10 кун муддат билан ишончнома берилади.

Ишлаб чиқариш заҳираларини олиб келиш учун тўлдириладиган ишончномаларни расмийлаштириш тартиби Адлия Вазирлиги томонидан 2003 йил 27 май 1245-сонли низом асосида олиб борилади. Ишончнома олиш ҳуқуқига эга бўлган ходимлар рўйхати корхона раҳбари томонидан тасдиқланади. Ишончномага корхона раҳбари ва бош бухгалтер имзо қўяди ва корхона муҳри босилади. Ишончнома ёзиш учун шартномалар, наряд, тўловнома, буюртманомга каби ҳужжатлар асос бўлади. Ишончнома аввал ишончномаларни рўйхатга олиш дафтарида қайд этилади. Бу дафтар варақлари олдиндан рақамланиб, тикилиб, муҳрланади. Охириги бетида бош ҳисобчи имзоси ва «варақлар рақамланган ва тикилган» деган ёзув қайд этилиб, варақлар сони ҳарф билан ёзилади.

Ишончномани рўйхатга олиш дафтари

Ишончнома рақами	Берилгансана	Амал қилиш санаси	Ишончнома берилган шахснинг Ф.И.Ш. ва лавозими	Ишончнома олганлик ҳақида имзо	Этказиб Берувчи номи	Шартнома рақами ва санаси	Бойлик киримини тасдиқлайдиган ҳужжат рақами ва санаси
1	2	3	4	5	6	7	8
1	03.01 200_й.	13.01 200_й.	Муҳандис Файзиев		ПЧ-2	5-сон 4.01 200_	25-сон счёт-фактура 07.04. 200_й.

Ишончнома олган ходим материалларни мол этказиб берувчилардан қабул қилиб олганидан кейинги биринчи кундан кечиктирмай юклатилган вазифани бажарганлиги ҳамда олинган материалларни омборга топширганлиги тўғрисидаги ҳужжатларни бухгалтерияга топшириши шарт. Ишлатилмаган ишончномалар

белгиланган муддати ўтиб кетгандан кейинги кунининг эртасига бухгалтерияга қайтарилади. Ишлатилмаган (анулировать қилинган) ишончномалар алоҳида папкада сақланиши лозим ва “фойдаланилмаган” деган ёзув билан тасдиқланади.

Муддати ўтиб кетган ишончномалар бўйича ҳисобот бермаган шахсларга янги ишончномалар бериш ман этилади. қуйида ишончномани рўйхатга олиш дафтарида қайд этилган маълумотлар асосида тўлдирилган ишончнома нусхаси келтирилган:

Ишончнома 200_ йил 03 январидан бошлаб амал қилади

Ўз. Темир йўл Контейнер

(истеъмолчининг номи ва унинг манзили, унинг ўзи)

(тўловчининг номи ва унинг манзили)

Ҳисобварақ: 20208000048415700001 ЎзСқБ да

1- СОН ИШОНЧНОМА

Берилиш санаси 200_ йил 3 январ

Кимга берилди: муҳандис Файзиев Тохир Юсупович

(лавозими, фамилияси, исми, отасининг исми)

Паспорт: серия СА 0227749

Ким томонидан берилди: Чилонзор ИИБ

Берилиш санаси: 07.06.200_ йил

Олишга ПЧ-2

(моддий бойликлар этказувчисининг номи)

29.12.200_ йилдаги 82-сон тўловнома бўйича

(ҳужжат номи, рақами ва санаси)

Орқа томони

№	Моддий бойликлар	Ўлчов бирлиги	Микдори (сўз билан)
1	2	3	4
1	йўнилмаган тахта	куб. м	икки
2	ешик блоки	дона	битта

Ишончнома олган шахс Ф.Ю.Файзиев имзосини тасдиқлаймиз.

М.Ў.

Корхона раҳбари

И. Акбаров

(ташкилот)

Бош бухгалтер

К.Бердиев

Корхона ишончномалари бўйича товар-моддий бойликлар қуйидаги ҳолларда берилмайди:

а) тўлдириш тартибини бузган ҳолда ёки тўлдирилмаган реквизитлар билан берилган ишончномалар тақдим этилганида;

б) тузатилган ва бўялган жойлари мавжуд бўлган ишончномалар тақдим этилганида;

в) ишончномада кўрсатилган паспорт тақдим этилмаганида;

г) ишончнома берилган муддат тугаганида;

д) қабул қилиб олувчидан ишончнома бекор қилинганлиги тўғрисида хабар олинганида;

е) унинг номидан ишончнома берилган юридик шахснинг фаолияти тўхтатилганида.

Счё-фактура. Мол ётказиб берувчилар шартнома ва ишончнома асосида икки нусхада счёт фактура расмийлаштиради: биринчи нусхаси мол ётказиб берувчиларда қолиб, иккинчиси харидорларга тақдим этилади. Одатда мол ётказиб берувчиларга тегишли маълумотлар счёт фактуранинг чап томонида, харидорларга тегишли маълумотлар эса ўнг томонида акс ёттирилади.

Счёт фактурада қуйидаги маълумотлар акс ёттирилади: счёт фактура тартиб, рақами, санаси, мол ётказиб берувчи ва харидорларнинг реквизитлари, яъни манзили, телефон рақами, банкдаги ҳисобрақами, банк номи, банк жойлашган шаҳар, СТИР, ХТУТ. Ушбу маълумотлар тагидан сотиб олинадиган ишлаб чиқариш заҳираларнинг номи, ўлчов бирлиги, миқдори, нархи, суммаси, ҚҚС ставкаси, ҚҚС суммаси ва ҚҚС билан қўшилган ҳолдаги моддий қийматликларининг умумий суммаси акс ёттирилади. Счёт фактуранинг пастки қисмида мол ётказиб берувчининг раҳбари, бош бухгалтери, омборчининг имзоси ҳамда корхонанинг муҳр изи акс ёттирилади. Ушбу маълумотлар билан бирга харидор томонидан ишонч билдирилган шахс имзоси, фамилияси, исми-шарифи, ишончнома рақами, санаси акс ёттирилади.

Тижорат далолатномаси. Мол ётказиб берувчилар моддий қийматликларни жўнатиш билан бирга, ўзаро ҳисоб-китобларни амалга ошириш учун асос бўлувчи тегишли ҳужжатлар: счёт фактура, ишончнома, тўлов талабномалари, товар-транспорт юкхатлари, темир йўл юкхатлари ва унга илова қилинадиган квитанцияларни жўнатадилар. Таъминот бўлими ходимлари моддий-қийматликларни ҳужжат кўрсаткичлари ва шартнома талабларига мослиги нуктаи назаридан текширадилар. Текширишдан сўнг ҳисоб-китоб ва ўзга тўлов ҳужжатларига тўлашга рози эканликларини аниқлаган белги қўядилар. Таъминот бўлимида корхонага келиб тушаётган моддий қийматликларни ҳисобга олиш учун махсус "Келиб тушаётган юкларни ҳисобга олиш журнали" юритилади. Унда мол ётказиб

берувчиларнинг манзили, шартнома рақами, санаси ва тўланганлиги ҳақидаги белгилар қўйилади.

Материаллар автотранспорт ташкилоти томонидан ёки мол этказиб берувчилар томонидан олиб келинса, даълабки ҳужжат сифатида товар-транспорт юкхати қўлланади ва юк жўнатувчи томонидан тўрт нусхада тузилади:

1-нусха материалларни ҳисобдан ўчириш учун;
2-нусха мол олувчи ташкилот материалларни киримга олиш учун асос бўлади;

3-нусха транспорт ташкилотининг хизмати учун тақдим этилган счё-фактурага илова қилинади;

4-нусха транспорт ҳайдовчисининг ёъл варақасига илова қилинади ва иш ҳақи тўлаш учун асос бўлади.

Экспедитор ёки омборчи транспорт ташкилоти ёки ҳайдовчидан товар моддий қийматликларни қабул қилишда синчиклаб текшириб олиши зарур. Ушбу ҳолатда ҳужжат маълумотларидан фарқ ёки ундаги ишлаб чиқариш заҳираларининг сифати ёки пломбаси бузилгани, идишлар очилганлиги аниқланса, тижорат далолатномаси тузилади. Тижорат далолатномаси транспорт ташкилоти ёки мол этказиб берувчиларга даъво қилиш учун асос бўлади. Тижорат далолатномаси (№7 шакл) тузилганида, тижорат комиссияси аъзолари таркибида омбор мудир, мол этказиб берувчи вакили, таъминот бўлими вакили иштирок этади. Агар мол этказиб берувчилар олисда бўлса, комиссия таркибида бетараф ташкилотдан вакил қатнашиши мумкин. Комиссияни корхона раҳбари тайинлайди. Далолатнома икки нусхада тузилиб, биринчиси бухгалтерияга топширилса, иккинчиси мол этказиб берувчиларга юборилади.

Кирим ордери. Материаллар омборга омбор мудир ёки омборчи томонидан қабул қилинади. Омборга қабул қилиш вақтида омборчи келтирилган материаллар тури, сони, сифатини мол етказиб берувчи томонидан юборилган ҳужжатлар билан солиштиради, мувофиқ келса омборчи материалларни «кирим ордери» ҳужжати билан расмийлаштиради. Кирим ордери омбор мудир ва таъминотчи томонидан имзоланади.

Омбор мудир кирим ордеридаги маълумотларни омбор варақасига ёзиб, кирим ордерига счё-фактурани илова қилиб бухгалтерияга топширади.

Кирим ордери

Опера-ция тури	Омбор №	Мол этказиб берувчи		Корреспонденцияланувчи ҳисобварақ	Код номен-клатура рақами
		номи	код и	Кирим қилишга асос бўлган тўловнома ёки бошқа ҳужжатнинг рўйхат рақами	

	5	Нефт базаси	104	Иброҳимов	13
--	---	-------------	-----	-----------	----

Номи, нави, миқдори, маркаси материал дераза блоклари

Ўлчов бирлиги		Миқдори		нархи	Суммаси	Омбор картотекаси бўйича ёзув тартиби рақами
	код	Хужжат бўйича	Қабул қилин ди			
1	2	3	4	5	6	7
дона		2	2	5000	10000	11

3. 2. Ишлаб чиқариш захиралари чиқимини расмийлаштириш тартиби.

Талабнома. Талабнома истеъмолчилар, яъни цех, бўлим ва участкалар томонидан омбордан моддий қийматликларни олиш мақсадида расмийлаштирилади. Талабнома икки нусхада ёзилиб, бир нусхаси омборчида қолса, иккинчиси материал олган шахсга берилади. Талабнома омбор учун чиқим хужжати ҳисобланса, цех, бўлим ва участкалар учун эса кирим хужжати ҳисобланади. Ишлаб чиқариш захираларини омбордан сарфлашда қуйидаги талабномалар расмийлаштирилади:

М-10. Бир қаторли талабнома — бир материал олингани учун.

М-Юа. Огоҳлантирувчи талабнома — тасдиқланган меъёрдан ортиқча олинган материал учун.

М-11. Кўп қаторли талабнома — турли материаллар олиш учун.

Талабномада қуйидаги маълумотлар келтирилади: корхона номи, тартиб рақами, санаси, омбор рақами, моддий қийматликларни олаётган цех рақами, цехнинг ишлаб чиқариш захираларини қанча сўрагани, омборнинг эса қанча миқдорда бергани, омбор ва цех бўйича моддий жавобгар шахсларнинг исми шарифи, материалларнинг номенклатура рақами, талаб қилинаётган материалларнинг номи, нархи, суммаси. Талабномалар моддий жавобгар шахслар томонидан имзоланади. Омборчи талабномаларни кун охирида бухгалтерияга топширилади. Цехдаги моддий жавобгар шахслар эса ой охирида (ойнинг 25 санасидан

28 санасигача) талабномаларни моддий ҳисоботга илова қилиб бухгалтерияга тақдим этади.

Юкхат. Материаллар цехдан цехга, омбордан омборга, бир бўлимдан ўзга бўлимга берилганида, чиқиндиларни топшириш, ишлаб чиқаришда фойдаланилмаган материалларни қайтариш, материалларни ўзга ташкилот ёки шахсларга бепул бериш юкхатлар билан расмийлаштирилади.

Товар моддий захираларни сарфлашда қуйидаги юкхатлар расмийлаштирилади:

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

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

Бу юкхатлар материалларнинг субъект ичидаги ҳаракатини (сарфланиши эмас) назорат қилиш ва ҳисобга олиб бориш учун қўлланади.

М-14. Бир қаторли юкхати — бир материални четга сотиш ёки бериш учун.

М-15. Кўп қаторли юкхати — бир нечта материални четга сотиш ёки бериш учун.

Бу юкхатлари субъектнинг филиалларига материал бериш ёки шартномаларга асосан бошқа шахсларга сотиш учун қўлланиб, икки нусхада тузилади.

Материаллар бошқа корхоналарга автотранспорт орқали жўнатилса, юкхати ўрнига товар-транспорт юкхати ёзилади.

Корхоналарда материаллар сарфини дастлабки ҳужжатларда акс эттирмай, омбор ҳисоб карточкасида юритиш ҳам мумкин. Бунда ишлаб чиқариш бўлимининг материал олиш ҳуқуқига эга бўлган вакиллари бевосита омбор ҳисоб карточкасига имзо чекадилар.

Ишлаб чиқариш ҳажми катта бўлмаган ва материалларнинг ҳаракати билан боғлиқ хўжалик жараёнлари баъзи корхоналарда материаллар сарфи махсус дастлабки ҳужжатларни расмийлаштирмасдан амалга оширилади. Бундай корхоналарда ҳақиқатда сарфланган материаллар маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва сотиш тўғрисидаги ҳисобот ёки далолатномаларда акс эттирилади. Далолатнома ёки ҳисоботлар ҳар куни масъул шахс томонидан тузилади ва корхона раҳбари тасдиқлаганидан сўнг, улар моддий жавобгар шахслардан тегишли материалларни ҳисобдан ўчириш учун асос бўлади.

Моддий ҳисобот. Барча моддий жавобгар шахслар корхонада белигиланган кунларда материалларнинг кирими ва чиқими тўғрисидаги барча ҳужжатларни қабул қилиш-топшириш реестрининг биринчи нусхаси билан бирга бухгалтерияга топширилади. Реестрнинг иккинчи нусхасига бухгалтер дастлабки ҳужжатларни қабул қилганлиги тўғрисида имзо чекиб моддий жавобгар шахсга қайтариб беради. Кирим-чиқим ҳужжатлари муомала содир этилган вақтда тўлдирилади.

Моддий бухгалтерлар цех ҳисоботидаги ой бошидаги қолдиқларни бухгалтериядаги маълумотлар билан солиштриб, талабномаларнинг ҳисоботда тўғри акс эттирганлигини текширади. Ҳисоботга унинг тўғрилигани бухгалтер тасдиқлаб имзо қўяди. Ҳисоботда хатоликлар аниқланса, тўғрилаш учун моддий жавобгар шахсга қайтарилади, хатоликлар бир неча марта такрорланса, бунинг учун улардан жарима ундирилиши мумкин. Моддий бухгалтер моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботига бир ойлик айланма қайдноманинг бухгалтериядаги нусхасини илова қилади.

Назорат саволлари

1. Таъминлаш жараёнининг тартиб қоидалари қандай?
2. Ишончнома қандай расмийлаштирилади?
3. Кирим ордери қайси вақт тўлдирилади?
4. Тижорат далолатнома қай ҳолатда тўлдирилади?
5. Счет фактурани расмийлаштириш тартиби қандай?
6. Талабномалар қай вақт тўлдирилади?
7. Юкхатларининг қандай турларини биласиз?

Тестлар:

1. Материаллар МЕБ омборидан харидорларга қайси ҳужжат асосида берилади?

- а) чиқим ордери;
- б) тўлов талабномаси;
- в) ишончнома;
- г) лимит карта.

2. Материаллар кирим ордери ким томонидан тузилади?

- а) бош бухгалтер;
- б) материал бўлими бухгалтери;
- в) омборчи;
- г) мол этказиб берувчи.

3. Ишончнома қайси муддатга берилади?

- а) бу муддат корхона томонидан белгиланади;
- б) 15 кун;
- в) 10 кун;
- г) 5 кун.

4. Ишончномани рўйхатга олиш дафтари ким томонидан юритилади?

- а) омборчи;
- б) раҳбар;

- в) бош бухгалтер;
- г) материал бўлими бухгалтери.

5. Ишончномаларни расмийлаштириш тўғрисидаги низом қачон қабул қилинган?

- а) 2003 й. 27 май;
- б) 2000 й. 20 май;
- в) 1999 й. 19 октябрь;
- г) 1998 й. 28 август.

1. Лимит-забор картаси қачон расмийлаштирилади?

- а) бир омбордан ўзга омборга берилганида
- б) материаллар мунтазам бериб борилганида
- в) материаллар бир марта берилганда
- г) барча жавоблар тўғри

2. Талабнома қачон расмийлаштирилади?

- а) мол этиқиб берувчилардан ишлаб чиқариш заҳираси омборга кириш қилинганда
- б) камомад аниқланганда
- в) материаллар бир марта берилганда
- г) барча жавоблар тўғри

3. Юкхати қачон расмийлаштирилади?

- а) ишлаб чиқариш заҳиралари бепул берилганида
- б) ишлаб чиқариш заҳиралари омбордан цехга берилганида
- в) ишлаб чиқариш заҳиралари хўжалик эҳтиёжлари учун берилганида
- г) барча жавоб тўғри.

4. Талабнома неча нусхада тўлдирилади?

- а) бир;
- б) икки;
- в) уч;
- г) тўрт.

4-мавзу. Ишлаб чиқариш заҳираларининг омбордаги ҳисоби

Режа:

1. Омборни юритиш тартиб қоидалари.
2. Омбор варақаларини расмийлаштириш тартиби.

Таянч сўзлар:

Омбор тартиби, материаллар сақланиши, моддий жавобгар шахс, омборчи тайинлаш, омбор ҳужжатлари.

Омбор юритиш тартиб қоидалари

Омбор ҳўжалиги ишларини тўғри ташкил этиш омборда материалларнинг тўғри сақланишини, тўғри ҳисоб олиб борилишини таъминлайди. Корхона омборлари ихтисослашган бўлиши керак, чунки ҳар хил материалларнинг физикавий ва кимёвий хоссалари турли шароитларда сақлашни талаб қилади. Омборда материалларни жойлаштириш учун шкаф, жавон, яшик кабилар билан жиҳозланган бўлиши керак. Материалларнинг ҳар бир турига уларнинг номи, номенклатура рақами, нави, ўлчами кўрсатилган ёрлиқ ёзилиб, сақлаш жойиги ёпиштириб қўйилади. Тез ёнувчи материаллар махсус омборларда сақланиши керак. Омборлар ёнғинга қарши қурилмалар билан жиҳозланиши керак. Очiq ҳавода сақланиши керак бўлган материаллар омбор ҳовлисида сақланиши керак. Барча омборларда тарози, ўлчов асбоблари бўлиши керак. Омбор варақаларини жойлаштириш учун картотекалар бўлиши керак.

Ҳар бир омбор бўйича материаллар захирасини қабул қилиниши, сақланиши, сарфланиши ва уларнинг ҳисоби тегишли моддий жавобгар шахслар томонидан бошқарилади (омбор мудир, омборчи ва б.). Улар ишониб топширилган ишлаб чиқариш заҳираларининг тўғри қабул қилиниши, ўз вақтида қирим ва чиқим бўйича операцияларни расмийлаштирилишига тўлиқ жавобгар. Омборчининг материалларни бошқа ҳужжатлар бўйича, оғзаки фармойиш асосида бериши тақиқланади.

Амалдаги Меҳнат кодексига биноан материаллар учун тўлиқ жавобгар бўлган моддий жавобгар шахслар ўртасида шартнома тузилади.

Тўлиқ моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузиш мумкин бўлган ишчилар категорияси рўйхати жамоа келишуви асосида ўрнатилади.

Корхона раҳбари омбор мудирларини ишга қабул қилиш, бўшатишни бош ҳисобчи билан келишиб амалга оширади.

Омборчи, омбор мудир ва бошқа моддий жавобгар шахслар бу вазифадан фақатгина улар ҳисобидаги товар моддий заҳиралар бошқа моддий жавобгар шахсга далолатнома бўйича ўтганидан кейин бўшатилиши мумкин.

Корхона бош ҳисобчисининг кўрсатма (буйруқ)лари моддий заҳираларни ҳисобга олишда, расмийлаштиришда ва ҳужжатларни тақдим этишда омборчи, омбор мудир, экспедитор ва бошқа моддий жавобгар шахслар учун мажбурийдир.

Омбор варақаларини расмийлаштириш тартиби

Омборларда материалларнинг миқдор кўрсаткичларидаги ҳисоби юритилади. Бунинг учун материалнинг ҳар бир турига ёки номенклатура рақамига М-17 сонли шакл варақалар очилади. М-17 омборхонада материалларни ҳисобга олиш картаси омбор хонадаги мавжуд товар-моддий захираларининг нави, миқдори, баҳоси бўйича ҳаракатини ҳисобга олиб боради. Бу карталарни омборхона мудирини тузади ва юритиб боради. Улар материал ҳаракати билан боғлиқ кириш ва чиқим операциялари бўйича расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатлар асосида тўлдирилади ва ҳар бир кириш ҳамда чиқим операциялари ёзилганидан кейин материал қолдиғи аниқланади. Материалларнинг омбордаги ҳақиқий қолдиғи меъёردаги қолдиқ билан солиштирилади ва ўртасидаги фарқдан таъминот бўлими ходимлари хабардор қилинади.

Кириш ва чиқим операциялари бўйича кундалик расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатлар белгиланган муддатда корхона бухгалтериясига топширилади.

Омборчи материалларнинг аналитик ҳисобини юритиш учун қуйидаги ҳужжатларни расмийлаштиради:

1. Материаллар ҳаракатини ҳисобга олувчи дафтар;
2. Материаллар ҳаракатини ҳисобга олувчи варақалар
3. Оператив бухгалтерлик ҳисоботи;

Материалларнинг омбордаги ҳисоби оператив бухгалтерия ёки ўзга усуллар ёрдамида ҳисобга олинади. Ушбу усулларнинг моҳияти шундан иборатки, бунда материалларнинг омбордаги ҳисоби сон шаклида, бухгалтерияда эса пул шаклида юритилади. Материаллар ҳаракати бўйича омборда расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатларнинг тўғри ёки нотўғрилигини бухгалтерия ходимлари белгиланган муддатларда текшириб боради ва ёзувлар тўғрилигини омбор варақаларининг «назорат» устунига имзо билан тасдиқлайдилар, камчилик топилган ҳолларда, маълумотлар махсус дафтарга ёзилиб, сабаблари аниқланади. Ҳисобот ойининг охирида омбордаги ҳисоб бухгалтерияда юритиладиган синтетик ҳисоб маълумотлари билан таққосланади. Бунинг учун омборчи қайдномага омбор варақалари асосида материал қолдиғини ёзади ва у пул кўрсаткичига айлантирилади. Қайдномадаги материал қолдиғининг умумий суммаси бухгалтерияда материаллар ҳаракати бўйича юритиладиган 10-сон «Моддий маблағлар силжиши» қайдномаси маълумотлари билан солиштирилади. Сонларнинг тўғри келиши ҳисобот ойи давомида омборда ва бухгалтерияда юритилган ҳисобнинг тўғрилигидан далолат беради. Бу қайднома икки бўлимдан иборат:

1. Ой бошига қолдиқлар ва материаллар тушуми
2. Материаллар сарфи ва ой охирига қолдиқлар.

Оператив-бухгалтерия усулининг афзалликлари қуйидагилардан иборат:

Бухгалтерияда материалларнинг номи ва навлари бўйича ҳисоби юритилмай, бу ҳисоб ишларини бирмунча камайтиради.

Кирим ва чиқим ҳисоби бўйича ишлар ҳисобот оyi охирига тўпланиб қолмайди.

Омборларда юритиладиган ҳисобнинг мунтазам текшириб турилиши у эрда тўғри ҳисоб олиб борилишини таъминлайди.

Омбор варақалари омборхонадаги материаллар тўғрисида тезкор муълумотлар олишга хизмат қилади.

МАТЕРИАЛЛАРНИ ОМБОРДА ҲИСОБГА ОЛИШ ВАРАҚАСИ

ом-бор	Сте-л-лаж	Ячей-ка	Мар-ка	Нав	Йўна-лиш	ха-ж-ми	Код (номен-клатура-рақами)	Ўлчов-бирлиг-и		Нарх-и	Зах-ир-а-ме-ёр-и
								но-ми	К-од		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				1			103	кг		2820	
Материал номи Ип калава											
Қайд-санаси	Ҳужж-ат-рақам-и	Қайдни-нг-тартиб-рақами	Кимдан-олинди ёки-кимга берилди		кир-им	Чиқим	Қол-диқ	Назо-рат-имз-о, сана)			
13	14	15	16		17	18	19	20			
			Қолдиқ				200				
13.03.200_	10	1	«Восход» фабрикаси		500		700				
20.03.200_	18	2	«Старт» КК			100	600				
1.04.200_	29	3	Ишлаб чиқаришга			150	450				
			ва ҳ.к.								

Назорат саволлари:

1. Омбор хўжалиги қандай жиҳозланган бўлиши керак?
2. Омборчининг вазифалари нималардан иборат?
3. Материалларнинг омбордаги ҳисобини тушунтиринг.
4. Омборда қандай шаклдаги ҳужжатлар расмийлаштирилади?
5. Оператив бухгалтерия усули қандай афзалликларга эга?

Тест:

1. Омбордаги материалларнинг ҳар бир турига қайси шаклдаги типик варақа очилади?

- а) М-17
- б) М-28
- в) МЮа
- г) варақа очилмайди

2. Омбордаги материалларнинг аналитик ҳисоби асосан қайси кўрсаткич асосида юритилади?

- а) миқдор кўрсаткичи
- б) қиймат кўрсаткичи
- в) улгуржи нархлар
- г) тўғри жавоб йўқ

3. Моддий жавобгар шахс ишга қабул қилинганида қандай ҳужжат расмийлаштирилади?

- а) шартнома
- б) далолатнома
- в) рухсатнома
- г) ҳамма жавоб тўғри

5-мавзу. Ишлаб чиқариш заҳиралари кирими ва чиқимининг синтетик ҳисоби

Режа:

1. Ишлаб чиқариш заҳиралари киримининг синтетик ҳисоби.
2. Материалларнинг ўзгача киримини бухгалтерияда ҳисобга олиш.
3. Ишлаб чиқариш заҳираларини сарфлашнинг синтетик ҳисоби.

Таянч сўзлар:

синтетик ҳисоб, қўшилган қиймат солиғи, крим қилиш турлари, 6-журнал ордер, 10-қайднома, чиқим қилиш турлари.

Ишлаб чиқариш захиралари киримининг синтетик ҳисоби

Материаллар ҳаракати бўйича жойларда расмийлаштирилган бошланғич ҳужжатлар бухгалтерияга белгиланган муддатда реестр асосида топширилади. Корхона бухгалтериясида моддий бойликларнинг кирим-чиқимларига оид барча бирламчи ҳужжат реквизитлари: манзил белгилари, имзолар, суммалар ва амалга оширилган тадбирларнинг қонунга тўғри келиш-келмаслиги текширилади ва қайта ишлаш учун, мавжуд бўлса, машина-ҳисоблаш станциялари ёки машина-ҳисоблаш бюрolarига берилади. Акс ҳолда материал бўлими бухгалтерлари томонидан бу ишлар компьютерда бажарилади. Бошланғич ҳужжатларни кейинги қайта ишлаш жараёни бир томондан материал ҳисоби гуруҳи, иккинчи томондан эса, ишлаб чиқариш ҳисоби ходимлари томонидан амалга оширилади. Шунинг учун бошланғич ҳужжатлар, лимит-забор карталари, талабномалар, юкхатларнинг иккинчи нусхаси текширилиб, таксировка қилинганидан сўнг бухгалтериянинг материал бўлимидан ишлаб чиқариш бўлимига берилади. Нотўғри расмийлаштирилган ҳужжатлар қайта кўриб чиқиш учун қайтарилади. ТМЗ тузилган шартномага асосан мол этказиб берувчи ташкилотлар ва бошқа субъектлар етказиб берган қийматликлар ҳиобига шаклланиб боради. Мол этказиб берувчилардан олинган ТМЗ, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар юзасидан ҳисоблашиш 6010 - “Мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счетлар” номли асосий ва пассив счетда юритилади. Бу счетнинг бошланғич қолдиғи мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга бўлган қарзни билдиради, кредит томонида ҳисобот даврида акцептланган ва фактурасиз келган ТМЗ қиймати кўрсатилади унинг дебет томонида эса ҳисобот даврида тўланган ва ўзаро ҳисоблашиш натижасида қопланган сумма акс эттирилади.

Хўжалик юритувчи субъектларда материалларни ҳисобга олиш учун 1000 «Материаллар» синтетик счётидан фойдаланилади. Бу счёт ўз навбатида бир неча субсчётларга бўлинади:

- 1010 - «Хом ашё ва материаллар»
- 1020 - «Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутлаш буюмлари».
- 1030 - «Ёнилғи».
- 1040 - «Еҳтиёт қисмлар»;
- 1050 - «Қурилиш материаллари»;
- 1060 - «Идиш ва идиш материаллари»;
- 1070 - «Четга қайта ишлашга берилган материаллар»;
- 1080 - «Инвентар ва хўжалик анжомлари»;
- 1090 - «Бошқа материаллар».

Материалларнинг қолдиқлари ва тушуми бу ҳисобварақларнинг дебетига, сарфи эса кредитига ёзилади.

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

- 1410 "Моддий қийматликларни қайта баҳолаш";
Шунингдек балансдан ташқари 002 "Моддий сақлаш учун қабул қилинган товар-моддий қийматликлари";
003 "Қайта ишлаш учун қабул қилинган материаллар".
Қуйида ишлаб чиқариш заҳиралари киримининг синтетик ҳисоби келтирилган:
1. Мол этказиб берувчилар тақдим этган счёт фактураси ва омбор кирим ордерлари асосида омборга ишлаб чиқариш заҳиралари қабул қилинади.
Д-т 1000 "Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар"
К-т 6010 "Мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар"
К-т 7010 "Мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган узоқ муддатли счётлар"
 2. Қабул қилиш вақтида материалларнинг камомоди ёки сифати бузилганлиги:
Д-т 4860 "Даъволар бўйича олинадиган счётлар"
К-т 6010 "Мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар"
 3. Корхонага келтирилган материаллар мол этказиб берувчилар ҳужжатларида кўрсатилганидан ортиқ чиқди:
Д-т 1000 "Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар"
К-т 6010 "Мол этказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар"
 4. Сотиб олинган материаллар бўйича мол этказиб берувчилар счётининг тўланиши.
Д-т 6010 "Мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар"
К-т 5110 "Ҳисоб - китоб счёти"
 5. Корхонанинг ёрдамчи хўжалигида ишлаб чиқарилган материалларнинг ҳақиқий таннархи ҳисобдан чиқарилди:
Д-т 1000 "Хом ашё ва материаллар"
К-т 2310 "Ёрдамчи ишлаб чиқариш"
 6. Корхонанинг ўзида ишлаб чиқарилган ярим тайёр маҳсулотларнинг таннархи ҳисобдан чиқарилди:
Д-т 1000 "Хом ашё ва материаллар"
К-т 2110 "Ўзи ишлаб чиқарилган ярим тайёр маҳсулотлар"
 7. Ой охирида йўлда келаётган материалларга қуйидагича проводка берилади:
Д-т 1091 "Йўлдаги материаллар"
К-т 6010 "Мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар".

Корхона ҚҚС суммасини ишлаб чиқариш захираси таннархига қўшмайди. Ишлаб чиқариш захираларини қабул қилган корхона уларнинг қийматини мол этказиб берувчиларга қўшилган қиймат солиғи (ҚҚС) билан биргаликда тўлайди. Мол этказиб берувчи корхона олинган тушумдан ҚҚСни бюджетга тўлайди. Моддий бойликларни харид қилиш бўйича тўланадиган ҚҚС бухгалтерияда 4410-“Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўнақланган тўловлар” ҳисобварағининг дебетида ҳисобга олинади. Ушбу сумма 6400 Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича) сечининг дебетига сарфланган материаллар қийматига мутаносиб равишда ўтказлади.

Мисол: 100 000 сўмлик эҳтиёт қисм харид қилинди, ҚҚС ставкаси 20%. Ҳисобот даврида 80000 сўмлик эҳтиёт қисм ишлаб чиқаришга сарфланди. Ушбу муомаланинг синтетик ҳисоби қуйидагича:

1. Мол этказиб берувчилардан эҳтиёт қисм қабул қилинди:

Д-т 1040 К-т 6010 100 000 сўм

Д-т 4410 К-т 6010 20 000 сўм

2. Ҳисобот даврида 80 000 сўм эҳтиёт қисм ишлаб чиқаришга сарфланди:

Д-т 2010 К-т 1040 80 000

Д-т 6410 К-т 4410 16 000

$(80000/100000*100\% = 80\% ; 20000*80\% = 16000)$

Солиқ кодексининг -моддасига биноан мол этказиб берувчи корхона материалларни харид қилаётган корхонага белгиланган шаклдаги счёт фактурани тақдим этиши шарт. ҚҚС тўламайдиган корхона “ҚҚСсиз”деган белги қўйиши шарт. Акс ҳолда ушбу суммадан белгиланган фоизда солиқ инспекцияси жарима ундиради.

ҚҚС билан сотилган бўлса, умумий сумманинг ичида ҚҚСни топиш:

Мисол: 81666 минг сўмга ҚҚС билан ТМЗ харид қилинди. ҚҚС қуйидагича аниқланади:

$81666*20/(120) = 13611$ ҚҚС суммаси

$81666-13611 = 68055$ ҚҚСсиз ТМЗ қиймати

$68055*20\% = 13611$

Материалларнинг ўзгача киримини ҳисобга олиш

Биз қуйида ишлаб чиқариш захираларининг мол этказиб берувчилардан ташқари бошқа ҳолатларда кирим қилиниши ҳолларини кўриб чиқамиз.

1. Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисобдор шахслар томонидан кирим қилиниши

Корхона ушбу мақсадда нақд пул олиш учун банкка махсус меъёрий ҳужжатлар тақдим этади. Бу ҳужжатлар банкка кейинги ойнинг 3-кунигача

топширилиши шарт. Уларга мисол қилиб махсус рухсатнома, ишончнома, шартномаларни келтириш мумкин.

Корхоналарга банкдан нақд пул олишнинг меъёри белгиланган, яъни корхонага нақд пулга материал олиш учун ўтган ойдаги даромаднинг 10 % миқдорида рухсат этилган.

Ҳисобдор шахслар томонидан нақд пулга сотиб олинadиган материаллар товар счёtlари ёки далoлатномага асосан киримга олинади. Ҳисобдор шахслар материалларни савдо корхоналаридан, деҳқон бозорларидан ёки аҳолидан нақд пулга сотиб олади. Ҳисобдор шахс бухгалтерияга бўнак тариқасида олган пулини сарфлаганлиги тўғрисида бўнак ҳисоботини тақдим қилади. Ҳисобдор шахслар бўнак ҳисоботига дўкон чеки, счёт фактура, квитанция, меҳмонхона ва йўл чипталари каби ҳужжатларни илова қилади. Ҳисобдор шахс бозордан материаллар сотиб олса, далoлатнома тузади. Ушбу далoлатномада 3 кишидан иборат комиссия аъзоларининг имзолари, материалнинг номи, ўлчов бирлиги, миқдори, нархи, суммаси кўрсатилади. Далoлатномани раҳбар имзолайди. Қуйида ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китобнинг синтетик ҳисоби келтирилган:

Ҳисобдор шахсга кассадан нақд пул берилди:

Д-т 4220 “Ҳизмат сафари учун берилган бўнақлар”.

К-т 5010-“Миллий валютадаги пул маблағлари”.

Ҳисобдор шахс нақд пулга материал сотиб олиб келди:

Д-т 1000 «Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар»

К-т 4220 “Ҳизмат сафари учун берилган бўнақлар”.

Бошқа харажатларга ҳисобдор шахс нақд пул сарфлади (йўл, меҳмонхона ва ҳ.к.).

Д-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

К-т 4220 “Ҳизмат сафари учун берилган бўнақлар”.

Ҳисобдор шахс ортиб қолган пулни кассага қайтарди:

К-т 5010 “Миллий валютадаги пул маблағлари”.

К-т 4220 “Ҳизмат сафари учун берилган бўнақлар”.

Ҳисобдор шахсга нақд пул этмай қолди ва ҳисобдор шахс ўз маблағидан пул тўлади:

Д-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

К-т 6970 “Ҳисобдор шахсларга қарзлар”

Ҳисобдор шахсга этмай қолган пул корхона кассасидан тўланди:

Д-т 6970 “Ҳисобдор шахсларга қарзлар”

К-т 5010 -“Миллий валютадаги пул маблағлари”.

2. Ишлаб чиқариш заҳираларининг корхона устав фондига улуш сифатида қўшилиши ҳисоби

Д-т 4610 “Муассисларнинг устав капиталига бадаллари бўйича қарзлари”

К-т 8330 “Пай ва қўйилмалар”

Д-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

К-т 4610 “Муассисларнинг устав капиталига бадаллари бўйича қарзлари”

3. Ишлаб чиқариш заҳираларининг бепул олинishi ҳисоби

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналар ўзига кераксиз бўлган моддий бойликларни сотиш ёки бепул бериш ҳуқуқига эга. Бепул қабул қилинган материаллар қиймати фойда солиғига тортилади. Бепул олинган материаллар қийматига қуйидагича проводка берилади:

Д-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

К-т 8530 “Беғараз ёрдам тарзида олинган мол-мулк”

4. Инвентар ва хўжалик анжомларини тўлиқ ёки қисман тугатиш натижасида ишлаб чиқариш заҳираларининг кирим қилиниши

Инвентар ва хўжалик анжомлари тугатилганида асосий воситаларни тугатиш далолатномаси тузилади. Инвентар ва хўжалик анжомлари ҳисобдан чиқарилганида эҳтиёт қисмлар, материаллар, рангли ва қимматли металллар, ярим тайёр маҳсулотлар, қурилиш материалларга ажратилиши мумкин. Материалларни баҳолаш асосий воситаларни тугатишда иштирок этган комиссия аъзолари томонидан белгиланади.

Тугатиш комиссияси таркибига мутахассислар, бухгалтерия ходимлари, моддий жавобгар шахслар киритилади.

Асосий воситалар, инвентар ва хўжалик анжомларини тўлиқ ёки қисман тугатиш натижасида ишлаб чиқариш заҳираларининг кирим қилинишига қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Д-т1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

К-т 9220 “Бошқа активлардан чиқиб кетиши”

5. Қисқа муддатли банк кредитлари ва қарзлар ҳисобига ТМЗ харид қилинди:

Д-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

К-т 6810 “Қисқа муддатли банк кредитлари”

К-т 6820 “Қисқа муддатли қарзлар”

6. Ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қўл оцидаги хўжалик жамиятлардан ТМЗлар қабул қилинди:

Д-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

К-т 6110 “Ажратилган бўлинмаларга бўлган узоқ муддатли қарз”

К-т 6120 “Шўъба ва қўл оцидаги хўжалик жамиятларига бўлган узоқ муддатли қарз”

7. Узоқ муддатли банк кредитлари ва қарзлар ҳисобидан ишлаб чиқариш заҳиралари қабул қилинди:

Д-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

К-т 7810 “Узоқ муддатли банк кредитлари”

К-т 7820 “Узоқ муддатли қарзлар”

8. Инвентаризация натижасида ишлаб чиқариш заҳираларининг бухгалтерия маълумотларига нисбатан ортиқча чиқса, корхона омборига кирим қилинади:

Д-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

К-т 9390 «Бошқа операцион даромадлар»

9. Яроқсиз маҳсулотдан қолган материалларнинг кирим қилиниши:

Д-т 1090 “Бошқа материаллар”

К-т 2610 “Ишлаб чиқаришдаги яроқсизлик”

21-БХМСга биноан материаллар қуйидаги ҳолларда балансдан ташқари ҳисобварақларда ҳисобга олинади:

002 - жавобгарликда сақлашга қабул қилинган материаллар.

003 - қайта ишлашга қабул қилинган товар моддий бойликлар.

004 - комиссияга қабул қилинган материаллар.

011 - ссуда шартномаси бўйича олинган мол-мулк.

014 - фойдаланишга топширилган инвентар ва хўжалик анжомлари.

Ишлаб чиқариш заҳиралари 002-ҳисобварақда қуйидаги ҳолларда ҳисобга олинади мумкин:

- материал адашган манзил бўйича келиб қолса;

- харидор пулини тўлаб, айрим ҳодисалар, масалан техник сабабларга кўра материалларни корхона омборидан олиб кета олмаса;

- харидорларга материалларнинг сифати ёқмаса ёки бузилган, синган стандартга мос келмаса.

003-счётда харидорлар томонидан мол этказиб берувчиларга қайта ишлашга берилган материаллар ҳисобга олинади. Қайта ишлашга берилган материал қиймати ўзгармайди.

Инвентар ва хўжалик анжомларини корхона омборидан ишлаб чиқариш ёки хўжаликка фойдаланишга берилса, уларнинг қийматитўғридан-тўғри ишлаб чиқариш ёки давр харажатларига ўтказилади. Лекин, улар уцидан ҳисоб олиб бориш учун 014 - балансдан ташқари счётга ёзиб қўйилади.

Корхонага тўлов ҳужжатисиз келиб тушган материал қийматликлар фактураланмаган юк дейилади. Бундай юклар келиб тушса, омборга қабул қилинади ва қабул қилиш акти тузилиб бухгалтерияга топширилади. Улар ҳисобот ойида тўланмайди, чунки тўлаш учун асос йўқ. Кейинги ойда юклар ҳужжатларининг келиб тушиш муддатига қараб ҳисоблашишлар амалга оширилади.

Аксинча, ҳужжатлар келиб тушган, лекин ҳали юк келмаган бўлса, бундай юклар йўлдаги юклар дейилади.

Ҳисоб-китобнинг журнал-ордер шаклида қабул қилинган материаллар ва мол этказиб берувчилар билан ҳисоб-китоб 6-журнал-ордерда юритилади. Унда синтетик ва аналитик ҳисоб ўзаро боғлиқ ҳолда олиб борилади. Журнал-ордерга ҳисобот ойи давомида «Мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» ҳисобварақларининг

кредити бўйича ёзувлар омбор кирим ордерлари ва мол этказиб берувчилар ҳисобварақлари асосида ёзиб борилади. Банкдан олинган корхона ҳисоб-китоб счётидан кўчирма асосида у ёки бу мол этказиб берувчи корхона счётининг тўланганлиги ҳақида журнал-ордерга белги қўйиб борилади.

Сотиб олинган ишлаб чиқариш заҳиралари бўйича мол этказиб берувчиларга бўлган кредитор қарзнинг умумий суммаси қуйидагича ҳисобланади: ҳисобот ойининг биринчи кундаги қарз суммасига ҳисобот ойида сотиб олинган материаллар қийматини қўшиш ва тўланган счётларнинг суммасини олиб ташлаш йўли билан топилади. Ушбу қарз баланс тузишда қуйидаги уч кўрсаткичга бўлинади:

Тўлаш муддати этмаган қарз.

Тўлаш муддати ўтиб кетган қарз.

Ҳужжатлари олинмаган материаллар бўйича қарз.

Ишлаб чиқариш заҳираларини сарфлашнинг синтетик ҳисоби

Материаллар сарфланишини бухгалтерияда ҳисобга олишнинг муҳим хусусиятлари мавжуд. Корхонада материаллар қуйидаги мақсадларга сарфланади:

Ишлаб чиқариш мақсадларида;

Ортиқча материаллар сотилганида ва ўзга ҳолларда.

Биз қуйида ишлаб чиқариш заҳираларининг чиқим қилиниши синтетик ҳисобини кўриб чиқамиз.

1. Омбордан ишлаб чиқаришга материалларнинг сарфланиши

Д-т 2010,2310,2510 “Ишлаб чиқариш харажатлари”

Д-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

2. Материалларнинг бошқа корхоналарга сотилиши.

Моддий бойликлардан тўғри фойдаланиш мақсадида ҳар бир корхона зарур бўлмаган материалларнинг мавжудлигини текшириб кўриши лозим. Корхона учун кераксиз ноликвид ишлаб чиқариш заҳираларнинг мавжудлиги аниқланса, бозор нархида, яъни ўз нархидан пац ёки юқори баҳода сотилиши мумкин.

Материаллар четга сотилганда қуйидаги бухгалтерия проводкаси берилади:

Харид ҳақиқий қиймати бўйича материаллар қиймати:

Д-т 9220 “Бошқа активлар реализацияси ва ўзгача чиқиб кетиши”

К-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

сотиш (шартномавий) нархига:

Д-т 4010 “Харидор ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар”

К-т 9220 “Бошқа активлар реализацияси ва ўзгача чиқиб кетиши”

ҚҚС ҳисобланди: и

Д-т 4010 “Харидор ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар”

К-т 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар”

9220 ҳисобварақ дебети ва кредитини таққослаш билан моддий бойликларни сотиш ёки бепул топширишдан олинган молиявий натижа аниқланади. Агар 9220 ҳисобварақ дебети унинг кредитидан кичик бўлса, фарқ корхона фойдасини ҳосил қилиб, 9320 “Бошқа активларни реализация қилишдан ва ўзгача чиқишидан олинган фойда” ҳисобварағининг кредитига ҳисобдан чиқарилади. Агар 9220 ҳисобварақ дебети унинг кредитидан катта бўлса, 9430 “Бошқа операцион харажат” ҳисобварағининг дебетига ҳисобдан чиқариладиган зарар пайдо бўлади.

Масалан, корхонада ҳақиқий қиймати 20000 сўмлик ортикча материал борлиги аниқланди ва корхона уни 30000 сўмга бошқа корхонага сотди. Ушбу муомалаларга ҳисобда қуйидагича проводка берилади:

материалнинг ҳақиқий қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши" 20000 сўм;

К-т 1010 "Хом ашё ва материаллар" 20000 сўм.

Материалнинг сотиш қиймати акс эттирилди:

Д-т 4010 “Харидор ва буюртмачилардан олинадиган ҳисобварақлар”

К-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши" 30000 сўм.

ҚҚС ҳисобланди:

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши" 6000 сўм.

К-т 6410 "Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар" 6000 сўм.

Ортиқча материалларни сотишдан фойда олинди

$(30000 - 20000 - 6000) = 4000$ сўм;

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши" 6000 сўм;

К-т 9320 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетишидан олинган фойда" 4000 сўм.

“Харажатлар таркиби тўғрисидаги” низомнинг 2,4-бандида кўрсатилгани каби материалларни сотишдан кўрилган даромад ишлаб чиқариш фаолиятидан бошқа даромадларга киритилади.

3. Материалларнинг бепул берилиши ҳисоби

Материалларни бепул беришда М-15 шаклидаги юкхати расмийлаштирилади. Материалларни бепул берилишидан кўрилган зарар бошқа операцион харажатлар таркибига киритилади ҳамда фойда солиғини ҳисоблашда солиқ солинадиган базага уцига қўшилади.

Корхона материалларни ўзга корхоналарга бепул берди:

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши"

К-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

ҚҚС ҳисобланди:

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши"

К-т 6410 "Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар"

Бепул беришдан қўрилган зарар давр харажатларига ўтказилди, бу зарар суммаси материаллар қиймати билан ҳисобланган ҚҚС суммаси йиғиндисига тенг:

Д-т 9430 «Бошқа операцион харажатлар»

К-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши"

4. Материалларнинг ўзга корхонанинг уцав капиталига улуш сифатида қўшилиши

Ушбу ҳолатда материаллар қиймати корхоналар ўртасида тузилган муассислар шартномаси асосида белгиланади. Материалларни корхона омборидан бериш юкхати ва омбор варақасини расмийлаштириш орқали амалга оширилади. Материаллар қиймати ҚҚСга тортилади. Ушбу операцияларнинг синтетик ҳисоби қуйидагича:

Материаллар қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши"

К-т 1000 "Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар"

Шартномага мувофиқ материаллар қиймати ҳисоб баҳосидан пац ёки юқори нархда баҳоланиши мумкин, ушбу сумма қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 0690 «Бошқа узоқ муддатли инвестициялар»

К-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши"

Ушбу суммага ҚҚС ҳисобланди:

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши"

К-т 6410 "Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар"

5. Материалларнинг қарзга берилиши

Қарзга бериш шартномаси асосида берилган материаллар қиймати қўшилган қиймат солиғига тортилади (Харажатлар таркиби тўғрисидаги низом, 1-илова, 1.39.банд).

Материаллар қиймати ҳисобдан чиқарилди:

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши"

К-т 1000 "Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар"

Ушбу суммага ҚҚС ҳисобланди:

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши"

К-т 6410 "Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар"

6. Материаллар яроқсиз ҳолга келганида, камомад аниқланганида, яъни ўғирланган, сифати бузилганида, авария, ёнғин, табиий офатлар ҳоказолар содир бўлганида ҳисобдан чиқарилади

Материаллар яроқсиз ҳолга келганида далолатнома расмийлаштирилади:

Д-т 2010,2310,2510 "Ишлаб чиқариш харажатлари"

К-т 1000 "Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар"

7. Қимматли қоғозлар ўзга активларни бериш йўли билан харид қилинди:

Д-т 0610 “Узоқ муддатли қимматли қоғозлар”

Д-т 5810 “ Қисқа муддатли қимматли қоғозлар”

К-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши"

Камомад аниқланганида материалларнинг ҳисобдан чиқарилиши кейинги мавзуларда ёритилади.

Ҳисоб-китобнинг журнал-ордер шаклида маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфланган материалларнинг улгуржи баҳоси, шартнома ёки режа таннари бўйича 10-журнал-ордер, ўзга мақсадлар учун сарфланган материаллар эса 10.1 журнал-ордерга ёзилади. Бухгалтериядаги синтетик ҳисобдан ташқари цех, омбор materiali гуруҳлари бўйича аналитик ҳисоб юритилади.

Бухгалтерияда материалларнинг синтетик ҳисоби 10-қайдномада юритилади. Унда қабул қилинган, сарфланган материаллар суммаси, ҳамда ҳисобот ойининг 1-кунига ва охирига қолдиқ суммаси омборлардаги материал гуруҳлари бўйича кўрсатилади. Ушбу ҳисоб реґистридаги ҳисобот ойининг охиридаги материалларнинг қолдиқ суммаси омборлардаги материал қолдиғи маълумотлари билан солиштирилади. Маълумотларнинг бир-бирига тўғри келиши омбор ва бухгалтерияда юритилган ҳисобнинг тўғрилигини тасдиқлайди.

8. Ишлаб чиқариш заҳираларининг улуш сифатида қўшилиши

Агар ишлаб чиқариш заҳиралари бозор нархида ҳақиқий қийматидан юқори баҳода бошқа корхонанинг уцав капиталига улуш сифатида қўшилса, ҚҚС билан ҳақиқий қиймат ўртасидаги фарқ суммасига қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Д- т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши"

К-т 8510 “Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар”

Мисол. ТМЗ қийматидан юқори баҳода улуш сифатида берилди. ТМЗнинг баланс қиймати 200000 сўм, шартнома нархи 250000 сўм.

1. Шартнома нархида берилди.

Д-т 0610 “Узоқ муддатли қимматли қоғозлар” 250000.

К-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши" 250000

2. Баланс қиймати ҳисобдан чиқарилди

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши" 200000

К-т 1000 “Материалларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар”

3. ҚҚС ҳисобланди

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши" 41700

К-т 6410 "Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар" 41700

4. Ҳақиқий қиймати билан шартнома нархи орасидаги фарқ суммаси

Д-т 9220 "Бошқа активларнинг сотилиши ва ўзгача чиқиб кетиши"
8300 сўм

К-т 8510 "Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар" 8300 сўм
(250000-41700қ8300)

Назорат саволлари:

1. Ишлаб чиқариш заҳираларининг мол этказиб берувчилардан
кирим қилиниши ҳисоби.

2. Транспорт-тайёрлов харажатларига қандай харажатлар киради?

3. 1510, 1610 ҳисобварақларига изох беринг.

4. Материаллар корхонага ўзгача киримининг қандай ҳоллари
мавжуд?

5. Балансдан ташқари ҳисобварақларни туркумланг.

6. Мол этказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар нечанчи журнал-
ордерда ҳисобга олинади?

7. Материаллар чиқим қилинишининг қандай ҳолларини биласиз?

Тест:

1) Мол этказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар нечанчи журнал
ордерда амалга оширилади?

а) 2-журнал ордер

б) 6-журнал ордер

в) 1-журнал ордер

г) 10-қайднома

2) Моддий бойликларни харид қилиш бўйича тўланадиган ҚҚС қайси
ҳисобварақда ҳисобга олинади?

а) 4410

б) 6410

в) 6910

г) 4010

3) Ҳадя қилинган моддий қийматликлар кирим қилинади:

Дебет Кредит

а) 1010-1090 8530

б) 1010-1090 9320

в) 1010-1090 9430

г) 1010-1090 2010

4) Омборга қабул қилиш вақтида материалларнинг камомади
аниқланди.

Дебет Кредит

а) 4860 6010

- б) 5910 6010
- в) 4710 6010
- г) 6010 1010

5) Қисқа муддатли банк кредитлари ҳисобига ТМЗ харид қилинди:

- | | Дебет | Кредит |
|--------------|-------|--------|
| а) 1010-1090 | | 6820 |
| б) 1010-1090 | | 7820 |
| в) 1010-1090 | | 6010 |
| г) 1010-1090 | | 4010 |

6.) Материалларни сотишдан кўрилган молиявий натижа фойдага ўтказилди.

- | | Дебет | Кредит |
|---------|-------|--------|
| а) 9220 | | 9320 |
| б) 9320 | | 1010 |
| в) 9230 | | 1010 |
| г) 9320 | | 9430 |

7) Бепул беришдан кўрилган зарар давр харажатларига ўтказилди.

- | | Дебет | Кредит |
|---------|-------|--------|
| а) 9430 | | 9220 |
| б) 9430 | | 8530 |
| в) 8530 | | 9430 |
| г) 8530 | | 1010 |

8) Материаллар ёрдамчи ишлаб чиқаришга сарфланди:

- | | Дебет | Кредит |
|---------|-------|--------|
| а) 2510 | | 1010 |
| б) 2310 | | 1010 |
| в) 2010 | | 1010 |
| г) 9430 | | 1010 |

9) Таъсисчилар улуш сифатида материалларни корхонанинг уцав капиталига бадал сифатида ўтказди:

- | | Дебет | Кредит |
|---------|-------|--------|
| а) 2010 | | 1010 |
| б) 1010 | | 4610 |
| в) 0610 | | 1010 |
| г) 1010 | | 8330 |

6. мавзу. Инвентар ва хўжалик анжомларининг ҳисоби

Режа:

1. Инвентар ва ҳўжалик анжомлари таркиби.
2. Инвентар ва ҳўжалик анжомларини расмийлаштириш тартиби.
3. Инвентар ва ҳўжалик анжомларининг синтетик ҳисоби.

Таянч сўзлар:

Хусусият, қиймат, хизмат қилиш муддати, таркиби, ҳужжатлаштириш, синтетик ҳисоби омбордаги ва фойдаланишдаги инвентар ва ҳўжалик анжомлари.

Инвентар ва ҳўжалик анжомларининг таркиби

Инвентар ва ҳўжалик анжомлари субъектнинг фаолиятини юритишда фойдаланиладиган моддий қийматликлар орасидаги ўз ўрнига эга. Улар фойдаланиш жараёнида ташқи кўринишини ўзгартирмаслиги билан узоқ муддатли активларга ўхшайди.

Инвентар ва ҳўжалик анжомлари қаторига бир йилдан кам муддат хизмат қиладиган ва хизмат муддатидан қати назар бир донасининг қиймати Ўзбекистон Республикасида белгилланган энг кам иш ҳақининг 50 бараваригача суммадан пац бўлган барча буюмлар киради. Корхона раҳбари инвентар ва ҳўжалик анжомлари таркибида ҳисобга олиш учун буюмлар қийматининг пацроқ чегарасини белгилаш ҳукуқига эга.

Ҳўжалик юритувчи субъектлар айланма маблағлар ҳисобидан приборлар, автоматлаштириш воситалари ва лаборатория ускуналарини олиши ва уларни ҳам инвентар ва ҳўжалик анжомлари қаторида ҳисобга олиши мумкин. Чунки ушбу буюмлар субъектнинг айланма маблағлари таркибига киради.

Демак, фойдаланиш хусусиятига кўра инвентар ва ҳўжалик анжомлари асосий воситаларга ва сотиб олиш тартибига мувофиқ ТМЗ қаторига киритилиши мумкин. Шунинг учун ҳам ушбу хусусиятлари, яъни оралик ҳолати улар ҳисобининг ўзига хос хусусиятини юзага келтиради.

Ҳўжалик юритувчи субъектнинг мулкчилигида бўлган инвентар ва ҳўжалик анжомлари таркиби ва бажарадиган вазифаларига кўра қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

1. Инструмент ва мосламалар:

а) Умумий фойдаланишга мўлжалланган инструмент ва мосламалар: ўлчов, кесув, чархлов асбоблари, темирчилар қўллайдиган инструмент ва мосламалар. Ушбу буюмлар битта эмас, балки бир нечта маҳсулотни ишлаб чиқариш ёки ишларни бажариш учун мўлжалланган.

б) Махсус йўналишдаги инструментлар: айрим маҳсулотни ишлаб чиқариш жараёнида ишлов бериш учун фойдаланиладиган кесув, ўлчов ва ўзга инструментлар. Шунинг учун улардан айрим маҳсулот турларини ишлаб чиқариш жараёнида фойдаланилади.

2. Ўлчов қуроллари, ускуна ва аппаратлар.

3. Алмаштириладиган ускуна ёки деталлар. Бу буюмлардан таъмирланмай алмаштириладиган машинанинг айрим қисмлари сифатида фойдаланилади.

4. Арзон баҳоли хўжалик инвентарлари: хўжалик эҳтиёжи учун фойдаланиладиган (идора жиҳозлари, ўт ўчиргич, соат, болта кабилар) буюмлар.

5. Махсус кийим ва пояфзаллар: иш коржомалари (қўлқоп, этик, комбинезон, халат). Бу буюмлар ишчи ва ходимларга бепул, имтиёзли ёки тўлиқ баҳосида тасдиқланган меъёр ва муддатга берилади.

6. Кўрпа-тўшаклар: хўжалик юритувчи субъектга қарашли ётоқхоналарда фойдаланиладиган ва фойдаланаётган кўрпа, тўшак, ёцик, чойшаб кабилар (меҳмонхона, санаторий ва пансионатларда ушбу буюмлар асосий воситалар гуруҳида ҳисобга олинади).

Улардан фойдаланиш нуқтаи назаридан инвентар ва хўжалик анжомлари омбордаги ва фойдаланишдаги буюмларга бўлинади.

Субъектларда инвентар ва хўжалик анжомлари бўйича қуйидаги муомалалар амалга оширилиши мумкин: фойдаланишга топшириш, эскириши натижасида ёки зарурат бўлмаган вақтда фойдаланишдан чиқариш. Айрим махсус кийим ва пояфзаллар ходимларга сотилиши мумкин.

Ушбу муомалаларнинг ҳар бир турини айрим ҳолда инвентар ва хўжалик анжомлари гуруҳлари бўйича ҳисобини қайд қилиш лозим, чунки инвентар ва хўжалик анжомлари ТМЗ гуруҳига кириб, ҳар бир моддий жавобгар шахсга бириктирилган бўлади. Шунинг учун ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича алоҳида ҳисоб юритилиши талаб қилинади. Инвентар ва хўжалик анжомлари хилма-хил ва кўп турли бўлганлиги учун уларнинг ҳисоби синчиклаб ташкил этилиши лозим. Улардан эътиборсизлик билан фойдаланиш ва суистеъмол қилиш ҳоллари тез-тез учраб туради.

Инвентар ва хўжалик анжомларини расмийлаштириш тартиби

Инвентар ва хўжалик анжомларининг мавжудлиги ва субъектда фойдаланиши қуйидаги ҳужжатларга асосан ҳисобга олинади ва назорат қилинади.

АБ-1. Заҳирадаги инцирумент ва мосламаларни олиш жамғарма қайдномаси. Бу жамғарма қайдномаси ёрдамида омборхона ёки инцирумент цехидаги асбоб ва мосламаларнинг мавжудлиги ва ҳаракати назорат қилинади.

АБ-2. Инвентар ва хўжалик анжомларини ҳисобга олиш қайдномаси, бу қайднома буюмларни фойдаланишга беришда қўлланиб, уни олган ёки топширган шахсларнинг имзоси билан тасдиқланади.

АБ-3. Инцирумент ёки мосламани тузатиш ёки созлаш учун буюртма. Бу ҳужжатдан инцирумент ва мосламаларни марказлаштирилган

таъмирлашни ташкил қилишда фойдаланилиб, уларнинг ҳаракати ҳисобга олиб борилади.

АБ-4. Инвентар ва хўжалик анжомларини ҳисобдан чиқариш далолатномаси буюмларнинг бузилиши, йўқотилиши натижасида тузилиб, тегишли чоралар қўллаш учун фойдаланилади.

АБ-5. Инструментларни ҳисобдан чиқариш ва яроқлисига алмаштириш, тузатиш далолатномаси. Бу далолатнома комиссия томонидан тузилиб, яроқсиз асбоблар ва мосламаларни ҳисобдан чиқариш ёки уларни яроқлисигига алмаштириш учун қўлланади.

АБ-6. Махсус кийимлар ва муҳофаза анжомларини ҳисобга олиш шахсий варағи, субъектнинг ходимлари якка тартибда фойдаланаётган буюмларни ҳисобга олишда қўлланади.

АБ-7. Махсус кийимларни қабул қилиш ва қайтариш ҳисоби жамғармаси. Бу жамғарма қайднома якка тартибда фойдаланилган буюмларни ювиш, тозалаш, дезинфекциялаш, таъмирлаш ва сақлаш учун ходимлардан қабул қилаётганда омбор мудирлари томонидан тузилади.

АБ-8. Инвентар ва хўжалик анжомларини ҳисобдан чиқариш далолатномаси. Ушбу далолатнома комиссия томонидан эскирган, тўзган ва яроқсиз ҳолатга келган буюмлар учун (АБ-4 асосида умумлаштирилиб) тузилади ва чиқиндилар омборхонага топширилиб, омборхона мудирининг имзоси билан бухгалтерияга топширилади.

Инвентар ва хўжалик анжомларининг синтетик ҳисоби

Инвентар ва хўжалик анжомлари ҳақиқий таннархда ёки бутланган ҳисоб баҳосида, титулсиз (вақтинчалик) иншоотлар, мосламалар ва қурилмалар эса уларни қуриш ва барпо этиш учун сарфланган ҳақиқий харажатларнинг йиғиндиси суммасида ҳисобга олинади. Инвентар ва хўжалик анжомларининг ҳақиқий таннархи уларнинг сотиб олиш баҳоси, транспорт ва тайёрлов харажатлари йиғиндисининг суммасига тенг.

Агар корхонанинг ҳисоб сиёсатида қайд этилган бўлса, инвентар ва хўжалик анжомларининг субъектда жорий қилинган ҳисоб баҳоси билан ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ 1610-"Материалларнинг қийматидаги оғишишлар" счётида акс эттирилади. Цехларда фойдаланиш учун бериладиган ускуналар асбоб-ускуналар сақланадиган омборда ҳисобга олинади. Бу эрда ускунанинг ҳар бир тури учун алоҳида варақа очилади. Унга ускуналар ҳаракати билан боғлиқ ҳамма операциялар ёзиб борилади. Варақада ҳар бир ёзувдан сўнг омборда қолган ускуналарнинг қолдиғи аниқланади. Омборларда ишчиларга фойдаланиш учун берилган асбоб-ускуналарнинг оператив ҳисоби ҳам ташкил қилинади. Бу ҳисобни юритиш тартиби ускуналар ишчиларга фойдаланиш учун қанча муддатга берилишига боғлиқ.

Омбордан ускуна ишчига бир сменада ёки доимий фойдаланиш учун берилади.

Биринчи ҳолда омбордан берилган ускуналар маркалари бўйича, иккинчи ҳолатда эса махсус китобчалар ёки шахсий варақаларда ҳисобга олинади. Улар қисқа муддатга фойдаланиш учун берилганда ишчиларга бир неча инцрументал маркалар берилади. Ишчи керакли ускунани олади ва ўрнига табел рақами ёзилган маркани омборда қолдиради. Смена тугаганидан кейин, у буюмни топшириб, маркасини қайтариб олади. Фойдаланишдаги ускуналарининг бу турида омборчи у ёки бу ускунанинг қайси ишчида эканлигини аниқ билиди. Ускуналар доимий фойдаланиш учун берилганда ҳам бир ишчи учун инцруменлар китобчаси ёки шахсий варақалар очилади. Бундай варақаларга ишчига фойдаланиш учун берилган ва фойдаланиб бўлинганидан кейин қайтариб олинган ускуналар сони ёзиб борилади.

Корхона инвентар, инцрумент ва хўжалик мосламаларини ҳисобга олиш учун муцақил счёт очиши мумкин. Бунда мазкур буюмнинг ушбу корхона молия-хўжалик фаолиятидаги роли ва вазифалари ҳисобга олинади. Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик мосламаларининг сақланишини таъминлаш мақсадида уларнинг кейинги, яъни фойдаланишда бўлган давридаги ҳисоби 014- «Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик мосламалари» номли балансдан ташқари счётда юритилади. Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик мосламалари ҳисоби цех омборлари ва индивидуал фойдаланувчилар бўйича юритилади.

Инвентар ва хўжалик анжомлари омбордан фойдаланишга берилганда уларнинг қиймати тўлалигича ишлаб чиқариш харажатлари счётларига ёки давр харажатларига ўтади.

Д-т 2010, 2310 Ишлаб чиқариш харажатлари счётлари.

Д-т 9410, 9420 Давр харажати

К-т 1080 Омбордаги инвентар ва хўжалик мосламалари.

Мисол: Корхона мол этказиб берувчилардан 12000 сўмлик 10 та калкулятор сотиб олган.

Д-т 1080 «Инвентар ва хўжалик анжомлари» 12000

К-т 6010 «Мол этказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» 12000

тўрт та калкулятор ишлаб чиқаришга , олти таси бухгалтерияга берилди:

Д-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» 4800

К-т 1080 «Инвентар ва хўжалик анжомлари» 4800

Д-т 94200 «Маъмурий-Бошқарув харажатлари» 7200

К-т 1080 «Инвентар ва хўжалик анжомлари» 7200

Фойдаланишга берилган инвентар ва хўжалик анжомларининг қийматини акс эттириш:

Д-т 014 «Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик анжомлари» 12000

Инвентар ва хўжалик анжомлари ишга яроқсиз ҳолга келиши муносабати билан ҳисобдан чиқариш пайтида далолатнома тузилади ва уларнинг қиймати 014-счётдан чиқарилади:

К-т 014 «Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик анжомлари» 12000

Назорат саволлари:

1. Инвентар ва хўжалик анжомларининг ўзиги хос хусусияти нимада?

2. Инвентар ва хўжалик ашёларининг таркиби қандай?

3. Инвентар ва хўжалик анжомларининг кирими бўйича қилинадиган муомалаларда қўлланадиган ҳужжатлар мазмуни.

4. Инвентар ва хўжалик анжомларининг чиқими бўйича қилинадиган муомалаларда қўлланадиган ҳужжатлар мазмуни.

5. Инвентар ва хўжалик анжомларининг синтетик ҳисобини изоҳланг.

Тест:

1) Инвентар ва хўжалик анжомлари ҳисобдан чиқарилиб, металлломга топширилди:

	Дебет	Кредит
А)	9220	1080
Б)	1090	1080
В)	9430	1080
Г)	1090	014

2) Инвентар ва хўжалик анжомлари ишга яроқсиз ҳолга келганида қайси ҳужжат билан ҳисобдан чиқарилади?

- А) талабнома
- Б) лимит забор картаси
- В) ҳисобдан чиқариш далолатномаси
- Г) ҳисобдан чиқариш дафтари

3) Махсус кийимлар ва муҳофаза анжомларини ҳисобга олиш қайси шаклда расмийлаштирилади?

- А) АБ 1
- Б) АБ 6
- В) АБ 5
- Г) АБ 4

4) Сотиб олинган тўртта калкулятор бухгалтерияга фойдаланишга берилди:

	Дебет	Кредит
А)	9420	1080
Б)	2010	1080
В)	1080	6010

Г) 1080 9390

5) Инвентар ва хўжалик анжомлари омбордан цехга фойдаланишга берилди:

	Дебет	Кредит
А) 2010	1080	
Б) 9430	1080	
В) 014	1080	
Г) 1080		014