

TOVAR MODDIY ZAHIRALAR HISOBI

Baytanov O'ralboy Miraqul o'g'li

Jizzax Politexnika instituti “Iqtisodiyot va menejment” kafedراسi assistenti

Ashirboyeva Munirabonu G`ulom qizi

*Jizzax politexnika instituti, Servis fakulteti, Buxgalteriya hisobi va audit
yo`nalishi 531-22 guruh talabasi*

Annotatsiya: *Tovar moddiy zahiralari asosiy vositalardan farq qilib, bir ishlab chiqarish jarayonida o'zining qiymatini to'la ravishda mahsulot tannarxiga o'tkazadi. Shunday ekan aylanma mablag'lar harakatchanligi bevosita tovar moddiy zahiralardan samarali foydalanishga bog'liq. Aylanma mablag'larning korxonaga uchun umumiy miqdori yuqori tashkilotlar, ya'ni tegishli vazirlik tomonidan belgilanadi.*

Kalit so'zlar: *Tovar moddiy zahiralar, Korxonaga, xom ashyo, materiallar, ombor, buxgalteriya hisobi, xarajatlar, hisobot, audit.*

Qabul hay'ati moddiy javobgar shaxs va mol etkazib beruvchining vakilining ishtirokida ikki nusxada akt tuziladi va aktning xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari tasdiqlaydi. TMZlar qabul qilib olingan hujjatlar ilova qilingan aktlarning bittasi xo'jalik yurituvchi sub'ekt buxgalteriyasiga moddiy qiymatlarni hisobiga olish uchun, boshqasi mahsulot etkazib beruvchiga topshiriladi.

TMZlarning xo'jalik yurituvchi sub'ektga o'z vaqtida keltirilishining ta'minot bo'limi nazorat qiladi. Bu bo'lim xodimlari mol etkazib beruvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektlar tomonidan shartnoma majburiyatlari bajarilishini tekshirib, ularga TMZ kamomadi va sifati bo'yicha shikoyat va da'volar qo'yish, xo'jalik yurituvchi sub'ektga o'z vaqtida etib kelmagan yuklarni qidirib topish vazifalarini bajaradilar.

Mol etkazib beruvchi yoki transport tashkiloti omboridan TMZlarni olish uchun ta'minotchiga buxgalteriya tomonidan 10-15 kun muddati bilan ishonchnoma beriladi.

Ishonchnoma olish huquqiga ega bo'lgan xodimlar ro'yxati xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari tomonidan imzolanaadi. Ishonchnoma yozish uchun asos bo'lib shartnomalar, naryad, to'lovnoma, buyurtmanoma yoki mol etkazib beruvchining boshqa hujjatlari xizmat qiladi.

Beriladigan ishonchnomalar eng avval ishonchnomalarni ro'yxatga olish daftarida qayd etiladi. Bu daftar varaqlari oldindan raqamlanib, tiqilib



so'rg'uch bilan muhrlanadi. Daftarning oxirgi betida bosh buxgalter imzosi bilan quyidagi yozuv qayd etiladi: «Bu daftarda hisob varaqlar raqamlangan va tikib chiqilgan» Varaqlar soni harf (so'z) bilan yozilishi kerak.

Ishonchnoma olgan xodim TMZlar olingandan keyingi birinchi kundan qoldirmasdanunga yuklatilgan vazifani bajarganligi hamda olingan TMZlarni omborga topshirishi shart. Muddati o'tib ketgan ishonchnomalar bo'yicha hisobot bermagan shaxslarga yangi ishonchnomalar berish man etiladi. TMZlarni ombor mudiri yoki omborchi qabul qiladi.

Omborga qabul qilish vaqtida omborchi keltirgan TMZlar soni, turi, sifatini mol etkazib beruvchi tomonidan yuborilgan hujjatlar(hisobvaraqa-faktura, to'lov talabnomasi, spitsifikatsiya, tovar transporti, yuk xatlari) bilan solishtirib to'g'ri kelish kelmasligini tekshirib ko'radi. Keltirilgan TMZlar mol etkazib beruvchining hujjatlari bilan muvofiq bo'lsa, omborchi kirim-orderi tuzadi.

Kirim operatsiyalari soni kam bo'lganda mol etkazib beruvchi hujjatiga muhr qo'yishga ruxsat etiladi.

Hisobvaraqa-faktura — O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksiga muvofiq uni taqdim etish majburiyatiga ega bo'lgan tovarlarni (xizmatlarni) sotuvchi (yetkazib beruvchi) tomonidan rasmiylashtiriladigan qat'iy belgilangan namunadagi (formatdagi), tovarlar haqiqatda jo'natilganligini yoki xizmatlar ko'rsatilganligini va ularning qiymatini tasdiqlovchi hujjat hisoblanadi.

Hisobvaraqa-faktura sotuvchi (yetkazib beruvchi) tomonidan taqdim etilgan qo'shilgan qiymat solig'i summasini xaridor (buyurtmachi) hisobga olishi uchun asos bo'ladigan birlamchi hujjat hisoblanadi.

Hisobvaraqa-faktura qo'shilgan qiymat solig'i bo'yicha soliq solish aylanmasi va realizatsiyani hisobga olish uchun yuritiladi.

Haqiqatda kirim qilingan TMZlar va yuborilgan hujjatlar orasidagi tafovut aniqlansa, TMZlarni qabul qilish dalolatnomasi rasmiylashtiriladi.(jadvalga qaralsin) Bu dalolatnomamol etkazib beruvchi yoki boshqa manfaatdorlarni xo'jalik yurituvchi sub'ekt vakillari, ombor mudiri va ta'minot bo'limi vaqilining albatta ishtirokida komissiya tomomnidantuziladi. Dalolatnoma tuzilganda kirim orderi rasmiylashtiriladi.

Mavjud tovar hujjatlariga muvofiq kelmaganda tuziladigan dalolatnoma Materiallarning ichki bir ombordan boshqa omborga, bir tsexdan boshqa tsexga siljishi ishlab chiqarishda foydalanilmagan TMZlarni chiqindilarini omborga qabul qilish yuk xatlari bilan rasmiylashtiriladi.



Qaytarilgan chiqindilarni topshirish ishlab chiqarishda foydalanmagan TMZlarni qaytarish, ombordan omborga TMZlarni o'tkazish TMZlarni boshqa tashkilotlarga yoki shaxslarga sotish yuk xatlari nakladnoy bilan rasmiylashtiriladi. Ombordan TMZlarni boshqa hujjatlar bo'yicha hamda turli xatlar yoki (egallab turgan lavozimidan qat'iy nazar), mansabdor shaxslarning og'zaki farmoyishlari asosida mahsulotni ombordan berish taqiqlanadi. Omborga kelib tushgan, lekin kirim hujjatlari bilan rasmiylashtirilmagan TMZlarni berishga ham yo'l qo'yilmaydi.

Xizmat qilish muddati va qiymatidan qat'i nazar inventar va xo'jalik jihozlari tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

a) maxsus asboblardan va moslamalar (alohida buyurtmani tayyorlash uchun yoki ma'lum bir turdagi buyumlarni seriyali va ommaviy ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan maqsadli asboblardan va moslamalar);

b) maxsus va sanitar buyumlar, maxsus poyafzal;

v) yotoq jihozlari;

g) kantselyariya jihozlari (kalqo'lyatorlar, stol jihozlari va h.k.);

d) oshxona va ovqatlanish xonasi jihozlari shuningdek, ovqatlanish xonasi choyshablari;

e) xarajatlari, ularni qurish, qurilish-montaj ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik (titulsiz inshootlar) qurilma va moslamalar;

j) foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashtiriladigan uskunalar;

z) ov qurollari (ko'kan, qopqon, to'rlar va h.k.).

Korxonalar mustaqil ravishda inventarlar, asboblardan va xo'jalik jihozlarni hisobga oluvchi schyotlarni ularning moliyaviy-xo'jalik faoliyatidagi o'рни va roliga qarab ochishlari mumkin. Ularning qiymati foydalanishga berilgan vaqtda ishlab chiqarish yoki davr xarajatlariga to'liq qo'shiladi. Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlarining saqlanishini ta'minlash maqsadida keyinchalik ularning hisobi balansdan tashqari "Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari" schyotida tsex, ombor va alohida foydalanuvchilar bo'yicha yuritiladi.

Korxonaga tegishli yosh hayvonlar; boquvdagi, yaylovdagi katta yoshdagi hayvonlar; parrandalar; yovvoyi hayvonlar; quyonlar; asalari oilalari; sotish uchun asosiy podadan yaroqsiz qilingan (boquvga qo'yilmasdan); sotish uchun aholidan qabul qilingan qoramollarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

1110 "O'stirishdagi hayvonlar";

1120 "Bo'rdoqidagi hayvonlar".



Yuqorida ko'rsatilgan hayvonlarni o'stirish va bo'rdoqiga boqish xarajatlari 2010 "Asosiy ishlab chiqarish" (agar chorvachilik asosiy faoliyat turi bo'lsa) yoki 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" schyotlarida hisobga olinadi.

Asosiy podadan yaroqsiz qilingan hayvonlar 1120 "Bo'rdoqidagi hayvonlar" schyotiga, 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyotining kreditidan (mahsuldor hayvonlar - boshlang'ich qiymatda; ishchi hayvonlar - yaroqsizga chiqarish natijasida olingan haqiqiy mikdorida) hisobga olinadi.

Nasl sifatida olingan yosh hayvonlar 1110 "O'stirishdagi hayvonlar" schyotining debetiga va nasl beradigan hayvonlarni saqlash xarajatlarni hisobga oluvchi schyotning kreditidan kiritiladi.

Yosh yig'rik shoxli qoramollar va boquvdagi (yaylovdagi) hayvonlarning ortgan vaznining qiymati shuningdek, yosh hayvonlar (toylar va boshqalar)ning o'sish qiymati har oyda 1110 "O'stirishdagi hayvonlar" va 1120 "Bo'rdoqidagi hayvonlar" schyotlarining debetiga parvarishlash reja tannarxi bo'yicha ushbu hayvonlarni parvarishlash xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarning kreditidan olib boriladi. Yil oxirida ko'rsatilgan schyotlar bo'yicha yil davomida parvarishlash reja tannarxi bo'yicha hisobga olingan hayvonlarning qo'shilgan vazni yoki o'sish qiymatini, parvarishlashning haqiqiy tannarxigacha to'g'rilash yozuvlari amalga oshiriladi.

Asosiy podaga o'tkaziladigan yosh hayvonlar 1110 "O'stirishdagi hayvonlar" schyotidan 0840 "Asosiy podani tashkil etish" schyotining debetiga hisobdan chiqariladi. Bir vaqtning o'zida yosh hayvonlarning asosiy podaga o'tkazilishida 0170 "Ishchi va mahsuldor hayvonlar" schyoti debetlanadi va 0840 "Asosiy podani tashkil qilish" schyoti kreditlanadi. Qiymati 1110 "O'stirishdagi hayvonlar" schyotida yuritiladigan hayvonlarning chetga chiqib ketishi, shu jumladan, asosiy podadan yaroqsiz qilingan hayvonlarni tayyorlash korxonalariga topshirilishi 1110 "O'stirishdagi hayvonlar" 1120 "Bo'rdoqidagi hayvonlar" schyotlarining krediti va 9110 "Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi" schyotining debetida aks ettiriladi va bir vaqtning o'zida ushbu hayvonlar uchun sotib oluvchidan korxonaga tegishli summaga 9010 "Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar" schyotining krediti bilan 4010 "Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyotining debeti bilan bog'langan holda aks ettiriladi.



FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI:

1. O'zbekiston Respublikasi "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuni. Yangi tahrirda 2013 yil 01 mayda 352-son bilan tasdiqlangan.
2. O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni. 2016 yil 13 aprelda tasdiklangan.
3. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54- sonli "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chikarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi haqidagi Nizom".
4. Moliyaviy hisobot shakllarini to'ldirish koidalari, O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002 yil 27 dekabrda 140-sonli buyrug'i.

