

657
К-98

Ўзбекистон Республикаси Қишлоқ ва сув
хўжалиги вазирлиги

108-10

ҚЎШМА
КОРХОНАЛАРДА
БУХГАЛТЕРИЯ
ҲИСОБИ

(Маъруза матнлари)

Книга должна быть возвращена
не позже указанного здесь срока

Количество предыдущих выдач

«... хисоби» В-340900
Бўйича ўқитилади. Бу
қўшма корхоналарда
иш ва ҳисоботларни ту-
залқаро ва Миллий стат-
истатистика кўрсата оладиган ма-
ълумотнинг моҳиятини тўла ёри-
тириш ўрганишимиз учун адаби-
ёт аспирантлар ва ўқитув-
чилари ва бухгалтерлар

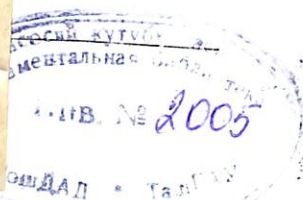
«... хисоби ва аудит»

Дусмуратов
аев

ислоҳотлари
қудури, катта
мзоди.

редраси

ерия ҳисоби, ау-
декабр № 4 баё-
комиссиясининг
мда университет
и қарори билан



МАЪРЪ МАТНЛАРИ МАВЗУЛАРИ

№	Маърузалар номи	соатлар
		340900
1	Қўшма корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг ташкилий асослари ва масалалари	2
2	Асосий воситалар ва капитал қўйилмалар ҳисоби	2
3	Ишлаб чиқариш заҳираларини ҳисобга олиш	4
4	Нематериал активлар ва уларнинг эскиришини ҳисобга олиш	2
5	Пул маблағлари, молиявий қўйилмалар, меҳнатга ҳақ тўлаш ва кредит муносабатларини ҳисобга олиш	4
6	Ишлаб чиқариш харажатлари, олинган маҳсулотлар ҳисоби ва маҳсулотлар таннаҳини ҳисоблаш	2
7	Маҳсулотларни сотиш (иш бажариш, хизмат кўрсатиш) ҳисоби	2
8	Ташқи иқтисодий муносабатлар ва чет эл валюталарида амалга оширилдиган муомалалар ҳисоби	4
9	Молиявий натижаларни аниқлаш, фойдани тақсимлаш, фондлар ва резервлар ташкил этиши ҳисоби.	2
10	Қўшма корхоналар ҳисоботларининг умумий тавсифи, таркиби ва шакллари. Ҳисоботга асосий талаблар.	2
11	Баланс ҳисоботи (№1-шакл) ва молиявий натижа тўғрисидаги ҳисобот (№2-шакл) ларни тузиш.	
	Жами	28

Адабиётлар

1. Каримов И.А. «Ўзбекистонда иқтисодий ислоҳатлар чуқурлашувларининг асосий йўналишлари» Тошкент, «Ўзбекистон» 1995 йил ✓
2. Каримов И.А. «Иқтисодий ислоҳат: масъулиятли босқич.» Тошкент «Ўзбекистон» 1995 йил.
3. Каримов И.А. «Ўзбекистон иқтисодий ислоҳатларни чуқурлаштириш йўлида» Тошкент «Ўзбекистон» 1995 йил.
4. Хорижий инвестицияларни жалб қилиш бўйича қабул қилинган қонун ҳужжатлари.
5. Ўзбекистон Республикаси Президенти фармони «Хорижий сармоялар иштирокидаги корхоналарга берилдиган қўшимча рағбатлантириш омиллари ва имтиёзлари тўғрисида» Ўзбекистон овози газетаси 3 декабрь 1996 йил.
6. «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонун» Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг 6-сессиясида қабул қилинган. 29-30 август 1996 йил.
7. Национальные стандарты бухгалтерского учета республики Узбекистан. Спецвыпуск №2. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Узбекистана. Ташкент 2000 года.
8. Ўзбекистон республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти 21-сонли БҲМС хўжалик юритувчи субъектлар молия-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счетлар режаси ва уни Қўллаш бўйича йўриқнома. Тошкент-2002.
9. С. Вохидов «Халқ хўжалигининг турли тармоқларида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари» Тошкент «Меҳнат 1993»
10. Иброҳимов Н. «Янги хўжалик бўғинлари» Тошкент «Ўзбекистон» 1992 йил.
11. Иброҳимов Н. Каримов А. «Қўшма корхоналарда бухгалтерия ҳисоби» Тошкент «Ўзбекистон» 1994 йил.
12. Иброҳимов А. Каримов А. «Хорижий сармоялари бухгалтерия ҳисоби» Тошкент «Ўзбекистон» 1999 йил.

1 - Мавзу: Қўшма корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг ташкилий асослари ва шакллари.

Режа:

1. Қўшма корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг ташкилий асослари.
2. Қўшма корхоналарда бухгалтерия ҳисоби юритишнинг ўзига хос хусусиятлари.

Адабиётлар: 4,5,10,11,12.

1. Ҳозирги шароитда бухгалтерия хизматларини ташкил қилишда талабга жавоб берадиган усуллардан бири марказлаштирилган бухгалтериядир. Улар бир гуруҳ қўшма корхоналар учун тўлиқ бухгалтерия ҳужжатларини тайёрлаб берувчи махсус бухгалтерия фирмаларидир.

Қўшма корхоналарни бошқаришда ва унга раҳбарлик қилишда керакли бўлган тўлиқ маълумотларни марказлаштирилган бухгалтерияга етказиб беради. Бундай усулдан фойдаланиш ҳисоб ишлари учун қилинадиган харажатларни бирмунча қисқартиради.

Қўшма корхоналар, бухгалтерия ҳисобининг методологик асосига риоя қилган ҳолда, унинг шакли, ҳисоб маълумотларини расмийлаштириш тартибини ва қайси техник воситалар билан иш олиб боришни мустақил равишда таъминлаб олиши мумкин. Лекин бундай корхоналар хўжалик операцияларини ҳисоб жараёнининг қайси усули билан ташкил этишидан қатъий назар қуйидагиларни таъминлаши шарт:

- қўшма корхоналар мулкнинг тўлиқлигини муҳофаза қилиш, моддий, меҳнат ва молия ресурсларидан тежамли фойдаланишни ҳамда молиявий интизомга риоя қилинишини назорат қилиш;

- ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки бажарилган иш ва хизматларнинг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш;

- корхона хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш, молиявий натижаларни ҳисоблаш, ички резервларни аниқлаш ва улардан фойдаланишни таъминлаш.

Бухгалтерия ҳисобини юритиш ва ҳисоботни тайёрлаш бўйича ҳуқуқий, иқтисодий ва ташкилий асослар қонунларда ҳамда норматив ҳужжатларда белгилаб қўйилган.

Бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия ҳисобини юритишда айрим масалаларга алоҳида эътибор бериш зарур. Чунки қўшма корхоналарда чет эллик ҳамкорларга қандай бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичлари зарурлигини аниқлаб олиши керак.

Қўшма корхоналар ҳам бошқа давлат корхоналари каби бухгалтерия ҳисобини ташкил этишда ҳукумат қонун-қондалари, Молия вазирлигининг норматив ҳужжатлари асосида иш юритади. Лекин қўшма корхонанинг таъсис ҳужжатлари асосида унинг ўзига хос хусусиятларини эътиборга олиб, айрим ҳисоб ва ҳисобот масалаларини мустақил ҳал қилиш ҳуқуқи берилган.

Амалдаги тартиб ва қондаларга асосан бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишда бош ҳисобчининг бурчлари.

Ташкилий-методик аҳамиятга эга бўлган ишлардан ташқари бош ҳисобчига бир қатор назорат қилиш мажбуриятлари ҳам юклатилади.

Чет эл фирмалари ва ривожланаётган мамлакатлар билан ҳамкорликда ташкил қилинган қўшма корхоналар хорижий давлат органларига ҳеч қандай ҳисобот ёки маълумотлар бермаслиги мумкин. Корхона фойдаланадиган ҳисоб ва ҳисобот шакллари молия вазирлиги томонидан тасдиқланади. Ҳисоб ва ҳисоботнинг аниқлиги ва уни юритиш тартибига риоя қилиш жавобгарлиги қўшма корхоналарнинг ўзига юклатилади. Шунини таъкидлаш жоизки, қўшма корхоналар ҳисоб ва ҳисобот ишларини юритишда ўз фаолиятининг хусусиятини томонидан келиб чиқиб, молия вазирлиги билан келишилган ҳолда унга айрим ўзгартиришлар киритиш ҳуқуқига эга. Уларга қуйидагиларни мисол қилиш мумкин.

1. Бухгалтерия ҳисоби счётлар режасига қўшимча синтетик счётлар ва субсчётларга аниқлик киритиши;

2. Таъсис ҳужжатларига асосан бухгалтерия ҳисобини юритиш ҳам давлат тилида ёки бир вақтнинг ўзида чет тилида ҳам юритилиши;

3. Қўшма корхона устав фондида унинг қатнашчилари қўшган ҳиссаси ҳақиқатда келиб тушгандан сўнг ҳисоб ва балансда акс эттирилиши;

4. Қўшма корхонанинг чет эл валютасидаги пул маблағлари, валюта маблағлари балансда алоҳида валюта маблағлари сифатида кўрсатилиши керак.

Бундан ташқари молия вазирлигининг йўриқномалари асосида ҳисоб ишларига айрим аниқликлар ҳам киритилиши мумкин.

Ҳисоб ишларини юритишда қўшма корхона қуйидагиларни таъминлаши керак бўлади:

- ҳисобот даври давомида ҳисоб юритишнинг қабул қилинган тартибини ўзгартирмаслик;

- ҳисобот даври давомида амалга оширилган барча хўжалик операцияларини тўлалигича акс эттириш; шу давр ичида қилинган ишлаб чиқариш ва муомала харажатлари чиқимлари ҳамда даромадлари кейинги ҳисобот даврига ўтказилмаслиги;

- ҳар бир ойнинг биринчи кунига синтетик ҳисоб маълумотлари билан амаллик ҳисоб маълумотларини ва уларни ҳисобот кўрсаткичлари билан мос келиши;

- ҳар бир ойнинг биринчи кунига бухгалтерия счётларининг ёпилиши, бош дафтари тузиш, хўжалик фаолиятининг натижаларини аниқлаш ва бошқалар.

Маълумки, ҳужжатларнинг корхона хўжалик фаолиятидаги аҳамияти фақат уларнинг ҳисоб ёзувлари тўғрилигини асослаш ва исботлаш учун хизмат қилиш билан чегараланмайди. Улар энг аввало хўжалик фаолиятини амалга оширувчи восита сифатида хизмат қилади. Ҳужжатлаштириш бухгалтерия ҳисобининг асоси бўлганлиги учун ҳужжатларни расмийлаштиришда «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонуни» - га тўла риоя қилинмоғи керак. Ҳужжатларни корхона архивида сақлаш муддати Вазирлар Маҳкамаси қошидаги архивлар бош бошқармаси томонидан белгиланади.

Қўшма корхоналарда бухгалтерия ҳисоби устидан раҳбарликни марказлашган ҳолда амалдаги қонунлар асосида Вазирлар Маҳкамаси амалга оширади. Ҳукумат томонидан барча корхона, ташкилотларда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг умумий масалалари, хўжалик маблағлари ва жараёнларини баҳолаш, бош ҳисобчининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари асосида тартибга солиб турилади.

Қўшма корхоналар фаолиятида ўзига хос хусусиятларга эга бўлган муомалаларини ҳисобга олиш учун Молия вазирлиги ёки бошқа тегишли орган билан келишган ҳолда, зарурияти бўлса счётлар режасига бўш счёт рақамларидан фойдаланиб, қўшимча синтетик счётлардан фойдаланиш мумкин.

Қўшма корхоналарда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисобот юритиш ишлари билан шу ваколат юклатилган махсус мутахассислар шугулланади. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш, юритиш ва назорат қилиш бўйича жавобгарлик корхона раҳбари томонидан тайинланадиган бош бухгалтерга юклатилади. Қўшма корхоналар бухгалтерия ходимларининг сони ва таркиби, ҳисоб-назорат ишларининг ҳажми, хўжалик фаолиятининг характери ҳамда ҳисоб ишларининг компьютерлаштирилганлик даражасига боғлиқдир.

Асосий бухгалтерия ҳисобини юритиш тартибини белгиловчи мезон бўлиб халқаро бухгалтерия ҳисоби стандартлари ҳисобланади. Ушбу стандартлар Бирлашган Миллатлар Ташкилоти қошида ташкил қилинган бухгалтерия ҳисоби бўйича халқаро қўмита томонидан ишлаб чиқилади.

2-Мавзу: Асосий воситалар ва капитал қўйилмалар ҳисоби.

Режа:

1. Асосий воситаларни баҳолаш тартиби.
2. Асосий воситаларни туркумлаш.
3. Капитал қўйилмаларва асосий воситаларни қабул қилишни ҳисобга олиш.
4. Асосий воситалар эскиришини ҳисобга олиш.
5. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш.

Адабиётлар:4,6,8,11,12.

1. Асосий воситаларни бухгалтерия ҳисобида юритишни тартибга солиш учун №5 «Асосий воситалар» номли бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти орқали амалга оширилади. Ҳозирги даврда бошқа корхоналардаги каби қўшма корхоналарда ҳам асосий воситалар 3 хил баҳода юритилади:

1. Бошлангич қиймати.
2. Тиклаш қиймати.
3. Қолдиқ қиймати.

Асосий воситаларнинг дастлабки (бошлангич) қиймати деб, уларни сотиб олиш, қуриш, бепул олинганда уларнинг қиймати, олиб келиш харажатлари, транспорт харажатлари, ортиш-тушириш харажатлари қўшиб бухгалтерия балансида ҳисобга олинadиган қийматига айтилади.

Тиклаш қиймати одатда ишлаб чиқариш технологияси, баҳо системасининг ўзгариши натижасида ҳукумат қарорига мувофиқ ўтказилади ва ҳамма асосий воситалар қайта баҳоланади.

Қолдиқ қиймати деб асосий воситаларнинг баланс қийматидан эскириш суммаси айнириб ташлангандан қолган суммасига айтилади.

Асосий воситалар шаклида устав капиталига ҳисса қўшилаётганда, ушбу воситалар қийматини аниқлашда қуйидагиларни ҳисобга олиш зарур:

- 1) *воситалар қийматининг сотиш баҳосига нисбатан ошиқча баҳоланиши ҳамкорлик қилувчи корxonанинг устав фондига қўшган ҳиссасини нотўғри аниқлашга олиб келади;*
- 2) *қийматнинг ошиши асосий воситаларга ҳисобланадиган эскириш суммасининг кўпайишига, натижада харажатларнинг кўпайиши ва қўшма корхона фойдасининг камайишига олиб келади;*
- 3) *корхона баланси маълумотларининг нотўғри бўлиши ва ҳамкорлик ҳиссасининг ноаниқ бўлишига олиб келади;*
- 4) *агар воситалар қийматига нисбатан камроқ баҳоласа, сунъий равишда фойда суммасининг ошиб кетиши туфайли корxonанинг ҳақиқий даромад олиш даражаси нотўғри белгиланади.*

Бундан ташқари, қўшма корхонага ҳисса тарзида берилган асосий воситалар чет эл валютасида ҳисобга олиб юритилса, бунда баҳолаш кундаги марказий банкнинг валютани сўмга айлантириш курси ҳисобга олинади.

Қўшма корхоналарда қабул қилинган асосий воситалар бошлангич қиймати бўйича ҳисобга олиб борилади.

2. Қандай мақсадларда хизмат қилишга кўра:

- 1) *ишлаб чиқаришга тааллуқли;*
- 2) *бошқа тармоқларга тааллуқли;*
- 3) *нонишлаб чиқариш асосий воситалар натурал кўриниши ва бажарадиган вазифаларига кўра қуйидагича туркумланади:*

- 1) иморатлар;
- 2) иншоотлар;
- 3) узатувчи мосламалар;
- 4) машина ва ускуналар;
- 5) транспорт воситалари;
- 6) ишлаб чиқариш инвентарлари;
- 7) хўжалик инвентарлари;
- 8) маҳсулдор ва иш ҳайвонлари;
- 9) инструментлар;
- 10) кўп йиллик дарахтлар;
- 11) ер ҳолатини яхшилаш учун қилнадиган капитал сарфлар;
- 12) бошқа асосий воситалар.

3. Асосий воситаларни қабул қилишни ҳисобга олиш. Қўшма корхоналарда асосий воситаларни тўғри ҳисобга олиш ва уларнинг ҳаракатини ўз вақтида акс эттириш жуда муҳимдир.

Асосий воситалар қуйидаги йўллар билан қабул қилиниши мумкин:

- 1) корхонанинг ўзида объектларни қуриш, машина ва асбоб-ускуналарни ясаш;
- 2) мол етказиб берувчи ва пудратчилардан сотиб олиш ёки бошқа корхона ва ташкилотлардан сотиб олиш;
- 3) бошқа ташкилотлардан бепул олиш;
- 4) ҳамкорликдаги корхоналардан ҳисса тариқасида олиш;
- 5) инвентаризация натижасида ошиқча чиққан асосий воситаларни қабул қилиш.

Одатда, ҳамма асосий воситалар қабул қилинаётганда 0800 - «Капитал қўйилмалар» синтетик счётидан фойдаланилади, фақат ҳамкорликдаги корхоналар ҳиссаси, бепул олинган асосий воситалар, инвентаризация натижасида ошиқча чиққан воситалардан ташқари ҳолларда капитал қўйилмалар орқали акс эттирилади.

Қурилиш объекти хўжалик усулида қурилса, ушбу харажатлар икки хил усулда ҳисобга олиниши мумкин. Биринчи усулда ҳамма харажатлар 0800 - «Капитал қўйилмалар» синтетик счётида алоҳида қурилиш объекти бўйича очилган аналитик счётада ҳисобга олиб борилади. Иккинчи усулда эса харажатлар 2300 - «Ёрдамчи ишлаб чиқариш счётида алоҳида юритилиши мумкин ва қурилиш тугагач 0800 - «Капитал қўйилмалар» счётига ўтказилади.

Мол етказиб берувчи, пудратчилардан ёки бошқа корхона ва ташкилотлардан сотиб олиш.

Бошқа корхоналардан бепул олиш йўли билан қабул қилиш тартиби.

Ҳокимият ва давлат органлари томонидан субсидия шаклида берилган асосий воситалар ҳисоби.

Ҳамкорликдаги корхоналардан ҳисса тариқасида олиш. Қўшма корхоналар ташкил қилинаётганида таъсис этувчи ҳужжатлар асосида республикамиз ҳудудидаги ва чет элдаги таъсисчилар асосий воситаларни ўзларининг ҳиссаси шаклида устав капиталига қўшади. Қўшма корхоналар тузилаётганда устав фондига ҳисса тариқасида асосий воситаларнинг қабул қилинишида асос бўлиб таъсис этувчи ҳужжатлар ҳисобланади. Бундай асосий воситалар таъсисчи билан қўшма корхона вакилларининг келишувига мувофиқ баҳоланади.

Агар асосий воситалар янги ва ишлаб чиқаришда фойдаланилмаган бўлса, у ҳолда ушбу асосий воситаларни қабул қилиш чет эл фирмасидан асосий воситаларни қабул қилиш каби акс эттирилади.

Инвентаризация натижасида ошиқча чиққан асосий воситаларни қабул қилиш. Одатда корхонадаги асосий воситалар маълум муддатларда текширилиб, инвентаризация қилиб турилиши керак. Инвентаризация махсус тузилган комиссия томонидан ўтказилиб, унинг натижасида инвентаризация ёзув ведомости ва протокол билан расмийлаштирилади. Агар асосий восита ошиқча чиқса, ушбу протоколда унинг сабаби ва айбдори кўрсатилади. Шундан кейин ошиқча чиққан асосий воситалар корхонанинг балансига қабул қилинади.

Агар фойдаланилмаган ва ҳисобга олинмаган асосий восита инвентаризация натижасида ошиқча чиқса, улар корхона балансига дастлабки қиймати бўйича қабул қилинади.

4. Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби. Асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида фойдаланиш натижасида эскириб ўзининг қийматини аста-секин ишлаб чиқарилган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар таннархига қисман ўтказиб боради. Одатда асосий воситаларнинг эскириши икки хил бўлиб, жисмоний маънавий эскиришга бўлинади.

5. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш тартиби ва уни ҳисобга олиш. Асосий воситалар ишлаб чиқаришда қатнашиши ва эскириши натижасида ва бошқа сабабларга кўра, ҳисобдан чиқарилаётганда махсус комиссия тузилиб, ушбу воситалар кўриб чиқилади ва асосий воситани тугатиш бўйича акт тузилади.

Асосий воситалар қуйидаги ҳолларда ҳисобдан чиқарилади:

- 1) фойдаланишга яроқсиз бўлганда ва хизмат муддатини тўлиқ ўтаб бўлганда;
- 2) бошқа ташкилот ва шахсларга сотилганда;
- 3) ҳисса тариқасида ёки бепул бошқа ташкилотларга берилганда;
- 4) инвентаризация натижасида асосий воситалар кам келганда.

Фойдаланишга яроқсиз бўлганда ва хизмат муддатини тўлиқ ўтаб бўлганда ҳисобдан чиқариш. Ушбу ҳолда комиссия томонидан акт тўлғазилиб, асосий воситани тугатиш натижалари аниқланади.

Бошқа ташкилот ва шахсларга сотилганда. Айрим ҳолларда корхонадаги ошиқча ёки ишлаб чиқаришнинг ихтисослашиши ўзгариши муносабати билан ошиқча бўлиб қолган асосий воситалар бошқа ташкилот ва шахсларга дастлабки қиймати ёки келишилган нархда ёки бошқа баҳоларда сотилиши мумкин. Бундан ташқари, айрим асосий воситаларни шуъба корхоналарига ҳам сотиш мумкин. Ушбу ҳолларда асосий воситаларни тугатиш тўғрисида тегишли акт тўлғазилиб, унда ҳисобдан чиқарилаётган асосий воситанинг дастлабки қиймати, эскириш ва сотиш баҳосидаги қиймати акс эттирилади.

Ҳисса тариқасида ёки бепул бошқа ташкилотларга берилган ҳисобдан чиқариш. Маълумки, бозор иқтисодиёти шароитида кўпгина корxonалар таъсис этувчиларнинг ҳиссаси натижасида ташкил қилинади ва улар фаолиятини юритишда асосий ҳужжат бўлиб таъсис этувчи ҳужжат ҳисобланади. Асосий воситалар бошқа корхоналарнинг устав фондига ҳисса тариқасида томонларнинг келишуви асосида ва ўзаро келишилган баҳодаги қиймати асосий воситаларнинг қолдиқ қийматидан фарқ қилади. Натижада фарқ суммалари корхонанинг фойда ёки зарарларида акс эттирилади.

Инвентаризация натижасида асосий воситалар кам келганда ҳисобдан чиқариш.

Саволлар:

1. Асосий воситаларни баҳолаш тартиби қандай?
2. Асосий воситалар қандай мақсадларга хизмат қилишига қараб қандай туркумланади?
3. Асосий воситаларни қабул қилиш тартиби қандай?
4. Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш тартиби қандай?
5. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш тартиби қандай?

3 - Мавзу: Ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисобини ташкил этиш.

Режа:

1. Ишлаб чиқариш заҳираларини мазмуни ва туркумланиши.
2. Ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисобини ташкил этиш.
3. Фактура қийматини аниқлаш ва харажатларни томонлар қоплашини аниқлаш усуллари.
4. Материалларни баҳолаш усуллари ва уларнинг хусусиятлари.

Адабиётлар: 4, 7, 8, 11, 12.

1. Қўшма корхона маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида ҳар хил ишлаб чиқариш, заҳираларидан фойдаланади. Ушбу ишлаб чиқариш заҳиралари ишлаб чиқаришнинг хусусиятига кўра хом ашё, материал, ёқилги, эҳтиёт қисм ва бошқа қийматларга бўлинади.

Ишлаб чиқариш заҳираларини ҳисобга олиш учун бухгалтерия ҳисобида қуйидагича синтетик счёتلардан фойдаланилади:
0710 - «Мамлакатимизда тайёрланган ўрнатиладиган асбоб ва ускуналар».

0720 - «Хорижда тайёрланган ўрнатиладиган асбоб ва ускуналар»

1010	Хом - ашё ва материаллар
1020	Сотиб олинган ярим тайёр материаллар ва бутловчи қисмлар
1030	Ёқилги
1040	Эҳтиёт қисмлар
1050	Қурилиш материаллари
1060	Ем-хашак ва тушамалар
1070	Идиш ва идиш материаллари
1080	Четга қайта ишлаш учун берилган материаллар
1090	Бошқа материаллар

1110	Ўстирилаётган ва боқувдаги ҳайвонлар
1210	Омбордаги кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар
1220	Фойдаланишдаги кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар
1230	Вақтинчалик (титулсиэ) иншоотлар
1310	Арзон баҳо ва тез эскирадиган буюмларнинг эскириши
1510	Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш
1610	Материаллар қийматидаги фарқлар

Ушбу счётларда материаллар хусусиятига кўра, уларнинг группа, сортлари, маркалари бўйича, меҳнат воситалари, уларни сотиб олиш ва қайта баҳолашга доир маълумотлар юритилади.

Қўшма корхоналарда материал қийматликлари чет элдан, республика ҳудудидаги мол етказиб берувчилардан, хўжаликнинг ўзида (ишлаб чиқариш, асосий воситаларни тугатишдан, бошқа бўлинмалар) қабул қилиниши мумкин.

2. Материаллар ҳаракатини ҳисобга олиш тартиби. Материаллар корхонага маълум йўналишлар бўйича, яъни мол етказиб берувчилар, ёрдамчи ишлаб чиқариш, асосий восита ёки кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларни тугатишдан, ҳисобдор шахслар орқали ҳам қабул қилиниши мумкин. Бунда мол етказиб берувчилардан олдиндан тузилган шартнома ёки контракт орқали қабул қилинади. Улар жўнатиладиган материал қийматликлари бўйича счёт-фактура, счёт-тўлов талабномаси, темир йўл квитанцияси, спецификация, товар-транспорт накладнойлари тузиб, моддий қийматлик билан биргаликда корхонага жўнатади.

Агар материал темир йўлдан қабул қилинаётган бўлса, ҳужжатда кўрсатилган кўрсаткичлар билан ҳақиқатдаги маълумотлар ўртасида фарқ бўлса, у ҳолда темир йўл вакили билан биргаликда

коммерция акти тўлгазилади ва ушбу актга кўра тегишли даъволашишлар амалга оширилади. Агар материал қийматликлари қабул қилинаётганда ҳужжатсиз бўлса ёки юк автомобили билан қабул қилинаётганда материал қийматликлари билан ҳақиқий ҳужжат маълумотлари орасида фарқ бўлса, у ҳолда қабул қилини акти тўлгазилади. Агар материал ўзимизда ишлаб чиқарилса, ишлаб чиқаришдан қайтариб олинган чикиндилар қабул қилинса, меҳнат воситаларини тугатишдан олинган материаллар топшириш накладнойларибилан қабул қилинади. Материалларнинг омбордан ишлаб чиқаришга берилиши лимит-забор картаси, талабнома, ички хўжалик накладной каби ҳужжатлар билан расмийлаштирилади.

Омборда материалларнинг қолдиқлари тўғрисида тўлиқ маълумот олиш мақсадида уларни алоҳида турлари, сортлари, размери ва номенклатура рақамлари бўйича ҳисобга олиш зарур. Шу мақсадда материаллар ҳисоби моддий жавобгар шахслар ва омборда икки хил усулда ташкил қилиниши мумкин:

1. Карточкаларда (карточка складского учета материалов)
2. Дафтарларда (книга складского учета материалов).

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишда материаллар бўйича аналитик ҳисобини тўғри юритиш муҳим. Шу сабабли улар ҳозирги пайтда уч хил усул бўйича юритилади:

1. *Материаллар ҳаракатини ҳисобга олувчи дафтарда;*
2. *Материаллар ҳаракатини юритувчи карточкаларда.*
3. *Оператив-бухгалтерлик (қолдиқ) усули.*

3. Материалларни тўғри ҳисобга олишда уларнинг фактура баҳосини аниқлаш муҳимдир. Халқаро бухгалтерия ҳисоби стандартлари бўйича материалларни жорий учётда ҳисобга олишда уларнинг ҳақиқий қийматини билиш жуда муҳим. Халқаро савдо амалиётидаги фактура баҳосини аниқлашда моддий қийматликлар баҳоси ва қопланадиган транспорт таърифлари, юкларнинг сугурта тўловлари, экспорт солиқлари ва божхона йигимларининг маълум тартибда қопланиши ва уни томонлар қоплашини белгилаш зарур.

Ҳозирги вақтда фактура қийматини аниқлашда ва харажатларни томонлар қопланишини белгилашда қуйидаги усуллардан фойдаланилади:

1. **ФОБ (Free on Board)** усули кўпинча қўшма корхоналар фаолиятида қўлланилади. Бунда фактура қийматига тайинланган жойга олиб бориш бўйича транспорт харажатлари қўшилади. Лекин мол юборувчи тайинланган жойга етиб келгунча юкнинг йўқолиши ва бузилиши билан боғлиқ харажатларни қоплаш учун жавобгардир. Демак, юкларнинг йўлдаги сугурта харажатлари мол юборувчи томонидан қопланади. ФОБ усулида мол юборувчи, мол олувчи билан

келишиб, тегишли портларга юкларни етказиб беради. Бунда бошқа жўнатиш пунктидаги самолёт ёки кемаларга юкларни етказиш мол олувчи зиммасига тушади.

2. **ФАС (Free Alongside Ship)** усулида мол етказиб берувчи фрахтланган кема турган жойга ёки портга юкни етказиб бериш ва уни причалга жойлаштириш харажатларини амалга оширади ва уларни қоплайди. Кема причалга олиб келиш, унга ортиш, юкларни йўлдаги сугурта харажатлари сотиб олувчи томонидан қопланади.

3. **КАФ (Cost and Freight)** усулида сотиб олувчи белгиланган порта етказилган товарларнинг фактура қиймати, кемадан тушириш, ўз омборларига етказиш харажатларини қоплайди. Демак, мол етказиб берувчи товарларни етказиб бериш, транспорт харажатлари, экспорт солигининг ҳамма турлари ва божхона йигимлари, йўлда юкларнинг сугурта харажатларини қоплайди.

4. **СИФ (Cost, Insurance, Freight)** усулида сотиб олувчи томонидан тўланадиган счёт-фактура суммасига товарларнинг шартномавий баҳоси, кеманинг белгиланган портга товарларни ўтказиш бўйича харажатларига сув йўлидаги сугурта ажратмалари киритилади. Ушбу усуллар, одатда, томонларнинг келишуви ва Ўзбекистон Республикасининг тегишли қонуний актлари асосида қўлланилади.

Қўшма корхоналар томонидан қуйидаги ишлаб чиқариш захираларини баҳолаш усулларидан бири танлаб олиниб, жорий учётда фойдаланилади. Ушбу бошқарув (правление) қарори, қатнашчиларнинг қўшимча келишувига кўра белгиланади.

Материал қийматларини баҳолашнинг қуйидаги усуллари мавжуд: 1. Жорий давр бошидаги ҳақиқий таннарх бўйича; 2. Ўртача ҳақиқий таннарх бўйича; 3. Жорий даврда қабул қилинган ҳар бир партия баҳоси бўйича; 4. ФИФО баҳоси (биринчи партия баҳоси); 5. ЛИФО баҳоси (охирги партия баҳоси).

Энди ушбу усулларни батафсил мисоллар асосида кўриб чиқамиз (1-жадвалга қаранг).

Пўлат листи 8 мм 1010025 кг

Биринчи усул бўйича ишлаб чиқаришга берилган материаллар ой бошидаги ҳақиқий таннархи бўйича ҳисобланиб, ҳисобдан чиқарилади. Жорий даврда материаллар қандай баҳода қабул қилинганлигига эътибор берилмайди. Бизнинг мисолимизда 8 миллиметрли пўлат листининг ой баҳоси 15 сўмни ташкил этган. Шу асосда биринчи цехга сарфланган 2000 кг материал қуйидагича баҳоланади: $2000 \text{ (кг)} \times 15 = 30000 \text{ сўм}$.

Иккинчи усулда ишлаб чиқаришга ёки бошқа мақсадлар учун материаллар берилиши ўртача ҳақиқий таннархни топиш орқали сарфланиши акс эттирилади.

$$4500 + 61200 + 30000 + 72000$$

$$= 18 \text{ сўм } 23 \text{ тийин}$$

$$300 + 3400 + 1500 + 4000$$

Шу баҳо бўйича биринчи цехга берилган материал қиймати $18 + 23 \times 2000 = 36460$ сўм.

Учинчи усулда эса ҳар партия сарфланишида шу партиянинг қабул қилиш баҳоси бўйича ишлаб чиқариш харажатларига ўтказилади. Масалан, 2000 кг материал биринчи партия бўйича сарфланган бўлса, шундай ҳисоб қилинади: $2000 \times 18 - 00$ қ 36000 сўм

Тўртинчи усулда ушбу усулда захиралар ҳар бир партия бўйича ҳисобга олиниб, шу партия материаллари сарфланганда, улар тегишли кун ва ойлари бўйича қабул қилинган баҳоси бўйича сарфланади. Ушбу усулнинг икки хил варианты мавжуд: биринчи вариантда ҳар бир материал берилгандан кейинги қолдиқлар бўйича партиялар ҳисобида юритилади. Бунда биринчи партия сарф бўлгач, кейинги партия баҳоси бўйича ҳисобга олинади ва шу тартибда давом эттирилади. Масалан, 2000 кг сарфланган металл қуйидагича баҳоланади: $(300 \times 15 \text{ сўм}) + (1700 \times 18 \text{ сўм}) = 4500 \text{ сўм} + 30600 \text{ сўм} = 35100 \text{ сўм}$.

Иккинчи вариантда ишлаб чиқариш захиралари охириги қолдиқларни аниқлаш усули бўйича баҳоланади. Охириги қолдиқ инвентаризация усули билан аниқланиб, охириги вақтда қабул қилинган партия баҳоси бўйича баҳоланади. Сарфланган материал қийматини аниқлашда ой бошига материал қолдиғи қийматига қабул қилинган қиймати қўшилиб, ой охирига қолдиғи қиймати айириб ташланади.

Ой охирига қолдиқ материал баҳоси қуйидагича аниқланади:

$$(4000 \times 18) + (1500 \times 20) + (1700 \times 18)$$

$$7200$$

$$132600$$

$$= 18 \text{ сўм } 42 \text{ тийин}$$

$$7200$$

ёки қолдиқ материал қиймати 132600 сўм. Сарфланган материал қиймати $4500 + 163200 - 132600 = 35100$ сўм.

Бешинчи усулда сарфланган материал охириги партияси бўйича ҳисобдан чиқарилиб борилади. Ушбу усул ҳам партия ёки инвентаризация усулларида қўлланилиши мумкин. Ушбу усулда сарфланган материални охириги партиясининг баҳоси бўйича ҳисобдан чиқарилиб борилади. Масалан, 2000 кг сарфланган материал охириги партия баҳосига 2000×18 қ 36000 сўм бўлади. Ушбу усулда ой охириги қолдиқ материал қиймати қуйидаги тартибда аниқланади.

$$4500 + 61200 + 30000 + 72000$$

$$= 18 \text{ сўм } 23 \text{ тийин}$$

$$300 + 3400 + 1500 + 4000$$

ой охирига қолдиқ материал баҳоси

$$(300 \times 15 - 00) + (3400 \times 18 - 00) + (1500 \times 20 - 00)$$

$$7200$$

$$(2000 \times 18 - 00) 131700$$

$$= 18 \text{ сўм } 29 \text{ тийин}$$

$$7200$$

Материалнинг ой охирига қолдиқ қиймати - 131700 сўм, сарфланган материал қиймати $4500 + 163200 - 131700 = 36000$ сўм.

Қўшма корхоналар ушбу усуллардан ўзига қулайини танлаб олиб, ишни шу асосда ташкил қилади. Йил давомида ушбу усул бўйича материал қийматлари баҳоланиб юритилади ва жорий йил давомида ушбу усулни ўзгартириш ёки бошқа усулни қўллаши мумкин эмас.

Саволлар:

1. Ишлаб чиқариш захиралар қандай туркумланади?
2. Ишлаб чиқариш заҳира аналитик ҳисобини юритиш тартиби қандай?
3. Ишлаб чиқариш захираларини фактура қийматини аниқлашда қандай усуллардан фойдаланилади?
4. Материалларни баҳолашнинг қандай усуллари бор?

4 - Мавзу: Номатериал активлар ва уларнинг эскиришини ҳисобга олиш.

Режа:

1. Номатериал активларнинг моҳияти, аҳамияти, ўзига хос белгилари.
2. Номатериал активларни сотиб олиш, корхонанинг ўзида яратиш, корхона ичидан бир жавобгар шахадан иккинчисига ўтиши ва бошқа муомалалар ҳисоби.
3. Номатериал активларга эскириш ҳисоблаш, сотиш ва бошқа тарзда хўжалиқдан чиқаришга оид муомалалар ҳисоби.

Адабиётлар: 4, 5, 8, 11, 12.

1. Моҳиятига кўра номатериал активлар қаторига жисмоний шаклга эга бўлган, лекин корхона фаолиятида унинг бошқа актив-

лари қаторида қатнашиб даромад келтирувчи маблағлар киритилади. Хусусан номатериал активларга патентлар, лицензиялар, ноухау, савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари, дастурий таъминот, гудвил, ташкилий харажатлар, франшизалар, муаллифлик ҳуқуқлари, ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи ва бошқалар киради.

Патентлар, лицензиялар, савдо маркалари, савдо белгилари, муаллифлик ҳуқуқлари каби номатериал активларнинг моҳияти Ўзбекистон Республикасининг тегишли юридик қонунлари билан тартибга солиб турилади.

Номатериал активларнинг ўзига хос белгилари қуйидагилардан иборат: буюмлашган кўринишга эга эмаслиги; узок вақт давомида ишлатилиши; корхонага фойда келтириш; уларни ишлатишдан олиниши мумкин бўлган фойда ҳажмининг нисбати юқори даражадаги ноаниқлиги.

Номатериал активларнинг моҳиятига кўра хусусиятларини кўриб чиқамиз: саноат интеллектуал мулк объектларига кашфиёт ҳуқуқи, саноат намуналари, товар белгилари, савдо маркалари, хизмат кўрсатиш белгилари киради. Кашфиёт ҳуқуқи - кашфиёт эгасига қарор қабул қилиш учун махсус берилган ҳуқуқдир. Кашфиётларни муҳофаза қилишнинг энг кўп тарқалган тизими уларни патентлашдир. Саноат мулклари объектларининг ўзига хос хусусияти, уларга эгалик ҳуқуқини тасдиқловчи муҳофаза ҳужжатларининг мавжудлиги ҳисобланади.

Саноат намуналари учун ҳуқуқ - халқ истеъмол товарлари ва ишлаб чиқариш - техник мўлжалдаги буюмларнинг ташқи кўринишини белгилайдиган, бадий - конструкторлик ечимлардан фойдаланиш ҳуқуқидир. Саноат намуналари жисмонан ҳажм эгаллайдиган модел (автомобил, самолёт, идиш, станок, мебель ва шунга ўхшаш), ёки ясси тасвир - саноат расми (газмол, гилам, шрифт ва шунга ўхшаш) кўринишда бўлиши мумкин.

Товар белгилари - бирорта корхона товар (хизмат) ларини бошқа корхоналар товарлари ёки хизматларидан фарқлаш учун хизмат қиладиган белгилардир. Улар оғзаки, тасвирий, ҳажмли ва бошқача кўринишларда бўлишлари мумкин. Асосий фаолияти ҳар хил хизмат кўрсатишдан иборат бўлган (меҳмонхона, туристик бюро, транспорт корхонаси ва шунга ўхшаш) ташкилотлар томонидан фойдаланадиган хизмат кўрсатиш белгилари ҳам товар белгиларига тенглаштирилган. Товар белгилари ва хизмат кўрсатиш белгилари ишлатиладиган товарлар ёки кўрсатиладиган хизматларга махсус (алоҳида) ҳуқуққа эгаликни тасдиқлайди. Бу белгилар товарларга ёки упаковккаларга, чизмаларга, проспектларга, сметаларга, бланка-

ларга, товарларни кузатувчи ёки уларни сотишга доир муомалалар билан боғлиқ ҳужжатлар ёрлиқларига туширилади.

Товар белгиси гувоҳномаси - товар белгисидан фойдаланадиган шахснинг ҳуқуқини тасдиқловчи муҳофаза ҳужжати бўлиб ҳисобланади.

Фойдали модель ишлаб чиқариш воситалари ва истеъмол буюмларининг, шунингдек, улар таркибий қисмларининг конструктив бажарилиши каби тасдиқланади. Фойдали модель гувоҳномаси фойдали моделни ишлатиш учун унинг эгасига махсус ҳуқуқ берувчи муҳофаза ҳужжати бўлиб ҳисобланади.

Шунингдек «Ноу - хоу» ҳуқуқлари яъни техник тажриба ёки ишлаб чиқариш сирлари ҳам саноат мулки объектларига тааллуқлидир. Бундай ҳуқуқлар, одатда, юридик кучга эга бўлган қандайдир ҳужжатлар билан тасдиқланмайди, лекин улар тижорат сирини ҳисобланади ва махсус муҳофаза қилишни талаб этади.

«Ноу - хоу» тушунчаси халқаро амалиётда бозор оборотида тижорат қадр - қимматга эга бўлган ҳар қандай илмий, техникавий, ишлаб чиқаришни (ташқил этиш ва бошқариш тизими билан биргаликда) ахборотларни ўз ичига олиши мумкин.

Ахборотларга монопол эгалик қилиш ҳуқуқининг вужудга келишига асос бўлиб хизмат қилади. «Ноу - хоу» ни муҳофаза қилиш шартлари қуйидагилардан иборат. Биринчидан ахборотнинг учинчи шахсга маълум бўлмаслиги унинг тижорий қадр - қиммати зарур шарт - шароит (замин) бўлиб, хизмат қилади. Иккинчидан, учинчи шахсларнинг бемалол киришлари учун ёпиқ бўлиши керак (қонун асосида). Учунчидан, ахборот эгаси унинг махфийлигини муҳофаза қилиш учун зарур чора - тадбирларни қўллаши лозим. Ушбу махфийлик шартларидан бирортасининг бузилиши ахборот эгасини уни ҳимоя қилиш ҳуқуқидан маҳрум этади. Айни пайтда бундай хабаротни мустақил ва сидқидил олувчи ҳар қандай шахс ундан ҳеч қандай чекланмаган ҳолад фойдаланишга ҳақлидир.

«Ноу - хоу» эгаси ҳуқуқларини ҳимоя қилиш Ўзбекистон Республикаси фуқаролик кодекси ва бошқа тегишли қонуний ҳужжатлар билан амалга оширилади.

Франшизалар - бу одатда яхши таниқли бўлган савдо маркасидан фойдаланиб, аввалдан белгиланган қоида ва меъёрларга мувофиқ. Хўжалик фаолиятининг маълум турини амалга ошириш ҳуқуқидир.

Фирма томонидан франшиза олиниши айланма суммасидан маълум ажратма тўланишини кўзда тутаяди. Белгиланган талабларга амал қилмаслик франшизанинг бекор қилинишига олиб келади.

Муаллифлик ҳуқуқлари - бу фан, адабиёт ёки санъат асарларини нашр қилиш, оммавий ижро этиш ёки бошқача тарзда фойдаланиш учун махсус бериладиган ҳуқуқдир. Муаллифга шахсан мулкӣ ва мулкӣ бўлмаган ҳуқуқлар бириктирилади. Муаллифнинг ҳаётлигида ёки ўлимидан сўнг бегона қилинмайдиган ёки бошқа бировга ўтказилмайдиган муаллифлик ҳуқуқи муҳим номулкӣ ҳуқуқҳисобланади.

Муаллифлик мулкӣ ҳуқуқи асарлардан фойдаланиш ва бошқа шахсларга ўтказиш, шунингдек, авлоддан - авлодга ўтказишда унга тегишли махсус ҳуқуққа асосланади.

Муаллифлик ҳуқуқларини ҳимоя қилиш учун объекларни на рўйхатга олиш, на бошқа йўл билан расмийлаштириш талаб қилинади.

Муаллифлик ҳуқуқи фан, адабиёт ёки санъат асарларини яратилиши билан вужудга келади ва уни ҳимоялаш суд орқали амалга оширилади.

ЭҲМ учун дастур таъминоти ва маълумотлар базасининг қиймати номатериал активлар сифатида уларни харид қилиш сарфлари ва корхонанинг ўзида ишлаб чиқиш сарфларини ифодалайди, шу билан бирга дастур таъминоти стандарт ёки буюртмали бўлиши мумкинлиги ҳам ҳисобга олинади.

Дастур воситалари техник (шу жумладан дастур ва ишлатиладиган) ҳужжатлаштириш билан биргаликда маълумотларни ифодаловчи воситада намойиш этади. ЭҲМ учун дастур таъминотларини ва маълумотлар базасини муҳофаза қилиш муаллифлик ҳуқуқи воситалари орқали амалга оширилади.

Шундай қилиб, саноат, интеллектуал мулклар аудитининг бошқа активлар аудитидан фарқ қилувчи тавсифловчи хусусиятлари объектларни экспертиза қилиш ва улардан келиб чиқадиган ҳуқуқларни таҳлил қилишдан иборатдир. Шунинг учун ушбу объектлар аудитида бу объектларга эгалик ҳуқуқини тасдиқловчи ҳужжатларни техник таҳлил қилиш зарур. Бунинг учун саноат ва интеллектуал мулк объектларидан фойдаланишни юридик расмийлаштириш ва ҳуқуқий муҳофаза қилиш соҳасида ишлайдиган, патент билан ишонч билдирилган ва мутахассисларни консультант сифатида жалб этиш керак.

Бунлардан ташқари, номатериал активларга ер участкалари ва табиий ресурслардан, фойдаланиш ҳуқуқий, илмий - тадқиқот ва тажриба - конструкторлик ишлари учун қилинган узоқ муддатли харажатлар ва фирманинг амалий шухрати (мавқеий) киради. Ер участкалари ва бошқа табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқлари улар эгаларининг тегишли равишда хўжалик фаолияти учун ёки

бошқа мақсадда фойдаланишга алоҳида ҳуқуққа эгаллигини назарда тутади. Бунинг назарда тутиш керак-ки, ердан фойдаланиш ҳуқуқига эгалик мазкур ер участкасининг мулк қилиб олишни билдирмайди. Корхона ушбу ердан сотиш ҳуқуқига эга бўлмасдан фойдаланиши мумкин.

Илмий - тадқиқот ва тажриба - конструкторлик ишланмалари у ёки бу муайян амалий мақсад ёки қўллаш соҳасига тегишли бўлмасдан буткул билимларни оширишга кўмаклашадиган, асосан умумий тадқиқотлар натижасида олинган билимлардан фойдаланиш учун йўналтирилган амалий тадқиқотлар: муайян буюмлар ёки жараёнлар сифатини яхшилаш жорий қилиш учун ўтказиладиган тажриба - конструкторлик ишлари.

Фирманинг амалий шухрати - Goodwill - бухгалтерлик ҳисобига оид адабиётларда ҳар хил номланади. Масалан, фирманинг баҳоси, фирманинг яхши номи, фирманинг амалий алоқалари ва бошқалар. Фирманинг амалий шухрати ҳар хил омиллар таъсир этади. Жумладан, харидорлар, кредиторлар ва хизматчилар билан муносабатлар, ишлаб чиқариш ва бошқарув тузулмаси, фирма жойлашган ўрни ва бошқалар. Номатериал активларнинг бу тури ўзининг мазмунига кўра сотган корхона балансида турган мулкларнинг баҳоси билан сотиб олган корхона томонидан тўланган ҳақиқий баҳо ўртасидаги фарқ сифатида ифодланади. Кўриниб турибдики номатериал активларнинг бу тури одатда бир корхона томонидан қандайдир бир бошқа бирон бир корхонани сотиб олишда вужудга келади.

Агар сотилаётган корхона ёки харидорлар фирма обрўсининг қийматини олдиндан билишни хоҳласалар, у ҳолда улар компания оладиган ўртача тармоқ фойдасидан ошадиган фойда нормасидан келиб чиқиб ҳисоблаб чиқаришлари мумкин. Номатериал активлар ҳақидаги маълумотларни балансда акс эттириш борасида ҳар хил мамлакатларда турлича ёндошувлар мавжуд, шунингдек бир хил иқтисодчиларнинг ўзларида бу маблағларга нисбатан қарама - қарши тушунчалар бўлади. Миллий ва халқаро стандартларда кўрсатилишича, у ёки бу бирликларни баланс активига қўшиш шундай ҳолларда бўлиши мумкин-ки, агар у тўғрисидаги маълумотлар ишончли ва унинг пулда баҳоланиши асосланган бўлса, агар шу бирликдан иқтисодий ресурслар ёки иқтисодий фойда олиш эҳтимоли мавжуд бўлса.

2. Номатериал активларнинг бухгалтерлик ҳисоби: сотиб олиш, хўжалик ичида силжиши, шунингдек хўжаликнинг ўзида тайёрланган номатериал активлар кирими. Ўзбекистондаги барча миллий ва чет эл корхоналари учун «Номатериал активлар» моддаси баланс

активнинг биринчи бўлимига киритилган. Бухгалтерия ҳисобининг счетлар режасида корхонага мулккий ҳуқуқ асосида тегишли бўлган номатериал активларнинг миқдори ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун қуйидаги счетлар мўлжалланган:

0410 Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау.

0420 Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари.

0430 Дастурий таъминот.

0440 Гудвил.

0450 Ташкилий харажатлар.

0460 Франшизалар.

0470 Муаллифлик ҳуқуқлари.

0480 Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи.

0490 Бошқа номоддий активлар.

Бу счетлар балансга нисбатан актив бўлиб, уларнинг дебет томонидан мавжуд номатериал активларнинг қолдиги, кирими ва кредитида хўжалиқдан чиқиши акс эттирилади. Номатериал активлар бошқа корхона ва шахслардан сотиб олинганда ушбу счетларнинг дебети ва пул маблағлари (5010, 5020, 5110, 5210, 5220, 5510, 5520, 5530), ҳисоб - китоб счетлари (6010, 4420, 4890 ва бошқа) счетларнинг кредитида акс эттирилади. Бу счетларда номатериал активлар дастлабки баҳосида ҳисобга олинади. Уларнинг эскириши эса қуйидаги счётларда акс эттирилади.

0510 Патентлар, лицензиялар ва ноу-хауларнинг эскириши.

0520 Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналарининг эскириши

0530 Дастурий таъминотининг эскириши

0540 Гудвилнинг эскириши

0550 Ташкилий харажатларнинг эскириши

0560 Франшизаларнинг эскириши

0570 Муаллифлик ҳуқуқларининг эскириши

0580 Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқининг эскириши

0590 Бошқа номоддий активларнинг эскириши.

Номатериал активларни кирим қилишда дастлабки ҳужжатлар билан бирга уларни идентификацияловчи айнан ўхшатовчи ҳужжатлар хизмат қилади. Бундай ҳужжатларга номатериал активларнинг ўзларини ёки улардан фойдаланишни тавсифловчи ҳужжатлар, шунингдек, корxonанинг у ёки бу мулккий ҳуқуқини тасдиқловчи ҳужжатлар кириди. Бошқача қилиб айтганда, бухгалтерлик ҳисобда акс эттириладиган номатериал активларнинг исталган объекти объектив шаклда мавжуд бўлиши лозим. Масалан, таом тайёрлаш рецептлари миллий таомлар ресторанида иштирокчиларнинг ҳиссаси ҳалқ саноати корхоналарида - миллий уствор буюмларини тайёрлаш технологияси. Бундай ҳиссани киримга олиш учун иштирокчи рецепт тафсилотини, тайёрлаш технологиясини бериши

зарур. Агар иштирокчи ҳисса тарзида ердан фойдаланиш ҳуқуқини қўшса, ушбу ҳуқуқни кирим қилиш учун асос бўлиб ҳисобланади.

Саноат намуналари ва кашфиёт ҳуқуқларини сотиб олиш патентлар, гувоҳномалар билан тасдиқланади. Корхона томонидан ҳар қандай муаллифлик ҳуқуқларини сотиб олиш фақат ушбу муаллифлик ҳуқуқларини сотувчилар - жисмоний ёки юридик шахслар билан тузилиб, юридик жиҳатдан кучга кирган тўлақонли шартномага асосан амалга оширилиши мумкин.

Корхона «Ноу - хоу» сотиб олишни расмийлаштириши учун унинг оғзаки (матнли) ёки тасвирий тавсифига эга бўлиши лозим. Корхона рақобат шароитида саноат ва интеллектуал мулкларни муҳофаза қилиш учун чора-тадбирларни кўриши лозим. Бунинг учун номатериал активлар объектларининг ҳар бири учун конкрет ҳодимларни жавобгарликка тортиш ва кўрилган зарарни тўлиқ қоплаш учун имкон яратади.

Корхоналар номатериал активларни ҳар хил йўллар билан сотиб оладилар, шунга кўра уларнинг кирими ҳам ҳисобда турлича акс эттирилади.

Номатериал активлар корхона устав капиталига иштирокчиларининг ҳиссаси сифатида қўшилиши мумкин. Бунда улар имкон қадар ҳақиқий бозор баҳосига яқинлашган ва корхона акционерлар кенгаши (бошқаруви) ва ҳиссадор томонидан белгиланган шартнома баҳосида киримга олинади.

Энди корxonанинг ўзида яратилган номатериал активлар (ЭХМ учун дастур таъминотлари, кашфиёт, ҳуқуқлари, «Ноу-хоу», савдо белгилари ва хизмат кўрсатиш белгилари ва бошқаларга келадиган бўлса, уларни корхона мулки қаторига қўшиш ёки қвшмаслик масаласи ҳозирги пайиғача очиқлиғича қолмоқда.

«Маҳсулот (иш, хизмат) лар таннархига киритиладиган маҳсулот ишлаб чиқариш (иш, хизмат) ва реализация харажатларининг таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ҳақида Низомга» мувофиқ технологияларни такомиллаштириш ва янгилашни яратиш, шунингдек, илмий - тадқиқот ва тажриба - конструкторлик ишларини ўтказиш билан боғлиқ маҳсулотлар сифатини яхшилаш, хом ашё ва материалларнинг янги турларини яратиш, ишлаб чиқаришни қайта жиҳозлаш харажатлари 9439-«Бошқа муомалавий сарфлар» счётида акс эттирилади. Агар корхона қандайдир ишлаб чиқариш ва интеллектуал мулк (патентлар, гувоҳномалар) яратса, ушбу «Низом» дан келиб чиққан ҳолда, уларни мулк сифатида ҳисобга олиб бўйламайди, чунки уларни яратиш билан боғлиқ харажатлар капиталлашмайди.

3. Номатериал активлардан қанча муддатда фойдаланиши ва уларга эскириш ҳисоблаш зарурати ҳақидаги масалага кўпчилик давлатларнинг анча эҳтиёткорлик билан ёндошиши бу соҳадаги мавжуд халқаро андозаларга мувофиқ келади. Чунки, ҳисобнинг халқаро андозалари комитети ёхуд ишбилармонлик алоқалари қиймати капиталлаштиришни, ёхуд бирданига корxonанинг хусусий капитали ҳисобига ҳисобдан чиқаришга рухсат беради.

Лекин, бу андозаларга мувофиқ номатериал активларга эскириш ҳисоблашнинг қандайдир максимал муддати тавсия қилинмаганлигига қарамасдан, айрим давлатларда маълум чеклашлар киритилган. Масалан, фирма амалий шухрати, Канада ва АҚШ да - 40 йил, Австралияда - 20 йил, Нидерландия ва Швецияда - 10 йил, Японияда - 5 йилда ҳисобдан ўчирилади.

Номатериал активларга амортизация ҳисоблашга қаршилар: биринчидан, номатериал активларни умуман корхона маблағи деб ҳисобламайдиган иқтисодчилар, иккинчидан, тегишли сарфлар ҳисобидан қўллаб қувватлаб турилиши сабабли, фирманинг ишчанлик амалий шухрати, савдо белгилари, товар маркалари ва бошқалар номатериал активлар қиймати пасаймади деган фикр тарафдорлари; ниҳоят фирма амалий шухрати, савдо белгилари, товар маркалари ва бошқаларга амортизация ҳисоблаш ҳолларида, бир томондан, камаяётган қийматни алмаштириш ва сақлаб туриш сарфлари амалга оширилаётганлиги сабабли такроран ҳисоблаш содир бўлади деб ҳисобловчи иқтисодчилар.

Ҳозирги пайтда ҳисобнинг халқаро стандартлари комитети молиявий ҳисоботларнинг таққосланувчанлигини яхшилаш мақсадида номатериал активларга эскириш ҳисобланмасдан, дарров ҳисобдан ўчириш методларини қўллашни тақиқлаш ва агар фақат бундан узоқроқ муддат белгилаш асосланмаган бўлмаса (аммо бу ҳолда ҳам у 20 йилдан ошмаслиги) масаласини ўрганмоқда.

Таъкидлаб ўтганимиздек, бизнинг республикамизда номатериал активларга эскириш 5 йил муддатдан келиб чиқиб ҳисобланади (аммо корxonанинг фаолият муддатидан ошмаслиги керак). Бир ойлик амортизация суммаси қуйидагича аниқланади:

Номатериал актив объектининг дастлабки қиймати : 1 ойлик амортизация : 5 йил : 12 ой = ажратмаси суммаси

Яъни фоиз ҳисобидан:

$$\frac{1 \text{ ойлик амортизация суммаси} \times 100}{\text{Дастлабки қиймати}} = \text{фоиз}$$

Бошқа мулклар сингари номатериал активларга таалуқли бухгалтерлик маълумотлар ҳаққонийлиги вақти-вақти билан ўтказиб туриладиган инвентаризация билан тасдиқланиши лозим.

Номатериал активларни инвентаризация қилиш қуйидаги вазифаларни ҳал этади: уларнинг ҳақиқатда мавжудлигини аниқлаш; ҳақиқий қолдиқни бухгалтерлик ҳисоб маълумотлари билан солиштириш йўли билан бутлигини таъминлаш устидан назорат ўрнатиш.

Уларни сақлаш қондаларига риоя қилиниши: амортизация ҳисоблашини ўз вақтида, тўғрилиги ва тўлиқлигини текшириш; ҳисобда турган номатериал активлар қийматининг ҳаққоний-лигини аниқлаш.

Саволлар:

1. Номатериал активларнинг ўзига хос белгилари нималардан иборат?
2. Номатериал активларнинг дастлабки ҳисоби ва аналитик ҳисоби қандай юритилади?
3. Номатериал активларнинг синтетик ҳисобини юритиш тартиби қандай?
4. Номатериал активларга қандай эскириш ҳисобланади?
5. Номатериал активларни ҳисобдан чиқариш тартиби қандай?

5 - Мавзу: Пул маблағлари ва молиявий қўйилмалар, меҳнатга ҳақ тўлаш ва кредит муносабатларини ҳисобга олиш.

Режа:

1. Касса муомалаларини ҳисобга олиш.
2. Банкдаги пул маблағлари счетларига доир муомалаларни ҳисобга олиш.
3. Қисқа ва узоқ муддатли молиявий инвестицияларни ҳисобга олиш.
4. Меҳнатни ва унга ҳақ тўлашни ҳисобга олиш.
5. Кредит муносабатларини ҳисобга олиш.

Адабийтлар: 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12.

1. Кассадаги пул маблағларининг ҳолати ва ҳаракати ҳар бир корхонадаги «Касса муомалалари тўғрисидаги низом» бўйича олиб борилади. Яъни Ўзбекистон Республикаси Марказий банки Бошқарувининг «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қондалари» тўғрисидаги 1998 йил 24 январдаги № 376-қарори асосида амалга оширилади.

Бизга маълумки, барча корxonалар ўз пул маблағларини банк муассасаларида сақлашга мажбур ва бошқа корхона, ташкилотлар билан муомаласи нақд пулсиз амалга оширилади. Корхона кассасида банк билан келишилган лимит миқдоридан (иш ҳақи беришидан ташқари) нақд пул сақланишни (лимитидан ошиқча суммалар) банк муассасаларига топширилиши керак.

Касса муомалалари кассир томонидан олиб борилади ва ушга олинаётган вақтда моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузилади. Кассир томонидан бошлангич ҳужжатлар асосида касса дафтары юритилади.

Касса муомалалари одатда касса-чиқим ордери, тўлов ведомости, касса-кирим ордери, эълон тўгрисида квитанция каби ҳужжатлар билан расмийлаштирилади. Ушбу ҳужжатлар асосида кассага пул чеки билан банкдан нақд пул олиб келиниши, кваргира ҳақи, моддий камомад суммалари корхона кассасига қабул қилинса, меҳнат ҳақи, нафақа, мукофот ва бошқа ҳақлар, командировка харажатлари учун аванс, хўжалик харажатлари учун маблағлар берилиши акс эттирилади.

Кассир томонидан ҳар куни ёки белгиланган муддатларда касса муомалалари тўгрисида икки нусхада ҳисобот ёзилиб, биринчи нусхаси бошлангич ҳужжатлар билан корхона бухгалтериясига топширилади.

Корхона раҳбари томонидан белгиланган муддатларда, лекин камида бир кварталда бир марта ҳар бир корхонада кассадаги барча пул ва бошқа қийматликлар тўсатдан тафтиш қилинади. Тафтиш ўтказиш учун корхона раҳбари томонидан махсус комиссия тайинланади ва ушбу комиссия тафтиш натижалари бўйича акс тўлғазилади. Агар кассани текшириш натижасида пул маблағлари ёки бошқа қийматликлар бўйича ошиқча ёки камомад чиқса, унинг сабаблари ва айбдорлари аниқланади, тегишли чора-тадбир белгиланади. Қўшма корхоналарда ҳам ушбу қоидаларга амал қилинади, лекин уларда айрим хусусиятлар мавжуд. Пул маблағлари фақат уларнинг сақланиш жойларида эмас, балки валюта маблағларининг турлари бўйича ҳам ҳисобга олиниши керак. Қўшма корхоналар кассасида сақланаётган ёки у томонидан олинган валюталар оддий касса дафтарида қўшимча чет эл валютасининг турлари бўйича номинал қийматини юритиш учун аналитик ҳисоб дафтари юритилади. Касса дафтарида ҳар бир келиб тушган ва берилган чет эл валютаси операция содир бўлган кундаги Марказий банкнинг курси бўйича сўмга айлангирилиб ҳисобга олинади. Ушбу операция натижасида пайдо бўлган курс бўйича фарқ суммаси корxonанинг фойда ёки зарарларига уларнинг характерига кўра ўтказилади. Валюталарнинг бозор курси бўйича сотиб олинишида курс бўйича фарқ суммалари бирданига корxonанинг молиявий натижаларига ўтказилади.

Ушбу операцияларни акс эттиришда чет эл валюталарининг турларини ҳисобга олиб борувчи дафтарда чет эл валюталарининг турлари алоҳида-алоҳида ҳисобга олинади. Қўшма корхоналарда кассага валюта маблағлари олиб келиш учун кассир ишончнома олади ва шу асосида валюта қийматликлари корхона кассасига олиб келинади.

Ҳар бир ташкилот тузилаётган вақтида ўзининг пул маблағлари ва нақд пулсиз муомалаларини юритиш мақсадида тегишли

банкнинг бўлимларида ҳисоб-китоб счётини очади ва юритади. Шу мақсадда 5110 «Ҳисоб-китоб счёти» деган синтетик счётидан корxonанинг банкдаги ҳисоб-китоб счётига пул маблағларининг ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш учун фойдаланилади. Ушбу счёт бўйича муомалаларни расмийлаштириш ва амалга ошириш тартиби банкларнинг қоидалари билан тартибга солиб турилади. Бу счётнинг дебет томонида корxonанинг ҳисоб-китоб счётига пул маблағларининг тушуми, кирими акс эттирилади. Кредит томонида эса шу пул маблағларининг сарфланиши кўрсатилади. Ҳисоб-китоб счёти бўйича муомалалар банк томонидан берилган корxonанинг ҳисоб-китоб счётидан кўчирмалар ҳамда унга илова қилинган ҳужжатлар асосида акс эттирилади. Бунда қуйидаги ҳужжатлар ишлатилиши мумкин; тулов талабномаси-топшириқномаси, тўловни рад этиш тўгрисидаги ариза, мемориал-ордер, пул топшириш учун банкка бериладиган ордер-квитанциялар. Ҳисоб-китоб счёти муомалаларини амалга ошириш ва расмийлаштириш тартиби Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан тартибга солинади.

2. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 1997 йил 19 майдаги «Хўжалик субъектларига банк хизматини тартибга солиш бўйича қўшма тадбирлари тўгрисидаги» фармонида кўра 1 июль 1997 йилдан бошлаб ҳар бир корхона (ташкилот) сўм ва валюта бўйича ҳисоб-китоб счётларини фақат битта банкда очиб юритиши мумкин.

Банкларда очиладиган счётларининг қуйидаги турлари бўлиши мумкин:

- *Талаб қилинадиган депозит счёти;*
- *Жамгарма депозит счёти;*
- *Тезкор депозит счёти;*
- *Депозит счётнинг бошқа тулари;*
- *Сўмда счёти.*

Ушбу счётларнинг ҳар бирини очганда корхона билан банк ўртасида счётга хизмат кўрсатиш бўйича шартнома тузилади.

Қўшма корхоналарда сўмдан ташқари, чет эл валюталари билан ҳисоблашишлар ҳам амалга оширилади. Чунки, улар ўз маҳсулотларини чет эл валютаси ҳисобига сотиши, чет эллик таъсисчилардан валюта маблағлари келиб тушиши мумкин. Шу сабабли, қўшма корхоналар Ташқи иқтисодий алоқалар миллий банкнинг бўлимлари ёки валюта маблағлари билан муомала қилиш рухсат этилган банк бўлимларида ўзининг валюта счётини очини мумкин. Валюта счётини очини учун қуйидаги ҳужжатлар зарур:

1. *Счёт очини тўгрисида ариза;*

2. Тегишли вазирликда ёки Вазирлар Маҳкамасида қўшма корхонани рўйхатдан ўтказганлиги тўғрисидаги маълумотноманинг нотариус томонидан тасдиқланган нусхаси;
3. Қўшма корхоналар тузиш ва унинг фаолияти тўғрисидаги таъсис шартномасининг нотариус томонидан тасдиқланган нусхаси;
4. Нотариус томонидан тасдиқланган устав нусхаси;
5. Биринчи ва иккинчи имзолар нусхаси ва муҳр нусхаси акс эттирилган нотариус томонидан тасдиқланган карточка;
6. Ташқи иқтисодий алоқалар вазирлиги томонидан берилган сертификат нусхаси.

Ушбу мақсадлар учун, яъни мамлакатимиз ҳудудидаги ва чет эллардаги банкларнинг валюта счётларида бўлган чет эл валютасидаги пул маблағларининг нақдлиги ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун «Валюта счёти» счётидан фойдаланилади.

Ҳозирги шароитда хўжалик фаолиятини юритишда қўшма корхона томонидан қуйидаги валюта турларидан фойдаланилади: конвертирланган валюта, конвертирланмаган валюта ва клиринг валютаси.

Биринчи валюта бу ҳар қандай хорижий мамлакатлар валюталарига эркин ва чекланмаган миқдорда алмаштирилиши мумкин бўлган валюталар, масалан, АҚШ доллари, Франция франки, Англия фунт-стерлинги, Германия маркаси, Япония иенаси ва бошқалар.

Конвертирланмаган валюта - миллий доирада амал қилиниб, хорижий валюталарга алмаштирилмайди. Бунда халқаро иқтисодий алоқалар чекланган бўлиб, корхонанинг чет эл билан алоқасига тўлиқ боғлиқ бўлади. Буларга рус рубли, болгар леви, чех кронаси ва бошқалар киради. Клиринг валютаси халқаро ҳисоблашишларда икки ва ундан ортиқ давлатлар ўртасида бир-бирининг муқобил тўловлари бўйича ҳисоб-китобларда фойдаланилади. Бунда валюта тўлови фақат етказиб берилган товарлар, кўрсатилган хизмат ва бажарилган ишлар ўртасидаги фарқ миқдоридагина амалга оширилади. Ушбу фарқ қийматига валюта ёки олтин билан тўлов амалга оширилади.

Чет эллик мол етказиб берувчилар билан ҳисоблашишларда «Пул ўтказиш тўғрисида ариза» ҳужжати билан расмийлаштирилиб, валюта суммаси, счёт номери, фирма номи ва адреси, шаҳар, мамлакат, банк коди, тўловнинг белгиланиши (контракт номери, вақти ва бошқалар) кўрсатилиб, корхона раҳбари ва бош бухгалтер имзолайди ва корхонанинг муҳри қўйилиб банкка топширилади.

Агар чет эл валютаси командировка харажатлари учун нақд олинса, у ҳолда счёт эгасининг аризаси тўлдирилади. Ариза нақд

берилсин деган қарорда чет эл валютаси суммаси, командировкага бораётган кишининг исми ва фамилияси, қайси давлатга бориши ва чет элга боришининг кафолатини берамиз деган маълумотлар бўлиши керак. Чет элдан командировкадан келгандан кейин чет эл валютасида фойдаланилмаган сумма банкка валюта счётига топширилади. Ушбу муомала ҳам ариза билан расмийлаштирилади ва унга божхона декларацияси илова қилинади. Декларацияга банк томонидан валюта маблағлари бадаллари ҳақида белги қўйилади.

Бухгалтерия ҳисобида валюта счётлари муомалалари банкнинг кўчирмалари ва унга илова қилинган пул ҳисоб-китоби ҳужжатларига асосан:

5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари» ва

5220 «Хориждаги валюта счётлари» да юритилади.

Энди валюта счётида содир бўладиган айрим муомалаларни кўриб чиқамиз. Чет элдаги валюта счётидан мамлакат ичидаги валюта счётига валюта маблағи ўтказилди. Ўтказиш даврида курс бўйича сўмга айланттирилганда қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари» счёти

Кредит 5220 «Хорижий валюта-счётлари» 8200 сўм

Агар харидорлардан валюта маблағи келиб тушса, счёт ёзилган даврдаги валюта маблағи курс бўйича 670000 сўм, келиб тушган даврда курс бўйича 720000 сўм бўлса, у ҳолда қуйидагича акс эттирилади.

Дебет - 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари» счёти
720000 сўм

Кредит - 62 «Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоблашишлар» счёти 670000 сўм.

9540 - «Курс фарқлари (ижобий) дан олинган даромадлар» счёти 50000 сўм.

5510 - «Аккредитивлар»

5520 - «Чек дафтарчалари».

5530 - «Бошқа махсус счётлар»

5610 - «Пул эквивалентлари» (турлари бўйича)

5620 - «Йўлдаги пул маблағлари» (турлари бўйича)

8610 - «Сотиб олинган хусусий акциялар - оддий»

8620 - «Сотиб олинган хусусий акциялар - имтиёзли»

5710 - «Йўлдаги жўнатмалар» (турлари бўйича).

Чет эл валюталаридаги пул маблағларининг ҳаракати 5710 счётда алоҳида ҳисобга олиб борилади.

Қўшма корхоналар фаолиятининг яна бир муҳим масалаларидан бири бу консигнацияга товар олиб сотишдир. Одатда чет эллик ҳамкорлар ёки чет эл фирмаларидан маълум бир товарлар со-

тиб бериш шарти билан маълум бир белгиланган муддатга олиниши мумкин.

Консигнацияда асосий ҳужжат бўлиб шартнома ҳисобланади.

Консигнация нима ва бухгалтерия ҳисобида қандай акс эттирилади? Ушбу масала Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг № 39 ва Давлат солиқ қўмитасининг № 31 сонли 1995 йил апрелдаги қўшма хати асосида юритилади.

Бир томоннинг (консигнат) бошқа томонга (консигнатор) чет эл омборидаги товарни ўз номидан, бироқ консигнат ҳисобига сотиш тўғрисидаги топшириги консигнация дейилади.

Консигнаторни - консигнация савдосини ташкил қилиш топширигини бажаришни ўз зиммасига олувчи, бироқ товарнинг эгаси ҳисобланмаган шахсни тақдирлаш миқдори ва тартиби консигнация шартномасида сотиладиган товар қийматининг муайян фоизи кўринишида ёки энг кам нарх билан (консигнация шартномасида кўрсатилган) сотиш нархи ўртасидаги фарқ кўринишида белгиланади.

Корхоналар томонидан консигнация шартларида олинган товар 002 - «Масъул сақлашга қабул қилинган товар-моддий бойликлар» баланسدан ташқари сўтда ҳисобга олиниши керак.

Агар шартномага кўра, воситачилик ҳақи ёки товарнинг сотилиши нархи билан консигнация шартномасида кўрсатилган товарнинг нархи ўртасидаги фарқ консигнатор даромадлари деб ҳисобланади.

Ушбу усулда консигнатор реализацияда фақат оладиган даромадини акс эттиради.

Масалан: товар 150000 сўмга сотилди.

Ушбу муомалалар бухгалтерия ҳисоби сўтларида қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 5110 - «Ҳисоб-китоб сўти» сўти 150000 сўм.

Кредит 9020 - «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» 15000 сўм.

Маҳсулот сотишдан тушган тушумни конвертация қилиш билан боғлиқ харажатлар 0410 «Сотиш харажатлари» сўти акс эттирилади ва фойда (даромад)дан олинган солиқни ҳисоблашда солиқ солинадиган базани камайтиради. Ушбу усулда товар консигнатор томонидан олинган пайтдан бошлаб уни сотгунга қадар курс тафовут келиб чиқмайди, чунки товарнинг қиймати баланسدан ташқаридаги сўтда ҳисобга олинади.

Маҳсулот сотишдан тушумга қараб бюджет билан солиқлар ва мажбурий тўловлар юзасидан ҳисоблашишлар амалга оширилади. Корхона бюджет билан узил-кесил ҳисоблашишни операция тулагандан кейин амалга оширади.

Консигнантнинг чет элга ўтказиладиган даромадидан солиқ қонун ҳужжатларига биноан ҳисобланади ва тўланади. Шуни таъкидлаш лозимки, Ўзбекистон Республикасида олинган даромаддан консигнант чет элга ўтказишда 10 фоизли ставка билан даромадидан солиқ тўлайди.

Қисқа муддатли молиявий инвестициялар ҳисоби. Қўшма корхоналарнинг муҳим хусусиятларидан бири улар акцияли жамиятлар, жавобгарлиги чекланган жамиятлар ва бошқа шу каби шаклларда ҳам ташкил қилиниши ва улар томонидан қимматбаҳо қоғозлар чиқарилиши мумкин. Қимматбаҳо қоғозларга акциялар, облигациялар, жамгарма сертификатлари ва векселлар киради.

Акция бу акционер жамияти чиқарган қимматбаҳо (даромад келтирувчи) қоғоз ҳисобланиб, уларни сотишдан ҳиссадорлик жамияти устав капиталини тўлдиради.

Акция одатда шу акция эгасининг мазкур жамият маблағларига қўшган ҳиссасини ва шунга мувофиқ топган фойданинг бир қисминини дивиденд тариқасида олиниши ва ҳиссадорлик жамияти фаолиятини бошқариб туришда қатнаша олишини тасдиқлайди. Акция қимматли қоғозлар бозорида ёки биржасида олди-сотди қилинади. Акция нархининг ошиб бориши ёки пасайиб туришига қараб айрим компаниялар аҳволига ва умуман иқтисодий вазиятга баҳо берилади. Акциялар оддий ва имтиёзли бўлади. Оддий акцияларга дивиденд олинган фойдага қараб берилади, лекин акция эгаси ҳиссадорлар йиғилишида овоз бериш ҳуқуқига эга бўладилар. Имтиёзли акцияларга дивиденд олинган фойдага қараб эмас, балки заёмга тўланган каби, олдиндан белгиланган қатъий фоизларда берилади, ammo акция эгаси ҳиссадорлар йиғилишида овоз бериш ҳуқуқига эга бўлмайди.

Меҳнат жамоаларига тегишли бўлган акциялар қўшма корхонада ишлаётган шахсларгагина сотилади ва улар маълум миқдордагина бўлади. Корхона акциялари мазкур корхона фаолиятини ривожлантириш учун, капитал сарфларини амалга ошириш учун зарур бўлган маблағлар корхона томонидан чиқарилган акцияларни бошқа корхона, шахс ва ташкилотларга сотиш, биржа ва банклар воситасида сотиш орқали келиб тушади.

Акцияда одатда қуйидаги кўрсаткичлар бўлиши керак:

- 1) *Акция чиқарган корхона ёки фирманинг номи ва уларнинг жойлашган макони;*
- 2) *Қимматбаҳо қоғозининг номи - акция, унинг тартиб номери, ишлаб чиқарилган вақти, акция категорияси, унинг номинал қиймати, акция олганининг исми (агар маълум шахс учун чиқарилса);*
- 3) *Устав фойли ҳажми ва чиқарилган акциянинг миқдори;*

МУНДАРИЖА.

1	Қўшма корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг ташкилий асослари ва масалалари	4
✓ 2	Асосий воситалар ва капитал қўйилмалар ҳисоби	6
3	Ишлаб чиқариш заҳираларини ҳисобга олиш	10
4	Номатериал активлар ва уларнинг эскиришини ҳисобга олиш	15
5	Пул маблағлари, молиявий қўйилмалар, меҳнатга ҳақ тўлаш ва кредит муносабатларини ҳисобга олиш	23
6	Ишлаб чиқариш харажатлари, олинган маҳсулотлар ҳисоби ва маҳсулотлар таннаҳини ҳисоблаш	36
7	Маҳсулотларни сотиш (иш бажариш, хизмат кўрсатиш) ҳисоби	45
8	Ташқи иқтисодий муносабатлар ва чет эл валюталарида амалга оширилдиган муомалалар ҳисоби	47
9	Молиявий натижаларни аниқлаш, фойдани тақсимлаш, фондлар ва резервлар ташкил этиш ҳисоби.	51
10	Қўшма корхоналар ҳисоботларининг умумий тавсифи, таркиби ва шакллари. Ҳисоботга асосий талаблар.	55
11	Баланс ҳисоботи (№1-шакл) ва молиявий натижа тўғрисидаги ҳисобот (№2-шакл) ларни тузиш.	57

Босишга рухсат берилди 24.01.2002. Бичими (60x84) 1/16. Шартли босма табоғи 4. Нашриёт босма табоғи 3,5. Адади 500 нусха. Баҳоси келишилган нарҳда.

Ўзбекистон Республикаси Давлат Матбуот кумитасининг 10-505 сонли гувоҳномаси асосида ТошДАУ нашр тахририяти булимида чоп этилди