

Узб. 2
68
А-15

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

МИРЗО УЛУҒБЕК НОМИДАГИ
ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ УНИВЕРСИТЕТИ



АМАЛИЙ БУХГАЛТЕРИЯ
фанидан лаборатория машғулотларини
ўтказиш бўйича
МЕТОДИК КЎРСАТМА

Тошкент-2019

Ушб.2
65
4-15

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

МИРЗО УЛУҒБЕК НОМИДАГИ
ЎЗБЕКИСТОН МИЛЛИЙ УНИВЕРСИТЕТИ

ИҚТИСОДИЁТ ФАКУЛЬТЕТИ

“Иқтисодиёт назарияси” кафедраси

Р.Г.Абдуллаева

АМАЛИЙ БУХГАЛТЕРИЯ

фанидан лаборатория машгулотларини ўтказиш бўйича

МЕТОДИК КЎРСАТМА



Тошкент 2019

Тузувчи:

Р.Г.Абдуллаева ЎзМУ “Иқтисодиёт назарияси” кафедраси катта ўқитувчиси

Такризчилар:

А.А.Кулматов ЎзМУ “Макроиқтисодиёт” кафедраси доценти, иқтисодиёт фанлари номзоди

Ф.Т.Абдуваҳидов ТДИУ “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси доценти, иқтисодиёт фанлари номзоди

Ж.М.Аминов А.Навой номидаги Тошкент давлат ўзбек тили ва адабиёти университети бош ҳисобчиси

Методик кўрсатма “Иқтисодиёт назарияси” кафедраси мажлисида муҳокама қилинган ва 2019 йил 23 августдаги 1-сонли баёни билан маъқулланган.

Методик кўрсатма Иқтисодиёт факультети Услубий кенгашида 2019 йил 28 августдаги 1-сонли баёни билан тасдиқланган.

Методик кўрсатма Мирзо Улуғбек номидаги Ўзбекистон Миллий университети Услубий кенгашининг 2019 йил 9 ноябрдаги 2-сонли мажлисида нашрга тавсия қилинган.

Аннотация

“Амалий бухгалтерия” фанидан лаборатория машғулотларини ўтказиш бўйича методик кўрсатма 5230100 Иқтисодиёт (Тармоқлар ва соҳалар бўйича) ихтисослиги бўйича барча таълим йўналишлари 3-4 курс талабалари учун мўлжалланган.

“Амалий бухгалтерия” фанидан лаборатория машғулотларини ўтказиш бўйича методик кўрсатмада берилган масалаларни бажаришда “Амалий бухгалтерия” фанидаги барча мавзуларни ўрганиш, тавсия этилаётган адабиётларни ўқиш, шунингдек, кўшимча манбаларни ўқиб чиқиш ва пухта ўрганиш талаб қилинади.

Ушбу методик кўрсатма топшириқлари корхона маълумотларини жамлаш, бухгалтерия кўрсаткичларини таҳлил қилиш, натижаларни расмийлаштириш ва “1С бухгалтерия” дастурида ишлаш бўйича билимларни мустаҳкамлашни кўзда тутди.

Аннотация

Данное методическое указание предназначено для студентов 3-4 курсов направления образования 5230100-Экономика (по отраслям и сферам).

Для решения подробных примеров и задач, предложенных в методических указаниях по проведению лабораторного практикума по предмету «Практическая бухгалтерия», потребуется изучение всех тем по «Практической бухгалтерии» и рекомендуемой литературы, а также дополнительные ресурсы для решения этих задач.

Задания данного методического пособия предусматривают сбор данных предприятия, анализ бухгалтерских регистров, регистрацию и оформление результатов и закрепление знаний и навыков работы на “1С бухгалтерия”.

Abstract

This methodical instruction is intended for students of 3-4 courses of education direction 5230100-Economics (by branches and spheres).

In order to solve the detailed examples and tasks proposed in the methodical guidelines for the laboratory workshop on the subject "Practical Accounting", it will be necessary to study all topics on "Practical Accounting" and recommended literature, as well as additional resources to solve these tasks.

Tasks of this methodical manual include collection of enterprise data, analysis of accounting registers, registration and registration of results and consolidation of knowledge and skills of work on "1C accounting."

КИРИШ

Ўзбекистон Республикаси олий таълим тизимини 2030 йилгача ривожлантириш Концепциясига мувофиқ халқаро тажрибадан келиб чиқиб, олий таълимнинг илғор стандартларини жорий этиш, жумладан, ўқув дастурларида назарий билим олишга йўналтирилган таълимдан амалий кўникмаларни шакллантиришга йўналтирилган таълим тизимига босқичма-босқич ўтиш, олий таълим мазмунини сифат жиҳатидан янги босқичга кўтариш, ижтимоий соҳа ва иқтисодиёт тармоқларининг барқарор ривожланишига муносиб ҳисса қўшадиган, меҳнат бозорида ўз ўрнини топа оладиган юқори малакали кадрлар тайёрлаш тизимини йўлга қўйиш белгилаб берилган.

Ўзбекистон Республикаси олий таълим тизимини 2030 йилгача ривожлантириш Концепцияси мақсадли кўрсаткичларида ўқув режаларида амалий кўникмаларни оширишга қаратилган мутахассислик фанлари бўйича амалий машғулотлар улушини 2019 йилда 35 фоизга, 2023 йилда 55 фоизга, 2030 йилда 80 фоизга ошириш кўзда тутилган.

Белгиланган мақсадлар олий таълимни тизимли ислоҳ қилишнинг устувор йўналишларини белгилаш, замонавий билим ва юксак маънавий-ахлоқий фазилатларга эга, мустақил фикрлайдиган юқори малакали кадрлар тайёрлаш жараёнини сифат жиҳатидан янги босқичга кўтариш, олий таълимни модернизация қилиш, илғор таълим технологияларига асосланган ҳолда ижтимоий соҳа ва иқтисодиёт тармоқларини ривожлантиришга йўналтирилган.

Юқоридагилардан келиб чиқиб, “Амалий бухгалтерия” бўйича лаборатория практикumi талабаларнинг “Молиявий ҳисоб”, “Иқтисодий таҳлил ва аудит”, “Корхона иқтисодиёти”, “Солиқлар ва солиққа тортиш” каби махсус фанларни чуқур ўрганишларини талаб қилади.

1. Методик кўрсатманинг мақсади ва вазифалари

“Амалий бухгалтерия” фанидан лаборатория машғулотларини ўтказиш бўйича методик кўрсатманинг мақсади бухгалтерия ҳисоби бўйича семестр давомида ўтилган назарий ва амалий материалларни мустаҳкамлашдан иборат.

Лаборатория машғулотларини ўтказиш бўйича методик кўрсатма муфассал мисол ва масалаларни ечишни назарда тутди.

Ушбу масалани ечиш давомида талабалар томонидан бирламчи ҳисобот тизими, счётлар, иккиламчи ёзув, бухгалтерия маълумотларини регистрация қилиш, синтетик ва аналитик ҳисоб асосида ҳисоб-китоб регистрларини расмийлаштириш ва уларни 1С бухгалтерия дастурига киритиш билан боғлиқ турли хўжалик ҳолатлари қараб чиқилади.

Лаборатория машғулотларини ўтказиш бўйича методик кўрсатмада қуйидаги мавзулар кўриб чиқилади:

- пул маблағлари ҳисоби;
- меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисоби;

- асосий воситалар ва уларнинг эскириши ҳисоби;
- материаллар, фойдаланишдаги инвентарь ва хўжалик жиҳозлари ҳисоби;
- номоддий активлар ҳисоби;
- Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва тайёр маҳсулот таннархини калькуляция қилиш;
- Таътиллари тўлаш ҳисоб-китоби;
- Ҳисоб сибсати.

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисобот шартли хўжалик юритувчи субъект хўжалик фаолияти мисолида амалга оширилади. Хўжалик операциялари ҳисоби бир ҳисобот даври – 2019 йил 1 январь оyi билан чегараланади. Хўжалик операциялари амалга ошириладиган санадаги бухгалтерия (молиявий) ҳисоби, солиққа тортиш соҳасидаги меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатлар ҳуқуқий асос бўлиб хизмат қилади. 2019 йил 1 январда амалда бўлган кўрсатилган ҳужжатлар рўйхати адабиётлар рўйхатида келтирилган ва иқтибослар берилган. Хўжалик субъекти ва унинг фаолиятига қисқача тавсиф, бухгалтерия ҳисоби счётлари бўйича бошланғич сальдо, шунингдек, объектлар ҳисоби рўйхати масалаларда келтирилган.

Хўжалик операциялари 2019 йил 1 январь оyi учун хўжалик операциялари журналида мавзулар бўйича гуруҳланган. Масалаларни ечишда бухгалтерия ҳисоби бўйича меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларга амал қилиш талаб этилади. Оралик ҳисоблар жадвалларда амалга оширилади. Журнални тўлдириб бўлаётганда хўжалик операциялари бўйича жами ҳисобланади.

Масалаларни ечишнинг кейинги босқичи операцияларни бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттиришдан иборат. Кўрсатилган счётлардаги маълумотларга асосан бухгалтерия ҳисобининг синтетик счётлари бўйича айланма қайднома (ведомость) тузилади. Буни компьютерда Excel дастуридан фойдаланиб тузиш мумкин.

Яқунловчи босқичда бухгалтерия ҳисоботи формаси тўлдирилади. Синтетик ҳисоблар бўйича айланма қайднома (ведомость) да фойда ва зарарлар ҳақидаги (форма № 2) маълумотларга асосан Бухгалтерия баланси (форма №1) тузилади.

Лаборатория ишини бажариш жараёнида талаба:

- корхонада 1С бухгалтерияни ташкил қилиш, хусусий фаолиятни ташкил этиш, типик усулларни танлай олиш ва профессионал масалаларни ҳал этиш, унинг самарадорлигини ҳамда сифатини баҳолай олиш тўғрисида *тасаввурга эга бўлиши*;

- давлат ташкилотлари ва корхоналарда ҳисоб юритилиши каби иқтисодий жараёнларнинг хусусиятларини *билиши ва улардан фойдалана олиши*;

- корхоналарнинг иқтисодий муаммоларини таҳлил қилиш орқали қарор қабул қилиш, корхона хўжалик операцияларини автоматлашган қайта ишлашдан ўтказиш, корхона мулки ва мажбуриятлари устидан назорат ўрнатиш ҳамда бухгалтерия ҳисоботларини туза олиш *кўникмаларига эга бўлиши керак*.

1. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ҲИСОБИ

Машғулотнинг мақсади: талабалар томонидан бухгалтерия ҳисоби бўйича дастлабки ҳужжатларни тўлдириш ва расмийлаштириш тартибини ўзлаштиришга оид амалий кўникмаларни ҳосил қилишдан иборат.

Қисқача назария.

Нақд пуллар, қимматли қоғозларни ҳисоблаш учун ҳар бир корхона, муассаса ва ташкилотларда касса мавжуддир. Касса муомалаларини юритиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Марказий Банк бошқармасининг 1998 йил 24 январдаги 376-сонли қарори билан тасдиқланган "Юридик шахслар томонидан касса муомалаларини юритиш қоидалари" билан тартибга солинади. Корхона кассасидаги пул маблағларини ҳисобга олиниши бухгалтерия ҳисобининг БХМС-9 сонда тартибга солинади. Корхонага тегишли пулнинг банк томонидан белгиланган унча катта миқдорда бўлмаган қисми нақд пул сифатида кассада сақланади.

Касса кирим ордери - кассага нақд пул кирим қилинаётганда тўлдирилади. Унга бош ҳисобчи имзо чекади ва паттаси қирқиб олинади.

Касса чиким ордери - кассадаги нақд пулнинг чиқиб кетишида тўлдирилади. Унга бош ҳисобчи ва корхона раҳбари имзо қўяди. Айрим ҳолларда бошқа ҳужжатлар тўлдирилади. Кассадан пул, иш ҳақи, нафақа, стипендиялар берилганда "Тўлов ведомости"да расмийлаштирилади.

Касса китоби - уни кассир юритади. Китобнинг бетлари рақамланган ва охирида бетлар сони кўрсатилиб муҳр билан тасдиқланган бўлиши керак. Касса китобидаги ёзувлар икки нусхада амалга оширилади. Кассадаги нақд пуллардан ташқари қимматли қоғозлар, пул ҳужжатлари, маркалар, лоторея ҳам сақланади. Касса ҳужжатларида тузатиш, ўчириб ёзишга рухсат берилмайди.

Касса жараёнлари кассирнинг касса дафтарида рўйхатга олинади. Куннинг охирида касса дафтарида пул қолдиғи ҳисобланиб, варақнинг бир нусхаси дастлабки ҳужжатлар билан бухгалтерияга топширилади. Корхона кассасидаги пул маблағлари, қимматли қоғозлар, маркалар, талонлар бир ойда бир марта йўқлама қилиш йўли билан рўйхатга олинади.

1-масала.

Куйидаги хўжалиқ операциялари бўйича кирим касса ордери, чиким касса ордери ҳамда "Кирим ва чиким касса ордерларини рўйхатга олиш дафтари" ни тўлдириш.

1. "Агидель" МЧЖ га 2 февраль 2019 йил, кирим касса ордери №8 бўйича ишчиларга иш ҳақи бериш учун, ҳисоб-китоб счётидан кассага 5 800 000 сўм миқдорда пул маблағлари олинди. Корхона бош ҳисобчиси - М.Ахмедова, кассир - Д.Валиева.

2. МЧЖ "Мунаввар" да 06 апрель 2019 йил, чиким касса ордери №2 бўйича, иш бошқарувчи Аминов Абдулазизга кассадан хизмат сафари учун - 750000 сўм миқдорда пул маблағлари берилди. Аминовнинг паспорт серияси АА № 1575296, Ѓиждувон тумани ИИБ томонидан 18.08.1998 йилда берилган. Корхона раҳбари - Ғуломов А, бош ҳисобчи - Камолов В, кассир- Ахадов М.

Кирим ва чиким касса ордерларини рўйхатга олиш дафтари

Кирим ҳужжат		Сумма		Изоҳ	Чиким ҳужжат		Сумма		Изоҳ
сана	рақам	сўм	тийин		сана	рақам	сўм	тийин	

№ _____ -сонли кирим касса ордери			
(корхона, ташкилот)			
Кун	Ой	20 ____ йил	
Корреспондентлашувчи с/с	Ташкилий ҳисоб шифри	Сумма	Мақсадли белгиланиш шифри
Қабул қилинган			
Асос		сўм	тийин
		_____	_____
Илова		(сумма сўз билан) _____ сўм _____ тийин	
Бош (катта) бухгалтер		(имзо)	
Қабул қилди: кассир		(имзо)	

№ _____ -сонли чиким касса ордери			
(корхона, ташкилот)			
Кун	Ой	20 ____ йил	
Корреспондентлашувчи с/с	Ташкилий ҳисоб шифри	Сумма	Мақсадли белгиланиш шифри
Берилсин			
Асос		(фамилияси, исми, шарифи) _____	
Илова		(сўз билан) _____ сўм _____ тийин	
Раҳбар (имзо)		Бош бухгалтер (имзо)	
Олинди		(сўз билан) _____	
		Изоҳ _____	
		(олувчининг шахсини тасдиқловчи ҳужжат номи, рақами, берилган сана ва вақти)	
Кассир берди		(имзо)	

Касса операциялари ҳисоби учун ҳисоб варақлар режасида 5010-"Миллий валютадаги пул маблағлари" актив ҳисоб варағи кўзда тутилган. Ҳисоб варақ сальдоси кассада бўш пуллар мавжудлигини кўрсатади. Ушбу ҳисоб варақ дебети бўйича тушум хусусиятига кўра турли ҳисоб варақлар кредитидан корхона кассасига келиб тушган пуллар, кредит бўйича эса - турли ҳисобварақлар дебетида кассадан нақд пул билан берилган суммалар акс эттирилади.

5010-"Миллий валютадаги пул маблағлари" ҳисоб варағи бўйича энг кўп учрайдиган ҳисоб варақлар корреспонденцияси

№	Ҳўжалик операциясининг мазмуни	Счётлар корреспонденцияси	
		Дебет	Кредит
1	Нақд пулга махсулот, товарлар, ишлар ва хизматлар сотилиши	5010, 5020	9010-9030
2	Асосий восита ва бошқа активни сотишдан нақд пулдаги тушум олинди	5010, 5020	5110-5530
3	Банкдаги тегишли счётлардан пул маблағлари келиб тушиши (иш ҳақи, пенсия, нафақалар, мукофотлар ва хоказоларни бериш учун)	5010, 5020	4220-4290
4	Ҳисобдор шахслар томонидан илгари олинган ишлатилмаган бўнақлар қайтариллиши	5010, 5020	4610
5	Таъсисчилар томонидан корхона устав капиталидаги улуши ҳисобига нақд пул маблағлари киритилиши	5010, 5020	4720
6	Ходимга берилган қарз кассага қайтариллиши	5010, 5020	4730
7	Камомад, зарар учун ишчидан кассага нақд пул қабул қилиниши	5010, 5020	4890
8	Турли коммунал хизматлар учун суммалар қабул қилиниши	5010, 5020	9390
9	Инвентаризация пайтида кассада ортикча пул маблағлари аниқланиши	5010	5010
10	Хизмат сафари ва ҳўжалик харажатлари учун бўнақ берилиши	4210-4290	5010
11	Ҳисоб-китоб счётига нақд пул топширилиши	5110	5010
12	Инкасаторга пул топширилди	5710	5010
13	Пул маблағларининг камомад (инвентаризация пайтида)	5910	5010
14	Нақд пулда дивидендлар тўланиши	6610	5010
15	Иш ҳақи, моддий ёрдам, мукофотлар, нафақалар ва бошқа тўловлар берилиши	6710	5010
16	Турли суммалар берилиши (ижро варақалари ва хоказолар бўйича)	6990	5010

2-масала. Касса операциялари ҳисоби

1 март 2019 йилга кассадаги пул қолдиғи 800000 сўм

Март ойида касса бўйича қуйидаги операциялар амалга оширилди:

Сана	Док.№	Операциялар мазмуни	Сумма	Дг	Кт
02.03	Кко №1	Кассага махсулот сотишдан пул тушиди (нақд пул)	800000		
02.03	Чко №1	Ҳисоб-китоб счётига махсулот сотишдан тушган пул топширилди	800000		
04.03	Чко №2	Хизмат сафарига кассада пул берилди	750000		
05.03	Кко №2	Кассага ҳисоб-китоб счётидан иш ҳақи учун пул олинди	10000000		
07.03	Чко №3	Кассада иш ҳақи таркатилди	9800000		
07.03	Чко №4	Ҳисоб-китоб варағига таркатилмаган пул қайтарилди	200000		

20.03	Кко №3	Кассага ҳисоб-китоб счётидан пул тушди	600000		
23.03	Чко №5 Чко №6 Чко №7	Кассада берилди: Иш ҳақи Хизмат сафари учун Ишчиларга пенсиялар Жами:	800000 300000 600000 1700000		
28.03	Чко №8	Кассада камомад топилди	200000		
28.03	Кко №4	Хизмат сафарида ишлатилмаган пул қайтарилди	500000		

**Вазифа: №1 – сонли журнал-ордер ва №1 – сонли қайднома (ведомость) тузиш.
5010 счёти кредити бўйича 1-сонли журнал-ордер**

Сана	Чиким касса ордери	5010 счёти кредитидан қуйидаги счётлар дебетига				Жами кредитида
Жами						

5010 счёти дебити бўйича 1-сонли қайднома

Сана	Кирим касса ордери	5010 счёти дебетига қуйидаги счётлар кредитидан				Жами дебитида
Бошланғич қолдик						
Жами						
Яқиний қолдик						

Таянч иборалар: Касса, касса операциялари ҳисоби, касса кирим ордери, касса чиким ордери, касса китоби, тўлов топшириқномаси, қайднома.

Назорат учун саволлар

1. Пул нима ва ундан ҳисоб - китоб ишларида қандай фойдаланилади?
2. Нақд пулсиз ҳисоб - китоблар ҳақида нима биласиз?
3. Пул маблағлари ва ҳисоб - китоб ишлари бухгалтерия ҳисобида қандай ташкил этилади?

4. Пул маблағлари ҳисобининг вазифаларини айтиб беринг.
5. Ҳисоб - китоб счётини очиш учун банкка қандай ҳужжатлар тақдим этилади?
6. Ҳисоб - китоб счётида маблағлар айланиши қандай ҳисобга олинади?
7. Нақд пулсиз ҳисоб китобининг асосий тамойилларини айтиб беринг.
8. Нақд пулсиз тўлов шаклларини айтиб беринг.
9. Тўлов талабномаси қандай ҳужжат?
16. Инкасса топшириқномаларидан қачон фойдаланиш мумкин?

2-МАВЗУ. МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШ ҲИСОБИ.

Машгулотнинг мақсади: талабаларда корхона ходимлари учун ишбай, вақтбай, ишбай-мукофот шакли бўйича, ишлаб чиқариш режасини ортиги билан бажарганлик учун мукофот, тунги вақтдаги иш учун устама, хизмат кўрсатиш доираси кенгайганлиги учун қўшимча тўловларни ҳисоблаш кўникмаларини ҳосил қилишдан иборат.

Қисқача назария

Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби - ҳисоб ишларининг аниқ ва оператив маълумотлар талаб қилувчи энг муҳим ҳамда қийин соҳаларидан биридир. Унда ходимлар сонининг ўзгариши, иш вақтининг сарфланиши, меҳнатга ҳақ тўлаш фонди, тўлов турлари ва ходимлар тоифаси бўйича ҳамда меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ташқари амалга ошириладиган бошқа тўловлар, корхонанинг ҳар бир ходими билан ҳисоб-китоблар акс эттирилади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг **ишбай** ва **вақтбай** шакллари асосий ҳисобланади.

Ишбай иш ҳақи ишлаб чиқарилган маҳсулот (ишлар) миқдори ва унинг бирлиги учун нархлар асосида ҳисобланади.

Мисол. III разрядли токарь бир ойда 90 та деталь тайёрлади. Битта деталь учун ишбай нарх 1 300 сўм. Унинг иш ҳақи 117 минг сўмни (1300 x 90) ташкил этди.

Ишбай иш ҳақининг **ишбай-мукофот** шакли ҳам мавжуд бўлиб, у ишлаб чиқариш меъёрларини бажарганлик ва ошириб бажарганлик учун мукофотлар тўлашни назарда тутлади.

Мисол. III разрядли токарь меъёрга кўра 80 та деталь тайёрлаши керак эди, аммо у 90 та деталь тайёрлади. Ишбай нарх маҳсулот бирлиги учун 1 300 сўм. Ишлаб чиқариш меъёрини ошириб бажаришнинг ҳар бир фоизи учун корхонада раҳбар томонидан тасдиқланган, ходимларни рағбатлантириш тўғрисидаги Низомга мувофиқ ишбай ҳақининг суммасидан 3% миқдорда мукофот белгиланади. Ишлаб чиқариш меъёрини бажариш фоизи:

$$(90 : 80 \times 100) = 112,5\%;$$

Ишчининг меъёрдан ортиқча бажарган фоизи - 12,5% (112,5% - 100%);

Мукофот миқдори - 37,5% (12,5% x 3);

Ишбай ҳақ суммаси - 117 минг сўм (1300 x 90);

Мукофот суммаси - 117 000 x 37,5% = 37 500 сўм;

Умумий иш ҳақи суммаси - 117 000 + 37 500 = 154 500

Вақтбай иш ҳақи ходим томонидан ишланган вақт миқдоридан ва бир соат иш учун тариф ставкасидан келиб чиқиб ҳисоб-китоб қилинади.

Мисол. II разрядли слесарь июлда 170 соат ишлаган. Бир соат учун тариф ставкаси 1 400 сўмга тенг. Унинг иш ҳақи 238 000 сўмни (1 400 x 170) ташкил этди.

Тунги вақтдаги иш учун ҳақ тўлаш. Соат 22-00 дан то соат 6-00 гача бўлган вақт тунги вақт деб ҳисобланади (ЎзР Меҳнат кодексининг 122-моддаси). **Тунги вақтдаги ишнинг ҳар бир соати учун камида бир ярим баравар миқдорда ҳақ тўланади.** яъни тунги вақтдаги иш учун қўшимча тўлов миқдори соатбай тариф ставкасининг 50% идан кам бўлиши мумкин эмас.

Корхона ўзининг ички ҳужжатларида, масалан коллектив шартномасида ёки Меҳнатга ҳақ тўлаш тўғрисидаги Низомда тунги вақтдаги иш учун қўшимча тўловни қонун ҳужжатларида белгиланган миқдордан ортиқ қилиб белгилаши мумкин.

Иш вақтидан ташқари иш учун ҳақ тўлаш. Белгиланган кундалик иш муддатидан ташқари ишлаш иш вақтидан ташқари, деб ҳисобланади. Иш вақтидан ташқари иш бухгалтерияда нарядлар, иш вақтини ҳисобга олиш табели, маълумотнома-ҳисоб-китоб билан расмийлаштирилади ва иш вақтидан ташқари иш учун ҳақ тўлаш икки баробардан кам бўлмаган миқдорда амалга оширилади (ЎзР Меҳнат кодексининг 157-моддаси). Ҳақ тўлашнинг аниқ миқдори коллектив шартномасида кўрсатилади, агар у тузилмаган бўлса, корхона раҳбари томонидан қасаба уюшмаси ёки ишчиларнинг бошқа вақил органи билан келишилган ҳолда белгиланади.

Байрам ва дам олиш кунларида ишлаганлик учун икки баробар миқдорда ҳақ тўланади. Агар ходим бунинг ҳисобига бошқа куни дам олса, бир баробар ҳақ тўланади.

1-масала.

IV разрядли токарь меъёрга кўра 90 та деталь тайёрлаши керак эди, аммо у 98 та деталь тайёрлади. Ишбай нарх маҳсулот бирлиги учун 1 300 сўм.

Вазифа: Токарга ишбай-мукофот шакли бўйича иш ҳақини ҳисобланг.

2-масала. Мукофотлаш тўғрисидаги Низомда меъёрдан ортиқ ишлов берилган ҳар битта деталь учун 20 000 сўм миқдорда мукофот ҳисобланиши назарда тутилган. Бир ойлик ишлаб чиқариш меъёри - 30 та деталь. Битта деталга ишлов берганлик учун ҳақ - 100 000 сўм. Ишчи 35 та деталга ишлов берди.

Вазифа: Маҳсулот ишлаб чиқариш режасини ортиги билан бажарганлик учун мукофотни ҳисобланг.

3-масала.

Ходим бир ойда 168 соат ишлади, шундан 8 соати – тунги вақтда. Ходимнинг соатбай тариф ставкаси – 20 000 сўм. У тунги вақтдаги иши учун соатбай тариф ставкасининг 50 фоизи ҳисобидан устама олади.

Вазифа: Тунги вақтдаги иш учун устамани ҳисобланг.

4-масала.

Ходим ишлаб чиқариш дастгоҳига хизмат кўрсатади. Унинг бир ойлик иш ҳақи 3 500 000 сўмни ташкил этади. Шунга ўхшаш ишни бажарувчи ходим 12 кунлик таътилга эришади. Раҳбарият билан келишувга кўра бу вақтда биринчи ходим иккинчи ходимнинг таътил кунлари сонидан келиб чиқиб, худди шу миқдорда ҳақ тўлаш шарти билан унинг дастгоҳига хизмат кўрсатадиган бўлди. бир ойда - 25 иш куни.

Вазифа: Хизмат кўрсатиш доираси кенгайганлиги учун қўшимча тўловни ҳисобланг.

Таянч иборалар:

Меҳнатни меъёрлаш, вақт меъёри, ишлаб чиқариш меъёри, тариф тизими, тариф сеткаси, тариф ставкаси, ишбай иш ҳақи, вақтбай иш ҳақи, тунги вақтдаги иш учун ҳақ тўлаш, иш вақтидан ташқари иш учун ҳақ тўлаш, байрам ва дам олиш кунларида ишлаганлик учун ҳақ тўлаш.

Назорат учун саволлар

1. Корхоналарда меҳнат ва унга ҳақ тўланишини ҳисобга олиш қандай аҳамиятга эга?
2. Корхонада ходимлар бажарадиган вазифасига кўра қандай гуруҳланади?
3. Тариф тизими нима?
4. Тариф сеткаси ва тариф ставкаси ҳақида нималарни биласиз?
5. Иш ҳақи таркибига кўра қандай гуруҳланади?
6. Асосий иш ҳақида қандай ҳақ ҳисобга олинади?
7. Қўшимча иш ҳақида қандай ҳақ ҳисобга олинади?
8. Иш ҳақи тўлашнинг қандай шакллари мавжуд?
9. Шахсий таркибни ҳисобга олувчи ҳужжатларни айтиб беринг.
10. Меҳнат шартномаси қачон ва нима мақсадда тузилади?
11. Шахсий варақа қандай ҳужжат?
12. Табелъ қандай ҳужжат ва у орқали қандай маълумотларни олиш мумкин?

3 - МАВЗУ. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА УЛАРНИНГ ЭСКИРИШИ ҲИСОБИ

Машғулотнинг мақсади: талабаларда корхонанинг асосий воситалари уларнинг эскиришини тўғри чизикли усул, камайиб борувчи қолдик усули, бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб равишда ҳисоблаб ёзиш усули ва кумулятив усулда ҳисоблаш кўникмаларини ҳосил қилишдан иборат.

Қисқача назария.

Асосий воситалар - корхона томонидан узок муддат давомида хўжалик фаолиятини юритишда маҳсулот ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ёки хизматлар кўрсатиш жараёнида ёхуд маъмурий ва ижтимоий-маданий вазифаларни амалга ошириш мақсадида фойдаланиш учун тутиб туриладиган моддий активлар;

Амортизацияланадиган қиймат - қутилаётган (баҳоланган) тугатиш қийматини чегирган ҳолда молиявий ҳисоботларда кўрсатилган активнинг бошланғич (тиклаш) қиймати суммаси;

Амортизация - фойдали хизмат муддати мобайнида активнинг амортизацияланадиган қийматини асосий воситаларнинг вазифасидан келиб чиққан ҳолда маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига ёки давр харажатларига тизимли тақсимлаш ва ўтказиш кўринишида эскиришнинг қиймати ифодаси;

Фойдали хизмат муддати - корхона активдан фойдаланадиган вақт даври ёки корхона ушбу активдан фойдаланишдан олишни мўлжаллаётган маҳсулот (ишлар ва хизматлар) миқдори;

Бошланғич қиймат - асосий воситаларни яратиш (қуриш ва қуриб битказиш) ёки харид қилиш бўйича қилинган харажатларнинг қиймати, шу жумладан тўланган ва қопланмайдиган солиқлар (йиғимлар), шунингдек активни ундан мақсадга мувофиқ фойдаланиш учун ишчи ҳолатига келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган етказиб бериш ва монтаж қилиш, ўрнатиш, ишга тушириш ва исталган бошқа харажатлар;

Жорий қиймат - маълум санадаги амал қилаётган бозор нархлари бўйича асосий воситаларнинг қиймати ёки хабардор қилинган, битимни амалга оширишни хоҳловчи, мустақил тарафлар ўртасида битимни амалга оширишда активни сотиб олиш ёки мажбуриятларни бажариш учун етарли бўлган сумма;

Қолдик (баланс) қиймат - жамланган амортизация суммасини чегирган ҳолда асосий воситаларнинг бошланғич (тиклаш) қиймати;

Тугатиш қиймати - асосий воситаларнинг чиқиб кетиши бўйича қутилаётган харажатларни чегирган ҳолда қутилаётган фойдали хизмат муддати охирида асосий воситаларни тугатиш чоғида олинадиган активларнинг қутилаётган суммаси.

Асосий воситаларга амортизация хисоблаш нормалари

Гуруҳлар тартиб рақами	Кичик гуруҳлар тартиб рақами	Асосий воситаларнинг номи	Амортизациянинг йиллик энг юқори меъёри, фоизларда
I		Биолар, иморатлар ва иншоотлар	5 %
II		Узатиш курилмалари	8 %
III		Куч-қувват берадиган машиналар ва ускуналар	8 %
IV		Фаолият турлари бўйича иш машиналари ва ускуналар	15 %
V		Харакатланувчи транспорт	
	1	Темир йўлнинг ҳаракатдаги таркиби	8 %
	2	Денгиз, дарё кемалари, балиқчилик саноти кемалари	
	3	Ҳаво транспорти	
	4	Автомобиль транспортининг ҳаракатдаги таркиби	
	5	Енгил автомобиллар	20 %
	6	Саноат транспортлари	
	7	Коммунал транспорт	
	8	Махсус вахта вагонлари	10 %
	9	Бошқа транспорт воситалари	
VI		Компьютер, периферия курилмалари, маълумотларни қайта ишлаш ускуналари	20 %
VII		Бошқа гуруҳларга киритилмаган катъий белгиланган активлар	
	1	Кўп йиллик дарахтлар	10 %
	2	бошқалар	15 %

Амортизация қуйидаги усулларда хисобланади:

Тўғри чизикли усул. Тўғри чизикли усул деб тугатилган қиймати айрилган асосий воситалар объекти қийматини даврлар бўйича фойдаланиш муддати давомида тенг нисбатда хисоблаш усулига айтилади. Амортизация суммаси амортизацияланаётган қийматни (тугатиш қиймати айрилган объектнинг дастлабки қийматини) кўзда тутилган фойдаланиш даврлари сонига бўлиш йўли билан топилади:

Йиллик амортизация суммаси = (дастлабки қиймати - тугатиш қиймати) /хизмат қилиш муддати.

Мисол. «Бобур» хиссадорлик жамиятида асосий воситага эскириш хисоблаш бўйича қуйидаги маълумотлар мавжуд;

- Асосий воситанинг баланс қиймати - 5000 минг сум;
- Тугатилиш қиймати - 200 минг сум;
- Хизмат муддати - 5 йил.

Йиллик амортизация суммаси = (5000 - 200)/5= 960 минг сум.

Йиллар	Баланс қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамғарилган амортизация	Қолдиқ қиймати
1-йил	5000000	960000	960000	4040000
2-йил	5000000	960000	1920000	3080000
3-йил	5000000	960000	2880000	2120000
4-йил	5000000	960000	3840000	1160000
5-йил	5000000	960000	4800000	200000

Камайиб борувчи қолдиқ усули бўйича мунтазам хисоблаб ёзилаётган суммалар фойдали ишлатиш муддати давомида камаяди. Камайиб борувчи қолдиқ усули активдан фойдаланиш муддатида амортизация суммасининг доимо камайиб боришини ифодалайди. Ушбу усулда эскириш меъёри асосий воситаларнинг қолдиқ қийматига кўпайтирилади. Одатда, бу усулда амортизация меъёри икки хисса қилиб олинади.

Қолдиқли камайиш усулида амортизацияни хисоблаш жадвали (минг сўм)

Йиллар	Баланс қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамғарилган амортизация	Қолдиқ қиймати
1-йил	5000000	(40%*5000)=2000	2000	3000
2-йил	5000000	(40%*3000)=1200	3200	1800
3-йил	5000000	(40%*1800)=720	3920	1080
4-йил	5000000	(40%*1080)=4320	43520	6480
5-йил	5000000	4480	48000	2000

Бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб равишда хисоблаб ёзиш усулига биноан амортизация миқдори фақат асосий восита неча марта ишлатилишига ёки қанча маҳсулот бирлиги ишлаб чиқарилиши кутилаётганига боғлиқ бўлади. Бажарилган иш ҳажмига нисбатан амортизацияни хисоблаш усули асосий воситаларнинг ҳар хисобот йил бажарган ишининг ҳисобига асосланган. Мазкур усул билан эскиришнинг ҳар йилги қийматини хисоблаш учун жами фойдаланиш муддати давомида умумий баҳоланганини чиқаришни ҳамда ҳар бир аниқ йилдаги ишлаб чиқаришни олдиндан аниқлаш лозим. Ишлаб чиқариш сифатида ишлаб чиқарилган маҳсулот, ишланган соатлар миқдори ва ҳоказо олинishi мумкин. Корхонада шу давр мобайнида 4800000 сўмлик маҳсулот ишлаб чиқарилди. 1-йилда - 800000, 2-йилда - 1200000, 3-йилда - 1000000, 4-йилда - 800000, 5-йилда - 1000000 сўмлик маҳсулот ишлаб чиқарилди. Маҳсулот бирлигига кетган амортизация харажати қуйидагига тенг: (500000-200000)/4800000=0,1 ҳар бир сўмлик маҳсулот учун

Бажарилган иш ҳажмига кўра амортизация ҳисоблаш jadвали

Йиллар	Баланс киймати	Ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми	Йиллик амортизация суммаси	Жамғарилган амортизация	Қолдиқ киймати
1-йил	5000000	800000	80000	80000	420000
2-йил	5000000	1200000	120000	200000	300000
3-йил	5000000	1000000	100000	300000	200000
4-йил	5000000	800000	80000	380000	120000
5-йил	5000000	1000000	100000	480000	200000

Кумулятив усулда ҳар йилги амортизация меъёри амортизация муддати якунига қадар қолган амортизацияланаётган қийматнинг бўлаги сифатида белгиланади. Бўлак амортизация ажратмаларининг тугагунича қолган тўлиқ йиллар миқдорини амортизация муддатини ташкил қиладиган йилларнинг тартиб сонлари йиғиндисига бўлиб ўрганилади. Беш йил фойдаланиш муддатига мўлжалланган асосий воситалар учун йиллик рақамлар йиғиндисига куйидагича бўлади:

$5+4+3+2+1=15$ йил (минг сўм ҳисобида)

Кумулятив усулда амортизацияни ҳисоблаш jadвали

Йиллар	Баланс киймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамғарилган амортизация	Қолдиқ киймати
1-йил	5000000	$(5/15*4800)=1600$	1600	3400
2-йил	5000000	$(4/15*4800)=1280$	2880	2120
3-йил	5000000	$(3/15*4800)=960$	3840	1160
4-йил	5000000	$(2/15*4800)=640$	4480	5200
5-йил	5000000	$(1/15*4800)=320$	4800	200

1-масала.

Компьютернинг қиймати 500 000 сўм, тугатиш қиймати 30 000 сўм, хизмат муддати 5 йил.

Вазифа: Тўғри чиқикли усулга мувофиқ ҳар йилги амортизацияни ҳисобланг.

2- масала.

Компьютернинг қиймати 500 000 сўм, тугатиш қиймати 30 000 сўм, хизмат муддати 5 йил. Агар компьютернинг 5 йил муддатда ишлаш ресурсини 6500 соат деб тахмин қилсак, компьютер биринчи йилда – 2 000 соат, иккинчи йилда – 1 500 соат, учинчи йилда – 1200 соат, тўртинчи йилда – 1 000 соат, бешинчи йилда – 800 соат ишлатилган.

Вазифа: Бажарилган ишлар ҳажмига муносиб равишда ҳисоблаб ёзиш усулига мувофиқ амортизацияни ҳисобланг.

3-масала.

Компьютернинг қиймати 500 000 сўм, тугатиш қиймати 30 000 сўм, хизмат муддати 5 йил. Агар 5 йиллик хизмат муддатида меъёр 20 % ни ташкил этса, қолдиқни камайтириш усулида меъёр 40 % ни ташкил этади.

Вазифа: Қолдиқни камайтириш усулига мувофиқ амортизацияни ҳисобланг.

4-масала.

Компьютернинг қиймати 500 000 сўм, тугатиш қиймати 30 000 сўм, хизмат муддати 5 йил. Амортизацияланаётган қиймат 470 000 сўм.

Вазифа: Ҳар йилги амортизация ажратмаларини кумулятив усулда ҳисобланг.

Таянч иборалар:

Асосий воситалар, амортизацияланадиган қиймат, амортизация, фойдали хизмат муддати, бошланғич қиймат, жорий қиймат, қолдиқ (баланс) қиймат, тугатиш қиймати, кумулятив усул, қолдиқни камайтириш усули.

Назорат учун саволлар

1. Асосий воситалар нима?
2. Асосий воситаларни ҳисобга олишнинг вазифаларини айтиб беринг.
3. Асосий воситалар натурал моддий таркибига кўра қандай туркумларга ажратилади?
4. Асосий воситалар фойдаланиш даражасига кўра қандай туркумларга ажратилади?
5. Бино ва иншоотлар нима ва улар бир-бирдан қандай фарқланади?
6. Узатиш мосламаларига мисоллар келтиринг.
7. Асосий воситалар қандай баҳоларда баҳоланади?

4 - МАВЗУ. МАТЕРИАЛЛАР, Фойдаланишдаги инвентарь ва хўжалик жиҳозлари ҳисоби

Машғулотнинг мақсади: талабаларда корхонанинг материаллар, фойдаланишдаги инвентарь ва хўжалик жиҳозлари ҳисобини FIFO усули, AVECO усули, тегишли бирликларнинг идентификацияланган таннархи усули бўйича ҳисоблаш кўникмаларини ҳосил қилишдан иборат.

Қисқача назария

Материаллар – ишлаб чиқариш жараёнида бир марта қатнашадиган ва ўз қийматини бир ишлаб чиқариш цикли давомида тўлиқ равишда янгидан яратилаётган маҳсулотга ўтказадиган активлардир.

Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартларига (БҲМС) асосан омордаги ва омордан чиқиб кетаётган товар-моддий қимматликларини (ТМҚ) баҳолаш ва ҳисобга олишда қуйидаги усуллардан бири қўлланилади:

1. Тегишли бирликларнинг идентификацияланган таннархи бўйича;

2. **FIFO** – биринчи навбатда сотиб олинган товарларнинг таннархи бўйича;

3. **AVECO** – ўртача тортилган қиймат усули бўйича.

Ташкилот томонидан алоҳида тартибда фойдаланиладиган (қимматбаҳо металллар, қимматбаҳо тошлар ва ҳоказо) ва бир-бирининг ўрнини босмайдиган (яъни улар одатдаги ҳолда бир-бирини алмаштира олмайд), шунингдек, махсус лойиҳалар учун ишлаб чиқарилган ва мўлжалланган (ишлатиладиган) товар-моддий захиралар тегишли бирликнинг идентификацияланган таннархи усули бўйича баҳоланади.

Бу усулда махсус харажатлар муайян товар-моддий захираларга тааллуқли бўлган. Акс эттиришининг ушбу усули, улар сотиб олинганлиги ёки ишлаб чиқарилганлигидан қатъий назар, махсус лойиҳалар учун мўлжалланган маҳсулотларга тўғри келади.

FIFO усули (яъни биринчи келиб тушган биринчи сотилади) кенг тарқалган ва афзал усул ҳисобланади. Бу усул сотиб олинган товарларнинг таннархи биринчи навбатда сотилган ёки сарфланган товарлар таннархига ўтказилиши лозимлигини назарда тутаяди.

FIFO усули товарларнинг ҳақиқий жисмоний силжишидан қатъий назар ҳар қандай тармоқ корхоналарида қўлланилиши мумкин, чунки у товарларни силжишини эмас, балки улар қиймати ҳаракатини ҳисобга олади. Инфляция даврида FIFO усули қўлланилса, соф фойданинг энг юқори даражасига эришилади.

AVECO – ўртача тортилган қиймат усули – товар-моддий қимматликларининг ўртача қийматларида баҳоланишига асосланган. Ўртача қиймат сотилиш ёки сарфланишга мўлжалланган барча товарлар қийматини мазкур товарлар миқдорига бўлиб аниқланади.

Мисол. “Тонг юлдузи” МЧЖда йил давомида қуйидаги товар-моддий қимматликлари сотиб олинди.

Сотиб олиш санаси	Бирликлар миқдори, дона	Нархи, сўм	Умумий қиймати, сўм
22 январь	1000	600	600 000
8 апрель	1700	800	1 360 000
11 октябрь	1500	900	1 350 000
жами	4200		3 310 000

Йил охирида оморда 1 400 дона товар қолди. Сотишдан олинган даромад – 3 250 000 сўм.

Юқорида келтирилган усуллардан фойдаланиб, сотилган маҳсулот таннархи ҳамда йил охирида захираларга тақсимланадиган харажатларни аниқлаш зарур.

Тегишли бирликларнинг идентификацияланган таннархи усули.

Сотилган товарларнинг миқдорини аниқлаймиз:

$4200 - 1400 = 2800$ дона, булардан биринчи партиядан 600 донаси, иккинчи партиядан 1500 донаси, учинчи партиядан 700 донаси сотилганлиги ҳақида маълумот бор.

Товарлар харажати:

$$(600 \times 600) + (1500 \times 800) + (700 \times 900) = 2190 \text{ минг сўм.}$$

FIFO усули.

Сотилган товарларнинг миқдорини аниқлаймиз:

$$4200 - 1400 = 2800 \text{ дона}$$

Товарлар харажати:

$$(1000 \times 600) + (1700 \times 800) + (100 \times 900) = 2\,050 \text{ минг сўм.}$$

Товарлар сарф-харажатини бошқа йўл билан, яъни товарлар қолдигидан келиб чиққан ҳолда аниқлаш мумкин: $1400 \times 900 = 1\,260$ минг сўм. Сотилган товарлар таннархи $3\,310 - 1\,260 = 2\,050$ минг сўм.

Сотишдан олинган даромад – 3 250 минг сўм.

Сотишга тайёр маҳсулот таннархи – 3 310 минг сўм.

Ҳисобот даври охирида ТМҚ – 1 260 минг сўм.

Сотилган маҳсулот таннархи – 2 050 минг сўм.

AVECO – ўртача тортилган қиймат усули.

Товар бирлигининг ўртача қиймати:

$$(3\,310 : 4\,200) = 0,788 \text{ сўм.}$$

Товарлар харажати:

$$2\,800 \times 0,788 = 2\,207 \text{ минг сўм.}$$

Сотишдан олинган даромад – 3 250 минг сўм.

Сотишга тайёр маҳсулот таннархи – 3 310 минг сўм.

Ҳисобот даври охирида ТМҚ (1 400 × 0,788) – 1 103 минг сўм.

Сотилган маҳсулот таннархи – 2 207 минг сўм.

Маҳсулот сотишдан олинган ялпи фойда – 1 043 минг сўм.

Аниқ бир корхонада юзага келган вазиятга қараб, ўртача нарх даврлар бўйича ёки ҳар бир материалларнинг қўшимча етказиб берилиши бўйича ҳисобланиши мумкин.

ТМЗ ҳисобининг танланган усули корхонанинг ҳисоб сиёсати тўғрисидаги буйруқда акс эттирилиши керак.

1-масала. Даврий ҳисоб.

Ой давомида “Тўмарис” савдо корхонасида қуйидаги ТМЗ харид қилинди.

Сотиб олиш санаси	Бирликлар миқдори, дона	Нархи, сўм	Умумий қиймати, сўм
03 январь	5000	1400	7000000
12 январь	3000	1600	4800000
22 январь	1500	1800	2700000
жами	9500		14 500 000

Ой охирида корхона оморидида 800 дона ТМЗ қолди.

Вазифа: Ой давомида сотилган ТМЗни таннархини FIFO ва AVECO усуллари ёрдамида аниқланг.

2-масала. Узлуксиз ҳисоб.

Апрель ойининг бошида “Тулпорча” корхонасида материаллар қолдиги – 900 дона 100 сўмдан.

Апрель ойи давомида корхонада материаллар бўйича қуйидаги операциялар бўлиб ўтди:

01.04.19. Сотиб олинди - 2000 дона 120 сўмдан

07.04.19. Ишлаб чиқаришга берилди – 1 500 дона

10.05.19. Сотиб олинди - 900 дона 110 сўмдан

18.04.19. Ишлаб чиқаришга берилди – 1 800 дона

22.04.19. Ишлаб чиқаришга берилди – 580 дона

25.04.19. Сотиб олинди - 1000 дона 150 сўмдан

30.04.19. Маъмуриятга берилди – 760 дона

Вазифа: Ой давомида сотиб олинган ва ишлатишга бериб юборилган материаллар таннархини узлуксиз ҳисоб бўйича ҳисобланг. Материаллар таннархини ҳисоблашда FIFO ва AVECO усулларидан фойдаланинг.

3-масала. “Само” МЧЖда йил давомида қуйидаги ТМҚ сотиб олинди.

Сотиб олиш санаси	Бирликлар миқдори, дона	Нархи, сўм	Умумий қиймати, сўм
20 январь	2000	600	1 200 000
18 апрель	2700	900	2 430 000
20 октябрь	2500	800	2 000 000
жами	7200		5 630 000

Йил охирида оморда 1 200 дона товар қолди. Сотишдан олинган даромад – 5 250 000 сўм.

Вазифа: Тегишли бирликларнинг идентификацияланган таннархи, FIFO ва AVECO усулларидан фойдаланиб, сотилган маҳсулот таннархи ҳамда йил охирида захираларга тақсимланган ҳаражатларни аниқланг.

4-масала.

“Юлдуз” корхонаси 10.01.19 йилда “Offis market” ХКдан офис товарларини сотиб олиш учун шартнома тузди. Офис товарлари: оқ қоғоз “Снежок” 50 пачка нархи – 40 000 сўм, “Калькулятор – CASIO-10” 10 дона нархи – 15 000 сўм. “Юлдуз” корхонаси 10.01.2019 йилда иш бошқарувчи Ахмедов Азизга офис жиҳозларини олиб келиш учун №1-сонли ишончномани ёзиб топширди. Иш бошқарувчи Ахмедов Азизнинг паспорт маълумотлари: АА 1585294, Ёждувон тумани ИИБ томонидан 2016 йил 18 июлда берилган.

“Offis market” хусусий корхонаси 12.01.2019 йилда №04 – сонли счёта-фактура бўйича товарларни харидорга жўнатди.

Вазифа: Масала шартлари бўйича ишончнома, счёта-фактура, кирим ордери ва юкхатни тўлдириг.

Ишончнома № _____	
Берилган сана « ____ » _____ 20 ____ й.	Амал қилиш муддати « ____ » _____ 20 ____ й.
корхона номи ва манзили _____	
Ишончнома берилган шахс _____	лавозими ва Ф.И.Ш. _____
Паспорт серияси: _____ № _____	Ким томонидан берилган: _____
Берилган сана: _____	_____ дан
_____	отказиб берувчи номи _____
_____	бўйича моддий бойликларни олиш учун.
_____	ҳужжат номи, рақами ва санаси _____

Орқа томони

Олинган моддий қимматликлар рўйхати			
N	Моддий бойликлар номи	Ўлчов бирлиги	Сони (ёзув билан)
1			
2			

Ишончнома олган шахснинг имзоси _____

Тасдиқлаётган: _____

М.Ў. _____

_____ Имзо _____ Ф.И.Ш. _____

_____ Имзо _____ Ф.И.Ш. _____

№ _____ **СОЎ КИРИМ ОРДЕРИ**
 « _____ » 20 _____ йил (мол етказиб берувчининг номи, шартнома № ва санаси)

(корхона номи)
 Омбор: _____

ТМЗ номи	Ўлчов бирлиги	Миқдори		Нархи	Қиймати ККС сиз	ККС	Қиймати ККС билан
		Хужжатла	Қабул қилнади				
Жами							

Қабул қилди _____ Топширди _____

СЧЁТ - ФАКТУРА №
 « _____ » 20 _____ йил
 № _____ « _____ » 20 _____ йилдаги шартнома бўйича

Мол етказиб берувчи:	Харидор:
Миниси:	Маниси:
Телефон:	Телефон:
Х-к рақами:	Х-к рақами:
Банк:	Банк:
Шаҳар:	Шаҳар:
Банк коди:	Банк коди:
ИНН:	ИНН:
ОКОНХ:	ОКОНХ:

Товарлар (ш. хизматлар) номи	Ўлчов бирлиги	Миқдори	Нархи	Қиймати	Актив солиғи		Қўшилган қўшимча солиғи (ККС)		Қиймати ККС билан
					Ставка	Сумма	Ставка	Сумма	
Жами:									
Жами тўлиқлигини сумма:									

Раҳбар _____ Қабул қилди _____
 (Харидор томонидан ишончли шахс имзоси)

Бош бухгалтер _____ № _____ соғли ишончнома бўйича
 М.Ў. « _____ » 20 _____ йил

Товарни топширди _____
 (Мол етказиб берувчи томонидан моддий жавобгар шахс имзоси)

Активация
 Чтебы активиз

№ _____ **ЮКХАТ (Накладная)**
 “ _____ ” _____ 20 _____ йил

Корхона номи _____
 Омбор _____

ТМЗ номи	Ўлчов бирлиги	Миқдори	Нархи (сўм)	Қиймати
Жами				

Топширди _____ Қабул қилди _____

Таянч иборалар.

Тегишли birlikларнинг идентификацияланган таннархи усули, FIFO усули, AVECO усули, даврий ҳисоб, узлуксиз ҳисоб, материаллар, товар моддий захиралар.

Назорат учун саволлар

1. Материалларни таърифланг.
2. Товар-моддий захиралар деганда нимани тушунасиз?
3. Материаллар ҳаракати қайси ҳужжатлар билан расмийлаштирилади?
4. Материаллар инвентаризацияси бўйича нималарни биласиз?
5. Ишлаб чиқариш захиралари қайси баҳоларда баҳоланади?

5- МАВЗУ. НОМОДИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИ

Машғулотнинг мақсади: талабаларда корхонанинг номоддий активлари ҳисобини амалга оширишда бухгалтерия ўтказмаларини амалга ошириш кўникмаларини ҳосил қилишдан иборат.

Қисқача назария

Номоддий активлар – корхона томонидан улардан ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш ёки товарларни сотиш жараёнида фойдаланиш мақсадида ёхуд маъмурий ва бошқа функцияларни амалга ошириш учун узоқ муддат мобайнида тутиб туриладиган, моддий-ашёвий мазмунга эга бўлмаган мол-мулк объектлари.

♦ **Патентлар** - корхона томонидан муайян маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотиш учун фойдаланиладиган, қонун билан ҳимояланган гувоҳнома ҳисобланади;

♦ **Ноу-хау** - ишлаб чиқариш, хўжалик фаолияти давомида фойда келтирувчи янги технологиялардир;

♦ **Товар белгилари, савдо маркалари ва атамалари** - белгиланган тартибда рўйхатдан ўтган ҳамда бошқа фирмалар томонидан рухсат берилмаган тарзда фойдаланишдан қонун билан муҳофаза қилинган корхоналар номи ва бу корхоналар маҳсулотларининг номлари;

♦ **Саноат намуналари** - ишлаб чиқариш техника мақсадларидаги буюмлар ва халқ истеъмоли товарларининг ташқи қиёфасини белгилайдиган бадиий-конструкторлик ечимларидан фойдаланиш ҳуқуқи;

♦ **Гудвилл** - корхонани харид қилиш чоғида юзага келади ва сотиб олинаётган корхона учун ҳақ ҳамда унинг соф (мажбуриятларини чегирган ҳолдаги) активларининг баҳоловчи (бозор) қиймати ўртасидаги фарқ;

♦ **Франшизалар** – бу савдо белгисини ёки фирма технологияларини бошқа тадбиркорга сотиш ёки вақтинчалик фойдаланишга бериш;

♦ **Муаллифлик ҳуқуқлари** - илмий, адабий, мусика ёки бошқа асарларни нашр қилиш, ижро этиш ёки бошқа турдаги фойдаланиш ҳуқуқи;

♦ **Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи** - хўжалик ёки бошқа мақсадларда ер ва бошқа табиий ресурслардан фойдаланишни таъминловчи ҳуқуқ, аммо ердан фойдаланиш ҳуқуқи мазкур ер участкасини мулк қилиб олишни билдирмайди.

Номоддий активлар мавжудлиги ва ҳаракати ҳисоби қуйидаги счётларда амалга оширилади:

0410 – патентлар, лицензиялар ва ноу-хау;

0420 – Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари;

0430 – Дастурий таъминот;

0440 – Ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқлари;

0450 – Ташкилий харажатлар;

0460 – Франчайз;

0470 – Муаллифлик ҳуқуқлари;

0480 – Гудвилл;

0490 – бошқа номоддий активлар.

Номоддий активларни келиб тушиши ҳисоби.

Мисол. Корхона патент сотиб олмақчи. Шу сабабли у маркетинг тадқиқотларини амалга ошириш учун консалтинг фирмасига мурожаат қилди, фирма ўз хизматлари учун 50 минг сўмга ҳисобварақ-фактура тақдим этди. Мол етказиб берувчидан патент 700 минг сўмга сотиб олинди.

Ушбу операциялар бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

– Консалтинг фирмаси счётининг суммасига:

Дебет 0830 – “Номоддий активларни харид қилиш” – 50 000 сўм.

Кредит 6010 – “Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар” – 50 000 сўм.

– Патент етказиб берувчи счётининг суммасига:

Дебет 0830 – “Номоддий активларни харид қилиш” – 750 000 сўм.

Кредит 6010 – “Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар” -700 000 сўм.

– Мол етказиб берувчиларнинг счётлари бўйича тўлаш:

Дебет 6010 – “Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар” -50 000 сўм.

Кредит 5110 – “Ҳисоб-китоб счёти” – 750 000 сўм.

– Патентни номоддий активлар таркибига киритиш:

Дебет 0410 – “Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау” – 7560 000 сўм

Кредит 0830 – “Номоддий активларни харид қилиш” – 750 000 сўм.

1-масала.

Корхонада ички фойдаланиш учун компьютер дастури яратилди. Бунинг учун 40 00 сўмлик материаллар сарф-харажат қилинган. Дастурни яратганларга 120 000 сўм иш ҳақи ҳисобланган, иш ҳақидан ижтимоий сугуртага 28,8 минг сўм ажратмалар амалга оширилган.

Вазифа: Ушбу операцияларни бухгалтерия ҳисобида акс эттиринг.

2-масала. Номоддий активлар ҳисоби.

2019 йил май ойида қуйидаги хўжалик операциялари амалга оширилди.

№	Операциялар мазмуни	Сўм	Дебет	Кредит
1	Таъсисчилардан устав капиталига улуш сифатида патент олинди	190 000		
2	Ҳомийлардан бепул савдо маркасидан фойдаланиш ҳуқуқи олинди	560 000		
3	Мол етказиб берувчидан дастурий таъминот олинди: Келишилган нарх ҚҚСсиз	500 000		
4	Инвентарлашда аниқланган патент камомад ҳисобга олинди	54 000		
5	Маҳсулот ишлаб чиқариш учун 2015 йилда патент сотиб олинган, дастлабки қиймати 450 000 сўм, хизмат муддати 5 йил. Амортизацияни тўғри чизикли усулда ҳисобланг		
6	Компьютер дастурий таъминоти сотилди			
	Бошланғич қиймат	500 000		
	Ҳисобланган эскириш	200 000		
	Сотиш нархи	350 000		
	ҚҚС		
	Сотишдан молиявий натижа		

Вазифа: 2019 йил май ойида бўлиб ўтган операциялар бўйича керакли ҳисоб-китобларни амалга оширинг ва тегишли бухгалтерия ўтказмаларини беринг.

Таянч иборалар:

Номоддий активлар, патентлар, ноу-хау, товар белгилари, савдо маркалари ва атамалари, саноат намуналари, гудвилл, франшизалар, муаллифлик ҳуқуқлари, ер ва табиат ресурсларидан фойдаланиш ҳуқуқи.

Назорат учун саволлар

1. Номоддий активлар нима?
2. Номоддий активлар қайси счётда ҳисобга олинади?
3. Номоддий активлар ҳисобининг вазифаларини айтиб беринг.
4. Номоддий активларнинг қандай турлари мавжуд?
5. Патент нима?
6. Номоддий активлар қандай баҳоларда баҳоланади?
7. Муаллифлик ҳуқуқи нима?

6-МАВЗУ. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ХАРАЖАТЛАРИ ҲИСОБИ ВА ТАЙЁР МАҲСУЛОТ ТАННАРХИНИ КАЛЬКУЛЯЦИЯ ҚИЛИШ

Машғулотнинг мақсади: талабаларда корхонанинг ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва тайёр маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг оддий усули, жараёнлар бўйича усули ва норматив усулларида фойдаланиш кўникмаларини ҳосил қилишдан иборат.

Қисқача назария

Маҳсулот таннархи ушбу маҳсулот қийматининг пул шаклидаги қисми бўлиб, моддий, меҳнат ва бошқа сарф-харажатлардан иборатдир.

Маҳсулот таннархига қўшилиш усулига қараб ишлаб чиқариш харажатлари бевосита ва билвосита харажатларга бўлинади.

Бевосита (тўғри) харажатлар бирламчи ҳужжатларга асосан маълум бир маҳсулот турининг ёки ишнинг таннархига киритилиши мумкин бўлган ва уларни яратиш ёки бажариш билан боғлиқ харажатлар ҳисобланади.

Билвосита (эгри) харажатлар – бир неча йил маҳсулотни тайёрлаш билан боғлиқ (кувват, сув, буғ ва ҳоказолар сарфи), шунинг учун улар мазкур маҳсулот турлари ўртасида тақсимотнинг аниқ базаларига мутаносиб равишда тақсимланади.

Калькуляция - маҳсулотнинг ўлчов бирлигини ёки бажарилган ишнинг таннархини ҳисоблаш.

Калькуляция қилишнинг оддий усули – ҳисобот даврида ишлаб чиқаришга тааллуқли барча харажатларнинг умумий қиймати аниқланиб, бу харажатлар маҳсулот турлари ўртасида маълум кўрсаткичларга (ўртача режа таннархи, асосий ишчиларнинг иш ҳақи, материаллар харажати ва бошқалар) мутаносиб равишда тақсимланади.

Жараёнлар бўйича маҳсулот таннархи калькуляцияси – маҳсулот ишлаб чиқаришда хом-ашёнинг бир неча жараёндан ўтганидан сўнг тайёр маҳсулот ҳолига келадиган ишлаб чиқаришларда қўлланилади.

Калькуляция қилишнинг норматив усули – харажатларни ҳамма моддалари бўйича меъёрдан четга чиқишини даврий аниқланиши, бошқарувга оператив аралашини талаб этадиган маълумот етказиб беришга имкон яратади.

Калькуляция қилишнинг оддий усули

Мисол. «Бобур» компаниясида уч турдаги - А, Б, С маҳсулотлар ишлаб чиқарилади. Уларнинг режа таннархи А - 160 сўм, Б - 45 сўм, С - 226 сўм.

Жорий даврда бу маҳсулотлардан - 100, 300, 800 дона ишлаб чиқарилган. Ишлаб чиқариш харажатлари 260370 сўм. Бу харажатлар маҳсулот турлари ўртасида қуйидагича тақсимланади:

Маҳсулот турлари	ўртача режа таннархи, сўм	Маҳсулот миқдори, дона	Барча ишлаб чиқаришга, сўм	Салмоғи	Ҳақиқий харажатлар, сўм	Ҳақиқий таннарх, сўм
А	160	100	16000	7.61	19810	198.1
Б	45	300	13500	6.42	16720	55.7
С	226	800	180800	85.97	22840	279.8
Жами			210300	100	260370	

Демак, А маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи – 198,1 сўм, Б - маҳсулотники – 55,7 сўм, С маҳсулотники – 279,8 сўмга тенг.

Жараёнлар бўйича маҳсулот таннархи калькуляцияси.

Мисол. «Бобур» компаниясида ишлаб чиқариш 4 жараёндан ташкил топган. Ишлаб чиқариладиган маҳсулот ҳажми 100 дона. Белгиланган норма бўйича 1-цехга жўнатилган хом-ашё ва материаллар қиймати - 20000 сўм, 2-жараён томонидан ишлов бериш учун - 16000 сўм, 3-жараён томонидан - 24000 сўм, 4-жараён томонидан - 28000 сўм сарфланган.

Жараёнлар бўйича таннарх қуйидагича аниқланади:

1-жараён - $20000:100=200$ сўм

2-жараён - $16000:100=160$ сўм

3-жараён - $24000:100=240$ сўм

4-жараён - $28000:100=280$ сўм

Жами: $88000:100=880$ сўм.

Маҳсулот бир бирлигининг ҳақиқий таннархи 880 сўмга тенг.

Калькуляция қилишнинг норматив усули.

Норматив усулда маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи қуйидагича аниқланади:

$$ХТ = МТ \pm МЧ + МУ,$$

бу ерда:

ХТ - ҳақиқий таннарх;

МТ - меъёрдаги таннарх;

МЧ - меъёрдан четга чиқиш;

МУ - меъёрнинг ўзгариши.

Мисол. Корхонада куйидаги маълумотлар мавжуд:

- маҳсулот бирлигининг меъёрдаги таннархи - 200 сўм;

- ишлаб чиқарилган маҳсулот - 100 дона;

- ортиқча сарф-ҳаражат - 180 сўм;

- тежалган ҳаражат - 160 сўм;

- ой бошига тугалланмаган ишлаб чиқариш - 20 дона;

- 1 дона тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг меъёрдаги таннархи 210 сўм.

Норматив усул бўйича маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи куйидагича аниқланади:

1. Меъёрдаги таннарх 20000 сўм (200 сўм*100 дона).

2. Меъёрдан оғишиш: тежалган 160 сўм, ортиқча сарф 180 сўм.

3. Меъёрнинг ўзгариши +200 сўм, чунки тугалланмаган ишлаб чиқариш эски меъёрлар бўйича 4200 сўм (210 сўм*20 дона), янги меъёрлар бўйича 4000 сўм (200 сўм*20 дона).

4. Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи 20220 сўм (20000+180-160+200).

1-масала.

Мисол. «Санамжон» компаниясида уч турдаги - А, Б, С маҳсулотлар ишлаб чиқарилади. Уларнинг режа таннархи А - 1200 сўм, Б - 1500 сўм, С - 1800 сўм.

Жорий даврда бу маҳсулотлардан - 100, 300, 800 дона ишлаб чиқарилган. Ишлаб чиқариш ҳаражатлари 260370 сўм. Бу ҳаражатлар маҳсулот турлари ўртасида куйидагича тақсимланади:

Маҳсулот турлари	Ўртача режа таннархи, сўм	Маҳсулот микдори, дона	Барча ишлаб чиқаришга, сўм	Тақсимлаш коэффициенти	Ҳақиқий ҳаражатлар, сўм	Ҳақиқий таннарх, сўм
А	1500	100		1,244		
Б	450	300		1,244		
С	2260	800		1,244		
Жами				1,244	2603700	

Вазифа: Калькуляция қилишнинг оддий усули ёрдамида А, Б, С маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини топинг.

2-масала.

«Юлдуз» компаниясида ишлаб чиқариш 4 жараёндан ташкил топган. Ишлаб чиқариладиган маҳсулот ҳажми 200 дона. Белгиланган меъёр бўйича 1-цехга жўнатилган хом-ашё ва материаллар қиймати - 30000 сўм, 2- жараён томонидан ишлов бериш учун - 26000 сўм, 3-жараён томонидан - 34000 сўм, 4-жараён томонидан - 38000 сўм сарфланган.

Вазифа: Жараёнлар бўйича маҳсулот таннархи калькуляцияси усули ёрдамида маҳсулот бир бирлигининг ҳақиқий таннархини топинг.

3-масала.

Корхонада куйидаги маълумотлар мавжуд:

- маҳсулот бирлигининг меъёрдаги таннархи - 300 сўм;

- ишлаб чиқарилган маҳсулот - 200 дона;

- ортиқча сарф-ҳаражат - 280 сўм;

- тежалган ҳаражат - 260 сўм;

- ой бошига тугалланмаган ишлаб чиқариш - 30 дона;

- 1 дона тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг меъёрдаги таннархи 310 сўм.

Вазифа: Норматив усул бўйича маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини аниқланг.

Таянч иборалар.

Маҳсулот таннархи, бевосита (тўғри) ҳаражатлар, билвосита (эгри) ҳаражатлар, калькуляция, калькуляция қилишнинг оддий усули, жараёнлар бўйича маҳсулот таннархи калькуляцияси, калькуляция қилишнинг норматив усули.

Назорат учун саволлар

1. Калькуляция нима?
2. Калькуляция объектини айтиб беринг.
3. Калькуляциянинг тайинланиши бўйича турларини айтиб беринг.
4. Калькуляцияни ҳисоблаш қандай аҳамиятга эга?
5. Материаллар сарфланишининг омбордаги ҳисоби қандай амалга оширилади?

7-МАЗВУ. ТАЪТИЛЛАРГА ҲАҚ ТЎЛАШ ҲИСОБ-КИТОБИ

Машгулотнинг мақсади: талабаларда корхона ходимлари учун таътиллار вақтига ҳақ тўлаш, ишдан бўшатиш нафақасини, ишсизлик нафақасини тўлаш бўйича ҳисоб-китобни амалга ошириш кўникмаларини ҳосил қилишдан иборат.

Октябрь, 2018	30	50
Ноябрь, 2018	30	50
Жами 12 ой	300	500

Кискача назария

Ўзбекистон Республикаси Меҳнат Кодексининг 133-моддасига биноан барча ходимлар ҳар йили меҳнат таътилига чиқиш ҳуқуқига эга. Бу ҳуқуқ корхонада олти ой узлуксиз ишлагандан сўнг берилади.

Таътил учун тўлов суммаси таътидан олдинги ишланган ой учун иш ҳақи суммасидан келиб чиқиб ҳисобланади. Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11 мартдаги 133-сон қарори билан тасдиқланган “Ўртача ойлик иш ҳақини ҳисоблаб чиқариш тартиби”нинг 1-бандига мувофиқ ҳисоблаб чиқиладиган ходимнинг ўртача ойлик иш ҳақи таътил учун тўлов суммасини аниқлашда асос қилиб олинади. Таътилар вақтига ҳақ тўлаш, ишдан бўшатиш нафақасини, ишсизлик нафақасини тўлаш учун ўртача ойлик иш ҳақи ҳисоблаб чиқариш кундаги тарификация бўйича белгиланган иш ҳақи ёки лавозим маошидан келиб чиқиб, уларни ҳисоб-китоб даврида тарификация бўйича белгиланган иш ҳақи ёки лавозим маошидан ошган сумманинг ўн иккидан бирга (олти ой тўлик ишлаганларга олтидан бирга, етти ой тўлик ишлаганларга еттидан бирга ва хоказо) оширган ҳолда ҳисоблаб чиқарилади. Уларга ишбай асосда ишлаб топилган кўшимча иш ҳақи, мукофотлар, кўшимча тўловлар, иш ҳақи кўшимча ҳақлар ва ижтимоий сугурта бўйича бадаллар ҳисобланадиган бошқа тўловлар қиради. Олинган сумма 25,4 (бир йилдаги ойлик иш кунларининг ўртача сони) га бўлинади ва таътил кунлари сонига кўпайтирилади.

Мисол. Ишчи май ойида 24 кунга таътилга чиқди. Унинг апрель учун иш ҳақи 500 000 сўм; тунги вақтда ишлаганлик учун тўлов – 20 000 сўм; вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси – 50 000 сўм; Наврўз байрамига мукофот – 200 000 сўм; Янги йил байрамига мукофот – 200 000 сўм; Мустақиллик байрамига мукофот – 150 000 сўм. Таътил учун тўловни ҳисоблаймиз: $(500+20+(200+200+150)/12) = 566\ 000$ сўм. Таътил учун тўлов суммасини аниқлаймиз: $(566\ 000 / 25,4 \text{ кун} \times 24 \text{ кун}) = 534\ 803$ сўм.

1-масала.

“Само” корхонаси ишчиси Махмудов Бахтиёр 2019 йил июль ойида 10 кун касал бўлди. Махмудовнинг умумий иш стажи 6 йил. 2019 йил июнь ойига иш ҳақи 700 000 сўм. 2019 йил январда Янги йил байрамига мукофот пули 300 000 сўм, 2018 йил 1 сентябрь Мустақиллик байрамига мукофот – 200 000 сўм, 2014 йил март ойига моддий ёрдам пули – 400 000 сўм, 2018 йил ноябрь ойига хизмат сафарига берилган маблағлар – 350 000 сўм, июль ойидаги иш кунлари 22 кун.

Вазифа: Июль ойига Махмудов Бахтиёрга меҳнатга вақтинчалик лаёқатсизлик нафақасини ҳисобланг.

2-масала.

“Шалола” корхонаси менежери Омонова Мунисага 2019 йил август ойида 24 кун таътил берилди. Омонованинг ойлик иш ҳақи 650 000 сўм. 2019 йил март ойидаги касаллик нафақаси – 42 800 сўм, 2019 йил Наврўз байрамига мукофот пули – 400 000 сўм, 2019 йил 8 март байрамига мукофот пули – 200 000 сўм, 2018 йил ноябрь ойига моддий ёрдам пули – 150 000 сўм, 2018 йил Мустақиллик байрамига мукофот пули – 300 000 сўм.

Вазифа: Менежер Омонова Мунисага таътил ҳақини ҳисобланг.

3-масала.

Ишчи Ахмедов Аббос декабрь ойида 24 кунга меҳнат таътилига чиқди. Унинг ноябрь ойидаги тарификация бўйича иш ҳақи 12 000 сўм. Тарификациядан ортикча йиллик сумма 30720 сўм.

Вазифа: Меҳнат таътили вақтига иш ҳақини ҳисобланг.

4-масала. Ходимга у ишлаган йил (12 ой) учун меҳнат таътили берилган. Ходимнинг тариф ставкаси (лавозим маоши) ҳисоб-китоб кунида 850 минг сўмни ташкил этади. Шунингдек, 40% миқдорда меҳнатни рағбатлантириш коэффициенти белгиланган. Бутун ишлаган даврида 3 млн. сўм миқдорда мукофотлар, устамалар ва кўшимча ҳақлар олган.

Вазифа: Меҳнат таътили ҳақини ҳисоб-китоб қилиш учун ходимнинг ўртача иш ҳақини ҳисобланг.

5-масала. Корхона 4-разрядли ходимига 2018 йил 3 декабрдан бошлаб таътил берилган. Ҳисоб-китоб кун тариф ставкаси 1 млн. 200 минг сўмни ташкил этади.

Ойлар	Ишбай нархлар бўйича ойлик иш ҳақи (минг сўм)	Шу жумладан:		Мукофотлар, устамалар ва кўшимча ҳақлар, ишбай кўшимча ҳақ бундан мустасно (минг сўм)
		Тариф бўйича (тариф сеткаси бўйича) (минг сўм)	Ишбай кўшимча ҳақ (минг сўм)	
Декабрь, 2017	1200	1000	200	-
Январь, 2018	1200	1000	200	250
Февраль, 2018	1550	1000	550	-
Март, 2018	1100	1000	100	-
Апрель, 2018	550	1000	-	300
Май, 2018	800	1000	-	-
Июнь, 2018	1300	1000	300	-
Июль, 2018	1350	1000	350	500
Август, 2018	1400	1000	400	-
Сентябрь, 2018	1500	1000	500	100
Октябрь, 2018	1700	1200	500	500
Ноябрь, 2018	1500	1200	300	-
Жами 12 ой учун	15150		3400	1650

Вазифа: Меҳнат таътили ҳақини ҳисоб-китоб қилиш учун ходимнинг ўртача иш ҳақини ҳисобланг.

6-масала. Ходимга 2018 йил 10 январдан бошлаб тўлик календарь йили учун таътил берилди. Ходимнинг иш ҳақи меҳнат шартномасида белгиланган реализация қилинган маҳсулотдан ажратмалар ҳисобига шаклланади ва доимий ҳисобланади.

Ойлар	Ишбай баҳолар бўйича иш ҳақи, (сўм)	Шу жумладан:		Мукофотлар, устамалар ва кўшимча ҳақлар, ишбай кўшимча ҳақ бундан мустасно (сўм)
		Тариф бўйича (тариф сеткаси бўйича), (сўм)	Ишбай кўшимча ҳақ (сўм)	
Январь, 2017	1200000	149775	1050225	250000
Февраль, 2017	1200000	149775	1050225	-
Март, 2017	1200000	149775	1050225	-
Апрель, 2017	1200000	149775	1050225	300000
Май, 2017	1200000	149775	1050225	-
Июнь, 2017	1200000	149775	1050225	-
Июль, 2017	1200000	149775	1050225	500000
Август, 2017	1200000	149775	1050225	-
Сентябрь, 2017	1200000	149775	1050225	100000
Октябрь, 2017	1200000	149775	1050225	500000
Ноябрь, 2017	1200000	149775	1050225	-
Декабрь, 2017	1500000	172240	1327760	-
Жами 12 ой учун	14700000	1819765	12880235	1650000

Вазифа: Меҳнат таътили ҳақини ҳисоб-китоб қилиш учун меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифсиз тизимида ўртача иш ҳақини ҳисоблаб чиқинг.

Таянч иборалар.

Меҳнат таътили, касаллик нафақаси, меҳнатга вақтинчалик лаёқатсизлик нафақаси, ўртача иш ҳақи, мукофот пули.

Назорат учун саволлар

1. Корхоналарда меҳнат ва унга ҳақ тўланишини ҳисобга олиш қандай аҳамиятга эга?
2. Корхонада ходимлар бажарадиган вазифасига кўра қандай гуруҳланади?
3. Тариф тизими нима?
4. Тариф сеткаси ва тариф ставкаси ҳақида нималарни биласиз?
5. Иш ҳақи таркибига кўра қандай гуруҳланади?
6. Асосий иш ҳақида қандай ҳақ ҳисобга олинади?
7. Кўшимча иш ҳақида қандай ҳақ ҳисобга олинади?
8. Иш ҳақи тўлашнинг қандай шакллари мавжуд?
9. Шахсий таркибни ҳисобга олувчи ҳужжатларни айтиб беринг.
10. Меҳнат шартномаси қачон ва нима мақсадда тузилади?
11. Шахсий варақа қандай ҳужжат?
12. Табель қандай ҳужжат ва у орқали қандай маълумотларни олиш мумкин?

8-МАВЗУ. ҲИСОБ СИЁСАТИ

Машғулотнинг мақсади: талабалар томонидан бухгалтерия ҳисоби назарияси, корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва унинг тамойиллари, меъёрий ҳужжатларни ўрганиш бўйича олган назарий билимларини тизимлаштириш ва мустаҳкамлаш, корхонанинг бухгалтерияга оид ҳужжатларини тузишда амалий кўникмаларни ҳосил қилишдан иборат.

Қисқача назария.

Ҳисоб сиёсати, деганда хўжалик юритувчи субъектнинг раҳбари бухгалтерия ҳисобини юритиш ва молиявий ҳисобот тузиш учун қабул қиладиган қоидаларнинг жами тупшунилади, молиявий ҳисобот уларнинг принциплари ва асосларига мувофиқ равишда тузилади. Барча хўжалик юритувчи субъектлар, ўзларининг ташкилий-ҳуқуқий шакли ва мулкчилик шаклидан қатъи назар, ҳисоб сиёсатини юритишлари лозим. Республикада бухгалтерия ҳисобини меъёрий тартибга соладиган, хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисоботини шакллантириш ва тузиш қоидаларини белгилайдиган асосий ҳужжат 1-сон Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (БҲМС) "Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот" ҳисобланади. Бирок ҳисоб сиёсатини тайёрлашда 1-сон БҲМСдан ташқари, бухгалтерия ҳисобининг бошқа стандартлари ҳам албатта қўлланилади.

Бухгалтерия ҳисоб сиёсати корхона ўзининг молиявий-хўжалик операциялари ҳисобини юритиши учун қандай ҳисоб варақлар, ҳисоб регистрларидан фойдаланиши, активларни қандай мезонлар бўйича эътироф этиши, қандай усуллар билан уларни баҳолаши ва улар бўйича амортизацияни ҳисоблаши, ҳужжат айланиши, инвентарлаш тизими қандай йўлга қўйилганлиги ҳақидаги батафсил ахборотни тақдим этади ва у бошқа қоидаларни ҳам белгилайди.

Бундан ташқари, ҳисоб сиёсати турли йиллар учун тақдим этиладиган молиявий ҳисоботда бухгалтерия ҳисоби субъектлари фаолиятининг молиявий кўрсаткичлари таққосланиши учун зарур.

Мазкур ҳужжатнинг муҳимлиги борасида қонун ҳужжатларида шундай тартиб белгиланганки, ҳисоб сиёсати хўжалик юритувчи субъект раҳбарининг тегишли ташкилий-фармойиш ҳужжатлари - буйруқ, фармойиш ва бошқалар билан тасдиқланиши керак.

“Само” хусусий фирмаси

Тошкент ш. “_____” _____ **2019 й.**

Буйрук № _____

Мазмуни: “Ҳисоб сиёсати тўғрисида”

Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги қонуни ва БХМС 1-сонли “Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот”, шунингдек, бошқа миллий стандартлар, амалдаги қонуний ҳамда белгиланган меъёрий ҳужжатлар талабларидан келиб чиқиб, буюраман:

- 1.2019 йил 1 январидан “Само” хусусий фирмасининг молиявий - хўжалик фаолиятини амалга ошириш ва уларнинг бухгалтерия ҳисоби ҳамда ҳисоботларини юритишни тартибга солувчи ҳисоб сиёсати ишлаб чиқилсин.
2. Фирма фаолиятида ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиш ва уни юритиш бош бухгалтер зиммасига юклатилсин.
- 3.Ушбу буйруқнинг бажарилишини назорат қилишни ўз зиммамда қолдираман.

“Само” хусусий фирмаси директори **А.Аминов**

**“Само” хусусий фирмасининг ҳисоб сиёсати тўғрисидаги
НИЗОМИ**

I. Умумий қоидалар

“Само” хусусий фирмасида бухгалтерия ҳисоби Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги қонуни, Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари ва бошқа қонуний ҳамда меъёрий ҳужжатларига асосланган ҳолда юритилади.

Фирманинг активлари, ўз маблағларининг манбалари, мажбуриятлари, хўжалик операцияларининг ҳисоби икки ёқлама ёзув асосида пул, натура ва меҳнат ўлчов бирликларида ёппасига, узлуксиз, ҳужжатли ҳамда ўзаро боғлиқликда акс эттирилади.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси сифатида Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги қонунидан келиб чиққан ҳолда қуйидагилар белгилансин:

- 1.Хўжалик активлари, хусусий капитали ва мажбуриятлари тўғрисида тўла, ишончли маълумотлар бериш;
- 2.Содир бўлган хўжалик операцияларининг қонунга зид келмаслиги ва белгиланган талабларга асосан ҳужжатларда расмийлаштирилиши, қайта ишланиши ҳамда бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилишини таъминлаш.
- 3.Молиявий ва статистик ҳисоботларни тузиш учун зарур маълумотларни бухгалтерия ҳисоби счётларида аниқ ҳамда ишончли шаклдантириш.

4.Моддий, меҳнат ва молиявий ресурслардан, хўжалик ички имкониятларидан самарали фойдаланиш кўрсаткичларини таҳлил қилиш учун зарур маълумотлар билан таъминлаш;

5. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш учун жавобгарлик хусусий фирма раҳбари зиммасига юклатилиши;

6.Фирма бош бухгалтери содир бўлган барча операцияларни белгиланган талаблар асосида ҳужжатларда расмийлаштирилишини, қабул қилинган ҳужжатлар айланиши асосида уларнинг ҳаракатлини ва қайта ишланиши, шунингдек, бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилишини амалга оширилиши, назорат қилишни белгиланган муддатларда ҳисоботларни тегишли давлат идоралари ҳамда ташкилотларга топшириши;

7.Бош бухгалтер фирма раҳбари билан биргалликда моддий, пул маблағлари, ҳисоб-китоб ҳамда молиявий мажбуриятлари бўйича ҳужжатларга имзо қўйиши;

8. Бош бухгалтер Республикамизда амал қилаётган қонуний ва меъёрий ҳужжатларга, шартномаларга, молиявий мажбуриятларга зид келадиган ҳужжатларни расмийлаштирмайди ва уларни ижро учун қабул қилмайди.

II. Ҳисоб сиёсатининг услубий жиҳати

Фирмада асосий воситаларга қиймати 50 минимал иш ҳақидан юқори ва фойдаланиш муддати бир йилдан зиёд бўлган ишлаб чиқариш, ношлаб чиқариш соҳаларида, шунингдек, ижарага бериш мақсадида қурилган, ишлаб чиқилган ҳамда сотилган, аммо қайта сотишга мўлжалланмаган ишлаб чиқариш воситалари киритилади. Ушбу талабга жавоб бермаган ишлаб чиқариш воситалари, инвентарлар, тайёр маҳсулот ва товарлар сифатида ҳисобга олинади.

Асосий воситаларнинг бошланғич қиймати БХМС 5-сонли “Асосий воситалар” стандартига мувофиқ уларни сотиб олиш (қуриш, ишлаб чиқариш) қиймати, ташиш, ўрнатиш, синаш, тўланган солиқлар ва бошқа харажатлардан ташкил топади;

Асосий воситаларни қайта баҳолаш йилнинг боши 1 январь ҳолатига амалга оширилади;

Асосий воситаларнинг қийматига эскириш ҳисоблаш йўли билан қопланади. Бунда хўжаликда мавжуд асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тўғри чизикли усулини қўллаш орқали амалга оширилади.

Номоддий активларнинг қиймати амортизация ҳисоблашнинг тўғри чизикли усулини қўллаш орқали амалга оширилади.

III. Ҳисоб сиёсатининг техник жиҳати.

21-сонли БХМС “Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома” га асосан бухгалтерия ҳисобининг ишчи режаси счётлари режаси ишлаб чиқилади ҳамда унга мувофиқ юритилади.

Фирмада бухгалтерия ҳисоби 20-сонли “Кичик тадбиркорлик субъектларида ҳисоб юритишнинг соддалаштирилган шакли ва ҳисобот тузиш

тўғрисида”ги миллий стандартга асосланиб, бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган шаклини қўллайди.

Бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган шаклини қўллаш жараёнида фирма раҳбари ва мутахассисларининг маълумотларга бўлган эҳтиёжини, ишлаб чиқариш жараёнининг ташкилий-технологик хусусиятларини эътиборга олган ҳолда зарур маълумотларни шакллантириш мақсадида бухгалтерия ҳисобининг регистрлари 20-сонли БҲМС нинг 5.4 - бандига асосланиб ўзгартирилади ва мослаштирилади.

Бухгалтерия ҳисобининг регистрларида хўжалик операцияларини акс эттириш дастлабки ҳужжатлар ва бухгалтерия ҳисоб-китобларига асосан амалга оширилади.

Дастлабки ҳужжат шакллари сифатида хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг операцияларини рақсмиёлаштиришда қўлланилаётган ҳужжатлардан фойдаланилади. Амалда мавжуд дастлабки ҳужжат шакллари фирма фаолиятининг ўзига хос хусусиятларини акс эттирувчи кўрсаткичлар мавжуд бўлмаган ҳолларда 20-сонли БҲМС нинг 5.6- бандига асосланиб, мустақил равишда ишлаб чиқилади.

Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар айланиши белгиланган график асосида амалга оширилади ва унга амал қилиш масъулияти ҳужжатларни тузган ҳамда имзо қўйган шахслар зиммасига юклатилади.

Ишлаб чиқариш ҳужжатлари ҳисоби харажатларни ҳисобга олишнинг буюртмали усулида ҳисобга олинади.

Тақсимланадиган харажатлар ишлаб чиқаришни калькуляция объектлари ўртасида барча харажатларга (хом ашё ва материаллар чегирилгандан сўнгги) мутаносиб тақсимланади.

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларнинг ҳаққонийлигини таъминлаш мақсадида мулк, молиявий мажбуриятлар 19-сонли БҲМС – “Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтказиш” да белгиланган муддатларда, ундаги тартиб ҳамда қоидаларга амал қилган ҳолда ўтказилади.

Товар-моддий қийматликлар, асосий воситалар ва пул маблағлари ортиқча чиққан ҳолларда инвентаризация ўтказилган ҳисобот ойнанинг хўжалик фаолияти натижаларида олиб борилади.

IV. Ҳисоб сиёсатининг ташкилий жиҳати

Фирма бухгалтерияси “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси қонунининг 7-моддасига мувофиқ бош бухгалтер лавозимини жорий қилиш асосида марказлаштирилган ҳолда ташкил қилинади.

1-масала.

Корхонанинг ҳисоб сиёсати билан танишинг. Ҳисоб сиёсатида белгиланган кўрсатмалардан барча лаборатория ишларидаги масалаларни ечишда фойдаланинг.

2-масала.

Кейинги ҳисобот даври – 2020 йил учун корхонанинг ҳисоб сиёсати тўғрисида буйруқ лойиҳасини тайёрланг. Бунда корхона раҳбарининг жорий ҳисобот даври яқунлари бўйича талабларини ҳисобга олинг.

3-масала.

Берилган намунадан фойдаланиб, корхонанинг янги ҳисобот даври – 2020 йил учун ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқинг.

Таянч иборалар.

Ҳисоб сиёсати, ҳисобот даври, меъёрий ҳужжатлар, ҳисоб сиёсатининг услубий таъминоти, ҳисоб сиёсатининг ташкилий таъминоти, ҳисоб сиёсатининг техник томонлари, ҳисоб сиёсатининг таркиби.

Назорат учун саволлар

1. Ҳисоб сиёсати деганда нимани тушунаси?
2. Ҳисоб сиёсати ким томонидан шакллантирилади ва уни ким тасдиқлайди?
3. Ҳисоб сиёсатининг таркиби нималардан иборат?
4. Ҳисоб сиёсатининг услубий таъминоти деганда нимани тушунаси?
5. Ҳисоб сиёсатининг техник томонлари деганда нимани тушунаси?
6. Ҳисоб сиёсатининг ташкилий таъминоти деганда нимани тушунаси?
7. Ҳисоб сиёсати қайси муддат ичида шакллантирилиши керак?
8. Ҳисоб сиёсатининг тўғри шаклланишига ким жавобгар бўлади?

Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати

1. Ўзбекистон Республикаси Қонуни. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида (янги таҳрири)”. 2016 йил 13 апрель.
2. 1С: Бухгалтерия 8.3. Руководство по ведению учета (Описание типовой конфигурации редакции 4.5). – М, Фирма «1С», 2018.
3. С.А. Бескоровайная. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: задания для практических занятий. – М: МГУП им.Ивана Федорова, 2015. -90 с.
4. Свиридова Н. В., Акимов А. А., Сазонова И. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учебно-методическое пособие. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2014. 120 с.
5. Тулаев М.С. Бухгалтерия ҳисобида ахборот тизимлари. Ўқув кўлланма. – Т.: Иқтисодиёт, 2016. - 202 б.
6. Гулямов С.С., А.А. Мусалиев, Ш.И. Хашимходжаев. Проектирование автоматизированных экономических информационных систем. Учебник. – Т.: ТГЭУ, 2007, - 343 стр.
7. Романов А.Н.,Одинцов Б.Е. Информационные системы в экономике. Учеб.пособие. - М.:Вузовский учебник, 2007. - 300 стр.
8. Трофимова В.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении. Учебник. - М.: Высшее образование, 2006. - 480 стр.
9. Шумеров Е.П., Умнова Э.А., Воропаева Т.В. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета, анализа, аудита. Учебное пособие. - М.: Перспектива, 2005. - 363 стр.
10. Григорьева В. 1С Предприятие: Самоучитель. – СПб: «Тритон», 2005.
11. Елифанов О.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Сквозная задача. Учебно-практическое пособие. – М.: «Проспект», 2006.

Журналлар ва газеталар

1. Louise Kretzschmar, FransPrinsloo, Martin Prozesky and others. Ethics for Accountants and Auditors. Oxford University Press; 3 rd edition, 2014.
2. Rajiv D. Banker, Hsihui Chang, Yi-ching Kao. Impact of Information Technology on Public Accounting Firm Productivity. Journal of Information Systems, 2002.
3. Солиқ ва божхона хабарлари. Газета 2018-2019 йиллардаги сонлари.

Интернет саҳифалар

1. Lex.uz.
2. <https://nrm.uz>
3. <https://finansist.uz>

МУНДАРИЖА

Кириш.....	4
Методик кўрсатманинг мақсади ва вазифалари.....	4
1. Пул маблағлари ҳисоби.....	6
2. Мехнатга ҳақ тўлаш ҳисоби.....	10
3. Асосий воситалар ва уларнинг эскириши ҳисоби.....	13
4. Материаллар, фойдаланишдаги инвентарь ва хўжалик жиҳозлари ҳисоби.....	17
5. Номоддий активлар ҳисоби.....	23
6. Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва тайёр маҳсулот таннархини калькуляция қилиш.....	26
7. Таътиллари тўлаш ҳисоб-китоби.....	29
8. Ҳисоб сиёсати.....	33
9. Тавсия этиладиган адабиётлар рўйхати.....	38

Таблица 1. Баҳоснома бўлими бўлими бўлими

1. ...иница

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

8. ...

9. ...

10. ...

11. ...

12. ...

13. ...

14. ...

15. ...

16. ...

17. ...

18. ...

19. ...

20. ...

21. ...

22. ...

23. ...

24. ...

25. ...

26. ...

27. ...

28. ...

29. ...

30. ...

31. ...

32. ...

33. ...

34. ...

35. ...

36. ...

37. ...

38. ...

39. ...

40. ...

41. ...

42. ...

43. ...

44. ...

45. ...

46. ...

47. ...

48. ...

49. ...

50. ...

51. ...

52. ...

53. ...

54. ...

55. ...

56. ...

57. ...

58. ...

59. ...

60. ...

61. ...

62. ...

63. ...

64. ...

65. ...

66. ...

67. ...

68. ...

69. ...

70. ...

71. ...

72. ...

73. ...

74. ...

75. ...

76. ...

77. ...

78. ...

79. ...

80. ...

81. ...

82. ...

83. ...

84. ...

85. ...

86. ...

87. ...

88. ...

89. ...

90. ...

91. ...

92. ...

93. ...

94. ...

95. ...

96. ...

97. ...

98. ...

99. ...

100. ...

Интернет манбаълари

1. ...

2. ...

3. ...

Босишга рухсат этилди 6.12.2019 й.

Бичими: 60x84 1/16. Босма табаги 2.5 б.т.

Баҳоси шартнома асосида. Адади 50 нусха. Буюртма № 244.

Мирзо Улуғбек номдаги

Ўзбекистон Миллий университетининг

босмахонасида босилди.