

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МОЛИЯ ВАЗИРИНИНГ
БУЙРУҒИ

502 Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқномани тасдиқлаш ҳақида

*Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2010 йил
22 декабрда рўйхатдан ўтказилди, рўйхат рақами 2169*

(2011 йил 1 январдан кучга киради)

Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонунига (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Ахборотномаси, 1996 й., 9-сон, 142-модда) ҳамда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1992 йил 23 ноябрдаги 553-сон қарори билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳақидаги низомга мувофиқ **буюр-ман:**

1. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқнома иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. СССР Молия вазирлигининг 1987 йил 10 мартдаги 61-сон буйруғи билан тасдиқланган СССР Давлат бюджетига турадиган муассаса ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисобини юритиш бўйича Инструкция Ўзбекистон Республикаси ҳудудида 2011 йилнинг 1 январидан қўлланилмасин.

3. Мазкур буйруқ 2011 йил 1 январдан кучга киради.

Вазир

Р. АЗИМОВ

Тошкент ш.,
2010 йил 17 декабрь,
105-сон

Ўзбекистон Республикаси
молия вазирининг 2010 йил 17 декабрдаги
105-сон буйруғига
ИЛОВА

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги ЙЎРИҚНОМА

Мазкур Йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида» ги Қонунига (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Ахборотномаси, 1996 й., 9-сон, 142-модда) мувофиқ бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини юритишни тартибга солади.

I бўлим. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш

1. Бюджет ташкилотлари (кейинги ўринларда ташкилотлар деб юритилади) бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича бухгалтерия ҳисобини (кейинги ўринларда бухгалтерия ҳисоби деб юритилади) Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида» ги Қонунига, ушбу Йўриқномага ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мувофиқ ташкил қиладилар.

2. Ташкилотларда бухгалтерия ҳисоби мазкур Йўриқномага мувофиқ бухгалтерия ҳисоби юритишнинг мемориал ордер шаклида олиб борилади. Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралари, шунингдек, уларнинг тизимидаги ташкилотлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишган ҳолда бухгалтерия ҳисоби юритишнинг журнал-ордер шаклида олиб боришлари мумкин.

3. Ташкилотнинг раҳбари ташкилотда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилинишини ҳамда тўлиқ ва аниқ юритилишини, молия-хўжалик операцияларини назорат қилиш тартибини, ҳисоб-китоблар ўз вақтида амалга оширилишини, шунингдек, бухгалтерия ҳужжатларининг сақланиши таъминланиши шарт.

Ташкилотларнинг раҳбарлари ва бош ҳисобчилари, ҳисобчилари, бухгалтерия хизматининг раҳбарлари (кейинги ўринларда бош ҳисобчи деб юритилади) ўзларининг тизимидаги ташкилотларда бухгалтерия ҳисобини юритилишини ва молиявий ҳисоботларни тўғри тузилишини мунтазам назорат қилиб турадилар (агар қонунчиликда бошқача қоидалар назарда тутилмаган бўлса).

4. Бош ҳисобчи бошчилик қиладиган ташкилотнинг бухгалтерияси мустақил таркибий бўлинма ҳисобланади ва ташкилотнинг бошқа бирон-бир бўлинмаси таркибига киритилиши тақиқланади.

5. Ташкилот бош ҳисобчиси бевосита мазкур ташкилот раҳбарига, бухгалтерия ҳисобини юритиш, ҳисоботларни тузиш ва тақдим қилиш масалалари бўйича эса, агар қонунчиликда бошқача қоидалар назарда тутилмаган бўлса, юқори ташкилот бош ҳисобчисига ҳам бўйсунди ҳамда ташкилотда

бухгалтерия ҳисобини юритилишига, молиявий ҳисоботларни ўз вақтида ва тўлиқ топширилишига ҳамда ушбу Йўриқнома, шунингдек, бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда белгиланган вазифаларни бажарилишига жавобгар бўлади.

6. Бош ҳисобчи бухгалтерия ходимлари учун хизмат вазифаларини ҳар бир ходим учун алоҳида белгилайди. Бухгалтерияда хизмат вазифалари функционал белгиларга қараб тақсимланади, яъни ходимларнинг ҳар бир гуруҳига ёки алоҳида бир ходимга ишнинг ҳажмига қараб, маълум бир соҳа бириктирилади.

7. Ташкилот бош ҳисобчиси лавозимга тайинланишида ва ундан озод этилишида белгиланган тартибда ташкилот раҳбарининг буйруғига мувофиқ тузилган комиссия томонидан қабул қилиш-топшириш кунда ҳисоб, ҳисобот ва архив ҳужжатларининг ҳолатини кўрсатган ҳолда бухгалтерия ишларини қабул қилиш-топшириш тўғрисидаги далолатнома тузилади.

Зарур ҳолларда, ушбу комиссия таркибига юқори ташкилот ҳамда тегишли молия органлари билан келишилган ҳолда уларнинг вакиллари ҳам киритилиши мумкин.

8. Бош ҳисобчининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

бухгалтерия ҳисобини мазкур Йўриқномага ва бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга амал қилган ҳолда юритиш, шунингдек, ҳисоб ишларини замонавий техник воситалар ва ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда ташкил этиш;

бухгалтерия ҳужжатларини ўз вақтида ва тўғри расмийлаштирилишини ҳамда амалга ошириладиган операцияларнинг қонунийлигини олдиндан назорат қилиш;

бюджет маблағларини, шунингдек, бюджетдан ташқари маблағларни харажатлар сметасида кўзда тутилган муайян мақсадларга тўғри сарфланиши, шунингдек, пул маблағлари ва моддий қимматликларнинг бутлиги ус-тидан мунтазам назорат қилиш;

тизимига кирувчи ташкилотларда бухгалтерия ҳисобини қонунчилик талабларига мувофиқ юритилишини назорат қилиш;

ташкилотда ходимларнинг иш ҳақларини ва унга тенглаштирилган тўловларини, шунингдек, таълим муассасаларида талабаларнинг стипендияларини белгиланган тартибда ҳамда ўз вақтида ҳисоблаб чиқиш;

смета ижроси жараёнида вужудга келадиган юридик ва жисмоний шахслар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларни ўз вақтида амалга ошириш;

пул маблағлари, ҳисоб-китоблар ва моддий қимматликлар, шунингдек, бошқа активларни ва мажбуриятларни инвентаризация қилишда қатнашиш, инвентаризация натижаларини ўз вақтида ва тўғри расмийлаштириш ҳамда уларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш;

моддий жавобгар шахсларга уларнинг жавобгарлигида турган моддий қимматликларнинг бутлигини сақлаш ва ҳисобини олиб бориш юзасидан тушунтириш ишларини ўтказиш;

моддий қимматликларни олиш учун берилган ишончномаларни ҳисобини юритиш ва улардан тўғри фойдаланилишини назорат қилиш;

молиявий ҳисоботларни белгиланган муддатларда тузиш ва топшириш; ташкилот раҳбари тасдиқлаши учун харажат сметаларини ва уларга илова қилинадиган ҳисоб-китобларни тузиш (агар режалаштириш бўлимлари ёки ушбу вазифани амалга оширувчи лавозим штатлар жадвалида назарда тутилмаган бўлса);

асосий воситалар ҳамда бошқа моддий қимматликларни уларнинг сақланиш ва фойдаланиш жойларида бутлигини мунтазам назорат қилиш;

бухгалтерия ҳужжатларини, ҳисоб регистрларини, шунингдек, харажатлар сметаларини (илова ҳисоб-китоблари билан бирга) сақланишини таъминлаш (агар режалаштириш бўлимлари ёки ушбу вазифани амалга оширувчи лавозим штатлар жадвалида назарда тутилмаган бўлса);

қонунчиликда назарда тутилган бошқа вазифаларни бажарилишини таъминлаш.

9. Бош ҳисобчи ташкилотнинг тегишли бўлинмалари ва хизматларининг раҳбарлари билан биргаликда қўйидагиларни мунтазам равишда назорат қилиши шарт:

товар-моддий қимматликларнинг қабул қилиниши ва топширилишини расмийлаштиришда белгиланган қоидаларга риоя этилишини;

меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасини тўғри сарфланиши, мансаб маошларининг тўғри белгиланиши, штат, молия ва касса интизомига қатъий риоя этилишини;

пул маблағлари, товар-моддий қимматликлар, асосий фондларни инвентаризация қилиш, ҳисоб-китоблар ва тўлов мажбуриятларини бажаришнинг белгиланган қоидаларига риоя этилишини;

белгиланган муддатларда дебиторлик қарзни ундириб олиниши ва кредиторлик қарзни қайтарилиши бўйича тегишли чора-тадбирларни кўрилишини, тўлов интизомига мунтазам риоя этилишини;

қонунчиликда назарда тутилган бошқа вазифаларнинг бажарилишини таъминлаш.

10. Бош ҳисобчи қўйидаги ҳуқуқларга эга:

бухгалтерия ҳисоби ва назорат ишлари тўғри ташкил этилишини таъминлаш юзасидан тегишли чора-тадбирлар кўришни ташкилот раҳбаридан талаб қилиш;

таркибий бўлинмаларда пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа қимматликларни қабул қилиш, сақлаш ҳамда сарфлаш юзасидан белгиланган тартибга амал қилинишини текшириб туриш;

мукофотлар ҳажмларини пасайтириш (агарда қонунчиликда белгиланган нормалардан ошиб кетган бўлса) тўғрисида ташкилот раҳбарига таклифлар киритиш;

ташкилотнинг барча бўлинмаларидан бухгалтерия ҳисобини юритиш учун талаб қилинадиган ҳужжатлар ва маълумотларни расмийлаштиришни ҳамда бухгалтерияга тақдим қилишни талаб қилиш;

қонунчиликда белгиланган бошқа ҳуқуқларни амалга ошириш.

11. Бош ҳисобчи қўйидагилар учун жавобгар ҳисобланади:

бухгалтерия ҳисоби нотўғри юритилиб, натижада тартибсиз ҳолатга келгани ва молиявий ҳисобот бузилганда (нотўғри тузилганда);

пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа қимматликларни кирим қилиш, сақлаш ва сарфлаш юзасидан қонунчиликда белгиланган тартибга зид операциялар бўйича ҳужжатлар расмийлаштирилган ва ижрога қабул қилинган ҳолларда;

пул маблағлари бўйича операциялар, шунингдек, дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар кечикиб ҳамда нотўғри амалга оширилганда; камомадлар, дебиторлик қарзлари ва бошқа йўқотишларни бухгалтерия ҳисобидан чиқарилиш тартиби бузилганда;

бухгалтерия ҳисобини ташкил этишга доир бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар талаблари бузилганда.

12. Мансабдор шахслар томонидан ноқонуний хатти-ҳаракатлар қилинаётгани маълум бўлиб қолган ҳолларда, бош ҳисобчи тегишли чора кўриши учун бу ҳақда ташкилот раҳбарига ёзма ахборот беради.

13. Моддий жавобгар шахсларни (кассирлар, омбор мудирлари ва бошқалар) лавозимга тайинлаш, озод этиш ва бошқа лавозимга ўтказиш масаласи бош ҳисобчи билан келишиб ҳал қилинади.

14. Турли ташкилотлар билан тузиладиган шартномаларни, агар улар бевосита ташкилотнинг молия-ҳўжалик фаолиятига боғлиқ бўлса, шунингдек, ходимларга мансаб маошлари, иш ҳақи устамалари ҳамда мукофотларни белгилаш тўғрисидаги буйруқлар ва фармойишларни дастлаб бош ҳисобчи кўриб чиқади ва уларга имзо чекади.

15. Ташкилот раҳбари бош ҳисобчига ушбу Йўриқномада, шунингдек, бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатларда назарда тутилган ўз мажбуриятларини бажариши ҳамда ҳуқуқларидан фойдаланишида ёрдам беришга мажбур.

Бош ҳисобчига ўз мажбуриятларини бажаргани ҳамда ўз ҳуқуқларидан фойдалангани учун тазйиқ ўтказиш қатъиян тақиқланади.

16. Бош ҳисобчининг пул маблағлари, товар-моддий ва бошқа қимматликларни қабул қилиш, сақлаш ва сарфлаш бўйича қонунчиликка зид бўлган операциялар билан боғлиқ ҳужжатларни ижрога қабул қилиши ҳамда расмийлаштириши тақиқланади.

17. Агарда, ташкилот раҳбари томонидан бош ҳисобчига ижро этиши учун берилган фармойиш (буйруқ) юзасидан бош ҳисобчи ва ташкилот раҳбари ўртасида ушбу фармойишни (буйруқни) бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини юритишнинг белгиланган тартибига ёки қонунчиликка мувофиқлиги борасида зиддият (келишмовчилик) юзага келса, бош ҳисобчи ушбу фармойиш (буйруқ)ни ижро этмай туриб, зудлик билан ташкилот раҳбарига мазкур ҳолат юзасидан асосланган ёзма ахборот беради.

Бош ҳисобчи томонидан ёзма равишда ахборот берилишига қарамасдан ташкилот раҳбари қайта ёзма фармойиш (буйруқ) берган ҳолларда, бош ҳисобчи ушбу фармойиш (буйруқ)ни бажаради. Бунда ушбу ҳаракатни содир бўлганлиги учун жавобгарлик тўлиқ ташкилот раҳбарига юклатилади.

Ташкилот раҳбари ўзи қабул қилган қарор тўғрисида ёзма равишда уч кунлик муддат ичида юқори ташкилотга ёки тегишли молия органига хабар

бериши шарт. Шундай хабарни олган юқори ташкилот ёки тегишли молия органи белгиланган тартибда уни кўриб чиқади ва тегишли чора-тадбирларни кўради.

18. Бухгалтерияга бошланғич ҳисоб ҳужжатларини топшириш муддатлари бош ҳисобчи томонидан тузилиб, ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланган жадвал асосида белгиланади. Моддий жавобгар ва бошқа мансабдор шахсларга ушбу жадвалдаги ҳужжатларни ва маълумотларни бухгалтерияга топшириш муддатлари ҳақида кўчирма тақдим этилади.

19. Ташкилотларнинг барча бўлимлари (ходимлари) бухгалтерияга бухгалтерия ҳисобини юритиш учун керак бўладиган барча зарурий ҳужжатларни (буйруқ ва фармойишларнинг кўчирмаларини, шунингдек, турли хил шартнома, тўлов ҳужжатлари ва бошқаларни) ўз вақтида тақдим қилишлари шарт.

Бош ҳисобчининг бухгалтерия ҳисобини юритиши учун талаб қилинадиган ҳужжатлар ва маълумотларни расмийлаштириш ва бухгалтерияга тақдим қилишга доир талабларини ўз вақтида бажаришга ташкилотнинг барча ходимлари мажбур.

20. Бош ҳисобчига унинг ҳисоб ва ҳисобот бўйича тўғридан-тўғри вазифаларини бажариш билан боғлиқ бўлмаган топшириқларни бериш мумкин эмас. Шунингдек, бош ҳисобчига пул маблағлари ва моддий қимматликлар учун бевосита моддий жавобгарлик билан боғлиқ бўлган вазифаларни юклаш мумкин эмас. Унга банклар ва бошқа ташкилотлардан бевосита пул маблағларини олиш тақиқланади.

21. Ташкилотларда пул, товар-моддий ва бошқа бойликларни қабул қилиш ва бериш учун асос бўлиб хизмат қиладиган ҳужжатлар, шунингдек, харажатлар сметаси ижросига тааллуқли барча ҳужжатлар ҳамда молиявий ҳисоботлар ташкилот раҳбари ёки унинг ўринбосари ва бош ҳисобчи ёки унинг ўринбосари томонидан имзоланади. Қонунчиликка мувофиқ вазирликлар, давлат қўмиталари ва идораларида биринчи имзо ҳуқуқи шу вазирлик, давлат қўмитаси ва идорасининг бошқарма ёки мустақил бўлинмаларининг бошлиқларига берилиши мумкин.

Бош ҳисобчи ёки унинг ўринбосари томонидан имзоланмаган бошланғич ҳисоб ҳужжатлари ижро учун яроқсиз ҳисобланади ва ижрога қабул қилинмайди.

Касса кирим ордерлари бош ҳисобчи (ёки унинг ўринбосари) ва кассир томонидан имзолангандагина ижро учун яроқли ҳисобланади.

22. Ҳисоб регистрларида акс эттириладиган ёзувлар учун тўлиқ расмийлаштирилган бошланғич ҳисоб ҳужжатлари асос бўлиб хизмат қилади.

23. Бошланғич ҳисоб ҳужжатлари айрим хўжалик операцияларини расмийлаштиришга мўлжалланган бир марталик ёки маълум бир даврдаги бир хил хўжалик операцияларини расмийлаштиришга мўлжалланган бир гуруҳ ҳужжатлар бўлиши мумкин.

24. Бошланғич ҳисоб ҳужжатлари хўжалик операциялари амалга ошириладиган вақтда ёки операциялар амалга ошириб бўлинганидан кейин тузилади. Ҳисобот даврига тегишли бўлган хўжалик операциялари, агар улар

амалга оширилганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар олинмаган бўлса, тегишли бошланғич ҳисоб ҳужжати расмийлаштирилиб, бухгалтерия ҳисобида акс этирилади.

25. Бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг мажбурий реквизитлари қуйидагилардир: ташкилотнинг номи, ҳужжатнинг номи ва рақами, у тузилган сана ва жой, ҳўжалик операциясининг номи, мазмуни ва микдор ўлчови (натура ва пулда ифодаланган ҳолда), масъул шахсларнинг шахсий имзолари.

26. Ташкилотларда бошланғич ҳисоб ҳужжатлари қонунчиликда белгиланган шаклда расмийлаштирилган электрон ҳужжатлар асосида тузилиши мумкин. Бунда, электрон ҳужжатлар қонунчилик талабларига тўлиқ риоя қилинган ҳолда ва бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг асл нусхасида белгиланган барча реквизитларга эга бўлиши шарт.

27. Бошланғич ҳисоб ҳужжатларини тузган ҳамда имзолаган шахслар уларнинг ўз вақтида тўғри ва аниқ тузилиши, шунингдек, бухгалтерия ҳисобида акс этириш учун уларнинг белгиланган муддатларда ташкилот бухгалтериясига топширилишига жавобгар.

28. Моддий қимматликларни харид қилишга доир ҳужжатларда моддий жавобгар шахснинг бу қимматликларни олганлиги тўғрисидаги имзоси, бажарилган ишларга доир ҳужжатларда эса, ишни қабул қилганлик тўғрисида тегишли шахсларнинг имзоси бўлиши керак.

29. Ҳужжатлардаги ёзувлар сиёх билан ёки шарикли ручка, кимёвий қалам билан ёки замонавий ҳисоблаш техникалари воситасида ёзилади.

30. Бошланғич ҳисоб ҳужжатларида ўчириш, қириш ва изоҳланмаган тузатишларга йўл қўйилмайди.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларида йўл қўйилган хатоларни тузатиш нотўғри ёзилган матн ёки суммани устидан чизиб ўчириш ва унинг устига тўғри матн ёки суммани ёзиб қўйиш йўли билан бажарилади. Нотўғри ёзувни ўчиришда унинг устидан ингичка чизиқ билан (кейинчалик уни ўқиш мумкин бўлиши учун) чизиб қўйиш керак. Бошланғич ҳисоб ҳужжатидаги барча хатоларни тузатишлар «Тузатилган» деган ёзув билан изоҳланиши ва тузатиш киритилган сана кўрсатилган ҳолда ҳужжатни имзолаган шахсларнинг имзоси билан тасдиқланиши керак.

Банк ва касса-пул ҳужжатларида тузатишлар ва ўчириб ёзишларга йўл қўйилмайди.

31. Моддий жавобгар шахслар товар-моддий қимматликларнинг кириши ва чиқими бўйича бошланғич ҳисоб ҳужжатларини икки нусхада расмийлаштирилган 442-сон шаклдаги реестр (мазкур Йўриқноманинг 1-илоvasи) билан бухгалтерияга топширадилар. Бу реестрнинг бир нусхаси моддий жавобгар шахс иштирокида тақдим қилинган бошланғич ҳисоб ҳужжатларни расмийлаштирилишини текшириб, ҳисобчининг имзоси билан моддий-жавобгар шахсга қайтарилади, иккинчи нусхаси эса, бухгалтерияда қолади.

32. Пул маблағлари ва товар-моддий қимматликларини сақлашга жавобгар бўлган шахслар билан белгиланган тартибда уларнинг шахсан тўлиқ моддий жавобгарлиги ҳақида шартнома тузилади.

33. Бухгалтерияга келиб тушган бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг қонунчиликка мувофиқлиги (бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг тўлиқ ва тўғри расмийлаштирилиши, барча реквизитларининг мавжудлиги, айрим кўрсаткичларнинг бир-бири билан мантиқан боғланганлиги ва бошқалар) текширилиши шарт.

34. Касса кирим ва чиқим ордерларига илова қилинган барча ҳужжатлар, шунингдек, иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш учун асос бўлган ҳужжатлар штамп ёки қўлда ёзиш йўли билан «Олинди» ёки «Тўланди» деган белги ва унинг санаси (кун, ой, йил) кўрсатилган ҳолда ёпилиши керак.

35. Текширилган ва ҳисобга олиш учун қабул қилинган ҳужжатлар санаси бўйича тартиблаштирилиб, қуйидаги доимий рақамли мемориал ордер — жамланма қайдномалар билан расмийлаштирилади:

1-мемориал ордер — касса операциялари бўйича жамланма қайднома, 381-сон шакл (мазкур Йўриқноманинг 2-илоvasи);

2-мемориал ордер — бюджет маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома, 381-сон шакл (мазкур Йўриқноманинг 3-илоvasи);

3-мемориал ордер — бюджетдан ташқари маблағлар ҳаракатига доир жамланма қайднома, 381-сон шакл (мазкур Йўриқноманинг 4-илоvasи);

5-мемориал ордер — иш ҳақи ва стипендиялар бўйича ҳисоб-китоб ва рақалари йиғиндиси, 405-сон шакл (мазкур Йўриқноманинг 5-илоvasи);

6-мемориал ордер — турли ташкилотлар ва муассасалар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома, 408-сон шакл (мазкур Йўриқноманинг 6-илоvasи);

8-мемориал ордер — ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома, 386-сон шакл (мазкур Йўриқноманинг 7-илоvasи);

9-мемориал ордер — асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши ва жойдан жойга кўчирилиши бўйича жамланма қайднома, 438-сон шакл (мазкур Йўриқноманинг 8-илоvasи);

11-мемориал ордер — озиқ-овқат маҳсулотларининг киммига доир жамланма қайднома, 398-сон шакл (мазкур Йўриқноманинг 9-илоvasи);

12-мемориал ордер — озиқ-овқат маҳсулотларининг сарфига доир жамланма қайднома, 411-сон шакл (мазкур Йўриқноманинг 10-илоvasи);

13-мемориал ордер — материаллар сарфига доир жамланма қайднома, 396-сон шакл (мазкур Йўриқноманинг 11-илоvasи);

15-мемориал ордер — таълим муассасарида болаларни сақлаганлик учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича қайднома, 406-сон шакл (мазкур Йўриқноманинг 12-илоvasи).

Қолган операциялар (асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш, асосий фондларни ҳар йилги қайта баҳолаш, бюджетдан ташқари даромадлар ҳисоби, йилни якунлаш операциялари ва ҳ.к) ва «Сторно» операциялари бўйича алоҳида мемориал ордерлар тузилади (274-сон шакл) (мазкур Йўриқноманинг 13-илоvasи) ва улар ҳар ой учун алоҳида 16 рақамдан бошлаб рақамланади.

36. Операциялар ҳажмига қараб жамланма қайдномаларни тузиш талаб

қилинмайдиган ташкилотларда субсчётлар корреспонденцияси алоҳида мемориал ордерларда (274-сон шакл) ушбу Йўриқноманинг 35-бандида келтирилган доимий рақамлар берилиб кўрсатилади.

37. Алоҳида мемориал ордерлар операцияларнинг содир бўлишига қараб, аммо бошланғич ҳисоб ҳужжатлари олингандан кейинги кундан кечиктирмасдан айрим ҳужжатларга ёки бир хилдаги ҳужжатларнинг бир гуруҳи асосида тузилади. Субсчётлар корреспонденцияси мемориал ордерларда икки ёқлама ёзув қондасига мувофиқ ёзиб борилади.

38. Мемориал ордерлар бош ҳисобчи (ёки унинг ўринбосари) ва ижрочи (ҳисобчи) томонидан имзоланади.

39. Барча мемориал ордерлар 308-сон шаклдаги «Бош-журнал китоби»да (мазкур Йўриқноманинг 14-илоvasи) рўйхатга олинади. «Бош-журнал китоби» ҳар бир субсчёт бўйича юритилади.

«Бош-журнал китоби» ўтган йилдаги яқунловчи балансга мувофиқ йил бошига қолган қолдиқ суммаларни кўчириб ёзиш билан очилади. Бу дафтарга ёзувлар мемориал ордерлар ва мемориал ордер — жамланма қайдномалар тузилгандан кейин ойига бир марта ёзилади.

Мемориал ордердаги сумма дастлаб «Ордер бўйича сумма» қаторига, кейин эса, тегишли субсчётларнинг дебети ва кредитига ёзилади. Барча субсчётлар бўйича ойлик айланмалар суммаси дебетда ҳам, кредитда ҳам «Ордер бўйича сумма» қаторининг жамига тенг бўлиши керак. Ойлик айланмалардан кейинги иккинчи қаторда ҳар бир субсчёт бўйича келгуси ойнинг бошига қолдиқ чиқарилади.

40. Аналитик ҳисоб бухгалтерия ҳисоби регистрларида (бухгалтерия дафтарларида, карточкаларида, қайдномаларида ва бошқаларда) юритилади.

Ҳар бир бухгалтерия дафтарларида унга ёзишдан олдин барча бетлари (варақлари) рақамланади. Охириги бетнинг орқа томонига бош ҳисобчининг имзоси билан қўйидаги ёзув ёзиб қўйилади: «Ушбу дафтарда ҳаммаси бўлиб _____ бет (варақ) рақамланган». Касса дафтари (440-сон шакл) (мазкур Йўриқноманинг 15-илоvasи), ундан ташқари, шнур билан тикилган ва сургучли муҳр билан муҳрланган, варақлар сони эса, ташкилот раҳбари ва бош ҳисобчининг имзоси билан тасдиқланган бўлиши керак.

Ҳар бир дафтар устига ташкилотнинг номи ва дафтар очилган ҳисобот йили ёзиб қўйилади. Дафтарда унга очилган субсчётларнинг мундарижаси бўлиши керак. Ёзувлар дафтарнинг бошқа бетига ўтказилганда мундарижада шу субсчёт бўйича ёзувнинг ўтказилганлиги, янги бетларнинг рақами кўрсатилган ҳолда белгилаб қўйилади.

Бухгалтерия дафтарларида йил тугагандан кейин бўш варақлари кўп бўлса, келгуси йил операцияларини ёзиш учун ҳам фойдаланилиши мумкин.

41. Карточкалар (асосий воситаларга доир карточкалардан ташқари) ҳар бир субсчёт учун алоҳида юритиладиган 279-сон шаклдаги карточкалар реестрида (мазкур Йўриқноманинг 16-илоvasи) рўйхатга олинади. Асосий воситалар карточкалари АВ-10-сон шаклдаги асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточкалар рўйхатида (мазкур Йўриқноманинг 17-илоvasи) рўйхатга олинади.

Карточкалар картотекаларда, субсчётларга, уларнинг ичида моддий жавобгар шахсларга бўлинган ҳолда сақланади.

42. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва бошқа бухгалтерия ҳужжатларини архивга топшириш муддатлари ва тартиби қонунчиликка мувофиқ амалга оширилади.

43. Бошланғич ҳисоб ҳужжатлари, ҳисоб регистлари, молиявий ҳисоботларни сақлашни, уларни расмийлаштириб, архивга топширишни бош ҳисобчи таъминлайди.

44. Асосий воситалар ҳисоби юритиладиган инвентар карточкаларнинг рўйхати АВ-10 сон шакли, унда АВ-6 сон шакл, АВ-8 сон шакл ва АВ-9 сон шакл инвентар карточкалар (мазкур Йўриқноманинг 18, 19 ва 20-иловалари) бўйича охиргисининг ҳам ҳисобдан чиққанлиги ҳақида белги бўлгандагина архивга топширилади. Ушбу рўйхатсиз архивга топширилаётган инвентар карточкалар, карточканинг рақами ва ҳисобдан чиқарилаётган инвентарнинг номи кўрсатилган ҳолда алоҳида қайднома ёзилади.

45. Ҳисоб регистрларига ёзувлар сиёҳ билан, шарикли ручка билан ёки замонавий ҳисоблаш техникаси ёрдамида бошланғич ҳисоб ҳужжатларидан, улар олинганидан сўнг кейинги кундан кечиктирмасдан ёзилади.

Ҳар ой тугагандан кейин аналитик ҳисоб регистрларида айланмаларнинг жами ҳисобланади ва субсчётлар бўйича қолдиқ чиқарилади.

46. Жорий йилда ҳисоб регистрларидаги бухгалтерия ёзувларида аниқланган хатолар қўйидаги тартибда тузатилади:

баланс топширгунга қадар шу ҳисобот даврида аниқланган, мемориал ордер маълумотларининг ўзгаришини талаб қилмайдиган хатолар ана шу хато ёзилган ёзув ёки матннинг устидан ингичка чизик билан ўчирилади (ўчирилган ёзувни ўқиш мумкин қилиб) ва унинг устига янги, тўғри матн (ёзув) ёки суммани ёзиб қўйиш йўли билан тузатилади. Бир вақтнинг ўзиде тегишли қатор четидаги хошияга бош ҳисобчининг имзоси билан «Тузатилган» деб изоҳ берилади ва санаси кўрсатилади;

баланс топшириш вақтига қадар мемориал ордерга ўтиб кетган хато ёзув унинг характериға қараб қўшимча мемориал ордер билан ёки «Сторно» усулида тузилади;

баланс топширилган ҳисобот давридаги ҳисоб регистрлари ёзувларида аниқланган хатолар ҳам мазкур банднинг учинчи хатбошисида кўрсатилган усулда тузатилади. Хатони тузатишга доир қўшимча ёзувлар, шунингдек «Сторно» усули билан қилинадиган тузатишлар мазкур хато аниқланган ҳисобот даврида тузилган мемориал ордерлар билан расмийлаштирилади. Бу мемориал ордерлар одатдаги реквизитлардан ташқари, мазкур мемориал ордер билан тузатиладиган мемориал ордернинг рақами ва санасига ишора қилинади. Мазкур мемориал ордерни тузиш учун 433-сон шаклдаги бухгалтерия маълумотномаси (мазкур Йўриқноманинг 21-иловаси) асос бўлиб хизмат қилади.

47. Синтетик ва аналитик субсчётлардаги бухгалтерия ёзувларини тўғриликни назорат қилиш учун тегишли аналитик субсчётларнинг ҳар бир гуруҳи бўйича айланма қайдномалар (М-44-сон шаклдаги материал захиралар

бўйича айланма қайднома, 285-сон шаклдаги айланма қайднома ва 326-сон шаклдаги асосий воситалар бўйича айланма қайднома) (мазкур Йўриқноманинг 22, 23 ва 24-иловалари) тузилади. Айланмалар жами ва айланма қайдномалардаги ҳар бир аналитик субсчёт қолдиқлари 308-сон шакл «Бош-журнал китоби»даги мазкур субсчётларнинг қолдиқлари ва айланмалари жами билан ҳар ой якуни бўйича таққосланади.

Айланма қайдномалар ҳар ойда, асосий воситалар бўйича эса, ҳар чоракда тузилади. 326-сон шаклдаги айланма қайдномадаги ёзувлар керак бўлган ҳолларда бир неча йиллар давомида олиб борилиши ҳам мумкин.

48. Янги ҳисобот йилида синтетик ва аналитик ҳисоб регистрларида йил бошига қолдиқ суммалари ўтган йилги якунловчи балансга ва тегишли ҳисоб регистрларига тўла мос равишда ёзилади.

Агар йиллик ҳисобот молия органи ёки юқори ташкилот томонидан қабул қилинаётганда якунловчи балансда тузатишлар қилинган бўлса, молия органи ёки юқори ташкилотнинг тегишли ёзма кўрсатмасига асосан бу тузатишлар ўтган йилги ҳисоб регистрларига ҳам, жорий йил регистрларига ҳам (кирим қолдиқларини ўзгартириш йўли билан) киритиб қўйилади.

49. Ҳар бир ҳисобот оyi тугагандан кейин барча мемориал ордерлар, мемориал ордер — жамланма қайдномалар уларга тегишли ҳужжатлар билан бирга рақамга қараб тартиб билан тахланиши ва китоб қилиниши керак. Ҳужжатлар унча кўп бўлмаган тақдирда, уларнинг уч ойлигини битта қилиб китоб қилиш мумкин. Муқовасига ташкилотнинг номи, китобнинг номи ва тартиб рақами, ҳисобот даври — йил ва ой, мемориал ордернинг бошланғич ва охириги рақами, китобдаги варақлар сони ёзиб қўйилади.

50. Ташкилотлардан бошланғич ҳисоб ҳужжатлари, ҳисоб регистрлари, молиявий ҳисоботлар фақатгина қонунчиликда белгиланган тартибда тегишли органлар томонидан оlinиши мумкин.

51. Агар ҳали тўлиқ расмийлаштирилмаган ҳужжатлар томи (тикилмаган, рақамланмаган ва ҳ.к) олинаётган бўлса, ҳужжатларни олаётган орган вакилининг иштирокида ташкилотнинг мансабдор шахслари бу томларни расмийлаштиришлари (рўйхат қилиши, варақларни рақамлаши, шнурлаши, муҳрлаши ва ўз имзолари билан тасдиқлашлари) лозим ёки олинаётган ҳужжатларнинг рўйхатини тузиб (ҳар бир ҳужжатдаги варақлар сонини кўрсатган ҳолда), уни ўзлари ва ҳужжатларни олаётган органнинг вакили имзолашлари лозим.

52. Бошланғич ҳисоб ҳужжатлари йўқолиб қолган ҳолларда ташкилот раҳбари буйруқ билан йўқолиш сабабларини текшириш учун комиссия белгилайди.

Зарур бўлган ҳолларда комиссия ишида қатнашиш учун бошқа давлат органларининг вакиллари таклиф қилинади. Комиссия ишининг натижалари далолатнома билан расмийлаштирилади. Бу далолатнома ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади ва бир нусхаси юқори ташкилотга юборилади.

53. Моддий қимматликлар, пул маблағлари, шунингдек, дебиторлар ва кредиторлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳамда бошқа активлар ва мажбуриятларни инвентаризация қилиш, шунингдек инвентаризация нати-

жаларини расмийлаштириш ва бухгалтерия ҳисобида акс эттириш қонунчиликда белгиланган тартибда амалга оширилади.

54. Ташкилотлар қонунчиликда белгиланган тартибда ва муддатларда даврий молиявий ҳисоботларни, шунингдек сет, штат ва контингентлар бўйича режанинг бажарилиши тўғрисида чораклик ва йиллик ҳисоботларни тузадилар ва топширадилар.

55. Ташкилотлар бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишни ҳамда юритишни ушбу Йўриқнома ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг бошқа норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари талабларига қатъий амал қилган ҳолда автоматлаштирилган ҳолда ташкил қилишлари мумкин.

56. Ўзбекистон Республикасида ташкилотлар томонидан бухгалтерия ҳисоби миллий валюта — сўмда юритилади.

II бўлим. Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси

57. Ташкилотлар бухгалтерия ҳисобини мазкур Йўриқноманинг 25-иловасига мувофиқ, Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасига (кейинги ўринларда счётлар режаси деб юритилади) асосан юритадилар.

58. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишилмаган ҳолда ушбу счётлар режасини ўзгартирилишига ёки счётлар режасида келтирилмаган счётларни ёки субсчётларни қўллаган ҳолда бухгалтерия ҳисобини юритилиши тақиқланади.

III бўлим. Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасини қўллаш тартиби

1 боб. Номолиявий активлар

1-§. Асосий воситалар ва бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар

59. Асосий воситалар ва бошқа узоқ муддатли номолиявий активларнинг қуйидаги счётлар бўйича ҳисоб юритиш тартиби келтирилади:

01 «Асосий воситалар»;

02 «Асосий воситаларнинг эскириши»;

03 «Бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар».

01 «Асосий воситалар» счёти

60. 01 «Асосий воситалар» счётида ташкилотларнинг барча асосий воситалари, шу жумладан, ижарага берилган асосий воситаларнинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотлар умумлаштирилади.

61. Асосий воситалар — қонунчиликка мувофиқ зиммасига юклатилган

вазифаларни амалга ошириш мақсадида ташкилот томонидан узоқ вақт давомида (бир йилдан ортиқ) фойдаланадиган, шунингдек, ижарага бериши мумкин бўлган моддий активлардир.

62. Асосий воситаларнинг бухгалтерия ҳисоби асосий воситаларнинг келиб тушиши, уларнинг ташкилот ичида жойдан-жойга ўтиши (кўчиши), ташкилот ҳисобидан чиқарилиши (жумладан, яроқсиз холга келганлиги сабабли), шунингдек, ҳар бир объектнинг (предметнинг, комплектнинг) сақланиши ва тўғри фойдаланиши устидан назорат қилинишини ҳужжатларда тўғри расмийлаштирилишини ҳамда ҳисоб регистрларида ўз вақтида акс эттирилишини таъминлаши керак.

63. Ташкилотлар ўзларининг зиммаларига юклатилган вазифаларни бажариш билан боғлиқ бўлган фаолиятларини амалга ошириши, шунингдек ишлаб чиқариш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш) жараёнида фойдаланиладиган, қийматидан қатъи назар, 1 йилдан ортиқ хизмат қилиш муддатига эга бўлган моддий активларни бухгалтерия ҳисобида асосий воситалар таркибида ҳисобга олади ва акс эттиради.

64. Асосий воситалар таркибида қуйидагилар ҳисобга олинади: иморатлар, иншоотлар, машина ва ускуналар, компьютер техникаси ва унга қўшимча қурилмалар, транспорт воситалари, кутубхона фонди, узаткич мосламалари, ишчи ва маҳсулот берувчи ҳайвонлар ва бошқа асосий воситалар (музей бойликлари, ҳайвонот олами экспонатлари, сахна-томоша воситалари, ўқув кинофильмлари, магнит дисклари ва ленталари, кассеталар ва ҳоказо).

Қиймати ва хизмат муддатидан қатъи назар, қуйидагилар асосий воситалар таркибига кирилади: қишлоқ хўжалиги машиналари ва ускуналари, катта ёшдаги ишчи ва маҳсулот берувчи ҳайвонлар (шу жумладан, майдаси ҳам), кутубхона фондлари, музей бойликлари (музей экспонатларидан ташқари), ҳайвонот олами экспонатлари ва намунавий лойиҳалаштиришга оид ҳужжатлар.

65. Кўп йиллик кўчатларга доир капитал харажатлар ҳар йили, бутун ишлар мажмуи тугашидан қатъи назар, фойдаланишга қабул қилинган майдонларга тааллуқли харажатлар суммасида асосий воситалар таркибига киритилади.

66. Хизмат муддати ва қийматидан қатъи назар, қуйидагилар асосий воситалар таркибига киритилмайди:

маҳсус асбоблар ва мосламалар (муайян буюмларни туркумлаб ва ёппасига ишлаб чиқариш учун ёки яқка тартибдаги буюртмаларни тайёрлаш учун мўлжалланган, мақсадли йўналтирилган асбоблар ва мосламалар);

маҳсус ва санитария кийим-кечаклари, маҳсус пойабзаллар;

кўрпа-тўшак анжомлари;

ёзув-чизув анжомлари (калькуляторлар, стол устига қўйиладиган асбоблар ва бошқалар);

ошхона анжомлари, шунингдек ошхона учун дастурхон-сочиклар;

тикланиши бўйича харажатлар қурилиш-монтаж ишлари таннархига киритиладиган вақтинчалик (нотитул) иншоотлар, мосламалар ва қурилмалар;

бир йилдан кам фойдаланиш муддатига эга бўлган алмаштириладиган ускуналар;

ов қуроллари (траллар, тўрлар, қармоқлар, матраплар ва бошқалар) ва шу каби моддий қимматликлар.

Ушбу юқорида келтирилган моддий қимматликлар бухгалтерия ҳисобида товар-моддий захиралар таркибида ҳисобга олинади.

67. 01 «Асосий воситалар» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

010 «Тураржой иморатлар»;

011 «Нотурар жой иморатлар»;

012 «Иншоотлар»;

013 «Машина ва жиҳозлар»;

015 «Транспорт воситалари»;

018 «Кутубхона фонди»;

019 «Бошқа асосий воситалар».

68. 010 «Тураржой иморатлар» субсчётида тўлиқ ёки асосан тураржой учун белгиланган бинолар (тураржой биноларининг умумий фойдали майдони, барча майдоннинг 50 фоизидан кам бўлмаган) ҳисобга олинади. Шунингдек, ушбу субсчётда ташкилотларнинг балансида бўлган ва ўз ходимларининг, жумладан ҳарбий хизматчиларнинг яшаши учун фойдаланиладиган бинолари ҳам ҳисобга олинади.

69. 011 «Нотурар жой иморатлар» субсчётида тураржой бўлмаган барча иморатлар, жумладан, ишлаб-чиқариш хўжалик бинолари, бошқарув органлари, ижтимоий-маданий (ўқув юртлари, касалхоналар, поликлиникалар ва амбулаториялар, интернатлар, қариялар ва ногиронлар уйлари, мактабгача таълим муассасалари, кутубхоналар, клублар, музейлар, лабораториялар ва бошқалар) ва ташкилотлар томонидан банд қилинган бошқа бинолар ҳисобга олинади.

70. 012 «Иншоотлар» субсчётида қуйидагилар ҳисобга олинади: водоканалар, стадионлар, бассейнлар, йўллар, кўприклар, ёдгорлик-хайкаллари, парклар, хиёбонлар ва жамоат боғларининг, шунингдек ташкилотларнинг тўсиқлари ва бошқалар.

Бундан ташқари, ушбу субсчётда электр узаткич тармоқлар, трансмиссиялар ва қувур ўтказгичлар (уларга тегишли барча оралиқ мосламалари билан), трансформация (ўзгартириш) ва қувур ўтказгичларда суюқ ва газсимон моддаларни истеъмолчиларга етказиш учун энергия узатгичлар ва бошқалар ҳам ҳисобга олинади. Бунда, электр станцияларнинг, газкомпрессор, насос ва бошқа станцияларнинг бинолари 011 субсчётда, уларнинг жиҳозлари эса, 013 субсчётда ҳисобга олинади.

71. 013 «Машина ва жиҳозлар» субсчётида қуйидагилар: кучланиш машиналари ва жиҳозлар, иш машиналари ва жиҳозлар, ўлчов асбоблари, тартибга солувчи асбоблар ва мосламалар, лаборатория жиҳозлари, ҳисоблаш техникаси, медицина жиҳозлари ҳамда бошқа машина ва жиҳозлар алоҳида гуруҳларга ажратилиб ҳисобга олинади:

1) кучланиш машиналари ва жиҳозлар, иссиқлик ва электр энергиясини ҳосил қилувчи машина-генераторлар ва турли хил энергияни (сув, ша-

мол, иссиқлик, электр энергияси ва х. к.) механик, яъни, ҳаракат энергиясига айлантириб берувчи машина двигателлар;

2) иш машиналари ва жиҳозлар, маҳсулот яратиш ёки ишлаб чиқариш тусидаги хизматлар жараёнида меҳнат предметига механик, иссиқлик ва кимёвий таъсир кўрсатишга ҳамда ишлаб чиқариш жараёнида меҳнат предметини механик двигателлар, инсон ва ҳайвонлар кучи ёрдамида жойдан-жойга кўчириш учун мўлжалланган машиналар, аппаратлар ва жиҳозлар;

3) ўлчов асбоблари — дозаторлар, амперметрлар, барометрлар, ваттметрлар, вакуумметрлар, вапориметрлар, вольтметрлар, баландлик ўлчагичлар, гальванометрлар, геодезия асбоблари, гидроскоплар, индикаторлар, компаслар, монометрлар, хронометрлар, махсус тарозилар, ўлчагичлар, касса аппаратлари, электр энергияси, газ, сув ўлчаш асбоблари ва бошқалар;

4) тартибга солувчи асбоблар ва мосламалар, кислород нафас олдиригич асбоблар, электр, пневматик ва гидравлик мунтазамлаштириб турувчи мосламалар, автоматик бошқариш пултлари, марказлаштириш, блакировка қилиш аппаратуралари, диспетчерлик назорати линияси мосламалари ва бошқалар;

5) лаборатория жиҳозлари — пирометрлар, регуляторлар, калориметрлар, нам ўлчагич асбоблар, тутиш кублари, лаборатория копралари, газ ўтказмасликни синаш учун мўлжалланган асбоблар, микроскоплар, термостатлар, стабилизаторлар, суриб олувчи шкафлар ва шу кабилар;

6) ҳисоблаш техникаси — электрон-ҳисоблаш, бошқарувчи ва аналогли машиналар, компьютерлар ва унга қўшимча қурилмалар, принтерлар, уяли ва мобиль алоқа аппаратлари, рақамли ҳисоблаш машиналари ва мосламалари (клавишли ҳисоблаш ва жамловчи машиналар, перфорацион ҳисоблаш машиналари) ва бошқалар;

7) медицина жиҳозлари — медицина жиҳозлари (тиш даволаш креслолари, операция столлари, махсус жиҳозли кроватлар ва бошқалар), дезинфекцияловчи ва дезинсекционловчи махсус жиҳозлар, сут ошхоналари ва сут станцияларининг, қон қуйиш станцияларининг жиҳозлари ва бошқалар;

8) асбоб-ускуналар — механизациялаштирилган ва механизациялаштирилмаган умумий фойдаланишга мўлжалланган меҳнат қуроллари, шунингдек, материалларга ишлов берувчи машиналарга бириктириб қўйилган предметлар. Уларга қуйидагилар киради: кесувчи, зарб берувчи, прессловчи ва зичловчи қўл меҳнати қуроллари, буларга электр энергияси, сиқилган ҳаво ва шунга ўхшашлар ёрдамида ишловчи механизациялаштирилган қўл меҳнати қуроллари ҳам киради (электродреллар, краскопультлар, электр вибраторлар, гайка бурагичлар ва бошқалар), шунингдек, материалларга ишлов беришга, монтаж ишларини бажаришга ва шунга ўхшашларга мўлжалланган турли хил мосламалар (тискилар, патронлар, бўлгич головкалар, автомобил двигателларини ўрнатиш учун ва карданли вални айлантириш учун мўлжалланган мосламалар) ва бошқалар;

9) ишлаб-чиқариш инвентарлари ва буюмлари — иш вақтида ишлаб чиқариш операцияларини енгиллатишга хизмат қиладиган предметлари, иш столлари, верстаклар, кафедралар, парталар ва бошқалар, меҳнатни муҳо-

фаза қилишга қаратилган жиҳозлар: суюқ ва сочилувчан жисмларни сақлашга мўлжалланган мосламалар (баклар, танлар, омборлар ва бошқалар), савдо шкафлари ва стелажлари, инвентарлар, иш машиналари қаторига қўшиб бўлмайдиган техника предметлари;

10) хўжалик инвентарлари — идора жиҳозлари, кўчма барьерлар, кийим илгич, гардероблар, турли хил шкафлар, диванлар, столлар, креслолар, ёнмайдиган (ёнғинга чидамли) шкафлар ва қутилар, ёзув машинкалари, гектографлар, капирографлар ва бошқа аппаратлар, кўчма ўтовлар, палаткалар (кислородлилардан ташқари), кроватлар (махсус жиҳозли кроватлардан ташқари), гиламлар, пардалар ва бошқа хўжалик инвентарлари ва шунингдек, ёнғинга қарши предметлар — гидропультлар, стендлар, қўл нарвонлари ва ҳ. к;

11) бошқа машина ва жиҳозлар — юқоридаги гуруҳларда номи келтирилмаган машиналар, аппаратлар, спорт майдонлари, стадионлар ва спорт биноларининг жиҳозлари (шу жумладан спорт анжомлари), ўқув юртларидаги хоналар ва устахоналарнинг жиҳозлари, музика асбоблари, телевизорлар, радиоаппаратуралар, илмий-тадқиқот муассасалари ва илмий иш билан шуғулланувчи бошқа муассасаларнинг махсус жиҳозлари, АТС жиҳозлари, ўт ўчиришда ишлатиладиган механик нарвонлар, қир ювадиган ва тикув машиналари, совиткичлар (музлаткичлар), чанг ютгичлар ва бошқалар.

72. 015 «Транспорт воситалари» субсчётида қуйидагилар алоҳида гуруҳларга ажратилиб одамларни ва юкларни ташишга мўлжалланган барча турдаги воситалар ҳисобга олинади:

1) темир йўл, сув ва автомобиль транспортининг ҳаракатдаги таркиби (электровозлар, тепловозлар, паравозлар, мотовозлар, мотодрезиналар, вагонлар, платшакллар, цистерналар, теплоходлар, пароходлар, дизель-электроходлар, буксирлар, баржалар ва баркалар, қутқарувчи қайиқлар, сузувчи пристанлар, парусли кемалар, юк автомобиллари ва енгил автомобиллар, прицеплар, автосамосваллар, автоцистерналар, автобуслар, тортувчи тракторлар ва бошқалар);

2) ҳаво транспортининг ҳаракатдаги таркиби (самолётлар, вертолётлар ва бошқалар);

3) от-аравалар (аравалар ва бошқалар);

4) ишлаб-чиқариш транспорти (электрокаралар, мотоцикллар, моторолерлар, велосипедлар, аравачалар ва бошқалар);

5) спорт транспортининг ҳамма турлари.

Бунда, юк тортадиган ва спорт отлари ҳамда бошқа иш ҳайвонлари 019 «Бошқа асосий воситалар» субсчётида ҳисобга олинади.

018 «Кутубхона фонди» субсчётида кутубхона фондлари, китобларнинг айрим нусхаларининг қийматидан қатъи назар, ҳисобга олинади. Кутубхона фондига илмий, бадиий ва ўқув адабиётлари, адабиётнинг махсус турлари ва бошқа нашрлар кирилади.

73. 019 «Бошқа асосий воситалар» субсчётида алоҳида гуруҳларга ажратилиб қуйидагилар ҳисобга олинади:

1) кўп йиллик дарахтлар ва экинлар. Кўп йиллик дарахтлар ва экин-

ларга сунъий кўп йиллик кўчатлар (уларнинг ёшидан қатъи назар), мевали кўчатларнинг ҳамма турлари (дарахт ва буталар), кўчалар, майдонлар, боғлар, хиёбонлар, муассасалар ҳудудида тураржой уйларининг ҳовлиларидаги кўкаламзорлаштирувчи ва манзарали дарахт ва буталар, яшил тўсиқлар, қордан тўсувчи ва далаларни химоя қилувчи, қумларни ва дарё қирғоқларини мустаҳкамлаш учун экиладиган дарахтлар, жар ва сой ёқаларига экиладиган дарахтлар ва шунга ўхшашлар, ботаника боғлари ва бошқа илмий-тадқиқот муассасаларининг ҳамда ўқув юртларининг илмий мақсадларга мўлжалланган сунъий дарахтлари ва бошқа кўп йиллик сунъий дарахтлар (ҳамма турдаги ёш дарахтлар тўлиқ етилган, яъни мева берадиган дарахтлардан алоҳида ҳисобга олинади).

2) музей қимматликлари (уларнинг қийматидан қатъи назар) давлат музейларида ҳисобга олинadиган музей экспонатларидан (санъат ва табиатшунослик предметлари, қадимий ва турмуш маданияти предметлари ҳамда илмий, тарихий ва техникавий аҳамиятга эга бўлган экспонатлардан) ташқари;

3) ҳайвонот боғлари ва шунга ўхшаш муассасалардаги ҳайвонот олами экспонатлари (уларнинг қийматидан қатъи назар);

4) сахна-томоша воситалари, декорациялар, мебель ва реквизитлар, бу-тафория, театр костюмлари ва миллий костюмлар, бош кийимлар, ич кийимлар, пойабзаллар, париклар ва бошқалар;

5) ўқув кинофильмлар, магнит дискалар, кассеталар ва бошқалар;

6) иш ҳайвонлари — отлар, хўкизлар, туялар, эшаклар ва бошқа иш ҳайвонлари (юк ташувчи ва спорт отлари ҳамда бошқа юк ташувчи ҳайвонларни ҳам қўшиб);

7) маҳсулдор ва зотдор моллар — сигирлар, буқалар қўтослар ва буйволлар (иш ҳайвонларидан ташқари), айғирлар ва зотдор биялар (иш ҳайвонлари сифатида фойдаланилмайдиганлари), йилкида боқишга ўтказилган биялар, туялар (иш ҳайвонлари сифатида фойдаланилмайдиганлари), буғулар, чўчқалар, қўйлар, эчкилар, қўчқорлар ва бошқалар;

8) бошқа инвентарлар (болалар ўйинчоқлари, махсус чанғилар ва бошқалар);

9) бошқа махсус, шу жумладан ҳарбий асосий воситалар.

74. Асосий воситалар қуйидагилар натижасида ташкилот балансига кирим қилинади:

олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш;

капитал қўйилмалар тугаганидан сўнг тикланган объектни қабул қилиш-топшириш;

беғараз келиб тушиш;

товар-моддий захиралар таркибидан ўтказиш;

асосий воситаларнинг ортиқча (ҳисобга олинмаган) объектларини аниқлаш;

қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

75. Асосий воситаларни бухгалтерия ҳисобига кирим қилиниши асосий воситаларнинг дастлабки қиймати бўйича амалга оширилади.

Сотиб олинган асосий воситалар, тугалланган қурилишлар ва иншоотлар, шунингдек, ташкилотнинг ўзида тайёрланган асосий воситаларнинг дастлабки қиймати уларнинг сотиб олиш нархи ва уларга қилинган барча харажатларнинг тўлиқ суммасида, жумладан, мазкур асосий воситаларни фойдаланиш учун ишчи ҳолатига келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган етказиб бериш ва монтаж қилиш, ўрнатиш, ишга тушириш ва бошқа харажатларни ҳисобга олган ҳолда киритилади.

76. Сотиб олинган асосий воситаларнинг дастлабки қиймати қуйидаги харажатлардан ташкил топади:

етказиб берувчиларга ҳамда шартнома бўйича қурилиш-монтаж ишларини бажарганлик учун пудратчиларга тўланадиган суммалар;

асосий воситаларни сотиб олиш (қуриш) муносабати билан қонунчиликда белгиланган тартибда тўланган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари, шу жумладан божхона бождари ва йиғимлари (агар улар копланмаса);

асосий воситаларни сотиб олиш (қуриш) билан боғлиқ ахборот ва маслаҳат хизматлари учун тўланган суммалар;

асосий воситаларни етказиб бериш (қуриш) хатарини суғурталаш бўйича харажатлар;

асосий воситалар объектини сотган воситачиларга тўланадиган ҳақлар; асосий воситаларни ўрнатиш, монтаж қилиш, созлаш ва ишга туширишга оид харажатлар;

активдан фойдаланиш учун уни ишчи ҳолатга келтириш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатлар.

Ташкилотнинг ўзида тайёрланган (қурилган) асосий воситаларнинг дастлабки қиймати асосий воситаларни тиклаш (қуриш, қуриб битказиш) бўйича амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар суммаси (таннархи) бўйича акс эттирилади.

Беғараз олинган асосий воситанинг дастлабки қиймати бухгалтерия ҳисобида мазкур бандда назарда тутилган харажатларни ҳисобга олган ҳолда бухгалтерия ҳисобига қабул қилинган санадаги уларнинг белгиланган тартибда аниқланган жорий қиймати бўйича акс эттирилади.

77. Ҳисобга қабул қилинган асосий воситаларнинг дастлабки қийматини ўзгартиришга асосий восита объектларида амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация қилиш, қисман тугатиш ва қайта баҳолаш амалга оширилган ҳолларда рухсат этилади.

Қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш ишларига асосий воситалар объектининг технологик ёки хизмат мўлжалининг ўзгариши, оширилган ишлар кўлами ва сифатни янада яхшилашга доир бошқа ҳоллар туфайли қилиниши лозим бўлган ишлар киритилади.

Реконструкция қилиш ишларига ишлаб чиқаришни такомиллаштириш ва унинг техник-иқтисодий кўрсаткичларини ошириш билан боғлиқ бўлган ҳамда ишлаб чиқариш қувватларини ошириш, маҳсулот (ишлар, хизматлар) сифатини яхшилаш ва номенклатурасини ўзгартириш мақсадларида асосий

воситаларни реконструкция қилиш лойиҳаси бўйича амалга ошириладиган мавжуд асосий воситалар объектларини қайта қуриш киритилади.

Модернизация қилишга илғор техника ва технологияларни жорий этиш, ишлаб чиқаришни механизациялаш ва автоматлаштириш, маънан ва жисмонан эскирган ускуналарни замонавийлаштириш ва уларни янгилари, унумдорлиги янада юқори бўлганлари билан алмаштириш асосида асосий воситалар ва уларнинг айрим қисмларининг техник-иқтисодий кўрсаткичларини ошириш бўйича чора-тадбирлар мажмуаси киради.

78. Асосий воситаларни ишчи ҳолатида сақлаб туриш уларни таъмирлаш (жорий, ўртача ва капитал тарзда) воситасида амалга оширилади.

Жорий таъмирлаш — асосий воситалар объектини ишчи ҳолатида сақлаб туриш мақсадида амалга ошириладиган таъмирлашдир.

Ўртача таъмирлашда таъмирланаётган агрегатни қисман ажратиш ва деталларнинг қисмларини тиклаш ёки алмаштириш амалга оширилади.

Ускуналар ва транспорт воситаларини капитал таъмирлаш — агрегатни тўлиқ ажратиб йиғиш амалга ошириладиган таъмирлашдир, базавий ва корпус деталлари ва узелларини таъмирлаш, барча эскирган деталлар ва узелларни алмаштириш ёки тиклаш ҳамда агрегатни йиғиш, созлаш ва синая кўришдир.

Биноплар ва иншоотларни капитал таъмирлаш — базавий ва корпус деталлари ва узелларини таъмирлаш, барча эскирган конструкцияларнинг деталлари ва узелларини алмаштириш ёки тиклаш амалга ошириладиган таъмирлашдир.

79. Асосий воситаларда амалга оширилган жорий ва ўрта таъмирлаш харажатлари ва уларнинг дастлабки қийматини ўзгартиришга сабаб бўлмайдиган капитал таъмирлаш харажатлари асосий воситалар таркибига киритилмайди ҳамда ҳисоботларда Ўзбекистон Республикаси Давлат бюджети харажатлари иқтисодий таснифининг (кейинги ўринларда иқтисодий тасниф деб юритилади) тегишли кодлари бўйича ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади ва ҳисобот йилининг охирида молиялаштириш (тўловларни амалга ошириш) манбаси бўйича ҳисобдан чиқарилади.

Кутубхоналарнинг инвентар фондига киритилган китоблар, дарсликлар ва бошқа нашрлар уларнинг дастлабки муқовалаш қийматларини ҳам қўшиб, дастлабки қиймати бўйича ҳисобга олинади. Китобларни таъмирлаш ва тиклаш, шу жумладан, иккинчи марта муқовалаш харажатлари китобларнинг қийматини оширишга киритилмайди ва ҳисоботларда иқтисодий таснифнинг тегишли кодлари бўйича ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади ва ҳисобот йилининг охирида молиялаштириш (тўловларни амалга ошириш) манбаси бўйича ҳисобдан чиқарилади.

80. Асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати уларнинг юқорида кўрсатилган ўзгаришларни ҳисобга олган ҳолдаги дастлабки қийматидан белгиланган тартибда аниқланган эскириш суммасини фарқи сифатида аниқланади.

81. Асосий воситаларнинг ҳисоби, улар сақланадиган жойлар бўйича инвентар объектларига ҳамда жавобгар шахсларга бўлинган ҳолда юритилади.

Тугалланган конструктив қурилмалар, унга қарашли барча мосламалари ва ашёлари билан ёки маълум мустақил функцияни бажариш учун мўлжалланган конструктив жиҳатдан ажратилган предметлар, ёхуд маълум ишни биргаликда бажарувчи конструктив жиҳатдан бирлаштирилган бир бутун предметлар гуруҳи алоҳида инвентар объект ҳисобланади.

Ҳар бир алоҳида турган бино «Тураржой иморатлар» ва «Нотурар жой иморатлар» субсчёти бўйича инвентар объекти ҳисобланади. Бино таркибига уни эксплуатация қилиш учун зарур бўлган бино ичидаги барча коммуникациялар: бино ичидаги иситиш тизими, иситиш учун зарур бўлган қозон қурилмалари билан биргаликда (агар у бино ичида бўлса), ички сув, газ тармоқлари ва канализациялар, барча қурилмалари билан, ички куч ва ёритувчи электр симлари ва умумий санитария аҳамиятига эга бўлган вентиляция қурилмалари, кўтаргич (лифт)лар киради.

Агар бинолар бир-бирига туташган ва умумий деворга эга бўлса, аммо уларнинг ҳар бири ўзича мустақил конструктив бутунликка эга бўлса, улар алоҳида инвентар объект ҳисобланади.

Ҳовлидаги кичик иморатлар, тўсиқлар ва биноларга хизмат кўрсатувчи бошқа ҳовли иншоотлари, бостирма, девор, қудуқ ва бошқа бинолар билан бирга битта инвентар объектини ташкил этади. Агар бу кичик иморатлар ва иншоотлар икки ва ундан ортиқ биноларга хизмат қилса, улар мустақил инвентар объект ҳисобланади.

Бинога тақаб ташқи томонидан қурилган мустақил хўжалик аҳамиятига эга бўлган иморатлар, қозонхоналарнинг алоҳида турувчи иморатлари, шунингдек, ҳовлидаги капитал иморатлар (омборхоналар, гаражлар ва ҳ. к.) мустақил инвентар объекти ҳисобланади.

82. Асосий воситаларнинг бутлиги устидан назоратни йўлга қўйиш ва уларни ҳисобини ташкил этиш учун ҳар бир объект (предмет)га, кутубхона фондларидан ташқари, саккиз белгидан (асосий воситалар кўп бўлган ҳолларда, ушбу белгилар сони ҳам кўпайтирилиши мумкин) иборат инвентар рақами берилади.

Бунда, дастлабки уч белги субсчётни билдиради, тўртинчи ва бешинчи белги — гуруҳни, қолган уч белги эса, предметнинг гуруҳдаги тартиб рақамини билдиради. Гуруҳлар ажратилмаган субсчётлар бўйича эса, тўртинчи ва бешинчи белги «Нол» билан белгиланади.

Масалан, 01000001 — инвентар рақамида 010 «Тураржой иморатлар» субсчётини, 001 — объектнинг тартиб рақамини билдиради;

01310001 — инвентар рақамида 013 «Машина ва жиҳозлар» субсчётини, 10-гуруҳ — хўжалик инвентари, 001 — предметнинг тартиб рақамини билдиради.

Инвентар объекти мураккаб бўлган ҳолларда, яъни у ёки бу ажратилган элементларни ўз ичига олганда, битта яхлитликни ташкил этса, ана шу элементлар ҳар бирига ҳам уларни бирлаштирувчи асосий объектга қўйилган инвентар рақами қўйилади.

Инвентар рақами объектга бириктирилган тамғага белгиланади ёки бўёқ билан объектнинг ўзига ва бошқа усуллар билан белгиланади.

Асосий воситалар объектига берилган инвентар рақами асосий воситанинг ушбу ташкилотда бўлган барча даври учун сақланиб қолади.

Ижарага олинган асосий воситалар ижарачиларда 01 «Ижарага олинган асосий воситалар» номли балансдан ташқари счёта ижарага берувчилар томонидан қўйилган инвентар рақами билан ҳисобга олинади.

83. Барча асосий воситалар ташкилот раҳбарининг буйруғи билан тайинланган моддий жавобгар шахсларнинг масъул жавобгарлигида бўлиши керак.

Асосий воситаларни сақлаш учун моддий жавобгар бўлган шахслар асосий воситаларнинг инвентар рўйхатини (АВ-13 сон шакл) (мазкур Йўриқноманинг 26-илоvasи) юритиши керак. Моддий жавобгар шахслар асосий воситаларнинг сақланишини кузатиб борадилар ва барча ўзгаришлар ҳисобини юритадилар.

Моддий жавобгар шахс алмашган тақдирда унинг жавобгарлигида бўлган асосий воситаларни инвентаризацияси ўтказилади ва бу ҳақда қабул қилиш-топшириш далолатномаси тузилади. Бу далолатнома ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

84. Бошқа юридик ва жисмоний шахслардан асосий воситалар ташкилотга (омборга) келиб тушганда ташкилот раҳбари томонидан тузилган доимий ишлайдиган комиссия (кейинги ўринларда комиссия деб юритилади) томонидан АВ-1-сон шаклдаги бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш тўғрисида далолатнома (мазкур Йўриқноманинг 27-илоvasи) икки нусхада тузилади. Мазкур далолатнома ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади ва унга ушбу асосий воситага тегишли бўлган барча техник ҳужжатлар (паспорт, чизмалар ва бошқалар) илова қилинади.

Агарда асосий воситалар ташкилот ичида бир моддий жавобгар шахсдан бошқасига ўтказилса (ёки ташкилотнинг бир бўлимидан иккинчисига берилса) у ҳолда АВ-2-сон шаклдаги асосий воситаларни ички жойдан-жойга кўчириш бўйича юк хати (мазкур Йўриқноманинг 28-илоvasи) тўлдирилади.

85. Қўшимча қурилган, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация қилинган асосий воситалар бўйича тугалланган ишларни қабул қилиш АВ-3-сон шаклдаги қўшимча қурилган, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация қилинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш бўйича далолатнома (мазкур Йўриқноманинг 29-илоvasи) билан расмийлаштирилади. Ушбу далолатнома мазкур ишларни амалга оширган ва қабул қилиб олган шахслар томонидан имзоланади.

86. Асосий воситалар омбордан ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланадиган 434-сон шаклдаги юк хати (талабнома) (мазкур Йўриқноманинг 30-илоvasи) бўйича берилади. Мазкур юк хати (талабнома) икки нусхада ёзилади. Биринчи нусхаси бухгалтерияга берилади, иккинчи нусхаси эса, мазкур асосий воситани берган моддий-жавобгар шахсда қолади.

87. Асосий воситалар қуйидагилар натижасида ташкилот балансидан чиқарилади:

- тугатиш;
- сотиш;
- беғараз бериш;
- камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши;
- қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

88. Асосий воситалар қисман тугатилган ҳолда унинг дастлабки (тиклаш) қиймати ва жамланган эскириш суммаси тегишлигича объектнинг тугатилган қисмининг дастлабки (тиклаш) қиймати ва жамланган эскириш суммасига камайтиради.

Ташкилотлар балансидан асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш, шунингдек асосий воситалар ва бошқа материал қимматликларни сотишдан тушган маблағларни тақсимлаш тартиби қонунчиликда белгиланган тартибда амалга оширилади.

89. Асосий воситаларни уларнинг тугатилиши сабабли ҳисобдан чиқариш тўғрисида комиссия томонидан қабул қилинган қарор натижалари мазкур Йўриқномага 31-иловага асосан, бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома билан (АВ-4-сон шакл, бюдж.), шу жумладан, транспорт воситалари бўйича мазкур Йўриқномага 32-иловага асосан бюджет ташкилотларида транспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома (АВ-4а-сон шакл, бюдж.) билан, кутубхонадаги мавжуд адабиётларни ҳисобдан чиқариш мазкур Йўриқноманинг 33-илласига мувофиқ бюджет ташкилотлари кутубхонасида мавжуд бўлган адабиётларни ҳисобдан чиқариш бўйича далолатнома (444-сон шакл) билан расмийлаштирилади.

Ушбу далолатномалар комиссия томонидан икки нусхада тузилади ва барча комиссия аъзолари томонидан имзоланади.

Биринчи нусхаси бухгалтерияга берилади, иккинчи нусхаси асосий воситалар объектларининг сақланиши учун жавобгар бўлган шахсда қолиб, ҳисобдан чиқариш натижасида қолган моддий қимматликлар ёки темир-терсакни омборга топшириш ёки сотиш учун асос бўлади. Транспорт воситасини ҳисобдан чиқаришда бухгалтерияга далолатнома билан биргаликда Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлигининг Йўл ҳаракати хавфсизлиги давлат хизмати органларида ҳисобдан чиқарилганлигини тасдиқлайдиган ҳужжат ҳам тақдим қилинади.

Ушбу далолатномалар ташкилот раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқлангунига қадар асосий воситаларни қисмларга бўлиш ва демонтаж қилишга йўл қўйилмайди.

90. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ва жойдан-жойга кўчириш операцияларининг ҳисоби 438-сон шаклдаги жамланма қайдномада (9-мемориал ордерда) олиб борилади. Жамланма қайдномага ёзувлар ҳар бир ҳужжат бўйича ёзилади. Бунда, «Жами» устунисида (тиккаторида) ёзиладиган ҳисобдан чиқарилган ва жойдан-жойга кўчирилган моддий ашёлар суммаси

субсчётнинг дебет бўйича суммасига тенг бўлиши керак. Ойнинг охирида субсчёт бўйича натижалар «Бош-журнал китоби»га ёзилади.

91. Асосий воситаларнинг аналитик ҳисоби АВ-6-сон шаклдаги ва АВ-8-сон шаклдаги инвентар карточкаларда юритилади. Карточкалар ҳар бир инвентар объект (предмет) бўйича юритилади. Бир турдаги предметлар АВ-9-сон шаклдаги карточкаларда ҳисобга олинади.

АВ-6, АВ-8 ва АВ-9-сон шаклдаги инвентар карточкалари АВ-10-сон шаклдаги асосий воситалар ҳисоби бўйича инвентар карточкалар рўйхатида хатлашдан ўтказилади. Ушбу рўйхат бир нусхада юритилади. Ундаги ёзувлар асосий воситаларни гуруҳларга бўлиб, карточкалар очилган йилни кўрсатиб амалга оширилади. Ҳар бир гуруҳ учун тегишли миқдорда саҳифа ажратилади. Рақамлаш ҳар бир гуруҳ бўйича 1 дан бошланади. Асосий воситалар ҳисобдан чиқарилганда ва жойдан-жойга кўчирилганда хатлаш рўйхатининг «Изоҳ» графасида мемориал ордернинг санаси (кун, ой, йил) ҳамда рақами кўрсатилади.

Инвентар карточкалар картотекаларда сақланади. Улар тегишли субсчётлар ва гуруҳлар бўйича ҳамда ўз ичидан моддий жавобгар шахсларга бўлинган ҳолда жойлаштирилади.

92. АВ-6-сон шаклдаги инвентар карточка тураржой иморатлар (010 субсчёт), нотурар жой иморатлар (011 субсчёт), иншоотлар (012 субсчёт), машина ва жиҳозлар (013 субсчёт), транспорт воситалари (015 субсчёт)ни ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Инвентар карточкаларни юритишдан мақсад асосий воситаларни барча тавсифини ва улардаги ўзгаришларни акс эттиришдан иборат.

Инвентар карточка бухгалтерияда ҳар бир алоҳида объект учун очилади ва асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси, мазкур объект учун тайёрловчи заводнинг паспортлари, техник ва бошқа ҳужжатлари асосида тўлдирилади.

Асосий воситалар объектига илова қилинадиган ҳужжатларга мувофиқ инвентар карточкада объектнинг белгилари, яъни, объектнинг инвентар рақами, чизмаси, лойиҳаси, модели, хили, маркаси, завод (ёки бошқа) рақами, чиқарилган (тайёрланган) санаси, қабул қилиш далолатномасининг санаси ва рақами, дастлабки (тиклаш) қиймати, харид ва қайта баҳолаш ҳужжатлари бўйича эскириши тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилади.

Асбоб-ускуналар, приборлар, ҳисоблаш техникаси, музей қимматликлари ва бошқалар таркибида қимматбаҳо металллар бор бўлса, таркибида қимматбаҳо металл бор бўлган деталлар рўйхати, паспортда кўрсатилган деталларнинг номи ва металл оғирлиги кўрсатилади.

Инвентар карточканинг орқа томонида асосий воситаларнинг келиб тушиши (объектни қабул қилиш-топшириш далолатномаси асосида), жойини ўзгартирилиши (асосий воситалар объектнинг ички жойлашиши жойини ўзгартириш юкхати асосида), объектларнинг ҳисобдан чиқарилиши (асосий воситалар объектини (автотранспорт воситаларидан ташқари) ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома ёки автотранспорт воситаларини ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома асосида асосий воситалар объекти-

нинг чиқиб кетишида ёки ҳисобдан чиқарилишида) тўғрисидаги маълумотлар, объектнинг ўзига хос қисқача тавсифи, уни ташкил қилувчи предметлар рўйхати ва унинг асосий сифат ҳамда миқдор кўрсаткичлари, шунингдек далолатномалар ва илова қилинадиган техник ҳужжатлар маълумотлари асосида энг керакли тақаб қурилган бинолари, мосламалари ва жиҳозлари келтирилади.

93. АВ-8-сон шакл инвентар карточка бошқа асосий воситаларни (019 субсчёт) ҳисобга олиш учун хизмат қилади.

Карточка қабул қилиш далолатномалари асосида (харид қилиш ҳужжатлари бўйича) очилади ва унда бошқа асосий воситаларнинг, жумладан ҳайвонларнинг ёши, ранги (туси), тамғаси, оти ва ҳ.к. кўрсатилган ҳолда ўзига хос тавсифи келтирилади.

Кўп йиллик ўсимликлар тури, ўтқазилган бирликлар сони ва майдони кўрсатилган ҳолда инвентар объектлари бўйича ҳисобга олинади.

94. АВ-9-сон шаклдаги инвентар карточка айнан бир хил ишлаб чиқариш аҳамиятига, техник тавсифга эга бўлган асосий воситалар объектларининг бир хил гуруҳлари: кутубхона фондлари ва сахнага қўйиш воситаларини ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Карточкадаги ёзувлар миқдор ва сумма ифодасида ёзиб борилади.

Инвентар карточка асосий воситалар объектлари гуруҳларини қабул қилиш-топшириш далолатномаси, асосий воситалар объектларини ички жойлашиш жойини ўзгартириш юкхати асосида очилади ва ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича юритилади. Объектларни ҳисобдан чиқариш ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома асосида амалга оширилади.

Кутубхона фондлари учун битта инвентар карточка очилади. Унда ҳисоб умумий қиймати бўйича фақат пул ифодасида юритилади.

Сахнага қўйиш воситалари ҳисоби сони ва объектларнинг қиймати бўйича инвентар карточкаларда юритилади.

95. 01 «Асосий воситалар» счётининг дебет томонида асосий воситаларнинг кирими (дастлабки қийматини ошиши), кредит томонида эса, асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши (дастлабки қийматини камайиши) акс эттирилади.

96. Сотиб олинган асосий воситаларнинг қиймати (сотиб олиш нархи, шунингдек, етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар) ҳисобда 072 «Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчётининг дебетига ва 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ва бошқа счётларнинг тегишли субсчётлари кредитига ёзилади. Асосий воситанинг дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши эса, 01 «Асосий воситалар» счётининг тегишли субсчётлари дебетига ва 072 «Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчётининг кредитига ёзилади.

97. Бошқа юридик ва жисмоний шахслардан беғараз олинган асосий воситалар бухгалтерия ҳисобига кирим қилиш вақтида белгиланган тартибда аниқланган жорий бозор қиймати бўйича 072 «Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчётининг дебетига ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кре-

дитига ёзилади. Агарда, ушбу асосий восита бўйича етказиб бериш ва ишчи ҳолатга келтириш билан боғлиқ бошқа харажатлар амалга оширилса, у ҳолда ушбу харажатлар мазкур асосий воситанинг дастлабки қийматини оширади ва ҳисобда 072 «Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчётининг дебетига ва амалга оширилган операциянинг мазмунидан келиб чиққан ҳолда 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ёки бошқа тегишли счётларнинг субсчёtlари кредитига ёзилади. Асосий воситанинг дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши 01 «Асосий воситалар» счётининг тегишли субсчёtlари дебетига ва 072 «Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчётининг кредитига ёзилади.

98. Ташкилотнинг ўзи томонидан, шунингдек, пудрат шартномасига асосан қурилган асосий восита объектларини кирим қилиниши 01 «Асосий воситалар» счётининг тегишли субсчёtlари дебетига ва 071 «Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг кредитига акс эттирилади.

99. Тугатилиши муносабати билан асосий воситаларнинг дастлабки (тикланиш) қийматини ҳисобдан чиқарилиши 01 счётнинг тегишли субсчёtlари кредитига, қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёtlарнинг дебетига, ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши эса, 02 счётнинг тегишли субсчёtlари дебетига ёзиш йўли билан акс эттирилади.

Асосий воситаларни тугатилиши муносабати билан кейинчалик фойдаланишга яроқли бўлган товар-моддий захираларни кирим қилиниши товар-моддий захираларни ҳисобга олувчи субсчёtlарнинг дебетига ва товар-моддий захиралар суммасини мазкур асосий воситанинг қолдиқ қиймати доирасида 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёtlарнинг кредитига (уни кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда), қолдиқ қийматидан ошган сумма эса, 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётнинг кредитига акс эттирилади.

100. Ташкилотларда асосий воситаларни сотилиши ҳисобда қуйидагича акс эттирилади:

1) бино ва иншоотлар (чет элда жойлашганларидан ташқари):

асосий воситаларнинг дастлабки (тикланиш) қийматини ҳисобдан чиқарилиши 01 счётнинг тегишли субсчёtlари кредитига, қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчёtlарнинг дебетига, ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши эса, 02 счётнинг тегишли субсчёtlари дебетига ёзиш йўли билан акс эттирилади;

2) қолган асосий воситалар (чет элда жойлашганларидан ташқари):

дастлабки (тикланиш) қийматини ҳисобдан чиқарилиши 01 счётнинг тегишли субсчёtlари кредитига ва 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг дебетига, ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши эса, 02 счётнинг тегишли субсчёtlари дебетига

ва 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг кредитида акс эттирилади;

асосий воситаларнинг сотиш қиймати 15 счётнинг тегишли субсчётлари дебетиди ва 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг кредитида, бир вақтнинг ўзида тегишли бюджет даромадига ҳисобланган сумма 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг дебетиди ва 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида акс эттирилади;

пул маблағларини келиб тушиши 15 счётнинг тегишли субсчётларининг кредитида ва 113 «Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётининг дебетиди, бюджетга ҳисобланган суммаларни ўтказиб берилиши эса, 113 «Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётининг кредитида ва 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетиди акс эттирилади;

асосий воситаларни сотилишидан қўрилган ижобий молиявий натижа (даромад) 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг дебетиди ва 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг кредитида, салбий молиявий натижа (зарар) эса, асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебетиди ва 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

3) чет элда жойлашган ташкилотларнинг асосий воситалари (бино ва иншоотлардан ташқари):

дастлабки (тикланиш) қийматини ҳисобдан чиқарилиши 01 счётнинг тегишли субсчётлари кредитида ва 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг дебетиди, ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши эса, 02 счётнинг тегишли субсчётлари дебетиди ва 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг кредитида акс эттирилади;

асосий воситаларнинг сотиш қиймати 15 счётнинг тегишли субсчётлари дебетиди ва 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг кредитида акс эттирилади;

пул маблағларини келиб тушиши 15 счётнинг тегишли субсчётларининг кредитида ва 113 «Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётининг дебетиди акс эттирилади;

асосий воситаларни сотиш натижалари бўйича ижобий молиявий натижа (даромад) 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг дебетиди ва 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг кредитида, салбий молиявий натижа (зарар) эса, асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебетиди ва 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

101. Ташкилотлар томонидан асосий воситалар беғараз берилганда унинг

дастлабки (тикланиш) қийматини ҳисобдан чиқарилиши 01 счётнинг тегишли субсчётлари кредитида, қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебитида, ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши эса, 02 счётнинг тегишли субсчётлари дебитида акс эттирилади.

102. Инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган асосий воситалар, ортиқча чиқиш аниқланган санадаги айнан шунга ўхшаш асосий воситаларнинг бозор қиймати бўйича уларнинг ҳақиқий аҳволини ҳисобга олган ҳолда баҳоланади (ортиқча чиқиш сабаблари ва айбдор шахслар кейинчалик аниқланади), белгиланган тартибда ташкилот ҳисобига қабул қилинади ҳамда бухгалтерия ҳисобида 01 «Асосий воситалар» счётининг тегишли субсчётлари дебитида ва 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

103. Инвентаризация натижасида аниқланган камомаднинг аниқ айбдори топилмаган ёки моддий-жавобгар шахслардан ундириб олиш имкони бўлмаган ҳолларда, кам чиққан асосий воситаларни ҳисобдан чиқарилишидан кўрилган зарар ташкилот ҳисобига олиб борилади ва бухгалтерия ҳисобида унинг дастлабки (тикланиш) қийматини ҳисобдан чиқарилиши 01 счётнинг тегишли субсчётлари кредитида, қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебитида, ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши эса, 02 счётнинг тегишли субсчётлари дебитида акс эттирилади.

104. Моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ва агарда асосий восита бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган бўлса ёки харид қилинган манбасини аниқлашнинг имкони бўлмаса, айбдор шахсдан ундириладиган сумма қонунчиликда белгиланган тартибда тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилади ва бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

кам чиққан асосий воситанинг дастлабки (тикланиш) қийматини ҳисобдан чиқарилиши 01 счётнинг тегишли субсчётлари кредитида, қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебитида, ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши эса, 02 счётнинг тегишли субсчётлари дебитида акс эттирилади;

айбдор шахсдан ундириладиган сумманинг бюджет даромадларига ҳисобланиши 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебитида ва 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида;

айбдор шахс томонидан ташкилот кассасига камомад суммасининг тўланиши 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчётининг дебитида ва 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида; камомад суммасини ҳисобвараққа кирим қилиниши 113 «Бошқа бюджет-

дан ташқари маблағлар» субсчётининг дебетиди ва 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчётининг кредитиди;

маблағларни бюджет даромадига ўтказиб берилиши 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетиди ва 113 «Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётининг кредитиди акс этирилади.

105. Моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ҳолда (агарда асосий восита бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган бўлса), айбдор шахсдан ундириладиган сумма ташкилотнинг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади ва бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс этирилади:

кам чиққан асосий воситанинг дастлабки (тикланиш) қийматининг ҳисобдан чиқарилиши 01 счётнинг тегишли субсчётлари кредитиди, қолдиқ қийматини ҳисобдан чиқарилиши 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетиди, ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши эса, 02 счётнинг тегишли субсчётлари дебетиди акс этирилади. Агарда, мазкур асосий воситанинг қолдиқ қиймати ва моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган сумма ўртасида фарқ мавжуд бўлса, ушбу фарқ сумма 170 субсчётнинг дебетиди (ёки кредитиди) ва 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг кредитиди (ёки асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебетиди) акс этирилади;

айбдор шахс томонидан камомад суммасининг тўланиши тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебетиди ва 170 субсчётнинг кредитиди акс этирилади.

106. Агарда асосий восита бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига сотиб олинган бўлса, айбдор шахсдан ундириладиган сумма асосий восита қийматидаги бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг улушига мос равишда тақсимланиб, маблағнинг тегишли қисми бюджет даромадига ўтказиб берилади, қолган қисми ташкилотнинг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади.

Ушбу маблағлар тўлиғича ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга сарфланади.

107. Агарда аниқланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг ташкилот ихтиёрига берган асосий воситаси камомад чиққан асосий восита қийматига тенг ёки кам бўлса, ушбу асосий восита белгиланган тартибда бозор қийматида кирим қилинади, етишмайдиган қисми эса, моддий жавобгар шахс томонидан пул маблағларини киритиш билан қопланади ва бухгалтерия ҳисобида мазкур Йўриқномада белгиланган тартибда акс этирилади.

108. Асосий воситаларни чет эл валютаси ҳисобига сотиб олинишида сотиб олинаётган асосий воситаларнинг қиймати операция содир этилган (божхона юк декларациясини тўлдириш ёки етказиб берилганлигини тасдиқловчи тегишли ҳужжатлар расмийлаштирилган) санадаги Ўзбекистон

Республикаси Марказий банки курси бўйича чет эл валютасини сўмга ҳисоблаб ўтказиш йўли билан белгиланади.

109. Ташкилотлар томонидан вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкларини бошқа ташкилотларга ижарага бериш, шунингдек, ижарадан тушган маблағларни ҳисобда акс эттириш қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

Ижарага берилган асосий воситалар ижарага берувчи ташкилотларда балансдан (ҳисобдан) чиқарилмайди, ижарага олувчиларда эса, мазкур асосий воситалар 01 «Ижарага олинган асосий воситалар» номли балансдан ташқари сўтда ҳисобга олинади.

110. Асосий фондларни қайта баҳолаш қонунчиликка мувофиқ амалга оширилади.

Асосий воситаларни қайта баҳолаш — асосий воситалар объектларининг тиклаш қийматини ҳозирги бозор нархлари даражасига мослаш мақсадида уларни вақти-вақти билан аниқлаштиришдир. Асосий воситалар қайта баҳолаш натижасида ҳисоб ва ҳисоботда жорий қиймат бўйича акс эттирилади.

Асосий воситаларнинг бошланғич (тиклаш) қиймати қайта баҳоланган ҳолларда қайта баҳолаш ўтказилган санадаги уларнинг жамланган эскириши асосий воситаларнинг дастлабки (тикланиш) қиймати ўзгаришининг тегишли индексларига тузатилади ҳамда кейинги ҳисобланадиган эскириш қайта баҳоланган қиймати ҳисобидан амалга оширилади.

111. Қайта баҳолаш натижасида асосий воситалар қийматининг ошиши 01 сўтнинг тегишли субсўтлари дебетда, ҳисобланган эскириш суммасининг ошиши 02 сўтнинг тегишли субсўтлари кредитда ва молиявий натижаларнинг ошиши мазкур асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, 28 сўтнинг якуний молиявий натижаларни ҳисобга олувчи тегишли субсўтлари кредитда акс эттирилади.

Қайта баҳолаш натижасида асосий воситалар қийматининг камайиши 01 сўтнинг тегишли субсўтлари кредитда, ҳисобланган эскириш суммасининг камайиши 02 сўтнинг тегишли субсўтлари дебетда ва молиявий натижаларнинг камайиши эса, мазкур асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, 28-сўтнинг якуний молиявий натижаларни ҳисобга олувчи тегишли субсўтлари дебетда акс эттирилади.

02 «Асосий воситаларнинг эскириши» сўти

112. Ташкилотлар асосий воситаларининг эскириши қонунчиликка мувофиқ бюджет ташкилотлар асосий воситаларининг йиллик эскириш меъёрларидан (кейинги ўринларда эскириш меъёрлари деб юритилади) келиб чиққан ҳолда, ҳар йили аниқланади ва ҳар ойда шу ташкилотларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида акс эттирилади.

113. Бу сўтда ташкилот ҳисобида (балансида) турган асосий воситаларнинг эскириб бориши акс эттирилади. Эскириш иморатлар, иншоотлар, узаткич мосламалар, машина ва жиҳозлар, иш ҳайвонлари ва транспорт

воситалари, ишлаб чиқариш (ашёларни ҳам қўшиб) ва хўжалик инвентарлари ҳамда фойдаланиш мумкин бўлган ёшга етган кўп йиллик дарахтлар, буталар ва бошқа асосий воситалар бўйича аниқланади ва ҳисобга олинади.

114. Вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралари, зарур ҳолларда, ўзларининг тизимидаги ташкилотларда асосий воситаларнинг эскириши меъёрларини асосий воситаларнинг техник шартлари ва/ёки тайёрловчи-ташкилотлар тавсияларига мувофиқ асосий воситалар объектларининг самарали фойдаланиш муддатини ҳисобга олган ҳолда, тегишли қонунчилик билан белгиланган меъёрлардан ошмаган ҳолда ўрнатилган тартибда белгилашлари мумкин.

Асосий восита объектларида амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация натижасида дастлабки қабул қилинган меъёрий кўрсаткичлари яхшиланиши (оширилиши) ҳолларда ташкилотлар шу объектнинг амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция ёки модернизация ишлари тугатилган ойдан кейинги ҳисобот ойнанинг биринчи санасидан бошлаб шу объектнинг самарали фойдаланиш муддатини қайта кўриб чиқади.

115. Беғараз олинган асосий воситалар объектларининг самарали фойдаланиш муддати қуйидагича аниқланади:

ташкилотлардан олинганлар учун — амалда фойдаланилган муддатларини ва аввал ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобга олган ҳолда;

бошқа юридик ва жисмоний шахслардан олинганлар учун — ташкилотларда доимий ишлайдиган инвентарлаш комиссияси томонидан белгиланган объектнинг бозор баҳоси ва фойдаланиш муддатидан келиб чиққан ҳолда.

116. Эскириш қуйидаги асосий воситалар бўйича аниқланмайди: архитектура ва санъатнинг ноёб ёдгорликлари бўлган иморатлар ва иншоотлар, кабинет ва лабораторияларда жойлашган ўқув ишлари ва илмий мақсадларда фойдаланиладиган жиҳозлар, экспонатлар, нусхалар, амалдаги ва амал қилмаётган моделлар, макетлар ва бошқа кўргазмалар қўлланмалар, маҳсулдор қора моллар, қўтослар, ҳайвонот олами экспонатлари (ҳайвонот боғи ва шунга ўхшаш ташкилотларда), фойдаланиш мумкин бўлган ёшга етмаган кўп йиллик кўчатлар, кутубхона фондлари, фильмлар фонди, сахнага қўйиш ускуналари, бадий ва музей буюмлари.

117. Асосий воситалар объекти бўйича эскириш ҳисоблаш мазкур объект асосий воситалар таркибига қабул қилинган ойдан кейинги ойнанинг биринчи санасидан бошланади ҳамда мазкур объектнинг дастлабки (тикланиш) қиймати доирасида ёхуд бу объектни балансдан ҳисобдан чиқарилгунча амалга оширилади.

118. Ҳисобот йили мобайнида асосий восита объектлари бўйича эскириш ҳар ойда йиллик эскириш суммасининг 1/12 миқдорида ҳисобланади.

119. Асосий восита объектлари бўйича эскириш ҳисоблаш асосий воситаларнинг дастлабки (тикланиш) қиймати тўлиқ қопланган ёхуд бу объект балансдан ҳисобдан чиқарилган ойдан кейинги ойнанинг биринчи санасидан бошлаб тўхтатилади.

Асосий воситалар объектининг самарали фойдаланиш муддати мобайнида эскириш ҳисобланиши тўхтатилмайди, объектларда амалга оширилган қўшимча қуриш, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозлаш, реконструкция, модернизация, техник қайта жиҳозлаш ишлари олиб борилиши туфайли тўлиқ тўхтатилган ҳоллар бундан мустасно.

120. Асосий восита объектлари бўйича эскириш ҳисоблаш ҳисобот даврида амалга оширилади ва бухгалтерия ҳисобида тегишли ҳисобот даврида акс эттирилади.

Эскириш ҳисоблаш асосий воситалар объектлари қийматининг 100 фоизидан ошиб кетиши мумкин эмас.

121. Ҳисобот йили мобайнида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботларда асосий воситаларнинг қайта баҳоланиши, кирим қилиниши ва ҳисобдан чиқарилиши (эскирганлиги туфайли тугатилиши муносабати билан уларни ҳисобдан чиқарилиши натижасида ҳам) ҳисобига эскиришнинг умумий суммаси ўзгариши мумкин.

122. Ҳар ойда ҳисобланган эскириш суммаси тегишли инвентар карточкалар (китоблар)да асосий воситалар объектлари бўйича ҳисоби ёзиб берилмайди. Агар асосий воситалар тугатилаётганда ёки бошқа ташкилотга берилаётганда, шунингдек объектларни эскиришининг йиллик меъёри белгиланган тартибда ўзгартирилаётган бўлса, асосий восита объектларининг бутун фойдаланиш муддати мобайнида ҳисобланган тўлиқ эскириш суммаси алоҳида инвентар объектлари бўйича аниқланади.

123. Аввал фойдаланишда бўлган асосий воситалар бир ташкилотдан бошқасига берилаётганда, шунингдек тугатилиши сабабли ҳисобдан чиқарилаётганда объектларнинг дастлабки (тикланиш) қиймати ва мазкур Йўриқномага мувофиқ ўрнатилган тартибда ҳисобланган эскириш суммаси кўрсатилган ҳолда тегишли ҳужжатлар билан расмийлаштирилади.

Бошқа ташкилотлардан бегараз олинган ва аввал фойдаланишда бўлган асосий воситалар — инвентар объектлар келиб тушганда, қабул қилиб олувчи томон бухгалтерия ҳисобида уларнинг дастлабки (тикланиш) қийматидан эскиришини айирмаган ҳолда 01 «Асосий воситалар» счётининг тегишли субсчётлари дебитида ва уларнинг дастлабки (тикланиш) қийматидан эскиришини айирган ҳолда 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти кредити ҳамда берувчи ташкилотларнинг ҳужжатларига мувофиқ мазкур объект эскириш суммасига 02 «Асосий воситаларнинг эскириши» счётининг тегишли субсчётлари кредити бўйича акс эттирилади.

Бошқа ташкилотлардан келиб тушган аввал фойдаланишда бўлган объектлар бўйича эскириш суммаси тегишли инвентар карточкалар (китоблар)га ёзилади.

124. Келгусида фойдаланишга яроқли бўлган алоҳида объектлар қийматининг 100 фоиз миқдоридан эскириш ҳисобланиши, уларнинг тўлиқ эскириш ҳисобланганлиги сабабли ҳисобдан чиқариш учун асос бўлиб хизмат қилмайди.

125. Ташкилотлар асосий воситаларига эскириш ҳисоблаш меъёрлари қонунчиликка мувофиқ амалга оширилади.

126. 02 «Асосий воситаларнинг эскириши» счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда акс этирилади:

020 «Тураржой иморатларнинг эскириши»;

021 «Нотурар жой иморатларнинг эскириши»;

022 «Иншоотларнинг эскириши»;

023 «Машина ва жиҳозларнинг эскириши»;

025 «Транспорт воситаларининг эскириши»;

029 «Бошқа асосий воситаларнинг эскириши».

Мазкур субсчётларнинг кредит томонида асосий воситаларга эскириш ҳисобланиши, дебет томонида эса, ҳисобланган эскириш суммасини ҳисобдан чиқарилиши акс этирилади. Ҳар ойда ҳисобланган эскириш суммасига асосий воситанинг кирим қилиш манбасидан ҳамда операциянинг мазмунидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебети бўйича ва 02 счётнинг тегишли субсчётлари кредити бўйича алоҳида мемориал ордер (274-шакл) тузилади.

03 «Бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар» счёти

127. Бу счётда ташкилотлар ўзларининг зиммаларига юклатилган вазифаларни бажариш билан боғлиқ бўлган фаолиятларини амалга ошириши, шунингдек ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш жараёнида фойдаланиш мақсадида узоқ муддат мобайнида тутиб туриладиган, моддий-ашёвий мазмунга эга бўлмаган мол-мулк объектлари бўлган номоддий активларнинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотлар умумлаштирилади.

Активларни бухгалтерия ҳисобига номоддий активлар сифатида қабул қилиш ва уларга нисбатан қўйиладиган талаблар қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

128. Номоддий активлар қуйидагилар натижасида ташкилот балансига киритилади:

ишлаб чиқариш тугаганидан сўнг яратилган объектни қабул қилиш-топшириш;

олди-сотди шартномаси бўйича объектни сотиб олиш;

беғараз келиб тушиш;

ортиқча (ҳисобга олинмаган) номоддий активлар объектларини аниқлаш; қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳолларга кўра.

129. Сотиб олинган, шунингдек ташкилотнинг ўзида яратилган номоддий активларнинг дастлабки қийматига уларнинг сотиб олиш нархи (таннархи) ва уларга қилинган барча харажатларининг тўлиқ суммасида, жумладан мазкур номоддий активларни етказиб бериш ва ўрнатиш, ишга тушириш ва бошқа шу билан боғлиқ харажатларни ҳисобга олган ҳолда киритилади.

Жумладан, сотиб олинган номоддий активларнинг бошланғич қиймати куйидаги харажатлардан ташкил топади:

хуқуқдан воз кечиш (сотиб олиш) шартномасига мувофиқ хуқуқ эгаси (сотувчи)га тўланган суммалар;

хуқуқ эгасининг мутлақ хуқуқидан воз кечиши (сотиб олиш) муносабати билан амалга оширилган рўйхатдан ўтказиш йиғимлари, давлат божлари, патент божлари ва бошқа шунга ўхшаш тўловлар;

божхона божлари ва йиғимлари;

номоддий активларни сотиб олиш муносабати билан тўланадиган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари (агар улар қопланмаса);

номоддий активларни сотиб олиш билан боғлиқ ахборот ва маслаҳат хизматлари учун тўланган суммалар;

номоддий активлар улар орқали сотиб олинган воситачиларга тўланадиган ҳақлар;

номоддий активлар объектларини етказиб бериш таваккалчилигини суғурталаш бўйича харажатлар;

активдан мақсадга кўра фойдаланиш учун уни ярқоқли ҳолатга келтириш билан бевосита боғлиқ бошқа харажатлар.

Сотиб олинган номоддий активларга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар, сотиб олиш бўйича контрактларни тайёрлаш ва рўйхатдан ўтказиш билан боғлиқ харажатлар ҳамда активларни сотиб олиш билан бевосита боғлиқ бўлмаган бошқа харажатлар номоддий активларнинг бошланғич қийматига киритилмайди, балки улар содир бўлган ҳисобот даврида ҳақиқий харажатлар сифатида ҳисоботларда акс эттирилади.

Ташкилотнинг ўзи томонидан яратилган (ишлаб чиқилган) номоддий активларнинг бошланғич қиймати ушбу номоддий активларни ишлаб чиқаришга сарфланган ҳақиқий харажатлар суммаси сифатида аниқланади.

130. Номоддий активлар чет эл валютаси ҳисобига сотиб олинишида сотиб олинаётган номоддий активларнинг қиймати операция содир этилган санадаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича чет эл валютасини сўмга ҳисоблаб ўтказиш йўли билан аниқланади.

131. Сотиб олинган номоддий активларнинг қиймати (сотиб олиш нархи, шунингдек етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар) ҳисобда 080 «Номоддий активларга харажатлар» субсчётининг дебети ва 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётининг тегишли субсчётлари кредитига ёзилади. Номоддий активларнинг дастлабки қиймати бўйича кирим қилиниши 030 «Номоддий активлар» субсчётининг дебети ва 080 «Номоддий активларга харажатлар» субсчётининг кредитига ёзилади.

132. Бошқа юридик ва жисмоний шахслардан беғараз олинган номоддий активлар ҳисобда мазкур номоддий активнинг бухгалтерия ҳисобига кирим қилиш вақтида белгиланган тартибда аниқланган жорий бозор қиймати бўйича 080 «Номоддий активларга харажатлар» субсчётининг дебети ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кредитига ёзилади. Агарда, ушбу номоддий ак-

тив бўйича етказиб бериш ва ишчи ҳолатга келтириш билан боғлиқ бошқа харажатлар амалга оширилса, у ҳолда ушбу харажатлар мазкур номоддий активнинг қийматини оширади ва ҳисобда 080 «Номоддий активларга харажатлар» субсчётининг дебетига ва 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ёки бошқа тегишли счётларнинг субсчётлари кредитига ёзилади. Номоддий активнинг қиймати бўйича кирим қилиниши 030 «Номоддий активлар» субсчётининг дебетига ва 080 «Номоддий активларга харажатлар» субсчётининг кредитига ёзилади.

133. Инвентаризация жараёнида аниқланган ҳисобга олинмаган номоддий активлар, ортиқча чиқиш аниқланган санадаги айнан шунга ўхшаш номоддий активларнинг бозор қиймати бўйича уларнинг ҳақиқий аҳволини ҳисобга олган ҳолда баҳоланади (ортиқча чиқиш сабаблари ва айбдор шахслар кейинчалик аниқланади), белгиланган тартибда ташкилот ҳисобига қабул қилинади ҳамда бухгалтерия ҳисобида 030 «Номоддий активлар» субсчётининг дебетига ва 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётининг кредитига акс эттирилади.

134. Номоддий активлар фойдаланишга яроқсиз ҳолга келгунига қадар ҳисобда акс эттирилади. Фойдаланишга яроқсиз ҳолга келган номоддий активлар белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади.

Номоддий активлар қуйидагилар натижасида ташкилот балансидан ҳисобдан чиқарилади:

тугатиш;

сотиш;

беғараз бериш;

камомад ёки йўқотишнинг аниқланиши;

қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

135. Яроқсиз ҳолатга келиши муносабати билан номоддий активларнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши 030 субсчётнинг кредитига ва номоддий активнинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебетига ёзиш йўли билан акс эттирилади.

136. Ташкилотлар томонидан номоддий активларни беғараз берилиши ҳисобда 030 субсчётнинг кредитига ва номоддий активнинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебетига акс эттирилади.

Номоддий активларни ҳисобдан чиқаришда асосий воситаларни ҳисобдан чиқаришда тўлдириладиган ҳужжат шаклларида фойдаланилади.

137. Номоддий активларнинг инвентаризацияси қонунчиликка мувофиқ амалга оширилади.

Инвентаризация натижасида аниқланган камомаднинг аниқ айбдори топилмаган ёки моддий-жавобгар шахслардан ундириб олиш имкони бўлмаган ҳолларда, кам чиққан номоддий активларни ҳисобдан чиқарилишидан кўрилган зарар ташкилот ҳисобига олиб борилади ва бухгалтерия ҳисобида номоддий активнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши 030 субсчётнинг кредитига ва ушбу номоддий активнинг кирим қилиш манбасидан келиб чиқ-

қан холда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебетида акс эттирилади.

138. Моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ва агарда номоддий актив бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган бўлса ёки харид қилинган манбасини аниқлашнинг имкони бўлмаса, айбдор шахсдан ундириладиган сумма қонунчиликда белгиланган тартибда тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилади ва бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

кам чиққан номоддий активнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши 030 субсчётнинг кредитида ва ушбу номоддий активнинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан холда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебетида;

айбдор шахсдан ундириладиган сумманинг бюджет даромадларига ҳисобланиши 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида ва 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида;

айбдор шахс томонидан камомад суммасини тўланиши тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебетида ва 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида;

маблағларни бюджет даромадига ўтказиб берилиши 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида ва пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг кредитида акс эттирилади.

139. Моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган холда (агарда номоддий актив бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган бўлса), айбдор шахсдан ундириладиган сумма ташкилотнинг бюджетдан ташқари маблағлари бўйича ҳисобварағига кирим қилинади ва бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

кам чиққан номоддий активнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши 030 субсчётнинг кредитида ва 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида акс эттирилади. Агарда, мазкур номоддий активнинг қиймати ва моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган сумма ўртасида фарқ мавжуд бўлса, ушбу фарқ сумма 170 субсчётнинг дебетида (ёки кредитида) ва 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг кредитида (ёки номоддий активнинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан холда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебетида) акс эттирилади;

айбдор шахс томонидан камомад суммасининг тўланиши тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебетида ва 170 субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

140. Агарда номоддий актив бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига сотиб олинган бўлса, айбдор шахсдан ундириладиган сумма номоддий актив қийматидаги бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг улushiга мос равишда тақсимланиб, маблағнинг тегишли қисми бюджет даромадига ўтказиб берилади, қолган қисми ташкилотнинг бюджетдан ташқари

маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади ва тўлиғича моддий-техника базасини мустақкамлашга сарфланади.

141. Агарда аниқланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг ташкилот ихтиёрига берган номоддий активи камомад чиққан номоддий актив қийматига тенг ёки кам бўлса, ушбу номоддий актив белгиланган тартибда бозор қийматида кирим қилинади, етишмайдиган қисми эса, моддий жавобгар шахс томонидан пул маблағларини киритиш билан қопланади ва бухгалтерия ҳисобида мазкур Йўриқномада белгиланган тартибда акс эттирилади.

142. Номоддий активлар бўйича эскириш ҳисоблаб ёзилмайди. Аналитик ҳисоб АВ-6-сон шаклдаги инвентар карточкада ҳамда 326-сон шаклдаги асосий воситалар бўйича айланма қайдномада юритилади.

2-§. Ноишлаб чиқариш активлари

143. Ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлмаган капитал харажатлар (ноишлаб чиқариш активлари) ташкилотлар томонидан 04 «Ноишлаб чиқариш активлари» счётида ҳисобга олинади.

144. 04 «Ноишлаб чиқариш активлари» счёти 040 «Ерни ободонлаштириш» субсчётидан иборат бўлиб, ушбу субсчётда ноинвентар тусдаги харажатларга кирувчи (иншоотлар қурилиши билан боғлиқ бўлмаган) ерни яхшилашга доир капитал қўйилмалар, капитал қўйилмалар ҳисобидан амалга ошириладиган, қишлоқ хўжалигида фойдаланиш учун ернинг устки қисмини яхшилашга доир маданий-техникавий тадбирлар (ер участкаларини режалаштириш, майдонларни ҳайдовга тайёрлаш учун кундаков қилиш, дала-ларни тошлар ва харсанглардан тозалаш, сув ҳавзаларини тозалаш ва бошқалар)га оид капитал харажатлар акс эттирилади.

Мазкур харажатларни амалга оширилиши 040 «Ерни ободонлаштириш» субсчётининг дебитида ва 15, 16, 17 ва бошқа счётларнинг тегишли субсчётлари кредитида акс эттирилади.

Ҳар йили ҳисобот йилининг охирида мазкур харажатларнинг 10 фоизи миқдоридagi сумма ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебитида ҳисобдан чиқарилади. Бунда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи (ушбу харажатларни амалга ошириш манбасидан келиб чиққан ҳолда) 231, 241, 251, 261 ва 271 субсчётларнинг тегишлисини дебитида ва 040 «Ерни ободонлаштириш» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

3-§. Товар-моддий захиралар

145. Товар-моддий захираларни ҳисобга олувчи счётларда ташкилотга тегишли бўлган ва хизмат қилиш муддати бир йилдан ортиқ бўлмаган ёки бир операцион цикл мобайнида фойдаланиладиган мол-мулклар, жумладан, қурилиш-таъмирлаш материаллари, озиқ-овқат маҳсулотлари, ёқилғи ва ёнилғилар, озуқа ва ем-хашак, тара (идиш)лар, қишлоқ хўжалик маҳсулот-

лари ва ишлаб чиқариш буюмлари, ўстирувдаги ва боқувдаги чорва моллари, ўқув, илмий ва бошқа мақсадлар учун материаллар ҳамда лаборатория синовида бўлган, узоқ вақт фойдаланиладиган материаллар, шартнома асосида бажариладиган илмий-тадқиқот ишлари учун махсус асбоб-ускуналар ва бошқалар ҳисобга олинади.

146. Товар-моддий захираларни ҳисобга олишнинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

барча моддий қимматликларнинг бутлигини таъминлаш ҳамда ишлатилиши ва тўғри фойдаланилиши устидан назорат ўрнатиш;

захиралар ва харажатларнинг белгиланган меъёрларини кузатиб бориш;

белгиланган тартибда реализация қилиниши лозим бўлган, фойдаланилмайдиган материалларни ўз вақтида аниқлаш;

ташкilot омборларида мавжуд бўлган қолдиқлар ҳақида аниқ маълумотлар олиш ва ҳ. к.

147. Товар-моддий захираларни қабул қилиш, сақлаш ва топшириш жавобгарлиги ташкilot раҳбарининг буйруғи билан тайинланган моддий жавобгар шахсларга юклатилади. Бу шахсларнинг алмашилиши омборларнинг инвентаризацияси ва ташкilot раҳбари томонидан тасдиқланадиган қабул қилиш-топшириш далолатномаларини тузиш билан амалга оширилади. Товар-моддий захираларни сақлаш жойлари тош-тарозу жиҳозлари, ўлчов асбоблари, ўлчов идишлари ва бошқа назорат мосламалари билан таъминлиниши лозим.

148. Товар-моддий захиралар қуйидагилар натижасида ташкilotга киради:

етказиб бериш (олди-сотди) шартномаси бўйича харид қилиш;

беғараз келиб тушиш (ҳадя шартномаси бўйича);

узоқ муддатли активлар таркибидан ўтказиш;

ортиқча (ҳисобга олинмаган) товар-моддий захираларни аниқлаш;

ташкilotнинг ўзида тайёрлиниши;

қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳоллар.

149. Товар-моддий захиралар ташкilotнинг бухгалтерия балансига таннарни бўйича киритилади, у харид қиймати (етказиб берувчига тўланадиган суммалар) ва уларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган барча харажатларни ўз ичига олади.

150. Товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган ва уларнинг таннарига киритиладиган харажатларга қуйидагилар киритилади: божхона божлари ва йиғимлари;

товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар суммалари (агар улар қопланмаса);

товар-моддий захиралар улар орқали харид қилинган таъминотчи ва воситачи ташкilotларга тўланадиган воситачилик ҳақи;

товар-моддий захираларни сертификатлаш ва уларни товар-моддий захираларни харид қилиш билан боғлиқ бўлган техник шартларга мувофиқ синаш бўйича харажатлар;

товар-моддий захираларни тайёрлаш ва уларни жорий жойлашиш ёки

фойдаланиш жойига етказиб бериш бўйича транспорт-тайёрлов харажатлари. Улар тайёрлаш, юклаш-тушириш ишлари, товар-моддий захираларни барча турдаги транспорт билан уларни жорий жойлашиш ёки фойдаланиш жойига ташиш учун тарифлар (фрахт)ни тўлаш бўйича харажатлар, шу жумладан товар-моддий захираларни ташишда хатарларни суғурталаш бўйича харажатлардан ташкил топади;

товар-моддий захираларни харид қилиш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатлар.

Харид қилинган товар-моддий захираларга ҳақ тўлаш билан боғлиқ харажатлар (аккредитив очиш харажатлари, ўтказмалар учун банк комиссияси, товар-моддий захираларни чет эл валютасига харид қилиш чоғида валютани конвертациялаш бўйича комиссия ва бошқа банк хизматлари), товар-моддий захираларни харид қилиш бўйича контрактларни тайёрлаш, рўйхатдан ўтказиш ва ёпиш билан боғлиқ харажатлар ҳамда активларни харид қилиш билан бевосита боғлиқ бўлмаган бошқа харажатлар товар-моддий захираларнинг таннархига киритилмайди, балки улар содир бўлган ҳисобот даврида ҳақиқий харажатлар сифатида акс эттирилади.

151. Товар-моддий захираларни харид қилиш бўйича харажатлар уларнинг юзага келишини тасдиқловчи бошланғич ҳисоб ҳужжатлари асосида белгиланади.

152. Транспорт-тайёрлов харажатларининг суммаси алоҳида йиғилади ва товар-моддий захираларнинг тегишли турлари (ушбу транспорт-тайёрлов харажатлари тегишли бўлган партиялари, гуруҳлари) ўртасида тақсимланади.

153. Ташкилот томонидан беғараз олинган ҳамда асосий воситалар ва бошқа мол-мулкнинг чиқиб кетиши натижасида олинган товар-моддий захираларнинг таннархи уларнинг бухгалтерия ҳисобига қабул қилиниш санасидаги жорий қийматидан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

154. Ортиқча (ҳисобга олинмаган) товар-моддий захираларни инвентарлаш натижасида аниқланган активлар таннархи улар аниқланган санадаги жорий қийматдан келиб чиққан ҳолда белгиланади.

155. Битта умумий суммага харид қилинган барча товар-моддий захиралардан ҳар бирининг таннархи ушбу суммани алоҳида товар-моддий захиранинг жорий қийматига мутаносиб равишда тақсимлаш йўли билан аниқланади.

156. Ташкилотга тегишли бўлмаган, вақтинчалик ташкилотда фойдаланишда бўлган шартнома асосида масъул сақлашга олинган товар-моддий захиралар бухгалтерия ҳисобида балансдан ташқари 02 «Масъул сақлашга олинган товар-моддий қимматликлар» счётида шартномада кўрсатилган қиймат бўйича ҳисобга олинади.

157. Товар-моддий захиралар чет эл валютаси ҳисобига сотиб олиншида сотиб олинаётган материал захираларнинг қиймати операция содир этилган санадаги Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича чет эл валютасини сўмга ҳисоблаб ўтказиш йўли билан аниқланади.

158. Бухгалтерияда бюджет маблағлари ёки бюджетдан ташқари маб-

лағлар ҳисобидан сотиб олинган (тайёрланган) товар-моддий захираларнинг ҳисоби миқдор ва сумма ифодасида материалларнинг номи, сотиб олиниш (тайёрланиш) манбалари ва моддий жавобгар шахслар бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да (мазкур Йўриқноманинг 34-илоvasи) ҳамда М-44-сон шаклдаги материал захиралар бўйича айланма қайдномада юритилади.

Омборлардаги товар-моддий захираларнинг ҳисоби моддий жавобгар шахс томонидан М-17-сон шаклдаги материалларни омбор ҳисоби дафтарида (мазкур Йўриқноманинг 35-илоvasи) фақат номи, нави ва миқдори бўйича юритилади.

Бухгалтерия омбордаги материал захираларнинг келиб тушиши ва сарфланиши устидан мунтазам назорат ўрнатади, шунингдек, материаллар ҳисоби бўйича ўз ёзувларини омборда олиб бориладиган ёзувлар билан солиштириб туради.

Материаллар ва озик-овқат маҳсулотлари кирими бўйича ҳисоб регистрларига бошланғич ҳисоб ҳужжатлари (ҳисобварақлар, далолатномалар ва бошқалар) асосида ушбу материал захиралар олинган кун (сана) билан ёзилади. Бошланғич ҳисоб ҳужжатларида қуйидаги маълумотлар кўрсатилиши керак: маҳсулотлар ва озик-овқат маҳсулотлари кимдан олинганлиги, номи, нави, миқдори (оғирлиги) баҳоси, суммаси, омборга келиб тушган вақти ва шу қимматликларни қабул қилган моддий жавобгар шахснинг қабул қилганлик ҳақидаги имзоси ва ҳ.к.лар.

Маҳсулот етказиб берувчининг ҳужжатларида фарқ бўлган ҳолларда қабул қилиш далолатномаси тузилади. Ушбу далолатнома ташкилотдаги қабул қилиш комиссияси томонидан икки нусхада тузилади, бу далолатномани тузишда омбор мудири (моддий жавобгар шахс) ва маҳсулот етказиб берувчи томон ёки манфаатдор бўлмаган бошқа ташкилотларнинг вакили қатнашиши шарт.

Далолатноманинг бир нусхаси қабул қилинган моддий қимматликларни ҳисобга олиш учун, иккинчи нусхаси эса, маҳсулот етказиб берувчиларга даъво хати юборишда фойдаланилади.

159. Чиқиб кетаётган товар-моддий захираларнинг қиймати чиқиб кетиш далилини аниқлаш пайтида балансдан ҳисобдан чиқарилиши керак. Товар-моддий захиралар ташкилотнинг балансидан:

сотиш;

беғараз бериш;

сақлаш муддати тугагач яроқсизлиги сабабли, жисмонан ва маънан эскирганлиги натижасида тугатиш (йўқ қилиш);

камомад, йўқотиш ёки шикастланиш (синиш, бўлиниш) аниқланиши; бошқа операциялар ва ҳодисалар натижасида ҳисобдан чиқарилади.

160. Материалларни омбордан бериш ташкилот раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқлаган ҳужжатларга мувофиқ амалга оширилади. Материалларни бериш учун қуйидаги асосий ҳужжатлар қўлланилади:

434-сон шаклдаги юк хати (талабнома) материалларни омбордан беришда

ва материалларни ташкилот ичида жойдан-жойга кўчиришда қўлланилади. Талабнома икки нусхада ёзилади;

299-шаклдаги озиқ-овқат маҳсулотларини бериш учун меню талабнома (мазкур Йўриқноманинг 36-илоvasи) омбордан озиқ-овқат маҳсулотларини бериш учун қўлланилади. Меню талабнома озиқ-овқат маҳсулотларини тақсимлаш меъёри ва таъминланувчиларнинг сони ҳақидаги маълумотлар асосида ҳар куни тузилади. Меню талабнома озиқ-овқат маҳсулотларини бериш ва олиш ҳақидаги мансабдор шахснинг тилхати билан бирга белгиланган муддатда (лекин ойига уч мартадан кам эмас) ташкилот бухгалтериясига топширилади.

397-сон шаклдаги берилган озуқа ва ем-хашак қайдномаси (мазкур Йўриқноманинг 37-илоvasи). Озуқа ва ем-хашаклар омбордан белгиланган меъёр доирасида берилди;

410-сон шаклдаги ташкилот эҳтиёжи учун берилган материаллар қайдномаси (мазкур Йўриқноманинг 38-илоvasи) ой давомида хўжалик материаллари, ўқув ва бошқа мақсадлар учун материаллар беришда қўлланилади. Бунда, қайдномадаги ёзувлар хронологик тартибда эмас, балки ҳар бир материал пулини ёзиш учун маълум қаторлар қолдирилган ҳолда тўлдирилади, бу эса, ой охирида ҳар бир материал тури бўйича умумий яқун чиқариш имконини беради.

431-сон шаклдаги забор картаси (мазкур Йўриқноманинг 39-илоvasи) материаллар ва ёнилғиларни кундалик беришда, шунингдек, ой давомида маълум муддатларда беришда қўлланилади. Забор картаси бир неча турдаги материалларни мақсадга мувофиқ сарфлаш учун ҳар бир қабул қилиб олувчи номига ёзилади. Бу карта икки нусхада ёзилади, биттаси қабул қилиб олувчининг тилхати билан бирга омборхонада сақланади, иккинчиси қабул қилиб олувчида сақланади.

Материаллар ҳар куни бериладиган бўлса, забор картаси 15 кунлик муддатга, вақти-вақти билан бериладиган бўлса, бир ойлик муддатга ёзилади. Материаллар ва ёнилғи қабул қилиб олувчи ўз забор картасини кўрсатгач, белгиланган лимит доирасида берилди. Лимитда белгиланганидан ортиқча материаллар 434-сон шаклдаги юк хати (талабнома) бўйича берилди. Ёнилғиларни омборхонадан талабнома ёки забор картаси бўйича бериш мумкин бўлмаган ҳолларда сарфланган ёнилғилар қолдиғини ўлчаш далолатномалари бўйича ҳисобдан ўчирилади.

Ўлчаш далолатномалари билан ёнилғининг белгиланган сарфлаш меъёрлари таққосланганда камомад чиқса, ташкилот раҳбари ортиқча сарфлаш сабабини аниқлаш тадбирларини, тегишли ҳолларда эса, айбдор шахслардан ўндириш чораларини кўради;

Йўл варақаси сарфланган барча турдаги ёқилғини ҳисобдан ўчириш учун ишлатилади. Ёқилғи қанча сарф бўлган бўлса, шунча ҳисобдан ўчирилади, бунда, сарфланган ёқилғи миқдори автомобилларнинг маркалари учун ўрнатилган тартибда тасдиқланган меъёрлардан ортиқ бўлмаслиги керак.

161. Товар-моддий захиралар улар сотиб олинган баҳода (етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатларни ҳам ҳисобга олган ҳолда) ёки улар

ҳар хил нархларда сотиб олинган бўлса, ўртача баҳода ҳисобдан ўчирилади. Материаллар ва озиқ-овқат маҳсулотлари белгиланган тартибда тасдиқланган меъёрлар доирасида ташкилот раҳбари (ёки унинг ўринбосари) томонидан тасдиқланган юқоридаги тегишли ҳужжатларга мувофиқ ҳисобдан чиқарилиши лозим.

162. Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан товар-моддий захира-ларнинг кирим қилиниши товар-моддий захираларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг дебитида ва 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

163. Инвентаризация натижасида аниқланган камомаднинг аниқ айбдор топилмаган ёки моддий-жавобгар шахслардан ундириб олиш имкони бўлмаган ҳолларда, кам чиққан товар-моддий захираларни ҳисобдан чиқарилишидан кўрилган зарар ташкилот ҳисобига олиб борилади ва ҳисобда товар-моддий захираларни ҳисобга олувчи субсчётларнинг кредитига ва ушбу товар-моддий захираларнинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебитида ёзиш йўли билан акс эттирилади.

164. Моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ва агарда товар-моддий захиралар бюджет маблағлари ҳисобидан харид қилинган бўлса ёки харид қилинган манбасини аниқлашнинг имкони бўлмаса, айбдор шахсдан ундириладиган сумма қонунчиликда белгиланган тартибда тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилади ва бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

кам чиққан товар-моддий захираларнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши товар-моддий захираларни ҳисобга олувчи субсчётларнинг кредитида ва ушбу товар-моддий захираларнинг кирим қилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебитида;

айбдор шахсдан ундириладиган сумманинг бюджет даромадларига ҳисобланиши 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебитида ва 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида;

айбдор шахс томонидан камомад суммасини тўланиши тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебитида ва 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида;

маблағларни бюджет даромадига ўтказиб берилиши 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебитида ва пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг кредитида акс эттирилади.

165. Моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ҳолда (агарда товар-моддий захиралар бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган бўлса), айбдор шахсдан ундириладиган сумма ташкилотнинг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади ва бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

кам чиққан товар-моддий захираларнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши товар-моддий захираларни ҳисобга олувчи субсчётларнинг кредитида

ва 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида акс этирилади. Агарда, мазкур товар-моддий захираларнинг қиймати ва моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган сумма ўртасида фарқ мавжуд бўлса, ушбу фарқ сумма 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида (ёки кредитида) ва 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг кредитида (ёки товар-моддий захираларнинг сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебетида) акс этирилади;

айбдор шахс томонидан камомад суммасининг тўланиши тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебетида ва 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида акс этирилади.

166. Агарда товар-моддий захиралар бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига сотиб олинган бўлса, айбдор шахсдан ундириладиган сумма товар-моддий захиралар қийматидаги бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг улушига мос равишда тақсимланиб, маблағнинг тегишли қисми бюджет даромадига ўтказиб берилади, қолган қисми ташкилотнинг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади ва тўлиғича ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга сарфланади.

167. Агарда аниқланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг ташкилот ихтиёрига берган товар-моддий захираларининг қиймати камомад чиққан товар-моддий захиралар қийматига тенг ёки кам бўлса, ушбу товар-моддий захиралар белгиланган тартибда бозор қийматида кирим қилинади, етишмайдиган қисми эса, моддий жавобгар шахс томонидан пул маблағларини киритиш билан қопланади ва бухгалтерия ҳисобида мазкур Йўриқномада белгиланган тартибда акс этирилади.

168. Товар-моддий захираларни ҳисобга олиш учун счётлар режасида қуйидаги счётлар белгиланган:

05 «Тайёр маҳсулот»;

06 «Бошқа товар-моддий захиралар».

05 «Тайёр маҳсулот» счёти

169. 05 «Тайёр маҳсулот» счёти 050 «Тайёр маҳсулот» субсчётидан иборат бўлиб, ушбу субсчётда тайёр маҳсулотлар ҳақиқий ишлаб чиқариш таннари бўйича ҳисобга олинади.

Сотиш учун тайёрланган (олинган) тайёр маҳсулотлар, шу жумладан, қисман ташкилотнинг ўз эҳтиёжлари учун мўлжалланган маҳсулотларнинг кирим қилиниши 050 «Тайёр маҳсулот» субсчётининг дебетида 090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчёти билан боғланган ҳолда акс этирилади.

Харидорлар (буюртмачилар)га ортиб жўнатилган тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннари ушбу харидор (буюртмачи)лар томонидан ҳисоб-китоб ҳужжатлари тақдим этилганда 050 «Тайёр маҳсулот» субсчётининг кредитидан 200 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётининг дебетига ҳисобдан чиқарилади.

Шунингдек, ушбу субсчётда ёрдамчи кишлоқ ва ўқув хўжалиklarининг маҳсулотлари ҳам ҳисобга олинади. Ёрдамчи кишлоқ хўжалик ва ўқув-тажриба хўжалиklarининг маҳсулотлари режадаги баҳоси бўйича йил давомида ҳисобга олиб борилади.

Бу маҳсулотлар киримга олинганда 050 субсчётнинг дебетига ва 090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсётининг кредитига ёзилади.

Маҳсулотларни сотишда сотилган маҳсулотларнинг режадаги таннархи 050 субсётнинг кредитидан 200 субсётнинг дебетига ёзилади. Ташкилот ўзининг эҳтиёжлари учун мўлжалланган маҳсулотлари 050 субсётнинг кредитига ва 06 сётнинг тегишли субсётлари дебетига ёзилади.

Маҳсулотнинг режадаги таннархи йил охирида, йиллик ҳисобот калкуляциясига асосан, ҳақиқий таннархи билан мувофиқлаштирилади. Агар йил давомида олинган кишлоқ хўжалик маҳсулотларининг ҳақиқий таннархи режадагидан юқори бўлса, сотилмаган маҳсулотларга тааллуқли бўлган қисмида ҳақиқий ва режадаги таннархи ўртасидаги фарқ суммасига қўшимча проводка қилинади, бунда ушбу фарқ сумма 050 субсётнинг дебетига ва 090 субсётнинг кредитига ёзилади, сотилган маҳсулотларга тааллуқли қисмида эса, 200 субсётнинг дебетига ва 090 субсётнинг кредитига ёзилади.

Агар йил давомида олинган кишлоқ хўжалик маҳсулотларининг ҳақиқий таннархи режадагидан кам бўлса, у ҳолда режадаги ва ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ суммасига (тежалган суммага) сотилмаган маҳсулотларга тааллуқли бўлган қисмида сторно билан (қизил сиёҳ билан) бухгалтерия ёзуви қилинади, яъни, ушбу фарқ сумма 050 субсётнинг дебетига ва 090 субсётнинг кредитига ёзилади, сотилган маҳсулотларга тааллуқли қисмида эса, 200 субсётнинг дебетига ва 090 субсётнинг кредитига ёзилади.

Тайёр маҳсулотларининг аналитик ҳисоби номи, миқдори ва қиймати ҳамда сақланадиган жойи бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да алоҳида ҳолда юритилади.

06 «Бошқа товар-моддий захиралар» сёти

170. Бу сётда қурилиш материаллари, озиқ-овқат маҳсулотлари, доридармонлар ва ярани боғлаш воситалари, ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари, хўжалик шартномалари асосида илмий-текшириш ишларини амалга ошириш учун ажратилган маблағлар ҳисобига сотиб олинган, илмий-текшириш ишларида узоқ вақт фойдаланиладиган материаллар ва бошқа товар-моддий захиралар ҳисобга олинади.

171. 06 «Бошқа товар-моддий захиралар» сёти ҳисобда қуйидаги субсётларга бўлинган ҳолда акс эттирилади:

060 «Қурилиш материаллари»;

061 «Озиқ-овқат маҳсулотлари»;

062 «Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари»;

063 «Инвентар ва хўжалик жиҳозлари»;

064 «Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари»;

065 «Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари»;

069 «Бошқа товар-моддий захиралар».

172. 060 «Қурилиш материаллари» субсчётида қурилиш ва монтаж ишлари жараёнида фойдаланиладиган қурилиш материаллари ҳисобга олинади.

Қурилиш материаллари сифатида силикат материаллар (цемент, қум, шағал, оҳак, тош, ғишт ва бошқ.) ёғоч материаллар (ходалар, арраланган ёғоч-тахталар, фанерлар ва ш.к.), қурилиш метали (темир, тунука, пўлат, листли рух ва ш.к.), металл буюмлар (михлар, гайкалар, болтлар, ҳалқали буюмлар ва шу кабилар), санитария-техника материаллари (жумраклар, муфталар ва ҳ. к.), электротехника материаллари (кабеллар, лампалар, патронлар, роликлар, шнур, сим ва сақлагичлар ва ш. к.), химиявий-бўёқ моддалари (бўёқлар, алифлар ва ш. к.) ва бошқа шу каби материаллар ҳисобга олинади.

Қурилиш материалларининг аналитик ҳисоби материалларнинг номи, миқдори ва қиймати бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточка)сида юритилади.

173. 061 «Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчётида ташкилотлардаги озиқ-овқат маҳсулотлари ҳисобга олинади. Келиб тушган озиқ-овқат маҳсулотларининг ҳисоби озиқ-овқат маҳсулотлари қиримга олинadиган 300-сон шаклдаги озиқ-овқат маҳсулотларини қирими бўйича жамланма қайдномада (мазкур Йўриқноманинг 40-илоvasи) юритилади.

Қайднома ҳар бир моддий жавобгар шахс бўйича алоҳида тузилади. Қайдномага ёзувлар бошланғич ҳисоб ҳужжатлар асосида миқдор ва сумма ифодасида ёзилади. Ой тугагандан сўнг қайдномадаги рақамларнинг жами ҳисоблаб чиқилади.

Озиқ-овқат маҳсулотлари сарфининг ҳисоби озиқ-овқат маҳсулотлари сарфи бўйича 399-сон шаклдаги жамланма қайдномада (мазкур Йўриқноманинг 41-илоvasи) юритилади. Бу жамланма қайднома моддий жавобгар шахслар бўйича юритилади. Унга ёзувлар 299-сон шаклдаги озиқ-овқат маҳсулотлари бериш учун меню-талабнома ва бошқа ҳужжатлар асосида ёзилади.

Ой тугагандан кейин қайдномадаги рақамларнинг жами ҳисоблаб чиқилади, бу эса, сарфланган озиқ-овқат маҳсулотларининг қийматини аниқлашга хизмат қилади. Бир вақтнинг ўзида таълим муассасаларида таъминланadиган болалар сони билан, даволаш муассасаларида эса, беморлар ҳақидаги маълумотлар билан ва бошқа маълумотлар билан таққосланади.

174. 411-сон шаклда жамланма қайдномалардаги маълумотларидан ташқари, озиқ-овқат маҳсулотларининг бошқа чиқим ҳужжатлари (кам чиққан озиқ-овқат маҳсулотларига, базага қайтаришга ва бошқаларга тузилган далолатномалар) ёзилади.

175. Озиқ-овқат маҳсулотларининг аналитик ҳисоби уларнинг номи, нави, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича М-44-сон шаклдаги материал захиралар бўйича айланма қайдномада юритилади. Айланма қайдномаларга ёзувлар 300 ва 399-сон шаклдаги жамланма қайдномалари ҳамда озиқ-овқат маҳсулотларининг қирими ва чиқимида доир бошқа ҳужжатлар

асосида ёзилади. Ҳар ойда айланма қайдномалардаги айланмалар ҳисоблаб чиқилади ва ой бошига қолдиқ чиқарилади.

176. 062 «Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари» субсчётида касалхоналардаги, даволаш-профилактика, даволаш-ветеринария ва харажатлар сметаларида ушбу мақсадлар учун маблағ ажратиш кўзда тутилган ташкилотлардаги дори-дармонлар, компонентлар, бактерияли препаратлар, зардоблар, вакциналар, қон ва ярани боғлаш воситалари ва бошқа дори-дармонлар ҳисобга олинади.

Бу субсчётда ўз дорихоналарига эга бўлган медицина ташкилотларидаги ёрдамчи ва дорихона материаллари ҳам ҳисобга олинади.

177. 063 «Инвентар ва хўжалик жиҳозлари» субсчётида ташкилотнинг кундалик эҳтиёжлари учун фойдаланиладиган хўжалик материаллари ва канцелярия буюмлари (электр лампалари, совун, чўтка ва ҳ. к.), шунингдек, бошқа инвентар ва хўжалик жиҳозлари ҳисобга олинади.

Инвентар ва хўжалик жиҳозларининг ҳисоби моддий жавобгар шахслар томонидан буюмларнинг номи ва миқдори бўйича М-17-сон шаклдаги материалларни омбор ҳисоби дафтарыда юритилади. Бу буюмларнинг омбордан бериш 434-сон шаклдаги юк-хати (талабнома) бўйича амалга оширилади.

Буюмлар омбордан берилаётганда ташкилотнинг, бўлимнинг номи, фойдаланишга топширилган йили ва оyi кўрсатилган маркировкали штамп қўйилади. Маркировка бўёқ (ювганда ва кимёвий воситалар таъсирида ўчмайдиган бўлиши лозим) ёрдамида қилинади ёки жетон билан маҳкамланади.

178. Синган идишларни ҳисобдан ўчириш учун синган идишларни рўйхатга оладиган 325-сон шаклдаги синган идишларни рўйхатга олиш бўйича китоб (мазкур Ўзбекистоннинг 42-иловаси) юритилади. Китобга ёзувлар тегишли мансабдор шахслар томонидан ёзилади. Доимий ишлаб турадиган комиссия китобни тўғри юритилаётганлигини назорат қилиб боради ва ҳар чорақда (ҳар ойда) синган идишларни ҳисобдан ўчириш далолатномасини тузади. Бу далолатнома ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

179. Халқ таълими, соғлиқни сақлаш ва бошқа муассасалар омборидаги мавжуд ич кийимлар, кўрпа-тўшаклар, кийим-кечак ва пойабзаллар қуйидагича алоҳида гуруҳларга ажратилиб ҳисобга олинади:

ич кийимлар (қўйлақлар, халатлар ва шунга ўхшашлар);

кўрпа-тўшаклар ва кўрпа-тўшак буюмлари (матраслар, ёстиклар, кўрпалар, чойшаблар, кўрпа ва ёстик жилдлари, ёпинғичлар, қоп-кўрпа) ва ҳ. к;
кийим-бош ва шакли уст-бош ҳамда махсус кийимлар (костюмлар, кофтлар, юбкалар, курткалар, шимлар) ва бошқалар;

пойабзаллар, махсус пойабзаллар (ботинкалар, этиклар, сандаллар, пиймалар ва ҳ. к.) билан бирга;

спорт кийимлари ва пойабзаллари (костюмлар, ботинкалар) ва ҳ. к.

180. 063 субсчётнинг аналитик ҳисоби предметларнинг номи, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтарыда (карточкасида) юритилади.

181. 064 «Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари» субсчётида омборларда, шунингдек, бевосита моддий жавобгар шахслар ихтиёрида турадиган барча турдаги ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари (ўтин, кўмир, торф, бензин, керосин, мазут, автол ва ҳ. к.) ҳисобга олинади.

182. 065 «Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари» субсчётида машиналарнинг (тиббиёт, электрон-ҳисоблаш ва шу каби) ускуналари, тракторлар, комбайнлар, транспорт воситаларининг (моторлар, автомобиль шиналари, камера ва айлана шаклдаги ленталар ва шу кабилар) эскирган қисмларини алмаштириш ва таъмирлаш учун мўлжалланган эҳтиёт қисмлар ҳисобга олинади.

Эҳтиёт қисмларнинг аналитик ҳисоби эҳтиёт қисмларнинг номи, тури, завод берган рақами, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да юритилади. Бунда, эскирганларини алмаштириш учун омбордан берилган автомобиль шиналари ва покришкалари балансдан ташқари 12 счётда ҳисобга олинади ҳамда олувчининг фамилияси, исми ва отасининг исми, мансаби, олинган куни ва завод рақами кўрсатилади.

183. 069 «Бошқа товар-моддий захиралар» субсчётида илмий-тадқиқот ишлари ва лаборатория синовлари учун узок муддат ишлатиладиган материаллар, шартнома асосида бажариладиган илмий-тадқиқот ишлари учун махсус асбоб-ускуналар, ўстирувдаги ва боқувдаги чорва моллари, ўқув, илмий ва бошқа мақсадларга мўлжалланган реактивлар ва химикатлар, ойна ва кимёвий идишлар, металллар, электр ва радио материаллари, радиолампалар, фотобуюмлари, ўқув дастурлари ҳамда қўлланма ва илмий ишларни нашр қилиш учун қоғозлар, тажриба қилинадиган ҳайвонлар ҳамда ўқув мақсадлари ва илмий-тадқиқот ишлари учун мўлжалланган бошқа материаллар, шунингдек, протез учун ишлатиладиган қимматбаҳо ва бошқа товар-моддий захиралар ҳисобга олинади.

Бошқа товар-моддий захираларнинг аналитик ҳисоби 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да материалларнинг номи, нави, миқдори, қиймати ва моддий жавобгар шахслар бўйича юритилади.

Ёш чорва молларининг аналитик ҳисоби уларнинг тури ва ёш гуруҳига қараб, бўрдоқига боқилаётган молларнинг аналитик ҳисоби эса, фақат турларига қараб чорва молларини ҳисобга олиш дафтари (395-сон шакл)да (мазкур Йўриқноманинг 43-илоvasи) олиб борилади.

184. Сотиб олинган товар-моддий захираларнинг қиймати (сотиб олиш нархи, шунингдек, етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар) ҳисобда 091 «Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётининг дебети ва 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётининг тегишли субсчётлари кредитига ёзилади. Товар-моддий захираларнинг қиймати (сотиб олиш нархи, шунингдек етказиб бериш ва бошқа қўшимча харажатлар) бўйича кирим қилиниши 06 счётнинг тегишли субсчётлари дебети ва 091 «Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётининг кредитига ёзилади.

185. Бошқа юридик ва жисмоний шахслардан беғараз олинган товар-моддий захиралар бухгалтерия ҳисобига кирим қилиш вақтида белгиланган тартибда аниқланган жорий бозор қиймати бўйича 091 «Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётининг дебетига ёзилади ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётининг кредитига ёзилади. Агарда, ушбу товар-моддий захиралар бўйича етказиб бериш ва шу билан боғлиқ бошқа харажатлар амалга оширилса, у ҳолда ушбу харажатлар мазкур товар-моддий захираларнинг қийматини оширади ва ҳисобда 091 «Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётининг дебетига ва 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисобкитоблар» ёки бошқа тегишли счётларнинг субсчётлари кредитига ёзилади. Товар-моддий захираларнинг қиймати бўйича кирим қилиниши 06 счётнинг тегишли субсчётлари дебетига ва 091 «Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётининг кредитига ёзилади.

186. Товар-моддий захиралар фойдаланиш жараёнида белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади. Фойдаланиш жараёнида, шунингдек, беғараз берилиши муносабати билан товар-моддий захиралар қийматини ҳисобдан чиқарилиши 06 счётнинг тегишли субсчётлари кредитига ва ушбу товар-моддий захираларнинг сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ва 271 субсчётларнинг тегишлисини дебетига ёзиш йўли билан акс этирилади.

187. Озиқ-овқат маҳсулотларидан ташқари бошқа товар-моддий захиралар сарфига доир операциялар ҳисоби 396-шаклдаги материаллар сарфига доир жамланма қайдномада (13-мемориал ордер) юритилади.

4-§. Номолиявий активларга қўйилмалар

188. Мазкур бўлимда қуйидаги счётлар бўйича номолиявий активларга қўйилмалар ҳисоби келтирилади:

07 «Асосий воситаларга қўйилмалар»;

08 «Номоддий активларга қўйилмалар»;

09 «Бошқа номолиявий активларга қўйилмалар».

07 «Асосий воситаларга қўйилмалар» счёти

189. Бу счётда ташкилотларнинг асосий воситаларга қўйилмалари қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда ҳисобга олинади:

070 «Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар»;

071 «Тугалланмаган қурилиш»;

072 «Асосий воситаларга бошқа харажатлар».

190. 070 «Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчётида қуриладиган (таъмирланаётган) объектларда ўрнатиш учун мўлжалланган ва монтажни талаб қилувчи технологик, энергетик ва ишлаб чиқариш асбоб-ускуналарнинг (шунингдек, лаборатория, тажриба мосламалари ва устахоналар учун мўлжалланган асбоб ускуналар) ҳисобга олинади.

Монтажни талаб қилувчи асбоб-ускуналарга уларнинг қисмлари йиғилганидан сўнг ва фундаментга ёки таянчга, полга, қаватлар ўртасидаги ус-тунларга ва бошқа бино ва иншоотларнинг конструкцияларига мустаҳкам-лангандан сўнг ишга тушириладиган кўтарма асбоб-ускуналар шунингдек, шу каби асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари киради. Бундай асбоб-уску-налар таркибига, шунингдек, назорат-ўлчов аппаратлари ёки ўрнатилади-ган асбоб-ускуна таркибида йиғиш-ўрнатиш учун мўлжалланган бошқа ас-боблар киради.

191. Ушбу субсчётда монтажни талаб қилмайдиган асбоб-ускуналар: транспорт воситалари, мустақил турувчи станоклар, қурилиш механизмла-ри, қишлоқ хўжалиги машиналари, ишлаб чиқариш воситалари, инвентар-лар, ўлчов асбоблари ва бошқалар ҳисобга олинмайди. Монтажни талаб қилмайдиган асбоб-ускуналарни тегишлича асосий воситалар таркибида акс эттирилади.

192. Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ташкилотга ушбу қийматликларни етказиб бериш ва тайёрлаш харажатлари ҳамда харид қилиш (тайёрлаш) баҳолари қийматидан ташкил топадиган ҳақиқий харид қилиш таннарни бўйича ҳисобга олинади.

Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни сотиб олиниши ҳисобда 070 «Ўрна-тиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчётнинг дебетида ва 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётининг тегишли субсчёт-лари кредитида акс эттирилади. Беғараз олинган ўрнатиладиган асбоб-уску-налар эса, 070 «Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчётнинг дебетида ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маб-лағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

193. Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг инвентаризацияси қонунчилик-ка мувофиқ амалга оширилади.

Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан ўрнатиладиган асбоб-уску-наларнинг кирим қилиниши 070 «Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-уску-налар» субсчётнинг дебетида ва 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

Инвентаризация натижасида аниқланган камомаднинг аниқ айбдори топилмаган ёки моддий-жавобгар шахслардан ундириб олиш имкони бўлма-ган ҳолларда, кам чиққан ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни ҳисобдан чиқари-лишидан кўрилган зарар ташкилот ҳисобига олиб борилади ва бухгалтерия ҳисобида ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг қийматини ҳисобдан чиқари-лиши 070 «Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчётнинг кре-дитига ва ушбу ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг сотиб олиниш манбаси-дан келиб чиққан ҳолда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ва 271 субсчётларнинг тегишлисини дебетида ёзиш йўли билан акс эттирилади.

194. Моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олин-ган ва агарда ўрнатиладиган асбоб-ускуналар бюджет маблағлари ҳисоби-дан харид қилинган бўлса ёки харид қилинган манбасини аниқлашнинг имкони бўлмаса, айбдор шахсдан ундириладиган сумма қонунчиликда бел-

гиланган тартибда тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилади ва бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

кам чиққан ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши 070 «Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчётининг кредитида ва ушбу ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ва 271 субсчётларнинг тегишлисини дебетида;

айбдор шахсдан ундириладиган сумманинг бюджет даромадларига ҳисобланиши 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида ва 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида;

айбдор шахс томонидан камомад суммасини тўланиши тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебетида ва 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида;

маблағларни бюджет даромадига ўтказиб берилиши 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида ва пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг кредитида акс эттирилади.

195. Моддий жавобгар шахс (ёки бошқа ходим) айбдор деб тан олинган ҳолда (агарда ўрнатиладиган асбоб-ускуналар бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан харид қилинган бўлса), айбдор шахсдан ундириладиган сумма ташкилотнинг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади ва бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

кам чиққан ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг қийматини ҳисобдан чиқарилиши 070 «Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчётининг кредитида ва 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида акс эттирилади. Агарда, мазкур ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг қиймати ва моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилган сумма ўртасида фарқ мавжуд бўлса, ушбу фарқ сумма 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида (ёки кредитида) ва 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг кредитида (ёки ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебетида) акс эттирилади;

айбдор шахс томонидан камомад суммасининг тўланиши тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётларнинг дебетида ва 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

196. Агарда ўрнатиладиган асбоб-ускуналар бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига сотиб олинган бўлса, айбдор шахсдан ундириладиган сумма ўрнатиладиган асбоб-ускуналар қийматидаги бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг улушига мос равишда тақсимланиб, маблағнинг тегишли қисми бюджет даромадига ўтказиб берилади, қолган қисми ташкилотнинг бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисобварағига кирим қилинади ва тўлиғича ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга сарфланади.

197. Агарда аниқланган камомад ўрнига моддий жавобгар шахснинг

ташкilot ихтиёрига берган ўрнатиладиган асбоб-ускуналарининг қиймати камомад чиққан ўрнатиладиган асбоб-ускуналар қийматига тенг ёки кам бўлса, ушбу ўрнатиладиган асбоб-ускуналар белгиланган тартибда бозор қийматида кирим қилинади, етишмайдиган қисми эса, моддий жавобгар шахс томонидан пул маблағларини киритиш билан қопланади ва бухгалтерия ҳисобида мазкур Йўриқномада белгиланган тартибда акс эттирилади.

198. Монтаж қилиш учун берилган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар ҳисобда 071 «Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг дебетиди ва 070 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитиди акс эттирилади.

199. Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни қайта баҳолаш қонунчилиққа мувофиқ амалга оширилади.

Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни қайта баҳолаш — уларнинг тиклаш қийматини ҳозирги бозор нархлари даражасига мослаш мақсадида уларни вақти-вақти билан аниқлаштиришдир. Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар қайта баҳолаш натижасида ҳисоб ва ҳисоботда жорий қиймат бўйича акс эттирилади.

200. Қайта баҳолаш натижасида ўрнатиладиган асбоб-ускуналар қийматининг ошиши 070 «Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар» субсчётининг дебетиди ва молиявий натижаларнинг ошиши мазкур ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда, якуний молиявий натижаларни ҳисобга олувчи 28 счётнинг тегишли субсчёtlари кредитиди акс эттирилади.

Қайта баҳолаш натижасида ўрнатиладиган асбоб-ускуналар қийматининг камайиши 070 субсчётнинг кредитиди ва молиявий натижаларнинг камайиши мазкур ўрнатиладиган асбоб-ускуналарнинг сотиб олиниш манбасидан келиб чиққан ҳолда, якуний молиявий натижаларни ҳисобга олувчи 28 счётнинг тегишли субсчёtlари дебетиди акс эттирилади.

201. Бу субсчёт бўйича аналитик ҳисоб жиҳозлар, конструкциялар ва деталларнинг тури, миқдори ва қиймати бўйича 296-сон шаклдаги материал қимматликларнинг миқдор-қиймат ҳисоби дафтари (карточкаси)да юритилади.

202. 071 «Тугалланмаган қурилиш» субсчётида (қурилиш пудрат ёки хўжалиқ усулида амалга оширилишдан қатъи назар) капитал қурилиш сметалари, смета-лойиҳа ҳисоб-китобларида ва титул рўйхатларида келтирилган бино ва иншоотларни барпо этиш, ускуналар, асбоблар, инвентарлар ва бошқа жиҳозларни сотиб олиш бўйича харажатлар ҳисобга олинади.

Агар қурилиш хўжалиқ усулида олиб борилаётган бўлса, қилинган харажат суммаларига 071 «Тугалланмаган қурилиш» субсчёт дебетланади ва пул маблағлари, ҳисоб-китоблар, қурилиш материаллари ва ўрнатиладиган жиҳозлар, мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг тегишли субсчёtlари кредитланади.

Агар қурилиш пудрат усулида олиб борилаётган бўлса, у ҳолда пудратчилар томонидан қурилиш ишлари бажарилгандан сўнг тўлов учун тақдим қилинган ҳисобварақлар (счёtlар) суммасига 071 «Тугалланмаган қурилиш»

субсчёт дебетланади ва 150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти кредитланади.

Битказилган ва фойдаланишга топширилган қурилиш объектлари далолатномалар асосида 01 счётнинг тегишли субсчётлари дебетига ва 071 «Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг кредитига ёзилади.

Битказилмаган ҳамда битказилиб, лекин фойдаланишга топширилмаган (тегишли қабул қилиш далолатномалари билан расмийлаштирилмаган) қурилиш объектлари ва реконструкциялар бўйича харажатлар 071 «Тугалланмаган қурилиш» субсчёт бўйича кейинги йил балансига ўтказилади.

Тугалланмаган қурилиш объектларини сотилиши (чет элда жойлашганларидан ташқари) 071 «Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг кредитида ва ушбу объектни қурилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ёки 271 субсчётларнинг дебетига акс эттирилади.

203. Қайта баҳолаш натижасида тугалланмаган қурилишлар қийматининг ошиши 071 «Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг дебетига ва молиявий натижаларнинг ошиши мазкур тугалланмаган қурилишларнинг қурилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, якуний молиявий натижаларни ҳисобга олувчи 28 счётнинг тегишли субсчётлари кредитида акс эттирилади.

Қайта баҳолаш натижасида тугалланмаган қурилишлар қийматининг камайиши эса, 071 «Тугалланмаган қурилиш» субсчётининг кредитида ва молиявий натижаларнинг камайиши мазкур тугалланмаган қурилишларнинг қурилиш манбасидан келиб чиққан ҳолда, якуний молиявий натижаларни ҳисобга олувчи 28 счётнинг тегишли субсчётлари дебетига акс эттирилади.

204. Хўжалик усулида амалга оширилаётган қурилишга 071 «Тугалланмаган қурилиш» субсчёт бўйича қилинган харажатларнинг аналитик ҳисоби харажат элементлари (иш ҳақи, материаллар, бошқа бевосита сарфлар ва устама харажатлар)га бўлинган ҳолда ҳар бир объект бўйича алоҳида юритилади.

Пудрат усулида амалга оширилаётган қурилишга қилинаётган харажатларнинг ҳисоби фақат объектлар бўйича (элементларга бўлинмаган ҳолда) юритилади.

071 «Тугалланмаган қурилиш» субсчёт бўйича аналитик ҳисоб қурилиш ишлари хўжалик ёки пудрат усулида олиб борилишидан қатъи назар, бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларнинг сарфи бўйича алоҳида ҳолда олиб борилади.

205. 072 «Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчётида асосий воситаларни харид қилиш, ўрнатиш, ишга тушириш ва йиғиш билан боғлиқ барча харажатлар ҳисобга олинади. Асосий воситаларнинг дастлабки қиймати бўйича (сотиб олиш ва бошқа қўшимча харажатларни ҳисобга олган ҳолда) кирим қилиниши 01 счётнинг тегишли субсчётлари дебетига ва 072 «Асосий воситаларга бошқа харажатлар» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

08 «Номоддий активларга қўйилмалар» счёти

206. Ушбу счёт 080 «Номоддий активларга харажатлар» субсчётидан иборат бўлиб, унда номоддий активларни харид қилиш ёки ташкилотнинг ўзида яратилиши билан боғлиқ барча харажатлар ҳисобга олинади. Номоддий активларнинг қиймати бўйича (сотиб олиш ва бошқа қўшимча харажатларни ҳисобга олган ҳолда) кирим қилиниши 030 «Номоддий активлар» субсчётининг дебетида ва 080 «Номоддий активларга харажатлар» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

09 «Бошқа номолиявий активларга қўйилмалар» счёти

207. Ушбу счётда бошқа номолиявий активларга қўйилмалар қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда келтирилади:

090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар»;

091 «Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар».

208. 090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётида ишлаб чиқариш, ёрдамчи қишлоқ ва ўқув-тажриба хўжаликларининг буюм ва маҳсулотларни тайёрлаш, босма маҳсулотларни нашр қилиш ва хизмат кўрсатиши учун режалаштирилдиган харажатлар, юридик ва жисмоний шахслар билан тузилган шартномалар асосида илмий-тадқиқот ва конструкторлик ишларини бажаришга доир харажатлар, экспериментал қурилишларни тайёрлаш харажатлари, шунингдек, бошқа бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар учун қилинган харажатлар ҳисобга олинади.

Маҳсулот ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатиш ҳамда ишлар бажаришга қилинадиган харажатлар ва уларнинг таннархини шакллантириш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сон «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида»ги қарорига (Ўзбекистон Республикаси Ҳукумати қарорлари тўплами, 1999 й., 2-сон, 9-модда) мувофиқ амалга оширилади.

209. Олдиндан (ижара, абонент тўлови ва ҳ. к.) ёки кейинги даврлардаги (ҳисобдор суммасининг ортиқча харажатлари учун тўловлар ва бошқалар) ташкилот харажатлари маҳсулот (иш, хизмат)лар таннархига уларнинг тўланган муддатидан қатъи назар, қайси даврга тааллуқли бўлса, ўша ҳисобот даврида киритилади.

210. 090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётнинг дебети бўйича маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан бевосита боғлиқ бўлган харажатлар, шунингдек, яроқсиз маҳсулот ҳисобига йўқотишлар акс эттирилади.

Мазкур харажатлар 090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётнинг дебетида товар-моддий захиралар, меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг кредитидан ҳисобдан чиқарилади. Таксимланадиган харажатлар

090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётининг дебетига 210 «Таксимланадиган харажатлар» субсчётининг кредитидан ҳисобдан чиқарилади.

211. 090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётининг дебетига тугалланган маҳсулот ишлаб чиқариш, иш ва хизматларни бажаришнинг ҳақиқий таннархи акс эттирилади. Ушбу суммалар 090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётидан 050 «Тайёр маҳсулот» субсчёти ёки 200 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётининг дебетига ҳисобдан чиқарилиши мумкин.

212. 090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчёти бўйича ой охиридаги қолдиқ тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг таннархини кўрсатади. Аналитик ҳисоб харажатларнинг турлари ва чиқарилаётган маҳсулотларнинг турлари бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтариди (карточкасида) юритилади (мазкур Йўриқноманинг 44-илоvasи).

213. 091 «Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётида товар-моддий захираларни харид қилиш ва етказиб бериш билан боғлиқ барча харажатлар ҳисобга олинади.

Ушбу субсчёт дебетига товар-моддий захираларнинг ҳисоб баҳоси олиб борилади. Бунда, у ёки бу қимматликлар қаердан келиб тушганлиги ва ташкилотда материалларни тайёрлаш ва олиб келиш харажатларининг хусусиятига кўра 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётининг тегишли субсчётлари билан боғланган ҳолда ёзувлар амалга оширилади.

091 «Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар» субсчётининг кредитига харид қилинган қимматликларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи бўйича ҳисобланган қиймати, товар-моддий захираларни ҳисобга олувчи субсчётлар билан боғланган ҳолда олиб борилади.

II боб. Молиявий активлар

214. Ташкилотлар бу бобнинг счётларида бюджет бўйича (тасдиқланган харажатлар сметасига асосан) молиялаштирилган маблағларни, касса ва бюджет (бюджетдан ташқари) ҳисобварақларидаги пул маблағларининг ҳаракатини ҳамда аккредитивлар, пул эквивалентларини, чет эл валютасидаги ва бошқа пул маблағларини ҳисобга оладилар.

215. Ушбу бобда келтирилган счётларда чет эл валютасидаги пул маблағлари ва уларга тегишли операциялар миллий валютада — сўмда, чет эл валютасини операция амалга оширилган санадаги (тегишли банк кўчирмаси ва бошқа тасдиқловчи ҳужжатларда кўрсатилган санадаги) Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича қайта ҳисоблаш орқали ҳисобга олинади.

216. Молиявий активларни ҳисобга олиш учун счётлар режасида қуйидаги счётлар белгиланган:

- 10 «Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари»;
- 11 «Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар»;
- 12 «Касса»;
- 13 «Бошқа пул маблағлари»;

14 «Молиявий қўйилмалар».

217. Пул маблағларини инвентаризация қилиниши қонунчиликка мувофиқ амалга оширилади.

Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан пул маблағлари (пул эквивалентларидан ташқари) тегишли бюджет даромадига ўтказиб берилади ва ҳисобда пул маблағлари белгиланган тартибда кирим қилиниши пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар дебетиди ва 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитиди акс эттирилади.

Ушбу пул маблағларини тегишли бюджет даромадларига ўтказиб берилганда 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетиди ва пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг кредитиди акс эттирилади.

218. Инвентаризация натижасида аниқланган пул маблағларининг камомади моддий жавобгар шахслардан ундирилиб, белгиланган тартибда кирим қилинади ва ҳисобда қўйидагича акс эттирилади:

аниқланган пул маблағлари камомади суммаси моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилганда 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетиди ва пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитиди;

камомад суммаси моддий-жавобгар шахсдан ундирилганда пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар дебетиди ва 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитиди акс эттирилади.

Бунда, кирим қилинган пул маблағлари қатъий тартибда белгиланган мақсадга сарфланади.

219. Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан пул эквивалентлари белгиланган тартибда кирим қилинади ва ҳисобда 132 «Пул эквивалентлари» субсчётининг дебетиди ва 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётининг кредитиди акс эттирилади.

10 «Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари» счёти

220. Бу счётда ташкилотлар томонидан бюджетдан молиялаштириш мақсадига мувофиқ ҳолда хизмат кўрсатувчи банкларда очилган талаб қилиб олингунча депозит ҳисобварағидаги тасдиқланган харажатлар сметасига асосан молиялаштириб берилган пул маблағларининг ҳаракати ва ҳолати ҳисобга олинади.

Ташкилотларнинг бюджет ҳисобварақларидаги маблағларининг ҳаракати бўйича операциялар ҳисоби 381-шаклдаги жамланма қайднома (2-мемориал ордер)да юритилади.

221. Агар ташкилот учун бир нечта бюджет ҳисобварағи очилган бўлса, жамланма қайдномалар ҳар бир бюджет ҳисобварағи бўйича алоҳида ҳолда юритилади. Бунда, мемориал ордерларга 2-а, 2-б, 2-в, 2-г ва ҳ. к. рақамлари берилади. Операцияларнинг ҳажмига кўра жамланма қайдномалар тузиш талаб қилинмайдиган ташкилотларда, банкда бир неча бюджет ҳисобварағи

мавжуд бўлса, пул маблағлари ҳаракатининг ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида ҳар бир ҳисобварақ бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Мазкур операциялар бўйича аналитик ҳисоб харажатлар таснифининг харажатлар турларига бўлинган ҳолда 294-сон шаклдаги касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтарида (мазкур Йўриқноманинг 46-сон иловаси) алоҳида ҳолда юритилади.

222. 10 «Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

100 «Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари»;

101 «Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари».

223. Бу субсчётларнинг дебетига молиялаштирилган маблағлар суммалари ва касса харажатларини қайта тиклаш учун келиб тушган суммалар, кредитига эса, тегишли мақсадлар учун сарфланган бюджет маблағлари ва қайтариб олинган маблағлар суммалари ёзилади.

Тасдиқланган харажатлар сметасига мувофиқ молиялаштириб берилган маблағлар бюджет маблағларини олувчилар томонидан 100 «Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» ва 101 «Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётларнинг дебетига ҳамда 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг кредитига ёзилади. Хизмат кўрсатувчи банкда очилган талаб қилиб олингунча депозит ҳисобварақларга касса харажатларини тиклаш учун тушган маблағлар 100 «Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» ва 101 «Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётларнинг дебетига ва касса, ҳисоб-китоб, ҳисобдор шахслар ҳамда бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг кредитига ёзилади. Банкдан олинган ёки ҳисобварақлардан тўлов ҳужжатларига асосан тўланган маблағлар суммаси 100 «Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» ва 101 «Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётларнинг кредитига ва касса, ҳисоб-китоблар ва бошқа тегишли субсчётларнинг дебетига ёзилади.

224. 100 «Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётида ғазна ижросига ўтилмаган айрим ташкилотларнинг марказий апаратини сақлаш учун тасдиқланган харажатлар сметасига мувофиқ сарфланадиган маблағларнинг ҳаракати ҳисобга олинади.

225. 101 «Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари» субсчётида бош маблағ тақсимловчилар томонидан қармоғидаги муассасаларга ўтказиш учун ва марказлаштирилган тадбирларга сарфлаш учун мўлжалланган маблағлар, шунингдек капитал қўйилмалар ва бошқа тадбирларни маблағ билан таъминлаш учун (капитал қўйилмаларнинг ҳисоби харажатлар сметасининг ижроси билан ягона балансда юритилган ҳолларда) ажратилган маблағлар ҳаракати ҳисобга олинади. Қуйи маблағ тақсимловчилар томонидан бу субсчётда улар ихтиёрига очилган ва муассасаларни сақлаш учун, шунингдек, қармоғидаги муассасаларга ўтказиш учун молиялаштирилган маблағлар ҳисобга олинади.

11 «Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар» счёти

226. Бу счётда ташкилотларнинг:

тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлари;

ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлари;

бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари, шунингдек тиббиёт муассасаларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағлари;

бошқа бюджетдан ташқари маблағлари;

вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлари;

валюта ҳисобварағидаги маблағлари;

бюджет маблағлари бўйича юзага келган олдинги йиллардаги дебиторлик қарзларининг жорий молиявий йилда тушган маблағлари;

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси (кейинги ўринларда Пенсия жамғармаси деб юритилади) маблағлари ҳисобидан ташкилотлар ходимларининг ижтимоий тўловларини қоплаш учун келиб тушган маблағлари;

бошқа қирим қилинган бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳисоби олиб борилади.

227. Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳаракатига доир операцияларнинг ҳисоби 381-сон шаклдаги (3-мемориал ордер) жамланма қайдномада юритилади. Ташкилотда бир неча ҳисобварақлар очилган ҳолларда жамланма қайднома ҳар бир ҳисобварақ бўйича алоҳида юритилади. Бунда, мемориал ордерларга 3-а, 3-б, 3-в, 3-г ва х. к. рақамлари берилади.

Операцияларнинг ҳажмига қараб жамланма қайдномалар тузиш талаб қилинмайдиган ҳамда банкларда (ғазначиликда) бир неча ҳисобварақлари мавжуд бўлган ташкилотларда пул маблағлари ҳаракатининг ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида ҳар бир ҳисобварақ бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

Касса харажатларининг аналитик ҳисоби 294-сон шаклдаги касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтарида юритилади.

228. 11 «Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар»;

111 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар»;

112 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари»;

113 «Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар»;

114 «Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар»;

115 «Валюта ҳисобварағи»;

119 «Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари».

229. 110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчётида ташкилотларнинг ҳисобварақларига кирим қилинган таълим муассасаларидаги болаларнинг ота-оналари томонидан тўланадиган бадаллари, шунингдек овқатланганлиги учун ходимлардан тушган маблағлари ҳисобга олинади.

Маблағларни ота-оналардан кирим қилиниши 110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчётининг дебетида ва 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида, белгиланган мақсадларга харажати эса, ҳисоб-китоблар ва бошқа тегишли субсчётларнинг дебетида ва 110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

230. 111 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчётида ташкилотлар томонидан ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобга олинади.

Ўқитишнинг тўлов контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобда 111 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчётнинг дебетида ва 175 «Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида акс эттирилади. Мазкур маблағларнинг ишлатилиши ҳисоб-китоблар ва бошқа тегишли субсчётларнинг дебетига ва 111 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчётининг кредитига ёзилади.

231. 112 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари» субсчётида қонунчиликда белгиланган тартибда ташкилотларнинг ривожлантириш жамғармаси бўйича даромадлар ва тушумлари, шунингдек тиббиёт муассасаларининг моддий рағбатлантириш ва ривожлантириш жамғармаси маблағларининг ҳисоби юритилади.

Юқоридаги маблағларнинг келиб тушиши 112 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари» субсчётининг дебетида ва 10, 12, 15 ва бошқа счётларнинг тегишли субсчётлари кредитига ёзилади.

Маблағларнинг сарфланиши эса, 112 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари» субсчётининг кредитида ва ҳисоб-китоблар ва бошқа тегишли субсчётларнинг дебетида акс эттирилади.

232. 113 «Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётида ташкилотларнинг эскирган ва кераксиз моддий қимматликларни сотишдан, шунингдек, турли хил жарималар ва пенялардан ҳамда бошқа қонунчиликда тақиқланмаган тушумлар бўйича маблағлари ҳисобга олинади.

Мазкур субсчётга келиб тушган суммалар 113 «Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётининг дебетига ва 12, 15 ва бошқа счётларнинг тегишли субсчётлари кредитига ёзилади. 113 «Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар» субсчётининг кредитига ҳисобварақдан нақд пул тўламасдан қилинадиган ҳисоб-китоблар йўли билан тўланган суммалар, ҳамда ташкилот кассасига нақд олинган суммалар акс эттирилади. Бунда 12, 13, 15 ва бошқа счётларнинг тегишли субсчётлари дебетланади.

233. 114 «Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маб-

лағлар» субсчётида ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши ёки тегишли ҳисобварақларга ўтказилиши лозим бўлган маблағлар ҳисобга олинади.

Ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган суммалар 114 «Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчётининг дебетида ва 155 «Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитида акс эттирилади. Белгиланган шарт учун берилган ёки ўтказиб берилган суммалар 114 «Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчётининг кредитида ва 155 «Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетида акс эттирилади.

Ушбу суммаларнинг аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарыда (карточкасида) олиб борилади.

234. 115 «Валюта ҳисобварағи» субсчётида чет эл валютаси бўйича операцияларнинг ҳисоби олиб борилади. Ушбу субсчётнинг дебет томонида чет эл валюталарининг кирими, кредит томонида эса, чет эл валюталарининг чиқими акс эттирилади.

Ташкилот томонидан бюджет ёки бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан чет эл валютасини сотиб олишда 115 «Валюта ҳисобварағи» субсчётининг дебети ва 10, 11 счётларнинг тегишли субсчётлари ва бошқа пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар кредити бўйича бухгалтерия проводкаси билан расмийлаштирадilar. Аксинча, чет эл валютасини миллий валютага сотишда эса, 10 ва 11 счётларнинг тегишли субсчётлари ва бошқа пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар дебети ва 115 «Валюта ҳисобварағи» субсчёт кредити бўйича бухгалтерия проводкаси билан расмийлаштирилади.

Чет эл валютаси бўйича маблағларнинг синтетик ҳисоби 381-сон жамланма қайдномада (3-мемориал ордерда), аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарыда (карточкасида) чет эл валютаси турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

235. 119 «Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчётида ташкилотларнинг ҳисобварақларига давлат ижтимоий суғуртаси бўйича харажатларни тўлаш учун Пенсия жамғармасининг ҳудудий бўлинмаларидан кирим қилинган маблағлар ва бошқа пул маблағлари ҳисобга олинади.

Ушбу маблағларнинг келиб тушиши 119 «Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчётининг дебетида ва тегишли субсчётларнинг кредитида акс эттирилади, харажати эса, 119 «Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари» субсчётининг кредитида ва 12 ёки 15 счётларнинг тегишли субсчётлари дебетида акс эттирилади.

12 «Касса» счёти

236. 12 «Касса» счёти 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» ва 121 «Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчётларидан иборат

бўлиб, мазкур субсчётларда ташкилот кассасидаги нақд пул маблағларининг (миллий ва хорижий валютада) мавжудлиги ва уларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. Касса операцияларини ҳисобини юритиш конунчиликка мувофиқ амалга оширилади.

237. Ташкилотлар кассасига нақд пул маблағларини қабул қилиш бош ҳисобчи ёки у ваколат берган шахс томонидан имзоланган КО-1-сон шаклдаги кирим касса ордери (мазкур Ўриқноманинг 46-илоvasи) бўйича амалга оширилади.

238. Ташкилотлар кассасидан нақд пул маблағларини берилиши КО-2-сон шаклдаги чиқим касса ордери (мазкур Ўриқноманинг 47-илоvasи) ёки тегишлича расмийлаштирилган бошқа ҳужжатлар (тўлов қайдномалари, пул бериш бўйича аризалар, ҳисобварақлар ва ҳоказолар) бўйича, ушбу ҳужжатларга чиқим касса ордерининг реквизитлари бўлган штамп қўйилган ҳолда амалга оширилади. Пул маблағларини беришга доир ҳужжатлар ташкилот раҳбари ва бош ҳисобчиси ёки улар ваколат берган шахслар томонидан имзоланган бўлиши керак.

Чиқим касса ордерларига илова қилинадиган ҳужжатлар (аризалар, ҳисобварақлар ва ҳоказолар)да ташкилот раҳбарининг ижозат берувчи ёзуви бўлган тақдирда, чиқим касса ордерларида раҳбарнинг имзоси бўлиши шарт эмас.

Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки уларнинг ўрнини босувчи ҳужжатлар улар бўйича пул олинганидан ёки берилганидан сўнг дарҳол кассир томонидан имзоланади, уларга илова қилинган ҳужжатларга эса сана (кун, ой, йил) кўрсатилган ҳолда «Тўланган» штамп қўйилади ёки сўз билан ёзиб қўйилади.

239. Кирим ва чиқим касса ордерлари ёки улар ўрнини босувчи ҳужжатлар кассага топширилгунига қадар бухгалтерия томонидан КО-3-сон шаклдаги кирим ва чиқим касса ордерларини рўйхатга олиш журналида (мазкур Ўриқноманинг 48-илоvasи) қайд этилади. Иш ҳақини бериш тўлов (ҳисоб-китоб-тўлов) қайдномаларида расмийлаштирилган чиқим касса ордерлари иш ҳақи берилгандан кейин рўйхатга олинади.

240. Ташкилот нақд пулларининг тушумлари ва берилиши КО-4-сон ёки 440-сон шаклдаги касса дафтарида ҳисобга олинади. Бунда чет эл валютаси маблағлари бўйича алоҳида касса дафтари юритилади.

Касса дафтаридаги ёзувлар қорақоғоз воситасида шарикли ручка, сиёҳ-қалам ёки сиёҳ билан икки нусхада амалга оширилади. Варақларнинг иккинчи нусхалари қирқиладиган бўлиши керак, улар кассирнинг ҳисоботи бўлиб хизмат қилади. Варақларнинг биринчи нусхалари касса дафтарида қолади. Варақларнинг биринчи ва иккинчи нусхалари бир хил рақамлар билан белгиланади.

Касса дафтарида ўчиришлар ва таъкидланмаган тузатишлар қилиш ман этилади. Қилинган тузатишлар ташкилот кассири, шунингдек, бош ҳисобчининг ёки унинг ўрнини босувчи шахснинг имзолари билан тасдиқланади.

Касса дафтаридаги ёзувлар кассир томонидан ҳар бир ордер ёки унинг ўрнини босувчи бошқа ҳужжат бўйича пул олинган ёхуд берилганидан кейин дарҳол амалга оширилади. Ҳар куни, иш куни охирида кассир кун учун

операциялар якунини ҳисоблайди, кассадаги кейинги кун учун пуллар қолдиғини чиқаради ва кейинги куни бухгалтерияга кассир ҳисоботи сифатида касса дафтарида имзо чектирган ҳолда кирим ва чиқим касса ҳужжатлари билан бирга иккинчи йиртма варақни (касса дафтаридаги бир кун учун ёзувлар кўчирма нусхасини) топширади.

Топширилган касса ҳисоботи бухгалтерияда текширилади ва унинг асосида касса операцияларига доир 381-сон шаклдаги жамланма қайдномага (1-сон мемориал ордер) ва аналитик ҳисобнинг бошқа регистрларига ёзилади. 1-сон мемориал ордер бўйича ойлик айланмаларнинг умумий суммасидан бюджетдаги (бюджетдан ташқари) ҳисобварақлар бўйича айланмалар чиқариб ташланади.

Касса дафтари тўғри юритилиши устидан назорат қилиш ташкилот бош ҳисобчиси зиммасига юкланади.

241. 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» ва 121 «Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчётлар кассага келиб тушган суммаларга дебетланади ва кассадан берилган суммаларга кредитланади. Агар хизмат кўрсатиладиган ташкилотнинг узокда жойлашганлиги сабабли тўлов ёки ҳисоб-китоб тўлов ведомостини уч кун муддат ичида ташкилот кассасига қайтариш имкони бўлмаса, унда иш ҳақи тўлаш ҳисобдор шахс орқали амалга оширилиши мумкин. Бундай ҳолларда иш ҳақи тўлаш учун зарур бўлган сумма ҳисобдор шахсга кассадан касса чиқим ордери бўйича берилади ва 172 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчётига ўтказилади.

Кўплаб бўлинмаларга эга бўлган ташкилотларда иш ҳақи, стипендиялар, пенсиялар, вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақалари ва бошқа тўловларни тўлашга кассирлардан бошқа шахсларга ташкилот раҳбарининг ёзма буйруғи билан руҳсат берилиши мумкин. Бундай ҳолларда мазкур шахслар билан ҳам моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузилиши шарт.

Ишончли шахсларга кассадан нақд пул берилганда уларнинг ҳисоби кассир томонидан 320-сон шаклдаги иш ҳақи, стипендия ва бошқа тўловларни бериш учун тарқатувчиларга берилган пулларни ҳисобга олиш дафтари (мазкур Йўриқноманинг 49-илоvasи) юритилади.

242. Кассадан бир неча кишиларга ҳисобот бериладиган пул берилиши зарур бўлган ҳолларда индивидуал тарздаги касса чиқим ордерлари ўрнига 317-сон шаклдаги кассадан ҳисобдор шахсларга пул бериш бўйича қайдномадан (мазкур Йўриқноманинг 50-илоvasи) фойдаланилади. Штатда кассирлик лавозими кўзда тутилмаган ташкилотларда ходимларга иш ҳақи тўлаш ҳамда майда хўжалик харажатлари ташкилот буйруғи билан расмийлаштирилган ҳисобдор шахслар орқали амалга оширилади. Банкдан нақд пул олиш учун чеклар ана шу шахслар номига ёзилади.

13 «Бошқа пул маблағлари» счёти

243. Бу счётда аккредитивлар, йўлдаги пул маблағлари ва ташкилотларнинг бошқа пул маблағлари ҳисобга олинади. Бу счёт қуйидаги субсчётларга бўлиниб ҳисобда акс этирилади:

130 «Аккредитивлар»;

131 «Йўлдаги пул маблағлари»;

132 «Пул эквивалентлари».

244. 130 «Аккредитивлар» субсчётида моддий қимматликлар етказиб берганликлари, шунингдек ишлар, хизматлар бажарилганлиги учун бошқа шаҳарлардаги мол етказиб берувчилар ва бошқа ташкилотлар билан ўзаро тузилган шартномалар асосида қўйилган аккредитивлар суммаси ҳисобга олинади.

Аккредитивлар бюджет маблағлари ҳисобидан ҳам, бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобидан ҳам қўйилиши мумкин. Аккредитивларни расмийлаштириш ва уларни амал қилиш муддатлари конунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

Аккредитив қўйилганда 130 «Аккредитивлар» субсчёти дебетланади ҳамда пул маблағларини ҳисобга олувчи счётларнинг тегишли субсчётлар кредитланади. Фойдаланилган аккредитивлар суммаси 150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ва бошқа субсчётларнинг тегишлисини дебетига ҳамда 130 «Аккредитивлар» субсчётининг кредитига ёзилади. Аккредитивларнинг фойдаланилмаган суммалари пул маблағларини ҳисобга олувчи счётларнинг тегишли субсчётлари дебетига ҳамда 130 «Аккредитивлар» субсчётининг кредитига ёзилади.

245. 130 «Аккредитивлар» субсчёти бўйича аналитик ҳисоб қўйилган ҳар бир аккредитив бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да юритилади.

246. 131 «Йўлдаги пул маблағлари» субсчётида сақлаш жойидан чиқиб кетган, аммо мўлжалланган жойига етиб бормаган пул маблағлари (инкассаторга берилган ташкилотларнинг нақд пул маблағлари, пул ўтказмалари ва бошқалар) ҳисобга олинади.

Ушбу субсчёт транзит субсчёт ҳисобланади ва пул маблағларининг ҳаракати устидан узлуксиз назоратни ўрнатиш учун боғловчи вазифасини бажаради.

Пулни инкассаторларга топшириш, пул ўтказмалари ва бошқа ҳоллар 131 «Йўлдаги пул маблағлари» субсчётнинг дебетига пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Пул маблағлари кирим қилингандан кейин 131 «Йўлдаги пул маблағлари» субсчёти кредитланиб, пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар дебетланади.

Йўлдаги пул маблағларининг аналитик ҳисоби уларнинг турлари бўйича юритилади.

247. 132 «Пул эквивалентлари» субсчётида дам олиш уйлари, санаторийлар, туристик базалар учун берилган пули тўланган йўлланмалар, почта орқали жўнатилган пуллар учун хабарномалар, почта маркалари, меҳнат дафтарчалари бланкалари ҳамда уларга илова қилинган варақлар ва бошқалар ҳисобга олинади.

Бундай ҳужжатларни кассага қабул қилиш ва кассадан бериш касса

ордерлари билан расмийлаштирилади. Бу операцияларнинг ҳисоби пул маблағлари бўйича операциялардан алоҳида ҳолда юритилади.

Пул эквивалентлари сотиб олинганда 132 «Пул эквивалентлари» субсчётининг дебетига ва пул маблағлари ёки ҳисоб-китоблар субсчётларининг кредитига ёзилади.

Пул эквивалентлари ҳисобдор шахсларга берилганда 172 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетига ва 132 «Пул эквивалентлари» субсчётининг кредитига ёзилади.

Пул эквивалентларининг (меҳнат дафтарчаси ва бошқаларнинг) сотилиши тегишли пул маблағлари ёки ҳисоб-китоблар субсчётларининг дебетига ҳамда 132 «Пул эквивалентлари» субсчётининг кредитига акс эттирилади.

Пул эквивалентларининг ҳисобдан чиқарилиши ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг дебетига ва 132 «Пул эквивалентлари» субсчётининг кредитига акс эттирилади.

Аналитик ҳисоби (меҳнат дафтарчалари бланкалари ва унинг иловалардан ташқари) уларнинг турларига қараб 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да юритилади. Меҳнат дафтарчалари ва унинг иловалари ҳисоби 448-сон шаклдаги қатъи ҳисобот бланклари бўйича дафтарда (мазкур Йўриқноманинг 51-иловаси) юритилади.

14 «Молиявий қўйилмалар» счёти

248. 140 «Депозитга қўйилган пул маблағлари» субсчётида ташкилотларнинг вақтинча бўш турган бюджетдан ташқари маблағларини банкларга депозитга қўйилиши акс эттирилади.

Вақтинча бўш турган маблағларни банкларга депозитга қўйилиши 11 счётининг тегишли субсчётлари кредитига ва 140 «Депозитга қўйилган пул маблағлари» субсчётининг дебетига акс эттирилади. Ушбу маблағларнинг ташкилот ҳисобварақларига қайтарилиши эса, аксинча, 11 счётларнинг тегишли субсчётлари дебетига ва 140 «Депозитга қўйилган пул маблағлари» субсчётининг кредитига акс эттирилади.

Депозитга қўйилган маблағлар бўйича фоиз кўринишидаги даромадларни ҳисобланиши 159 «Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетига ва 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётининг кредитига акс эттирилади. Ушбу фоиз кўринишидаги даромадларнинг келиб тушиши пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг дебетига ва 159 «Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчётининг кредитига акс эттирилади.

Ташкилотлар томонидан вақтинча бўш турган маблағларини банкларга депозитга қўйилиши қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

III боб. Дебиторлар ва кредиторлар

249. Бу бобда келтирилган счётларда мол етказиб берувчилар ва пуд-

ратчилар билан улар етказиб берган товар моддий қимматликлари, бажарган ишлари ва кўрсатган хизматлари учун олиб бориладиган ҳисоб-китоблар, бюджет ҳамда ижтимоий суғурта тўловларига ажратмалар бўйича, касаба уюшма ташкилотлари, ҳисобдор шахслар, ходимлар, стипендия олувчилар, депонент қилинган суммалар, таълим муассасаларида болаларни сақлаганлик учун уларнинг ота-оналари, шунингдек бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисобга олинади.

Ташкилотлар ўртасида аванс тўловларини амалга ошириш, шунингдек дебиторлик ва кредиторлик қарзларни ҳисобдан чиқариш қонунчиликка мувофиқ амалга оширилади.

250. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар бўйича келишмовчиликлар мавжуд бўлган тақдирда ташкилот уларни бартараф этиш мақсадида тушунмовчиликлар ҳақидаги материалларни тегишли идораларга тақдим этиши шарт.

251. Қарздорнинг ундирув қаратилиши мумкин бўлган мол-мулки ёки даромадлари йўқлиги туфайли ижро ҳужжатлари ташкилотга қайтарилган тақдирда, ушбу қарзлар ташкилот раҳбари руҳсати билан белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади.

Қарзларни қарздорларнинг тўловга қодир эмаслиги оқибатида ҳисобдан чиқариш қарздорликни бекор қилиш эмас. Бу қарздорлик қарздорнинг мулкӣ аҳволи ўзгарган тақдирда ундириб олиш имконига эга бўлиш мақсадида кузатиб бориш учун у ҳисобдан чиқарилган пайтдан бошлаб қонунчиликда белгиланган муддат мобайнида балансдан ташқари 05 счётада кўрсатилиши лозим.

252. Даъво муддати ўтган дебиторлик қарзлар ташкилот раҳбарининг руҳсати билан амалдаги харажатларни ошириш бўйича ҳисобдан чиқарилади ва бу ҳақда 10 кун муддатда тегишли молия органига хабар қилинади.

Даъво қилиш муддати тугаган бюджет маблағлари бўйича юзага келган депонент қилинган қарз суммалари ташкилот молиялаштирилладиган (харажатлари амалга оширилладиган) тегишли бюджет даромадига даъво қилиш муддати тугаган ойдан кейинги ойнинг 10-кунидан кечиктирмай киритилиши керак.

Бунда, даъво қилиш муддати тугаган, бюджетдан ташқари маблағлар бўйича юзага келган депонент қилинган қарз суммалари 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётида даромад сифатида акс эттирилади.

253. Даъво қилиш муддати тугаган бошқа кредиторлик қарзлар Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланган тартибда ҳисобдан чиқарилади.

254. Дебиторлар ва кредиторларни ҳисобда акс эттириш учун счётлар режасида куйидаги счётлар белгиланган:

- 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар»;
- 16 «Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар»;
- 17 «Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар»;
- 18 «Бошқа ҳисоб-китоблар».

15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счёти

255. 15 «Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар»;

152 «Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар»;

154 «Суғурта бўйича тўловлар»;

155 «Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар»;

156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар»;

159 «Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар».

Ушбу субсчётлар бўйича аналитик ҳисоб бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича ҳисоб-китобларни алоҳида ажратган ҳолда 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да, 285-сон шаклдаги айланма қайдномада ва бошқа тегишли ҳисоб регистрларида юритилади.

256. 150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида мол етказиб берувчилар билан етказиб берилган моддий ва номоддий қимматликлар, шунингдек капитал қўйилмалар ҳисобига харид қилинадиган қурилиш материаллари, конструкциялар ва деталлар, ўрнатиш учун жиҳозлар, етказиб берилган бошқа товар-моддий қимматликлар қиймати ва шу кабилар, пудратчилар билан уларга қурилиш ва монтаж учун берилган конструкциялар ва деталлар, бажарилган қурилиш-монтаж ишлари учун ҳисоб-китоблар олиб борилади.

Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китобларда 150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти дебетига қурилиш материаллари, конструкциялар ва деталлар, бошқа товар-моддий қимматликлар учун тўланган маблағлар суммаси ёзилади. Бунда, пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади. Мол етказиб берувчилардан омборга келиб тушган моддий қимматликлар суммасига моддий қимматликларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар дебетланади, бунда, 150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар»-субсчёт кредитланади.

Агарда мол етказиб берувчилардан олинган моддий қимматликлар омборга кирим қилинмасдан тўғридан-тўғри пудратчи ташкилотларга берилса, у ҳолда 150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти дебетланади, бунда 150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти кредитланади.

Пудратчилар билан ҳисоб-китобларда 150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти дебетига бажарилган қурилиш-монтаж ва бошқа ишлар учун ўтказилган суммалар ва пудратчига қурилиш-монтаж ишлари учун берилган конструкция ва деталлар, қурилиш матери-

алларининг суммалари ёзилади. Бунда, 060 «Курилиш материаллари» ва бошқа тегишли субсчётлар кредитланади.

Пудратчиларнинг бажарган курилиш-монтаж ишлари суммасига ёзувлар 071 «Тугалланмаган курилиш» субсчётнинг дебети ва 150 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредити бўйича ёзилади.

257. 152 «Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида ташкилотлар томонидан бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар ва ишлаб чиқарган маҳсулотларини (иш, хизматларини) сотиш жараёнида харидорлар ва буюртмачи ташкилотлар билан олиб борадиган ҳисоб-китоблари акс эттирилади.

Харидор ва буюртмачилардан ўзаро тузилган шартномада белгиланган тўловлар келиб тушганда пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар дебетланади ва 152 «Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти кредитланади. Бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар харидор ва буюртмачилар томонидан қабул қилиниб олинганда (тегишли тасдиқловчи ҳужжатларга асосан) ҳамда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар харидорлар ва буюртмачиларга юклаб жўнатилганда 152 «Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёти дебети ва 200 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёти кредити бўйича акс эттирилади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир харидор ва буюртмачилар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

258. 154 «Суғурта бўйича тўловлар» субсчёти суғурта бўйича тўловларга доир ҳисоб-китобларни, жумладан, иш берувчининг фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш бўйича операцияларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун қўлланилади.

Ушбу субсчётнинг кредит томонида ташкилотлар томонидан мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаси ҳамда суғурта мажбуриятлари билан боғлиқ бошқа мажбуриятларни ҳисобланиши, дебет томонидан эса, ҳисобланган мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаларини, шунингдек бошқа суғурта мажбуриятларининг тўланиши (бажарилиши) акс эттирилади.

Жумладан, иш берувчининг (ташкилотнинг) фуқаролик жавобгарлигини мажбурий суғурта қилиш шартномаси бўйича суғурта мукофоти суммаси ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ва 271 субсчётларнинг тегишлисини дебетда ва 154 «Суғурта бўйича тўловлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

Ўтказиб берилган суммалар эса, 154 «Суғурта бўйича тўловлар» субсчётнинг дебетда ва тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар кредитида акс эттирилади.

259. 155 «Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган ва маълум шартлар бажарилгандан кейин қайтарилиши лозим бўлган суммалар ҳисоби юритилади.

155 «Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар

бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитига ташкилотнинг ихтиёрига вақтинчалик тушган суммалар ёзилади, бунда 114 «Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар «субсчёти дебетланади, бу субсчётнинг дебетига эса, белгиланган шарт учун берилган ёки ўтказиб берилган суммалар ёзилади, бунда 114 «Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар» субсчёт кредитланади.

Депозит суммалар аналитик ҳисоби ҳар бир олувчи бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарыда (карточкаси)да олиб борилади.

260. 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётида қуйидагилар ҳисобга олинади:

болаларни мактабгача таълим муассасаларида (болалар боғчалари ва яслиларда) сақланганлиги;

болаларни мусиқа ва санъат мактабларида ўқитилганлиги;

тарбияланувчиларни мактаб-интернатларда ва бошқа таълим муассасаларида сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар;

иш жойида овқат билан таъминланганлиги учун ходимлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ва бошқа шу каби ҳисоб-китоблар ҳисоби юри-тилади.

261. Болаларни мактабгача таълим муассасаларида сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича пул ҳисоблаб ёзиш болаларнинг боғчага келиши ҳисоби олиб бориладиган 305-сон шаклдаги болаларнинг даволат ҳисоби бўйича табель асосида (мазкур Йўриқноманинг 52-илоvasи) ҳақиқий қатнаган кунларига мувофиқ амалга оширилади. Тўловлар бевосита мактабгача таълим муассасаларига тўланганда ота-оналарга тўланганлик ҳақидаги квитанциялар берилади. Вакил қилинган кишилардан қабул қилинган суммалар уч кунлик муддат ичида ташкилотнинг ҳисобварағига кирим қилиниши керак.

Мактабгача таълим муассасалари, мактаб-интернатлари ва бошқа таълим муассасаларида болалар таъминотига ҳақ тўлаш тартиби ва тўлов миқдорлари қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

262. Тўловлар ҳисобланганда 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетига ва 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчётнинг кредитига акс эттирилади. Ота-оналардан келиб тушган маблағларга 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади ва 110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёт дебетланади.

Болалар мактабгача таълим муассасасидан чиқариб олинган тақдирда олдиндан тўланган сумма ота-оналарга уларнинг аризасига мувофиқ мактабгача таълим муассасаси раҳбарининг кўрсатмасига биноан қайтарилади. Ариза мактабгача таълим муассасаси бухгалтериясига раҳбарнинг кўрсатмаси ва болаларнинг боғчага қатнашини ҳисоби олиб бориладиган навбатдаги табель билан биргаликда топширилади.

Қайтариладиган сумма касса орқали берилади ёки почта орқали жўна-тилади, шунингдек нақд пулсиз ҳисоб-китоблар йўли билан ҳам қайтарили-

ши мумкин. Қайтарилган сумма 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетига ва 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчётнинг кредитига ёки 110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёт кредитига ёзилади. Бир вақтнинг ўзида 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебети ва 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчётнинг кредити бўйича сторно проводкаси берилади.

263. Болаларни сақлаш юзасидан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 327-сон шаклдаги таълим муассасаларида болаларни сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномасида (мазкур Йўриқноманинг 53-илоvasи) юритилади.

327-сон шаклдаги қайднома асосида 406-сон шаклдаги (15-мемориал ордер) болаларни сақлаганлик учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома тузилади.

264. Тарбияланувчиларни мактаб-интернатларда сақланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича келиб тушган тўловлар суммасига 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади, 110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчёт ёки 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёт дебетланади. Тарбияланувчиларнинг мактаб-интернатда ҳақиқий бўлган кунлари учун ҳисобланган тўлов суммасига 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетланади ва 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт кредитланади.

Ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир тарбияланувчи бўйича алоҳида ҳолда 327-сон шаклдаги таълим муассасаларида болалар сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномасида юритилади.

265. Болаларни мактаблар қошидаги интернатларда овқатланганлиги учун ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар бўйича ҳисоблаб ёзилган тўлов суммасига 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетланади ва 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт кредитланади. Келиб тушган тўловлар суммасига 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади ва 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари», 110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» ёки 061 «Озиқ-овқат маҳсулотлари» (тўлов ўрнига озиқ-овқат берилганда) субсчётлар дебетланади.

Ота-оналар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 327-сон шаклдаги таълим муассасаларида болалар сақланганлиги учун уларнинг ота-оналари билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблар қайдномасида юритилади.

266. Болаларни болалар мусиқа ва санъат мактабларида, шунингдек бошқа таълим муассасаларида ўқитганлик учун ҳисобланган тўлов суммаларига

156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетланади ва 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт кредитланади. Келиб тушган суммаларга тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар дебетланади ва 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир бадал тўловчи ота-оналар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

267. Ходимлар билан уларнинг иш жойларидан овқатланиш учун олиб бориладиган ҳисоб-китобларда қонунчиликка кўра касалхоналар, мактабга-ча таълим муассасалари, ногиронлар, шунингдек қариялар уйлари ва бошқа ташкилотлар жойлашган ерда умумий овқатланиш қорхоналари бўлмаган ҳолларда уларнинг ходимларига тўлов ҳисобига овқатланиш рухсат этилган бўлиб, ана шу ташкилотларнинг ходимлари билан овқатланганлик учун ҳисоб-китоб олиб борилади.

Ходимлар билан улар олган овқатлар учун ҳисоб-китоб юритганда 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетига сарф қилинган озиқ-овқат маҳсулотларининг қиймати ёзилади, бунда, 061 «Озиқ-овқат маҳсулотлари» субсчёт кредитланади.

Кредитига эса, ходимлардан овқат учун олинган суммалар, шунингдек олдиндан тўланган аванс суммалари ёзиб борилади, бунда тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар (120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» ёки 110 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар» субсчётлар) дебетланади.

Овқатланиш учун олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг ҳисоби 285-сон шаклдаги айланма қайдномада юритилади. Бу қайдномада ходимларнинг фамилияси ва исми кўрсатилади.

268. 159 «Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчётда юқорида келтирилмаган барча ҳоллар бўйича дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби олиб борилади.

Шунингдек, ушбу субсчётда штатда турмаган таркибга (композиторларга, артистларга, муаллифларга) шартнома бўйича бажарган ишлари ва чиқимлари учун, телевизор ва радио-эшиттиришларда бир марта чиқиш учун қилинган буюртмаларга бериладиган қалам ҳақи суммалари бўйича ҳисоб-китоблар, шунингдек уйда ногирон болаларни ўқитадиган педагогларга тўланадиган компенсация тўловлари ҳисобга олинади.

269. Бошқа дебиторлар ва кредиторлар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 408-сон шаклдаги (6-сон мемориал ордер) жамланма қайдномасида, шунингдек 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) олиб борилади.

16 «Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар» счёти

270. Бу счётда ташкилотлар томонидан қонунчиликка мувофиқ бюджет билан, шунингдек бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ажратмаларга

доир, жамғариб бориладиган пенсия тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар олиб борилади.

16 «Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда ҳисобда акс эттирилади:

160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар»;

161 «Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар»;

162 «Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар»;

163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар»;

169 «Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар».

271. 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётида бюджет билан қуйидагилар бўйича қилинадиган ҳисоб-китоблар ҳисоби юритилади: иш ҳақи ва бошқа тўловлардан ушлаб қолинган солиқлар, айбдор шахс ҳисобига олиб борилган ва бюджетга ўтказилиши лозим бўлган камомадлар суммалари, моддий қимматликларни сотишдан тушган ва қонунчиликка кўра бюджет даромадига ўтказилиши керак бўлган суммалар ва бошқа бюджет билан ҳисоб-китоблар.

Бюджет билан ҳисоб-китоблар бўйича вужудга келган ҳисобланган суммалар 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитига ёзилади, бунда 17, 25, 26, 27 ва бошқа тегишли счётларнинг субсчётлари дебетланади. Тегишли суммалар бюджет даромадига ўтказилганда 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетига ёзилади, бунда, пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар кредитланади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир турдаги ҳисоб-китоблар турлари бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкаси)да олиб борилади.

272. 161 «Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасидан ҳисобланган ягона ижтимоий тўловларнинг ҳисоби олиб борилади.

Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар қонунчиликка асосан тартибга солинади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш жамғармасидан ҳисобланган ягона ижтимоий тўловлар суммаси 161 «Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитида ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261 ва 271 субсчётларнинг дебетиде акс эттирилади. Ташкилот томонидан ўтказиб берилган тўловлар эса, пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитида ва 161 «Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетиде акс эттирилади.

161 «Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёт бўйича аналитик ҳисоб 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) олиб борилади.

273. 162 «Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида ташкилотлар ходимларининг жамға-

риб бориладиган пенсия тўловлари бўйича бадаллари ҳисоби юритилади. Жамғариб бориладиган пенсия тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар қонунчиликка асосан тартибга солинади.

Ташкилот ходимларининг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисоб-варақларига мажбурий бадаллар ҳисобланганда 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебети ва 162 «Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредити бўйича акс эттирилади. Ҳисобланган шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига мажбурий бадаллар ўтказиб берилганда 162 «Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетланади ва тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар кредитланади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисоб-варақларига мажбурий бадалларни ўтказувчи ходимлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

274. 163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» субсчётида ташкилотларнинг ходимларига ҳисобланган иш ҳақларидан бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига ажратма қилинадиган бадаллари, қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги ҳажмидан мажбурий ажратмаларнинг ҳисоби, шунингдек давлат ижтимоий сугуртаси ва бошқа бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган тўловлар бўйича бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан олиб бориладиган ҳисоб-китоблари ҳисоби юритилади.

Ходимларнинг ҳисобланган иш ҳақларидан Пенсия жамғармасига ушланган мажбурий бадаллар суммалари 173 «Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетида ва 163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади. Ўтказиб берилган бадаллар суммалари эса, 163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетиде ва тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар кредитида акс эттирилади.

Қонунчиликка мувофиқ сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқатдаги ҳажмидан ҳисобланган ажратмалар 163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитида ва 211 «Давр харажатлари» субсётининг дебетида, ўтказиб берилган ажратма суммалари эса, 163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» субсётнинг дебетида ва тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсётлар кредитида акс эттирилади.

Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган Давлат ижтимоий сугуртаси бўйича тўловлар ва бошқа тўловлар ҳисобланганда 163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» субсётнинг дебетида ва 171 «Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсётнинг кредитида акс эттирилади. Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг туман (шаҳар) бўлимларидан ташкилот

ҳисобварағига келиб тушган суммаларга пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар дебетланади ва 163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади.

Аналитик ҳисоб бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳисобидан амалга ошириладиган тўловларни олувчилар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

275. 169 «Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида ташкилотларнинг Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги Таълим муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш бўйича бюджетдан ташқари жамғарма, Республика йўл жамғармаси ва бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан қонунчиликка мувофиқ олиб бориладиган ҳисоб-китоблари юритилади.

Ушбу бюджетдан ташқари мақсадли жамғармаларга ажратмаларнинг ҳисобланиши 211 «Давр харажатлари» субсчётининг дебетида ёки амалга оширилган операцияларнинг мазмунидан келиб чиққан ҳолда бошқа тегишли субсчётларнинг дебетида ва 169 «Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитида акс этирилади. Ҳисобланган ажратма суммаларини ўтказиб берилиши тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар кредитида ва 169 «Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетида акс этирилади.

17 «Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти

276. Бу счёта ходимлар билан иш ҳақи, ижтимоий суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар, шунингдек, талабалар, стажёр-тадқиқотчи-изланувчилар ва ўқувчилар билан стипендиялар бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ва ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар ҳисоби юритилади.

277. 17 «Ходимлар ва стипендиатлар билан ҳисоб-китоблар» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар»;

171 «Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар»;

172 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар»;

173 «Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар»;

174 «Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар»;

175 «Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар»;

176 «Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар»;

177 «Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар»;

179 «Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар».

278. 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётида камомадлар, талон-торож қилинган пул маблағлари ва моддий қимматликлар қиймати, шунингдек, айбдор шахслар ҳисобига ёзилган ва ўрнатилган тартибда унди-

риб олиниши лозим бўлган моддий қимматликлар қиймати ва қонунчиликда белгиланган бошқа ҳоллар ҳисоби олиб борилади.

Инвентаризация жараёнида аниқланган мол-мулк камомади ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

Аниқланган камомадлар, талон-торожлар, нобудгарчиликлар ва шу кабилар, агарда айбдор шахснинг ҳисобига олиб борилса, 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетига ҳамда пул маблағлари ёки моддий қимматликлар ҳамда бошқа тегишли субсётларнинг кредитига ёзилади. 170 «Камомадларга доир ҳисоб-китоблар» субсётнинг кредитига етказилган зарарни қоплаш учун ташкилотга кирим қилинган суммалар ёзилади, бунда тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсётлар дебетланади.

Бу субсётнинг аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтари (карточкаси)да ҳар бир айбдор шахс бўйича уларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми, қарзнинг вужудга келган санаси ҳамда камомад суммаси кўрсатилган ҳолда, шунингдек бюджет ва бюджетдан ташқари маблағларга ажратилган ҳолда юритилади.

279. 171 «Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсётида ташкилотларнинг ходимлари билан ижтимоий суғурта тўловлари бўйича олиб борадиган ҳисоб-китоблари юритилади. Ижтимоий суғурта тўловлари бўйича ҳисоб-китоблар қонунчиликка асосан тартибга солинади.

Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси маблағлари ҳисобидан ёки Пенсия жамғармаси орқали тўланадиган ташкилотнинг ходимларига ҳисобланган ижтимоий суғурта тўловлари ҳисобот ойининг охири кунида 163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар» субсётнинг дебетига ва 171 «Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсётнинг кредитига акс эттирилади. Бюджет маблағлари ҳисобидан тўланадиган ижтимоий суғурта тўловлари, жумладан, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик ҳамда ҳомиладорлик ва туғиш бўйича нафақаларни ҳисобланиши ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231 «Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар», 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар», 261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» ёки бошқа тегишли субсётлар дебетига ва 171 «Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсётнинг кредитига акс эттирилади.

Тўланган ижтимоий суғурта тўловлари эса, 171 «Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар» субсётнинг дебетига ва 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» ёки бошқа тегишли субсётларнинг кредитига акс эттирилади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир ижтимоий суғурта тўловларини олувчилар ва ижтимоий суғурта тўловларининг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

280. 172 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсётида ҳисобдор шахслар билан уларга нақд пул тўламасдан ҳисоб-китоб қилиш имкони бўлмайдиган харажатларга тўлаш учун бериладиган аванслар бўйича олиб

бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисоби олиб борилади. Ҳисоби бериладиган аванслар фақат мазкур ташкилотда ишлайдиган шахсларгагина берилади.

Хизмат сафарлари бўйича операциялар қонунчиликка мувофиқ тартибга солинади.

281. Ҳисоби бериладиган аванслар аванс олувчининг ёзма аризасига биноан (аризада аванснинг нимага мўлжалланганлиги кўрсатилиши керак) ташкилот раҳбарининг буйруғи асосида берилади. Ҳисоби бериладиган пуллар улар берилаётган вақтда кўзда тутилган мақсадлар учунгина сарфланади.

Аванс суммаларининг сарфланганлиги ҳақида ҳисобдор шахслар 286-сон шаклдаги аванс ҳисоботини (мазкур Йўриқноманинг 54-илоvasи) ташкилот бухгалтериясига топширадилар. Улар ушбу ҳисоботга қилинган харажатларни тасдиқловчи ҳужжатларни илова қилиб топширадилар. Аванс ҳисоботига илова қилинган ҳужжатлар ҳисобдор шахс томонидан уларнинг ҳисоботда ёзилиш тартибига қараб рақамлаб чиқилади.

Бухгалтерияда аванс ҳисоботлари арифметик текшириб чиқилади, шунингдек, ҳужжатларни тўғри расмийлаштирилганлиги ҳамда маблағларни муайян мақсадлар учун сарфланганлиги текширилади. Текшириб чиқилган аванс ҳисоботлари ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланади.

Фойдаланилмаган аванс қолдиғи ҳисобдор шахс томонидан аванс ҳисоботи топширилгандан сўнг уч кундан кечиктирмасдан ташкилот кассасига қайтарилиши лозим. Ҳисобдор шахсга олдин берилган аванс суммаси тўлиқ қайтарилгандан сўнг янгидан аванс берилади.

Ҳисоби бериладиган суммаларнинг сарфланганлиги ҳақида белгиланган муддатда аванс ҳисоботи топширилмаган ёки фойдаланилмаган аванс қолдиғи кассага қайтарилмаган ҳолларда ташкилотлар бу қарзларни аванс олган шахсларнинг иш ҳақларидан қонунчиликда белгиланган тартибда ушлаб қолиш ҳуқуқига эга.

282. Ҳисобдор шахсларга берилган суммаларга 172 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетланади, 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёт кредитланади (агарда аванс суммалари хорижий валютада берилса, 121 «Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёт кредитланади). Аванснинг сарф қилинган суммаси ва ҳисоби бериладиган сумманинг қайтарилган қолдиғи суммаси 172 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитига ва тегишли субсчётлар дебетига ёзилади.

Шунингдек, ушбу субсчётда ташкилотнинг штатлар жадвалида кассирлик лавозимлари белгиланмаган ҳолларда иш ҳақи ва бошқа тўловларни нақд пулда тўлаши учун жавобгар шахсларга берилган нақд пул маблағларининг ҳам ҳисоби олиб борилади.

283. Ҳисобдор шахслар билан қилинадиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби 386-сон шаклдаги ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайдномада (8-мемориал ордерда) юритилади. Ҳисобдор шахсларнинг сони унчалик кўп бўлмаган ташкилотларда аналитик ҳисоб ҳар бир ҳисобдор шахс бўйича 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-

китоблар дафтари (карточкаси)да олиб борилиши мумкин. Бунда, аналитик ҳисоб бюджет ва бюджетдан ташқари маблағлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

284. 173 «Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида ташкилотнинг ходимлари билан иш ҳақининг барча турлари, мукофотлар ва бошқа меҳнатга ҳақ тўлаш билан боғлиқ бўлган ҳисоб-китоблар ҳисобга олинади.

Иш ҳақи, мукофотлар, турли моддий ёрдамлар ва бошқа тўловлар ойига бир марта ҳисоблаб ёзилади ва ҳисобда жорий ойнинг охириги кунда акс эттирилади.

285. Иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш учун қуйидагилар асосий ҳужжатлар ҳисобланади: ташкилотнинг ишга қабул қилганлик, бўшатганлик ва ходимларни тасдиқланган штатлар жадвали ва иш ҳақи ставкаларига мувофиқ жойдан-жойга кўчириш ҳақидаги буйруқлари, 421-сон шаклдаги фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш табели (мазкур Йўриқноманинг 55-илоvasи) (кейинги ўринларда табель деб юритилади) ва бошқа ҳужжатлар.

Табеллар ташкилот раҳбарининг буйруғи билан тайинланган шахслар томонидан ҳар ойда белгиланган шаклда юритилади. Табеллар бутун ташкилот бўйича ёки тузилмавий бўлинмалар (бўлимлар, бўлинмалар, факультетлар, лабораториялар ва бошқалар)га бўлинган ҳолда юритилади. Ойнинг охирида табель бўйича ишланган кунларнинг умумий миқдори, шунингдек, ортиқча ишланган соатлар аниқланади. Тўлдирилган ва тегишли имзолар билан расмийлаштирилган табель ва бошқа ҳужжатлар белгиланган муддатда иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш учун бухгалтерияга топширилади.

286. Ойнинг биринчи ярми учун ходимларга аванс берилади. Аванс белгиланган тартибда ушлаб қолиниши керак бўлган солиқ суммасини ҳисобга олмаган ҳолда, қоидага кўра, иш ҳақининг 40 фоизи миқдорида белгиланади. Аванс 389-сон шаклдаги иш ҳақи, аванс бериш учун тўлов қайдномаси (мазкур Йўриқноманинг 56-илоvasи) бўйича берилади.

287. Ой учун иш ҳақи ҳисоблаб ёзиш ва ойнинг иккинчи ярми учун тўлаш одатда, Т-49-сон шаклдаги ҳисоб-китоб тўлов қайдномаси (мазкур Йўриқноманинг 57-илоvasи) бўйича амалга оширилади. Ушбу ҳисоб-китоб тўлов қайдномасига ходимларнинг фамилияси, исми ва отасининг исми, ҳисобланган иш ҳақи ва нафақалар суммаси, берилган аванс, ушланган солиқлар ва бошқа суммалар ёзилади.

288. Ишдан бўшашда ёки таътилга кетишда қилинган ҳисоб-китоблар 425-сон шаклдаги таътил бериш (ишдан бўшаш) бўйича ҳисоб ёзуви (мазкур Йўриқноманинг 58-илоvasи) бўйича амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар бўйича ҳисобланган суммалар жорий ой учун очилган ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларига киритилади. Ишдан бўшашда ёки меҳнат таътилига кетишда қилинадиган бундай ҳисоб-китоблар, ҳисоб-китоб даври ораллиғига тўғри келиб қолган ҳолларда, тўловлар 389-сон шаклдаги тўлов қайдномаси ёки касса чиқим ордерлари орқали амалга оширилади. Бу ҳисоб-китоблар орқа-

ли ҳисобланган ва тўланган суммалар жорий ой ҳисоб-китоб-тўлов қайдномаларига киритилади.

Ҳисоб-китоб-тўлов қайдномалари ана шу қайдномаларни тузган ва текширган ходимлар томонидан имзоланади. Иш ҳақи тўлаш учун рухсатнома ташкилот раҳбари ва бош ҳисобчи томонидан имзоланади.

Иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ва мукофотларни тўлашнинг белгиланган муддатлари тугаши билан кассир:

тўлов қайдномасида иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ёки мукофотлар тўланмаган шахслар фамилияси тўғрисида штамп қўйиши ёки қўлда «Депонентланган» деб белги қўйиши;

депонентланган суммалар реестрини (мазкур Йўриқноманинг 59-иловаси) тузиши;

қайднома охирида ҳақиқатда тўланган сумма ва иш ҳақи, вақтинча меҳнатга лаёқатсизлик нафақалари, стипендия, пенсия ёки мукофотларни тўлашнинг олинмаган, депонентланиши керак бўлган суммаси тўғрисида ёзиб қўйиши, ушбу суммаларни тўлов қайдномаси бўйича умумий якун билан солиштириши ва ёзувни ўз имзоси билан тасдиқлаши керак. Агар пулни кассир эмас, балки бошқа шахс берган бўлса, қайдномага қўшимча равишда «Пулни қайднома бўйича берди (имзо)» деб ёзиб қўйилади. Пулни кассир ва тарқатувчи битта қайднома бўйича бериши ман этилади;

кассир касса дафтарида ҳақиқатда тўланган суммани ёзиши ва қайдномага « -сон чиқим касса ордери» штампини қўйиши шарт.

Бухгалтерия кассирлар томонидан тўлов қайдномаларига қилинган белгиларни текширади ва улар бўйича берилган ҳамда депонентланган суммаларни ҳисоблайди. Депонентланган суммалар банкка топширилади ва топширилган суммаларга битта умумий чиқим касса ордери тузилади.

289. Ташкилотда иш ҳақи ҳисоблаш тўлаш бўйича маълумот олиш учун ҳар бир ходим бўйича 417-сон шаклдаги карточка-маълумотномалар (мазкур Йўриқноманинг 60-иловаси) юритилади.

290. Ходимларга ҳисоблаб ёзилган иш ҳақи, мукофотлар, турли моддий ёрдамлар ва бошқа тўловлар суммалари 173 «Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитига ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи 231, 241, 251, 261, 271 ва бошқа тегишли субсчётлар дебетига ёзилади. Тўланган иш ҳақи ва бошқа тўловлар суммалари ва тегишли тартибда ушлаб қолинган суммалар 173 «Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетига ҳамда 120, 172, 160, 176 ва бошқа тегишли субсчётларнинг кредитига ёзилади.

Ҳисобот оининг охири куни ҳолатига иш ҳақи ҳисоби бўйича 5-сон мемориал ордер тузилади. Мазкур мемориал ордерга иш ҳақини ҳисоблаб ёзиш учун асос бўлиб хизмат қиладиган барча ҳужжатлар (иш вақтидан фойдаланиш табеллари, ишга қабул қилинганлик, ишдан бўшатирилганлик ҳақидаги буйруқлардан кўчирмалар ва бошқа ҳужжатлар) илова қилинган бўлиши керак.

Аналитик ҳисоб ташкилотнинг ҳар бир ходими бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

291. 174 «Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчётида олий ўқув юртлари, илмий-тадқиқот муассасаларининг студентлари, стажёр-тадқиқотчи-изланувчилар ҳамда курс тингловчилари ва бошқалар билан стипендиялар бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китоблар ҳисобга олинади.

Стипендияларни ҳисоблаб ёзиш ва тўлаш ҳисоб-китоб тўлов қайдномаларида ойига бир марта буйруқлар асосида амалга оширилади. Ҳисоблаб ёзилган стипендияларнинг суммалари 174 «Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитига ёзилади, ушбу субсчётнинг дебетига эса ушлаб қолинган суммалар, берилган ва муддатида олинмаган стипендияларнинг суммалари ёзилади.

Аналитик ҳисоб ўқув муассасасининг ҳар бир стипендия олувчиси бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

292. 175 «Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётида таълим муассасаларида талабалар билан тўлов-контракт маблағлари бўйича ва ўқув жараёнида юзага келадиган бошқа ҳисоб-китоблар олиб борилади.

Тўлов-контракт маблағларини ҳисобланиши 175 «Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетига ва 252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсётининг кредитига акс эттирилади. Тўлов-контракт маблағларининг келиб тушиши эса, 175 «Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсётининг кредитига ва 111 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсётида акс эттирилади.

Аналитик ҳисоб ҳар бир талаба бўйича алоҳида ҳолда ташкил қилинади.

293. 176 «Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинadиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсётида иш ҳақидан ушланган касаба уюшма аъзолик бадаллари (касаба уюшма ташкилотлари билан нақд пулсиз ҳисоб-китоб тизими жорий этилган ҳолларда), шунингдек, иш ҳақи, стипендиялар ва бошқа тўловлардан ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ушлаб қолинган суммалар ҳисобга олинади.

Касаба уюшма аъзолик бадалларини ушлаш касаба уюшма аъзоларининг улардан нақд пулсиз касаба уюшмага аъзолик бадалларини қабул қилиш ҳақидаги ёзма аризалари мавжуд бўлган ҳоллардагина амалга оширилади. Иш ҳақидан касаба уюшмага аъзолик бадалларини тўлаш учун ушланган суммалар 176 «Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинadиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсётининг кредитига ва 173 «Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар» субсётининг дебетига ёзилади. Бюджет (бюджетдан ташқари) ҳисобварағидан ўтказилган суммалар 176 «Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинadиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсёти дебетига ва пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсётлар кредитига ёзилади.

Иш ҳақи, стипендиялар ва бошқа тўловлардан ижро варақалари ва бошқа ҳужжатлар бўйича ушлаб қолинган суммалар 176 «Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинadиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсётининг кредитига ҳамда

173 «Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар», 174 «Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» ва бошқа тегишли субсчётларнинг дебетига ёзилади. 176 «Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинаниган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетига бюджет (бюджетдан ташқари) ҳисобварақлардан ўтказилган суммалар ёзилади, бунда пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади.

Ходимлар билан турли ушланмаларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир ходим бўйича алоҳида ҳолда 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарыда (карточкасида) олиб борилади.

294. 177 «Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётида белгиланган муддат ичида олинмаган иш ҳақи, стипендиялар ва бошқа тўловларга доир суммалар ҳисоби юритилади.

Белгиланган муддат ичида олинмаган иш ҳақи, стипендиялар ва бошқа тўловларга доир суммалар 177 «Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитига ва 171 «Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар», 173 «Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар», 174 «Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар» ва бошқа тегишли субсчётларнинг дебетига ёзилади. Бунда, ҳисобвараққа топширилган маблағлар суммасига пул маблағларини ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар дебетланади ҳамда 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» субсчёт кредитланади.

Тўланган депонент қарзлар суммасига «Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетланади ва 120 «Миллий валютадаги нақд пул маблағлари» ёки 172 «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар» субсчётлар кредитланади.

Шунингдек, даъво муддати ўтиб кетган ва тегишли бюджет даромадига ўтказилиши лозим бўлган бюджет маблағлари бўйича юзага келган депонент қарзлар суммаси 177 «Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебетига ёзилади, бунда 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади.

Даъво қилиш муддати тугаган бюджетдан ташқари маблағлар бўйича юзага келган депонент қарзлар тегишли бюджетдан ташқари маблағларнинг даромадларида акс эттирилади. Бунда, 177 «Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетланади ва бюджетдан ташқари даромадларни ҳисобга олувчи 242, 252, 262 ва 272 субсчётларнинг тегишли кредитланади.

Иш ҳақи ва стипендиялар бўйича депонентга ўтказилган суммаларнинг ҳисоби 441-сон шаклдаги депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби бўйича дафтарда (мазкур Йўриқноманинг 61-илоvasи) юритилади.

295. 179 «Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётида ходимлар билан қонунчиликка мувофиқ бошқа турли масалалар бўйича юзага келган ҳисоб-китоблар, шунингдек, ходимларнинг иш ҳақидан уларнинг савдо ташкилотларидан кредитга олган моллари учун берган топшириқ — мажбуриятлари бўйича ушлаб қолинган суммалар, омонат кассаларга нақд пулсиз

шахсий жамғармага ўтказиш ҳақидаги ёзма аризалари асосида ушланган суммалар, ижтимоий суғурта ташкилотлари билан тузган ихтиёрий суғурта шартномалари бўйича суғурта тўловларини тўлаш ҳақидаги топшириқномаларига асосан уларнинг маошларидан ушланган суммалар, ходимларнинг банклардан олган ссудаларига доир операциялар ва бошқалар ҳисобга олинади.

Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар бўйича аналитик ҳисоби 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарида (карточкасида) ҳар бир ходим бўйича алоҳида ҳолда олиб борилади.

18 «Бошқа ҳисоб-китоблар» счёти

296. 18 «Бошқа ҳисоб-китоблар» счёти 180 «Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётидан иборат бўлиб, ушбу субсчётда юқори маблағ тақсимловчилар билан уларга қарашли бўлган муассасалар орасида харажатлар сметасининг ижроси жараёнида вужудга келадиган турли ҳисоб-китоблар, жумладан, марказлашган тартибда берилган моддий активларга доир операциялар ҳисобга олинади.

297. Ушбу субсчёт қуйи маблағ тақсимловчилар томонидан, шунингдек юқори маблағ тақсимловчилар томонидан ҳам қўлланилади. Қуйи маблағ тақсимловчилар бу субсчётнинг кредитига юқори маблағ тақсимловчилардан марказлашган тартибда олинган моддий активлар суммаларини, шунингдек, бошқа ҳисоб-китоблар бўйича суммаларни акс эттирадилар. Субсчётнинг дебетига эса, марказлашган тартибда олинган моддий активларни ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади.

298. Юқори ташкилотлар ушбу субсчёт дебетига қуйи ташкилотларга марказлашган тартибда товар-моддий қимматликларни берилиши ва бошқа юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги ҳисоб-китобларни акс эттирадилар. Субсчёт дебетига эса, қуйи ташкилотларга марказлашган тартибда берилган товар-моддий қимматликларни ҳисобдан чиқарилишини акс эттирадилар.

IV боб. Молиявий натижаларни ҳисобга олувчи счётлар

1-§. Реализация ва харажатлар

299. Ташкилотларнинг маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)ни реализация қилиш бўйича, шунингдек мазкур маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва реализация қилиш жараёнида амалга ошириладиган давр харажатлари ва тақсимланадиган харажатлар тўғрисидаги маълумотлар қуйидаги счётларда акс эттирилади:

20 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси»;

21 «Бошқа харажатлар».

20 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» счёти

300. 20 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» счётида тайёр маҳсулотлар (ишлар, хизматлар), жумладан, ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналарининг, ёрдамчи қишлоқ хўжалик ва ўқув-тажриба хўжаликларининг тайёр маҳсулотларини, шунингдек, тайёр босма маҳсулотларини ҳамда ташкилотнинг асосий воситалари ва бошқа активларини реализация қилиниши ҳисобга олинади.

301. 20 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

200 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси»;

201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси».

302. 200 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётида тайёр маҳсулотлар (ишлар, хизматлар), жумладан, ишлаб чиқариш (ўқув) устахоналарининг, ёрдамчи қишлоқ хўжалик ва ўқув-тажриба хўжаликларининг тайёр маҳсулотларини, шунингдек, тайёр босма маҳсулотларини ва бошқа маҳсулотлар (иш, хизматлар) реализацияси ҳисобга олинади.

303. 200 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётнинг кредитига маҳсулотлар (иш, хизматлар)нинг реализация қилинган суммалари ёзилади (ўзаро тузилган шартнома бўйича), бунда, 15 счётнинг тегишли субсчётлари дебетланади. Субсчёт дебетига эса, реализация қилинган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннари ёзилади, бунда 050 «Тайёр маҳсулот» субсчёт кредитланади. Агарда, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар реализация қилинаётган бўлса, уларнинг ҳақиқий таннари 200 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётнинг дебетига ва 090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётнинг кредитига акс этирилади.

Реализация натижалари (фойда ёки зарар) 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» ёки 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётларнинг тегишлисига ўтказилади. Бунда, фойда суммасига 200 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёти дебетланади ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» ёки 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётларнинг тегишлиси кредитланади. Аксинча, зарар суммасига 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» ёки 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётларнинг тегишлиси дебетланади ва 200 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёт кредитланади. 200 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

Аналитик ҳисоб реализация қилинган маҳсулотлар турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

304. 201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётида ташкилотнинг асосий воситалари ва бошқа активларини реализацияси ҳисобга олинади. Ушбу активларни реализация қилиш ва реализация қилишдан тушган маблағларни тақсимлаш тартиби қонунчилик билан тартибга солинади.

201 «Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси» субсчётнинг кредитига асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализация қилинган суммалари ёзилади (ўзаро тузилган шартнома бўйича), бунда 15 счётнинг тегишли субсчётлари дебетланади. Шунингдек, ушбу субсчётнинг кредитига реализация қилинган асосий воситаларнинг ҳисобланган эскириш суммаларини ҳисобдан чиқарилиши, бунда 02 счётларнинг тегишли субсчётлари дебетланади.

Ушбу субсчётнинг дебетига эса, реализация қилинган асосий воситалар ва бошқа активларнинг дастлабки (тикланиш) қиймати ёзилади, бунда мазкур активларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади. Шунингдек, ушбу субсчёт дебетига реализация қилинган асосий воситалар ва бошқа активларнинг реализация суммасидан тегишли бюджетлар даромадларига ҳисобланган суммалар ҳам акс эттирилади, бунда 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар» субсчёт кредитланади.

305. Аналитик ҳисоб реализация қилинган асосий воситалар ва бошқа активларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

21 «Бошқа харажатлар» счёти

306. 21 «Бошқа харажатлар» счёти қуйидаги субсчётларга бўлинади:

210 «Тақсимланадиган харажатлар»;

211 «Давр харажатлари».

307. Бир неча калькуляция объектлари мавжуд бўлганда, ёки ташкилотнинг фаолияти бир нечта манбалардан молиялаштирилганда, шунингдек амалга оширилган харажатларни қайси маҳсулот (иш, хизмат)ларга тегишли эканлигини аниқлаш мураккаб бўлган ҳолларда ушбу харажатлар 210 «Тақсимланадиган харажатлар» субсчётида ҳисобга олинади. Устама харажатлар, аниқ шароитларга қараб айрим буюмлар, қишлоқ хўжалик маҳсулотларининг тури ёки ишлаб чиқариш тармоқлари бўйича ишлаб чиқариш ишчиларининг, илмий ходимларнинг ва шу кабиларнинг иш ҳақларига мутаносиб равишда ёки сарфланган материаллар ёки бевосита харажатлар жамига қараб тақсимланади.

Бунда, устама харажатлар 210 «Тақсимланадиган харажатлар» субсчётнинг кредитига ва 090 «Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар» субсчётнинг (ёки бошқа тегишли субсчётларнинг) дебетига ёзиб ҳисобдан ўчирилади (ҳар бир маҳсулот, иш ёки хизматлар турлари бўйича).

308. 211 «Давр харажатлари» субсчётида ишлаб чиқариш жараёни билан бевосита боғлиқ бўлмаган сотиш харажатлари, ишлаб чиқаришни бошқариш харажатлари ва бошқа харажатлар ҳисобга олинади.

Сотиш харажатлари сифатида маҳсулотни сотиш бўйича харажатлар, яъни маҳсулотни истеъмолчига етказиб бериш билан боғлиқ, транспорт воситаларига ортиш ва бошқа харажатлар акс эттирилади. Ишлаб чиқаришни бошқариш бўйича харажатлар ва бошқа харажатлар маъмурий харажатлар бўйича ҳисобга олинади.

Ҳисобот даврининг охирида 211 «Давр харажатлари» субсчёт 260 «Бюд-

жет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» ёки 270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг тегишлиси билан боғланган ҳолда ёпилади.

2-§. Жорий йилга молиявий натижалар

309. Ушбу бўлимда ташкилотларнинг жорий йил мобайнида бюджетдан молиялаштирилган маблағлари, барча бюджетдан ташқари маблағлар бўйича даромадлари, шунингдек, ушбу маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳамда жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади.

Жорий йилга молиявий натижалар қуйидаги счётларда акс эттирилади:

23 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

24 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

25 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

26 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

27 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар».

23 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти

310. 23 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

231 «Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар»;

232 «Бюджетдан молиялаштириш».

311. 230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида ташкилотнинг бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебитида йил охирида ҳисобдан чиқарилган бюджет маблағлари бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 231 «Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида бюджетдан молиялаштирилган маблағларни (амалга оширилган тўловларни) ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчёт дебетланади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга бюджет маблағлари бўйича молиявий натижалар 280 «Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

312. 231 «Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётида ташкилотни сақлаш ва бошқа тадбирлар учун бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобга олинади.

Бюджет маблағлари бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 231 «Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг дебетида акс эттирилиб борилади, бунда, ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи субсчётлар кредитланади. Йил охирида 231 «Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёт дебетида акс эттирилган барча ҳақиқий харажатлар бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни ҳисобга олувчи 230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёт дебетига ёзиб, ҳисобдан ўчириш йўли билан ёпилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Ҳақиқий харажатларнинг аналитик ҳисоби 294-сон шаклдаги касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтарыда юритилади.

313. 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчётида бюджетдан молиялаштирилган маблағлар, шунингдек ғазна ижросига ўтилган ташкилотларда ғазначиликда очилган шахсий ҳисобварақлари орқали амалга оширилган тўловлар суммаси ҳисобга олинади.

314. Бу субсчётнинг кредитида ғазна ижросига ўтилмаган ташкилотларда бюджетдан молиялаштирилган маблағлар суммаси акс эттирилади, бунда, тегишли пул маблағларини ҳисобга олувчи субсчётлар дебетланади. Субсчёт дебетига эса, жорий йилда бюджетга қайтариб олинган маблағлар суммаси, йил охирида ҳисобдан чиқарилган суммалар ва бошқалар ёзилади, бунда, пул маблағларини, бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни ҳисобга олувчи ва бошқа тегишли субсчётлар кредитланади. Шунингдек, ушбу субсчётда юқори ташкилотдан қуйи ташкилотларга молиялаштириб берилган маблағларнинг ҳам ҳисоби юритилади. Бунда, юқори ташкилот томонидан қуйи ташкилотларга молиялаштириб берилган маблағлар суммасига 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчёти дебетланади ва 10 счётнинг тегишли субсчётлари кредитланади. Қуйи ташкилотларда эса, юқори ташкилот томонидан молиялаштириб берилган маблағлар 10 счётнинг тегишли субсчётлари дебетида ва 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчётининг кредитида акс эттирилади.

315. Ғазна ижросига ўтилган ташкилотларда эса, ушбу субсчётнинг кредитида ғазначиликдаги шахсий ҳисобварақлар орқали бюджет маблағлари ҳисобидан амалга оширилган тўловлар акс эттирилади, бунда, дебитор ва кредиторларни ҳисобга олувчи ва бошқа тегишли субсчётлар дебетланади. Субсчёт дебетига эса, шахсий ҳисобварақлар орқали амалга оширилган тўловлар бўйича касса харажатларининг тикланиши (жорий йилги), ҳисобот йилининг охирида амалга оширилган тўловларнинг ёпилиши, шунингдек бошқа амалга оширилган тўловларни камайтирадиган маблағларни акс эттирадилар, бунда, дебитор ва кредиторларни, бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларни ҳисобга олувчи ва бошқа тегишли субсчётлар кредитланади.

316. Йил охирида барча молиялаштирилган бюджет маблағларни, шу-

нингдек, амалга оширилган тўловларни бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижаларга ёпилиши 230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг кредитида ва 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчётнинг дебитида акс эттирилади. 232 «Бюджетдан молиялаштириш» субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

317. Ушбу субсчётлар бўйича аналитик ҳисоб 294-сон шаклдаги касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтарыда юритилади.

24 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти

318. 24 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

240 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар»;

242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари».

319. 240 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебитида йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағларини ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда, 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёти дебетланади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича молиявий натижалар 281 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

320. 241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида ташкилотлар томонидан болаларни мактабгача таълим муассасалари ва бошқа муассасаларда сақлаганлиги (ўқитганлиги) учун уларнинг ота-оналари билан ҳисоб-китоблардан тушадиган маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобга олинади.

Ушбу маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича

маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг дебетига акс эттирилиб борилади, бунда, ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади. Йил охирида 241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёт дебетига акс эттирилган барча ҳақиқий харажатлар 240 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг дебетига ёзиб ҳисобдан ўчириш йўли билан ёпилади. Йил охирида 241 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётда қолдиқ қолмайди.

Харажатларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир харажат тури ва моддалари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

321. 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчётида ота-оналардан болаларни таълим муассасаларида сақлаганлик учун ҳисобланган маблағлар ҳисоби юритилади.

Йил мобайнида ҳисобланган бадал суммаларига 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт кредитланади ва 156 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар» субсчёт дебетланади. Йил охирида 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт бўйича барча ҳисобланган маблағлар 240 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёт дебетига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади. 242 «Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари» субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

Бу субсчёт бўйича аналитик ҳисоб 292-сон шаклдаги жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар дафтарыда юритилади.

25 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти

322. 25 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

250 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар»;

252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар».

323. 250 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебетига йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс этти-

рилади, бунда, 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида ҳисобланган таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадларни ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда, 252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти дебетланади.

Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга тўлов-контракт маблағлари бўйича молиявий натижалар 282 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

324. 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар ҳисобга олинади.

Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг дебетига акс эттирилиб борилади, бунда, ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади.

Йил охирида аввало, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси (ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётидан ҳисобдан чиқарилади. Бунда, 285 «Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар» субсчёти дебетланади ва 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Қолган барча ҳақиқий харажатлар 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг кредитида ва 250 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти дебетига акс эттириш йўли билан ёпилади.

Йил охирида 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётда қолдиқ қолмайди.

325. 252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағ-

лари бўйича даромадлар» субсчётида таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушадиган даромадларнинг ҳисобланиши акс эттирилади.

326. Ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича маблағларнинг ҳисобланиши 175 «Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётининг дебетиди ва 252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредитиди, маблағларнинг келиб тушиши 111 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар» субсчётнинг дебетиди ва 175 «Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредитиди акс эттирилади.

327. Йил охирида ўқитишнинг тўлов-контракт шакли бўйича барча ҳисобланган тушумларнинг ҳисобдан чиқарилиши 250 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг дебетиди ва 252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредитиди акс эттирилади.

Йил охирида 252 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар» субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

328. Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумларнинг аналитик ҳисоби талабаларнинг курслари (босқичлари), факультетлар (деканатлар, ўқиш йўналишлари), гуруҳлар, шунингдек талабалар (фамилияси, исми, отасининг исми) бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

26 «Бюджет ташкилотларини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

329. 26 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

260 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар»;

262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар».

330. 260 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебетиди йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда 261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида ривожлантириш жамғармаси бўйича даромадларни ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда, 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчёти дебетланади.

331. Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича молиявий натижалар 283 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади.

332. 261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида ташкилотларнинг бюджетдан ташқари ривожлантириш жамғармаси ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисоби юритилади.

333. Ушбу маблағлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар йил давомида 261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг дебетига акс эттирилиб борилади, бунда, ҳисоб-китоблар ва бошқаларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётлар кредитланади.

334. Йил охирида аввало, иқтисод қилинган ва бюджетдан ташқари ҳисобвараққа ўтказилган бюджет маблағлари суммасига тўғри келувчи 261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёт дебетига акс эттирилган ҳақиқий харажатлар мос равишда 230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг дебетига ёзиш йўли билан ёпилади.

Шундан сўнг, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи ҳақиқий харажатлар суммаси (ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар) 261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётидан ҳисобдан чиқарилади. Бунда, 285 «Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар» субсчёти дебетланади ва 261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Қолган барча ҳақиқий харажатлар 261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётнинг кредитида ва 260 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти дебетига акс эттириш йўли билан ёпилади. Йил охирида 261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётида қолдиқ қолмайди.

335. Аналитик ҳисоб амалга оширилган харажатларнинг харажат моддалари ва харажат манбаларига (қайси даромад ёки тушум ҳисобига амалга оширилишига қараб) бўлинган ҳолда юритилади.

336. 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётида қонунчиликда белгиланган тартибда қуйидаги йўналишлар бўйича даромадлар ва тушумларнинг ҳисоби юритилади:

бюджет ташкилотларининг фаолият турига мувофиқ маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг сотилишидан олинган даромадлар;

вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкларини бошқа ташкилотларга ижарага беришдан келиб тушадиган тушумлар;

юрidik ва жисмоний шахслар томонидан бюджет ташкилотларига берилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам ҳисобидан тушумлар.

337. Ишлаб чиқарилган маҳсулот (бajarилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар)нинг реализация қилинишидан харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган даромадларнинг айнан ўша маҳсулот (иш, хизмат)лар учун сарфланган жами харажатлардан (таннархидан) ошган қисми 200 «Маҳсулот (иш, хизмат)лар реализацияси» субсчётининг дебетида ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

338. Ташкилотлар томонидан вақтинча фойдаланилмаётган биноларни ва давлатнинг бошқа мол-мулкни ўзга ташкилотларга ижарага беришда ўзаро тузилган ижара шартномасида белгиланган сумманинг ҳар ойга (чоракка) тўғри келадиган улуши миқдорига (ҳар ойда ёки чоракда) 159 «Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг дебети ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредити бўйича бухгалтерия проводкаси берилади. Ижара шартномасига асосан келиб тушган маблағларга 112 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари» субсчётнинг дебети ва 159 «Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» субсчётнинг кредити бўйича ёзув амалга оширилади.

339. Ташкилотга юрidik ва жисмоний шахслар томонидан берилган ҳомийлик (беғараз) ёрдам ҳисобда 112 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари» субсчётнинг (агарда нақд пулда берилса, 12 счётнинг тегишли субсчётлари) дебети ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредити бўйича бухгалтерия проводкаси билан акс эттирилади. Юрidik ва жисмоний шахслар томонидан мол-мулк кўринишида берилган беғараз ёрдам ҳисобда ушбу мол-мулкларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларни дебетида ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

340. Йил охирида 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилган барча даромадлар 260 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғар-

маси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредитига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади ва 262 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар» субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

341. Даромадларни ҳисоби бўйича операцияларнинг аналитик ҳисоби бюджетдан ташқари маблағларнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида юритилади.

27 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёти

342. 27 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» счёти ҳисобда қуйидаги субсчётларга бўлинади:

270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар»;

271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар»;

272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар»;

273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар».

343. 270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётида ташкилотнинг бошқа даромадлари бўйича жорий йилга молиявий натижалари акс эттирилади. Ушбу субсчётнинг дебитида йил охирида ҳисобдан чиқарилган мазкур маблағлар бўйича амалга оширилган ҳақиқий харажатлар акс эттирилади, бунда, 271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёти кредитланади.

Субсчёт кредитида эса, йил мобайнида бошқа бюджетдан ташқари даромадларни ва инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар суммасини молиявий натижаларга ёпилиши акс эттирилади, бунда, 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» ва 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётлари дебетланади.

344. Ҳар йил молия йилининг охирида жорий йилга бошқа даромадлар бўйича молиявий натижалар 284 «Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) ҳисобдан чиқарилади ва субсчёт бўйича йил охирида қолдиқ қолмайди.

345. 271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётида ташкилотлар томонидан юқорида келтирилган манбалар бўйича қилинган ҳақиқий харажатлардан ташқари амалга оширилган барча ҳақиқий харажатлар, жумладан қонунчиликка мувофиқ солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлари ҳисобга олинади. Сарф қилинган материаллар, пул маблағлари ва бошқа ҳақиқий харажатлар суммалари йил мобайнида 271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёт дебетига ва тегишли субсчётлар кредитига ёзилади. Йил давомида қилинган барча ҳақиқий харажатларнинг суммаси йил охирида 271 «Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчёт кредитидан 270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчёт дебетига ёзилиб ҳисобдан ўчирилади. 271 «Бошқа да-

ромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар» субсчётада йил охирида қолдиқ қолмайди.

346. Харажатларнинг аналитик ҳисоби махсус маблағ турлари ва харажат моддалари бўйича 294-сон шаклдаги касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш дафтарида юритилади.

347. 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётида ташкилотлар томонидан ҳисобот йилида олинган ва қонунчилик билан тақиқланмаган бошқа даромадлари ва тушумларининг ҳисоби юритилади.

Юқоридаги тушумлар ва даромадларнинг ҳисобланиши 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётнинг кредитида тегишли субсчётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Йил охирида 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчётнинг кредитида акс эттирилган барча даромадлар ва тушумлар 270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг кредитига ҳисобдан чиқариш йўли билан ёпилади ва 272 «Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар» субсчёт бўйича қолдиқ қолмайди.

348. Аналитик ҳисоб тушган тушумларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

349. 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётида ташкилотларда ўтказилган инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг кирим қилиниши акс эттирилади. Ўтказилган инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг кирим қилиниши 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчёт кредитида, мол-мулкларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг дебитида акс эттирилади. Йил охирида инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулклар қийматини молиявий натижаларга ҳисобдан чиқарилиши 273 «Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар» субсчётнинг дебитида ва 270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётнинг кредитида акс эттирилади.

350. Аналитик ҳисоб инвентаризация натижаларига кўра аниқланган ортиқча мол-мулкларнинг турлари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

3-§. Якуний молиявий натижалар

351. 28 «Якуний молиявий натижалар» счётида ташкилот фаолиятининг якуний бўйича молиявий натижалари акс эттирилади. Агарда, йил якунлари бўйича якуний молиявий натижаларини ҳисобга олувчи субсчётларда умумий ҳолда кредит қолдигининг қолиши ташкилотнинг барча активларини (номолиявий активлари, молиявий активлари, дебиторлар) умумий суммаси ташкилот мажбуриятларининг умумий суммасидан ортиқ бўлганлигини, дебет қолдигининг қолиши эса, ташкилотнинг умумий мажбуриятлари суммаси унинг барча активлари (номолиявий активлари, молиявий активлари, дебиторлар) умумий суммасидан ортиб кетганлигини билдиради.

352. 28 «Яқуний молиявий натижалар» қуйидаги субсчётларга бўлинган ҳолда акс эттирилади:

280 «Бюджет маблағлари бўйича яқуний молиявий натижа»;

281 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича яқуний молиявий натижа»;

282 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича яқуний молиявий натижа»;

283 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича яқуний молиявий натижа»;

284 «Бошқа даромадлар бўйича яқуний молиявий натижа»;

285 «Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар».

353. 280 «Бюджет маблағлари бўйича яқуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 230 «Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

354. 281 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича яқуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 240 «Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

355. 282 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича яқуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 250 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

356. 283 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича яқуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 260 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

357. 284 «Бошқа даромадлар бўйича яқуний молиявий натижа» субсчётининг кредитига (дебетига) жорий йилнинг охирида 270 «Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар» субсчётининг кредит (дебет) қолдиғи ҳисобдан чиқарилади.

358. 285 «Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар» субсчётида ташкилотларга қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда уларнинг бюджетдан ташқари олган даромадлари учун ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича берилган имтиёзлар суммалари ва уларнинг белгиланган мақсадлар учун ишлатилиши акс эттирилади.

Агарда, қонунчиликда бошқача тартиб белгиланмаган бўлса, ташкилотларга солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар учун берилган имтиёзлар туфайли тежалган (бўшаб қолган) маблағлар ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлашга ишлатилади.

Ушбу субсчётнинг кредитида бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўлов турлари бўйича белгиланган имтиёз суммаси акс эттирилади, бунда, 160 «Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар», 163 «Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар», ва 169 «Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар» субсчётларнинг тегишлиси дебетланади.

Ушбу маблағлар ҳисобидан сотиб олинган моддий активларнинг сарфланиши (эскириши) ёки моддий активлар сотиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ҳолда ташкилотнинг моддий-техника базасини мустаҳкамлаш мақсадларига ишлатилиши муносабати билан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар мос равишда 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» ва 261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсчётларнинг дебитида акс эттирилади.

Ҳисобот йилининг охирида мазкур субсётларда акс эттирилган ҳақиқий харажатлар аввало, фойдаланилган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар суммасига тўғри келувчи қисми доирасида 285 «Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар» субсётининг дебитида ҳисобдан чиқарилади, бунда, мос равишда 251 «Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» ва 261 «Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар» субсётлари кредитланади.

359. Аналитик ҳисоб ҳар бир солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича ҳисобланган имтиёзлар бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

V боб. Балансдан ташқари сётлар

360. Балансдан ташқари сётларда ташкилотда вақтинчалик турган ва унга қарашли бўлмаган моддий қимматликлар (ижарага олинган асосий воситалар, жавобгарликда сақлаш учун ёки қайта ишлаш учун олинган моддий қимматликлар), шунингдек, қатъий ҳисобот бланкалари, дам олиш уйлари ҳамда санаторийлар учун йўлланмалар ва бошқалар ҳисобга олинади.

361. Балансдан ташқари сётларда ҳисоб оддий ҳисоб системасида юритилади. Балансдан ташқари сётларда ҳисобга олинган барча товар-моддий қимматликлар, шунингдек, ижарага олинган асосий воситалар балансда ҳисобга олинган моддий қимматликлар учун белгиланган тартибда ва муддатда инвентаризация қилинади.

362. Ташкилотларга, зарур ҳолларда, бухгалтерия ҳисобини тўғри юритилишини таъминлаш мақсадида, белгиланган тартибда қўшимча балансдан ташқари сётларни қўллашларига рухсат этилади.

363. Кўрсатиб ўтилганларни ҳисобга олиш учун ташкилотларда қуйидаги баланسدан ташқари счётлар қўлланади:

01 «Ижарага олинган асосий воситалар»;

02 «Масъул сақлашга олинган товар-моддий қимматликлар»;

04 «Қатъий ҳисобот бланклари»;

05 «Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқазилиши»;

06 «Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қимматликлар»;

07 «Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қимматликлар бўйича қарзлари»;

08 «Кўчма спорт совринлари ва кубоклари»;

09 «Тўланмаган йўлланмалар»;

10 «Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари»;

11 «Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари»;

12 «Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари».

364. 01 «Ижарага олинган асосий воситалар» счётида бошқа ташкилотлардан шартнома бўйича ижарага олинган асосий воситалар шартномада назарда тутилган қийматда ҳисобга олинади. Ижарага олинган асосий воситаларнинг аналитик ҳисоби ижарага берувчилар ва асосий воситаларнинг объектларини ижарага олувчиларда ижарага берувчиларнинг инвентар рақамлари билан 296-сон шакл дафтарыда юритилади.

365. 02 «Масъул сақлашга олинган товар-моддий қимматликлар» счётида ташкилот томонидан жавобгарликда сақлаш учун қабул қилинган мол ва моддий қимматликлар ҳисобга олинади. Уларга шартнома бўйича бажариладиган илмий-тадқиқот ва конструкторлик ишларини бажариш учун олинган махсус жиҳозлар ҳам киради. Жавобгарликда сақлаш учун олинган мол ва моддий қимматликларнинг аналитик ҳисоби ташкилотлар, бу моддий қимматликларнинг эгалари, турлари, навлари ва сақланадиган жойлари бўйича шартномада кўрсатилган ёки харид қилинган нархларда юритилади.

Бу счётда, шунингдек, қайта ишлаш учун олинган хом ашё ва материаллар шартномаларда кўзда тутилган нархларда ҳисобга олинади. Аналитик ҳисоб буюртмачилар, материалларнинг турлари ва турадиган жойлари бўйича 296-сон шакл дафтарыда олиб борилади.

366. 04 «Қатъий ҳисобот бланклари» счётида сақланаётган ва ҳисобот бериш шarti билан бериладиган қатъий ҳисобот бланкалари (квитанция дафтарчалари, аттестатлар, дипломлар, гувоҳнома бланкалари ва ҳ. к.лар.) вазирликлар, давлат қўмиталари ва идоралар томонидан тасдиқланган рўйхат бўйича ҳисобга олинади.

Қатъий ҳисоб бланкаларининг аналитик ҳисоби бланкаларнинг турлари ва сақланадиган жойи бўйича 448-сон шаклдаги қатъий ҳисобот бланкалари ҳисобга олинadиган дафтарда юритилади.

367. 05 «Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқазилиши» счётида тўлашга қодир бўлмаган дебиторларнинг қарзи қарздорлар-

нинг мулкӣ ҳолати ўзгарган тақдирда ундириш имконини кузатиш учун қонунчиликда белгиланган муддат давомида ҳисобга олиб борилади. Ушбу қарзни узиш учун олинган суммалар бу счётдан ўчирилади ва бюджет маблағлари ҳисобидан юзага келган ундирилган дебиторлик қарзлар тегишли бюджет даромадига, бюджетдан ташқари маблағлар ҳисобига юзага келган ундирилган дебиторлик қарзлар суммаси эса, ташкилотнинг даромадига олинади.

Аналитик ҳисоб 292-сон шаклдаги дафтарда қарздорнинг фамилияси, исми ва отасининг исми (ташкилотнинг тўлиқ номи) кўрсатилган ҳолда юритилади.

368. 06 «Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қимматликлар» счётида юқори ташкилот томонидан республика ёки маҳаллий бюджетдан тўланган ва ўз қарамоғидаги ташкилотларга жўнатилган мол-мулк ва моддий қимматликлар ҳисобга олинади. Юқори ташкилот мол-мулк қабул қилиб олувчи ташкилотдан кўрсатилган қимматликлар унинг ҳисобида акс эттирилганлиги тўғрисидаги хабарномани олгандан кейин улар ҳисобдан ўчирилади.

06 «Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қимматликлар» счётининг аналитик ҳисоби 322-сон шаклдаги марказлашган тартибда тўланган моддий қимматликлар ҳисоби дафтарыда (мазкур Йўриқноманинг 62-илоvasи) ҳар бир мол-мулк қабул қилиб олувчи муассасалар бўйича юритилади.

369. 07 «Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қимматликлар бўйича қарзлари» счётида ўқувчилар ва талабалар томонидан қайтарилмаган уст-бош, ич кийимлар, асбоб-ускуналар ва бошқа моддий қимматликлар юзасидан қарзи ҳисобга олинади. Таълим муассасасидан чиқарилган ўқувчилар ва талабалар ҳисобида турган моддий қимматликларни таълим муассасаси балансидан ўчириш уларнинг ўқув юртидан чиқарилганлиги ҳақидаги буйруққа асосан амалга оширилади.

Ўқувчилар ва талабалар томонидан қайтарилмаган моддий қимматликлар балансдан ташқари ҳисобда ҳисобга олинади ва белгиланган тартибда ундириб олишга қўйилади. 07 счёт бўйича аналитик ҳисоб ҳар бир ўқувчи ва талаба бўйича 292-сон шакл дафтарыда олиб борилади.

370. 08 «Кўчма спорт совринлари ва кубоклари» счётида ташкилотлар турли ташкилотлар томонидан таъсис этилган ва улардан ғолиб командаларни мукофотлаш учун олинadиган кўчма совринларни, байроқларни, кубокларни ҳисобга оладилар. Совринлар, байроқлар, кубоклар ушбу ташкилотда бўлган давр мобайнида ҳисобга олинади. Аналитик ҳисоб ҳар бир предмет ва унинг қиймати бўйича 296-сон шакл дафтарыда юритилади.

371. 09 «Тўланмаган йўлланмалар» счётида жамоат, касаба уюшма ва бошқа ташкилотлардан текинга олинган йўлланмалар ҳисобга олинади. Йўлланмалар кассада пул ҳужжатлари билан тенг шароитда сакланиши керак. Аналитик ҳисоб йўлланмаларнинг турлари, миқдори ва номинал қиймати бўйича 296-сон шакл дафтарыда юритилади.

372. 10 «Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» счёти фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозларининг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Инвентар ва хўжалик жиҳозларини фойдаланишга бериш вақтида уларнинг қиймати тўлиқ ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи тегишли субсчётларнинг дебетига олиб борилади ва бир вақтнинг ўзида 10 «Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» счётида акс этирилади. Инвентар ва хўжалик жиҳозлари кейинчалик фойдаланиш (ишлатиш)га яроқсиз ҳолга келганда уларнинг қиймати 10 «Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» счётидан тегишли тартибда расмийлаштирилган ҳисобдан чиқариш далолатномаси асосида ҳисобдан чиқарилади.

Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозларининг сақланишини таъминлаш мақсадида 10 «Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари» счёти бўйича аналитик ҳисоб 296-сон шаклдаги дафтарда фойдаланувчилар ва ташкилотнинг бўлинмалари бўйича алоҳида ҳолда юритилади.

373. 11 «Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари» счётида тирларда, спорт отишмаларида, таълим муассасаларини ҳарбий фан ва бошқа хоналаридаги барча турдаги жиҳоз ва предметлар ҳисобга олинади. Бу предметларнинг аналитик ҳисоби уларнинг номлари, тураржойлари, моддий жавобгар шахслар бўйича 296-сон шаклдаги дафтарда олиб борилади.

374. 12 «Эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари» счётида эскирганларининг ўрнига берилган транспорт воситаларининг моторлари, аккумуляторлари, шиналари ва бошқа эҳтиёт қисмларининг ҳисоби 296-сон шаклдаги дафтарда олувчиларнинг фамилияси, исми, отасининг исми, лавозими, олган санаси ва бошқа зарурий реқвизитларни кўрсатган ҳолда юритилади.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
1-ИЛОВА

ҲУЖЖАТЛАРНИ ТОПШИРИШ БЎЙИЧА
_____ -сон РЕЕСТР

442-сон шакл

_____ йил учун

Ташкилотнинг номи _____
Вазирлик (идора, кўмита) _____
Моддий жавобгар шахс _____

Дастлабки ҳужжатларнинг номи	Дастлабки ҳужжатнинг рақами	Ҳужжатлар миқдори
1	2	3

Жами қабул қилинган
ҳужжатлар _____

(рақамда ва ёзувда)

Топширди _____ (лавозим) _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш)

« _____ » _____ й.

Қабул қилди _____ (лавозим) _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш)

« _____ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
 ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
 2-ИЛОВА

1-МЕМОРИАЛ ОРДЕР
Касса операциялари бўйича жамланма қайднома

_____ 381-сон шакл

_____ субсчёт _____ йил учун

Ташкилотнинг номи _____
 Вазирлик (идора, қўмита) _____
 Бюджет тури _____
 Улчов бирлиги: сўм.

Т/р	Банк кўчирмаси ёки касир ҳисоботи санаси	Дебет субсчёт												Жами				
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15			
1																		
	Жами																	

Ой бошига қолдиқ _____ Ой охирига қолдиқ _____ Айланмалар суммаси _____

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
3-ИЛОВА

2-МЕМОРИАЛ ОРДЕР
Бюджет маблағларининг ҳаракатига доир жамланма қайднома

субсҷёт _____ 381-сон шакл _____

_____ йил учун

Ташкилотнинг номи _____
Вазирлик (идора, қўмига) _____
Бюджет тури _____
Ўлчов бирлиги: сўм.

Т/р	Банк кўчирмаси ёки касбир ҳисоботи санаси	Дебет субсҷётлар															Жами							
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15										
1	2																							
	Жами																							

Ой бошига қолдиқ _____

Ой охирига қолдиқ _____

Айланмалар суммаси _____

381-сон шакл 2-б.

Т/р	Банк кўчирмаси ёки кассир ҳисоботи санаси	Кредит субеҷет												Иккиламчи ёзувлар						
		Дебет субеҷетлар											Жами	Д-	Д-	Д-	К-	К-	К-	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
1	2																			
	Жами																			

Бажарувчи (лавоэини) _____ (лиэо) _____ (Ф.И.П.) _____ (Ф.И.П.) _____ (Ф.И.П.) _____ (Ф.И.П.) _____ Илова _____ арақда

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
4-ИЛОВА

3-МЕМОРИАЛ ОРДЕР
Бюджетдан ташқари маблағлар ҳарақатига доир жамланма қайднома
субсчёт _____ 38]-сон шакл
_____ йил учун

Ташкилотнинг номи _____
Вазирлик (идора, қўмига) _____
Бюджет тури _____
Ўлчов бирлиги: сўм.

Т/р	Банк кўчирмаси ёки кассир ҳисоботи санаси	Дебет субсчёт													Жами		
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
1																	
	Жами																

Ой бошига қолдиқ _____ Ой охирига қолдиқ _____ Айланмалар суммаси _____

381-сон шакл 2-б.

Т/р	Банк кўчирмаси ёки кассир ҳисоботи санаesi	Кредит субечёт										Иккиламчи ёзувлар										
		Дебет субечётлар										Жами	Д-	Д-	Д-	Д-						
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25						26	27	28	29	30	31
1	2													Жами	28	29	30	31	32	33	34	
												Жами										

Бажарувчи (лавозлиги) _____ (илго) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.)
 Бош ҳисобчи (илго) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.)
 Илова _____ вақада

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
5-ИЛОВА

5-МЕМОРИАЛ ОРДЕР
Иш ҳақи ва стипендиялар бўйича ҳисоб-китоб варақалари йиғиндиси

405-сон шакл

_____ йил учун

Ташкилотнинг номи _____
Вазирлик (идора, қўмита) _____
Бюджет тури _____
Ўлчов бирлиги: сўм.

Кўрсаткичлар номи	Дебет субсчёт	Кредит субсчёт	Сумма
1	2	3	4

Кўрсаткичлар номи	Дебет субсчёт	Кредит субсчёт	Сумма
1	2	3	4

405-сон шакл 2-бет

Ташкилот, таркибий бўлима	Қайднома рақами	Штабдаги ходимларга (алоҳида турлар бўйича)								Ижтимоий нафакалар ва х.к	ва бошқалар.	Жами		
		3	4	5	6	7	8	9	10				11	
1	2									8		12	13	14

405-сон шакл 3-бет

УШЛАНДИ																	
Ойнинг биринчи ярми учун аванс	15	Даромад солиги	16	ва х. к	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	Бериладиган сумма	27	28

Ижрочи _____ (ф.и.ш.) _____ (п.м.с.) _____ (ф.и.ш.) _____ (п.м.с.) _____ (ф.и.ш.) _____ (п.м.с.)
 « __ » _____ й. _____ й. _____ й. _____ й. _____ й.

408-сон шакл 2-бет

Т/р	Дебет субҳётлар										Иккиламчи ёзув				Субҳёт бўйича ой охирига қолдиқ				
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	Д	К	Д	К	Д	К	дебет	кредит
1																		30	31

Бажарувчи _____ (лавозими) _____ (омзо) _____ (Ф.И.Ш.) Бош ҳисобчи _____ (омзо) _____ (Ф.И.Ш.) Илова _____ ваққда

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
7-ИЛОВА

8-МЕМОРИАЛ ОРДЕР

Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар бўйича жамланма қайднома

_____ йил учун
386-сон шакл

Ташкилотнинг номи _____
Вазирлик (идора, кўмита) _____
Бюджет тури _____
Ўлчов бирлиги: сўм.

Т/р	Аванс ҳисоботи рақами	Бўлим (бўлима) номи	Ҳисобдор шахснинг фамилияси, исми, шарифи	172-субјет бўйича ой бошига қолдиқ			Ҳисобдор шахсга берилган маблағлар ва органиқа сарфларни қоплашиши — 172-субјет дебети бўйича						
				қарздорлик пайдо бўлган сана	дебет	кредит	чиқим ордери сана	рақам	кредит субјет	чиқим ордери		кредит субјет	
										сана	рақами		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

386-сон шакл 2-бет

Т/р	Авансдан ишлатилмай қолган суммаларни қайтарिश		Хўсбот бўйича харажат суммаси таслиқланди (кредит субсчёт 172)		Дебет субсчётлар						Иккиламчи ёзув		172-субсчёт бўйича ой охирига қолдиқ		
	кирим ордери сана	кредит субсчёт 172 рақам	кредит субсчёт 172	дебет субсчёт	18	19	20	21	22	23	24	25	26	дебет	кредит
1	14	15	16	17										27	28

Бажарувчи _____ (лақозлиги) _____ (имзо) _____ (ф.и.ш.)
 Бош ҳисобчи _____ (имзо) _____ (ф.и.ш.)
 Илова _____ варақда

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
 ҳисоби туғрисидаги йўриқномага
 8-ИЛОВА

9-МЕМОРИАЛ ОРДЕР
Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши ва жойдан-жойга қўчирилиши бўйича
жамланма қайднома
 _____ йил учун
 438-сон шакл

Ташкилотнинг номи _____
 Бюджет тури _____
 Ўлчов бирлиги: сўм.

Т/р	Сана	Хуж- жат рақами	Хужжат номи	Моддий жавобгар шахснинг фамилияси, исми, шарифи	Бўлим (бўлиhma) номи	Дебет суббечёлар							Кредит суббечёлар							Иккиламчи ёзув				
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Д-	Д-	Д-	Д-	
1	2	3	4	5	6																	21	22	23

Бажарувчи _____ (лавозими) _____ (ном) _____ (ф.И.Ш.)
 Бош ҳисобчи _____ (ном) _____ (ф.И.Ш.)
 Илова _____ варақда

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
9-ИЛОВА

11-МЕМОРИАЛ ОРДЕР
Озиқ-овқат маҳсулотларининг қиримига доир жамланма қайднома
_____ йил учун

398-сон шакл

Ташкилотнинг номи _____
Бюджет тури _____
Ўлчов бирлиги: сўм.

Т/р	Моддий жавобгар шахснинг фамилияси, исми, шарифи	Бўлим (бўлима) номи	Мол етказиб берувчининг номи											150 (159) суббечёт кредит					
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Жами	Дебет суббечётлар					
													061	069					
1	2	3											14	15	16	17	18		
Жами																			

Бажарувчи _____ (имео) _____ (Ф.И.Ш.)

Бош ҳисобчи _____ (имео) _____ (Ф.И.Ш.)

Илова _____ варақда

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
10-ИЛОВА

12-МЕМОРИАЛ ОРДЕР
Озиқ-овқат маҳсулотларининг сарфига доир жамланма қайднома

411-сон шакл

_____ йил учун

Ташкилотнинг номи _____

Бюджет тури _____

Ўлчов бирлиги:сўм.

Т/р	Моддий жавобгар шахснинг фамилияси, исми, шарифи	061 субсчёт кредити	Дебет субсчётлар				
			231	ва х. к			
1	2	4	5	6	7	8	9
Жами							

Бажарувчи _____
(лавозими) (имзо) (Ф.И.Ш.)

Бош ҳисобчи _____
(имзо) (Ф.И.Ш.)

Илова __ варақда

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага 11-ИЛОВА

13-МЕМОРИАЛ ОРДЕР
Материаллар сарфига доир жамланма қайднома

_____ йил учун **396-сон** шакл

Ташкилотнинг номи _____
Бюджет тури _____
Ўлчов бирлиги: сўм.

Т/р	Сана	Хуж-жат рақам ми	Хуж-жат номи	Кредит субъёғлар					Дебет субъёғлар					Жами							Жумладан, ташкилотлар буйича (моддий жавобгар шахслар буйича)						
				10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
				ҳаражатлар иқтисодий таснифи буйича	ҳаражатлар иқтисодий сумма	ҳаражатлар иқтисодий таснифи буйича	ҳаражатлар иқтисодий сумма	ҳаражатлар иқтисодий таснифи буйича	ҳаражатлар иқтисодий сумма	ҳаражатлар иқтисодий таснифи буйича	ҳаражатлар иқтисодий сумма	ҳаражатлар иқтисодий таснифи буйича	ҳаражатлар иқтисодий сумма	ҳаражатлар иқтисодий таснифи буйича	ҳаражатлар иқтисодий сумма	ҳаражатлар иқтисодий таснифи буйича	ҳаражатлар иқтисодий сумма	ҳаражатлар иқтисодий таснифи буйича	ҳаражатлар иқтисодий сумма	ҳаражатлар иқтисодий таснифи буйича	ҳаражатлар иқтисодий сумма	ҳаражатлар иқтисодий таснифи буйича	ҳаражатлар иқтисодий сумма	ҳаражатлар иқтисодий таснифи буйича			
1	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	

Бақарувчи _____ (шинонми) _____ (ино) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (ино) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.)
 Бош ҳисобчи _____ (ино) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (ино) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.)
 Илова _____ варақда _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.)
 Айланмалар суммаси субъёғларнинг _____
 кредити буйича _____

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
13-ИЛОВА

—-МЕМОРИАЛ ОРДЕР

274-сон шакл

____ йил учун

Ташкилотнинг номи _____
Вазирлик (идора, қўмита) _____
Бюджет тури _____
Ўлчов бирлиги: сўм.

Хужжат			Операция мазмуни	Субсчёт дебети бўйича	Субсчёт кредити бўйича	Сумма
сана	рақам	номи				
1	2	3	4	5	6	7
					Жами	

Бажарувчи _____
(лавозими) (имзо) (Ф.И.Ш.)

Бош ҳисобчи _____
(имзо) (Ф.И.Ш.)

Илова ___ варақда

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
14-ИЛОВА

БОШ ЖУРНАЛ КИТОБИ

308-сон шакл

_____ йил учун

Ташкилотнинг номи _____

Ушбу китоб рақамланди _____ вақлда

Бош ҳисобчи _____ (ИМЗО) _____ (Ф. И. Ш.)

« _____ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
15-ИЛОВА

КАССА ДАФТАРИ

440-сон шакл

_____ й.

Ташкилотнинг номи _____

Ушбу дафтар рақамланди ва муҳрланди
() _____ варақда
(ёзувда)

Ташкилот раҳбари _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

Бош ҳисобчи _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

« _____ » _____ й.

М.Ў.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
16-ИЛОВА

КАРТЧКАЛАР РЕЕСТРИ

279-сон шакл

Ташкилотнинг номи _____

Очилган карточкаларнинг тартиб рақами	Аналитик счёт номи	Карточка очилган сана	Карточка очилган варағи рақами
1	2	3	4

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
18-ИЛЮВА

- сон ИНВЕНТАР КАРТОЧКА
Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича

АВ-6-сон бюджет.

Ташкилотнинг номи	
Таркибий бўлинма	
Молиялаш манбаи (бюджет/бюджетдан ташқари)	
Объект номи	
Объектни мақсади	
тайёрловчи ташкилот	
Объектнинг жойлашган жойи	
Моддий жавобгар шахс	

Счёт, субсчёт рақами

Инвентар рақами

Паспорт, чизма (модел лойиҳаси, тип, маркаси)	Объект рақами		Тайёрланган (ишлаб чиқарилган) санаси	Фойдаланишга қабул қилинганлиги тўғрисидаги ҳужжатнинг санаси ва рақами	Дастлабки (баланс) қиймати	Эскириш			охирги ҳисобланган йили (ойи)													
	завод рақами	2				3	4	5		6	7	8	9	10	11							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11												

Реконструкция, модернизация, қўшимча қуриш (бухгалтерия ёзуви)						Капитал таъмирлаш (бухгалтерия ёзуви)					
сана	м/о рақами	сумма, сўм	сана	м/о рақами	сумма, сўм	сана	м/о рақами	сумма, сўм	сана	м/о рақами	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Орқа томони АВ-б-сон шакл

Объектни кирим бўлганлиги ҳақидаги белги (бухгалтерия ёзуви)		Объектни ички кўчирилиши						Объектни чиқим бўлганлиги ҳақидаги белги (бухгалтерия ёзуви)		Ҳисобдан чиқарилиш ҳақидаги белги
сана	м/о рақами	Юк хати рақами		м/о рақами	Объект жойлашган жой	Моддий жавобгар шахс	сана	м/о рақами		
1	2	сана	4	5	6	7	8	9	10	
		3								

Объектнинг қисқача тавсифи

Объектни характерловчи алоҳида белгилари	Материаллари, ўлчамлари ва бошқа маълумотлар		Қimmatбаҳо материаллар (металлар, тошлар ва х.к.)						
	асосий объект	асосий объектга тааллуқли бўлган муҳим қурилмалар, жиҳозлар ва мосламалар	номи	ўлчов бирлиги					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Карточкани тўлдирувчи _____ (ликво) _____ (Ф.И.П.)

« _____ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
19-ИЛОВА

ИНВЕНТАР КАРТОЧКА _____
Бюджет ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби бўйича
(чорва моллари, кўп йиллик дарахтлар ва бошқалар учун)

АВ-8 сон шакл

Ташкилотнинг номи _____
Таркибий бўлинма _____
Молиялаштириш манбаси _____
(бюджет/бюджетдан ташқари) _____
Объектнинг тўлиқ номи _____
Кимдан олинди _____
Жойлашган жойи _____
Моддий жавобгар шахс _____

Счёт, субсчёт коди

Объектнинг инвентар рақами

Ҳисоб юритиш китоби, паспорт, рақами	Туғилган санаси	Қабул қилиш далолат-номаси санаси ва рақами	Дастлабки қиймат, сўм.	Эскириш				Охирги ҳисобланган йил (ой)
				сотиб олиш ҳужжати санаси ва рақами	йиллик меъёр %	эскириш суммаси		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ҳисобга кирим қилинганлиги тўғрисида қайд (бухгалтерия ёзуви)		Ҳисобдан чиқарилганлиги тўғрисида қайд (бухгалтерия ёзуви)		Ҳисобдан чиқариш сабаби
сана	м/о рақами	сана	м/о рақами	
1	2	3	4	5

Объектни ички кўчирилиши

Юк хати		Объект жойлашган жой	Моддий жавобгар шахс	Кўп йиллик кўчатлар ва ҳайвонларни қисқача тавсифи	
сана	рақами			3	4
1	2	3	4	5	
				Насли (зоти)	
				Бош сони	
				Лақаби	
				Тамғаси	
				Миқдори, дона.	
				Дарахтлар	
				тўплар	

Карточкани тўлдирувчи _____ (лавозим) _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

« _____ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
20-ИЛОВА

ИНВЕНТАР КАРТОЧКА
Асосий воситалар гуруҳини ҳисобга олиш бўйича

АВ-9-сон шакл

Ташкилотнинг номи _____
 Таркибий бўлима _____
 Молиялаш манбаи _____
 (бюджет/бюджетдан ташқари) _____
 Объектнинг тўлиқ номи _____
 Моддий жавобгар шахс _____

Счёт, субсчёт коди

Инвен- тар рақами	Кирим				Чиқим (берилди)				Қолдиқ	
	сана	м/о рақами	миқдор	сумма, сўм	сана	м/о рақами	миқдор	сумма, сўм	қолдиқ	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Карточкани тўлдирувчи _____ (таълим) _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

« ____ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
21-ИЛОВА

БУХГАЛТЕРИЯ МАЪЛУМОТНОМАСИ

433-сон шакл

_____ йил учун

Ташкилотнинг номи _____

Таркибий бўлима _____

Ўлчов бирлиги: сўм.

Асос (бухгалтерия ёзувини ёзиш учун сабаб)	Ҳужжат рақами	Сана	Бухгалтерия ёзуви		Сумма
			дебет	кредит	
1	2	3	4	5	6

Бош ҳисобчи _____

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

« _____ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
22-ИЛОВА

**Материал захиралар бўйича
АЙЛАНМА ҚАЙДНОМА**

М-44-сон шакл

« ____ » _____ й.

Ташкилотнинг номи _____

Счёт номи _____

Моддий жавобгар шахс _____

2-бет

Субсчёт номи _____ рақами

Т/р	Материаллар		Ўлчов бирлиги	Қолдиқ 1 га		Айланма учун			
	номи	харажатлар таснифи бўйича коди		миқдор	сумма, сўм	дебет		кредит	
					миқдор	сумма, сўм	миқдор	сумма, сўм	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
	ва ҳ. к.								
		Ўтказилди							

3-бет

Қолдиқ 1 га		Айланма дебет		кредит		Белги	Т/р
миқдор	сумма, сўм	миқдор	сумма, сўм	миқдор	сумма, сўм		
							1.
							2.
							5.
							6.
							7.
							8.

Қўшимча варақлари

Қолдиқ		Айланма			
1 _____		дебет		кредит	
миқдор	сумма, сўм	миқдор	сумма, сўм	миқдор	сумма, сўм

Қолдиқ		Айланма			
1 _____		дебет		кредит	
миқдор	сумма, сўм	миқдор	сумма, сўм	миқдор	сумма, сўм

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби туғрисидаги йўриқномага
23-ИЛОВА

285-сон шакл

АЙЛАНМА ҚАЙДНОМА

« _____ » _____ й.

Ташкилотнинг номи _____
Ўлчов бирлиги: сўм.

Т/р	1-бет				2-бет				қўшимча варақалар					
	Қолдиқ		га		Қолдиқ		га		Қолдиқ		га		Қолдиқ	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
24-ИЛОВА

**Асосий воситалар бўйича
АЙЛАНМА ҚАЙДНОМА**

« _____ » _____ йил учун

326-сон шахс

Ташкилотнинг номи
Ўлчов бирлиги: сўм.
Молдий жавобгар шахс

Текшириш санаси		Текшириш гуруҳи раҳбари		Ф.И.Ш.		Бош ҳисобчи	
лавозими		имзо		Ф.И.Ш.		имзо	

Т/р	Инвентар номери	Асосий воситалар номи	Ўлчов бирлиги	1 _____ 20 _____ га қолдиқ		учун айланма		1 _____ 20 _____ га қолдиқ	
				миқдор	сумма	дебет	кредит	миқдор	сумма

		уچун айланма		Кўшимча 1, 2-бетлар	
		1 _____ 20 _____ га қолдиқ		1 _____ 20 _____ га қолдиқ	
дебет		кредит		сумма	
миқдор		сумма		миқдор	

		уچун айланма		Охириги бет	
		1 _____ 20 _____ га қолдиқ		1 _____ 20 _____ га қолдиқ	
дебет		дебет		сумма	
миқдор		миқдор		сумма	
				Изоҳ	

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
хисоби тўғрисидаги йўриқномага
25-ИЛОВА

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг СЧЁТЛАР РЕЖАСИ

Счётларнинг номи	Счёт рақами	Субсчётларнинг номи	Субсчёт рақами
I боб. Номолиявий активлар			
1-§. Асосий воситалар ва бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар			
Асосий воситалар	01	Тураржой иморатлар	010
		Нотурар жой иморатлар	011
		Иншоотлар	012
		Машина ва жиҳозлар	013
		Транспорт воситалари	015
		Кутубхона фонди	018
		Бошқа асосий воситалар	019
Асосий воситаларнинг эскириши	02	Тураржой иморатларнинг эскириши	020
		Нотурар жой иморатларнинг эскириши	021
		Иншоотларнинг эскириши	022
		Машина ва жиҳозларнинг эскириши	023
		Транспорт воситаларининг эскириши	025
		Бошқа асосий воситаларнинг эскириши	029
Бошқа узоқ муддатли номолиявий активлар	03	Номоддий активлар	030
2-§. Ноишлаб чиқариш активлари			
Ноишлаб чиқариш активлари	04	Ерни ободонлаштириш	040
3-§. Товар-моддий захиралар			
Тайёр маҳсулот	05	Тайёр маҳсулот	050
Бошқа товар-моддий захиралар	06	Қурилиш материаллари	060
		Озиқ-овқат маҳсулотлари	061
		Дори-дармонлар ва ярани боғлаш воситалари	062
		Инвентар ва хўжалик жиҳозлари	063
		Ёнилғи, ёқилғи-мойлаш материаллари	064
		Машина ва асбоб-ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари	065
		Бошқа товар-моддий захиралар	069
4-§. Номолиявий активларга қўйилмалар			
Асосий воситаларга қўйилмалар	07	Ўрнатиш учун мўлжалланган асбоб-ускуналар	070
		Тугалланмаган қурилиш	071
		Асосий воситаларга бошқа харажатлар	072
Номоддий активларга қўйилмалар	08	Номоддий активларга харажатлар	080
Бошқа номолиявий активларга қўйилмалар	09	Товар (иш, хизмат)ларга харажатлар	090
		Товар-моддий захираларга бошқа харажатлар	091
II боб. Молиявий активлар			
Ҳисобварақлардаги бюджет маблағлари	10	Ташкилотни сақлаш учун молиялаштирилган бюджет маблағлари	100
		Бошқа мақсадлар учун молиялаштирилган бюджет маблағлари	101
Ҳисобварақлардаги бюджетдан ташқари маблағлар	11	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблардан тушган маблағлар	110
		Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар	111
		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари	112

Счётларнинг номи	Счёт рақами	Субсчётларнинг номи	Субсчёт рақами
		Бошқа бюджетдан ташқари маблағлар	113
		Бюджет ташкилотининг вақтинча ихтиёрида бўладиган маблағлар	114
		Валюта ҳисобварағи	115
		Бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари	119
Касса	12	Миллий валютадаги нақд пул маблағлари	120
		Хорижий валютадаги нақд пул маблағлари	121
Бошқа пул маблағлари	13	Аккредитивлар	130
		Йўлдаги пул маблағлари	131
		Пул эквивалентлари	132
Молиявий қўйилмалар	14	Депозитга қўйилган пул маблағлари	140
III боб. Дебиторлар ва кредиторлар			
Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	15	Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	150
		Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар	152
		Сўғурта бўйича тўловлар	154
		Бюджет ташкилотининг ихтиёрида вақтинча бўладиган маблағлар бўйича ҳисоб-китоблар	155
		Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар	156
		Бошқа дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	159
Бюджет ва бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар	16	Бюджетга тўловлар бўйича бюджет билан ҳисоб-китоблар	160
		Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоб-китоблар	161
		Шахсий жамғариб бориладиган Пенсия ҳисобварағи бадаллари бўйича ҳисоб-китоблар	162
		Бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси билан ҳисоб-китоблар	163
		Бошқа бюджетдан ташқари жамғармалар билан ҳисоб-китоблар	169
Ходимлар ва стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар	17	Камомадларга доир ҳисоб-китоблар	170
		Ходимлар билан ижтимоий нафақалар бўйича ҳисоб-китоблар	171
		Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар	172
		Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар	173
		Стипендия олувчилар билан ҳисоб-китоблар	174
		Талабалар билан бошқа ҳисоб-китоблар	175
		Ходимларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ҳақ бўйича ҳисоб-китоблар	176
		Депонентланган тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар	177
		Ходимлар билан бошқа ҳисоб-китоблар	179
Бошқа ҳисоб-китоблар	18	Юқори ва қуйи ташкилотлар ўртасидаги бошқа ҳисоб-китоблар	180
IV боб. Молиявий натижаларни ҳисобга олувчи счётлар			
1-§. Реализация ва харажатлар			
Маҳсулот (иш, хизматлар реализацияси)	20	Маҳсулот (иш, хизматлар) реализацияси	200
		Асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси	201
Бошқа харажатлар	21	Тақсимланадиган харажатлар	210
		Давр харажатлари	211
2-§. Жорий йилга молиявий натижалар			
Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	23	Бюджет маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	230
		Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар	231
		Бюджетдан молиялаштириш	232
Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар	24	Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича жорий йилга молиявий натижалар	240
		Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	241

Счётларнинг номи	Счёт рақами	Субсчётларнинг номи	Субсчёт рақами
		Таълим муассасаларида ҳисобланган ота-оналарнинг маблағлари	242
Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	25	Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	250
		Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт шаклидан тушган тушумлар ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	251
		Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича даромадлар	252
Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	26	Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича жорий йилга молиявий натижалар	260
		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари ҳисобидан амалга оширилган ҳақиқий харажатлар	261
		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича даромадлар	262
Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар	27	Бошқа даромадлар бўйича жорий йилга молиявий натижалар	270
		Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар	271
		Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар	272
		Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар	273
3-§. Якуний молиявий натижалар			
Якуний молиявий натижалар	28	Бюджет маблағлари бўйича якуний молиявий натижа	280
		Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича якуний молиявий натижа	281
		Таълим муассасаларида ўқитишнинг тўлов-контракт маблағлари бўйича якуний молиявий натижа	282
		Бюджет ташкилотини ривожлантириш жамғармаси маблағлари бўйича якуний молиявий натижа	283
		Бошқа даромадлар бўйича якуний молиявий натижа	284
		Бюджетга ва бюджетдан ташқари жамғармаларга ҳисобланган солиқ ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича имтиёзлар	285
V боб. Балансдан ташқари счётлар			
Ижарага олинган асосий воситалар			01
Масъул сақлашга олинган товар-моддий қимматликлар			02
Қатъий ҳисобот бланклари			04
Ишончсиз дебиторларнинг қарзларини харажатга чиқазилиши			05
Марказлаштирилган таъминот бўйича тўланган моддий қимматликлар			06
Ўқувчилар ва талабаларнинг қайтарилмаган моддий қимматликлар бўйича қарзлари			07
Кўчма спорт совринлари ва кубоклари			08
Тўланмаган йўлланмалар			09
Ҳарбий техникаларнинг ўқув предметлари			11
Эскирганларнинг ўрнига берилган транспорт воситаларининг эҳтиёт қисмлари			12

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
хисоби тўғрисидаги йўриқномага
26-ИЛОВА

Асосий воситаларни инвентар рўйхати

АВ-13-сон шакл

Ташкилотнинг номи _____
Таркибий бўлинма _____
Моддий жавобгар шахс _____
Ўлчов бирлиги: сўм. _____
Тасниф гуруҳи: _____

Инвентар карточка		Инвентар рақами	Объектнинг тўлиқ номланиши	Ҳисобдан чиқарилди (қўчирилди)		
рақами	сана			хужжат		ҳисобдан чиқарилишини сабаби
				сана	рақами	
1	2	3	4	5	6	7

Моддий жавобгар шахс _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

«_____» _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
27-ИЛЮВА

Ташкилот раҳбари, берувчи) _____ (ИМЗО) _____ (Ф.И.П.Ш.) _____ (Ф.И.П.Ш.) _____ (Ф.И.П.Ш.)

« _____ » _____ й. « _____ » _____ й.

Тасдиқлайман _____ Тасдиқлайман _____

ДАЛОЛАТНОМА
Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни қабул қилиш-топишириш тўғрисида

АВ-1-сон бюджет.

« _____ » _____ й.

Ташкилотнинг номи
Таркибий бўлирма
Объект номи
Молиялаш манбаи
Ўлчов бирлиги: сўм.

ташкилот (таркибий бўлирма)		Берувчи				Олувчи					
		ташкилот (таркибий бўлирма) номи	аналитик ҳисоб коди	синтетик ҳисоб коди	материал жавобгар шахс	объект-нинг инвентар рақами	ташкилот (таркибий бўлирма) номи	аналитик ҳисоб коди	синтетик ҳисоб коди		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Паспорт, чизма (модел лойиҳаси, тип, маркаси)	Объект номери		Тайёрланган (ишлаб чиқарилган) санаси	Фойдаланишга қабул қилинганлиги тўғрисидаги ҳужжатнинг санаси ва рақами	Дастлабки (баланс) қиймати	Эскириш	
	Завод рақами	3				4	5
1	2	3	4	5	6	7	8

Объектнинг қисқача тавсифи

Объектни характерловчи белгилар ном	Материаллар, ўлчовлари ва бошқа маълумотлари				Қимматбаҳо материаллар (металл, тош ва х. к.)					
	асосий объект	асосий воситага алоқадор бўлган муҳим қурилмалар, мосламалар ва жиҳозлар		6	объект (деталь)	7	қимматбаҳо материаллар	8	Ўлчов бирлиги	
		2	3						4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Қарор ёки буйруқ асоси _____

№ _____ « _____ » _____ й. кўриқдан ўтказилди _____
(объект номи)

Фойдаланишга қабул қилинди _____
(объект жойлашган жой)

AB-1-сон шакл бюджет, орқа томони

Объектнинг техник шартлари	мувофиқ	
Қайта ишлаш	номувофиқ	(нимага номувофиқлиги кўрсатиллади)
Талаб қилинади		
талаб қилинмайди		(нима талаб қилиниши кўрсатиллади)
Объектнинг ўрганиш натижалари		
Комиссия хулосаси		
Илова		(объектнинг техник ҳужжатлаштирилиши бўйича рўқсалари)
Комиссия аъзолари	(имзо)	(Ф.И.Ш.)
Асосий восита қабул қилинди	(имзо)	(Ф.И.Ш.)
Асосий восита топширилди	(имзо)	(Ф.И.Ш.)
Карточка очилганлиги ҳақида бухгалтериянинг қайди		
Бош ҳисобчи	(имзо)	(Ф.И.Ш.)
« _____ » _____ й.		

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
28-ИЛОВА

_____ - сонли **ЮК ХАТИ**
Асосий воситаларни ички жойдан-жойга кўчириш бўйича

АВ-2-сон шакл

« _____ й.

Ташкилотнинг номи _____
Объект номи _____
Ўлчов бирлиги: сўм _____
Кўчиришга асос _____

Сана	Объектнинг инвентар рақами	Дебет			Кредит			Баланс қиймати
		таркибий бўлинма	аналитик ҳисоб коди	синтетик ҳисоб коди	таркибий бўлинма	аналитик ҳисоб коди	синтетик ҳисоб коди	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

АВ-2-сон шакл 2-бет

Объектнинг техник ҳолати бўйича қисқача тавсифи _____

Объектни тоширди _____ (лавозими) _____ (Ф.И.Ш.)

Объектни қабул қилди _____ (лавозими) _____ (Ф.И.Ш.)

Карточка (китоб)да жойдан-жойга кўчирилиши қайд қилинди.

Ҳисобчи _____ (Ф.И.Ш.)

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
 ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
 29-ИЛОВА

ТАСДИҚЛАЙМАН

_____ (лавозими)
 _____ (Ф.И.Ш.)

« ____ » _____ 20 ____ й.

_____ - сонли ДАЛОЛАТНОМА
қўшимча қурилган, қўшимча асбоб-ускуналар билан жиҳозланган, реконструкция ёки модернизация
қилинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш бўйича

АВ-3-сон шакл

Ташкилотнинг номи _____

Тузилган сана	Операция тури коди	Асосий восита сақлашиши учун жавобгар бўлган шахс коди

Таркибий бўлима	Фаолият тури	Реконструкция, ёки модернизация қилишдан олдинги бошланғич (тикланиш) қиймати, сўм		Ҳисобланган эскириш суммаси, сўм		Дебет		Кредит		Реконструкция, ёки модернизацияни ҳисобга олган ҳолдаги бошланғич (тикланиш) қиймати, сўм		Рақам	
		сўм	сўм	сўм	сўм	сўм	сўм	сўм	сўм	сўм	сўм	инвентар	завод
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			

Эскириш суммаси реконструкция ёки модернизацияни ҳисобга олган ҳолда, сўм. _____

Ташкилот (таркибий бўлима) — иш ижрозчиси _____
 « ____ » _____ 20 ____ йилдаги _____ шартнома (буюртма) бўйича _____
(объект номи)

таъмир (реконструкция, модернизация) да бўлган _____ дан _____ Сана _____ гача, шунингдек _____ кун

Кўзда тутилган таъмирлаш (реконструкция, модернизация) ишлари бажарилди
 тўлиқ _____
 тўлиқ эмас _____

_____ (илма бажарилмаганлиги аниқ кўрсатилсин)

МА Ъ Л У М О Т Н О М А

Бажарилган иш ҳажмининг қиймати, сўм.			
шартнома (буюртма) бўйича таъмирлаш	реконструкция (модернизация) қилиш	таъмирлаш	ҳақиқатда реконструкция (модернизация) қилиш
1	2	3	4
			5

Бўлима раҳбари _____ (илвоними) _____ (илвон) _____ (Ф.И.Ш.)

Бош ҳисобчи (ҳисобчи) _____ (илвоними) _____ (илвон) _____ (Ф.И.Ш.)

« ____ » _____ 20 ____ й.

АВ-3-сон шакл орқа томони

Таъмирлаш (реконструкция, модернизация) қилишдан сўнг объект синодан ўтди ва фойдаланишга топширилди.

Реконструкция, модернизация туфайли объект тавсифининг ўзгариши _____

топширди

М.Ў.

(лавозими)

(Ф.И.Ш.)

қабул қилди

М.Ў.

(лавозими)

(Ф.И.Ш.)

« _____ » _____ 20 _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
30-ИЛОВА

Тасдиқлайман:

Ташкилот раҳбари _____

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

« ____ » _____ й.

_____ - сонли ЮК ХАТИ (ТАЛАБНОМА)

434-сон шакл

« ____ » _____ й.

Ташкилот — олувчининг номи _____

Таркибий бўлима _____

Ташкилот (жўнатувчи) _____

Моддий жавобгар шахс _____

Моддий қийматликларнинг номи, нави ва ўлчами	Ўлчов бирлиги	Бухгалтерия ёзуви		Миқдор		Нархи, сўм	Сумма, сўм
		дебет	кредит	талаб қилинган	берилган		
1	2	3	4	5	6	7	8

Берди _____

(лавозими)

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

« ____ » _____ й.

Олувчи _____

(лавозими)

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

« ____ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
31-ИЛОВА

Келишилди:

Тасдиқлайман:

(вазирлик ёки бошқа давлат органининг номи — юқори ташкилот)

Юқори ташкилот
раҳбари

(имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

Ташкилот
раҳбари

(имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

Ташкилот бош
ҳисобчиси

(имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

« _____ » _____ й.

« _____ » _____ й.

_____ - сонли ДАЛОЛАТНОМА
Бюджет ташкилотларида асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш тўғрисида

АВ-4-сон шакл бюдж.

« _____ » _____ й.

Ташкилотнинг номи _____

Таркибий бўлинма _____

Объект номи _____

Моддий жавобгар шахс _____

Завод рақами

Инвентар рақами

Кўрсаткичлар номи	Корреспонденцияланувчи сёт		Сумма, сўм
	дебет	кредит	
1	2	3	4
Баланс қиймати			
Эскириш ҳисобланди			

Комиссия таркиби _____

(таълим, фамилияси)

Буйруқ (қарор)га асосан тайинланди _____

« _____ » _____ й. _____ -сон асос _____

Кўриб чиқилди _____

(объектнинг номи)

Ҳисобдан чиқарилиши билан боғлиқ маълумотлар:

1. Қурилган ва тайёрланган санаси _____ й.
2. Ташкилотга кирим бўлган сана « _____ » _____ й.
3. Капитал таъмирлаш миқдори _____ сумма _____ сўм.
4. Қимматбаҳо материаллар тўғрисида маълумот (металлар, тошлар ва ҳ. к.)

Қимматбаҳо материаллар номи	Аналитик ҳисоб коди	Ўлчов бирлиги		миқдор (оғирлик)
		номи	код	
1	2	3	4	5

6. Техник ҳолати ва ҳисобдан чиқаришга асос _____

7. Комиссия хулосаси: _____

Илова: 1.
2.

Комиссия аъзолари: _____

(лавозими)

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

(лавозими)

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

(лавозими)

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

АВ-4-сон шакл бюдж. 2-бет

Объектнинг ҳисобдан чиқарилишининг натижаси

Ҳисобдан чиқарилиши билан боғлиқ харажатлар			Ҳисобдан чиқарилишидан материаллар кирим қилинди						
ҳужжатнинг номи	харажат коди	сумма, сўм	ҳужжат санаси ва рақами	номи	аналитик ҳисоб коди	бухгалтерия проводкаси		миқдор	сумма, сўм
						дебет	кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Жами								Жами	

Сотишдан тушган тушум _____ сўм. _____ тийин.

(сумма ёзувда)

Инвентар карточкаларга ҳисобдан чиқарилганлиги қайд қилинди.

Бош ҳисобчи _____

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

« _____ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
32-ИЛОВА

Келишилди:

Тасдиқлайман:

(вазирлик ёки бошқа давлат органининг номи — юқори ташкилот)

Юқори ташкилот
раҳбари

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

Ташкилот
раҳбари

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

Ташкилот бош
ҳисобчиси

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

« _____ » _____ й.

« _____ » _____ й.

_____ - сонли ДАЛОЛАТНОМА

Бюджет ташкилотларида транспорт воситаларни ҳисобдан чиқариш тўғрисида

АВ-4-сон шакл бюдж.

« _____ » _____ й.

Ташкилотнинг номи _____

Таркибий бўлинма _____

Объект номи _____

Моддий жавобгар шахс _____

Завод рақами

Инвентар рақами

Кўрсаткичлар номи	Корреспонденцияланувчи сёт		Сумма, сўм
	дебет	кредит	
1	2	3	4
Баланс қиймати			
Эскириш ҳисобланди			

Буйруқ (қарор)га асосан тайинланди _____

« _____ » _____ й. № _____ автомобиль (прицеп, яримприцеп) кўриқдан ўтказилди

Автомобиль (прицеп, яримприцеп)нинг тавсифи

Марка	Модел	Тури	Юк кўтариш (сигим)	Двигатель рақами	Шасси рақами	Давлат белгиси рақами	Техник паспорт рақами	Объектнинг паспорт бўйича массаси, т
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Қимматбаҳо материаллар тўғрисида маълумот

Қимматбаҳо материаллар номи	Аналитик ҳисоб коди	Ўлчов бирлиги		Миқдор (огирлик)
		номи	код	
1	2	3	4	5

Ҳисобдан чиқариш мобайнида комиссия қуйидагиларни аниқлади:

1. Ташкилот балансида турган даври « _____ » _____ й.

2. Ҳисобдан чиқарилиш сабаби _____

3. Техник ҳолати _____

4. Йўл патруль хизмати ҳисобидан ҳисобдан
чиқарилганлиги тўғрисида маълумот _____

Транспорт воситаси		Чиқарилган йили	Фойдаланишга топширилган санаси	Юрган масофаси, км	
Автомобиль, прицеп (ярим прицеп)нинг	код			фойдаланишга топширилгандан бери	охирги капитал таъмирлашдан сўнг

Комиссия хулосаси: _____

Илова: ҳужжатлар рўйхати келтирилади _____

Комиссия раиси _____

(лавозим) _____ (имзо) _____ (ф.и.ш.) _____

Комиссия аъзолари: _____

(лавозим) _____ (имзо) _____ (ф.и.ш.) _____

(лавозим) _____ (имзо) _____ (ф.и.ш.) _____

АВ-4а-сон шакл бюдж. 2-бет

Қуйдаги деталь ва мосламалар кирим қилинди:

Номи	Код		проводка		Ўлчов бирлиги	Миқдор	Нархи, сўм	Сумма, сўм
	каталог бўйича	аналитик ҳисоб	дебет	кредит				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Жами	

Автомобиль воситасини ҳисобдан чиқарилиши билан боғлиқ харажатлар ва ҳисобдан чиқарилиши натижасида кирим қилинган материаллар тўғрисида маълумот

Ҳисобдан чиқариш билан боғлиқ харажатлар				Ҳисобдан чиқаришдан кирим қилинди					
иш тури	ҳужжат санаси ва рақами	харажат моддаси	сумма, сўм	ҳужжат санаси ва рақами	моддий қимматликлар		миқдор	нархи, сўм	сумма, сўм
					номи	аналитик ҳисоб коди			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Жами									

Сотишдан тушган тушум _____ сўм.

(сумма ёзув билан)

Инвентар карточкаларга ҳисобдан чиқарилганлиги қайд қилинди.

Бош ҳисобчи _____ (и.ш.з.) _____ (ф.и.ш.)

«_____» _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
33-ИЛОВА

Тасдиқлайман:

Ташкилот раҳбари _____
(имзо) (Ф.И.Ш.)
« _____ » _____ й.

ДАЛОЛАТНОМА _____

**Бюджет ташкилотлари кутубхонасида мавжуд бўлган
адабиётларни ҳисобдан чиқариш бўйича**

444-сон шакл

« _____ » _____ й.

Ташкилотнинг номи _____
Таркибий бўлинма _____
Моддий жавобгар шахс _____

Дебет субсчёт _____
Кредит субсчёт _____

Комиссия таркиби _____

(лавозими, Ф.И.Ш.)

« _____ » _____ йилдаги _____ -сон

буйруққа асосан кутубхонадаги адабиётлар ҳолати текширилганда, рўйхатда келтирилган адабиётлар ҳолати қониқарсизлиги ва маънавий эскирганлиги туфайли ушбу адабиётлар ҳисобдан чиқарилиши талаб этилади.

Илова: ҳисобдан чиқариш учун ҳолати қониқарсиз ва маънавий эскирган адабиётлар рўйхати.

Кутубхона ҳисобдан чиқарилган адабиётлар инвентар китобда белгиланган.

Комиссия раиси:

(лавозими)

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

Комиссия аъзолари:

(лавозими)

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

(лавозими)

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

(лавозими)

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

Ҳисобдан чиқарилган адабиётлар иккиламчи хом ашё ишлаб чиқарувчиларга қўйидаги квитанция билан топширилди, квитанция _____ «___» _____ й.

Комиссия раиси: _____
(лавозими) (имзо) (Ф.И.Ш.)

Комиссия аъзолари: _____
(лавозими) (имзо) (Ф.И.Ш.)

_____ (лавозими) (имзо) (Ф.И.Ш.)

_____ (лавозими) (имзо) (Ф.И.Ш.)

444-сон шакл 2-бет

«_____» _____ йилдаги _____ -сон далолатномага илова.

**Ҳисобдан чиқариш учун ҳолати қониқарсиз
ва маънавий эскирган адабиётлар
РЎЙХАТИ**

Т/р	Нашрнинг инвентар рақами	Китоб номи ва муаллифи	Миқдори, дона	Нархи, сўм	Сумма, сўм
1	2	3	4	5	6
Жами					

Комиссия раиси: _____
(лавозими) (имзо) (Ф.И.Ш.)

Комиссия аъзолари: _____
(лавозими) (имзо) (Ф.И.Ш.)

_____ (лавозими) (имзо) (Ф.И.Ш.)

_____ (лавозими) (имзо) (Ф.И.Ш.)

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
34-ИЛОВА

**Моддий қимматликларнинг
миқдор-қиймат ҳисоби
ДАФТАРИ (КАРТОЧКАСИ)**

296-сон шакл

Ташкилотнинг номи _____
Молиялаш манбаси _____
(бюджет/бюджетдан ташқари) _____
Моддий жавобгар шахс _____
Счёт номи _____
Деталь, материал, жиҳозларнинг номи _____

Ўлчов бирлиги: сўм.

Мемориал ордер		Операция мазмуни	Нархи, сўм	Дебет		Кредит		Қолдиқ	
сана	рақами			миқдор	сумма	миқдор	сумма	миқдор	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Карточкани тўлдирувчи _____
(лавозими) (имзо) (Ф.И.Ш.)

« _____ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
35-ИЛОВА

**Материалларни омбор ҳисоби
ДАФТАРИ**

М-17-сон шакл
й.

Ташкилотнинг номи _____

Моддий жавобгар шахс _____

2-...бетлар

Омбор	Стеллаж	Ячейка	Ўлчов бирлиги	нархи	белгиси	нави	тури	ўлчами	Захира меъёри
			номи						

Материал номи _____

Ўзуннинг тартиб рақами	Ўзув санаси	Хужжатнинг рақами ва санаси	Кимдан қабул қилинди ва кимга берилди	Кирим	Харажат	Назорат (имзо ва сана)

Охириги бет

Текшириш санаси	Таклиф ва эътирозлар	Текширувчининг лавозими ва имзоси

Ушбу китоб рақамланди _____ бет.
(сўз билан)

Бош ҳисобчи _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

« ____ » _____ й.

299-сон шакл б. 2

Озиқ-овқат номи	Ўлчов бирлиги	Қатор коди	Ғамлаш учун олинган озиқ-овқат маҳсулотлари миқдори																Озиқ-овқат харажати (миқдор)																		
			НОНУШТА				ТУШЛИК				ИККИНЧИ ТУШЛИК				КЕЧКИ ОВҚАТ				хизмат кўрсатувчи ходимлар учун		таъминотлар учун	ходимлар учун															
			1	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
1	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			

Ташкилот раҳбари _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.)

Шифокор (дистсеэстра) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (Ф.И.Ш.)



Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
37-ИЛОВА

ТАСДИҚЛАЙМАН

Ташкилот раҳбари _____ (имзо) _____ (Ф.И.П.Ш.)
« ____ » _____ й.

БЕРИЛГАН ОЗУҚА ВА ЕМ-ХАШАК ҚАЙДНОМАСИ

« ____ » _____ йил учун

397-сон шакл

Ташкилотнинг номи

Таркибий бўлирма

Моддий жавобгар шахс

Берилган сана	Хайвон тури	Хайвонлар сони	Озуқа (ем-хашак) номи												Олувчининг имзоси					
			ўлчов бирлиги		берилди	меъёр		ўлчов бирлиги		берилди	меъёр		ўлчов бирлиги			берилди	меъёр			
			номи	коди		номи	коди	номи	коди		номи	коди	номи	коди			номи	коди		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
38-ИЛОВА

ТАСДИҚЛАЙМАН

Ташкилот раҳбари _____ (Ф.И.Ш.) _____ й.
« _____ » _____ й.

410-сон шакл

Ташкилот эҳтиёжи учун берилган материаллар қайдномаси

« _____ » _____ й.

Ташкилотнинг номи _____
Таркибий бўлинима _____
Бўлим _____
Харажатлар тури _____
Моддий жавобгар шахс _____

Берилган сана	Материаллар		Ўлчов бирлиги			Нархи, сўм	Миқдори	Сумма, сўм	Дебет субсчёт	Харажатлар моддаси	Кимга берилган	Олганлиги тўғрисида имзо
	номи	коди										
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
 ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
 39-ИЛОВА

ЗАБОР КАРТА -сон _____

Тасдиқлайман:

Ташкилот раҳбари _____ (имзо) _____ й. _____ « ____ » _____ йил учун
 (Филш) _____ « ____ » _____ йил учун
 431-сон шакл

Ташкилотнинг номи
 Таркибий бўлинма
 Бўлим
 Молиялаш манбаси
 Моддий жавобгар шахс _____ Дебет субсечёт

Материаллар ва озиқ-овқатлар	номи коди	Чикарилган	Чикарилган	Чикарилган	Чикарилган	Тўланадиган тара	Имзо	Қайтарилган	Тара
Ўлчов бирлиги	номи коди								
Харажатлар моддаси	харажат моддаси								
Микдори									
Нархи									
Суммаси									
Лимит									
Т/р	Чикарилган	Чикарилган	Чикарилган	Чикарилган	Чикарилган	Чикарилган	Имзо	Қайтарилган	

431-сон шакл 2-бег

Т/р	Лимит	Сана	Чиқарилган							Имзо	Қайтарилган	
			Чиқарилган	Чиқарилган	Чиқарилган	Чиқарилган	Чиқарилган	Чиқарилган	Чиқарилган			

Берди _____ (лавозими) _____ (имзо) _____ (Ф.И.П.)

Ҳисобчи _____ (имзо) _____ (Ф.И.П.)

« ___ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
хисоби тўғрисидаги йўриқномага
40-ИЛОВА

ЖАМЛАНМА ҚАЙДНОМА _____-сон
Озиқ-овқат маҳсулотларининг кирими бўйича

300-сон шакл

« _____ » _____ й.

Ташкилот номи _____
Таркибий бўлинма _____
Моддий жавобгар шахс _____

Тузувчи _____
(имзо) _____ (Ф.И.Ш.) _____

Текширди _____
(имзо) _____ (Ф.И.Ш.) _____

« _____ » _____ й.

2-бет

	Ой саналари		Кирим бўйича		1		2		3		...			
	Хужжат рақами		жами											
Мол етказиб берув- чининг номи	Сумма, сўм													
Т/р	Озиқ-овқат маҳсулотлари номи	Ўлчов бирлиги	Миқ- дор	Сумма, сўм	Миқ- дор	Сумма, сўм	Миқ- дор	Сумма, сўм	Миқ- дор	Сумма, сўм	Миқ- дор	Сумма, сўм		

3, 4, 5, 6, 7, ...-бетлар

Миқдор	Сумма, сўм	Миқдор	Сумма, сўм	Миқдор	Сумма, сўм	Миқдор	Сумма, сўм	Миқдор	Сумма, сўм	Миқдор	Сумма, сўм

Охирги бет

Т/р	Озиқ-овқат маҳсулотлари номи	Ўлчов бирлиги	Миқ- дор	Сумма, сўм	Миқ- дор	Сумма, сўм	Миқ- дор	Сумма, сўм	Миқ- дор	Сумма, сўм	Миқ- дор	Сумма, сўм
	Жами	х	х		х		х		х		х	
	Тара											
	Чегирма											
	Ҳаммаси	х	х		х		х		х		х	

Охирги бетнинг давоми

Миқдор	Сумма, сўм	Миқдор	Сумма, сўм	Миқдор	Сумма, сўм	Миқдор	Сумма, сўм	Миқдор	Сумма, сўм	Миқдор	Сумма, сўм

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
42-ИЛОВА

КИТОБ
синган идишларни рўйхатга олиш бўйича

325-сон шакл

Ташкилот номи _____

Таркибий бўлинма _____

Моддий жавобгар шахс _____

Очилган сана	
Ёпилган сана	

Сана	Предмет номи	Миқдори (ёзувда)	Мансабдор шахснинг имзоси		
			лавозим	имзо	Ф.И.Ш.
1	2	3	4	5	6

Бюджет ташилогларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
43-ИЛОВА

Чорва молларини ҳисобга олиш дафтари

395-сон шакл

Ташилот номи _____
 Таркибий бўлима _____
 Моддий жавобгар шахс _____
 Катта ёшли гуруҳ _____

Сана	Мемориал ордер рақами	Ҳайвонларни келиб тушиш санаси	Ёзув мазмуни (чорва моллари қардан келди ва қаерга берилди, оғирлиги ва б.)	Ҳайвон- ларнинг инвентар рақами	Дебет		Кредит			
					бош сони	масса, кг	сумма, сўм	бош сони	масса, кг	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
44-ИЛОВА

**Жорий ҳисоблар ва ҳисоб-китоблар
ДАФТАРИ (карточкаси)**

292-сон шакл

« ____ » _____ й.

Ташкилотнинг номи _____

Ўлчов бирлиги: сўм.

Счёт (субсчёт) номи ва рақами _____

Сана	м/о рақами	Операция мазмуни	Дебет	Кредит	Қолдиқ	
					дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7

292-сон шакл орқа томони

Сана	м/о рақами	Операция мазмуни	Дебет	Кредит	Қолдиқ	
					дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
45-ИЛОВА

Касса ва ҳақиқий харажатларни ҳисобга олиш
ДАФТАРИ

294-сон шакл

« _____ » _____ й.

Ташкилот номи _____

Бўлим _____ кичик бўлим _____ боб _____

1-бет

Хужжат рақами	Сана	Муомала мазмуни	Гуруҳлар бўйича жами														

294-сон шаклнинг давоми

шу жумладан, харажат турлари бўйича																	

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
 ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
 46-ИДЮВА

КО-1-сон шакл

_____ (ташвиқлот)
 _____ (гаровобчи бўлишма)

хужжат рақами	Сана

Касса кириш ордери

Дебет	Кредит		Сумма сўм, тийин
	Таркибий бўлишма коди	Аналитик ҳисоб коди	

Қабул қилинди _____
 Асос: _____
 Сумма _____ (сумма ёзувда) сўм _____ т.
 илова _____
 Бош ҳисобчи _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)
 Қабул қилган кассир _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

_____ (ташвиқлот)

КВИТАНЦИЯ

Касса кириш ордери сони _____
 « _____ » _____ й.
 Қабул қилинди _____
 Асос: _____
 Сумма _____ (рақам билан) сўм _____ т.
 _____ (сумма ёзувда)
 Шу жумладан _____ сўм _____ тий.
 « _____ » _____ й.
 М.Ў.
 Бош ҳисобчи _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)
 Кассир _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

Кириши Чизити

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
47-ИЛОВА

КО-2-сон шакл

_____ (ташкилот)

_____ (таркибий бўлима)

Чиқим касса ордери

Хужжат рақами	Сана

	Дебет			кредит	Сумма сўм. тийин		
	таркибий бўлима коди	боғланувчи счётлар	аналитик ҳисоб коди				

Берилсин _____ (фамилияси, исми, отасининг исми)

Асос: _____

Сумма _____ (сумма ёзувда)

_____ сўм. _____ тий.

илова _____

Ташкилот раҳбари _____
лавозим _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш)

Бош ҳисобчи _____
(имзо) _____ (Ф.И.Ш)

Қабул қилди _____
(сумма ёзувда)

_____ сўм. _____ тий.

« ____ » _____ й. ИМЗО _____

_____ (олувчининг шахсини тасдиқловчи ҳужжатнинг номи,

_____ рақами, санаси ва берилган жойи)

Кассир томонидан
берилди _____
(имзо) _____ (Ф.И.Ш)

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
48-ИЛОВА

(ташкилот)

(таркибий бўлима)

КО-3-сон шакл

**Кирим ва чиқим касса ордерларини
РЎЙХАТГА ОЛИШ ЖУРНАЛИ**

_____ й.

(лавозими)

(фамилияси, исми, отасининг исми)

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
49-ИЛОВА

**Иш ҳақи, стипендия ва бошқа тўловларни бериш учун тарқатувчиларга
берилган пулларни ҳисобга олиш
ДАФТАРИ**

320-сон шакл

Ташкилот номи _____ й.

Ўлчов бирлиги: сўм.

2, 4, 6, 8 ва ҳ. к.бетлар

Сана	Муассаса номи	Тарқатувчига кассадан берилди			
		фамилияси, исми, отасининг исми	сумма ёзувда	сумма рақамда	Тарқатувчи- нинг имзоси

3, 5, 7, 9 ва ҳ. к. бетлар

Тарқатувчи томонидан кассага қайтарилган нақд пуллар ва тасдиқловчи ҳужжатлар					
нақд пуллар	тўлов ҳужжатлари	Ҳаммаси		кассирнинг имзоси	тарқатувчининг имзоси, сана
сумма рақамда	сумма рақамда	сумма ёзувда	сумма рақамда		

Охирги бет

Тарқатувчиликка тайинланган шахсларнинг рўйхати

Т/р	Муассаса номи (бўлинма)	Фамилияси, исми, отасининг исми	Тайинланганлик тўғрисидаги буйруқнинг санаси ва рақами	Имзо намунаси

Бош ҳисобчи _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш)

Ушбу китоб рақамланган _____ бет
(миқдор)

« ____ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби
тўғрисидаги йўриқномага
51-ИЛЮВА

**Қатъий ҳисобот бланклари бўйича
ДАФТАР**

448-сон шакл

« _____ » _____ й

Ташкилотнинг номи _____

Очилган санаси
Етилган _____

Қатъий ҳисобот бланklarининг номи _____

Сана	Қимдан олинди ёки кимга берилди		Асос (ҳужжатнинг номи, рақами, санаси)	Қирим		Харажат		Қолдиқ				
	кун	ой		миқдор	бланкнинг (қўшимча варақа) рақами ва серияси	миқдор	бланкнинг (қўшимча варақа) рақами ва серияси	миқдор	сумма, сўм			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
52-ИЛОВА

**Болаларнинг даволат ҳисоби бўйича
ТАБЕЛЪ**

й. учун.

305-сон шакл

Ташкилотнинг номи
Таркибий бўлинма
Ҳисоблашиш тури
Гуруҳ
Иш тартиби

Болаларнинг фамилияси ва исми	Шахсий ҳисоб рақами	Ставка бўйича тўлов	Даволат кунлари																															Катнамаган кунлар жумладан: инобатга олинганлари	Тудандиан қатнов кунлар	Келмаганлигининг сабаби (асос)
			1	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			
Йўқ болалар сони — Жами	х	х																																		

Ташкилот раҳбари _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)
Тарбиячи _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

Қўшимча варақлари

Ой

Ставка бўйича тўлов	Квитанция ёзилган сумма	Катнов кунлари учун кунлар сони	Тўлов келиб тушди		Ой охирига қарздорлик кам тўланган	Ой охирига ортиқча тўлов
			сана	сумма		
3	4	5	7	8	9	10

Ой

Ставка бўйича тўлов	Квитанция ёзилган сумма	Катнов кунлари учун кунлар сони	Тўлов келиб тушди		Ой охирига қарздорлик кам тўланган	Ой охирига ортиқча тўлов
			сана	сумма		
3	4	5	7	8	9	10

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
54-ИЛОВА

Тасдиқлайман

Ҳисоботдаги сумма _____
_____ (сўз билан)

Ташкилот _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)
раҳбари
« _____ » _____ й.

АВАНС ҲИСОБОТИ -сон _____

286-сон шакл

« _____ » _____ йилдан.

Ташкилот номи _____
Таркибий бўлинма _____
Молиялаштириш манбаси _____
Бўлим _____
Харажат тури _____
Ҳисобдор шахс _____

Лавозими _____ Аванс номи _____

Кўрсаткич номи	Сумма, сўм.	Бухгалтерия ёзуви		Сумма, сўм	
		дебет	кредит		
_____ қолдиқ					
_____ Ортиқча					
Одинги аванс ишлатилди		1	2	3	4
Аванс олинди (кимдан ва қачон)					

Жами олинган (кредит субсчёт 120 ёки 121)					
Ишлатилди					
Қолдиқ					
Ортиқча ишлатилди					

Илова: _____ та ҳужжатлар _____ Ҳисобот текширилди.
Мақсадли қилинган харажатларни _____ Тасдиқлаш учун _____ сўм. _____ тийин.
тасдиқлайман
Таркибий бўлинма _____ Ҳисобчи _____
раҳбари _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.) _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

Қолдиқ киритилди _____ касса ордер бўйича _____-сон
Ортиқча ишлатилган сумма берилди _____ сўм. _____ тийин. « _____ » _____ й.
_____ (лавозими) _____ (имзо) _____ (Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ й.

кесиш чизиғи

Ёзишма. Текширишга қабул қилинди _____ аванс ҳисоботи -сон _____ й.
суммаси _____ сўм. _____ тийин, ҳужжатлар сони _____
ҳисобчи _____ « _____ » _____ й.
_____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

286-сон шакл 2-бет

Сана	Хужжат рақами	Кимга, нима учун ва қайси хужжатга асосан тўланди	Харажат суммаси				Дебет субсчёт	
			ҳисобот бўйича		ҳисобга қабул қилинди			
			сўмда	валютада	сўмда	валютада		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Жами								

Ҳисобдор шахс

(имзо)

(Ф.И.Ш.)

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
55-ИЛОВА

Фойдаланилган иш вақти ҳисоби ва иш ҳақи ҳисоблаш
ТАБЕЛИ

421-сон шакл

Ташкилот (марказлашган бухгалтерия)			
Тархивий бўлинма			
Бўлим			
Харажат тури			
Молиялаштириш манбаси			
Ойдаги иш кунлари	<input type="text"/>	Аналитик ҳисоб коди	<input type="text"/>
			Баланс сёғти -сони
			<input type="text"/>

Шартли белгилар

Кўрсаткичлар номи	Код	Кўрсаткичлар номи	Код
Дам олиш ва байрам кунлари	В	Маъмурият руҳсати билан ишга қатнашмаган кунлар	А
Кечалардаги иш вақти	Н	Ўқиш бўйича дам олишлар	ВУ
Давлат олдидagi мажбуриятларни бажариш	Г	Ўқув таътили	ОУ
Кейинги ва қўшимча меҳнат таътили	О	1 — 4 синфларда ўриндошлик	ЗН
Меҳнатга лаёқатсизлик	Б	Кўни узайтирилган гуруҳларда ўриндошлик	ЗП
Туғиш билан боғлиқ таътиллار	Р	5-юқори синфларда ўриндошлик	ЗС
Навбатдан ташқари иш соатлари	С	Байрамда ишланган кунлар	РП
Прогуллалар	П	Ҳақиқатда ишланган кунлар	Ф

421-сон шакл 2-бет

Т/р	Фамилияси, исми, шарифи	Лавозими (фан)	Ой кунлари																																	
			1	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			
1	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						

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
56-ИЛОВА

Муддатида тўлаш учун кассага
«__»дан _____ «__»гача _____ й.
сўмда _____
Ташкилот _____
раҳбари _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш)
Бош _____
ҳисобчи _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш)

**Иш ҳақи, аванс бериш учун
ТЎЛОВ ҚАЙДНОМАСИ**

389-сон шакл

_____ й.
Ташкилот(марказлашган бухгалтерия) _____
Таркибий бўлинма _____
Бўлим _____
Харажат тури _____
Ўлчов бирлиги сўм. _____
Молиялаштириш манбаси _____

Корреспондент _____ Чиким касса ордери _____ Сана _____
счёт _____ сони _____

Т/р	Фамилияси, исми, отасининг исми	Табель рақами	Сумма	Олганликни тасдиқловчи ҳужжат
1	2	3	4	5

389-сон шакл 2-бет

Т/р	Фамилияси, исми, отасининг исми	Табель рақами	Сумма	Олганликни тасдиқловчи ҳужжат
1	2	3	4	5

Ушбу қайднома бўйича:

берилди _____, берилмади _____, депонент қилинди _____

Тарқатди _____ (лавозими) _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш) Кассир _____ (имзо)

«__» _____ й. _____ (Ф.И.Ш)

Тузди _____ (лавозими) _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш) «__» _____ й.

Текширди _____ (лавозими) _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш)

«__» _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
 ҳисоби тўрисидаги йўриқномага
 57-ИЛЮВА

ҲИСОБ-КИТОБ ТЎЛОВ ҚАЙДНОМАСИ

49-сон шакл

Муддатида тўлаш учун кассага _____ дан _____ й. гача _____ й. учун.
 суммада _____ сўм. Ташкилот (марказлашган бухгалтерия)
 Ташкилот _____ Таркибий бўлинма _____
 раҳбари _____ (Ф.И.Ш.) Бўлим _____
 Бош _____ (Ф.И.Ш.) Харажат тури _____
 ҳисобчи _____ Ўлчов бирлиги: сўм. _____

Касса чиқим ордери сони

Т/р	Табель рақами	Лавазими	Ҳисобланган				Ушлаб қолинди ва ҳисобга олинди							Фамилияси, исми, отасининг исми						
			вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик нафақаси	касалик куни	сум-маси	ва бошқ. тўловлар	жами ҳисобланди	ярми учун аванс	даромад солиғи	бюджетдан ташқари Пенсия жамғар-масига	жами уш-ланма	қўлга берил-диган сумма	олганли-гини тас-диқловчи имзо							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Тузувчи _____ (лавазими) _____ (Ф.И.Ш.)
 Текширилди _____ (лавазими) _____ (Ф.И.Ш.)
 « _____ » _____ й.

425-сон шакл 2-бет

Кўрсаткич номи	Қатор коди	Ҳисобланди											Жами	Ушланди					Жами			
		манбаларига қараб иш ҳақи												Жами	бошқа тўловлар							
		сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар			сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар		сўм-лар	сўм-лар	сўм-лар
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Ойлар:	01																					
	02																					
	03																					
Жами ҳисобланган ойлар учун	04																					
Ургача ойлик иш ҳақи	05																					
Қўндузги	06																					
Жорий ой учун таътил суммаси	07																					
Келгуси ой учун таътил суммаси	08																					
Жами таътил суммаси	09																					

Тўлов учун сўм. тий. тўлов қайдномаси (харажат ордери) « » й.

Бажарувчи (лавозими) (инво) (Ф.И.Ш.)
 Текширди ҳисоб туруҳи раҳбари (инво) (Ф.И.Ш.)

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
59-ИЛОВА

ДЕПОНЕНТЛАНГАН СУММАЛАР РЕЕСТРИ

414-сон шакл

Ташкилот _____ й.
Бўлим _____
Харажат тури _____
Ўлчов бирлиги: сўм.

Аналитик ҳисоб коди Дебет субсчёт Кредит субсчёт

Таркибий бўлинма	Тўлов қайдномаси рақами	Фамилияси, исми, отасининг исми	Табель рақами	Ҳисоб-китоб тури	Сумма
1	2	3	4	5	6
				Жами	

Бош ҳисобчи _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.) Кассир _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.)

Ҳисобчи _____ (имзо) _____ (Ф.И.Ш.) « _____ » _____ й.

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
 ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
 60-ИЛОВА

КАРТОЧКА-МАЪЛУМОТНОМА

417-сон шакл

Ташкилот _____
 Таркибий бўлима _____
 Бўлим _____
 Харажат тури _____
 Фамилияси, исми, шарифи _____
 Табелъ рақами

Тутилган йили	Категория таснифи	Маълумоти	Илмий унвони	Иш стажи	Асосий оқлади (ставка)		Миқдор қарамоғида		Қайси гуруҳ ногирони	Пенсияга чиқиш вақти
					фарзанди	қарамоғида	фарзанди	қарамоғида		

Ишга олиш ва ўтиш қайдлари

Бўйруқ сана	Рақам	Таркибий бўлима номи	Лавозими	Режали аванси	Ҳисобланган доимий иш ҳақи, устама, қўшимча тўлов в.б. турлари ва суммалари							
					5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Тавтиллардан бўйруқ сана	Рақам	давр	Бошланиши ва тугаши	кунлар сони	Доимий тўлов турлари ва суммалари							
					хужжат (асос) номи		Тўлов тури		биринчи тўлов санаси		охирги тўлов санаси	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

417-сон шакл 2-бег

Қатор коди	Январь			Февраль			Март			Апрель			Май			Июнь		
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1																		
Ишланган кунлар	01																	
Жами ҳисобланди	02																	
жумладан:	03																	
	04																	
	05																	
	06																	
	07																	
	08																	
	09																	
	10																	
	11																	
	12																	
Жами тўлов ушланмалари	13																	
жумладан:	14																	
	15																	
	16																	
	17																	
	18																	
	19																	
	20																	
	21																	
	22																	
	23																	
Бериладиган сумма	24																	

417-сон шакл 3-бег

Кўрсаткич номи	Қатор коди	Июль		Август		Сентябрь		Октябрь		Ноябрь		Декабрь													
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	жами	жами	жами				
1	2																								
Ишланган кунлар	01																								
Жами ҳисобланди	02																								
жумладан:	03																								
	04																								
	05																								
	06																								
	07																								
	08																								
	09																								
	10																								
	11																								
	12																								
Жами тўлов ушланмалари	13																								
жумладан:	14																								
	15																								
	16																								
	17																								
	18																								
	19																								
	20																								
	21																								
	22																								
	23																								
Бериладиган сумма	24																								

Тузувчи _____ (ликноми) _____ (мес) _____ (Ф.И.Ш.) _____ й.

417-сон шакл 4-бет

ШАХСИЙ СЧЁТЛАРНИ ЁПИШТИРИБ ҚЎЙИШ ЖОЙИ

LEXUZ

Бюджет ташкилотларида бухгалтерия
 ҳисоби тўғрисидаги йўриқномага
 61-ИЛОВА

Депонент қилинган иш ҳақи ва стипендияларнинг аналитик ҳисоби бўйича
ДАФТАР

441-сон шакл

_____ й. учун

Ташкилот номи
 Ўлчов бирлиги: сўм.

Очилган санаси
Ёпирилган санаси

Табель рақами	Фамилияси, исми, отасининг исми	Кредит (депонент ҳисобига ўтказилди)		Касса чиқим ордери	Дебет — тўланди												
		ой	Тўлов ведомости		сумма	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

