

Tovar-moddiy zaxiralarni inventarizatsiya qilish va uning natijalarini hisobga olish.

Qo'ziyev Jahongir

Ilmiy rahbar: Obidov Rahmonali

Tovar-moddiy zaxiralar — keyinchalik sotish maqsadida normal faoliyat yuritish jarayonida tutib turiladigan va ishlab chiqarish jarayonida mavjud bo'lgan, shuningdek mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlardir. Tovar-moddiy zahiralari O'zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2006 yil 15 iyundagi 52-son buyrug'i bilan 4-sonli Buxgalteriya Hisobining Milliy Standartlarida tasdiqlangan va balansning aktiv tomonida ya'ni joriy aktiv hisoblanadi.

Mazkur BHMSning maqsadi tashkiliy-huquqiy shaklidan qat'i nazar yuridik sha xsga mulk huquqida tegishli bo'lgan tovar-moddiy zaxiralarning buxgalteriya hisobi uslubiyati va moliyaviy hisobotda aks ettirilishini belgilash hisoblanadi. Tovar-moddiy zaxiralar hisobining asosiy qoidalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi: tan olish paytini aniqlash, tasniflash, balans qiymatini baholash; tovar-moddiy zaxiralar tannarxiga kiritiladigan xarajatlarni aniqlash, kelgusi xarajatlarni, shu jumladan tovar-moddiy zaxiralar qiymatini xarajat sifatida tan olish; tovar-moddiy zaxiralar qiymatini realizatsiya qilishning sof qiymatiga qadar kamaytirish; ularning chiqib ketishidan moliyaviy natijalarni aniqlash hamda moliyaviy hisobotda ular bo'yicha axborotni yoritib berish tartibi va pudrat qurilishi bo'yicha tugallanmagan ishlar, shu jumladan ular bilan bog'liq xizmatlar bo'yicha kontraktlar va moliyaviy instrumentlar hisobga olish qoidalariga nisbatan qo'llanmaydi.

Inventarizatsiya (lotincha "Inventorium" – "imzo, ro'yxat") – mulklarning aniq va batafsil ro'yxati degan ma'noni anglatadi. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan Vazir o'rinbosari E. GADOEV 1999 yil 19 oktyabr`

EG/17-19-2075-son tasdiqlangan. Inventarizatsiya bu – buxgalteriya ma'lumotlari bilan haqiqatdagi ma'lumotlarni o'zaro taqqoslashdir. Inventarizatsiyaning asosiy maqsadlari bo'lib quyidagilar hisoblanadi: mol-mulkning haqiqatda mavjudligini aniqlash; haqiqatda mavjud mol-mulkni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish; majburiyatlar hisobda to'g'ri aks ettirilganligini tekshirish. Xo'jalik yurituvchi sub'ektning joylashgan joyidan qat'i nazar, barcha aktivlari va majburiyatlari inventarizatsiya qilinadi. Bundan tashqari, ishlab chiqarish zaxiralari va xo'jalik yurituvchi sub'ektga qarashli bo'lmagan, lekin buxgalteriya hisobida qayd etilgan boshqa turdagi mol-mulklar, shuningdek, biror-bir sababga ko'ra hisobga olinmagan mol-mulk inventarizatsiya qilinishi kerak. Pul mablag'lari, pul hujjatlari, qiymatliklari va qat'iy hisobdagi blanklar inventarizatsiyasi oyda bir marta, yonilg'i-moylash materiallar, oziq-ovqat mahsulotlar — har chorakda, qimmatbaho metallar — tarmoq yo'riqnomalariga muvofiq o'tkaziladi.

Ayrim joylar va mavsumiy tusda ishlaydigan korxonalarda ishlab chiqarish zaxiralar inventarizatsiyasi ular eng kam miqdorda qolgan davrda o'tkaziladi: asosiy vositalar va tovar-moddiy qiymatliklar qayta baholanganda; moddiy javobgar shaxslar almashganda; o'g'irlik yoki suiiste'mol, shuningdek, qiymatliklarni buzilishi faktlari aniqlanganda; tabiiy ofatlar, yong'inlar, falokatlar yoki g'ayritabiiy sharoitlar yuzaga keltirgan boshqa favqulodda vaziyatlar yuz berganda; xo'jalik yurituvchi sub'ekt tugatilganda tugatish balansini tuzish oldidan va qonun hujjatlarda nazarda tutilgan boshqa hollarda. Umumiy moddiy javobgarlik sharoitida inventarizatsiya jamoa rahbari o'zgarganda, jamoadan uning ellik foizdan ortiq a'zolari chiqib ketganda, shuningdek jamoaning bitta yoki bir nechta a'zolari talabi bilan o'tkaziladi. Mol-mulkni inventarizatsiyasi uning joylashgan joyi va moddiy javobgar shaxs bo'yicha o'tkaziladi. Quyidagi hollarda inventarizatsiya o'tkazilishi majburiy: mol-mulk ijaraga berilganda, sotib olinganda, sotilganda, shuningdek, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda davlat korxonasini o'zgartirishda.

Yillik moliyaviy hisobotni tuzish oldidan, bundan inventarizatsiyasi hisobot yilining 1 oktyabridan keyin o'tkazilgan mol-mulk mustasno. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standarti (4-sonli BHMS) «Tovar-moddiy zaxiralar» ga muvofiq tovar-moddiy zaxiralar inventarizatsiyasi bir yilda kamida bir marta amalga oshiriladi. O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobining milliy standarti (5-sonli BHMS) «Asosiy vositalar» ga muvofiq asosiy vositalar inventarizatsiyasi ikki yilda kamida bir marta, kutubxona fondlari esa besh yilda bir marta amalga oshiriladi.

Tovar-moddiy zaxiralarning haqiqatda mavjudligini aniqlash, ularning realizatsiya qilish sof qiymatini tasdiqlash va ularning but saqlanishini nazorat qilish maqsadida tashkilotlar tomonidan vaqti-vaqti bilan, lekin yilda kamida bir marotaba tovar-moddiy zaxiralarni inventarizatsiyadan o'tkaziladi. Tovar-moddiy zaxiralarni inventarizatsiyasi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1999 yil 19 oktyabrda EG/17-19-2075-son bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standarti (19-son BHMS) «Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish» da belgilangan tartibda o'tkaziladi. Inventarizatsiyada aniqlangan ortiqcha tovar-moddiy zaxiralarning qiymatini kirim qilish boshqa operatsion daromadlar sifatida aks ettiriladi. Kamomadi inventarizatsiya vaqtida aniqlangan etishmaydigan tovar-moddiy zaxiralarning balans qiymati aybdor shaxslar aniqlanishiga qadar kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlarni hisobga oluvchi schyotda aks ettiriladi.

Inventarizatsiya natijasida aniqlangan tovar-moddiy zaxiralar kamomadi summasi qonun hujjatlarida belgilangan hollarda tabiiy yo'qolish me'yorlari chegarasida, shuningdek kamomadning aniq aybdorlari aniqlanmagan yoki moddiy javobgar shaxslardan undirish imkoniyati bo'lmagan hollarda, uni moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga hisobdan chiqarish to'g'risidagi qaror qabul qilingan hisobot davridagi moliya-xo'jalik faoliyati natijalariga kiritiladi. Aniq aybdor shaxslar aniqlangan holda inventarizatsiya natijasida aniqlangan tovar-

moddiy zaxiralar kamomadi summasi moddiy javobgar shaxs yoki aybdordan undiriladi.

Tovar-moddiy zahiralarni inventarizatsiyasi, qoidaga ko'ra, mazkur xonada qiymatliklarning joylashish tartibida bajarilishi kerak. Inventarizatsiya vaqtida bir turdagi tovar-moddiy qiymatliklardan boshqasiga tartibsiz o'tishga yo'l qo'yib bo'lmaydi. Tovar-moddiy zahiralar turli alohida xonalarda bitta moddiy javobgar shaxsda saqlanganda inventarizatsiya saqlash joylari bo'yicha ketma-ketlikda o'tkaziladi. Tovar-moddiy zahiralar tekshirilganidan keyin xona eshigi plombalanadi va komissiya ishlash uchun keyingi xonaga o'tadi. Tovar-moddiy zahiralar inventarizatsiyasi ro'yxatiga nomenklatura raqami, turi, guruhi, artikuli, navi va miqdori ko'rsatilib har bir nom bo'yicha kiritiladi. Ishchi inventarizatsiya komissiyasi raisi yoki uning topshirig'iga ko'ra komissiya a'zolari ombor mudiri va boshqa moddiy javobgar shaxslar ishtirokida tovar-moddiy qiymatliklarning haqiqatda mavjudligini ularni majburiy sanash, tarozida tortish yoki qayta o'lchash yo'li bilan tekshiradilar. Ro'yxatlarga qiymatliklar qoldig'i haqidagi ma'lumotlarni moddiy javobgar shaxslar og'zidan yoki haqiqatda mavjudligini tekshirmasdan turib hisob ma'lumotlari bo'yicha qayd etish qat'iy taqiqlanadi. Inventarizatsiya vaqtida kelib tushadigan tovar-moddiy qiymatliklar moddiy javobgar shaxslar tomonidan inventarizatsiya komissiyasi a'zolari ishtirokida qabul qilinadi va inventarizatsiyadan so'ng reestr yoki tovar hisoboti bo'yicha kirim qilinadi. Ushbu tovar-moddiy qiymatliklar «Inventarizatsiya vaqtida kelib tushgan tovar-moddiy qiymatliklar» nomi bilan alohida ro'yxatga kiritiladi. Ro'yxatda ular qachon, kimdan kelib tushgani, kirim hujjatining sanasi va raqami, nomi, miqdori, narxi va summasi ko'rsatiladi. Bir vaqtning o'zida kirim hujjatida inventarizatsiya komissiyasi raisining imzosi bilan ana shu qiymatliklar qayd etilgan ro'yxat sanasiga havola qilgan holda «inventarizatsiyadan keyin» belgisi qo'yiladi.

Inventarizatsiya uzoq vaqt o'tkazilganda alohida hollarda va faqat xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari va bosh buxgalterining yozma ruxsati bilan inventarizatsiya jarayonida tovar-moddiy qiymatliklar moddiy javobgar shaxslar

tomonidan inventarizatsiya komissiyasi a'zolari ishtirokida berilishi mumkin. Ushbu qiymatliklar «Inventarizatsiya vaqtida berilgan tovar-moddiy qiymatliklar» deb nomlangan alohida inventar' ro'yxatiga kiritiladi. Bu ro'yxat inventarizatsiya vaqtida kelib tushgan tovar-moddiy qiymatliklarga oid hujjatlarga o'xshab rasmiylashtirilishi kerak. Chiqim hujjatlarida inventarizatsiya komissiyasi raisining imzosi bilan belgi qo'yiladi. Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarga tegishli bo'lgan va mas'ul saqlashda bo'lgan tovar-moddiy qiymatliklar o'zining tovar-moddiy qiymatliklari bilan bir vaqtda inventarizatsiya qilinadi. Ushbu qiymatliklarga alohida inventarizatsiya ro'yxati tuziladi va unda ushbu qiymatliklarni mas'ul saqlashga qabul qilingani tasdiqlanadigan tegishli hujjatlarga havola beriladi. Yo'lda bo'lgan, yuklab jo'natilgan, xaridorlar tomonidan haqi muddatida to'lanmagan, boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlar omborlarida bo'lgan tovar-moddiy qiymatliklarni inventarizatsiyasi tegishli schyotlarda ko'rsatilgan summalarning asoslilikini sinchiklab tekshirishni o'z ichiga oladi. Ushbu tovar-moddiy qiymatliklarni hisobga oluvchi schyotlarda tegishlicha rasmiylashtirilgan hujjatlar bilan tasdiqlangan summalargina qolishi mumkin: yo'lda bo'lganlari bo'yicha — mol etkazib beruvchilarning schyot — to'lov talabnomalari yoki ularning o'rnini bosadigan hujjatlar bilan; yuklab jo'natilganlari bo'yicha — xaridorlarga taqdim etgan schyot-fakturalar nusxalari va to'lov talabnomalari nusxalari bilan; to'lash muddati o'tganlar bo'yicha — bank muassasasining kartotekalarda to'lov talabnomalari mavjudligini albatta tasdiqlashi bilan; boshqa tashkilotlarning omborlarida joylashganlari bo'yicha — inventarizatsiya sanasiga yaqin bo'lgan sanaga qayta rasmiylashtirilgan saqlangan tilxatlar bilan; bitta shahardagi mol etkazib beruvchilarning omborlarida bo'lganlari bo'yicha — inventarizatsiyani o'tkazish sanasida qayta rasmiylashtirilgan saqlangan tilxatlar bilan. Ushbu schyotlar boshqa korrespondentsiyalanuvchi schyotlar bilan oldindan solishtirilishi kerak. Xaridorlar yoki buyurtmachilarga realizatsiya qilingan tovarlar, mahsulotlar uchun haq to'lashda uzoq vaqt kechikish yuz berganda ushbu kechikishning

sabablari aniqlanadi va inventarizatsiya komissiyasining bayonnomasida qayd etiladi.

Kelib tushgan tovar-moddiy qiymatliklar kirim qilinmaganligi faktlari aniqlanganda ularni olgan shaxslarning tushuntirishlari talab qilinishi, suiste'mollik holatida esa materiallar tergov organlariga oshirilishi kerak. Yo'lda bo'lgan, yuklab jo'natilgan, xaridorlar tomonidan muddatida to'lanmagan va boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarning omborlarida bo'lgan tovar-moddiy qiymatliklarga alohida inventarizatsiya ro'yxatlari tuziladi. Yo'lda bo'lgan tovar-moddiy qiymatliklarga doir ro'yxatlarda har bir jo'natma bo'yicha quyidagi ma'lumotlar keltiriladi: nomi, miqdori va qiymati, yuklab jo'natish sanasi, shuningdek, ushbu qiymatliklar tegishli schyotlarda hisobga olinishiga asos bo'lgan hujjatlarning ro'yxati va raqamlari. Bunda belgilangan muddatda kelib tushmagan hamda hisobda yo'ldagi materiallar va tovarlar sifatida qayd etilgan yuklar bo'yicha ularni qidirib topish uchun qanday choralar ko'rilganligini tekshirish zarur. Yuklab jo'natilgan va xaridorlar haqini muddatida to'lamagan tovar-moddiy qiymatliklarga doir ro'yxatlarda har bir alohida jo'natma bo'yicha xaridorning nomi, tovar-moddiy qiymatliklarning nomi, yuklab jo'natish sanasi, schyot-faktura yozilgan sana, schyot-fakturaning raqami va schyot-fakturaga doir summa keltiriladi. Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning omborlarida saqlanayotgan tovar-moddiy qiymatliklar ro'yxatlarga ushbu qiymatliklarni mas'ul saqlashga topshirilganligini tasdiqlaydigan hujjatlar asosida kiritiladi. Ushbu qiymatliklarga doir ro'yxatlarda ularning nomi, miqdori, navi, haqiqatdagi qiymati (hisob hujjatlari bo'yicha), yukni saqlashga qabul qilish sanasi, saqlash joyi, hujjatlarning raqamlari va sanasi ko'rsatiladi. Ushbu qiymatliklar mas'ul saqlashida bo'lgan xo'jalik yurituvchi sub'ektlardan inventarizatsiya ro'yxatlarining nusxalari olinganda komissiya qiymatliklarning haqiqatdagi mavjudligini hujjatlarga binoan belgilangan miqdor bilan taqqoslaydi. Boshqa xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda qayta ishlashda bo'lgan tovar-moddiy qiymatliklarga doir ro'yxatlarda qayta ishlovchi korxonaning nomi, qiymatliklar nomi, miqdori, hisob ma'lumotlari bo'yicha haqiqatdagi qiymati, qiymatliklarni

qayta ishlashga berish sanasi, hujjatlarning raqamlari va sanasi ko'rsatiladi. Foydalanishda bo'lgan inventar` va xo'jalik jihozlari ular joylashgan joyi va mas'ul saqlashda bo'lgan shaxslar bo'yicha inventarizatsiya qilinadi.

Inventarizatsiya har bir buyumni ko'zdan kechirish yo'li bilan o'tkaziladi. Inventarizatsiya ro'yxatlariga inventar` va xo'jalik jihozlari buxgalteriya hisobida qabul qilingan nomenklaturaga muvofiq nomlari bo'yicha kiritiladi. Xodimlarga yakka tartibda foydalanish uchun berilgan inventar` va xo'jalik jihozlari inventarizatsiya qilinganda guruhiy inventarizatsiya ro'yxatlarini tuzishga yo'l qo'yiladi, ularda ana shu jihozlar uchun mas'ul bo'lgan, ularga shaxsiy kartochnalar ochilgan shaxslar ko'rsatilib, inventarizatsiya yozuv ro'yxatlarida tilxatga imzo chektiriladi. Ro'yxatlarda inventar va xo'jalik jihozlarining boshlang'ich qiymati ko'rsatiladi. Yuvish va tuzatishga yuborilgan maxsus kiyim va sochiq-dasturxonlar inventarizatsiya ro'yxatiga maishiy xizmat ko'rsatish korxonalarining qaydnoma-yukxatlari yoki kvitantsiyalari asosida yozilishi kerak.

Yaroqsiz holga kelgan va hisobdan chiqarilmagan inventar` va xo'jalik jihozlarga ishchi inventarizatsiya komissiyasi tomonidan foydalanish vaqti, yaroqsiz bo'lish sabablari, ushbu buyumlardan xo'jalik maqsadlarida foydalanish imkoniyatlari ko'rsatilib dalolatnomalar tuziladi. Idish ro'yxatlarga turlari, maqsadli vazifasi va sifat holatiga binoan kiritiladi. Tekshirish oldidan bo'sh idish turlari bo'yicha tanlanishi kerak, ya'ni: yog'och idishlar (yashiklar, bochkalar); karton idishlar; metall idishlar (flyagalar, barabanlar); to'qimachilik idishlari (qoplari). Yaroqsiz holga kelgan idishlarga ishchi inventarizatsiya komissiyasi tomonidan sabablari va idish uchun mas'ul shaxslar ko'rsatilib dalolatnoma tuziladi.

Hisobot yilidagi inventarizatsiyalar soni, ularni o'tkazish sanasi, aktivlar va majburiyatlar ro'yxati xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari tomonidan belgilanadi. Inventarizatsiyani o'tkazish uchun xo'jalik yurituvchi subyektlar quyidagi tarkibida doimiy ishlaydigan inventarizatsiya komissiyalari tuziladi: xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari yoki uning o'rinbosari; bosh buxgalter; buxgalteriya

hisobi xizmati rahbarlari. Inventarizatsiya komissiyasi tarkibiga xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki audit xizmati vakillari kiritilishi mumkin. Ishlar hajmi katta bo'lganda aktivlar va majburiyatlarni inventarizatsiyasini bir vaqtda o'tkazish uchun quyidagi tarkibida ishchi inventarizatsiya komissiyalari tuziladi: inventarizatsiyani tayinlagan xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining vakili; mutaxassislar: tovarshunos, muhandis, texnolog, mexanik, ishni yurituvchi, iqtisodchi, buxgalteriya hisobi xizmati xodimi va boshqalar. Komissiya tarkibiga inventarizatsiya qilinayotgan qiymatliklar, narxlar va boshlang'ich hisobni yaxshi biladigan tajribali xodimlar kiritilishi kerak.

Birgina moddiy javobgar shaxslarda xuddi shu xodimni ketma-ket ikki marta ishchi inventarizatsiya komissiyasining raisi qilib tayinlash taqiqlanadi. Doimiy ishlaydigan va ishchi inventarizatsiya komissiyalarining shaxsiy tarkibini xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbari tasdiqlaydi. Inventarizatsiyani o'tkazishda komissiyaning hattoki bitta a'zosi yo'q bo'lsa, bu hol inventarizatsiya natijalarini haqiqiy emas deb topish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Tovar-moddiy qiymatliklarni qabul qilish, saqlash va berishni tartibga solish, hisobga olish va ular saqlanishini nazorat qilishni yaxshilash, shuningdek me'yordan ortiqcha va ishlatilmaydigan moddiy qiymatliklarni sotish masalalari bo'yicha takliflar kiritadi;

quyidagi hollar uchun javobgar bo'ladi : xo'jalik yurituvchi sub'ekt rahbarining buyrug'iga muvofiq inventarizatsiyani o'z vaqtida o'tkazish va uni o'tkazish tartibiga rioya qilish uchun; tekshirilayotgan asosiy vositalar, tovar-moddiy qiymatliklar, pul mablag'lari va hisob-kitoblar vositalarining haqiqatdagi qoldiqlari to'g'risidagi ma'lumotlar ro'yxatga to'liq va aniq qayd etilishi uchun; tovar-moddiy qiymatliklarning ular narxi belgilanadigan farqlovchi belgilari (turi, navi, rusumi, hajmi, preyskurant bo'yicha tartib raqami, artikuli va h.k.) ro'yxatda to'g'ri ko'rsatilishi uchun; belgilangan tartibga muvofiq inventarizatsiya materiallari to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirilishi uchun.

Inventarizatsiya komissiyalari a'zolari tovarlar, materiallar va boshqa qiymatliklar kamomadi va rastratasini yoki ortiqcha chiqqanini yashirish

maqsadida ro'yxatga qiymatliklarning haqiqatdagi qoldiqlari to'g'risida ataylab noto'g'ri ma'lumotlarni kiritganlik uchun belgilangan tartibga muvofiq javobgarlikka tortiladilar. Mol-mulkning haqiqatdagi mavjudligini tekshirishni boshlashdan oldin inventarizatsiya komissiyasi inventarizatsiya paytidagi eng so'nggi kirim-chiqim hujjatlarini yoki moddiy vositalar va pul mablag'lari harakati to'g'risidagi hisobotlarni olishi kerak.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Полукчу В.В. (2022) Практические аспекты организации внутреннего контроля и аудита в государственном учреждении здравоохранения... Экономика строительства, (4), С. 40-47.
2. Christine H. Doxey. (2019) Internal Controls Toolkit. USA. John Wiley & Sons, Inc. 416 p.
3. Древинг С.Р., Хрустова Л.Е. (2016) Современное понимание категории «внутренний финансовый контроль»: проблемы и перспективы изучения // Управленческие науки. № 3. С. 30-44.
4. Жуков В.Н. (2016) Система внутреннего финансового контроля в корпорациях: содержание и инструменты моделирования. М.: НИЦ ИНФРА- М, 212 с.