

4-1-2018

THE ISSUES OF INVENTORY INVENTORIES AND RECORDING IT IN ACCOUNTING IN BUDGET ORGANISATIONS

A. Tulyaganov

Tashkent Financial institute

Follow this and additional works at: <https://uzjournals.edu.uz/interfinance>

Recommended Citation

Tulyaganov, A. (2018) "THE ISSUES OF INVENTORY INVENTORIES AND RECORDING IT IN ACCOUNTING IN BUDGET ORGANISATIONS," *International Finance and Accounting*: Vol. 2018 : Iss. 2 , Article 8.

Available at: <https://uzjournals.edu.uz/interfinance/vol2018/iss2/8>

This Article is brought to you for free and open access by 2030 Uzbekistan Research Online. It has been accepted for inclusion in International Finance and Accounting by an authorized editor of 2030 Uzbekistan Research Online. For more information, please contact brownman91@mail.ru.

А.А.Туляганов ТМИ,
ўқитувчи

БЮДЖЕТ ТАШКИЛОТЛАРИДА ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР ИНВЕНТАРИЗАЦИЯСИ ВА УНИ ҲИСОБДА АКС ЭТТИРИШ МАСАЛАЛАРИ

Мазкур мақолада бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар инвентаризациясини ташкил этиш ва ўтказиш тартиби баён қилинган. Товар-моддий захиралар инвентаризацияси натижаларини ҳисобда акс эттиришнинг ўзига хос хусусиятлари ёритилган. Товар-моддий захиралар инвентаризацияси ва уни ҳисобда акс эттириш бўйича мунозарали жихатлар келтирилган. Товар-моддий захиралар инвентаризациясини ўтказиш ва натижаларни ҳисобда акс эттириш бўйича амалий тавсиялар берилган.

Калит сўзлар: даромад, инвентаризация, инвентаризация далолатномаси, инвентаризация комиссияси, камомад, моддий жавобгар шахс, товар-моддий захиралар, харажат.

В данной статье рассмотрены порядок организации и проведения инвентаризации товарно-материальных запасов в бюджетных организациях. Освещены особенности отражения в учете результатов инвентаризации товарно-материальных запасов. Приведены спорные аспекты по инвентаризации товарно-материальных запасов и их отражения в учете. Выданы практические предложения по проведению инвентаризации товарно-материальных запасов и отражению результатов в учете.

Ключевые слова: доход, инвентаризация, акт инвентаризаций, инвентаризационная комиссия, недостача, материально ответственное лицо, товарно-материальные запасы, расход.

This article describes the procedure for organizing and conducting the inventory in budget organizations. features of inventories should be record on documents. controversial aspects of inventory materials described for accounting purposes. Issued practical recommendations are provided for further improvements on accounting of inventory and material account.

Key words: revenue, inventory, inventory commission, shortage, material responsible person for inventories, expenditure.

Ҳозирги глобаллашув шароитида бюджет тизими барқарорлигига эришиш, бюджет маблағларидан оқилона фойдаланиш, Давлат бюджетининг профицит билан ижро этилишини таъминлаш муҳим масалалардан саналади. 2017-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини ривожлантиришнинг бешта устувор

йўналишлари бўйича ҳаракатлар стратегиясида белгиланганидек, “ҳаражатларнинг ижтимоий йўналтирилганлигини сақланган ҳолда Давлат бюджетининг барча миқёсларида мувозанатни сақлаш, маҳаллий бюджетларнинг даромад қисмини мустаҳкамлашга йўналтирилган бюджетлараро муносабатларни такомиллаштириш” долзарб ҳисобланади.[1]

Давлат бюджетининг барча миқёсларида мувозанатни сақлашда бюджет маблағлари ҳисобидан сақлаб туриладиган бюджет ташкилотларида маблағлардан мақсадли ва оқилона фойдаланишни таъминлаш талаб этилади. Айниқса, бюджет ташкилотлари фаолиятини амалга оширишда сарфланадиган товар-моддий захиралардан фойдаланишни назорат қилиш алоҳида аҳамият касб этади. Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларнинг кирим қилиниши, тўғри сақланиши, ҳаракати ва мақсадли сарфланишини назорат қилиш учун улар бўйича инвентаризация ўтказилади.

Товар-моддий захираларни бюджет ташкилоти балансига кирим қилиш куйидаги иккита баҳонинг энг пастси бўйича - баланс тузилаётган санадаги ҳақиқий таннарх (сотиб олиш нархи ёки ишлаб чиқариш таннархи) бўйича ёки бозор баҳоси (реализация қилишнинг соф қиймати) бўйича амалга оширилади.[2]

Товар-моддий захиралар бошланғич ҳужжатлар асосида таннарх кўринишида кирим қилинади. Бунда, кирим қилиш билан боғлиқ ҳаражатлар товар-моддий захиранинг таннархига қўшилади. Ушбу жараёнда кирим қилинаётган товар-моддий захиралар бўйича бошланғич ҳужжат маълумотлари билан ҳақиқатдаги ҳолат (товар-моддий захираларнинг сони ва сифати) солиштирилади. Товар-моддий захиралар кирим қилингач фойдаланишга берилгунга қадар омборда сақланади. Товар-моддий захираларнинг кирим қилиниши, тўғри сақланиши ва сарфланишини назорат қилиш учун ташкилот омбори инвентаризациядан ўтказилади.

Товар-моддий захиралар бўйича инвентаризация “Инвентарлашни ташкил этиш ва ўтказиш номли” 19-сон Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартига кўра режали ёки режадан ташқари ўтказилиши мумкин(1-чизма).



1-чизма. Товар-моддий захиралар инвентаризациясининг ўтказилиши. [3]

Режага кўра бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар инвентаризацияси бир йилда камида бир мартаба ёппасига ўтказилади. Режадан ташқари эса қуйидаги ҳолатларда ўтказилади:

- товар-моддий захиралар қайта баҳоланганда;
- моддий жавобгар шахслар алмашганда;
- ўғирлик ёки суиистеъмоллик ҳолатлари фактлари аниқланганда;
- табиий офатлар, ёнғинлар, фалокатлар ёки ғайритабиий шароитлар юзага келтирган бошқа фавқулодда вазиятлар юз берганда;
- бюджет ташкилоти тугатилганда (қайта ташкил этилганда) тугатиш (ажратиш) балансини тузиш олдидан ва қонунчиликда назарда тутилган бошқа ҳолларда.

Товар-моддий захиралар инвентаризацияси - инвентаризацияни ташкил этиш, ўтказиш, маълумотларни умумлаштириш, натижаларни аниқлаш ва далолатномани тузиш босқичларидан иборат (2-чизма).



2-чизма. Товар-моддий захиралар инвентаризацияси босқичлари

Ҳар бир бюджет ташкилотида ҳар йили биринчи январь ҳолатига бир молия йили учун ташкилот раҳбари фармойиши билан доимий инвентаризация комиссияси тузилади. Ташкилотда ўтказиладиган барча инвентаризация, шунингдек, активларни ҳисобдан чиқариш ушбу комиссия иштирокида амалга

оширилади. Шу жумладан, товар-моддий захираларнинг режали ва режадан ташқари инвентаризацияси ҳам ушбу комиссия томонидан ўтказилади.

Инвентаризация комиссияси раиси ёки унинг топшириғи билан комиссия аъзолари омборхона мудир ва бошқа моддий жавобгар шахслар иштирокида ҳақиқатда мавжуд бўлган товар-моддий захираларни, албатта, санаш, тарозида тортиш ёки ўлчаш йўли билан текширади. Рўйхатларга қолдиқ товар-моддий захиралар тўғрисида моддий жавобгар шахсларнинг оғзаки маълумотларини ёки ҳисоб маълумотларини уларнинг ҳақиқатда мавжудлигини текширмасдан киритиш қатъиян ман этилади.

Товар-моддий захираларнинг инвентаризацияси улар жойлашган бино кетма-кетлиги тартиби бўйича амалга оширилади. Инвентаризация ўтказилаётганда бир турдаги товар-моддий захира инвентаризациясини тугатмасдан бошқа турдаги товар-моддий захира инвентаризациясига ўтилмайди.

Товар-моддий захиралар инвентаризацияси моддий жавобгар шахслар бўйича уларнинг жавобгарлигидаги турли алоҳида хоналар ва биноларда сақланаётган товар-моддий захиралар юзасидан изчиллик билан ҳар бир товар-моддий захира бўйича амалга оширилади. Жумладан, алоҳида хона (ёки бино)даги товар-моддий захиралар инвентаризациядан ўтказиб бўлингач ушбу хона (ёки бино) муҳрланиб кейинги хона (ёки бино)даги товар-моддий захиралар инвентаризацияси ўтказилади. Товар-моддий захиралар инвентаризация рўйхатларига ҳар бир товар-моддий захира номи, тури, нави, гуруҳи, номенклатура рақами ва сони кўрсатилиб алоҳида киритилади(1-жадвал).

1-жадвал

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларни инвентаризациядан ўтказиш рўйхати

Т/р	Товар-моддий захиралар		Ўлчов бирлиги		Баҳоси, сўм	Мавжудлиги		Бухгалтерия ҳисоби маълумотлари бўйича	
	номи, тури, нави, гуруҳи	номенклатура рақами	номи	коди		микдори	сумма, сўм	микдори	сумма, сўм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Оқ қоғоз		пачка		30000	5	150000	5	150000
2	Калькулятор		дона		50000	8	400000	8	400000

Инвентаризация пайтида келиб тушган товар-моддий захиралар моддий жавобгар шахслар томонидан инвентаризация комиссияси аъзолари иштирокида қабул қилинади ва инвентаризациядан кейин реестр ёки товар ҳисоботи бўйича ҳисобга киритилади. Ушбу товар-моддий захиралар

“Инвентаризация пайтида келиб тушган товар-моддий захиралар” номли алоҳида рўйхатга киритилади. Рўйхатларда улар қачон, кимдан келиб тушгани, санаси, кирим ҳужжатининг рақами, номи, сони, нархи ва суммаси кўрсатилади. Бир вақтнинг ўзида кирим ҳужжатида инвентаризация комиссияси раисининг имзоси билан “Инвентаризациядан кейин”, деб ушбу материаллар ёзилган рўйхатнинг санаси кўрсатилиб ёзиб қўйилади.

Узоқ муддатли инвентаризация ўтказилганда истисно тариқасида бюджет ташкилотининг раҳбари ва бош ҳисобчисининг ёзма рухсатномаси билан инвентаризация жараёнида товар-моддий захиралар моддий жавобгар шахслар томонидан инвентаризация комиссиясининг аъзолари иштирокида бериб юборилиши мумкин. Ушбу захиралар “Инвентаризация пайтида бериб юборилган товар-моддий захиралар” номли алоҳида инвентаризация рўйхатига киритилади. Ушбу рўйхат инвентаризация пайтида келиб тушган товар-моддий захираларга расмийлаштирилган ҳужжатларга ўхшаш комиссия раисининг имзоси билан тайёрланади.

Инвентаризация рўйхати тузиб бўлингач, санокдан ўтказилган товар-моддий захираларнинг миқдори, баҳолари ва суммалари текшириб чиқилади. Рўйхат комиссия аъзолари томонидан имзолангач, солиштирув қайдномалари тузилади. Солиштириш қайдномаларида инвентаризация якунлари, яъни бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичлари ва инвентаризация далолатномалари маълумотлари ўртасидаги фарқлар акс эттирилади. Ортиқча ва камомати бўлган товар-моддий захиралар солиштирув қайдномаларида уларнинг бухгалтерия ҳисобидаги баҳосига мувофиқ келтирилади (2-жадвал).

2-жадвал

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларнинг инвентаризация натижаларини солиштириш қайдномаси

Т/р	Товар-моддий захиралар		Ўлчов бирлиги		Инвентаризация натижалари				Ҳисобдаги маълумотларни аниқлаш ҳисобига тўғриланган					
	номи тури, гуруҳи	номен-клатура рақами	номи	коди	ортиқча		камомат		ортиқча			камомат		
					миқ-дори	сумма, сўм.	миқ-дори	сумма, сўм.	миқ-дори	сумма, сўм.	счёт, модда, буюртма рақами	миқ-дори	сумма, сўм	счёт, модда, буюртма рақами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Оқ қоғоз		почка											
2	Кальк улятор		дона											

Инвентаризация натижаси бўйича далолатнома тузилади. Инвентаризация натижаси бўйича товар-моддий захиралар ортиқча чиқиши ёки камомати

аниқланиши мумкин. Камомад бўйича инвентаризация далолатномасида моддий жавобгар шахслар (агар аниқланса) келтирилиб далолатнома расмийлаштирилгунга қадар камомад бартараф этилган бўлса, товар-моддий захира бўйича аниқланган камомад суммаси, товар-моддий захира номи, тури, нави, гуруҳи, номенклатура рақами ва сони ҳамда ушбу камомаднинг қай тарзда бартараф этилганлиги баён этилади.

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захиралар инвентаризацияси натижаларини ҳисобда акс эттиришда қуйидаги ҳисобварақлардан фойдаланилади:

1. 060-069 - “Товар-моддий захиралар”;
2. 170 - “Камомадга доир ҳисоб-китоблар”;
3. Ҳақиқий харажатларни ҳисобга олувчи ҳисобварақлар:
 - 231 - “Бюджет маблағлари бўйича ҳақиқий харажатлар”;
 - 241 - “Тўловларнинг махсус турларига доир ҳисоб-китоблар бўйича маблағлар ҳисобига амалга оширилган 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”;
 - 271 - “Бошқа даромадлар бўйича ҳақиқий харажатлар”;
 - 273 - “Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар”. [4]

Инвентаризация натижаси бўйича қуйидаги ҳолатлар аниқланиши мумкин:

1. Товар-моддий захиралар ортиқча чиқиши;
2. Товар-моддий захиралар бўйича камомад:
 - а) камомад бўйича моддий жавобгар шахс мавжуд бўлмаса;
 - б) камомад суммаси моддий жавобгар шахсга юклатилиши;
 - в) моддий жавобгар шахсга камомад суммасига нисбатан ортиқча жавобгарлик юклатилиши.

1. Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан товар-моддий захиралар бухгалтерияда далолатнома асосида ташкилот балансига кирим қилинади ва қуйидагича бухгалтерия ўтказмаси берилади:

Муомала мазмуни	Бухгалтерия ўтказмаси	
	Дебет	Кредит
Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан товар-моддий захиралар кирим қилиниши	06-“Товар-моддий захиралар”ни ҳисобга олувчи субсчётлар	273-“Инвентаризация натижасида ортиқча чиққан мол-мулклар”ни ҳисобга олувчи ҳисобварақ

2. Товар-моддий захиралар бўйича камомад:

а) Инвентаризация натижасида камомад аниқланиб камомад бўйича моддий жавобгар шахс мавжуд бўлмаса, камомад суммаси товар-моддий захиралар кирим қилинган манба бўйича ҳақиқий харажатга ўтказилади ва қуйидагича бухгалтерия ўтказмаси берилади:

Муомала мазмуни	Бухгалтерия ўтказмаси	
	Дебет	Кредит
Товар-моддий захираларнинг ҳисобдан чиқарилиши	“Ҳақиқий харажатлар”ни ҳисобга олувчи субсчётлар	06-“Товар-моддий захира”ни ҳисобга олувчи субсчётлар

б) Инвентаризация натижасида аниқланган камомад моддий жавобгар шахсга юклатилганда қуйидагича бухгалтерия ўтказмаси берилади:

Муомала мазмуни	Бухгалтерия ўтказмаси	
	Дебет	Кредит
Камомад суммасининг моддий жавобгар шахсга юклатилиши	170-“Камомадга доир ҳисоб-китоблар”ни ҳисобга олувчи ҳисобварақ	06-“Товар-моддий захира”ни ҳисобга олувчи субсчётлар

в) Моддий жавобгар шахсга камомад суммасига нисбатан ортиқча жавобгарлик юклатилса:

- камомад суммаси миқдорида қуйидагича бухгалтерия ўтказмаси берилади:

Муомала мазмуни	Бухгалтерия ўтказмаси	
	Дебет	Кредит
Камомад суммасининг моддий жавобгар шахсга юклатилиши	170-“Камомадга доир ҳисоб-китоблар”ни ҳисобга олувчи ҳисобварақ	06-“Товар-моддий захира”ни ҳисобга олувчи субсчётлар

- ортиқча жавобгарлик суммасига қуйидагича бухгалтерия ҳисоби ўтказмаса берилади:

Муомала мазмуни	Бухгалтерия ўтказмаси	
	Дебет	Кредит
Моддий жавобгар шахсга камомад суммасидан ортиқча жавобгарликнинг	170-“Камомадга доир ҳисоб-китоблар”ни ҳисобга олувчи	272 - “Бошқа бюджетдан ташқари даромадлар”ни

белгиланиши	ҳисобварақ	ҳисобга олувчи ҳисобварақлар
-------------	------------	---------------------------------

Бюджет ташкилотларида товар-моддий захираларнинг мақсадли сарфланиши ва тўғри сақланиши учун инвентаризация комиссияси томонидан амалдаги меъёрий ҳужжатлар талабалари асосида инвентаризация ўтказишни тўғри ташкил этиш ҳамда ўтказиш мақсадга мувофиқ. Шунингдек, бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботлар ахборотлари ишончилигини таъминлаш учун йиллик ҳисоботдан олдин ёппасига товар-моддий захиралар инвентаризациясини ўтказиш, моддий жавобгарликни ошириш ҳамда моддий жавобгар шахслар билан шахсан жавобгарлик тўғрисида тилхат олиш мақсадга мувофиқ, деб ўйлаймиз.

Фойдаланилган манбалар

1. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Фармони (2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сон);
2. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни, 17-модда (2016 йил 13 апрель, ЎРҚ-404-сон);
3. 19-сон “Инвентарлашни ташкил этиш ва ўтказиш” номли Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (Ўз.Р. Адлия вазирлиги 1999 йил 2 ноябрь 833-сон билан рўйхатга олинган);
4. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги йўриқнома (2010 йил 22 декабрь 2169-сон).
5. Меҳмнов С.У. Бюджет ташкилотларида бухгалтерия ҳисоби: назария ва амалиёт. Монография. Т: Иқтисод-молия. 2016 й. 136 б.