

2. Инвентаризацияни ўтказишнинг асосий қоидалари

2.7. Ҳисобот йилидаги инвентаризациялар сони, уларни ўтказиш санаси, активлар ва мажбуриятлар рўйхати хўжалик юритувчи субъект раҳбари томонидан белгиланади, бундан мазкур стандартнинг [1.5](#) ва [1.6-бандларида](#) назарда тутилган ҳоллар мустасно.

2.8. Инвентаризацияни ўтказиш учун хўжалик юритувчи субъектлар қуйидаги таркибида доимий ишлайдиган инвентаризация комиссиялари тузилади:

хўжалик юритувчи субъект раҳбари ёки унинг ўринбосари (комиссия раиси);

бош бухгалтер;

бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбарлари (кейинги ўринларда — бош бухгалтер).

Инвентаризация комиссияси таркибига хўжалик юритувчи субъектнинг ички аудит хизмати вакиллари киритилиши мумкин.

Ишлар ҳажми катта бўлганда активлар ва мажбуриятларни инвентаризациясини бир вақтда ўтказиш учун қуйидаги таркибида ишчи инвентаризация комиссиялари тузилади:

инвентаризацияни тайинлаган хўжалик юритувчи субъект раҳбарининг вакили (комиссия раиси);

мутахассислар: товаршунос, муҳандис, технолог, механик, ишни юритувчи, иқтисодчи, бухгалтерия ҳисоби хизмати ходими (кейинги ўринларда — бухгалтерия) ва бошқалар.

Комиссия таркибига инвентаризация қилинаётган қийматликлар, нархлар ва бошланғич

ҳисобни яхши биладиган тажрибали ходимлар киритилиши керак.

Биргина моддий жавобгар шахсларда худди шу ходимни кетма-кет икки марта ишчи инвентаризация комиссиясининг раиси қилиб тайинлаш тақиқланади.

Доимий ишлайдиган ва ишчи инвентаризация комиссияларининг шахсий таркибини хўжалик юритувчи субъект раҳбари тасдиқлайди (1-иловага* мувофиқ буйруқ, қарор, фармойиш).

Инвентаризацияни ўтказишда комиссиянинг ҳаттоки битта аъзоси йўқ бўлса, бу ҳол инвентаризация натижаларини ҳақиқий эмас деб топиш учун асос бўлиб хизмат қилади.

2.9. Доимий ишлайдиган инвентаризация комиссиялари:

қийматликлар сақланишини таъминлашга доир профилактика ишларини ўтказади, зарурат бўлганда ўз мажлисларида қийматликларнинг сақланиши масалалари бўйича цех, бўлим, шўъбалар раҳбарларининг ахборотларини тинглайди;

инвентаризация ўтказилишини ташкил этади ва ишчи инвентаризация комиссиялари аъзоларига йўл-йўриқ беришни амалга оширади;

инвентаризация тўғри ўтказилганини назорат тариқасида текширувларни амалга оширади, шунингдек, инвентаризациялар орасидаги даврда сақлаш ва қайта ишлаш жойларида товар-моддий қийматликларни танлаб инвентаризациядан ўтказади;

инвентаризация натижалари тўғри чиқарилганини, базалар, омборлар, омборхоналар, цехлар, қурилиш участкалари ва бошқа сақлаш

жойларида қийматликларни қайта ўзаро ўрнига ҳисобга олиш бўйича таклифлар асосли эканлигини текширади;

зарур ҳолларда (инвентаризация ўтказиш қоидалари жиддий бузилганлиги аниқланган ва бошқа ҳолларда) хўжалик юритувчи субъект раҳбарининг топшириғига биноан такрорий ялпи инвентаризацияларни ўтказди;

қийматликлар камомоди ёки уларни бузилишига, шунингдек, бошқа бузилишларга йўл қўйган шахслардан олинган тушунтиришларни кўриб чиқади ва аниқланган камомадлар ҳамда қийматликларни бузилишидан кўрилган йўқотишларни бир изга солиш тартиби тўғрисида таклиф берадилар.

2.10. Ишчи инвентаризация комиссиялари:

сақлаш ва ишлаб чиқариш жойларида қийматликлар ва пул маблағларини инвентаризациясини амалга оширади;

хўжалик юритувчи субъект бухгалтерияси билан биргаликда инвентаризация натижаларини аниқлашда иштирок этади ва камомадлар ҳамда қайта навларга ажратишдаги ортиқча чиқишларни бир бирини қоплашга олиб бориш, шунингдек табиий йўқолиш меъёрлари доирасида камомадларни ҳисобдан ўчириш бўйича таклифлар ишлаб чиқади;

товар-моддий қийматликларни қабул қилиш, сақлаш ва беришни тартибга солиш, ҳисобга олиш ва улар сақланишини назорат қилишни яхшилаш, шунингдек меъёрдан ортиқча ва ишлатилмайдиган моддий қийматликларни сотиш масалалари бўйича таклифлар киритади;

қуйидаги ҳоллар учун жавобгар бўлади :

а) хўжалик юритувчи субъект раҳбарининг буйруғига мувофиқ инвентаризацияни ўз вақтида ўтказиш ва уни ўтказиш тартибига риоя қилиш учун;

б) текширилаётган асосий воситалар, товар-моддий қийматликлар, пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар воситаларининг ҳақиқатдаги қолдиқлари тўғрисидаги маълумотлар рўйхатга тўлиқ ва аниқ қайд этилиши учун;

в) товар-моддий қийматликларнинг улар нархи белгиланадиган фарқловчи белгилари (тури, нави, русуми, ҳажми, преysкурant бўйича тартиб рақами, артикули ва ҳ.к.) рўйхатда тўғри кўрсатилиши учун;

г) белгиланган тартибга мувофиқ инвентаризация материаллари тўғри ва ўз вақтида расмийлаштирилиши учун.

Инвентаризация комиссиялари аъзолари товарлар, материаллар ва бошқа қийматликлар камомоди ва растратасини ёки ортиқча чиққанини яшириш мақсадида рўйхатга қийматликларнинг ҳақиқатдаги қолдиқлари тўғрисида атайлаб нотўғри маълумотларни киритганлик учун белгиланган тартибга мувофиқ жавобгарликка тортиладилар. Мол-мулкнинг ҳақиқатдаги мавжудлигини текширишни бошлашдан олдин инвентаризация комиссияси инвентаризация пайтидаги энг сўнгги кирим-чиқим ҳужжатларини ёки моддий воситалар ва пул маблағлари ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботларни олиши керак.

Инвентаризация комиссиясининг раиси ҳисоботларга илова қилинган барча кирим-чиқим

хужжатларига «инвентаризациягача ...да (сана)» деб кўрсатган ҳолда виза қўяди, бу эса бухгалтерияга ҳисоб маълумотлари бўйича инвентаризацияни бошлаш пайтида мол-мулк қолдиқларини аниқлаш учун асос бўлиб хизмат қилиши керак.

Моддий жавобгар шахслар инвентаризация бошланишига қадар мол-мулкка доир барча кирим-чиқим хужжатлари бухгалтерия ёки комиссияга топширилгани ва улар жавобгарлигига келиб тушган барча қийматликлар кирим қилингани, чиқиб кетганлари эса чиқимга ҳисобдан ўчирилгани тўғрисида тилхат берадилар. Мол-мулкни харид қилишга ҳисобдор суммалари ёки уни олиш учун ишончномалари бўлган шахслар ҳам шундай тилхат берадилар.

2.11. Инвентаризацияни ўтказиш олдидан ишчи инвентаризация комиссиялари аъзоларига буйруқ, комиссия раисларига эса пломбир топширилади (инвентаризация комиссиясининг барча иш даври давомида пломбир комиссия раисида сақланади). Буйруқда инвентаризацияни ўтказиш бўйича ишни бошлаш ва тугатиш муддатлари белгиланади.

Агар мол-мулкни инвентаризация бир неча кун мобайнида ўтказилса, моддий қийматликлар сақланаётган хона инвентаризация комиссияси кетаётганида муҳрланиши керак. Инвентаризация комиссиялари ишида танаффус бўлганда (тушлик вақти, тунда, бошқа сабабларга кўра) рўйхатлар инвентаризация ўтказилаётган ёпиқ хонадаги яшиқда (жавон, сейфда) сақланиши шарт.

Буйруқлар бухгалтерия томонидан инвентаризацияни ўтказиш тўғрисидаги буйруқлар бажарилишини назорат қилиш китобида рўйхатга олади (2-илова^{*}).

2.12. Товар-моддий қийматликларнинг ҳақиқатда мавжудлигини текширишга киришишдан олдин ишчи инвентаризация комиссияси қуйидагиларга мажбур:

ёрдамчи бинолар, ертўлалар ва қийматликлар сақланадиган, алоҳида кириш-чиқиш эшиклари бўлган бошқа жойларни пломбалашга;

оғирликни ўлчайдиган барча асбоблар созланганини текширишга ва уларни тамғалашнинг белгиланган муддатларига риоя қилишга.

2.13. Тўсатдан ўтказиладиган инвентаризацияларда барча товар-моддий қийматликлар инвентаризация комиссияси иштирокида, қолган ҳолларда эса — олдиндан тайёрлаб қўйилади. Қийматликлар гуруҳларга бўлиниши, навларга ажратилиши ва улар сонини санаш учун қулай бўлган маълум тартибда номлари, навлари, ҳажмлари бўйича жойлаштирилиши керак.

2.14. Асосий воситалар, хом ашё, материаллар, тайёр маҳсулот, товарлар, пул маблағлари ва бошқа қийматликларни инвентаризацияси уларнинг ҳар бир жойлашган жойи ва ана шу қийматликларни сақлаётган жавобгар шахс бўйича ўтказилади.

Ҳақиқатдаги қолдиқларни текшириш моддий жавобгар шахсларнинг (кассирлар, хўжалик, савдо корхонаси, омборхона, тайёрлов пункти ва ҳоказолар мудирлари) мажбурий иштирок этиши билан амалга оширилади.

Инвентаризация пайтида қийматликларнинг мавжудлиги мажбурий санаш, тарозида тортиш, ўлчаш йўли билан аниқланади.

Мол етказиб берувчининг очилмаган ўрамида сақланаётган материаллар ва товарлар бўйича ушбу қийматликлар миқдори истисно тариқасида ҳужжатлар асосида, ушбу қийматликлар бир қисмини натурада (танлаб олиб) мажбурий текшириш билан аниқланиши мумкин. Идишсиз уюлган маҳсулотлар оғирлиги (ёки ҳажми)ни ўлчаш ва техник ҳисоб-китоблар асосида аниқлашга йўл қўйилади; ўлчаш далолатномалари ва ҳисоб-китоблар рўйхатга илова қилинади. Тарозида тортиладиган кўп миқдордаги товарлар инвентаризация қилинганда тарозида тортиш қайдномаларини ишчи инвентаризация комиссиясининг аъзоларидан бири ва моддий жавобгар шахс юритади. Иш куни охирида (ёки тарозида тортиш тугагач) ана шу қайдномалар маълумотлари солиштирилади ва чиқарилган якун инвентаризация рўйхатига қайд этилади. Тарозида тортиш қайдномалари рўйхатга илова қилинади.

2.15. Инвентаризация қилинадиган қийматликлар ва объектларнинг номлари ва уларнинг миқдори рўйхатларда номенклатура бўйича ва ҳисобда қабул қилинган ўлчов бирликларида кўрсатилади.

2.16. Рўйхатлар ишчи инвентаризация комиссиясининг барча аъзолари ва моддий жавобгар шахслар томонидан имзоланади. Рўйхат охирида моддий жавобгар шахслар комиссия қийматликларни уларнинг иштирокида текширганини, комиссия аъзоларига нисбатан ҳеч қандай даъволар йўқлиги ва

рўйхатда келтирилган қийматликлар масъул сақлашга қабул қилинганини тасдиқлайдиган тилхат беради.

Қийматликларнинг ҳақиқатда мавжудлигини текширишда моддий жавобгар шахслар ўзгарган ҳолда инвентаризация рўйхатларига қийматликларни қабул қилган шахс уларни олганлиги, топширган шахслар эса уларни топширганлиги хусусида имзо чекадилар.

Хўжаликка тегишли бўлмаган, бироқ унда сақланаётган қийматликларга алоҳида рўйхатлар тузилади.

2.17. Инвентаризацияда мазкур Стандарт билан тасдиқланган инвентаризация бўйича бошланғич ҳисоб ҳужжатлаштиришнинг намунавий шакллари қўлланилади. Инвентаризацияда инвентаризация бўйича бошланғич ҳисоб ҳужжатларига активлар ва мажбуриятлар хусусиятларидан келиб чиқиб аниқланадиган қўшимча реквизитлар киритилиши мумкин.

Иш ҳайвонлари ва маҳсулдор моллар, парранда ва асалари оилалари, кўп йиллик ўсимликлар, кўчатзорлар инвентаризация қилинганда қишлоқ хўжалик корхоналари учун тасдиқланган рўйхат шакллари қўлланилади.

2.18. Инвентаризация рўйхатлари техника воситалари, ахборот тизими ва ахборот технологияларидан фойдаланган ҳолда ёки қўлда тўлдирилиши мумкин.

Қўлда тузиладиган инвентаризация рўйхатлари аниқ ва тушунарли қилиб тўлдирилади. Ҳеч қандай бўяш ва ўчиришларга йўл қўйилмайди.

Инвентаризация рўйхатининг ҳар бир саҳифасида сўз билан товар-моддий қийматликлар тартиб рақамлари сони ва ушбу қийматликлар қандай ўлчов бирликларида кўрсатилганидан қатъи назар, мазкур саҳифада ёзилган барча қийматликлар миқдорининг умумий якуни кўрсатилади.

Рўйхатларнинг барча нусхаларида хатоларни тузатиш нотўғри ёзувлар устига чизиш ва чизилганлари устига тўғри ёзувларни қўйиш йўли билан амалга оширилиши керак. Тузатишлар изох берилган ва инвентаризация комиссиясининг барча аъзолари ва моддий жавобгар шахслар томонидан имзоланган бўлиши керак.

Инвентаризация рўйхатларида тўлдирилмаган сатрларни қолдиришга йўл қўйилмайди. Рўйхатларнинг охириги varaқларида тўлдирилмаган сатрлар устига чизиб қўйилади.

2.19. Моддий жавобгар шахслар инвентаризациядан кейин инвентаризация рўйхатларида хатоларни аниқлаган ҳолларда улар тезда (омбор, омборхона, шуъба ва ҳоказолар очилгунига қадар) буни ишчи инвентаризация комиссиясига маълум қилишлари керак. Моддий жавобгар шахсларнинг камомад ёки ортиқча чиқиш товар-моддий қийматликлар номидаги хато, ўтказиб юбориш, янглишиш ва ҳоказолар туфайли юз бергани хусусидаги тушунтиришлари омбор, омборхона, шуъба очилгунига қадар қабул қилинади. Ишчи инвентаризация комиссияси кўрсатилган фактларни текширишни амалга оширади ва улар тасдиқланган

ҳолда аниқланган хатоларни белгиланган тартибда тузатади.

2.20. Хўжалик юритувчи субъектлар раҳбарлари товар-моддий қийматликлар ва пул маблағларининг тўғри ҳамда ўз вақтида ўтказилиши ва уларнинг кутилмаганда ўтказилишини таъминлаш учун жавобгардир. Улар қийматликларнинг ҳақиқатда мавжудлигини қисқа муддатларда тўлиқ ва аниқ текширишни таъминлайдиган шароитларни яратиб беришлари шарт.

Бош бухгалтер тегишли бўлинмалар ва хизматлар раҳбарлари билан биргаликда инвентаризация ўтказишнинг белгиланган қоидаларига риоя этилишини синчиклаб назорат қилишга мажбур.

2.21. Товар-моддий қийматликларни инвентаризацияси билан бир вақтда хўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтерияси барча тегишли счётлар бўйича ёзувларни корреспонденцияланувчи счётлар билан қиёслаган ҳолда текшириши керак. Масалан, асосий воситалар бўйича (капитал қўйилмаларнинг тегишли счётлари билан келиштирилган ҳолда) фойдаланишга қабул қилинган барча объектлар ҳисобга олинганлиги; товар-моддий қийматликлар бўйича — барча келиб тушган қийматликлар кирим қилинганлиги, чиқиб кетганлари эса ҳисобдан чиқарилганлиги ва ҳисобда акс эттирилганлиги; тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича — барча харажатлар ишлаб чиқарилган маҳсулотга ҳисобдан чиқарилганлиги ва ҳоказолар аниқланиши зарур.

2.22. Инвентаризацияни расмийлаштириш учун 5 — 18-иловаларга* мувофиқ активлар ва мажбуриятлар инвентаризацияси бўйича бошланғич ҳисоб ҳужжатлари шакллари қўлланилади.

2.23. Инвентаризация тугаганидан кейин инвентаризация тўғри ўтказилганини назорат тариқасида текширишлар ўтказилиши мумкин. Уларни инвентаризация комиссиялари аъзолари ва моддий жавобгар шахслар иштирокида албатта инвентаризация ўтказилган омбор, омборхона, шуъба ва ҳоказолар очилишига қадар ўтказиш керак. Инвентаризациялар тўғри ўтказилганини назорат тариқасида текшириш натижалари далолатнома билан расмийлаштирилади (3-илова*) ва инвентаризация тўғри ўтказилганлигини назорат тариқасида текширишларни ҳисобга олиш китобида рўйхатга олинади (4-илова*).