

## 1. Умумий қоидалар

1.1. Мазкур бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти (кейинги ўринларда — стандарт) «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси [Қонунига](#) мувофиқ ишлаб чиқилган.

1.2. Мазкур стандарт асосий фаолияти бюджет маблағлари ҳисобидан молиялаштириладиган ташкилотларни қўшган ҳолда хўжалик юритувчи субъектларда активлар ва мажбуриятлар инвентаризацияси ҳамда унинг натижаларини расмийлаштириш тартибини белгилайди.

1.3. Инвентаризациянинг асосий мақсадлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

мол-мулкнинг ҳақиқатда мавжудлигини аниқлаш;  
ҳақиқатда мавжуд мол-мулкни бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан солиштириш;  
мажбуриятлар ҳисобда тўғри акс эттирилганлигини текшириш.

1.4. Хўжалик юритувчи субъектнинг жойлашган жойидан қатъи назар, барча активлари ва мажбуриятлари инвентаризация қилинади.

Бундан ташқари, ишлаб чиқариш захиралари ва хўжалик юритувчи субъектга қарашли бўлмаган, лекин бухгалтерия ҳисобида қайд этилган (масъул сақлашда бўлган, ижарага олинган, қайта ишлаш учун олинган) бошқа турдаги мол-мулклар, шунингдек, бирор-бир сабабга кўра ҳисобга олинмаган мол-мулк инвентаризация қилиниши керак.

Мол-мулкни инвентаризацияси унинг жойлашган жойи ва моддий жавобгар шахс бўйича ўтказилади.

1.5. Қуйидаги ҳолларда инвентаризация ўтказилиши мажбурий:

мол-мулк ижарага берилганда, сотиб олинганда, сотилганда, шунингдек, қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолларда давлат корхонасини ўзгартириш (давлат тасарруфидан чиқарилган) да;

йиллик молиявий ҳисоботни тузиш олдидан, бундан инвентаризацияси ҳисобот йилининг 1 октябридан кейин ўтказилган мол-мулк мустасно. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (4-сонли БҲМС) «Товар-моддий захиралар» (рўйхат рақами 1595, 2006 йил 17 июль)га мувофиқ товар-моддий захиралар инвентаризацияси бир йилда камида бир марта амалга оширилади. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (5-сонли БҲМС) «Асосий воситалар» (рўйхат рақами 1299, 2004 йил 20 январь)га мувофиқ асосий воситалар инвентаризацияси икки йилда камида бир марта, кутубхона фондлари эса беш йилда бир марта амалга оширилади.

Пул маблағлари, пул ҳужжатлари, қийматликлари ва қатъий ҳисобдаги бланклар инвентаризацияси ойда бир марта, ёнилғи-мойлаш материаллар, озиқ-овқат маҳсулотлар — ҳар чоракда, қимматбаҳо металллар — тармоқ йўриқномаларига мувофиқ ўтказилади.

Айрим жойлар ва мавсумий тусда ишлайдиган корхоналарда ишлаб чиқариш захиралар инвентаризацияси улар энг кам миқдорда қолган даврда ўтказилади:

асосий воситалар ва товар-моддий қийматликлар қайта баҳоланганда;

моддий жавобгар шахслар алмашганда (ишларни қабул қилиш — топшириш кунда);

ўғирлик ёки суиистеъмол, шунингдек, қийматликларни бузилиши фактлари аниқланганда;

табiiй офатлар, ёнғинлар, фалокатлар ёки ғайритабiiй шароитлар юзага келтирган бошқа фавқулодда вазиятлар юз берганда;

хўжалик юритувчи субъект тугатилганда (қайта ташкил этилганда) тугатиш (ажратиш) балансини тузиш олдида ва қонун ҳужжатларда назарда тутилган бошқа ҳолларда.

1.6. Умумий (жамоавий) моддий жавобгарлик шароитида инвентаризация жамоа раҳбари ўзгарганда, жамоадан унинг эллик фоиздан ортиқ аъзолари чиқиб кетганда, шунингдек жамоанинг битта ёки бир нечта аъзолари талаби билан ўтказилади.