

GENERAL CHARACTERISTICS AND TASKS OF PRIMARY PROCESSING OF DOCUMENTS FOR ACCOUNTING OF FINISHED PRODUCTS, WORKS, AND SERVICES

Tashkent State University of Economics, doctoral candidate

Babakulova Matluba Kurbannazarovna

Sarboon University, lecturer

mstlubababaqulova@gmail.com

Annotation: This article covers the content, importance and main stages of the initial processing of primary accounting documents in accounting for finished products, work performed and services rendered. The processes of receiving, checking, grouping, systematizing and reflecting documents in accounting registers are scientifically and methodologically analyzed. Also, problems encountered in practice and modern directions for their elimination, including the introduction of electronic document management systems, are considered. The research results substantiate that improving the document management system is an important factor in increasing the reliability of accounting.

Keywords: finished products, works and services, primary documents, accounting, document flow, initial processing, internal control, electronic document flow, accounting registers, financial reporting.

TAYYOR MAHSULOTLAR, ISHLAR VA XIZMATLARNI HISOBGA OLISH UCHUN HUJJATLARNI DASTLABKI QAYTA ISHLASHNING UMUMIY TAVSIFI VA VAZIFALARI

Kirish

Bozor iqtisodiyoti sharoitida tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar hisobini to'g'ri tashkil etish korxonada moliyaviy natijalarining ishonchliligini ta'minlovchi muhim omillardan biri hisoblanadi. Mazkur jarayonda birlamchi

buxgalteriya hujjatlari asosiy axborot manbai sifatida xo‘jalik operatsiyalarining sodir bo‘lganligini tasdiqlaydi hamda ularni hisob registrilarida aks ettirish uchun huquqiy va uslubiy asos yaratadi.

O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonuniga muvofiq, barcha xo‘jalik operatsiyalari dastlabki hisob hujjatlari bilan rasmiylashtirilishi shart. Ushbu hujjatlar moliyaviy hisobot ko‘rsatkichlarining haqqoniyligini ta‘minlashda muhim ahamiyat kasb etadi. Tayyor mahsulotlar, ishlar va xizmatlarga oid operatsiyalar ishlab chiqarish jarayonining yakuniy bosqichini ifodalaganligi sababli, ular bo‘yicha hujjatlar aylanishini oqilona tashkil etish, hujjatlarni o‘z vaqtida qabul qilish, tekshirish va qayta ishlash korxonada ichki nazorat tizimi hamda buxgalteriya hisobi sifatiga bevosita ta‘sir ko‘rsatadi.

Mazkur maqolada tayyor mahsulotlar, ishlar va xizmatlarni hisobga olish uchun hujjatlarni dastlabki qayta ishlashning mazmuni, asosiy bosqichlari, amaliy muammolari hamda ularni takomillashtirish yo‘nalishlari ilmiy-uslubiy jihatdan yoritilgan.

Asosiy qism

Tayyor mahsulotlar, ishlar va xizmatlarni hisobga olishning mazmuni korxonada faoliyati natijasida yuzaga kelgan moddiy va nomoddiy natijalarni tan olish, baholash, hujjatlashtirish hamda moliyaviy hisobotda aks ettirish bilan bog‘liqdir. Tayyor mahsulot ishlab chiqarish jarayoni yakunlangan, belgilangan texnik va sifat talablariga javob beradigan hamda omborga qabul qilingan yoki xaridorga topshirishga tayyor bo‘lgan mahsulot hisoblanadi. Ishlar va xizmatlar esa moddiy-buyum shakliga ega bo‘lmagan, biroq buyurtmachiga iqtisodiy naf keltiruvchi faoliyat natijasi sifatida e‘tirof etiladi.

Ularning buxgalteriya hisobida to‘g‘ri aks ettirilishi birlamchi hujjatlar sifati, hujjatlar aylanishining uzluksizligi hamda hujjatlarni qayta ishlash tizimining samaradorligiga

bog‘liq bo‘ladi. Buxgalteriya hujjatlarining ahamiyati ularning isbotlovchi, nazorat qiluvchi va axborot beruvchi funksiyalarida namoyon bo‘ladi. Birlamchi hujjatlar xo‘jalik operatsiyasining mazmuni, sanasi, summasi, mas‘ul shaxslari va rasmiylashtirish asoslarini belgilab beradi.

Amaliyotda tayyor mahsulotlar bo‘yicha qabul-topshirish dalolatnomalari, omborga kirim orderlari, yuk xatlari, hisobvaraq-fakturalar hamda inventarizatsiya hujjatlari qo‘llaniladi. Ishlar va xizmatlar bo‘yicha esa bajarilgan ishlar dalolatnomasi, ko‘rsatilgan xizmatlar dalolatnomasi, shartnomalar, hisobvaraq-fakturalar va to‘lov hujjatlari asosiy manbalar hisoblanadi. “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonunda dastlabki hisob hujjatlarining majburiy rekvizitlari belgilangan bo‘lib, ular hujjatlarning yuridik kuchini ta‘minlaydi.

Hujjatlarni dastlabki qayta ishlash deganda buxgalteriyaga kelib tushgan birlamchi hujjatlarni hisob registrlarida aks ettirishga tayyorlash jarayoni tushuniladi. Mazkur jarayon bir necha o‘zaro bog‘liq bosqichlardan iborat bo‘ladi.

Birinchi bosqich — hujjatlarni qabul qilish va ro‘yxatga olish. Ushbu bosqichda hujjatning kelib tushgan sanasi, manbasi, mazmuni va tegishli bo‘limi aniqlanadi.

Ikkinchi bosqich — hujjatlarni shakliy va mazmuniy tekshirish. Shakliy tekshiruvda hujjatdagi rekvizitlarning to‘liqligi, imzolar, muhrlar va sanalarning mavjudligi tekshiriladi. Mazmuniy tekshiruvda esa operatsiyaning qonuniyligi, iqtisodiy mazmuni, arifmetik to‘g‘riligi hamda amaldagi me‘yoriy hujjatlarga muvofiqligi baholanadi.

Keyingi bosqich hujjatlarni guruhlash va tizimlashtirishdan iborat bo‘lib, bunda hujjatlar iqtisodiy mazmuni, hisob obyektlari, javobgar shaxslar yoki tarkibiy bo‘linmalar kesimida ajratiladi. Masalan, tayyor mahsulotlar bo‘yicha omborga kirim hujjatlari va realizatsiya hujjatlari alohida guruhlanadi. Ishlar va xizmatlar bo‘yicha esa buyurtmachilar yoki shartnomalar kesimida tizimlashtirish muhim amaliy ahamiyatga ega.

Hujjatlarni rasmiylashtirish va qayd etish bosqichida tekshiruvdan o'tgan hujjatlar asosida tegishli buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi. Zarur hollarda hujjatlarga schyotlar korrespondensiyasi qo'yilib, jurnal-orderlar, vedomostlar yoki elektron registrlar shakllantiriladi. Shu bilan birga, hujjatlar belgilangan tartibda saqlash va arxivga topshirish uchun tayyorlanadi.

Amaliyotda hujjatlarni dastlabki qayta ishlash jarayonida qator muammolar uchraydi. Jumladan, hujjatlarning kechikib taqdim etilishi, majburiy rekvizitlarning to'liq rasmiylashtirilmasligi, operatsiya mazmunining noaniq ifodalanishi hamda qo'lda hisob-kitob qilish natijasida arifmetik xatolarning yuzaga kelishi shular jumlasidandir. Ayrim hollarda tarkibiy bo'linmalar va buxgalteriya o'rtasida hujjatlar almashinuvi tartibining aniq belgilanmaganligi hisob ma'lumotlarining kechikishiga sabab bo'ladi. Mazkur muammolarni bartaraf etish uchun hujjatlar aylanishi grafigini ishlab chiqish va unga qat'iy rioya qilish, birlamchi hujjatlar shakllarini standartlashtirish hamda ichki nazorat tizimini kuchaytirish zarur. Shuningdek, elektron hujjat aylanishi tizimlari va elektron raqamli imzo vositalaridan foydalanish hujjatlarni tezkor qayta ishlash imkoniyatlarini kengaytiradi. Buxgalteriya xodimlari va moddiy javobgar shaxslar uchun amaliy seminarlar hamda uslubiy yo'riqnomalar tashkil etish ham muhim ahamiyatga ega.

Xulosa

Xulosa qilib aytganda, tayyor mahsulotlar, ishlar va xizmatlarni hisobga olish uchun hujjatlarni dastlabki qayta ishlash buxgalteriya hisobi tizimining muhim tarkibiy qismi hisoblanadi. Mazkur jarayon hujjatlarni qabul qilish, tekshirish, guruhlash, qayd etish va saqlash kabi izchil bosqichlarni o'z ichiga oladi. Ushbu bosqichlarning samarali tashkil etilishi xo'jalik operatsiyalarining qonuniyligi va ishonchliligini ta'minlab, moliyaviy hisobot sifati hamda boshqaruv qarorlarining asoslanganligini oshiradi.

Shu sababli korxonalarda hujjatlar aylanishini zamonaviy talablar asosida tashkil etish, elektron tizimlarni joriy etish va ichki nazorat mexanizmlarini takomillashtirish buxgalteriya amaliyotining ustuvor yo‘nalishlaridan biri bo‘lib qolmoqda.

References:

1. Алборов, Р.А. ва Хоружий, Л.И. (2020). Концепции и проблемы бухгалтерского учёта, экономического анализа и аудита. Бухгалтерский учёт, 4, 12-19.
2. Andersson, U.L., Head, M.J., Ramamoorti, S., Riddle, C., Salamasick, M. and Sobel, P.J. (2017). Internal Auditing: Assurance and Advisory Services. 4th ed. Altamonte Springs: Internal Audit Foundation.
3. Андреев, В.Д. (2019). Внутренний аудит: учебное пособие. Москва: Финансы и статистика.
4. Ахмеджанов, К.Б. (2019). Аудит: назария ва амалиёт. Тошкент: Иқтисод-молия.
5. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (2017). Internal Control - Integrated Framework. Updated 2017.
6. Гофуров, Ш.М. (2021). Саноат корхоналарида ички назорат тизимини ривожлантириш. Тошкент: Иқтисодиёт.