

ISBN-978-9943-16-172-6



9 789943 161726

КУРБАНОВ З.Н., ХОТАМОВ К.Р.

**ТЕОРИЯ  
БУХГАЛТЕРСКОГО  
УЧЕТА**

КУРБАНОВ З.Н. ХОТАМОВ К.Р

# ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Учебник предназначено для студентов, обучающихся по  
экономическими специальностям

ТАШКЕНТ  
«ТАФАККУР ВО‘СТАДИ»  
2014



УДК : 657.1(075)

65.052

К-93

Под редакции ректора Налоговая академии – Э.Ф.Гадоева

**Рецензенты:**

**Б. Хасанов** Заведующий кафедрой Ташкентского Государственного Экономического Университета, доктор экономических наук, профессор

**А. Пардаев** Доктор экономических наук, профессор

**Курбанов З.**

Теория бухгалтерского учета : Учебник / З.Курбанов, К.Хотамов.  
-Ташкент : «Ilm Ziyu», 2014. 248 с.

ББК 65.052

ISBN - 978-9943-16-172-6

В учебнике рассмотрены основы теории бухгалтерского учета (общепринятые принципы, предмет и метод бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс, счета и двойная запись, оценка и учет процессов, документация и инвентаризация, учетные регистры и формы бухгалтерского учета, финансовая отчетность, основы организации бухгалтерского учета).

В учебнике отражены современное состояние бухгалтерского учета на основе использования Закона «О бухгалтерском учете», Национальных стандартов бухгалтерского учета и других нормативных правовых документов. Материал изложен с учетом последних изменений в системе бухгалтерского учета.

Учебник предназначено для студентов, обучающихся по экономическими специальностям.

УДК : 657.1(075)

ББК 65.052

ISBN - 978-9943-16-172-6

© «Tafakkur Bo'stoni», 2014

© З.Курбанов и др., 2014

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	5
<b>ГЛАВА 1. СУЩНОСТЬ И ЗАДАЧИ ХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА .....</b>	<b>6</b>
1.1. Общая характеристика хозяйственного учета.....	6
1.2. Виды хозяйственного учета .....	7
1.3. Измерители, применяемые в учете .....	11
1.4. Цели и задачи бухгалтерского учета .....	13
1.5. Основные принципы бухгалтерского учета .....	14
1.6. Пользователи бухгалтерской информации .....	18
1.7. Связь бухгалтерского учета с другими науками .....	19
1.8. Организация бухгалтерского учета .....	22
<b>ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА .....</b>	<b>25</b>
2.1. Характеристика и определение предмета бухгалтерского учета .....	25
2.2. Объекты бухгалтерского учета .....	28
2.3. Определение метода бухгалтерского учета .....	33
<b>ГЛАВА 3. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС И ЕГО СТРУКТУРА .....</b>	<b>44</b>
3.1. Общее понятие о бухгалтерском балансе .....	44
3.2. Содержание, форма и структура бухгалтерского баланса .....	46
3.3. Классификация бухгалтерских балансов .....	51
3.4. Изменение в балансе, происходящие под влиянием хозяйственных операций.....	57
<b>ГЛАВА 4. СИСТЕМА СЧЕТОВ И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ.....</b>	<b>62</b>
4.1. Понятие о счетах бухгалтерского учета .....	62
4.2. План счетов бухгалтерского учета.....	66
4.3. Двойная запись операции на счетах бухгалтерского учета...	73
4.4. Обобщение данных бухгалтерского учета.....	86
<b>ГЛАВА 5 ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ.....</b>	<b>93</b>
5.1. Сущность и значение документов.....	93
5.2. Классификация документов .....	95
5.3. Инвентаризация, её виды и значение.....	103

5.4. Порядок проведения инвентаризации.....	105
<b>ГЛАВА 6. РЕГИСТРЫ И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО</b>	
<b>УЧЕТА</b> .....	107
6.1. Учетные регистры и способы записей в них .....	107
6.2. Классификация учетных регистров.....	112
6.3. Сущность формы бухгалтерского учета.....	115
6.4. Виды форм бухгалтерского учета.....	115
<b>ГЛАВА 7. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ</b> .....	132
7.1. Сущность и значение финансовой отчетности.....	132
7.2. Состав финансовой отчетности.....	133
7.2. Порядок составления и представления отчетности.....	136
Глоссарий.....	144
Приложение 1.....	161
Приложение 2.....	174
Приложение 3.....	208
Тест.....	239
Список использованных литератур.....	246

## ВВЕДЕНИЕ

Интеграция мировому экономическому сообществу требует от страны обеспечения единства национальных стандартов бухгалтерского учета и аудита с методологическими принципами, принятыми в показателями, применяемыми зарубежных странах.

Следует отметить, что в течение последних 20 лет в Республики Узбекистан в области бухгалтерского учета произошли значительные изменения. Все эти изменения были предопределены Государственной программы перехода Республики Узбекистан на международной системы учета и статистики.

Изменение в системе бухгалтерского учета были направлены на обеспечение формирования информации о финансовом положении и финансовых результатах хозяйствующих субъектов. В законодательных актах установлены единые методологически основы бухгалтерского учета и финансовой отчетности для предприятий и организаций независимо от форм их собственности, определяющие порядок организации и ведения бухгалтерского учета, а также взаимоотношения по этим вопросам с потребителями бухгалтерской информации.

Реформы бухгалтерского учета в Республики Узбекистан направлены не на прямое заимствование и копирование Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), а на применение Национальных стандартов бухгалтерского учета (НСБУ) адаптированных к требованиям МСФО. На современном уровне. Структура и содержание действующих НСБУ приближены международным стандартам.

В настоящее время складываются благоприятные условия для дальнейшего развития бухгалтерского учета. Введены в действие нормативно – правовые акты, касающиеся большинству объектов бухгалтерского учета. В профессиональном сообществе накоплены определенные навыки и опыт ведения бухгалтерского учета отвечающих требованиям рыночной экономики. В бухгалтерском сообществе страны все больше созревает понимание о необходимости повышения темпов перехода к использованию МСФО.

Учебник написано в соответствии с учебной программой по специальности: 5230800 – «Налоги и налогообложения», 5230900 – «Бухгалтерский учет и аудит».

# ГЛАВА 1. ЗАДАЧИ И СУЩНОСТЬ ХОЗЯЙСТВЕННАЯ УЧЕТА

## 1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА.

Общественное производство представляет собой сложный комплекс различных и многочисленных хозяйствующих субъектов, в которых трудится множество людей, связанных системой производственных отношений. Оно требует координации действий участников производства, то есть управления их хозяйственной деятельностью, которое предполагает ряд последовательных процессов: получение информации; принятие решений; оценка результатов решений и контроль за их выполнением.

Управление хозяйствующим субъектом в основном осуществляется с помощью экономической информации. В зависимости от функции управления различают прогнозную, нормативную, учетную и аналитическую информацию.

Учетная информация, характеризующая фактическое состояние возникает и передается в системе хозяйственного учета, который относится к обязательным функциям управления.

Начальным пунктом хозяйственного учета является наблюдения фактов и явлений хозяйственной деятельности. Оно представляет собой целенаправленное восприятие объективной действительности. В процессе наблюдения мы получаем в основном качественную характеристику наблюдаемого объекта которая не может полностью удовлетворить потребности контроля и управления. Так, сведения, полученные при помощи наблюдения: «прибыл груз» или «прибыл металл», не могут удовлетворить нужды управления. Необходимо знать по крайней мере количество поступившего металла, ее вес и т.п. По этому хозяйственный учет наряду с наблюдением предполагает измерение фактов и явлений хозяйственной деятельности, установление их количественной характеристики. Качественная и количественная характеристика фактов и явлений выступают в неразрывном единстве, обеспечивающим управление необходимыми сведениями об объектах учета.

В процессе управления учетная информация передается в пространстве и во времени. Она используется в течение различных отрезков времени разными субъектами управления для принятия управ-

ленческих решений. Сведения получаемые при помощи наблюдения и измерения, нужно запомнить и хранить. Возникает потребность в регистрации сведений о количественной и качественной характеристиках хозяйственной деятельности. Наблюдение, измерение и регистрация фактов и явлений, представляют собой хозяйственный учет в его общем смысле.

Для управления хозяйственной деятельностью может быть использована учетная информация, несущая новые знания о развитии процесса общественного производства. Такая информация формируется хозяйственным учетом в процессе обработки первичных данных, то есть их накопления группировки, сводки. Следовательно, хозяйственный учет можно определить как систему наблюдения, измерения, регистрации, обработки и передачи информации о фактах и явлениях хозяйственной деятельности, необходимую для эффективного управления общественным производством.

## **1.2. ВИДЫ ХОЗЯЙСТВЕННОГО УЧЕТА**

Для всестороннего отражения сложной и многогранной хозяйственной деятельности отдельных хозяйствующих субъектов используются различные виды учета: оперативный, бухгалтерский и статистический. Каждый из них отличается составом отражаемых явлений, назначением и способами осуществления.

Оперативный учет представляет собой систему текущего наблюдения и контроля за отдельными хозяйственными операциями в ходе их непосредственного осуществления. Особенностью его является то, что он быстро дает сведения об отдельных хозяйственных процессах. Он тесно связан с проверкой выполнения оперативных плановых заданий и обеспечивает получение необходимых данных оперативного руководства сразу вслед за совершением хозяйственных операций. Оперативный учет осуществляется в цехах, бригадах, на рабочих участках, а также различными службами, отделами предприятия. Оперативным учетом охватываются такие участки, как контроль выполнения договоров поставщиками и покупателями, пооперационный учет движения деталей в производстве, выполнении норм выработки рабочими и другие.

Данные оперативного учета не всегда оформляются документально. Иногда необходимые сведения сообщаются по телефону или

телеграфу и являются приближенными. Например, сведения о выполнении месячной производственной программы, плана реализации продукции. В оперативном учете широко используются различные приборы и измерительные устройства: счетчики, спидометры и другие. Большинство данных оперативного учета берется из общих для всех видов учета первичных и сводных документов, но обрабатываются они в более сжатые сроки.

В оперативном учете используются натуральный, денежный и трудовые измерители, но натуральные и трудовые измерители применяются чаще. Он ведется работниками подразделений-отделов, цехов, складов. Особенно распространен этот вид учета в диспетчерской службе регулирования движения материалов, готовой продукции, транспорта и так далее.

Особое значение приобретает оперативный учет в условиях применения современной компьютерной техники для управления производством. Обработка данных этого учета с помощью современных компьютеров дает возможность быстрее использования их в текущей работе и тем самым расширяет область его применения в управлении всеми звеньями народного хозяйства. Оперативный учет имеет большое народнохозяйственное значение. Без конкретных оперативных показателей невозможно текущее руководство производственно-хозяйственной деятельностью хозяйствующих субъектов всех форм собственности.

Итак, оперативный учет предназначен для наблюдения и контроля за хозяйственными операциями и процессами в ходе их совершения.

В бухгалтерском учете отражаются данные о наличии материальных ценностей, денежных средств; показывается состояние расчетов предприятия; определяется себестоимость производственной продукции; выявляются финансовые результаты деятельности хозяйственных организаций. Его важнейшей отличительной чертой является строгая документальность. Только те операции, которые зарегистрированы в хозяйственных документах, находят отражение в бухгалтерском учете. Документ - это единственный источник данных этого вида учета. В бухгалтерском учете систематически отражается хозяйственная деятельность объединений и предприятий. Каждая хозяйственная операция, вызывающая движение и измене-

ние в составе средств и источников их формирования, отражается в этом виде учета. Затем производятся сводка и обобщение данных в специальных таблицах, называемых счетами и балансом.

Бухгалтерский учет является сплошным, непрерывным во времени. Им охватываются все хозяйственные операции изо дня в день. Эти операции отражаются при помощи способа двойной записи. Особое значение в бухгалтерском учете придается денежному измерителю который позволяет получать обобщающие показатели по всем объектам бухгалтерского учета как по отдельным звеньям, так и по народному хозяйству в целом. В денежном измерителе можно выразит всю величину хозяйственных средств в стоимостном выражении.

Особенностями бухгалтерского учета являются: строгая документальность и обоснованность, сплошное и непрерывное отражение хозяйственных операций, применение денежного измерителя и использование специальных приемов и способов и балансового обобщение средств предприятий и источников их формирование.

Бухгалтерский учет является самостоятельной наукой, имеет объект и специфические способы его изучения, свою историю развития, предмет и метод. По определению Американского института присяжных бухгалтеров дается следующее определение: «Учет есть искусство записи, классификации и обобщение счетов путем регистрации в денежных единицах сделок и событие, которые, по крайней мере в какой – то части, имеют финансовый характер, а также интерпретации полученных результатов ».

В зависимости от пользователей бухгалтерской информации в международной практике различаются как отдельные составные части бухгалтерского учета – финансовый, управленческий и налоговый учет.

Финансовый учет - представляет собой часть бухгалтерского учета представляющая информацию внешним пользователям. Финансовая бухгалтерия предназначена для внешних пользователей, которые принимают решение о вложении денег в акции фирмы. Финансовый отчет охватывает все стороны деятельности, но не касается ее составляющих.

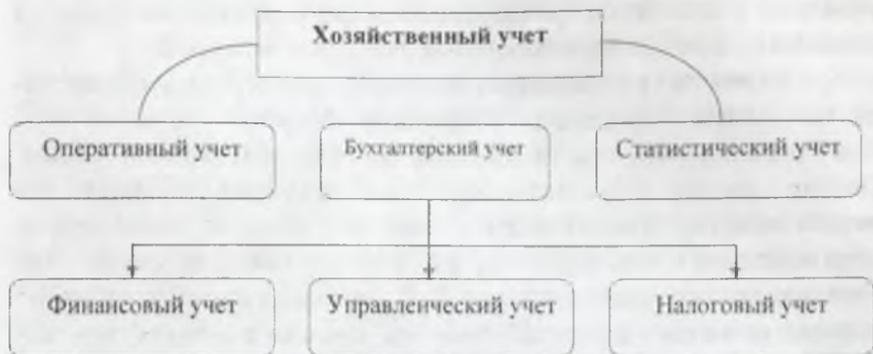


Рисунок.1.1. Виды хозяйственного учета.

Управленческий учет—представляет собой часть бухгалтерского учета, обеспечивающая информацией внутренних пользователей. Он предоставляет необходимую информацию для руководства компании, которая может отличаться от запланированных параметров.

Налоговый учет – это система учитывающая начальную информацию, необходимую для определения налогооблагаемой базы для всех физических и юридических лиц налогов и другие обязательные платежи, ведущих самостоятельную деятельность.

Главная задача налогового учета заключается в учете правильного ведения налоговых и обязательных платежей в отчетный период и обеспечение внутренних и внешних пользователей необходимой информацией.

Статистический учет (статистика) представляет собой систему приемов и методов изучения и контроля массовых социально – экономических явлений и процессов общественной жизни. Применяется этот вид учета во всем народном хозяйстве, в отдельных его отраслях, на предприятиях, в организациях и учреждениях.

Статистика изучает количественную и качественную стороны массовых общественных явлений, закономерности их развития. Статистике присущи особые методы сбора и обработки данных: сплошная или выборочная регистрация данных, их сводка и группировка, исчисление средних величин, индексов, динамических рядов и т.д.

На предприятиях и в организациях при помощи статистики получают обобщенные данные об объеме и динамике выпуска продукции, производительности труда, закономерностях развития заработной платы, товарооборота, использования средств на материальный и культурный уровень жизни народа, явления политической жизни.

Статистический учет обеспечивает сбор, обработку, статистический анализ и своевременное представление руководящим органам необходимых данных о выполнении народнохозяйственного плана в территориальном разрезе и по отраслям народного хозяйства. Свободные статические данные широко используются при составлении планов развития народного хозяйства.

### 1.3. ИЗМЕРИТЕЛИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧЕТЕ

Для количественного отражения объектов бухгалтерского учета используются три вида измерителей. Натуральные, трудовой и денежный. Натуральные измерители используются для выражения объектов учета в единицах веса, объема длины, площади, счета и т. д.

Применение того или иного натурального измерителя (штуки, метры, литры, килограммы и т.д.) зависит от физических свойств учитываемых материальных ценностей. Учет в таких единицах измерения называется **натуральным** учетом. Он имеет важное значение для контроля за сохранностью собственности, а также для оперативного руководства хозяйственной деятельностью.

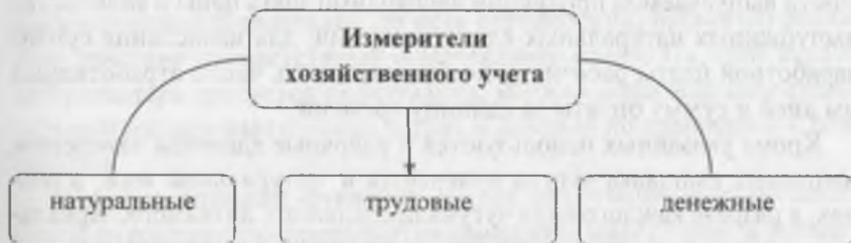


Рисунок 1.2. Виды измерителей

Однако натуральный учет, имея большое контрольное значение, не дает возможности обобщенно отражать разнородные по своим физическим свойствам объекты учета. Нельзя, например, при помощи

натуральных измерителей отразить всю совокупность материальных ресурсов данного предприятия или выпуск продукции, состоящей из различных ее видов. Таким образом, натуральные измерители используются только для отражения и характеристика однородных предметов.

**Трудовой измеритель** используется в учете для отражение количества затраченного рабочего времени. Он выражается обычно в единицах времени – днях, часах, минутах. Трудовой измеритель часто сочетается с натуральными измерителями, показывающими количество выполненной в единицу времени работы, например, сколько единиц продукции сделано работником за один рабочий час или день. Он же используется для определения производительности труда, учета выполнения норм выработки, расчета заработной платы отдельных работников.

Однако, как и натуральные, трудовой измеритель невозможно использовать в качестве обобщающегося показателя работы предприятия в целом.

**Денежный измеритель** применяется для отражения различных объектов бухгалтерского учета в едином выражении – в деньгах. Денежные показатели в сочетании с натуральными и трудовыми позволяют отражать обобщенно все хозяйственные явления.

Денежный измеритель часто применяется в сочетании с натуральными и трудовыми измерителями. Так, для определения стоимости выпускаемой продукции необходимо знать цены и количество выпущенных натуральных единиц изделий, для начисления суммы заработной платы работнику необходимо знать число отработанных им дней и сумму оплаты за единицу времени.

Кроме указанных используются и условные единицы измерения, например, выплавка чугуна измеряется в натуральном весе в тоннах, в разрезе каждого вида чугуна предельного, литейного, зеркального и т. д. и в условных тоннах безотносительно к видам, в прядильном производстве единицами измерения являются 100 кг каждого номера пряжи и 100 кг обезличенной условной пряжи, обои учитываются в кусках в соответствии с установленной длиной и шириной и в условных кусках, размером 6 м длины и 50 см ширины, т.е. кусках площадью 3 кв.м и т. д.

## 1.4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Целью бухгалтерского учета является обеспечение пользователей полной, достоверной, своевременной, финансовой и другой информацией, необходимой для принятия экономических решений.

**Функции бухгалтерского учета** – исполнение бухгалтерским учетом своего назначения. Основными функциями бухгалтерского учета являются информационная и контрольная. Информация – осведомление, сообщение о положении дел или чьей-либо деятельности. Учетная информация является одним из видов экономической информации. Она состоит из информации оперативного, бухгалтерского и статистического учета. Контрольная функция учета обеспечивает предварительный контроль, последующий контроль и текущий контроль.

### **Задачи бухгалтерского учета**

В современной экономической литературе функции бухгалтерского учета подразделяются на следующие виды.

**Плановая функция** представляет собой процесс планирования предполагаемого дохода (прибыли), себестоимости продукции, работ, услуг и расчеты потребности денежных и материальных средств для планируемого производства, а также поиск путей достижения поставленной цели.

**Контрольная функция** — это процесс отслеживания фактического выполнения и намеченных в бизнес-плане производственных и экономических показателей, то есть определения, насколько реальные действия соответствуют намеченному плану. На этой стадии от бухгалтера требуется информация, которая содержит сопоставительный анализ фактических затрат и доходов по сравнению с плановыми.

**Информационная функция** — для реализации поставленных целей руководителю предприятия, внешним инвесторам и пользователям необходима эффективная информационная система, которая базируется в основном на финансовой информации. Полученная информация позволяет проанализировать основные факторы, влияющие на выполнение производственной программы и определяющие темп уровень производства продукции, такие, как: труд и его про-

периоду отнести соответствующие доходы и расходы. Принцип начислений предполагает, что доходы относятся к тому отчетному периоду, в котором соответствующая продукция отгружена \соответствующие услуги оказаны\ покупателю, даже если денежные средства еще не перечислены на счет продавца. Также, расходы отражаются в том отчетном периоде, в котором они возникли, независимо от того, оплачены ли они предприятием в данном отчетном периоде. Значит, выручка от реализации определяется в момент отгрузки продукции, оказания услуг.

**6. Предусмотрительность (осторожность)** предполагает, что в отчетности не должна допускаться завышенная оценка активов и прибыли и заниженная оценка обязательств. Это означает также, что для отражения потенциальных потерь или убытков предприятию нужно меньше оснований, чем для отражения потенциальных прибылей. Одним из проявлений принципа осторожности является правило низшей оценки. По себестоимости или рыночной цене. Это правило означает, что если предприятие приобрело свои оборотные средства по одной цене, а в настоящее время рыночная цена на них упала, то в отчетности предприятие должно отражать свои средства по текущей рыночной цене с отнесением разницы на финансовые результаты текущего периода. Однако, если рыночная цена на оборотные активы возросла в данном отчетном периоде, предприятие не вносит никаких изменений в свои документы до момента фактической реализации своих активов до этой возросшей рыночной цене. Такой подход позволяет отразить в бухгалтерском учете изменчивость рыночной ситуации и связанный с этим риск хозяйственной деятельности предприятия и его собственников. Поэтому предприятие, до продажи своих оборотных средств, должно отражать их в учете по низшей из этих двух цен.

#### **7. Преобладание экономического содержания над формой.**

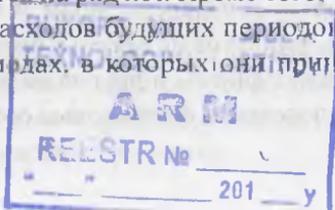
Информация должна правдиво отражать содержание операций и других экономических событий, которые отражаются в документах и отчетности. Необходимо, чтобы они были учтены и представлены, в соответствии с их сущностью и экономической действительностью, а не только с их юридической формой. Существо сделок или других событий не всегда соответствует их юридической форме. Так,

предприятие может разместить активы у другой стороны таким образом, что документация должна отражать юридическую передачу собственности этой стороне.

**8. Сопоставимость показателей** требует, чтобы, во-первых, данные о деятельности предприятия были сопоставимы с аналогичной информацией о деятельности других предприятий, во-вторых, чтобы сохранялась последовательность в применяемых методах бухгалтерского учета на данном предприятии и тем самым обеспечивалась сопоставимость данных о деятельности предприятия за несколько отчетных периодов. Пользователи должны быть в состоянии сравнивать финансовую отчетность предприятия через определенное время для того, чтобы установить тенденции развития финансового положения и эффективности. Они также должны быть в состоянии сравнивать финансовую отчетность различных предприятий для того, чтобы оценить их относительное финансовое положение, изменения в финансовом положении.

**9. Нейтральность финансовой отчетности.** Для того, чтобы информация, содержащаяся в финансовом отчете была достоверной, она должна быть нейтральной, то есть свободной от отклонений. Финансовая отчетность не является нейтральной, если она воздействует на принятие решения или суждения для достижения заблаговременно предусмотренного результата. Принцип нейтральности также означает, что предприятие должно периодически отчитываться перед заинтересованными органами о результатах своей деятельности за соответствующие периоды в виде финансовой отчетности.

**10. Соответствие доходов и расходов отчетного периода** означает, что в данном отчетном периоде отражаются только те расходы, которые обусловили получение доходов данного отчетного периода. Если между отдельными видами расходов и доходов трудно установить непосредственную зависимость, расходы распределяются между несколькими отчетными периодами, в соответствии с какой либо системой распределения. Это относится, например, к амортизируемым расходам, которые распределяются на ряд лет. Кроме того, сюда же относится вопрос об отражении расходов будущих периодов, которые списываются в учете тех периодах, в которых они принесут соответствующие доходы.



**11. Фактическая оценка активов и обязательств.** Принцип фактической оценки активов предполагает, что основой оценки является их себестоимость или стоимость приобретения. В некоторых случаях, предусмотренных стандартами, фактическая оценка может отличаться от стоимости приобретения.

### **1.6. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ БУХГАЛТЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Пользователей бухгалтерской информации можно разделить на три группы. Администрация организации (внутренние). Сторонние пользователи информации (внешние) с прямым финансовым интересом, сторонние пользователи информации с косвенным (косвенным) финансовым интересом. Администрацию организации представляют управленческий персонал, менеджеры, руководители и специалисты подразделений, учредители, участники, собственники, совет директоров. Представители администрации относятся к числу основных пользователей бухгалтерской информации. Для каждого из них состав информации определяется в зависимости от выполняемых им функций и занимаемой должности. Собственников, учредителей и первых руководителей организации, например, больше всего интересуют прибыльность, размер чистых активов и ликвидность (соотношение платежных средств и обязательств). Для менеджеров наиболее важной является информация о сумме прибыли, достаточности денежных средств, себестоимости и рентабельности отдельных изделий и тому подобное. Сторонними пользователями бухгалтерской информации с прямым финансовым интересом являются имеющиеся или потенциальные инвесторы, банки, поставщики и другие кредиторы. Они пользуются в основном информацией, содержащейся в бухгалтерской отчетности. По ее данным они делают выводы о финансовых перспективах организации ее ликвидности и платежеспособности.

К сторонним пользователям бухгалтерской информации с косвенным финансовым интересом относятся органы, уполномоченные управлять государственным и муниципальным имуществом, налоговые, финансовые органы, органы государственной статистики, аудиторские фирмы и другие пользователи.

Налоговые и финансовые органы, в отличие от других сторонних

пользователей информации, имеют право получать не только отчетную, но и всю другую учетную информацию организации, необходимую для проверки правильности уплаты общегосударственных и местных налогов на прибыль, налога на добавленную стоимость, подоходного налога с физических лиц, акцизов. Учетная информация представляется по требованию контролирующих органов и вышестоящих органов управления, а также аудиторам, осуществляющим по договору аудиторскую проверку организации.

Сторонние пользователи, имеющие право на всю или часть внутренней учетной информации, обязаны хранить коммерческую тайну, хозяйствующего субъекта. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, определяется руководителем хозяйствующего субъекта.

## 1.7. СВЯЗЬ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА С ДРУГИМИ НАУКАМИ

Исторически и логически бухгалтерский учет связан с рядом фундаментальных наук и также с рядом прикладных экономических дисциплин. Прежде всего бухгалтерский учет опирается на Философию изучающую наиболее общие законы развития природы, общества и познания.. Эти общие законы предопределяют и развитие бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет не только раскрывает содержание хозяйственных процессов, но и показывает степень познания этих процессов. При этом он опирается на целый ряд методологических приемов, природа которых специально изучается рядом дисциплин. Среди них необходимо прежде всего выделить филологию – науку о языке. Бухгалтер должен четко представлять, что бухгалтерский учет есть не что иное, как «азбука и язык бизнеса», это язык фактов хозяйственной деятельности. Для того чтобы построить, этот язык бухгалтерского учета, бухгалтер должен иметь самые общие представления о языкознании – **филологии**.

**Математика** нужна бухгалтеру для самых разнообразных целей. Она нужна для выполнения подсчетов, не случайно бухгалтеров называют счетными работниками. В практической работе бухгалтеру постоянно приходится встречаться со всеми арифметическими действиями, с начислением простых и сложных процентов.

Управление хозяйствующим субъектом осуществляется на основе полученной информации, большую часть которой предоставляет бухгалтерский учет. Через учетные данные проявляется эффективность принятых управленческих решений. Учетная информация содержит сведения, необходимые для реализации следующих функций управления - планирования, контроля и анализа.

Бухгалтерский учет и планирование самым тесным образом связаны между собой. Планирование включает постановки цели, определение путей ее достижения и выбор наилучшей альтернативы. На всех этих стадиях бухгалтер должен четко представлять имеющиеся финансовые альтернативы. Учетные данные предшествующих периодов являются исходной базой для корректировки плановых показателей (делок и т.д.), основной для корректировки плановых заданий.

Особенно широко при составлении месячных, квартальных, годовых и перспективных планов и прогнозов используются учетные данные о затратах на производство и себестоимости продукции, о наличии и использовании производственных ресурсов, финансовых результатах. Следует отметить, что в отечественной практике методология планирования на предприятии в достаточной степени увязана с методологией бухгалтерского учета. Например, учет затрат на производство осуществляется в соответствии с номенклатурой статей элементов затрат, в равной степени используемой в планировании и учете. В свою очередь при планировании соответствующих показателей принимается во внимание возможность получения их в системном порядке в бухгалтерском учете.

Хозяйственный внутренний контроль (а в ряде организаций внутренний аудит) как функция управления состоит в выявлении отклонений от планов, заказов, сделок, лимитов, смет, норм и нормативов или нарушений законодательных актов и других регламентирующих документов. Для выявления указанных отклонений и нарушений фактические результаты сравнивают с установленными планом или регламентирующими документами. Источником данных о фактических результатах является в основном бухгалтерский учет.

Текущий контроль осуществляется в той или иной мере всеми руководителями и специалистами предприятия и его подразделений в соответствии с их должностными обязанностями (за качеством

продукции, соблюдением технологии, выполнением норм выработки и др.). Бухгалтерская служба под руководством главного бухгалтера обеспечивает контроль за всеми осуществляемыми хозяйственными операциями, а также за сохранностью и состоянием имущества.

Для выполнения контрольных функций учетные работники наделяются соответствующими правами. Например, главному бухгалтеру предоставлено право второй подписи документов, служащих основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных, кредитных и финансовых обязательств. Без подписи главного бухгалтера или лиц, на то им уполномоченных, указанные документы считаются недействительными. С главным бухгалтером обычно согласовывается назначение, увольнение и перемещение материально ответственных лиц (кассиров, заведующих складами).

Экономический анализ возник на базе бухгалтерского учета, являющегося основным источником экономической информации. Некоторые приемы анализа, например балансовый метод, заимствованы из бухгалтерского учета. Экономический анализ призван изучать всю систему принятия и выполнения управленческих решений, дать оценку обоснованности этих решений, установить причины выявленных отклонений. Важная роль принадлежит анализу в экономическом обосновании принимаемых решений и составлении планов и прогнозов.

Связь экономического анализа с бухгалтерским учетом проявляется в том, что в нем используются учетные данные и данные бухгалтерской отчетности, и в том, что он осуществляется в основном работниками бухгалтерии. Статистический, оперативный и бухгалтерский учет выполняют одни и те же функции в управлении—информационную и контрольную. Они взаимно дополняют друг друга, нередко совместно используя одну и ту же информацию. Многие формы статистической и оперативной отчетности составляются совместно работниками экономических и бухгалтерских служб организаций (отчеты о себестоимости продукции, по труду и его оплате, объему производства продукции и тому подобное).

**Бухгалтерский учет и аудит.** Аудиторские проверки осуществляются в основном по данным бухгалтерского учета. Результаты ревизий и проверок в свою очередь нередко используются для ис-

правления учетных данных \при выявлении хищений, недостач, порчи ценностей, ошибок в учете и тому подобное. **Бухгалтерский учет, финансы, кредит и право** Данные бухгалтерского учета используются при составлении бизнес-планов, при решении правовых и иных вопросов. Вместе с тем по учетным данным осуществляется контроль за выполнением бизнес-планов и финансовым состоянием организации, использованием кредитов банка, эффективностью функционирования правовой службы и другие «Бухгалтерский учет стоит выше всех наук и искусств, ибо все нуждаются в нем, а он ни в ком не нуждается, без бухгалтерского учета мир был бы неуправляем и люди не смогли бы понимать друг друга». (Бартоломео де Солазано)

«Бухгалтерский учет, есть искусное, красивое, тщательно дифференцированное, обоснованное описание всех расходов и доходов, а также расчетов с кредиторами и дебиторами, он ведется для того, чтобы в каждый момент знать, каждый час или в каждую минуту видеть положение дел, находятся ли они в прогрессе или регрессе, иначе говоря, в выигрыше или проигрыше собственник. (Х. Хагер.)

## 1.8. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**Правовое регулирование системы бухгалтерского учета** — это форма регулирования бухгалтерского учета, посредством которой поведение участников приводится в соответствие с требованиями, предусмотренными законодательными нормами в сфере бухгалтерского учета, то есть учет специалистами бухгалтерского учета своих прав и обязанностей, в которых содержится государственная воля, выступающая в виде требований-обязанностей, и дозволений - прав. Правовое регулирование в системе бухгалтерского учета включает в себя такие составные элементы, как нормы права, правовые отношения, юридическая ответственность и т.д. Субъекты бухгалтерского права реагируют на эти требования и дозволения государственной воли, то есть их положительная реакция образует правомерное поведение, соответствующее установленному правопорядку, а отрицательная реакция вызывает неправомерные действия, то есть создает правонарушения в бухгалтерском учете и отчетности.

В Республике Узбекистан основной юридической базой для системы бухгалтерского учета служит Закон «О бухгалтерском учете»,

где определены права и обязанности специалистов бухгалтерских служб, руководителей предприятий в области бухгалтерского учета и основные цели, задачи и принципы в системе бухгалтерского учета.

Закон о бухгалтерском учете впервые на законодательном уровне определяет основные нормы для руководителей, бухгалтеров и иных должностных лиц, которые должны руководствоваться им в вопросах бухгалтерского учета и отчетности.

Существующая международная практика предусматривает четырехуровневую систему нормативного регулирования бухгалтерского учета. (Рис 1.3.)

Попробуем уложить существующую систему бухгалтерского учета в эту четырехуровневую систему нормативного регулирования.

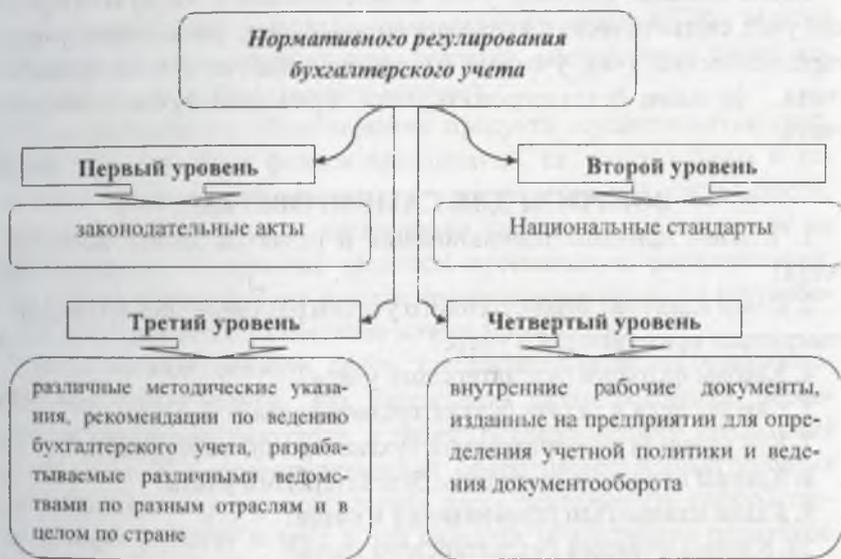


Рисунок. 1.3. Нормативного регулирования бухгалтерского учета

К первому уровню можно отнести Закон «О бухгалтерском учете», Постановления и Указ Президента Республики Узбекистан. Ко второму уровню мы пока можем отнести национальные бухгалтерские стандарты. В настоящее время уже утвержден 24 Национальный стандарт бухгалтерского учета (НСБУ).

К третьему уровню можно отнести «Положение о составе затрат по производству продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг) и о порядке формирования финансовых результатов», утвержденное Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 5 февраля 1999 года № 54, и ряд других документов, которые являются методическими указаниями при ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности. Четвертый уровень – учетная политика, которая существует на каждом предприятии. Таким образом, система бухгалтерского учета нашей республики поэтапно приближается к международной системе бухгалтерского учета.

**КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА:** учет, хозяйственный учет, бухгалтерский учет, статистический учет, оперативный учет, финансовый учет, управленческий учет, учетные измерители, задачи бухгалтерского учета, функции бухгалтерского учета, принципы бухгалтерского учета.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

1. Каковы причины возникновения и развития хозяйственного учета?
2. В чем единство хозяйственного учета и различие трех его видов измерители применяются в учете?
4. Каковы функции бухгалтерского учета?
5. Каковы цель и задачи бухгалтерского учета?
7. Кто является пользователями бухгалтерской информации?
8. Каковы основные принципы бухгалтерского учета?
9. Какие измерители применяются в учете?
10. Каковы функции бухгалтерского учета?
11. В чем отличие финансового учета от управленческого ?
12. Каковы связь бухгалтерского учета с другими науками?
10. Чем обеспечивается контрольная функция бухгалтерского учета?
11. Каковы роль и место учета в системе управления?

## ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 2.1. ХАРАКТЕРИСТИКА И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРЕДМЕТА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Бухгалтерский учет ведется на предприятиях, в организациях и учреждениях и служит для наблюдения и контроля за их хозяйственной деятельностью, содержанием которой является воспроизводство общественного продукта. Воспроизводство общественного продукта охватывает две сферы: производственную и непроизводственную.

**К производственной сфере** (сфере материального производства) относятся отрасли народного хозяйства, производящие материальные блага (промышленность, сельское хозяйство, строительство и др.), а также отрасли, занятые продвижением материальных благ от производителей к потребителям (торговля, материально-техническое снабжение и общественное мнение).

Воспроизведение общественного продукта осуществляется здесь путем использования фондов предприятий, т.е. материальных и денежных средств, необходимых для производственной деятельности. Нужными им средствами предприятия наделяются на весь срок их деятельности. Обслуживая процессы производства, распределения, обращения и потребления фондов предприятия в процессе кругооборота, направленного на создание материальных благ.

**Непроизводственную** сферу составляют отрасли охватывающие некоторые услуги. Это: учреждения здравоохранения, народного образования, искусства, а также государственного управления и обороны. В непроизводственной сфере общественный продукт не создается, хотя осуществляемая здесь деятельность способствует воспроизводству и труд в ней является общественно полезным. Хозяйственная деятельность организаций и учреждений в непроизводственной сфере заключается в использовании выделенных им средств для выполнения своих функций. Необходимые им средства они получают из государственного бюджета. Таким образом, в непроизводственной сфере происходит дальнейшее распределение и потребление общественного продукта, созданного в сфере материального производства. Потому здесь бухгалтерский учет отражает наличие и расходование средств, выделенных организациям и учреждениям этой сфере в соответствии с их назначением.

Потребление материальных благ в организациях и учреждениях непромышленной сферы является частью непромышленного потребления. Кроме того, к непромышленному потреблению относится личное потребление, удовлетворение потребностей членов общества. Личное потребление бухгалтерский учет не охватывает.

Кроме производства общественного продукта, в бухгалтерском учете отражается и воспроизводство рабочей силы и производственных отношений.

**Воспроизводство рабочей силы** охватывается бухгалтерским учетом путем подсчета различных затрат, связанных с ее подготовкой воспроизводством средств, составляющих собственность и контроля за их расходом, а также движением средств в виде заработной платы и расходов кооперативных хозяйств. Затраты на подготовку рабочей силы, выплаты заработной платы и распределение доходов кооперативных хозяйств представляет собой расход материальных ценностей и денежных средств. Он является частью процесса потребления общественного продукта и учитывается при отражении его производства.

**Воспроизводство производственных отношений** бухгалтерского учета фиксирует, отражая наличие и движение фондов народного хозяйства. Представляя собой средства производства и предмет потребления, фонды народного хозяйства составляют вещественный элемент собственности. Показывая их изменение в процессе воспроизводства, бухгалтерский учет характеризует развитие собственности и тем самым дает важные показатели о воспроизводстве производственных отношений.

Из вышесказанного следует, что основное содержание предмета бухгалтерского учета составляет средства предприятий, организаций и учреждений, используемые ими при осуществлении хозяйственной деятельности. Экономное и правильное расходование этих средств в настоящее время имеет особо важное значение.

Отсюда бухгалтерский учет должен давать сведения о наличии средств, которыми располагает данное хозяйственное подразделение, способствуя тем самым их сохранности и, кроме того, исчислять показатели их движения на всех участках выполнения хозяйственного плана.

Таким образом, предметом бухгалтерского учета является состояние и использование средств предприятий, организаций и учреждений в процессе воспроизводства.

Предметом бухгалтерской науки является сам бухгалтерский учет – приемы, техника, формы и организация, ибо наука в нем занимается изучением практики его ведения с целью нахождения путей ее дальнейшего совершенствования.

В условиях модернизации экономике **предметом** бухгалтерского учета являются состояние и движение активов и их источников, хозяйственные процессы и их результаты. Отдельные его составные части называются **объектами** учета. К важнейшим объектам бухгалтерского учета относятся долгосрочные и текущие активы, обязательства, собственный капитал, резервы, доходы и расходы, прибыль, убытки и хозяйственные операции, связанные с движением.

С развитием общества значение учета непрерывно возрастает. При этом расширяется не только сфера его применения но и отражаемый им предмет.

Предметом бухгалтерского учета являются хозяйственные средства во взаимосвязи с источниками формирования и их оборот, совершаемый в процессе выполнения планов производственными предприятиями и другими хозяйствующими субъектами. Для характеристики общего перечня вещей и явлений, которые подлежат бухгалтерскому учету, в его теории применяют понятие объектов бухгалтерского учета. В буквальном переводе с латинского объект означает предмет. В философском понимании объект выражает то, что противостоит субъекту в его практической и познавательной деятельности. Бухгалтерский учет, выступая функцией управления предполагает, с одной стороны, субъект управления, тот орган, который целенаправленно использует учетную информацию, с другой – объекты реально осуществляемой хозяйственной деятельности, которые наблюдаются и познаются субъектом управления при помощи бухгалтерского учета. **Субъектами** бухгалтерского учета являются органы государственной власти и управления, юридические лица, зарегистрированные в Республике Узбекистан, их дочерние предприятия, филиалы, представительства и другие структурные подразделения, расположенные как на территории Республики Узбекистан, так и за её пределами.

## 2.2. ОБЪЕКТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Предметом бухгалтерского учета является хозяйственная деятельность организации, а его объектами, или составными частями предмета - имущество (хозяйственные средства) организации, источники его формирования и хозяйственные процессы, вызывающие изменения имущества и источники их формирования.

К важнейшим объектам бухгалтерского учета относятся активы, обязательства, собственный капитал, резервы, доходы и расходы.

**Активы** – это экономические ресурсы, контролируемые субъектом, полученные в результате предшествующей деятельности, с тем чтобы в будущем получить от них доход. Активы - это материальные, включая денежных средств и дебиторской задолженности, и нематериальные и имущества хозяйствующего субъекта, имеющие стоимостную оценку. Будущая экономическая выгода, воплощенная в активе, это потенциальный, прямой или косвенный вклад в приток денежных средств хозяйствующего субъекта. Этот вклад может возникать как часть основной деятельности хозяйствующего субъекта.

**Обязательства** – это обязанность лица (должника) совершить в пользу другого лица (кредитора) определенное действие, например, передать имущество, выполнить работу, выплатить деньги и другие, либо воздержаться от определенного действия, а кредитор имеет право требовать от должника исполнения его обязанности. Основной характеристикой обязательства является то, что хозяйствующий субъект имеет текущую ответственность перед другими юридическим и физическими лицами.

Обязательства могут вступить в силу как следствие требований устава или договора. Например, суммы, выплачиваемые за полученные товарно-материальные запасы и услуги. Обязательства также возникают в процессе обычной деловой практики, поддерживать хорошие отношения или действовать беспристрастным образом. Например, если хозяйствующий субъект принимает решение исправить недостатки своей продукции после истечения гарантийного срока, произведенные затраты по которым также являются обязательствами.

**Собственный капитал** – это активы субъекта после вычета его обязательств. Собственный капитал - состоит из уставного, добав-

денного, резервного капитала и нераспределенной прибыли. При необходимости уставный, добавленный, резервный капитал могут быть учтены в аналитическом разрезе. Величина собственного капитала в бухгалтерском балансе, зависит от оценки стоимости активов и обязательств.

**Резервы** – это часть собственного капитала, которая может быть направлена в будущем на определенные расходы. Для обеспечения хозяйствующего субъекта и кредиторов дополнительной защитой от последствий убытков, необходимо создание резервов. Информация об образовании и размере резервов является значимой для пользователей при принятии решений. Создание резервов предусматривается законодательством или уставом (не нарушая налогового законодательства) хозяйствующего субъекта.

**Доходы** – это увеличение активов, либо уменьшение обязательств в отчетном периоде. Совокупный доход включает доходы, полученные от основной не основной деятельности хозяйствующего субъекта. Доход от основной деятельности может быть получен от реализации продукции, работ, услуг, товарно-материальных запасов, других активов, а также в виде вознаграждения, процентов и дивидендов, гонораров и ренты, в зависимости от основной деятельности хозяйствующего субъекта.

**Расходы** – это уменьшение активов, либо увеличение обязательств в отчетном периоде; Расходы – включают в себя расходы, связанные с управлением собственностью, производством и реализацией продукции, выполнением работ и оказанием услуг и убытки. Они обычно принимают форму оттока или использования активов, таких как денежные средства, материальные запасы, сооружения, оборудование и другие.

**Финансовые результаты** – это конечный экономический итог деятельности хозяйствующего субъекта, выраженный в форме прибыли или убытка.

**Убытки** представляют собой уменьшение экономической выгоды и по своей природе они не отличаются от других расходов. Убытки могут возникнуть при продаже других активов или в результате стихийных бедствий.

и использование инвентаря и другого имущества, устанавливается степень изношенности имущества и причины износа.

Инвентаризация служит средством не только вскрытия и выявления недостатков и злоупотреблений, но и предупреждения их в дальнейшем.

#### Основные задачи инвентаризации:

- контроль за сохранностью государственных ценностей путём сопоставления фактического их наличия с учетными данными;
- выявление неходовых, залежавшихся излишних товарно-материальных ценностей, товаров, потерявших своё первоначальное качество;
- проверка соблюдения правил хранения ценностей;
- проверка реальности сумм, учтенных по статьям баланса.

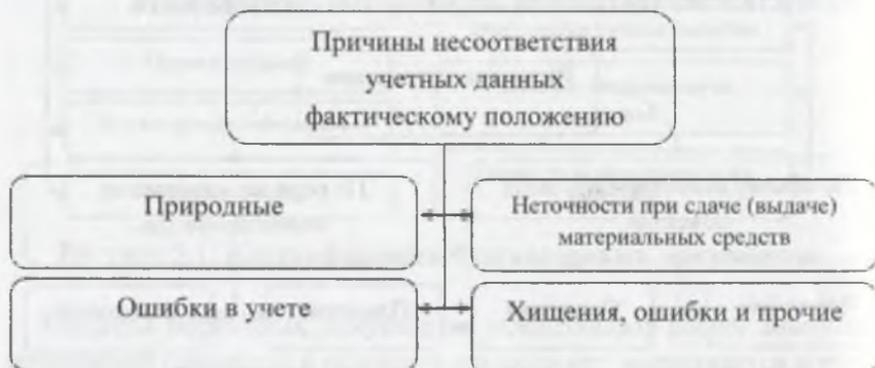


Рисунок.5.3. Причины несоответствия учетных данных фактическому положению

Периодичность и сроки проведения инвентаризации установлены в соответствии с положением о бухгалтерских учетах и балансах и зафиксированы в основных положениях по инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов в государственных, кооперативных и общественных предприятиях и хозяйственных организациях.

#### 5.4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Основные положения по инвентаризации регламентируют общий порядок проведения инвентаризации. На основе этих положений министерства и ведомства дают указание подведомственным предприятиям и организациям о порядке их применения.

Инвентаризация ценностей проводится инвентаризационной комиссией, назначаемой руководителем предприятия или организации.

К началу инвентаризации необходимо завершить обработку всех документов по приходу и расходу ценностей, сделать все записи на счетах аналитического учета и вывести остатки на день инвентаризации. У материально-ответственных лиц берётся расписка в том, что все приходные и расходные документы включены в последний отчет или реестр и что у них нет не оприходованных или не списанных в расход ценностей.

При инвентаризации основных средств в инвентаризационных описях по каждому отдельному предмету или комплексу указывается их точное наименование, главные признаки и степень изношенности, а по машинам, оборудованию и механизмам наличие при них частей, приспособлений, инструментов. В случае выявления при инвентаризации основных средств, которые не числятся по учетным данным, сведения об этих предметах заносятся в отдельную опись. Основные средства, непригодные для дальнейшей эксплуатации, в опись фактических остатков не включаются. На них составляется отдельный акт с указанием причин их негодности. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете в течение десяти дней после её отношения в порядке, предусмотренном основными положениями по инвентаризации. Недостачи по вине материально-ответственных лиц относятся на счет расчетов с этими лицами.

**КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА:** документооборот, инвентаризация, хозяйственные операции, результаты, реквизиты документов, виды документов, распорядительные, оправдательные, внутренние, внешние, недостача, излишек, сличительная ведомость, сплошная, частичная инвентаризация.

## ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

1. Как организуется первичное наблюдение в учете?
2. Что представляет собой единица первичного наблюдения в бухгалтерском учете?
3. В чем различие между информационным сообщением и материальным носителем данных?
4. Как отражают первичные данные бухгалтерского учета?
5. В чем отличие бухгалтерских документов от других носителей первичных данных?
6. Какова характеристика реквизитов бухгалтерских документов?
7. Каковы требования к оформлению бухгалтерских документов?
8. Каковы цели и задачи инвентаризации в бухгалтерском учете?
9. Какие виды инвентаризации вы знаете?
10. В каком нормативном документе излагаются порядок проведения инвентаризации?

## ГЛАВА 6. УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 6.1. УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ И СПОСОБЫ ЗАПИСЕЙ В НИХ

Информация, полученная из проверенных и обработанных документов, подлежит дальнейшей регистрации. Для этого используют специальные учетные регистры.

Книги, карточки или ведомости, специально предназначенные для записи хозяйственных операций, называются учетными регистрами. Они служат не только для группировки однородных по своему экономическому содержанию операций, но и обеспечивает контроль за сохранностью документов.

Запись в учетные регистры производится на основании первичных документов, надлежащим образом проверенных, протаксированных, а в необходимых случаях сгруппированных. Запись хозяйственных операций в учетных регистрах называется учетной регистрацией.

Одним из важных этапов бухгалтерского учета является обработка учетных документов в бухгалтерии. Информация, содержащаяся в проверенных и принятых к учету первичных документах, накапливается и систематизируется в регистрах бухгалтерского учета для отражения на счетах бухгалтерского учета в бухгалтерской отчетности.

Хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Согласно статьи 10 Закона «О бухгалтерском учете» регистры бухгалтерского учета представляют собой журналы, ведомости, книги, утвержденные бланки (формы), которые ведутся в соответствии с правилами двойной записи.

Лица, составляющие и подписывающие регистры бухгалтерского учета, обеспечивают правильность отражения в них хозяйственных операций.

Любое исправление ошибок в регистрах бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления. Хранение регистров бухгалтерского учета должно обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной. Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности, несут ответственность за ее разглашение, установленную законодательством Республики Узбекистан.

Технология обработки учетной информации в большой степени зависит от формы и методов бухгалтерского учета, самостоятельно избранных организацией, исходя из ее вида и конкретных условий хозяйствования.

**Учетные регистры** — это счетные таблицы определенной формы, построенные в соответствии с экономической группировкой данных об имуществе и источниках его образования. Они служат для отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

**Регистры бухгалтерского учета** представляют собой журналы, ведомости, книги, утвержденные бланки (формы), которые ведутся в соответствии с правилами двойной записи.

По характеру записей учетные регистры делятся на хронологические и систематические.

В хронологических регистрах информация о хозяйственных операциях записывается в последовательности их совершения.

В систематических учетных регистрах хозяйственные операции группируются по определенным признакам.

По содержанию учетные регистры разделяются на:

- синтетические;
- аналитические;
- комбинированные.

В синтетических регистрах записи осуществляются в обобщенном виде, кратко, с указанием даты и номера бухгалтерской записи.

Аналитических регистры позволяют контролировать наличие и движение каждого вида материальных ценностей, состояние расчетов с каждым поставщиком, покупателем, другими дебиторами и кредиторами (карточки учета основных средств, материалов, готовой продукции).

Комбинированных регистрах сочетаются оба вида учета.

По внешнему виду учетные регистры разделяются на:

- карточки;
- свободные листы (ведомости);
- бухгалтерские книги.

Карточки предназначены для аналитического учета основных средств (инвентарные карточки), материальных ценностей по месту их хранения (карточки складского учета материалов, готовой продукции).

Карточки выполняются из плотной бумаги. Их скрепляют между собой и хранят в специальных ящиках-картотеках. Картотеки открывают на год и регистрируют в специальном реестре для обеспечения контроля за их сохранностью.

Свободные листы (ведомости) в отличие от карточек изготовлены из менее плотной бумаги и имеют, как правило, больший формат. Их хранят в особых папках — регистраторах.

Основными регистрами бухгалтерского учета при журнально-ордерной системе являются журналы-ордера. Вспомогательные ведомости применяются обычно в тех случаях, когда требующиеся аналитические показатели сложно обеспечить непосредственно в журналах-ордерах. В этих случаях группировка данных первичных документов осуществляется предварительно в ведомостях, из которых итоги переносятся в журналы-ордера.

В основу построения журналов-ордеров и вспомогательных ведомостей положен кредитовый признак регистрации хозяйственных операций по синтетическим счетам. Синтетические данные регистрируются по данным первичных документов только с дебетуемыми счетами.

В порядке исключения, кассовые операции, операции по расчетному и спецсудному счету в банке и по зачету взаимных требований регистрируются как по кредиту, так и по дебету счетов, предназначенных для учета указанных операций. Это необходимо для контроля и для того, чтобы не разобщать кассовые и банковские документы для записей в различных журналах-ордерах.

Итоговые данные журналов-ордеров в конце месяца переносятся в Главную книгу. Сальдовый баланс составляется по данным Главной книги с использованием в необходимых случаях отдельных показателей из учетных регистров.

Исходя из принципа регистрации учетных данных по кредитовому признаку, записи по кредиту каждого синтетического счета (в корреспонденции с дебетуемыми счетами) производятся полностью в одном каком-либо журнале-ордере. Дебетовые обороты по соответствующему синтетическому счету выявляются в различных журналах-ордерах по мере регистрации в них записей по кредиту корреспондирующих с ним счетов. После перенесения итоговых данных из всех журналов-ордеров в «Главную книгу», в ней выявляются данные по дебету каждого счета.

Дебетовые обороты по счетам, по которым синтетический и аналитический учет ведутся объединение, в единых регистрах, также находят отражение в журналах-ордерах, предназначенных для регистрации записей по кредиту этих счетов. Журналы-ордера, в которых наряду с записями по кредиту определенных синтетических счетов ведется и аналитический учет, содержат два раздела: один - для записи операций по кредиту счета (собственно журнал-ордер), другой — для отражения показателей аналитического учета.

Журналы-ордера, как правило, построены таким образом, что в них отражаются однородные по экономическому содержанию операции, а также операции, связанные между собой. Поэтому некоторые журналы-ордера предназначены для отражения операций по кредиту нескольких синтетических счетов, одинаковых по своему экономическому содержанию. В этом случае для каждого из них в регистре отведен раздел или графа.

Записи в регистрах производятся по мере поступления документов либо итогами за месяц, в зависимости от характера и содержания операции.

На документах, данные которых включены в журналы-ордера и ведомости, указываются номера соответствующих регистров и порядковые номера записи (номер строки). По документам, данные по которым отражены в регистрах общим итогом, номер регистра и порядковый номер записи приводятся на отдельном листе-прикрепляемом к сброшюрованным документам.

Итоговые записи в журналах-ордерах подлежат обязательной сверке с данными первичных документов, на основании которых произведены эти записи, что обеспечивает надлежащий контроль

за правильностью учета хозяйственных операций. В тех журналах-ордерах, учетные записи в которых не могут быть проконтролированы путем их сопоставления с соответствующими показателями других регистров, общий итог по кредиту счета проставляется на основе подсчета сумм по первичным документам. Итоговые данные по документам используются для проверки полученных в журнале-ордере итогов по отдельным корреспондирующим счетам.

Суммы, относимые в дебет тех счетов, по которым аналитический учет ведется в соответствующих им журналах-ордерах или ведомостях, расшифровываются и группируются по субсчетам или статьям аналитического учета.

Регистры могут быть также выполнены путем записей в виде машинограммы, полученной при использовании компьютерной техники, а также на магнитных лентах, дисках, дискетах и иных машинных носителях. Порядок формирования регистров регулируется стандартами бухгалтерского учета.

На всех регистрах указывается название месяца, в котором они заполняются, а в необходимых случаях — и наименование синтетических счетов.

В конце месяца регистры подписываются лицами, производившими записи. Все журналы-ордера подписываются, кроме того, главным (старшим) бухгалтером предприятия (организации) или уполномоченными на то лицом. В регистрах, из которых необходимые показатели переносятся в «Главную книгу» или в другие регистры, делается соответствующая отметка.

При записи хозяйственных операций в учетные регистры могут быть допущены ошибки: опiski в цифрах, неправильный подсчет итогов, неверно составленная бухгалтерская запись и так далее.

Для исправления ошибок применяются следующие способы: корректурный, дополнительные записи и красное сторно. Применение того или иного способа зависит от характера ошибки и времени его обнаружения.

Корректурный способ необходим, в тех случаях, когда ошибка обнаружена до выведения итога в регистре и подсчета оборотов за данный месяц. Ошибочная запись зачеркивается одной чертой так, чтобы можно было прочесть, а правильная сумма надписывается сверху. Исправление оговаривается и заверяется подписью.

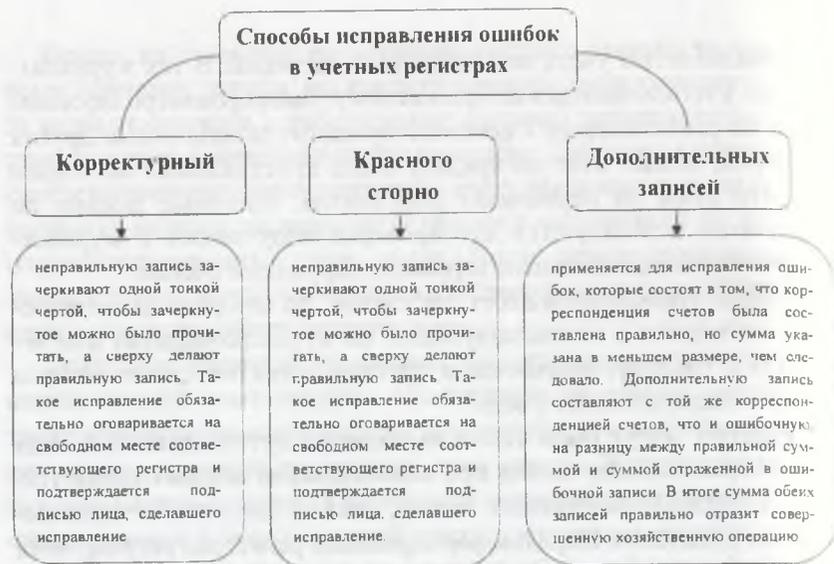


Рисунок.6.1. Способы исправления ошибок в учетных регистрах

Способ дополнительной записи применяется тогда, когда корреспонденция счетов указана правильно, но запись сделана на меньшую сумму, чем следовало. Для исправления ошибки делается дополнительная запись той же корреспонденции счетов.

Способом красное сторно пользуются для исправления ошибок, допущенных в корреспонденции счетов. При этом способе неправильная запись повторяется красными чернилами. В место красных чернил можно применять обычные чернила, но в этом случае исключаемая сумма берется в рамку. При подсчете оборотов по счетам запись красными чернилами вычитается и таким образом ошибка исправляется.

## 6.2. КЛАССИФИКАЦИЯ УЧЕТНЫХ РЕГИСТРОВ

Учетные регистры классифицируются в зависимости от формы, видов, счетных записей и степени детализации учетных показателей. По форме они подразделяются на бухгалтерские книги, карточки и ведомости.

Бухгалтерские книги используются для записи хозяйственных операций по синтетическим и аналитическим счетам. Книга оформляется в начале года. На переплете её указывается наименование предприятия, название книги, отчетный год. Страницы нумеруются. На обороте последнего листа за подписью главного бухгалтера, скрепленной круглой печатью, указывается количество страниц. В каждой книге должно быть оглавление размещенных в ней счетов.

Книги обеспечивают сохранность учетных регистров и не требуют организации специальной картотеки. Однако на крупных предприятиях с большим количеством хозяйственных операций применение книг для аналитического учета целесообразно, т.е. затрудняется использование в учете вычислительной техники и разделение труда среди счетных работников. Поэтому аналитический учет лучше вести на карточках или ведомостях.

Карточки – это свободные, не скрепленные между собой листы бумаги или тонкого картона. Они хранятся в ящиках по определенной системе. Совокупность однородных по значению карточек называется картотеккой.

Карточки широко используются для по объектного учета основных средств, сортового учета материалов, учета некоторых расчетов, затрат на производство по объектам калькуляции и других целей. Ведомости (оборотные листы) представляют собой отдельные листы или поскольку скрепленных листов. От карточек ведомости отличаются размером и способом хранения; они больше карточек и хранятся не в ящиках, а в папках.

Внешний вид применяемых карточек весьма различен, но наиболее распространены три вида: контокоррентные, инвентарные, много колончатые.

Контокоррентные карточки имеют одностороннюю форму так как колонки дебета и кредита помещены рядом друг другом. Они широко применяются для аналитического учета по расчетным и фондовым счетам.

Инвентарные карточки предназначены для учета материальных ценностей. В них показывается остаток средств данного вида ценностей после регистрации каждого факта хозяйственной деятельности. В этих карточках указываются графы прихода, расхода и остатка материальных ценностей, а каждая графа делится на две колонки – количество и сумма.

Много колончатые карточки предназначенные для отражения одного факта хозяйственной деятельности комплексными, состоящими из нескольких операций суммами. В конце каждого месяца все аналитические счета подытоживают и по ним определяют сальдо.

По виду счетных записей учетные регистры подразделяются: на хронологические, систематические и комбинированные. По степени детализации учетных показателей регистры подразделяются на синтетические, аналитические и комплексные.

В регистрах синтетического учета хозяйственные операции отражаются в обобщенном виде и только в денежном выражении. Эти регистры используются для получения показателей о наличии изменениях происходящих в средствах предприятия и источниках их образования, а также для составления баланса.

Регистры аналитического учета предназначены для детализации показателей. Отраженных в синтетических регистрах. Это необходимо для оперативного руководства и управления хозяйственной деятельностью предприятий и организаций. Записи в аналитических регистрах более полные, чем в регистрах синтетического учета. В аналитических счетах, отражающих товарно-материальные ценности. Классификация учетных регистров приводится в рисунке 6.2.



Рисунок 6.2. Классификация учетных регистров

### 6.3. СУЩНОСТЬ ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.

Под формой бухгалтерского учета понимают сложившийся порядок учетной регистрации с различными видами взаимосвязанных учетных регистров, а также последовательность и способ записей. Наиболее распространены журнально – ордерная и таблично – автоматизированная формы бухгалтерского.

Мемориально – ордерная форма возникла в 1928 – 1930 гг. В ней нашло отражение все то лучшее, что было создано до нее, в частности использованы из других форм учета ордера для оформления бухгалтерских проводок, частично – принцип копирования, раскладки и др.

Сущность мемориально – ордерной формы учета состоит в том, что на основе документов, сгруппированных в накопительных ведомостях, составляются мемориальные ордера, в которых указывается проводка. К мемориальным ордерам пришиваются все документы, на основании которых они составляются.

Оформленные и подписанные мемориальные ордера записываются в хронологическом порядке в регистрационный журнал, в котором указываются порядковый номер, дата составления и сумма.

Регистрационный журнал предназначен для обеспечения сохранности документов и последующей проверки полноты записей хозяйственных операций по синтетическим счетам. После регистрации бухгалтерских проводок в регистрационном журнале производится разноска операций по счетам “Главной книги”. Это систематически регистр синтетического учета.

Вместо “Главной книги” нередко ведется контрольно – шахматная ведомость. Поэтому мемориально – ордерную форму часто называют контрольно шахматной. Контрольно шахматная ведомость иногда ведется: одна – для дебетовых записей по всем счетам, другая – для кредитовых.

Характерными особенностями мемориальной – ордерной формой бухгалтерского учета являются:

1. Оформление бухгалтерских проводок мемориальными ордерами;
2. Разделение синтетического учета на хронологический и систематический;
3. Ведение аналитического учета в основном на карточках ;

4. Особое построение “Главной книги”, раскрывающее корреспонденцию счетов что повысило возможность анализа и контроля за правильностью записей;

Журнально – ордерная форма счетоводства основана на принципе накопления данных первичных документов для получения необходимых показателей синтетического и аналитического учета. Основными регистрами этой формы учета являются журналы, предназначенные для регистрации документов в хронологическом порядке. Вместе с тем они являются ордерами, так как месячные итоги по журналу заменяют собой бухгалтерскую проводку, которая раньше отражалась в мемориальном ордере. Поэтому они и называются журналами – ордерами, а форма учета – журнально- ордерной.

Журнал – ордер – это комбинированный регистр хронологической и систематической, а в некоторых случаях и комплексной записи, так как в нем совмещается синтетический и аналитический учет. Записи в журнала – ордера производятся на основе отдельных первичных документах.

#### **6.4. ВИДЫ ФОРМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Развитие форм бухгалтерского учета предполагает последовательное преобразование инварианта – порождающей структуры. Логически и исторически в качестве инварианта выступало старо итальянская форма. Все последующие формы бухгалтерского учета были только её логическим преобразованием.

Староитальянская форма бухгалтерского учета. Рассмотрим последовательность записей при староитальянской форме. Данные о фактах хозяйственной деятельности из первичных документов вносятся в мемориал. Факты реконструируются в журнале хронологической регистрации; затем систематизируется на бухгалтерских счетах.

Основным недостатком староитальянской формы учета было смешение синтетического и аналитического учета, поэтому такая форма могла существовать только в небольших по объему хозяйственной деятельности предприятиях.

Ново итальянская форма учета. Отличается она от староитальянской только тем что строго проводит различие между синтетическим и аналитическим учетом. Начиная с неё, в бухгалтерский учет проникает двушаговое аналитическое деление.

При ново итальянской форме учета возникают регистры аналитического учета и связанные с ним контрольные моменты, создающие условия для сверки данных аналитического и синтетического учета.

Немецкая форма учета. Отличается от предыдущей тем, что мемориал и журнал объединяются в одной книге, а сам единый журнал в ней распадается на два регистра: собственный журнал, называемый мемориалом, и кассовую книгу. В мемориале записываются все факты хозяйственной деятельности, кроме отражающих движений наличных денег в кассе.

Второй существенной особенностью немецкой формы считается принцип накапливания.

Французская форма учета. Ее главная особенность заключается в том, что единый журнал итальянской формы разлагается на несколько, как правило, пять журналов.

Американская форма учета. Это форма возникла из противоположных общим тенденций, которые были связаны с разложением единого журнала. Противоположная тенденция заключалась не только в реставрации роли единого журнала, но и в интеграции журнала и Главной книги, в фактическом объединении хронологической и систематической записей.

Последовательностью записи при американской форме следующая. Данные о фактах хозяйственной деятельности в виде хронологической и систематической записи регистрируются в Журнале-Главной. Все остальные записи аналогичны записям ново итальянской формы.

Особенность Журнала-Главной в том, что в ней сочетаются журнал, Главная книга, оборотная ведомость.

Русская форма учета. Создана замечательным русским бухгалтером Ф. В. Езерским в 1870 г. отражает те же тенденции, что и американская форма. От рассмотренных нами форм отличается тем, что число синтетических счетов в этой форме строго фиксировано, во всех остальных формах это число является переменным.

Логисмография. В логисмографии идет последовательное разложение счетов, причем первым, высшим и разлагаемым счетом считается баланс. Итак, согласно логисмографии баланс- это систематический счет высшего порядка, который распадается на два сче-

бые виды коммерческой деятельности: оптовую и розничную торговлю, комиссионную торговлю (включая субкомиссию), оказание услуг, производство и т. д.

IC осуществляет учет:

- торговых операций;
- материально-производственных запасов;
- банковских и кассовых операций;
- расчетов с контрагентами;
- основного и вспомогательного производства;
- заработной платы и т.д.

БЭМ «Бухгалтерга Электрон Мадад» - это готовое решение для ведения бухгалтерского учета в организациях, осуществляющих различные виды деятельности.

На сегодняшний день, в виде программ *БЭМ Малые предприятия*, *БЭМ Рынки*, *БЭМ Бюджетные организации* успешно реализованы решения для предприятий различных видов деятельности: услуги, оптовая и розничная торговля, производство; для хозрасчетных и бюджетных организаций; для плательщиков единого налогового платежа и для плательщиков общеустановленных налогов, для рынков, ВУЗов и др.

Продукт позволяет формировать финансовые и бухгалтерские отчеты в электронном виде и отправлять их в налоговые органы через Интернет. Программа гарантирует сохранность всех бухгалтерских данных в защищенной базе. Любые изменения в налоговом законодательстве страны в оперативном порядке отражаются в программе.

Единая журнально-ордерная система счетоводства введена с 1 января 1960 года, что привело к изменению принципов бухгалтерского учета на предприятиях и в организациях. До введения этой системы бухгалтерского учета действовала мемориально-ордерная система бухгалтерского учета.

Эта форма счетоводства основана на использовании принципа накапливания данных первичных документов в разрезах, обеспечивающих синтетический и аналитический учет средств и хозяйственных операций по всем разделам бухгалтерского учета.

Накапливание и систематизация данных первичных документов производится в учетных регистрах, которые дают возможность от-

разить все, подлежащие учету средства и все хозяйственные операции по использованию этих средств за отчетный месяц.

Это исключает необходимость составления мемориальных ордеров.

Для обеспечения правильной группировки данных первичных документов в журналах-ордерах предусмотрены типовая корреспонденция по кредиту счетов и перечень показателей, необходимых для месячной, квартальной и годовой отчетности.

В журналах-ордерах, предназначенных для синтетического и аналитического учетов, кроме того, предусмотрены необходимые позиции (статьи) аналитического учета.

В основу построения единой журнально-ордерной системы бухгалтерского учета положены следующие основные принципы:

- производство записей в журналах-ордерах в порядке регистрации операций только по кредиту счета, в корреспонденции с дебетуемыми счетами;
- совмещение, как правило, в единой системе записей синтетического и аналитического учетов;
- отражение в бухгалтерском учете хозяйственных операций в разрезе показателей, требующихся для контроля и составления периодической и годовой отчетности;
- применение объединенных журналов-ордеров по счетам, счетно и экономически связанным друг с другом;
- применение регистров с заранее указанной корреспонденцией счетов, номенклатурой статей аналитического учета, с показателями, требующимися для составления периодической и годовой отчетности;
- применение месячных журналов-ордеров.

Хронологическая и систематическая запись хозяйственных операций осуществляется одновременно, как единый рабочий процесс. Журнал хронологической регистрации хозяйственных оборотов не ведется.

Записи и накопительные регистры производятся в разрезе показателей, необходимых для управления и контроля за финансово-хозяйственной деятельностью предприятия, а также для составления месячной, квартальной и годовой финансовых отчетностей.

Аналитический и синтетический учеты осуществляются, как правило, совместно, в единой системе записей. Карточки аналитического учета могут быть заведены при необходимости отдельно по некоторым видам учета, по которым имеется большое количество лицевых счетов.

При журнально-ордерной системе сохраняются инвентарные карточки учета по основным средствам и карточки или ведомости учета затрат на производство продукции по калькулируемым объектам.

В соответствии с этим оборотные ведомости составляются по тем расчетам, где ведутся карточки аналитического учета.

В журнально-ордерной системе применяются, как правило, два вида бухгалтерских регистра: журналы-ордера и вспомогательные ведомости. В качестве вспомогательного инструмента могут применяться еще специальные разработочные таблицы, если это необходимо.

Кроме журналов-ордеров и ведомостей ведется «Главная книга» - регистр синтетического учета.

В ней каждому счету отводится развернутый лист для записи остатка на начало и конец месяца, обороты по дебету в развернутом виде, то есть в корреспонденции с кредитуемыми счетами и общей суммой оборота по кредиту. На основании «Главной книги» и части других регистров заполняются баланс и другие формы отчетности.

Техника и формы бухгалтерского учета при журнально-ордерной системе учета. Под техникой бухгалтерского учета понимается способ его ведения, то есть регистрация учетной информации, которая осуществляется вручную или с использованием средств автоматизации. Для этой цели разработаны учетные регистры.

По своему внешнему виду они подразделяются на карточки, свободные листы и книги, по содержанию — на регистры аналитического и синтетического учетов и комбинированные, то есть сочетающие эти два вида учета.

Карточки предназначены для аналитического учета основных средств (инвентарные карточки), материальных ценностей по местам их хранения (карточки складского учета материалов). На их основе бухгалтерия создает картотеку основных средств, а материально ответственные лица - картотеку материалов, запасных частей, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, готовой продукции.

Свободные листы — учетные регистры большого формата и с большим количеством сведений по отношению к карточкам. Они предназначены для синтетического и аналитического учета или выполняют роль комбинированных регистров. К ним относятся; журналы-ордера, ведомости, табуляграммы и машинограммы. Они удобны в использовании, так как позволяют более рационально распределить обязанности между работниками учета.

Это самый распространенный вид учетных регистров Книги представляют собой сброшюрованные свободные листы определенного формата и графления. Применение их ограничено, так как работу по их ведению разделить между счетными работниками нельзя — каждую должен вести один человек.

Так, обязательно ведется кассовая книга. Ее листы пронумерованы, прошнурованы и на последней странице указано общее количество страниц за подписью руководителя и главного бухгалтера предприятия. Преимущество книг в том, что исключается возможность замены отдельных листов новыми при злоупотреблениях и хищениях. На предприятиях применяется «Главная книга» — как регистр синтетического учета и «Книга остатков материалов на складах» — как регистр аналитического учета, необходимый для взаимосверки данных бухгалтерского учета с данными оперативно-складского учета и для контроля за сохранностью различных видов собственности.

Порядок заполнения Главной книги при журнально-ордерной системе учета. Главная книга» предназначена для обобщения данных из журналов-ордеров, взаимной проверки правильности произведенных записей по отдельным счетам и для составления отчетного баланса. В «Главной книге» показывается вступительное сальдо, текущие обороты и исходящее сальдо по каждому синтетическому счету. Запись текущих оборотов в «Главной книге» является одновременно и регистрацией учетных данных, отраженных в журналах-ордерах.

В «Главной книге» текущие обороты приводятся только по счетам первого порядка. Обороты по кредиту каждого синтетического счета отражаются одной записью, а обороты по дебету — в корреспонденции с кредитуемыми счетами.

Проверка правильности записей, произведенных в «Главной книге», осуществляется подсчетом сумм оборотов и сальдо по всем сче-

Простая форма бухгалтерского учета может быть применена в малых предприятиях, не производящих продукцию, с незначительным количеством хозяйственных операций, которые могут составить не более 30 в месяц. В этом случае все хозяйственные операции регистрируются в «Книге хозяйственных операций» и ведомости учета по заработной плате.

Для удобства учета можно ввести реестр хозяйственных операций за месяц, по которому затем можно заполнить «Книгу хозяйственных операций».

Таким образом, в малых предприятиях при упрощенной форме бухгалтерского учета возможно использование двух видов учетных регистров:

1. «Книги учета хозяйственных операций».

2. «Ведомости учета соответствующих объектов учета».

Ведомости являются регистрами аналитического учета. Отсюда следует, что «Книгу учета хозяйственных операций» можно заполнять либо по данным первичных документов, либо по итоговым данным ведомостей.

Книга учета хозяйственных операций является регистром аналитического и синтетического учета, на основании которых можно определить наличие средств и их источников на малом предприятии за определенную дату и составить бухгалтерскую отчетность. «Книга учета хозяйственных операций» является также комбинированным регистром, который содержит все применяемые малым предприятием бухгалтерские счета и позволяет вести учет хозяйственных операций на каждом из них. При этом она должна быть достаточно детальной для обоснования содержания соответствующих статей баланса.

Малое предприятие может вести «Книгу» в виде ведомости, открывая ее на месяц (при необходимости используя вкладные листы для учета операций по счетам), или в форме книги, в которой учет операций ведется весь отчетный год. В этом случае «Книга» должна быть прошнурована и пронумерована. На последней ее странице записывается число содержащихся в ней страниц, которое заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, а также отпечатком печати малого предприятия.

«Книга учета хозяйственных операций» открывается записями сумм остатков на начало года (начало деятельности предприятия) по каждому виду средств и источников, по которым они имеются. Затем в графе «Содержание операций» записывается месяц и в хронологической последовательности, позиционным способом, на основании каждого первичного документа отражаются все хозяйственные операции этого месяца. При этом, суммы по каждой операции, зарегистрированной в «Книге» по графе «Сумма», отражаются методом двойной записи одновременно по графам «Дебет» и «Кредит» счетов учета соответствующих видов средств и их источников.

В течение месяца на счете «Основное производство» в графе «Затраты на производство — дебет» собираются затраты на производство продукции (работ, услуг). По завершении месяца данные затраты в сумме, приходящейся на реализованную в течение месяца продукцию (работы, услуги), списываются в дебет счета «Реализация», с отражением соответственно в графах «Книги» «Затраты на производство — кредит» и «Реализация — дебет», при этом в графе «Содержание операции» делается запись — «Списаны затраты на производство реализованной продукции».

Финансовый результат от реализации продукции (работ, услуг) выявляется как разница между оборотом, показанным по графе «Реализация — кредит», и оборотом по графе «Реализация — дебет».

Выявленный результат отражается в «Книге» отдельной строкой: по графе «Содержание операции» делается запись «Финансовый результат за месяц»; в графах «Сумма», «Реализация — дебет» (если получен доход (прибыль)) и «Прибыль и ее использование — кредит» или «Реализация - кредит» (если получен убыток) и «Прибыль и ее использование — дебет» показывается сумма финансового результата за месяц.

По окончании месяца подсчитываются итоговые суммы оборотов по дебету и по кредиту всех счетов учета средств и их источников, которые должны быть равны итогу средств, показанному по графе «Сумма».

После подсчета итогов дебетовых и кредитовых оборотов средств и их источников (бухгалтерских счетов) за месяц выводится сальдо по каждому их виду (счету) на 1-е число следующего месяца.

Общий итог дебетовых оборотов всех счетов должен быть равен общему итогу кредитовых оборотов и итогу «Контрольная сумма»

Сумма конечных сальдо активных счетов должна быть равна сумме сальдо пассивных счетов.

Сальдовые остатки счетов переносятся в отчет предприятия.

В «Книге хозяйственных операций» могут быть приведены все необходимые счета для ведения бухгалтерского учета на малом предприятии. Эти счета можно успешно вести на табличном процессоре «Excel», если бухгалтер хорошо владеет основами компьютерной грамотности.

Для организации учета по упрощенной форме малым предприятиям на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета необходимо составлять рабочий План счетов бухгалтерского учета хозяйственных операций, который позволит малому предприятию вести учет средств и их источников в регистрах бухгалтерского учета на основных главных счетах и тем самым обеспечивать контроль за достоверностью данных бухгалтерского учета в целом.

**КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА:** книги, карточки, записи хозяйственных операций, экономическое содержание, регистрация, мемориально-ордерная форма, журнально-ордерная форма, автоматизированная форма, ведомости, упрощенная форма, журнал – ордер, мемориал-ордер, разработочные таблицы.

## ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

1. Что такое форма бухгалтерского учета?
2. Дайте определение регистров бухгалтерского учета?
3. В чем причина эволюции форм бухгалтерского учета?
4. Какого назначение хронологических и систематических регистров?
5. Каковы достоинства и недостатки учетной регистрации в книгах, на карточках и свободных листах?
6. В чем особенность мемориально - ордерной формы учета?
7. Что представляет собой журнально – ордерная форма учета?
8. Какого характеристика автоматизированной формы учета?
9. Каковы способы исправления записей в учетных регистрах?
10. Какого характерная особенность упрощенной формы бухгалтерского учета?
11. Что такое автоматизация бухгалтерского учета?

## ГЛАВА 7. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

### 7.1. СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Сущностью финансовой отчетности является представление информации о финансовом положении, результатах деятельности, и изменениях в финансовом положении компании. Это информация нужна широкому кругу пользователей при принятии экономических решений.

Финансовая отчетность также показывает результаты деятельности руководства компании или ответственность руководства за введенные ресурсы. Те пользователи, которые хотят оценить деятельность руководства, делают это для того, чтобы принять экономические решения; к этим решениям могут относиться, например, такие, как решение о сохранении или продаже инвестиций в компанию, или решение о перемещении или смещении руководителей.

Однако финансовая отчетность не включает всю информацию, которая необходима пользователям для принятия экономических решений, т.к. отчет, в основном отражает результаты прошлых событий.

Финансовая отчетность также содержит информацию для: принятия инвестиционных решений и решений по представлению кредитов; оценки бедующих денежных потоков хозяйствующего субъекта; оценки ресурсов, обязательств хозяйствующего субъекта в связи с введенными ему ресурсами; оценки работы руководящих органов. Финансовая отчетность составляется и периодически представляется для удовлетворения потребности в информации широкого круга пользователей. Для большинства пользователей основным источником финансовой информации является финансовая отчетность. Отдельные пользователи, при наличии соответствующих полномочий, могут требовать информацию в дополнение к той, которая содержится в финансовом отчете.

Финансовые отчеты взаимосвязаны, т.к. они отражают различные аспекты одних и тех же фактов хозяйственной деятельности. Каждый отчет представляет различную информацию, не служит одной цели и не даёт всю информацию для определенных потребностей пользователей. Например, о результатах финансово-хозяйственной

деятельности не даёт полную картину деятельности, если он не используется в сочетании с бухгалтерским балансом о отчётом о денежных потоках.

## 7.2. СОСТАВ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Финансовая отчетность состоит из следующих общих форм отчетов: бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах; отчет о денежных потоках; отчёт о собственном капитале; примечания, расчёты и пояснения. (Указ Президента, № 4453 – 16.07.2012 года и 1 - НСБУ).

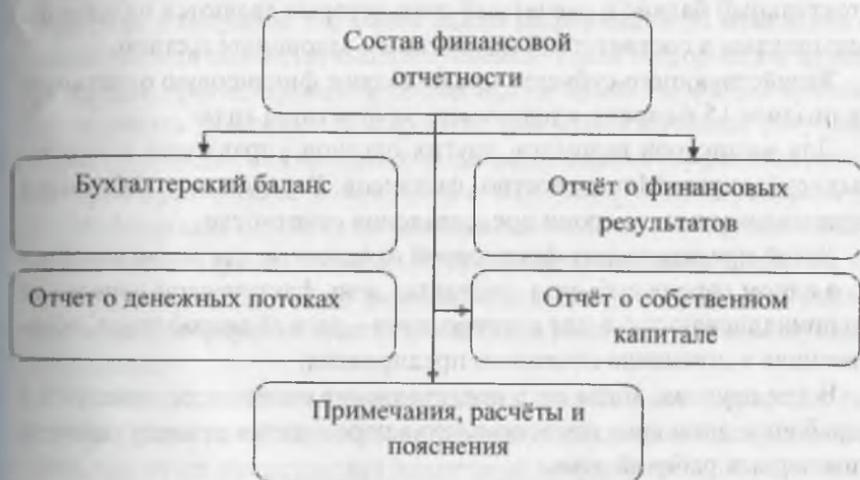


Рисунок. 7.1. Состав финансовой отчетности

Финансовая отчетность субъектами малого и частного предпринимательства составляется по упрощенной форме.

Бухгалтерский баланс хозяйственного счета должен отражать финансовое состояние на отчетную дату, таким образом, чтобы дать возможность понять его ресурсы и финансовую структуру.

В отчете о финансовых результатах необходимо раскрыть: чистую выручку от реализаций; валового финансового результата от реализации; прочего операционного дохода и расхода от основной деятельности; прочего дохода или расхода от хозяйственной деятельности; чрезвычайной прибыли или убытка; общего финансового ре-

зультата (прибыли или убытка) до уплаты налога на доход(прибыль): чистой прибыли или убытка отчетного периода.

Финансовая отчетность представляется предприятиями и организациями всех форм собственности (за исключением предприятий с иностранными инвестициями, аудиторских организаций, страховых организаций и банков), являющимися юридическими лицами по законодательству Республики Узбекистан, а также обособленными подразделениями, имеющими в собственности, в хозяйственном ведении или оперативном управлении имущество и отвечающими по своим обязательствам этим имуществом, а также имеющими самостоятельный баланс и расчетный счет, которые являются налогоплательщиками в соответствии с налоговым законодательством.

Хозяйствующего субъекта представляют финансовую отчетность не позднее 15 февраля, следующего за отчетным года.

Для министров ведомств, других органов управления и некоторых субъектов Министерство финансов Республики Узбекистан устанавливает иные сроки представления отчетности.

Датой представления финансовой отчетности для расположенного в одном городе субъекта считается день фактической передачи её по принадлежности, а для иногороднего – дата её отправления, обозначенная в штампе почтового предприятия.

В тех случаях, когда дата представления отчетности совпадает с нерабочим днем срок предоставления переносится за следующим за ним первых рабочий день.

Финансовая отчетность составляется на основе данных бухгалтерского учета и ее целью является представление информации о финансовом положении, деятельности и изменениях в финансовом положении хозяйствующего субъекта.

Финансовые отчеты дают представление о финансовом положении хозяйствующего субъекта, показателях его деятельности, движении денежных средств, столь необходимых широкому кругу пользователей для принятия определенных экономических решений.

Информация о финансовом состоянии необходима для определения будущих потребностей в кредитах, при распределении будущих доходов и денежных потоков между теми, кто владеет акциями (паями) хозяйствующего субъекта, а также для прогнозирования.

насколько успешно хозяйствующий субъект будет в дальнейшем улучшать свое финансовое положение. Информация о ликвидности и платежеспособности необходима для определения способности хозяйствующего субъекта своевременно показать финансовые обязательства. Ликвидность означает наличие денежных средств в ближайшем будущем для погашения финансовых обязательств за этот период. Платежеспособность означает наличие денежных средств для своевременного погашения финансовых обязательств.

Информация о показателях деятельности хозяйствующего субъекта, особенно о его рентабельности, нужна для того, чтобы оценить потенциальные мнения в экономических ресурсах и производить контроль в будущем. Не менее важна информация об изменениях в деятельности хозяйствующего субъекта. Такая информация необходима для прогнозирования способности хозяйствующего субъекта накапливать денежные средства из его существующей ресурсной базы, что очень важно при определении оценки эффективности, с которой предприятие может привлечь дополнительные ресурсы.

Информация о денежных потоках необходима для оценки способности хозяйствующего субъекта привлекать денежные средства, что позволяет пользователям разрабатывать новые модели для оценки и сравнения будущих денежных потоков различных хозяйствующих субъектов.

Финансовые отчеты взаимосвязаны, так как они отражают различные аспекты одних и тех же фактов хозяйственной деятельности. Каждый отчет представляет различную информацию, не служит одной цели и не дает всю информацию, необходимую для определенных потребностей пользователей.

Финансовая отчетность характеризует деятельность хозяйствующего субъекта за определенный период, независимо от того, является ли он отдельным самостоятельным хозяйствующим субъектом или входит в консолидированную группу хозяйствующих субъектов.

Финансовая отчетность — это результат обработки хозяйственных операций, которые структурно объединены в группы по их характеру и функциям. Заключительной стадией данного процесса является представление классифицированной информации в сжатом виде, которая отражается в финансовых отчетах или в пояснениях в виде статей.

Финансовые отчеты показывают также результаты управления ресурсами хозяйствующего субъекта, осуществляемого руководством. Финансовые отчеты, как минимум, должны содержать следующую информацию об имуществе и ресурсах, располагаемых хозяйствующим субъектом, которая помогает пользователям при прогнозировании потоков движения денежных средств (в частности, сроков и вероятности формирования денежных средств и их эквивалентов):

- об активах, находящихся под контролем хозяйствующего субъекта (являющихся источниками вероятных притоков наличных денежных средств или другой экономической выгоды);
- об обязательствах хозяйствующего субъекта (являющихся источниками вероятных оттоков денежных средств или другой экономической выгоды);
- о нераспределенной прибыли хозяйствующего субъекта (которая представляет изменения в экономических ресурсах и обязательствах хозяйствующего субъекта от одного периода к другому, за исключением взносов владельцев и выплат владельцам);
- о движении денежных средств (в качестве показателя возможного движения денежных потоков в будущем).

Данная информация необходима пользователям финансовой отчетности для оценки возможностей хозяйствующего субъекта выплачивать дивиденды и проценты, а также своевременно производить расчеты по обязательствам.

Формирование финансовой отчетности происходит в ограниченное время (сразу после завершения операций отчетного периода) и требует от хозяйствующего субъекта, кроме профессиональных бухгалтерских знаний и навыков, соблюдения очередности заполнения отчетных форм и приложений, составления дополнительной информации (примечаний, расчетов, пояснений).

### **7.3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ**

В соответствии с Указами Президента Республики Узбекистан УП-4453 хозяйствующий субъект должен представлять годовую финансовую отчетность в составе следующих форм:

- бухгалтерский баланс — форма № 1;
- отчет о финансовых результатах — форма № 2;

- отчет о денежных потоках — форма № 4;
- отчет о собственном капитале — форма № 5,
- примечания, расчеты и пояснения.

Порядок составления каждой из форм финансовой отчетности регулируется отдельным НСБУ.

Примечания, расчеты и пояснения приводятся в пояснительной записке в комплекте с годовым финансовым отчетом.

Информация в пояснениях должна быть представлена со ссылкой на соответствующую статью финансовой отчетности. Пояснения обычно представляются таким образом, чтобы помочь пользователю лучше понять

финансовые отчеты и сравнить их с финансовыми отчетами других хозяйствующих субъектов, при этом необходимо, чтобы в пояснительной записке была следующая информация:

- записка (отчет) о соответствии финансовой отчетности Национальным стандартам бухгалтерского учета;
- информация (отчет) об основах оценки и применяемой учетной политике бухгалтерского учета;
- вспомогательная информация по статьям, представленным в финансовой отчетности.

Желательно, чтобы эта информация была подтверждена аудиторами. Пояснительная записка должна также содержать такую информацию, как:

- условные обязательства, простые обязательства и другие финансовые раскрытия;
- нефинансовые раскрытия.

Информация об основе подготовки финансовых отчетов и специфической учетной политике бухгалтерского учета должна быть представлена в виде отдельного отчета перед примечаниями к финансовым отчетам.

Необходимый минимум информации, который должен содержаться в пояснительной записке к финансовой отчетности, приводится в разделе «Раскрытие», в каждом конкретном стандарте бухгалтерского учета.

Например, в пояснительной записке раздела по учетной политике как минимум, необходимо отразить следующую информацию (НСБУ № 1): основу (основы) оценки, используемую (используемые) при подготовке финансовых отчетов;

- каждую специфическую часть учетной политики, которая имеет важное значение в точном представлении финансовых отчетов;

- разъяснительный отчет, в случае происхождения каких-либо изменений в учетной политике, и другую информацию, перечисленную в НСБУ № 1. Если какая-то существенная информация не отражена в других формах отчетности, то хозяйствующий субъект должен раскрыть эту информацию дополнительно в пояснительной записке, например:

- правовую форму хозяйствующего субъекта, страну учреждения и юридический адрес зарегистрированного офиса (или точное место деловой деятельности, если оно отличается от адреса зарегистрированного офиса);

- описание сущности операций хозяйствующих субъектов по их основной деятельности;

- название головной компании или головной компании группы;

- среднесписочную численность работников.

В дополнение к специфической учетной политике, используемой для составления финансовых отчетов, очень важно для пользователя осознавать основу (основы) оценки, используемую в финансовых отчетах (первоначальная стоимость, текущая стоимость, реализационная стоимость, дисконтируемая стоимость и балансовая стоимость). Эти принципы схожи во многих отношениях с принципами непрерывности и начисления в том, что они формируют основу создания финансовой отчетности.

Они отличаются от этих принципов тем, что при некоторых обстоятельствах существует выбор между основами оценок. Если в финансовых отчетах используется более чем одна основа оценки, например, при оценке только определенного вида основных средств, необходимо представить отражение категорий активов и обязательств, к которым была применена отдельная основа измерения.

При отражении в финансовой отчетности учетной политики субъекта особое внимание следует обратить на следующие моменты:

- отражение прибыли;
- принципы консолидации;
- сочетание видов деятельности;
- совместную деятельность;

- отражение и износ (амортизация) материальных и нематериальных активов;

- капитализацию стоимости привлеченных средств и прочие расходы:

- капитальные вложения;
- инвестиционную собственность;
- финансовые инструменты и инвестиции;
- аренду;
- расходы, связанные с исследованием и развитием;
- товарно-материальные запасы;
- налоги, включая отсроченные;
- резервы;
- содержание персонала;
- перевод иностранной валюты;
- определение видов деятельности, географических сегментов и

методы распределения расходов между сегментами:

- учет инфляции;
- правительственные субсидии.

В примечаниях, расчетах и пояснениях к финансовой отчетности хозяйствующий субъект представляет анализ доходов и расходов путем их классификации по видам доходов и расходов или по видам деятельности.

Кроме того, хозяйствующие субъекты, классифицирующие расходы по видам деятельности, обязаны раскрыть дополнительную информацию по видам расходов, включая износ (амортизацию), расходы, связанные с содержанием персонала, на использованное сырье и товары народного потребления и т.п..

В примечаниях, расчетах и пояснениях к финансовым отчетам хозяйствующие субъекты должны:

- представить информацию о выбранной и применяемой основе оставления финансовых отчетов и учетной политике хозяйствующего субъекта;

- раскрыть информацию, требуемую ИСКУ, которая не была представлена нигде в финансовых отчетах;

- дать дополнительную аналитическую информацию, которая не отражена в финансовых отчетах, но необходима для точного и правдивого представления финансовой отчетности.

Учитывая многообразие деятельности различных хозяйствующих субъектов, финансовые отчеты не могут обеспечить всю информацию, необходимую пользователям для принятия экономических решений, поэтому годовые финансовые отчеты дополнительно должны включать финансовый обзор деятельности хозяйствующего субъекта.

Финансовый обзор составляется руководством субъекта (администрацией). Этот обзор должен описать и объяснить главные признаки финансовой деятельности и финансового состояния хозяйствующего субъекта, а также основные неопределенности финансовой отчетности, с которыми пользователь может столкнуться в процессе ознакомления с отчетностью.

В финансовом обзоре раскрываются основные факторы, повлиявшие на результаты деятельности, инвестиционную политику для поддержания и укрепления деятельности хозяйствующего субъекта, включая дивидендную политику в отчетном (текущем) и будущих периодах. В частности, в финансовом обзоре приводят:

- источники финансирования хозяйствующего субъекта и управления рисками (в том числе возможность финансового обеспечения обязательств);
- изменение внешней среды, в которой функционирует хозяйствующий субъект, его реакция на эти изменения, их влияние на деятельность субъекта (в том числе в результате изменения законодательных актов);
- прочую информацию, важную для принятия решений пользователями.

Представление дополнительной информации (пояснений, примечаний и расчетов) осуществляется хозяйствующим субъектом как в виде специальных форм, так и в произвольном виде.

Так, формы статистической отчетности могут быть представлены в виде дополнительной информации к финансовым отчетам, если эта информация необходима пользователям. В качестве дополнительной информации руководство хозяйствующего субъекта может представить таблицы или справки, которые являются формой отчетной информации внутри хозяйствующего субъекта, если эта информация отвечает требованиям НСБУ. В то же время все финансовые отчеты обязательно должны содержать следующие основные идентификационные реквизиты (полностью), желательно на каждой странице финансовых отчетов:

- наименование субъекта, форма собственности, юридический адрес, подчиненность, идентификационный номер и другие реквизиты для распознавания субъекта;

- информацию о том, охватывают ли финансовые отчеты индивидуальное предприятие или группу предприятий, то есть консолидированный это или единичный отчет. Если отчет консолидированный (сводный по нескольким предприятиям, филиалам, представительствам, структурным подразделениям), то на всех формах указывают: «Консолидированный» (если включены все подразделения) или: Сводный по субъектам (называют количество субъектов). В пояснительной записке необходимо указать количество отчетов, включенных в консолидированный (сводный) отчет;

- отчетная дата или период, охваченный финансовыми отчетами. Кроме основных реквизитов, для правильного понимания представленной отчетной информации должны быть раскрыты, а при необходимости и повторены, следующие реквизиты:

- валюта, которой измерены финансовые отчеты, и, если использованы несколько валют, то валюты, в которых они выражены (сумы, доллары США, немецкие марки и т.д.);

- уровень точности, использованный в представлении цифр в финансовых отчетах, например, показаны ли цифры в тысячах, миллионах (тыс. сум. млн долл. США, тыс. марок) и т.д.

Финансовые отчеты составляются за определенный отчетный период или же на определенную отчетную дату. Так, бухгалтерский баланс и информация по остаткам счетов составляются на определенную дату, а все остальные формы финансовой отчетности — за определенный период.

Отчетным периодом финансовой отчетности является календарный год с 1 января по 31 декабря.

Финансовая отчетность может представляться за период, отличный от календарного года, за месяц или квартал в случаях, предусмотренных законодательством.

Отчетной датой для финансовых отчетов является последний календарный день отчетного периода.

Годовая финансовая отчетность хозяйствующего субъекта, независимо от формы собственности, в полном комплекте должна быть

Учитывая многообразие деятельности различных хозяйствующих субъектов, финансовые отчеты не могут обеспечить всю информацию, необходимую пользователям для принятия экономических решений, поэтому годовые финансовые отчеты дополнительно должны включать финансовый обзор деятельности хозяйствующего субъекта.

Финансовый обзор составляется руководством субъекта (администрацией). Этот обзор должен описать и объяснить главные признаки финансовой деятельности и финансового состояния хозяйствующего субъекта, а также основные неопределенности финансовой отчетности, с которыми пользователь может столкнуться в процессе ознакомления с отчетностью.

В финансовом обзоре раскрываются основные факторы, повлиявшие на результаты деятельности, инвестиционную политику для поддержания и укрепления деятельности хозяйствующего субъекта, включая дивидендную политику в отчетном (текущем) и будущих периодах. В частности, в финансовом обзоре приводят:

- источники финансирования хозяйствующего субъекта и управления рисками (в том числе возможность финансового обеспечения обязательств);
- изменение внешней среды, в которой функционирует хозяйствующий субъект, его реакция на эти изменения, их влияние на деятельность субъекта (в том числе в результате изменения законодательных актов);
- прочую информацию, важную для принятия решений пользователями.

Представление дополнительной информации (пояснений, примечаний и расчетов) осуществляется хозяйствующим субъектом как в виде специальных форм, так и в произвольном виде.

Так, формы статистической отчетности могут быть представлены в виде дополнительной информации к финансовым отчетам, если эта информация необходима пользователям. В качестве дополнительной информации руководство хозяйствующего субъекта может представить таблицы или справки, которые являются формой отчетной информации внутри хозяйствующего субъекта, если эта информация отвечает требованиям НСБУ. В то же время все финансовые отчеты обязательно должны содержать следующие основные идентификационные реквизиты (полностью), желательно на каждой странице финансовых отчетов:

- наименование субъекта, форма собственности, юридический адрес, подчиненность, идентификационный номер и другие реквизиты для распознавания субъекта;

- информацию о том, охватывают ли финансовые отчеты индивидуальное предприятие или группу предприятий, то есть консолидированный это или единичный отчет. Если отчет консолидированный (сводный по нескольким предприятиям, филиалам, представительствам, структурным подразделениям), то на всех формах указывают: «Консолидированный» (если включены все подразделения) или: Сводный по субъектам (называют количество субъектов). В пояснительной записке необходимо указать количество отчетов, включенных в консолидированный (сводный) отчет;

- отчетная дата или период, охваченный финансовыми отчетами. Кроме основных реквизитов, для правильного понимания представленной отчетной информации должны быть раскрыты, а при необходимости и повторены, следующие реквизиты:

- валюта, которой измерены финансовые отчеты, и, если использованы несколько валют, то валюты, в которых они выражены (сумы, доллары США, немецкие марки и т.д.);

- уровень точности, использованный в представлении цифр в финансовых отчетах, например, показаны ли цифры в тысячах, миллионах (тыс. сум. млн долл. США, тыс. марок) и т.д.

Финансовые отчеты составляются за определенный отчетный период или же на определенную отчетную дату. Так, бухгалтерский баланс и информация по остаткам счетов составляются на определенную дату, а все остальные формы финансовой отчетности — за определенный период.

Отчетным периодом финансовой отчетности является календарный год с 1 января по 31 декабря.

Финансовая отчетность может представляться за период, отличный от календарного года, за месяц или квартал в случаях, предусмотренных законодательством.

Отчетной датой для финансовых отчетов является последний календарный день отчетного периода.

Годовая финансовая отчетность хозяйствующего субъекта, независимо от формы собственности, в полном комплекте должна быть

представлена в срок до 15 февраля (не позднее) года, следующего за отчетным, перечисленным ниже пользователям:

- собственникам субъекта (органам, уполномоченным управлять государственным имуществом, участникам, учредителям) — в соответствии с учредительными документами;
- органам государственной налоговой службы по месту регистрации субъекта;
- органам государственной статистики;
- другим органам в соответствии с законодательством. Порядок предоставления финансовой отчетности прочим пользователям регулируется самостоятельно руководством хозяйствующего субъекта (его собственниками и учредителями) и может быть предусмотрен в учетной политике хозяйствующего субъекта.

Финансовая отчетность акционерных обществ, кроме того, должна быть опубликована в газетах, журналах, бюллетенях или выпущена отдельным изданием в определенные законодательством сроки в соответствии с Законом «Об акционерных обществах и защите прав акционеров». Хозяйствующие субъекты, не являющиеся акционерными, могут публиковать финансовую отчетность по собственному усмотрению в любой из перечисленных выше форм изданий в сроки, пока информация отчетности будет полезной для пользователей.

Состав периодической (квартальной) отчетности отличается от годовой отчетности в сторону уменьшения количества форм отчетов.

В тех случаях, когда дата представления отчетности совпадает с нерабочим днем, срок представления переносится на следующий за ним первый рабочий день.

Для некоторых хозяйствующих субъектов (п.64 НСБУ № 1) по их запросу Министерство финансов Республики Узбекистан устанавливает иные сроки представления квартальной и годовой финансовой отчетности после изучения специфики деятельности этих субъектов. сложности учетной работы на них (включая степень автоматизации учета), а также перечень отчетных форм (в сторону уменьшения).

При этом Министерство финансов Республики Узбекистан может отказать в увеличении сроков представления отчетности, если учетная работа на хозяйствующем субъекте не автоматизируется и по этой причине финансовая отчетность не может быть составлена в установленные сроки,

Перед составлением финансовой отчетности проведение инвентаризации обязательно.

**КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА:** отчетность, финансовая отчетность, публичная отчетность, формы отчетности, элементы финансовой отчетности, квартальная отчетность, годовая отчетность, виды отчетности, пользователи финансовой отчетности, порядок составления отчетности, цели составления отчетности.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ

- Каковы цели составления финансовой отчетности?
- Каков состав периодической отчетности?
- Из каких форм состоит годовая отчетность предприятия?
- В чем единство и различие внешней и внутренней отчетности?
- Какова взаимосвязь между формами финансовой отчетности?
- Какова связь бухгалтерского баланса и отчетности со счетами и учетными регистрами?
  - Какие требования предъявляются к финансовой отчетности?
  - Каков порядок оценки статей баланса?
  - Каков порядок составления и представления финансовой отчетности?
  - Что является основой для составления финансовой отчетности?

## ГЛОССАРИЙ

**Аванс** – денежные средства, выдаваемые в счет предстоящих расходов и платежей.

**Авансовый отчет** – документ типовой формы. Он составляется и представляется подотчетным лицам. В нем указываются полученные под отчет суммы, фактически производственные расходы, остаток подотчетных сумм или перерасход.

**Автоматизация бухгалтерского учета** – высшая степень механизации учетного процесса. А. б. у. основана на использовании электронных вычислительных машин (ЭВМ). При А. б. у. сбор, передача и обработка информации производится автоматически.

**Автоматизированное рабочее место бухгалтера (АРМ)** – представляет собой проблемно-ориентированную (специализированную) диалоговую человеко-машинную систему, программные и технические средства которой обеспечивают решение функциональных задач на всех технологических этапах с учетом сформировавшейся организационно-функциональной структуры.

**Аккредитив** – вид банковского счета, по которому осуществляются безналичные расчеты. Средства, находящиеся на этом счете, используются в течении установленного срока для расчетов с поставщиками за определенные товары и услуги.

**Актив** – часть бухгалтерского баланса, отражающая на определенную дату в денежном выражении средства предприятия, их состав и размещение.

**Активные счета** – счета бухгалтерского учета, на которых учитываются средства предприятий. Они дают показатели о наличии, составе и размещении средств.

**Амортизация** – это стоимостное выражение износа в виде систематического распределения амортизируемой стоимости актива в течение срока службы основных средств, включаемое в производственную себестоимость продукции и расходы периода.

**Аренда:** предоставление имущества в соответствии с договором во временное пользование за определенную (арендную) плату. Сторона, предоставляющая имущество во временное пользование, называется арендатором, а сторона, получающая его, - арендатором.

**Аудит:** основная и наиболее значимая функция сертифицированных бухгалтеров. Представляет собой проверку и исследование финансовых отчетов для составления независимого профессионального заключения о достоверности их представления. Так же называется «Выражение мнения».

**Баланс** – равновесие, система показателей, характеризующих состояние взаимосвязанных величин, которых находятся в постоянном изменении. Б. составляется на определенную дату в виде таблицы, которая делится на две части. Показатели обеих частей характеризуют какое-либо явление, показывают соотношение частей.

**Балансовые счета** – счета бухгалтерского учета. Показатели которых находят отражение в бухгалтерском балансе. Однако это не означает, что названия статей баланса должны соответствовать названиям Б. с. Данные одного Б. с. могут отражаться в нескольких статьях баланса.

**Безнадежные долги:** счета, которые уже не будут оплачены покупателями. Задолженность предприятий, учреждений, организаций или отдельных лиц, взыскать которую не предоставляется возможным (истечение срока исковой давности, признание судом неплатежеспособности дебитора, смерть лица, за которым числилась задолженность, и т.д.).

**Безналичные расчеты:** основной способ расчетов между предприятиями, учреждениями и организациями. Б. р. совершаются без участия наличных денег путем списания денежных средств с расчетного (текущего) счета плательщика и зачисления их на счет получателя (поставщика, кредитора).

**Бухгалтерский баланс** – способ группировки и обобщенного отражения в денежной оценке состояния средств хозяйства по их видам и источникам образования на определенную дату. Б. б. составляется обычно на первое число месяца и состоит из двух частей: актива и пассива.

**Бухгалтерские документы** и регистры, а также финансовые данные компьютерного учета хранятся не менее трех лет, а финансовая отчетность – в течение срока, определенного законодательством. Изъятие бухгалтерских документов производится в соответствии с законодательством.

**Бухгалтерский отчёт (или аудиторский отчёт):** отчет независимого бухгалтера, который сопровождает финансовые отчёты и содержит заключение, подтверждающее достоверность информации в финансовых отчётах.

**Бухгалтерская проводка:** оформление корреспонденции счетов. При этом указываются дебетуемый и кредитуемый счета и сумма подлежащей регистрации хозяйственной операции. Б. п. иногда называют счетными формулами, а также континировками. Составляют Б. п. на основании оправдательных документов (обозначают их на этих документах) или оформляют отдельные документы – мемориальные ордера.

**Бухгалтерский учёт:** информационная система, которая измеряет и перерабатывает финансовую информацию об определённом экономическом субъекте для того, что бы её пользователи могли принимать обоснованные решения. **Бухгалтерский учет** – один из трех видов хозяйственного учета – является системой документального, сплошного и непрерывного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятий (учреждений, организаций) и их объединений. Каждая запись в Б. у. производится только на основании надлежащим образом оформленных и проверенных документов.

**Восстановительная стоимость** – стоимость воспроизводства основных фондов, то есть их строите

**Виды хозяйственного учета:** составные части единой системы хозяйственного учета. В эту систему входит бухгалтерский учет, статистика, оперативный учет.

**Внеоборотные активы:** средства, которые имеют срок полезной службы более одного года; используются в деятельности предприятия; не подлежат перепродаже покупателям.

**Внутренний контроль бухгалтерского учёта:** обеспечивает сохранность средств и надёжность бухгалтерских записей.

**Внутрихозяйственный контроль:** совокупность мер, принятых на предприятии для обеспечения сохранности активов и точности и надёжности бухгалтерской информации. Так же для повышения эффективности и выполнения определённой управленческой политики компании.

**Выкупленные собственные акции:** обыкновенные или привилегированные акции, которые были проданы, а затем выкуплены обратно выпустившей их компанией – эмитентом.

**Главная книга:** книга или папка со всеми используемыми счетами компании, представляемыми в виде плана счетов. **Главная книга** – учетный регистр, предназначенный для синтетического учета. Применяется при журнально-ордерной форме учета. Г. к. предназначена для ведения учета в течение года. В ней открываются все счета синтетического учета, применяемые на данном предприятии.

**Годовой отчет:** годовой финансовый отчет корпораций, составленный для акционеров; также предоставляется владельцам корпорации, **годовой отчет** – вид отчетности, всесторонне характеризующей деятельность предприятия за отчетный год. Г. о. составляется на основании данных учета, проведенных инвентаризацией и другими способами.

**Готовая продукция** – законченный производством продукт на предприятии, соответствующий установленным стандартам и техническим условиям. г. п. принимается техническим контролем, оформляется установленными документами и передается на склад.

**Годовая финансовая отчетность** хозяйствующих субъектов является открытой для заинтересованных банков, бирж, инвесторов, кредиторов и других.

Акционерные общества открытого типа, страховые компании, банки, инвестиционные фонды, и другие финансовые учреждения обязаны публиковать ежегодную финансовую отчетность после подтверждения аудиторами достоверности указанных в них данных до первого мая по окончании отчетного года.

**Движение информации о производственных затратах:** движение информации о прямых материальных и прямых трудовых расходах с момента их возникновения через счета запасы в счёт себестоимость реализованной продукции.

**Двойная запись** – способ регистрации хозяйственных операций в счетах бухгалтерского учета. Каждая хозяйственная операция вызывает равновеликие изменения не в одном, а в двух объектах учета. Д. з. Обеспечивает возможность контроля за правильностью отражения хозяйственной операции.

**Двойное налогообложение:** доход корпорации облагается двойным налогом, т.е. облагаются налогом, как чистая прибыль, так и дивиденды, выплачиваемые акционерам.

**Дебиторская задолженность** – задолженность других предприятий (учреждений, организаций) или отдельных лиц по платежам данному предприятию. Эти предприятия или лица называются дебиторами. Средства в Д. з. не участвуют в хозяйственном обороте предприятия, и поэтому наличие большой Д. з. отрицательно влияет на его финансовое положение.

**Денежные документы** – путевки в дома отдыха и санатории, почтовые марки, переводы к получению и т.д.

**Денежное измерение:** правило, согласно которому все хозяйственные операции отражаются в денежном измерении.

**Денежные средства** – средства в виде денег, которые находятся в кассе предприятия, на счетах в банке, в аккредитивах, у подотчетных лиц.

**Денежные эквиваленты:** краткосрочные, высоколиквидные инвестиции, включающие в себя депозиты на денежном рынке, коммерческие и гос-ные ценные бумаги.

**Депонент** – предприятие (организация, учреждение) или лицо, средства которого временно хранятся (находятся) в данном предприятии. Депонентскими суммами на предприятиях являются обычно удержания из заработной платы рабочих и служащих в пользу разных организаций и отдельных лиц на основании исполнительных документов судебных органов, а также своевременно не полученная рабочими и служащими их заработная плата.

**Документ** – письменное доказательство, свидетельство. Записи в счетах бухгалтерского учета основываются на Д. Бухгалтерский Д. является подтверждением на право совершения хозяйственной операции, ее законченности и хозяйственной целесообразности.

**Доходы** – это увеличение активов, либо уменьшение обязательств в отчетном периоде;

**Доход от основной хозяйственной деятельности** – поступления в течение периода, возникающей в ходе обычной деятельности хозяйствующего субъекта, когда эти поступления приводят к увеличению собственного капитала, за исключением тех увеличений, которые связаны с взносами владельцев в собственный капитал.

**Договор строительного подряда по договорной цене** – это договор строительного подряда, по которому подрядчику возмещают

ся фактические затраты, непосредственно связанные с выполнением строительных работ, в суммах допускаемых заказчиком, включая оговоренное в договоре вознаграждение.

**Долгосрочные кредиты** – кредиты, выдаваемые на срок свыше одного года. Они направляются обычно на кредитование капитальных вложений и формирование основного стада.

**Долгосрочные не денежные активы:** активы, которые: а) срок полезной деятельности составляет более чем 1 год; б) приобретены для использования в деятельности компании; в) не предназначены для перепродажи; г) основные средства.

**Долгосрочные обязательства:** сумма задолженности, которую не надо возвращать в пределах следующего отчетного периода хозяйственной единицы.

**Дополнительная бухгалтерская проводка** – способ исправления ошибок в учетных регистрах. Д. б. п. составляются на основании бухгалтерских справок, когда для исправления ошибок требуется увеличение ранее записанных сумм по счетам.

**Дополнительная зарплата** – заработная плата, начисленная рабочим и служащим не за фактически выполненные работы или проработанное время на предприятии, а в соответствии с действующими законами.

**Журнал записей полученных денежных средств:** журнал для особых целей, в котором отражаются операции, связанные с поступлением денежных средств.

**Журнал-Главная** – устаревшая форма бухгалтерского учета. Она является вариантом мемориально-ордерной формы учета. При ней главная книга и регистрационный журнал соединены в единый учетный регистр, названный «Журнал-Главная».

**Журнальные записи:** отдельная проводка в журнале, которая отражает каждую отдельную операцию.

**Журнально-ордерная форма учета** – одна из форм бухгалтерского учета. При этой форме широко применяются накопительные регистры и используется линейно-позиционный способ записей. Накопительные учетные данные производятся в разрезе корреспондирующих счетов, что исключает необходимость составления мемориальных ордеров.

**Забалансовые счета** – счета бухгалтерского учета, сальдо которых не входит в бухгалтерский баланс. Эти счета предназначены для учета товарно-материальных ценностей, временно находящихся у предприятия и принадлежащих другим предприятиям (арендованные основные средства, материальные ценности, принятые на ответственное хранение или переработку и т.д.).

**Закрывающие проводки:** журнальные проводки, которые делаются в конце отчетного периода. Закрываются счета, доходов и расходов и чистая сумма переводится на счет нераспределённой прибыли или собственного капитала.

**Закрытие счетов** – записи, после которых счета бухгалтерского учета не имеют сальдо. Счета могут закрываться в силу состояния объекта учета.

**Заработная плата** – часть дохода организации, которая предназначена для личного потребления рабочих и служащих.

**Затраты на производство** – затраты предприятий, связанные с производством продукции (заработная плата, сырье, материалы, топливо и т.д.). З. н. п. иначе называются производственными расходами

**Идентификация, проблема:** касается момента регистрации хозяйственной операции.

**Инвентаризация** – способ проверки соответствия фактического наличия средств в натуре данным бухгалтерского учета. Она проводится с целью обеспечения достоверности показателей бухгалтерского учета и сохранности собственности.

**Износ основных средств** – процесс, характеризующий утрату объектами основных средств своих первоначальных возможностей (физических и моральных)

**Инвестиции в недвижимость** – это инвестиции в земельные участки или строения, которые не используются в ходе производственной деятельности инвестирующего субъекта или другого субъекта, входящего в ту же группу, что и инвестирующий субъект.

**Инвестиционная деятельность** – это приобретение и продажа долгосрочных активов и других объектов инвестиций, не включающих денежные эквиваленты

**Инвентарные карточки** – учетные регистры типовой формы, предназначенные для по объектного учета основных средств (фон-

дов). В карточке указываются все необходимые сведения об инвентарном объекте: его наименование, инвентарный номер, нормы амортизации, а также производятся записи о реконструкции, модернизации, капитальном ремонте, внутреннем перемещении и выбытии объекта.

**Инвентарный объект** – законченное устройство, предмет или комплекс предметов со всеми приспособлениями и принадлежностями.

**Инкассо** – получение денег от должника путем предъявления ему платежных документов.

**Измерители в бухгалтерском учете** – единицы измерения объектов бухгалтерского учета. Для получения показателей об объектах учета используются три вида измерителей: натуральный, трудовой и денежный.

деятельности предприятия и не будут переведены в деньги в течение следующего года.

**Калькуляция** – способ группировки затрат и определения себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовленной продукции и выполненных работ. К. дает возможность проверить выполнение плана по себестоимости и ее снижению и выявить отклонения фактических затрат от плановых.

**Кассовая основа бухгалтерского отчета:** все доходы и расходы отражаются на основе полученных или уплаченных денежных средств. **Кассовая книга** – учетный регистр, предназначенный для учета кассовых операций кассиром предприятия. Записи в книгах ведутся в двух экземплярах. Второй (отрывной) экземпляр ежедневно или в другие установленные сроки вместе с оправдательными документами (отчет кассира) передается в бухгалтерию. **Кассовые ордера** – документы, удостоверяющие законность поступления денег в кассу предприятия по целевому назначению. В ордерах указывается основание для их составления и перечисляются прилагаемые к ним документы. Поступление денег в кассу оформляется приходным К. о., в котором указывается сумма, от кого (за что) они поступили, и другие необходимые данные. Расходование денег из кассы оформляется расходным К. о.

**Классификация бухгалтерских документов** – группировка по определенным признакам бухгалтерских документов с целью их из-

учения и правильного использования. Такими признаками являются: назначение, порядок составления способ отражения хозяйственных операций, место составления, способ отражения хозяйственных операций. По назначению документы бывают распорядительные, оправдательные, комбинированные и документы учетного оформления. По порядку составления - первичные и сводные документы. В зависимости от порядка отражения хозяйственных операций – разовые и накопительные. По месту составления – внутренние и внешние документы. По качественным признакам – полноценные и неполноценные.

**Контр-счёт:** счёт, сальдо которого вычитается из связанного с ним счёта в финансовых отчётах.

**Краткосрочные инвестиции:** вложение избытка денежных средств в срочные депозиты, государственные или другие ценные бумаги, которые при необходимости можно использовать для погашения текущих обязательств.

**Ликвидационная стоимость:** стоимость актива в конце срока его службы.

**Ликвидация:** процесс завершения деятельности. Включает продажу активов, выплату обязательств и распределение оставшихся активов партнерам.

**Ликвидность:** наличие достаточных платежей средств для оплаты долгов в установленное время.

**Ликвидные активы:** активы, которые при необходимости можно быстро использовать для оплаты текущих обязательств.

**Материальные активы:** осязаемые внеоборотные активы такие как: земля, здание, сооружение, оборудование, природные ресурсы.

**Метод долевого участия:** метод учета долгосрочных инвестиций, в котором инвестор отражает первоначальные инвестиции по себестоимости и последующие доходы и расходы, пропорциональные доле владения акций, как увеличения и снижения по счету инвестиций.

**Метод общего уровня запасов:** метод оценки ТМЗ по правилу минимальной оценки.

**Метод основных товарных групп:** один из трех основных методов оценки ТМЗ по правилу минимальной оценки.

**Метод оценки запасов по ценам первых покупок, ФИФО:** себестоимость товаров, приобретенных первыми, используются для определения стоимости товаров, проданных в первую очередь.

**Метод периодической инвентаризации:** метод оценки ТМЗ, согласно которому себестоимость реализованной продукции подсчитывается в конце отчетного периода, путем складывания остатка ТМЗ на начало отчетного периода и нетто-закупок и вычитания конечного остатка ТМЗ.

**Метод процента от нетто-реализации:** метод исчисления величины расходов по сомнительным долгам.

**Метод прямого списания:** метод учета безнадежных долгов. При обнаружении безнадежной задолженности не создается резерв, а дебетуются расходы.

**Метод сплошной идентификации:** метод оценки ТМЗ.

**Метод средней стоимости:** Метод оценки ТМЗ по себестоимости, при котором каждая единица проданного товара измеряется по средней стоимости всех закупленных товаров.

**Метод уменьшающегося остатка:** ускоренный метод амортизации, в котором применяется удвоенная норма прямолинейного метода.

**Моральный износ:** устарелость, процесс, в результате которого активы не соответствуют современным требованиям вследствие научно-технического прогресса.

**Нераспределенная прибыль** — чистая прибыль (или ее часть), нераспределенная в виде дивидендов между акционерами или учредителями в совместных предприятиях, в обществах с ограниченной ответственностью и предприятиях других организационно-правовых норм.

**Норма износа** — величина износа, выраженная в процентах к первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств.

**Ноу — хау** — новые технологии, технические и иные решения, приносящие выгоду в процессе производственно-хозяйственной деятельности. Ноу-хау (знаю-как) могут вноситься учредителями предприятия в счет вклада в уставной капитал предприятия по стоимости, определенной соглашениями участников или учредителей предприятия.

**Нетто-активы:** активы за вычетом пассивов; равны собственному капиталу.

**Общепринятые бухгалтерские принципы:** система руководства по бухгалтерскому учету.

**Обязательства** – это обязанность лица (должника) совершить в пользу другого лица (кредитора) определённое действие, например: передать имущество, выполнить работу, выплатить деньги и др., либо воздержаться от определённого действия, а кредитор имеет право требовать от должника исполнения его обязанности;

**Основные средства** – это материальные активы, действующие в течение длительного периода времени (более одного года), как в сфере материального производства, так и в непроизводственной сфере, используемые также для сдачи в аренду.

**Остаточная стоимость** – это первоначальная (восстановительная) или текущая стоимость основных средств за вычетом суммы накопленной амортизации, по которой актив отражается в учете и отчетности.

**Остаточная (балансовая) стоимость** – это первоначальная или текущая стоимость не материальных активов, за минусом аккумулированной (накопленной) амортизации, по которой актив отражается в учете и отчетности.

**Отдельные финансовые отчеты** – это отчетность каждого члена группы, которая подлежит консолидации.

**Операционная деятельность** – это основная деятельность хозяйствующего субъекта, приносящего доход, а также иная хозяйственная деятельность субъекта, не относящаяся к инвестиционной и финансовой деятельности.

**Основные средства** – это средства, которые многократно используются в производственном процессе в неизменной натуральной форме и срок службы которых превышает один год, а стоимость – 15-кратный размер минимальной месячной заработной платы.

**Остаточная стоимость основных средств** – балансовая стоимость за вычетом суммы их износа.

**Организационные расходы** – возникающие в период создания предприятия, складываются из расходов на услуги консультантов, рекламные мероприятия, регистрационные и другие сборы, подготовку документации и других расходов, кроме операционных расходов и потерь в начальный период деятельности предприятия и организационных расходов каждого из участников предприятия.

**Объектами бухгалтерского учета** являются основные и текущие активы, обязательства, собственный капитал, резервы, доходы

и расходы, прибыль, убытки и хозяйственные операции, связанные с их движением. Объекты бухгалтерского учета отражаются на синтетических счетах. Порядок ведения аналитического учета устанавливается субъектом бухгалтерского учета самостоятельно.

**Основными принципами бухгалтерского учета являются:**

- ведение бухгалтерского учета методом двойной записи;
- непрерывность;
- денежная оценка хозяйственных операций, активов и пассивов;
- достоверность;
- начисление;
- предусмотрительность (осторожность);
- преобладание содержания над формой;
- сопоставимость показателей;
- нейтральность финансовой отчетности;
- составление доходов и расходов отчетного периода;
- фактическая оценка активов и обязательств;

**Организацию бухгалтерского учета и отчетности**

осуществляет руководитель предприятия, учреждения и организации.

Руководитель имеет право:

создавать службу бухгалтерского учета под руководством главного бухгалтера или пользоваться услугами бухгалтера привлеченного на договорных условиях.

**Основанием для бухгалтерского учета** хозяйственных операций являются первичные учетные документы, фиксирующие факты совершения операций и распоряжения на их совершения.

Первичные учетные документы составляются на момент совершения хозяйственных операций или после их проведения.

**Оценка оборотных активов** осуществляется по низшей из двух оценок — по фактической себестоимости (цене приобретения или производственной себестоимости) или по рыночной цене (чистой стоимости реализации) на дату составления баланса.

Основные средства и не материальные активы учитываются по их полной первоначальной стоимости.

**Операционные расходы:** все расходы, помимо себестоимости реализованных товаров, возникающие в процессе функционирования предприятия.

**Основные средства:** определенные виды активов, по отношению к которым используется особый подход при учете прибыли или убытков, возникающих в результате операций с этими активами.

**Оценка хозяйственных средств** – способ перевода натуральных показателей в денежные. Одной из особенностей бухгалтерского учета является обязательное применение в нем денежного измерителя, что необходимо для получения обобщенных показателей о хозяйственных средствах и их источниках.

**Прекращенная деятельность** является результатом продажи или отчуждения операции, представляющей отдельное, основное направление деятельности хозяйствующего субъекта, от которой могут быть отделены активы, чистый доход или убыток и деятельность, включая финансовую отчетность, данного хозяйствующего субъекта.

**Первоначальная стоимость** – это стоимость фактически произведенных затрат по возведению (постройке и достройке) или приобретению основных средств, включая уплаченные и не возмещаемые налоги (сборы), а также затраты по доставке и монтажу, установке, пуску в эксплуатацию и любые другие расходы, непосредственно связанные с приведением актива в рабочее состояние для его использования по назначению.

**План счетов:** схема, присваивающая каждому счету определенный номер. Таким образом, облегчается поиск счетов в главной книге.

**Разноска:** процесс переноса журнальных проводок из журнала в Главную книгу.

**Резервы** – это часть собственного капитала, которая может быть направлена в будущем на определённые расходы;

**Расходы** – это уменьшение активов, либо увеличение обязательств в отчётном периоде;

**Рыночная стоимость** – это сумма инвестиции, которая определяется на активном рынке.

**Резервный фонд** – это фонд создаваемый предприятиями в строгом соответствии с законодательством за счет резервирования прибыли для пополнения основного капитала и выплаты дивидендов при отсутствии (недостаточности) прибыли отчетного года этих целей или для покрытия возможных в будущем непредвиденный убытков или потерь.

**Регистры бухгалтерского учета** представляют собой журналы, ведомости, книги и утвержденные бланки (формы), которые ведутся в соответствии с правилами двойной записи.

Регистры могут быть выполнены путем записей в виде машинограммы, полученной при использовании технических средств, а также на магнитных лентах, дисках, дискетах и иных машинных носителях. Порядок формирования регистров регулируется стандартами бухгалтерского учета.

Внесение в регистры бухгалтерского учета неподтвержденных исправлений не допускается.

**Рентабельность (прибыльность):** способность предприятия зарабатывать прибыль, достаточную для привлечения и удержания инвестиционного капитала.

**Сальдо счета:** разница в денежном выражении между общей суммой по дебету и по кредиту.

**Стоимость в текущих ценах** – это сумма, по которой может быть реализован актив или погашено обязательство.

**Срок полезной службы** – представляет собой период времени, на протяжении которого актив будет использоваться субъектом, либо количество продукции (работ и услуг), которые хозяйствующий субъект ожидает получить от использования этого актива

**Сумма возмещения** – это сумма, которую хозяйствующий субъект ожидает возместить за счет последующего использования актива, включая ликвидационную стоимость.

**Стоимость в текущих ценах** – это сумма сделки, по активу между осведомленным, желающим купить, покупателем и осведомленным, желающим продать, продавцом, без посредника.

**Стоимость и возмещение** – это сумма, которую хозяйствующий субъект ожидает возместить за счет последующего использования актива, включая ликвидационную стоимость.

**Собственный капитал** – определяется стоимостью имущества, принадлежащего предприятию, и состоит из уставного капитала, нераспределенной прибыли и целевых резервных фондов.

**Срок полезной службы** – это период, в течение которого предполагается получение выгоды от использования основных средств. Он может быть пересмотрен с учетом затрат, которые были произ-

ведены в последующим и улучшили состояние основного средства, или с учетом технологических изменений, которые сократили срок полезной службы объекта.

**Срок нормативной службы** – это период, в течение которого предприятие начисляет износ на основные средства в соответствии с установленными нормами.

**Субъектами бухгалтерского учета** являются органы государственной власти и управления, юридические лица, зарегистрированные в Республике Узбекистан, их дочерние предприятия, филиалы, представительства и другие структурные подразделения, расположенные как на территории Республики Узбекистан, так и за её пределами.

Лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, ведут учет и представляют бухгалтерскую (финансовую) отчетность в порядке, предусмотренном законодательством.

**Себестоимость продукции:** производственные затраты на производственную, но еще не проданную продукцию.

**Система двойной записи:** система отражения хозяйственных операций, при которой каждая операция учитывается дважды: по дебету и кредиту. Принцип двойной записи дает возможность контролировать финансовое положение предприятия, т.к. по всем бухгалтерским книгам должен быть баланс.

**Текущие активы:** касса и другие средства, которые в течение нормально протекающего производственного цикла или в период одного года. Если цикл короче, чем один год, должны вновь обратиться в наличные деньги.

**Текущие обязательства:** обязательства, подлежащие оплате за время производственного цикла или в течение производственного цикла.

**Товарно-материальные запасы (ТМЗ)** являются активами, которые находятся в хозяйствующих субъектах в виде:

Запасов сырья, материалов, покупных полуфабрикатов и комплектующих изделий, топлива, тары, запчастей, прочих материалов, малоценных и быстроизнашивающихся изделий, предназначенных для использования в процессе производства или при выполнении работ и оказании услуг;

Незавершенного производства, выполнения работ или услуг;  
Готовой продукции, товаров, предназначенных для продажи в ходе обычной деятельности хозяйствующего субъекта.

**Текущая стоимость** – это стоимость основных средств по действующим рыночным ценам на определенную дату или сумма, на которые активы могут быть обменены между осведомленными заинтересованными сторонами.

**Ускоренные методы:** методы начисления амортизации, в котором сравнительно большие суммы амортизационной базы актива распределяются на более ранние периоды и сокращаются суммы последующих лет.

**Учетная политика** – это совокупность способов, принимаемых руководителем хозяйствующего субъекта для ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности, в соответствии с их принципами и основами.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся методы их группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, приемы организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы учетных регистров, обработки информации и иные соответствующие способы, приемы и методы.

**Уставной капитал** – представляет собой совокупность материальных ценностей и денежных средств, финансовых вложений и затрат на приобретение прав и привилегий, внесенных учредителями (собственниками) предприятия в соответствии с учредительными документами для осуществления его хозяйственной деятельности.

**Финансовые результаты** – это конечный экономический итог деятельности хозяйствующего субъекта, выраженный в форме прибыли или убытка;

**Финансовая отчетность** предоставляется:

налоговым органам;

собственникам в соответствии с учредительными документами;

органам государственной статистики;

другим органам в соответствии с законодательством;

Сроки предоставления финансовой отчетности устанавливаются Министерством финансов Республики Узбекистан.

Для отдельных субъектов бухгалтерского учета Кабинетом Министров Республики Узбекистан могут устанавливаться иные сроки предоставления финансовой отчетности.

**Фундаментальные (существенные)** ошибки это ошибки, обнаруженные в текущем периоде и являются настолько значительными, что финансовые отчеты за предыдущие периоды не могут считаться достоверными.

**Финансовая отчетность** составляется на основе данных бухгалтерского учета. Финансовая отчетность включает: бухгалтерский баланс; отчет о финансовых результатах; отчет о денежных потоках; отчет о собственном капитале; примечания, расчеты и пояснения.

Финансовая отчетность субъектами малого и частного предпринимательства составляется по упрощенной форме.

**Финансовый год:** отчетный период продолжительностью двенадцать месяцев.

**Хозяйственные операции:** экономические события, которые влияют на финансовое состояние хозяйствующего субъекта.

**Чистая прибыль:** разница между доходами и расходами, если доходы превышают расходы.

**Чистый убыток:** разница между доходами и расходами, если расходы превышают доходы.

**Чрезвычайный доход (убыток)** – представляет собой доходы или расходы, возникающие в результате событий или сделок, которые явно отличаются от обычной деятельности хозяйствующего субъекта, то есть не происходящие часто или регулярно.

**ПЛАН СЧЕТОВ**  
бухгалтерского учета финансово-хозяйственной  
деятельности хозяйствующих субъектов

№ счетов	Наименование счетов	Тип счета
<b>ЧАСТЬ I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ</b>		
<b>РАЗДЕЛ I. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА, НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ</b>		
<b>0100</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>A</b>
0110	Земля	
0111	Благоустройство земли	
0112	Благоустройство основных средств, полученных по договору финансовой аренды	
0120	Здания, сооружения и передаточные устройства	
0130	Машины и оборудование	
0140	Мебель и офисное оборудование	
0150	Компьютерное оборудование и вычислительная техника	
0160	Транспортные средства	
0170	Рабочий и продуктивный скот	
0180	Многолетние насаждения	
0190	Прочие основные средства	
0199	Законсервированные основные средства	
<b>0200</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ИЗНОСА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ</b>	<b>КА</b>
0211	Износ благоустройства земли	
0212	Износ благоустройства основных средств, полученных по договору финансовой аренды	
0220	Износ зданий, сооружений и передаточных устройств	
0230	Износ машин и оборудования	
0240	Износ мебели и офисного оборудования	
0250	Износ компьютерного оборудования и вычислительной техники	
0260	Износ транспортных средств	
0270	Износ рабочего скота	
0280	Износ многолетних насаждений	
0290	Износ прочих основных средств	

0299	Износ основных средств, полученных по договору финансовой аренды	
<b>0300</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПО ДОГОВОРУ ФИНАНСОВОЙ АРЕНДЫ</b>	<b>А</b>
0310	Основные средства, полученные по договору финансовой аренды	
<b>0400</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>А</b>
0410	Патенты, лицензии и ноу-хау	
0420	Торговые марки, товарные знаки и промышленные образцы	
0430	Программное обеспечение	
0440	Права пользования землей и природными ресурсами	
0450	Организационные расходы	
0460	Франчайз	
0470	Авторские права	
0480	Гудвилл	
0490	Прочие нематериальные активы	
<b>0500</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА АМОРТИЗАЦИИ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	<b>КА</b>
0510	Амортизация патентов, лицензий и ноу-хау	
0520	Амортизация торговых марок, товарных знаков и промышленных образцов	
0530	Амортизация программного обеспечения	
0540	Амортизация прав пользования землей и природными ресурсами	
0550	Амортизация организационных расходов	
0560	Амортизация франчайза	
0570	Амортизация авторских прав	
0590	Амортизация прочих нематериальных активов	
<b>0600</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДОЛГОСРОЧНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ</b>	<b>А</b>
0610	Ценные бумаги	
0620	Инвестиции в дочерние хозяйственные общества	
0630	Инвестиции в зависимые хозяйственные общества	
0640	Инвестиции в предприятие с иностранным капиталом	
0690	Прочие долгосрочные инвестиции	
<b>0700</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ОБОРУДОВАНИЯ К УСТАНОВКЕ</b>	<b>А</b>
0710	Оборудование к установке - отечественное	
0720	Оборудование к установке - импортное	

<b>0800</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ</b>	<b>A</b>
0810	Незавершенное строительство	
0820	Приобретение основных средств	
0830	Приобретение нематериальных активов	
0840	Формирование основного стада	
0850	Капитальные вложения в благоустройство земли	
0860	Капитальные вложения в основные средства, полученные по договору финансовой аренды	
0890	Прочие капитальные вложения	
<b>0900</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДОЛГОСРОЧНОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ОТСРОЧЕННЫХ РАСХОДОВ</b>	<b>A</b>
0910	Векселя полученные	
0920	Платежи к получению по финансовой аренде	
0930	Долгосрочная задолженность персонала	
0940	Прочая долгосрочная дебиторская задолженность	
0950	Отсроченный налог на прибыль по временным разницам	
0960	Долгосрочные отсроченные расходы по дисконтам (скидкам)	
0990	Прочие долгосрочные отсроченные расходы	
<b>ЧАСТЬ II. ТЕКУЩИЕ АКТИВЫ</b>		
<b>РАЗДЕЛ II. ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ</b>		
<b>1000</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ</b>	<b>A</b>
1010	Сырье и материалы	
1020	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия	
1030	Топливо	
1040	Запасные части	
1050	Строительные материалы	
1060	Тара и тарные материалы	
1070	Материалы, переданные в переработку на сторону	
1080	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	
1090	Прочие материалы	
<b>1100</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ЖИВОТНЫХ НА ВЫРАЩИВАНИИ И ОТКОРМЕ</b>	<b>A</b>
1110	Животные на выращивании	
1120	Животные на откорме	
1200		
1300		
1400		

<b>1500</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ЗАГОТОВЛЕНИЯ И ПРИОБРЕТЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ</b>	
1510	Заготовление и приобретение материалов	
<b>1600</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ОТКЛОНЕНИЙ В СТОИМОСТИ МАТЕРИАЛОВ</b>	<b>A</b>
1610	Отклонения в стоимости материалов	
1700		
1800		
1900		
<b>2000</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ОСНОВНОГО ПРОИЗВОДСТВА</b>	
2010	Основное производство	
<b>2100</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ПОЛУФАБРИКАТОВ СОБСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА</b>	<b>A</b>
2110	Полуфабрикаты собственного производства	
2200		
<b>2300</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ПРОИЗВОДСТВ</b>	<b>A</b>
2310	Вспомогательное производство	
2400		
<b>2500</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ОБЩЕПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАСХОДОВ</b>	
2510	Общепроизводственные расходы	
<b>2600</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА БРАКА В ПРОИЗВОДСТВЕ</b>	
2610	Брак в производстве	
<b>2700</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ОБСЛУЖИВАЮЩИХ ХОЗЯЙСТВ</b>	<b>A</b>
2710	Обслуживающие хозяйства	
<b>2800</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ</b>	<b>A</b>
2810	Готовая продукция на складе	
2820	Готовая продукция на выставке	
2830	Готовая продукция, переданная на комиссию	
<b>2900</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ТОВАРОВ</b>	<b>A</b>
2910	Товары на складах	
2920	Товары в розничной торговле	
2930	Товары на выставке	
2940	Предметы проката	
2950	Тара под товаром и порожня	
2960	Товары, переданные на комиссию	
2970	Товары в пути	

2980	Торговая наценка	<b>КА</b>
2990	Прочие товары	
<b>РАЗДЕЛ III. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ И ОТСРОЧЕННЫЕ РАСХОДЫ - ТЕКУЩАЯ ЧАСТЬ</b>		
<b>3000</b>		
<b>3100</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ</b>	<b>A</b>
3110	Предоплаченная оперативная аренда	
3120	Предоплаченные услуги	
3190	Прочие расходы будущих периодов	
<b>3200</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ОТСРОЧЕННЫХ РАСХОДОВ</b>	<b>A</b>
3210	Отсроченный налог на прибыль по временным разницам	
3220	Отсроченные расходы по дисконтам (скидкам)	
3290	Прочие отсроченные расходы	
3300		
3400		
3500		
3600		
3700		
3800		
3900		
<b>РАЗДЕЛ IV. СЧЕТА К ПОЛУЧЕНИЮ - ТЕКУЩАЯ ЧАСТЬ</b>		
<b>4000</b>	<b>СЧЕТА К ПОЛУЧЕНИЮ</b>	<b>A</b>
4010	Счета к получению от покупателей и заказчиков	
4020	Векселя полученные	
<b>4100</b>	<b>СЧЕТА К ПОЛУЧЕНИЮ ОТ ОБОСОБЛЕННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ДОЧЕРНИХ И ЗАВИСИМЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВ</b>	<b>A</b>
4110	Счета к получению от обособленных подразделений	
4120	Счета к получению от дочерних и зависимых хозяйственных обществ	
<b>4200</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА АВАНСОВ, ВЫДАННЫХ ПЕРСОНАЛУ</b>	<b>A</b>
4210	Авансы, выданные по оплате труда	
4220	Авансы, выданные на служебные командировки	
4230	Авансы, выданные на общехозяйственные расходы	
4290	Прочие авансы, выданные персоналу	
<b>4300</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА АВАНСОВ, ВЫДАННЫХ ПОСТАВЩИКАМ И ПОДРЯДЧИКАМ</b>	<b>A</b>
4310	Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам под ТМЦ	

4320	Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам под долгосрочные активы	
4330	Прочие авансы выданные	
<b>4400</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА АВАНСОВЫХ ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТ</b>	<b>A</b>
4410	Авансовые платежи по налогам и другим обязательным платежам в бюджет (по видам)	
<b>4500</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА АВАНСОВЫХ ПЛАТЕЖЕЙ В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ФОНДЫ И ПО СТРАХОВАНИЮ</b>	<b>A</b>
4510	Авансовые платежи по страхованию	
4520	Авансовые платежи в государственные целевые фонды	
<b>4600</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ЗАДОЛЖЕННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЕЙ ПО ВКЛАДАМ В УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ</b>	<b>A</b>
4610	Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал	
<b>4700</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПЕРСОНАЛА ПО ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ</b>	<b>A</b>
4710	Задолженность персонала по товарам, реализованным в кредит	
4720	Задолженность персонала по предоставленным займам	
4730	Задолженность персонала по возмещению материального ущерба	
4790	Прочая задолженность персонала	
<b>4800</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ЗАДОЛЖЕННОСТИ РАЗНЫХ ДЕБИТОРОВ</b>	<b>A</b>
4810	Платежи к получению по финансовой аренде - текущая часть	
4820	Платежи к получению по оперативной аренде	
4830	Проценты к получению	
4840	Дивиденды к получению	
4850	Роялти к получению	
4860	Счета к получению по претензиям	
4890	Задолженность прочих дебиторов	
<b>4900</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА РЕЗЕРВА ПО СОМНИТЕЛЬНЫМ ДОЛГАМ</b>	<b>КА</b>
4910	Резерв по сомнительным долгам	
<b>РАЗДЕЛ V. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА, КРАТКОСРОЧНЫЕ ИНВЕСТИЦИИ И ПРОЧИЕ ТЕКУЩИЕ АКТИВЫ</b>		
<b>5000</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ</b>	<b>A</b>

5010	Денежные средства в национальной валюте	
5020	Денежные средства в иностранной валюте	
<b>5100</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ</b>	<b>A</b>
5110	Расчетный счет	
<b>5200</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ</b>	<b>A</b>
5210	Валютные счета внутри страны	
5220	Валютные счета за рубежом	
<b>5300</b>		
<b>5400</b>		
<b>5500</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СПЕЦИАЛЬНЫХ СЧЕТАХ В БАНКЕ</b>	<b>A</b>
5510	Аккредитивы	
5520	Чековые книжки	
5530	Прочие специальные счета	
<b>5600</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ ЭКВИВАЛЕНТОВ</b>	<b>A</b>
5610	Денежные эквиваленты (по видам)	
<b>5700</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ (ПЕРЕВОДОВ) В ПУТИ</b>	<b>A</b>
5710	Денежные средства (переводы) в пути	
<b>5800</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА КРАТКОСРОЧНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ</b>	<b>A</b>
5810	Ценные бумаги	
5830	Краткосрочные займы выданные	
5890	Прочие текущие инвестиции	
<b>5900</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА НЕДОСТАЧ И ПОТЕРЬ ОТ ПОРЧИ ЦЕННОСТЕЙ И ПРОЧИХ ТЕКУЩИХ АКТИВОВ</b>	<b>A</b>
5910	Недостачи и потери от порчи ценностей	
5920	Прочие текущие активы	
<b>ЧАСТЬ III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>		
<b>РАЗДЕЛ VI. ТЕКУЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>		
<b>6000</b>	<b>СЧЕТА К ОПЛАТЕ ПОСТАВЩИКАМ И ПОДРЯДЧИКАМ</b>	<b>П</b>
6010	Счета к оплате поставщикам и подрядчикам	
6020	Векселя выданные	
<b>6100</b>	<b>СЧЕТА К ОПЛАТЕ ОБОСОБЛЕННЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ, ДОЧЕРНИМ И ЗАВИСИМЫМ ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ОБЩЕСТВАМ</b>	<b>П</b>
6110	Счета к оплате обособленным подразделениям	

6120	Счета к оплате дочерним и зависимым хозяйственным обществам	
<b>6200</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ОТСРОЧЕННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ</b>	<b>П</b>
6210	Отсроченные доходы в виде дисконта (скидки)	
6220	Отсроченные доходы в виде премии (надбавки)	
6230	Прочие отсроченные доходы	
6240	Отсроченные обязательства по налогам и другим обязательным платежам	
6250	Обязательства по отсроченному налогу на прибыль по временным разниам	
6290	Прочие отсроченные обязательства	
<b>6300</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ПОЛУЧЕННЫХ АВАНСОВ</b>	<b>П</b>
6310	Авансы, полученные от покупателей и заказчиков	
6320	Авансы, полученные от подписчиков на акции	
6390	Прочие полученные авансы	
<b>6400</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ</b>	<b>П</b>
6410	Задолженность по платежам в бюджет (по видам)	
<b>6500</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО СТРАХОВАНИЮ И ПО ПЛАТЕЖАМ В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ФОНДЫ</b>	<b>П</b>
6510	Платежи по страхованию	
6520	Платежи в государственные целевые фонды	
<b>6600</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ЗАДОЛЖЕННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯМ</b>	<b>П</b>
6610	Дивиденды к оплате	
6620	Задолженность выбывающим учредителям по их доле	
<b>6700</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА</b>	<b>П</b>
6710	Расчеты с персоналом по оплате труда	
6720	Депонированная заработная плата	
<b>6800</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА КРАТКОСРОЧНЫХ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ</b>	<b>П</b>
6810	Краткосрочные банковские кредиты	
6820	Краткосрочные займы	
6830	Облигации к оплате	
6840	Векселя к оплате	
<b>6900</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ЗАДОЛЖЕННОСТИ РАЗНЫМ КРЕДИТОРАМ</b>	<b>П</b>
6910	Оперативная аренда к оплате	

6920	Начисленные проценты	
6930	Задолженность по роялти	
6940	Задолженность по гарантиям	
6950	Долгосрочные обязательства - текущая часть	
6960	Счета к оплате по претензиям	
6970	Задолженность подотчетным лицам	
6990	Прочие обязательства	
<b>РАЗДЕЛ VII. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>		
7000	<b>ДОЛГОСРОЧНЫЕ СЧЕТА К ОПЛАТЕ ПОСТАВЩИКАМ И ПОДРЯДЧИКАМ</b>	<b>П</b>
7010	Счета к оплате поставщикам и подрядчикам	
7020	Векселя выданные	
7100	<b>ДОЛГОСРОЧНАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ОБОСОБЛЕННЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ, ДОЧЕРНИМ И ЗАВИСИМЫМ ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ОБЩЕСТВАМ</b>	<b>П</b>
7110	Долгосрочная задолженность обособленным подразделениям	
7120	Долгосрочная задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам	
7200	<b>СЧЕТА УЧЕТА ОТСРОЧЕННЫХ ДОЛГОСРОЧНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ</b>	<b>П</b>
7210	Долгосрочные отсроченные доходы в виде дисконта (скидки)	
7220	Долгосрочные отсроченные доходы в виде премии (надбавки)	
7230	Прочие долгосрочные отсроченные доходы	
7240	Долгосрочные отсроченные обязательства по налогам и другим обязательным платежам	
7250	Долгосрочные обязательства по отсроченному налогу на прибыль по временным разницам	
7290	Прочие долгосрочные отсроченные обязательства	
7300	<b>СЧЕТА УЧЕТА АВАНСОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПОКУПАТЕЛЕЙ И ЗАКАЗЧИКОВ</b>	<b>П</b>
7310	Авансы, полученные от покупателей и заказчиков	
7400		
7500		
7600		
7700		

<b>7800</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДОЛГОСРОЧНЫХ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ</b>	<b>П</b>
7810	Долгосрочные банковские кредиты	
7820	Долгосрочные займы	
7830	Облигации к оплате	
7840	Векселя к оплате	
<b>7900</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДОЛГОСРОЧНОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ РАЗНЫМ КРЕДИТОРАМ</b>	<b>П</b>
7910	Финансовая аренда к оплате	
7920	Прочие долгосрочные задолженности разным кредиторам	
<b>ЧАСТЬ IV. СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ</b>		
<b>РАЗДЕЛ VIII. КАПИТАЛ, НЕРАСПРЕДЕЛЕННАЯ ПРИБЫЛЬ И РЕЗЕРВЫ</b>		
<b>8000</b>		
<b>8100</b>		
<b>8200</b>		
<b>8300</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА УСТАВНОГО КАПИТАЛА</b>	<b>П</b>
8310	Простые акции	
8320	Привилегированные акции	
8330	Паи и вклады	
<b>8400</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДОБАВЛЕННОГО КАПИТАЛА</b>	<b>П</b>
8410	Эмиссионный доход	
8420	Курсовая разница при формировании уставного капитала	
<b>8500</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА РЕЗЕРВНОГО КАПИТАЛА</b>	<b>П</b>
8510	Корректировки по переоценке долгосрочных активов	
8520	Резервный капитал (фонд)	
8530	Безвозмездно полученное имущество	
<b>8600</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ВЫКУПЛЕННЫХ СОБСТВЕННЫХ АКЦИЙ</b>	<b>КП</b>
8610	Выкупленные собственные акции - простые	
8620	Выкупленные собственные акции - привилегированные	
<b>8700</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА НЕРАСПРЕДЕЛЕННОЙ ПРИБЫЛИ (НЕПОКРЫТОГО УБЫТКА)</b>	<b>П</b>
8710	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного периода	
8720	Накопленная прибыль (непокрытый убыток)	
<b>8800</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ЦЕЛЕВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ</b>	<b>П</b>
8810	Гранты	
8820	Субсидии	

8830	Членские взносы	
8840	Налоговые льготы с целевым использованием	
8890	Прочие целевые поступления	
8900	<b>СЧЕТА УЧЕТА РЕЗЕРВОВ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ И ПЛАТЕЖЕЙ</b>	<b>П</b>
8910	Резервы предстоящих расходов и платежей	
<b>ЧАСТЬ V. ФОРМИРОВАНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ</b>		
<b>РАЗДЕЛ IX. ДОХОДЫ И РАСХОДЫ</b>		
9000	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДОХОДОВ ОТ ОСНОВНОЙ (ОПЕРАЦИОННОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	<b>Т</b>
9010	Доходы от реализации готовой продукции	
9020	Доходы от реализации товаров	
9030	Доходы от выполнения работ и оказания услуг	
9040	Возврат проданных товаров	<b>КП</b>
9050	Скидки, предоставленные покупателям и заказчикам	<b>КП</b>
9100	<b>СЧЕТА УЧЕТА СЕБЕСТОИМОСТИ РЕАЛИЗОВАННОЙ ПРОДУКЦИИ (ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ)</b>	<b>Т</b>
9110	Себестоимость реализованной готовой продукции	
9120	Себестоимость реализованных товаров	
9130	Себестоимость выполненных работ и оказанных услуг	
9140	Приобретение/покупка ТМЗ при периодическом учете	
9150	Корректировки по ТМЗ при периодическом учете	
9200	<b>СЧЕТА УЧЕТА ВЫБЫТИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ДРУГИХ АКТИВОВ</b>	
9210	Выбытие основных средств	
9220	Выбытие прочих активов	
9300	<b>СЧЕТА УЧЕТА ПРОЧИХ ДОХОДОВ ОТ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	<b>Т</b>
9310	Прибыль от выбытия основных средств	
9320	Прибыль от выбытия прочих активов	
9330	Взысканные пени, штрафы, неустойки	
9340	Прибыли прошлых лет	
9350	Доходы от оперативной аренды	
9360	Доходы от списания кредиторской и депонентской задолженности	
9370	Доходы обслуживающих хозяйств	
9380	Безвозмездная финансовая помощь	

9390	Прочие операционные доходы	
<b>9400</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА РАСХОДОВ ПЕРИОДА</b>	<b>T</b>
9410	Расходы по реализации	
9420	Административные расходы	
9430	Прочие операционные расходы	
9440	Расходы отчетного периода, исключаемые из налогооблагаемой базы в будущем	
<b>9500</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ДОХОДОВ ОТ ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	<b>T</b>
9510	Доходы в виде роялти	
9520	Доходы в виде дивидендов	
9530	Доходы в виде процентов	
9540	Доходы от валютных курсовых разниц	
9550	Доходы от финансовой аренды	
9560	Доходы от переоценки ценных бумаг	
9590	Прочие доходы от финансовой деятельности	
<b>9600</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА РАСХОДОВ ПО ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	<b>T</b>
9610	Расходы в виде процентов	
9620	Убытки от валютных курсовых разниц	
9630	Расходы по выпуску и распространению ценных бумаг	
9690	Прочие расходы по финансовой деятельности	
<b>9700</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ ПРИБЫЛЕЙ (УБЫТКОВ)</b>	<b>T</b>
9710	Чрезвычайные прибыли	
9720	Чрезвычайные убытки	
<b>9800</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИБЫЛИ ДЛЯ УПЛАТЫ НАЛОГОВ И ДРУГИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ</b>	<b>T</b>
9810	Расходы по налогу на прибыль	
9820	Расходы по прочим налогам и другим обязательным платежам от прибыли	
<b>9900</b>	<b>СЧЕТА УЧЕТА КОНЕЧНОГО ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА</b>	<b>T</b>
9910	Конечный финансовый результат	
<b>ЧАСТЬ VI. ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА</b>		
<b>001</b>	Основные средства, полученные по оперативной аренде	<b>3</b>

002	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	3
003	Материалы, принятые в переработку	3
004	Товары, принятые на комиссию	3
005	Оборудование, принятое для монтажа	3
006	Бланки строгой отчетности	3
007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	3
008	Обеспечения обязательств и платежей - полученные	3
009	Обеспечения обязательств и платежей - выданные	3
010	Основные средства, сланные по договору финансовой аренды	3
011	Имущество, полученное по договору ссуды	3
012	Расходы, исключаемые из налогооблагаемой базы следующих периодов	3
013	Временные налоговые льготы (по видам)	3
014	Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации	3

к Приказу министра финансов от 07.02.2002 г. № 31,  
зарегистрированному МЮ 19.03.2002 г. № 1117

## ПРАВИЛА

### по заполнению форм финансовой отчетности

#### §1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с настоящими Правилами финансовая отчетность представляется предприятиями и организациями всех форм собственности (за исключением предприятий с иностранными инвестициями, аудиторских организаций, бирж, страховых организаций и банков), являющимися юридическими лицами по законодательству Республики Узбекистан, а также обособленными подразделениями, имеющими в собственности, в хозяйственном ведении или оперативном управлении имущество и отвечающими по своим обязательствам этим имуществом, а также имеющими самостоятельный баланс и расчетный счет, которые являются налогоплательщиками в соответствии с налоговым законодательством. Бюджетные организации, имеющие статус юридического лица, должны представлять только отчет формы № 2 "Отчет о финансовых результатах" в финансовые органы.

Сроки представления финансовой отчетности определяются Положением о сроках представления квартальной и годовой финансовой отчетности, утвержденным Министерством финансов Республики Узбекистан 15 июня 2000 года № 47 (рег. № 942 от 03.07.2000 г. "Бюллетень нормативных актов министерств, государственных комитетов и ведомств Республики Узбекистан" 2000 г., № 13).

2. Годовая финансовая отчетность представляется в следующем объеме форм:

- а) Бухгалтерский баланс - форма № 1;
- б) Отчет о финансовых результатах - форма № 2;
- в) Отчет о движении основных средств - форма № 3;
- г) Отчет о денежных потоках - форма № 4;
- д) Отчет о собственном капитале - форма № 5;
- е) Справка о дебиторских и кредиторских задолженностях - форма № 2а.

3. Полугодовая и квартальная финансовая отчетность представляется в следующем объеме форм:

- а) бухгалтерский баланс-форма N 1;
- б) отчет о финансовых результатах - форма N 2.
- в) справка о дебиторской и кредиторской задолженностях - форма N 2 а.

4. Малые предприятия и микрофирмы представляют только годовую финансовую отчетность, состоящую из бухгалтерского баланса - формы N 1, отчета о финансовых результатах - формы N 2 и справки о дебиторской и кредиторской задолженностях - формы N 2 а.

5. К годовой финансовой отчетности прилагается пояснительная записка с изложением основных факторов, повлиявших в отчетном году на итоговые результаты деятельности предприятия.

Если баланс на начало года был изменен, то в пояснительной записке объясняются причины изменений. В ней также приводится принятая учетная политика на следующий год.

6. Юридические лица, указанные в статье 10 Закона Республики Узбекистан "Об аудиторской деятельности" (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 2000 г., N 5-6), представляют налоговым органам в течение 15 дней после проведения аудиторской проверки, но не позднее 15 мая года, следующего за отчетным годом, копию аудиторского заключения о достоверности финансовой отчетности.

В случае проведения инициативной аудиторской проверки копия аудиторского заключения о достоверности финансовой отчетности предприятия представляется налоговым органам после проведения аудиторской проверки в течение 15 дней

7. В формах финансовой отчетности приводятся все предусмотренные показатели. В случае незаполнения той или иной статьи (строки, графы) ввиду отсутствия у предприятия соответствующих активов, пассивов, операций эта статья (строка, графа) прочеркивается.

8. Адресная часть форм финансовой отчетности заполняется в следующем порядке:

- а) реквизит "Предприятие, организация" - указывается полное наименование предприятия (в соответствии с учредительными документами, зарегистрированными в установленном порядке) и его код согласно ОКПО;

б) реквизит “Отрасль (вид деятельности)” - указывается отрасль (вид деятельности) предприятия и код отрасли (вида деятельности) согласно ОКОНХ;

в) реквизит “Орган управления государственным имуществом” - указывается наименование органа, в ведении которого состоит предприятие (если оно имеется) и которому направляется финансовая отчетность;

г) реквизит “Адрес” - указывается полный юридический адрес предприятия;

д) реквизит “Контрольная сумма” - предприятиями не заполняется.

9. При составлении финансовой отчетности необходимо руководствоваться Законом Республики Узбекистан “О бухгалтерском учете”, Гражданским кодексом Республики Узбекистан, национальными стандартами бухгалтерского учета, а также другими действующими нормативно-правовыми актами по вопросам ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.

10. Показатели деятельности всех обособленных подразделений предприятия и организации должны включаться в данные показателей форм финансовой отчетности.

11. Отчетной датой при составлении финансовой отчетности считается последний календарный день отчетного периода.

Предприятие, ликвидированное или реорганизованное в отчетном году, представляет отчетность по действующим формам годовой финансовой отчетности за период с начала года до момента ликвидации (реорганизации).

Вновь созданные предприятия показывают в финансовой отчетности средства и их источники с 1 числа месяца их регистрации в установленном порядке по 31 декабря отчетного года, а предприятия, созданные после 1 октября отчетного года - с даты государственной регистрации по 31 декабря следующего года включительно (указанный порядок не распространяется на предприятия, созданные на базе ликвидированных (реорганизованных) предприятий и их обособленных подразделений).

12. Статьи баланса предприятия должны быть обоснованы тщательно проведенной инвентаризацией активов и пассивов. Инвентаризация проводится в порядке, установленном Национальным стандартом бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ N

19) "Организация и проведение инвентаризации", утвержденным Министерством финансов Республики Узбекистан 19 октября 1999 года N ЭГ/17-19-2075 (рег. N 833 от 2.11.1999 г.). При этом до представления годовой финансовой отчетности постоянно действующими инвентаризационными комиссиями должны быть отрегулированы выявленные в ходе инвентаризации расхождения фактического наличия ценностей против данных бухгалтерского учета. Также должны быть проведены инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей, которые оформляются актами сверок или письмами подтверждения сальдо взаиморасчетов. Количество и результаты проведенных инвентаризаций, а также причины их непроведения должны быть отражены в пояснительной записке, прилагаемой к годовой финансовой отчетности.

13. Форма финансовой отчетности подписывается руководителем и главным бухгалтером, и подписи заверяются печатью.

14. В финансовой отчетности не должно быть подчисток и по-марок. В случаях исправления ошибок делаются соответствующие оговорки, которые заверяют лица, подписавшие финансовую отчетность, с указанием даты исправления.

15. Исправления отчетных данных как текущего, так и прошлого года (после их утверждения) производятся в отчетности, составленной за отчетный период, в котором были обнаружены искажения ее данных, причем исправления вносятся в данные за отчетный период (квартал, с начала года).

В случаях установления в ходе проверки годовой финансовой отчетности укрытия доходов или занижения финансовых результатов в результате отнесения на затраты производства (или издержки обращения) не связанных с ним затрат, исправления в бухгалтерский учет и финансовую отчетность за прошлый год не вносятся, а отражаются в текущем году как прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном периоде.

## **§2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС (ФОРМА N 1)**

16. До составления бухгалтерского баланса (далее - баланс) обязательна сверка оборотов и остатков по аналитическим счетам с оборотами и остатками по счетам главной книги на конец отчетного периода.

17. В графе 3 показываются данные на начало года по балансу, то есть данные графы 4 баланса годовой финансовой отчетности за предыдущий год.

18. Для сопоставимости данных балансов на начало и конец года номенклатура статей утвержденного баланса должна быть приведена в соответствие с номенклатурой и группировкой разделов и статей в них, установленных для баланса на конец года.

19. По статье "Основные средства" (стр.010) показываются данные по основным средствам как действующим, так и находящимся на консервации.

Включение имущества в состав основных средств производится бухгалтерией согласно Национальному стандарту бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ N 5) "Основные средства", утвержденному Министерством финансов Республики Узбекистан 7 сентября 1998 года N 46 (рег. N 491 от 23.09.1998 г., "Бюллетень нормативных актов министерств, государственных комитетов и ведомств Республики Узбекистан" 1999 г., N 6) и на основании паспортов и описаний, инструкций по эксплуатации и другой технической документации, полученных при их приобретении.

По этой статье также отражаются капитальные вложения на улучшение земель (мелиоративные, осушительные, ирригационные и другие работы). В размере фактических затрат на приобретение показываются по этой статье земельные участки, приобретенные предприятием в собственность в соответствии с законодательством.

По этой статье также отражаются долгосрочно арендуемые здания, сооружения, оборудование и другие объекты, относящиеся к основным средствам, учитываемые на счете "Долгосрочно арендуемые основные средства".

Отдельно по статье (стр.011) приводится начисленная сумма износа по основным средствам, учтенным предприятием на счетах "Основные средства" и "Долгосрочно арендуемые основные средства". Амортизация по основным средствам начисляется по установленным нормам и методам, предусмотренным Налоговым кодексом Республики Узбекистан и Национальным стандартом бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ N 5) "Основные средства", утвержденным Министерством финансов Республики Узбекистан от

7 сентября 1998 года N 46 (рег. N 491 от 23.09.1998 г., "Бюллетень нормативных актов министерств, государственных комитетов и ведомств Республики Узбекистан" 1999 г., N 6).

20. По статье "Нематериальные активы" (стр.020) показываются затраты предприятия в нематериальные объекты, используемые в течение долгосрочного периода в хозяйственной деятельности и приносящие доход, права на использование природных ресурсов, земельных участков, патентов, лицензий, интеллектуальной собственности, организационных расходов. Нематериальные активы могут быть внесены учредителями (собственниками) предприятия в счет вкладов в уставный капитал предприятия, а также приобретены предприятием в процессе его деятельности.

По данной статье приводятся отдельно стоимость нематериальных активов в первоначальной и остаточной оценках, а также сумма начисленного износа. Износ нематериальных активов в зависимости от принадлежности относится на себестоимость и расходы периода ежемесячно по нормам, рассчитанным предприятием, согласно применяемым методам, предусмотренным Национальным стандартом бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ N 7) "Нематериальные активы", утвержденным Министерством финансов Республики Узбекистан 12 октября 1998 года N 49 (рег. N 506 от 20.10.1998 г., "Бюллетень нормативных актов министерств, государственных комитетов и ведомств Республики Узбекистан" 1999 г., N 6). По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок использования, нормы износа устанавливаются в расчете на пять лет (но не более срока деятельности предприятия).

По статье "Нематериальные активы" также отражается сумма "Гудвилла (цены фирмы)" за вычетом произведенных списаний за отчетный период. В бухгалтерском учете списание суммы нематериального актива "Гудвилл (цена фирмы)" записывают непосредственно на уменьшение сальдо счета "Нематериальные активы" субсчет "Гудвилл (цена фирмы)", не накапливая амортизацию на отдельном счете.

Порядок бухгалтерского учета "Гудвилла (цены фирмы)" осуществляется в соответствии с Национальным стандартом бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ N 7) "Нематериаль-

ные активы”, утвержденным Министерством финансов Республики Узбекистан от 12 октября 1998 года N 49 (рег. N 506 от 20.10.1998 г., “Бюллетень нормативных актов министерств, государственных комитетов и ведомств Республики Узбекистан” 1999 г., N 6).

21. По статье “Капитальные вложения” (стр.030) показывается стоимость незаконченного строительства, осуществляемого как хозяйственным, так и подрядным способами.

По этой же статье отражаются затраты по формированию основного стада, на геологоразведочные работы, а также суммы авансов и средств во временное пользование в виде авансов, выданных предприятиями на эти цели.

По этой же статье отражаются по фактической стоимости запасы оборудования, подлежащего установке и находящегося на складах предприятия.

22. По статье “Акции в дочерних хозяйственных обществах” (стр.040) показывается сумма вложенных средств в акции дочерних хозяйственных обществах, учитываемых в аналитическом разрезе на счете “Долгосрочные финансовые вложения” (субсчет “Паи и акции”).

23. По статье “Займы, предоставленные дочерним хозяйственным обществам” (стр.050) отражается сумма выданных дочерним хозяйственным обществам займов, учитываемых на счете “Долгосрочные финансовые вложения” (субсчет “Предоставленные займы”).

24. По статье “Акции в зависимых хозяйственных обществах” (стр.060) показывается сумма вложенных средств в акции зависимых хозяйственных обществ, учитываемых в аналитическом разрезе на счете “Долгосрочные финансовые вложения” (субсчет “Паи и акции”).

25. По статье “Займы зависимым хозяйственным обществам” (стр.070) отражается сумма выданных займов зависимым хозяйственным обществам, учитываемых на счете “Долгосрочные финансовые вложения” (субсчет “Предоставленные займы”).

26. По статье “Долгосрочные инвестиции” (стр.080) показываются долгосрочные (на срок более одного года) инвестиции предприятия в доходные активы (ценные бумаги - акции, облигации) государства, уставные фонды других предприятий (за исключением дочерних и зависимых хозяйственных обществ), созданных на территории

и за пределами Республики Узбекистан и т.п., за исключением предоставленных предприятием другим предприятиям займов.

Финансовые вложения учитываются в сумме фактических затрат в установленном законодательством порядке.

Акции и паи, не оплаченные полностью, показываются в активе баланса в полной их покупной стоимости, с отнесением непогашенной суммы по статье кредиторов в пассиве баланса в случаях, когда инвестор имеет право на получение дивидендов и несет полную ответственность по этим вложениям. В остальных случаях суммы, внесенные в счет подлежащих приобретению акций и паев, показываются в активе баланса по статье дебиторов.

27. По статье "Прочие займы" (стр.090) показываются суммы долгосрочных займов, не учтенные в вышеперечисленных статьях и учитываемые на счете "Долгосрочные финансовые вложения".

28. По статье "Прочие активы" (стр.100) показываются другие долгосрочные средства и вложения, не перечисленные в предыдущих статьях. В частности, по данной статье предприятие-арендодатель показывает остаток задолженности по основным средствам, переданным в долгосрочную аренду, числящимся на счете "Арендные обязательства к поступлению".

29. По статье "Итого по разделу I" (стр.110) показывается сумма по строкам: стр.012+стр.022+стр.030+стр.040+стр.050+стр.060+стр.070+стр.080+стр.090++стр.100.

30. В разделе II актива баланса "Текущие активы" показывается сумма текущих активов предприятия.

31. По статье "Производственные запасы" (стр.120) показывается фактическая себестоимость запасов сырья, основных и вспомогательных материалов, возвратных отходов, топлива, покупных полуфабрикатов и комплектующих изделий, запасных частей, тары и других материальных ценностей, учитываемых на счете "Материалы", малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, в том числе специальные инструменты и специальные приспособления, специальная обувь и постельные принадлежности, канцелярские принадлежности и орудия лова (тралы, неводы, сети, снасти, мережи и т.п.) независимо от срока службы, а также сменное оборудование, сроком эксплуатации менее одного года.

При использовании для учета производственных запасов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов счетов "Заготовление и приобретение материалов" и "Отклонение в стоимости материалов" указанные ценности отражаются по статье "Производственные запасы".

При передаче в эксплуатацию малоценных и быстроизнашивающихся предметов (МБП) разрешается списания 100% стоимости МБП на затраты производства или расходы периода. Для обеспечения сохранности МБП при эксплуатации на предприятии должен быть организован надлежащий учет и контроль за их движением.

32. По статье "Незавершенное производство" (стр.130) показываются затраты по незавершенному производству и незавершенным работам (услугам), учет которых осуществляется на счетах бухгалтерского учета раздела "Затраты на производство" Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий. При этом незавершенное производство отражается по оценке, принятой предприятием в соответствии с Положением о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг) и о порядке формирования финансовых результатов, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 5 февраля 1999 года N 54 (СП. КМ. РУ. 1999 г. N 2. ст. 9), отраслевыми инструкциями о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг) и о порядке формирования финансовых результатов.

Предприятия (строительные, научные, занятые в геологии), которые осуществляют в текущем году расчеты с заказчиками в соответствии с заключенными договорами за законченные этапы работ, имеющие самостоятельное значение, отражают по данной статье стоимость определенных заказчиком этапов, учитываемых на счете 36 "Выполненные этапы по незавершенным работам". При этом заказчик зачисляет на свой баланс только полностью готовую продукцию.

По данной статье показываются также затраты по незавершенному производству сельского хозяйства, которые отражаются за вычетом стоимости выпуска, затраты на неоконченные к концу отчетного периода работы по ремонту основных средств.

33. По статье "Готовая продукция" (стр.140) показывается фактическая производственная себестоимость остатка законченных производством изделий, прошедших испытания и приемку, укомплектованных всеми частями согласно условиям договора с заказчиками и соответствующим техническим условиям и стандартам. Продукция, не отвечающая указанным требованиям, и не сданные работы считаются незаконченными и показываются в составе незавершенного производства.

34. По статье "Товары для перепродажи" (стр.150) показывается стоимость остатков товаров, приобретаемых предприятием, осуществляющим свою деятельность в торговле и общественном питании. При этом предприятие общественного питания по этой статье отражает также остатки сырья на кухнях и в кладовых, остатки товаров в буфетах.

По этой статье промышленные и другие производственные предприятия показывают изделия, материалы, продукты, приобретенные специально для продажи, а также стоимость готовых изделий, приобретаемых для комплектации на промышленных предприятиях, не включаемых в себестоимость выпускаемой продукции и подлежащих возвращению покупателям отдельно.

По данной статье предприятия розничной торговли показывают покупную стоимость товаров, то есть из продажной стоимости товаров исключается сумма торговой надбавки.

35. По статье "Расходы будущих периодов" (стр.160) показывается сумма расходов, произведенных в отчетном году, но подлежащих погашению в следующих отчетных периодах путем отнесения на затраты в течение срока, к которому они относятся. К таким расходам, в том числе, относятся расходы по подписке на средства массовой информации, уплаченная вперед арендная плата, отрицательная курсовая разница и др.

36. По статье "Денежные средства" (стр.170) показывается остаток денежных средств предприятия в суммах, учитываемых на счетах "Расчетный счет", "Специальные счета в банках", "Денежные документы", "Переводы в пути". Суммы, отраженные в этой статье баланса, должны соответствовать выпискам банков.

37. По статье "Валютные средства" (стр.180) предприятие показывает остаток валютных средств, находящийся на валютных

счетах в банках и валютной кассе предприятия. оцененный в национальной валюте по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на последнюю дату отчетного периода.

38. По статье “Денежные средства в кассе” (стр.190) показывается остаток денежных средств в национальной валюте, находящийся в кассах предприятия на последнюю дату отчетного периода.

39. По статье “Краткосрочные финансовые вложения” (стр.200) показываются краткосрочные (на срок не более одного года) финансовые вложения (инвестиции) в предприятия, ценные бумаги других предприятий, процентные облигации государственных и местных займов и т.п., а также предоставленные предприятием другим предприятиям займы.

40. По статье “Выкупленные собственные акции” (стр.210) показывается сумма собственных выкупленных акций, выпущенных предприятием и находящихся на предприятии в течение одного года со дня выпуска для последующего распространения. Собственные выкупленные акции учитываются на счете “Денежные документы”.

41. По статье “Дебиторы, всего” (стр.220) показывается суммирование строк стр.230+стр. 240+стр.250+стр.260+стр. 270+стр. 280+стр. 290+стр.300.

В строке 221 для справки показывается просроченная дебиторская задолженность в отчетном периоде.

42. По статье “Расчеты с покупателями и заказчиками” (стр.230) показывается задолженность за реализованную продукцию, товары, сданные работы и оказанные услуги заказчикам (покупателям) до момента погашения этой задолженности путем поступления платежей за них на расчетный (или иной) счет предприятия.

43. По статье “Авансовые платежи” (стр.240) показывается сумма уплаченных другим предприятиям авансов по предстоящим расчетам. Учет выданных авансов ведется на счете “Расчеты по авансам выданным”

44. По статье “Расчеты с бюджетом” (стр.250) показывается задолженность за финансовыми и налоговыми органами, включая по переплате по налогам, сборам и прочим платежам в бюджет. По этой статье также показывается сумма налога на добавленную стоимость, принятого в зачет в общеустановленном порядке.

45. По статье "Расчеты с персоналом по прочим операциям" (стр.260) показывается задолженность работников предприятия по предоставленным им ссудам и займам за счет средств этого предприятия или банковского кредита, по возмещению материального ущерба предприятию и т.п. В частности, по этой статье отражаются ссуды на индивидуальное и кооперативное строительство или приобретение садовых домиков и благоустройство садовых участков, беспроцентные ссуды молодым семьям на улучшение жилищных условий или обзаведение домашним хозяйством и др.

46. В активе и пассиве баланса по статье "Расчеты с дочерними и зависимыми хозяйственными обществами" (стр.270 и стр.520) отражаются данные по текущим операциям с дочерними и (или) зависимыми хозяйственными обществами (межбалансовые расчеты), учет которых ведется на счете "Расчеты с дочерними предприятиями". Порядок отнесения предприятий к дочерним и (или) зависимым определяется статьями 67 и 68 Гражданского кодекса Республики Узбекистан. Учет инвестиций в дочерние и (или) зависимые хозяйственные общества должен консолидироваться в отдельной финансовой отчетности головного общества согласно Национальному стандарту бухгалтерского учета (НСБУ N 8) "Консолидированные финансовые отчеты и учет инвестиций в дочерние хозяйственные общества", утвержденному Министерством финансов Республики Узбекистан 14 октября 1998 года N 50 (рег. N 580 от 28.12.1998 г., "Бюллетень нормативных актов министерств, государственных комитетов и ведомств Республики Узбекистан 1999 г., N 6)

47. В активе и пассиве баланса по статье "Внутрихозяйственные расчеты" (стр.280 и стр.530) отражаются данные по текущим операциям с представительствами, филиалами и другими обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, учет взаиморасчетов которых ведется по счету "Внутрихозяйственные расчеты".

48. По статье "Расчеты с учредителями" (стр.290) показывается задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал, учитываемая на счете "Расчеты с учредителями" субсчет "Расчеты с учредителями по вкладам в уставный капитал (фонд)".

49. По статье "Задолженность прочим дебиторам" (стр.300) показывается задолженность за подотчетными лицами, задол-

56. По статье “Целевые финансирования и поступления” (стр.370) показываются остатки денежных средств, полученных из бюджета, отраслевых и внеотраслевых фондов специального назначения, от других предприятий, физических лиц для осуществления мероприятий целевого назначения, учтенные на счете “Целевые финансирование и поступления”.

Предприятия и организации, освобожденные от уплаты таможенных платежей, налогов и других обязательных платежей в бюджет с условием целевого использования высвободившихся средств в соответствии с законодательством, отражают по данной статье суммы начисленных налогов в общеустановленном порядке, но не перечисленных в бюджет.

По истечении льготного периода сумма высвободенных в результате освобождения от налогообложения средств, учитываемая по кредиту счета “Целевое финансирование и поступления”, списывается на счет “Уставный капитал”, субсчет “Резервный капитал”.

57. По статье “Резервы предстоящих расходов и платежей” (стр.380) показываются средства, зарезервированные предприятием для проведения капитального ремонта основных средств, в целях равномерного включения затрат в производственную себестоимость продукции. Согласно Положению о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг) и о порядке формирования финансовых результатов, утвержденному постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 05.02.1999 г. N 54 (СП КМ. РУ. 1999 г. N 2 ст. 9), резерв для проведения капитальных ремонтных работ создается по разрешению Министерства финансов Республики Узбекистан.

58. По статье “Доходы будущих периодов” (стр.390) показываются средства, полученные в отчетном году, но относящиеся к будущим отчетным периодам (арендная плата и т.п.), а также иные суммы, учитываемые в соответствии с действующим порядком на счете “Доходы будущих периодов”.

59. По статье “Итого по разделу I” (стр.400) показывается сумма строк: стр.320+стр.330+стр.340+стр.350+стр.360+стр.370+стр.380

60. По статье “Долгосрочные займы” (стр.410) показываются суммы задолженности по полученным от других предприятий и

учреждений (кроме банков) долгосрочным (со сроком погашения более одного года) займам.

По этой же статье арендатор отражает состояние расчетов с арендодателями (кредиторская задолженность перед арендодателем, учитываемая по счету "Арендные обязательства") за основные средства, переданные им на условиях долгосрочной аренды и учитываемые ими на счете "Долгосрочно арендуемые основные средства".

61. По статье "Долгосрочные кредиты банков" (стр.420) показываются согласованные с банками суммы задолженности по полученным от них долгосрочным (со сроком погашения более одного года) кредитам.

62. По статье "Краткосрочные займы" (стр.430) показываются суммы задолженности по полученным от других предприятий и учреждений, кроме банков, краткосрочным (со сроком погашения до одного года) займам, учтенным на счете "Краткосрочные займы".

63. По статье "Краткосрочные кредиты банков" (стр.440) показываются согласованные с банками суммы задолженности по полученным от них (со сроком погашения до одного года) кредитам.

В этой же статье отражаются выданные кредиты банков для работников, учтенные на счете "Кредиты банков для работников", и показывается сумма задолженности по кредитам банков, полученным предприятием для выдачи ссуд работникам на индивидуальное жилищное строительство, на строительство садовых домиков и другие цели, а также для возмещения торговым организациям сумм за товары, проданные ими в кредит.

64. По статье "Авансы, полученные от покупателей и заказчиков" (стр.450) показывается сумма полученных от сторонних организаций авансов по предстоящим расчетам, учтенная на счете "Расчеты по авансам полученным".

65. По статье "Кредиторы, всего" (стр. 460) отражается сумма кредиторской задолженности предприятия суммированием строк стр. 470+стр.480+стр.490+стр.500+стр.510+стр.520+стр.530+стр.540+стр.550.

В 461 строке для справки показывается просроченная кредиторская задолженность в отчетном периоде.

66. По статье “Поставщики и подрядчики” (стр.470) показывается сумма задолженности поставщикам и подрядчикам за поступившие материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги.

67. По статье “Задолженность по бюджету” (стр.480) показывается задолженность предприятия по всем видам платежей в бюджет, включая сумму налога на доходы физических лиц.

68. По статье “Отсроченные по решениям Правительства” (стр.481) отражается сумма задолженности по платежам в бюджет, по которой согласно решению Правительственной комиссии по совершенствованию механизма расчетов и укреплению дисциплины платежей в бюджет предоставлена отсрочка и (или) рассрочка по платежам в бюджет.

69. По статье “Задолженность по оплате труда” (стр.490) показываются начисленные, но еще не выплаченные суммы оплаты труда.

Дебетовое сальдо по счетам, отражающим расчеты по оплате труда и страхованию, показываются в активе баланса по статье “Задолженность прочих дебиторов”.

70. По статье “Задолженность по имущественному и личному страхованию” (стр.500) показывается задолженность по платежам по обязательному и добровольному страхованию имущества и работников предприятия и другим видам страхования, в которых предприятие является страхователем.

71. По статье “Задолженность по внебюджетным платежам” (стр.510) показывается задолженность предприятия в государственные целевые фонды (Республиканский дорожный фонд, внебюджетный Пенсионный фонд Республики Узбекистан, Государственный фонд содействия занятости), а также Совету федерации профсоюзов Узбекистана в соответствии с установленным законодательством порядком.

По данной статье также отражается сумма задолженности по платежам в государственные целевые фонды, по которой согласно решению Правительственной комиссии по совершенствованию механизма расчетов и укреплению дисциплины платежей в бюджет предоставлена отсрочка и (или) рассрочка по платежам в государственные целевые фонды.

72. По статье “Прочие кредиторы” (стр.540) показывается задолженность предприятия по расчетам, не нашедшим отражения по другим статьям группы кредиторы.

73. По статье “Итого по разделу II” (стр.550) показывается результат суммирования строк: стр.400+стр.410+стр.420+стр.430+стр.440+стр.450+стр.460.

74. По статье “Всего по пассиву баланса” (стр.560) отражается итоговая сумма пассива, полученная как результат сумм по строкам: 400 и 550.

### **§3. ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ (ФОРМА N 2)**

75. По статье “Выручка от реализации продукции (работ, услуг)” (стр.010) предприятия и организации, включая торговые, отражают всю выручку от реализации продукции и товаров, за работы и услуги вместе с налогами, уплачиваемыми покупателями и заказчиками в составе выручки (за вычетом стоимости возвращенных товаров и готовой продукции, скидок покупателя с продажных цен).

Строка 010 заполняется по данным кредитового оборота счета “Реализация продукции (работ, услуг)”.

Предприятия и организации, основной деятельностью которых является предоставление в аренду имущества, отражают по строке 010 сумму начисленной арендной платы (за исключением финансовой аренды (лизинга)). Сумма НДС по данной арендной плате отражается по строке 020.

76. По статье “Налог на добавленную стоимость” (стр.020) предприятия, являющиеся плательщиками налога на добавленную стоимость, отражают сумму, учтенную по счету реализации в составе выручки и показанную по дебету счета “Реализация продукции (работ, услуг) и кредиту счета “Расчеты с бюджетом” субсчет “Расчеты по налогу на добавленную стоимость”. Исчисление и уплата налога на добавленную стоимость осуществляется в соответствии с налоговым законодательством Республики Узбекистан.

77. По статье “Акцизный налог” (стр.030) предприятия, являющиеся плательщиками акцизного налога, отражают сумму, учтенную по счету реализации в составе выручки и показанную по дебету счета “Реализация продукции (работ, услуг)” и кредиту счета “Расчеты с бюджетом”, субсчет “Расчеты по акцизному налогу”. Исчисление и уплата акцизного налога осуществляется в соответствии с налоговым законодательством Республики Узбекистан.

78. По строке 040 отражаются экспортные таможенные пошлины.

79. По статье “Чистая выручка от реализации продукции (работ, услуг)” (стр.050) показывается финансовый результат от реализации продукции, товаров, работ, услуг, а также реализации на сторону продукции подсобных, вспомогательных и обслуживающих производств предприятия. Чистая выручка от реализации продукции (работ, услуг) равна показателю отчетного периода на строке 010, уменьшенному на показатели строк 020, 030, 040.

80. По строке 060 “Производственная себестоимость реализованной продукции, работ, услуг” (стр.060) показывается сумма, полученная путем обобщения затрат на счетах “Основное производство”, “Вспомогательное производство”, “Обслуживающие производства и хозяйства” в соответствии с “Положением о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг) и порядке формирования финансовых результатов”, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 05.02.1999 года N 54 (СП КМ. РУ. 1999 г., N 2, ст. 9). Торгующие организации по этой строке отражают покупную стоимость реализованных товаров. Посреднические организации, получающие доход в виде платы за услуги, без участия в товарообороте (приемке и продаже товаров), эту строку не заполняют.

Строка 060 заполняется по данным дебетового оборота счета “Реализация продукции (работ, услуг)” в корреспонденции со счетами “Готовая продукция” или “Товары”.

81. “Валовая прибыль (убыток) от реализации продукции (работ, услуг)” (стр.070) определяется как разница между чистой выручкой от реализации и производственной себестоимостью (стр.050-стр.060).

82. Строки 080 - “Расходы по реализации”, 090 - “Административные расходы”, 100 - “Прочие операционные расходы и доходы по основной деятельности” (в части расходов) и 105 “Расходы отчетного периода, исключаемые из налогооблагаемой базы в будущем”, заполняются по данным учета, обобщенным на субсчете “Расходы периода” счета “Прибыли и убытки”. Строка 100 в части операционных доходов заполняется по данным субсчета “Операционные доходы и поступления” счета “Прибыли и убытки”.

83. Для определения прибыли (убытка) от основной деятельности (стр.110 статья "Прибыль (убыток) от основной деятельности") из валовой прибыли (убытка) от реализации продукции (работ, услуг) (стр.070) вычитается сумма расходов по реализации (стр.080), административных расходов (стр.090), прочих операционных расходов (стр.100 гр.6), сумма расходов отчетного периода, исключаемых из налогооблагаемой базы в будущем (105) и прибавляется сумма прочих операционных доходов (стр.100 гр.5).

84. Строки отчета 120 ("Дивиденды, полученные от дочерних и зависимых хозяйственных обществ"), 125 ("Прочие дивиденды полученные"), 130 ("Проценты по займам, полученным и выданным дочерним и зависимым хозяйственным обществам"), 135 ("Прочие проценты полученные и уплаченные"), 140 ("Курсовые валютные разницы"), 145 ("Прочие доходы и расходы по финансовой деятельности") заполняются по данным, обобщаемым на субсчете "Прибыли и убытки от финансовой деятельности" счета "Прибыли и убытки".

85. "Прибыль (убыток) от общехозяйственной деятельности" (стр.150) - это прибыль (убыток) от основной деятельности плюс (или минус) результаты от финансовой деятельности предприятия.

86. Строка 160 ("Чрезвычайные прибыли и убытки") заполняется по данным субсчета "Чрезвычайные прибыли и убытки" счета "Прибыли и убытки".

87. По строке 170 показывают "Прибыль (убыток) до уплаты налога на доходы (прибыль)", полученную как результат суммирования строк 150 и 160 (с учетом знака +/-). Результат этой строки является основополагающим при расчете налога на доходы (прибыль).

88. По строке 180 "Налог на доходы (прибыль)" показывают сумму начисленного с начала отчетного периода налога на доходы (прибыль), причитающегося к уплате в бюджет и учтенного по дебету счета "Начисленные и уплаченные налоги на прибыль (доход)".

89. По строке 190 "Прочие налоги и отчисления, не входящие в вышеперечисленные статьи" отражается сумма начисленных с начала года налогов и отчислений, подлежащих перечислению в бюджет и государственные целевые фонды, уплачиваемых предприятием за счет прибыли и не отраженных в вышеперечисленных статьях отчетной формы.

Предприятия и организации, для которых в соответствии с действующим законодательством предусмотрен особый порядок налогообложения, отражают по строке 190 сумму начисленного единого налога, налога на валовой доход, единого земельного налога.

90. По строке 200 "Чистая прибыль (убыток) отчетного периода" предприятия показывают сумму чистой нераспределенной прибыли (или непокрытого убытка), полученную как разность строк: стр.170-стр.180-стр.190.

91. В строках 210-380 "Справка о платежах в бюджет" показываются платежи в бюджет, начисляемые и уплачиваемые предприятиями и организациями в соответствии с налоговым законодательством.

#### **§4. ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (ФОРМА N 3)**

92. В Отчете о движении основных средств показывается наличие и движение основных средств предприятия.

93. В графе 3 и графе 6 отражается стоимость всех основных средств предприятия, числящихся у него на балансе (по состоянию, соответственно, на начало и конец отчетного периода), включая и отдельные виды основных средств, сданных в аренду, предоставленных бесплатно или бездействующих (находящихся на консервации, в резерве и т.п.). Данные приводятся по первоначальной стоимости.

94. В графе 4 отражается общее положение основных средств в отчетном году по всем источникам, включая: дооценку, ранее неучтенные, приобретенные за плату, переход из оборотных средств в основные, безвозмездные поступления от других предприятий и организаций (в случае если баланс на начало года менялся), а также введенные в действие в отчетном году новые основные средства по всем источникам финансирования, включая введенные средства за счет кредитов банка.

95. В графе 5 отражается общее выбытие основных средств в отчетном году, включая: уценку, проданные за плату в порядке реализации излишнего и неиспользуемого имущества, переход из основных в оборотные средства, безвозмездно переданные другим

предприятиям и организациям, а также полная стоимость (без вычета износа) основных средств, ликвидированных в отчетном году вследствие ветхости и износа, стихийных бедствий и аварий, в связи с реконструкцией и новым строительством и по другим причинам.

96. В графе 7 и графе 10 отражается сумма накопленного износа по видам основных средств по состоянию на начало года и конец отчетного периода.

97. В графе 8 отражается сумма начисленного износа основных средств за отчетный период по всем источникам, включая доначисление износа при дооценке, ранее неучтенный износ, износ по прибывшим бывшим в эксплуатации основным средствам.

98. В графе 9 отражается начисленный износ по выбывшим в процессе ликвидации, реализации и прочего выбытия основных средств.

99. В графе 11 отражается остаточная стоимость основных средств на начало года, полученная как результат разности между данными графы 3 и графы 7.

100. В графе 12 отражается остаточная стоимость основных средств на конец отчетного периода, полученная как результат разности между данными графы 6 и графы 10.

101. По статье "Всего основных средств" показывается по отдельным строкам движение производственных и непроизводственных основных средств.

К производственным основным средствам относятся средства, которые связаны с производством промышленной продукции, строительством, сельским хозяйством, торговлей и общественным питанием, заготовкой сельскохозяйственной продукции и другими видами деятельности, относящимися к сфере материального производства.

К основным средствам непроизводственного назначения относятся средства жилищного и коммунального хозяйства, здравоохранения, физической культуры, социального обеспечения, народного образования, культуры и т.п.

102. По статье "Незавершенное строительство" (стр.140) отражается движение затрат предприятия по строительству объектов, выполняемому как подрядным, так и хозяйственным способом, а также приобретению основных средств.

В графе 4 подраздела показываются произведенные затраты предприятия по строительству объектов (принятые к оплате и оплаченные счета подрядных организаций) и приобретению основных средств.

В графе 5 подраздела показывается стоимость введенных в эксплуатацию объектов строительства и приобретенных основных средств, а также списанных затрат, не увеличивающих стоимость основных средств.

103. В подразделе "СПРАВОЧНО" показывается:

а) по строке 150 - стоимость приобретенных основных средств в течение года;

б) по строкам 151-153 - расшифровка средств, использованных предприятием в течение года на финансирование строительства объектов и приобретение основных средств по группам источников;

в) по строке 160 - стоимость отдельных видов основных средств предприятия, переданных в аренду другим предприятиям (данные следует привести по всем графам, как отражены основные средства);

г) по строке 170 - стоимость основных средств, взятых в аренду, как отдельных видов, так и в целом, числящихся в составе арендного предприятия (данные следует привести по всем графам, как отражены основные средства).

## **§5. ОТЧЕТ О ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКАХ (ФОРМА N 4)**

104. В отчете о денежных потоках отражаются все изменения в финансовых ресурсах предприятия с точки зрения движения денежных средств. Этот отчет позволяет более объективно оценить ликвидность предприятия в условиях инфляции с учетом того, что при составлении остальных форм отчетности используется метод начисления.

Все изменения денежных средств в ходе текущей хозяйственной, инвестиционной и финансовой деятельности отражаются таким образом, что позволяют установить взаимосвязь между остатками денежных средств и их эквивалентов (то есть краткосрочных высоколиквидных инвестиций, свободно обратимых в известные суммы денежных средств, подверженные незначительному риску изменения их ценности) на начало и на конец отчетного периода.

105. По статье “Деньги, полученные от покупателей” (стр.010) показывается сумма средств, поступивших за отчетный период на банковские счета предприятия за реализованную продукцию, выполненные работы и оказанные услуги.

06. По статье “Деньги, выплаченные поставщикам” (стр.011) показывается сумма денежных средств, уплаченная поставщикам за материальные ценности и услуги (телефонные, телеграфные и др.), кроме выплат за покупку долгосрочных активов, уплата за которые отражается соответственно в строках 040 и 041.

107. По статье “Деньги, выплаченные служащим и от имени служащих” (стр.012) показывается сумма выплаченных денежных средств работникам (в виде оплаты труда), а также суммы уплаченных средств в государственные целевые фонды, уплаты в бюджет налога на доходы физических лиц, уплата алиментов, в жилищный фонд, за кредиты банков, предоставленные работникам, оплата предприятием услуг, оказываемых работникам, и прочие расходования денежных средств из кассы и банковских счетов, приходящиеся на операции с работниками и от их имени и связанные с расходованием денежных средств и их эквивалентов.

108. По статье “Другие денежные выплаты и поступления” (стр.013) в графе “Расход” показывается сумма уплаченных, а в графе “Приход” - полученных денежных средств и их эквивалентов от роялти, вознаграждений различного характера, комиссионных сборов и других доходов, комиссионные по контрактам, которые заключаются с торговыми и дилерскими целями, комиссионные банку за проведение конвертации и т.п.

109. По статье “Итого чистый денежный приток/отток от хозяйственной деятельности” (стр. 014) показывается результат суммирования строк 010, 011, 012, 013 с учетом влияния знака “+” по графе “Приход” и “-” по графе “Расход”.

110. По статье “Проценты полученные” (стр.020) и по статье “Проценты выплаченные” (стр.021) показываются соответственно сумма, полученная на банковские счета и в кассу предприятия, и сумма уплачиваемых процентов. Учет полученных и уплаченных процентов ведется на субсчете “Прибыли и убытки от финансовой деятельности” счета “Прибыли и убытки”.

111. По статье “Дивиденды полученные” (стр.022) и статье “Дивиденды выплаченные” (стр.023) показывается сумма полученных и уплаченных дивидендов, как в виде денежных средств, так и в виде денежных эквивалентов.

112. По статье “Итого чистый денежный приток/отток от прибыли на инвестиции и обслуживание финансов” (стр.024) показывается результат суммирования строк 020, 021, 022, 023 с учетом влияния знака “+” по графе “Приход” и “-” по графе “Расход”.

113. По статье “Налог на доходы (прибыль) уплаченный” (стр.030) показывается сумма уплаченного налога на доходы (прибыль).

114. По статье “Прочие налоги уплаченные” (стр.031) показывается сумма всех уплаченных налогов, пошлин и приравненных к ним сборов и отчислений, кроме налогов на доходы (прибыль) с юридических и физических лиц.

115. По статье “Итого налоги уплаченные” (стр.032) отражается сумма строк 030 и 031.

116. По статье “Приобретение и продажа нематериальных активов” (стр.040) в графе “Расход” показывается сумма уплаченных поставщику (в том числе предоплатой) денежных средств и эквивалентов за приобретение нематериальных активов. В графе “Приход” сумму средств, поступивших за реализацию нематериальных активов (включая сумму косвенных налогов), отражают те предприятия, для которых реализация нематериальных активов является прочей реализацией.

117. По статье “Приобретение и продажа долгосрочных материальных активов” (стр.041) в графе “Расход” показывается сумма уплаченных поставщику (в том числе предоплатой) денежных средств и эквивалентов за приобретение долгосрочных материальных активов - недвижимости, зданий, оборудования и других основных средств. В графе “Приход” сумму средств, поступивших за реализацию долгосрочных материальных активов (включая сумму косвенных налогов), отражают те предприятия, для которых реализация долгосрочных материальных активов является прочей реализацией.

118. По статье “Приобретенные и вложенные долгосрочные и краткосрочные вложения” (стр.042) в графе “Расход” показывается

сумма уплаченных денег за покупку ценных бумаг, включая комиссионные посредникам и проценты, уплаченные на бирже. В графе "Приход" отражается сумма средств, поступивших за реализацию не собственно - эмиссированных ценных бумаг, а также краткосрочные и долгосрочные ссуды и займы банков и других юридических лиц.

По этой же статье отражаются выплаты, связанные с капитализированными затратами на опытно-конструкторские работы.

119. По статье "Итого чистый денежный приток/отток от инвестиционной деятельности" (стр.043) показывается результат суммирования строк 040, 041, 042 с учётом влияния знака "+" по графе "Приход" и "-" по графе "Расход".

120. По статье "Всего чистый денежный приток/отток до финансирования" (стр.044) показывается результат суммирования строк 014, 024, 032, 043 с учетом влияния знака "+" по графе "Приход" и "-" по графе "Расход".

121. По статье "Поступления от выпуска акций на капитал" (стр.050) отражается сумма денежных средств, поступивших от акционеров за выпущенные акции в отчетном периоде.

122. По статье "Поступления долгосрочных и краткосрочных займов (ссуд)" (стр.051) показывается сумма денежных средств, поступивших кредитов и займов за отчетный период - в графе "Приход" и уплаченных - в графе "Расход".

123. По статье "Выплаты по арендным обязательствам" (стр.052) показывается сумма денежных средств и их эквивалентов в графе "Расход" - уплаченных арендодателю, в графе "Приход" - поступивших от арендатора.

124. По статье "Итого чистый приток/отток от финансовой деятельности" (стр.053) показывается сумма строк 050, 051, 052, с учетом влияния знака "+" по графе "Приход" и знака "-" по графе "Расход".

125. По статье "Чистый прирост/уменьшение денег и денежных эквивалентов" (стр.060) показывается сумма притока или оттока (соответственно в графе "Расход" или "Приход"), полученная как результат суммы следующих строк (с учетом влияния знаков +/-): стр.044+стр.053.

126. По статье "Денежные средства и денежные эквиваленты по состоянию на начало отчетного года" (стр.070) показывается сумма

остатков денежных средств на счетах учета денежных средств (50, 51, 52, 55, 56, 57, 58) и стоимость краткосрочных ценных бумаг, числящихся на балансе предприятия по состоянию на 31 декабря предыдущего года.

127. По статье “Денежные средства и денежные эквиваленты по состоянию на конец отчетного периода” (стр.080) показывается сумма остатков денежных средств на счетах учета денежных средств (50, 51, 52, 55, 56, 57, 58) и стоимость краткосрочных ценных бумаг, числящихся на балансе предприятия по состоянию на последнюю календарную дату отчетного периода.

128. В разделе “Движение валютных средств” показывается движение валютных средств предприятия в отчетном году.

Валютные средства отражаются в валюте Республики Узбекистан по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на последнюю дату отчетного периода.

129. По статье “Остаток на начало года” (стр.090) показывается сумма валютных средств, находящихся на валютных счетах и в кассе предприятия на начало года.

130. По статье “Поступило всего” (стр.100) показывается общая сумма валютных поступлений с начала года, а по статье “В том числе:” - показываются источники получения валютных средств:

а) стр.101 - “Выручка от реализации” - сумма полученной предприятием валютной выручки с начала года;

б) стр.102 - “Проконвертировано” - сумма купленной валюты на внебиржевом валютном рынке;

в) стр.103 - “Полученный кредит” - сумма кредита, полученного в иностранной валюте;

г) стр.104 - “Другие источники” - сумма прочих валютных поступлений на валютные счета и в кассу предприятия за счет источников, не перечисленных в строках 101 - 103.

131. По статье “Израсходовано всего” (стр.110) отражается общая сумма валютных средств, израсходованных предприятием на различные цели. Перечисление направлений расходования валюты раскрывается в строках 111-114 по статье “В том числе:”:

а) стр.111 - “Затраты, включаемые в себестоимость продукции и расходы периода” - сумма израсходованных валютных средств, включенных в себестоимость продукции и расходы периода. Например, оплата услуг банка;

б) стр.112 - "Выплаты поставщикам" - сумма израсходованных валютных средств на покупку сырья, материалов, товаров и других оборотных средств;

в) стр.113 - "Выплаты по кредиторам, включая проценты" - сумма израсходованных валютных средств на погашение кредитов и выплату процентов по валютным кредитам;

г) стр.114 - "На другие цели" - сумма израсходованной валюты на прочие цели. не перечисленные в строках 111 - 114.

132. По статье "Остаток на конец отчетного периода" (стр.120) отражается сумма валютных средств, находящихся на валютных счетах и в кассе предприятия на конец отчетного периода. Эта сумма равна: стр.090+ стр.100-стр.110.

## **§6. ОТЧЕТ О СОБСТВЕННОМ КАПИТАЛЕ (ФОРМА N 5)**

133. По статье "Остаток на начало года" отражается следующая информация:

а) в графе 3 "Уставный капитал" показывается сумма уставного капитала (фонда), зафиксированная в учредительных документах;

б) в графе 4 "Добавленный капитал" показывается сумма добавленного капитала, числящегося на субсчете "Добавленный капитал" счета "Уставный капитал";

в) в графе 5 "Резервный капитал" отражается сумма средств резервного капитала, образованного в соответствии с законодательством;

г) в графе 6 "Нераспределенная прибыль" показывается сумма нераспределенной прибыли на начало года;

д) в графе 7 "Непокрытые убытки" отражается сумма убытка, числящегося на балансе предприятия на начало года.

134. По статье "Прирост собственного (акционерного) капитала" (стр.020) отражается сумма прироста собственного капитала.

135. По статье "Уменьшение собственного (акционерного) капитала" (стр.030) отражается сумма уменьшения собственного капитала.

136. По статье "Эмиссия ценных бумаг" (стр.040) отражается сумма соответствующих эмиссий в установленном порядке.

137. По статье “Переоценка долгосрочных активов” (стр.050) отражается сумма переоценки основных фондов, нематериальных активов и других долгосрочных активов, проведенной в установленном законодательством порядке.

138. По статье “Курсовая разница при формировании уставного капитала” (стр. 060) отражается курсовая разница при формировании уставного капитала предприятия, возникающая между курсами Центрального банка на дату регистрации учредительных документов и дату фактического вноса средств в уставный капитал, отражаемая в бухгалтерском и статистическом учете как добавленный капитал на счете “Уставный капитал” субсчет “Добавленный капитал”.

139. По статье “Отчисления в резерв” (стр.070) отражается сумма средств, начисленных в резервный фонд, образование которого предусмотрено учредительными документами и законодательством.

140. По статье “Нераспределенная прибыль (убыток) текущего года” (стр.080) показывается сумма полученной за отчетный период нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

141. По статье “Дивиденды уплаченные” (стр.090) показывается сумма начисленных дивидендов за предыдущий год из нераспределенной прибыли на начало отчетного периода.

142. По статье “Остаток на конец отчетного периода” (стр.100) показываются по соответствующим графам сальдо на конец отчетного периода по субсчетам “Уставный капитал”, “Добавленный капитал”, “Резервный капитал” счета “Уставный капитал” и сумма нераспределенной прибыли.

143. По статье “Внесено на конец отчетного периода взносов в уставный капитал” (стр.130) показывается сумма фактически внесенных средств учредителями и акционерами в уставный капитал предприятия.

144. Строки 120 - 142 заполняют акционерные общества.

## **§7. СПРАВКА О ДЕБИТОРСКИХ И КРЕДИТОРСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЯХ**

145. В графе 2 “Перечень дебиторов и кредиторов” отражается состояние взаимных расчетов предприятия и организация по состоянию на последнюю дату отчетного периода. В данной графе

приводится перечень дебиторов и кредиторов в разрезе вышестоящих над дебитором (кредитором) министерств (ведомств). В случае если дебитор (кредитор) не имеет вышестоящего министерства (ведомства), то необходимо указать полное наименование юридического лица.

По задолженностям за пределами Республики Узбекистан указывается наименование (полное или с общепринятыми сокращениями) дебитора (кредитора), а также в скобках указывается название страны.

В обязательном порядке в графе 2 по строкам 2, 2.1.2, 3, 5, 5.1.2., 6 необходимо указать наименование дебитора.

146. В графе 3 указывается общая сумма задолженности, в частности:

а) по строке 1 показывается общая сумма дебиторской задолженности, которая должна быть равна сумме строк 2.1. и 3.1. графы 3;

б) по строке 4 показывается общая сумма кредиторской задолженности, которая должна быть равна сумме строк 5.1. и 6.1. графы 3.

Общая сумма дебиторской задолженности включает в себя расчеты по арендным обязательствам к поступлению, расчеты с покупателями и заказчиками, расчеты по выданным авансовым платежам, расчеты с бюджетом, расчеты с персоналом по прочим операциям, расчеты с дочерними и зависимыми хозяйственными обществами, внутрихозяйственные расчеты, расчеты по претензиям, расчеты с подотчетными лицами, расчеты с учредителями по вкладам в уставный капитал, расчеты с прочими дебиторами, в том числе расчеты с внутриведомственными предприятиями. При этом, под внутриведомственными расчетами понимаются расчеты между предприятиями и организациями, имеющими самостоятельный баланс и входящими в состав одного определенного министерства, ведомства, корпорации, ассоциации, концерна и объединения. В бухгалтерском балансе сумма внутриведомственных расчетов показывается в развернутом виде: дебиторская - в активе баланса по строке 270, кредиторская - в пассиве баланса по строке 520. Общая сумма дебиторской задолженности должна соответствовать сумме строки 220 формы N 1 Бухгалтерского баланса.

Общая сумма кредиторской задолженности включает в себя расчеты по полученным авансам, расчеты с поставщиками и

подрядчиками, расчеты с бюджетом, задолженность по оплате труда, задолженность по имущественному и личному страхованию, задолженность перед государственными целевыми фондами, задолженность перед дочерними и зависимыми хозяйственными обществами, задолженность по выплате дивидендов, расчеты с персоналом по прочим операциям, расчеты с прочими кредиторами, в том числе расчеты с внутриведомственными предприятиями. Общая сумма кредиторской задолженности должна соответствовать сумме строк 450 и 460 формы № 1 Бухгалтерского баланса.

147. В графе 3 по строкам 2, 2.1., 2.1.2., 2.2, 3, 3.1. дается расшифровка общей суммы дебиторской задолженности, отраженной по строке 1, в следующем порядке:

а) по строке 2 показывается дебиторская задолженность внутри Республики Узбекистан;

б) по строке 2.1. указывается общая сумма дебиторской задолженности внутри Республики Узбекистан, в том числе внутриведомственная задолженность, рассчитанная по строке 2;

в) по строке 2.1.2. указывается сумма внутриведомственной дебиторской задолженности, выделенной из строки 2.1.;

г) по строке 2.2. дается общая сумма внутриведомственной дебиторской задолженности, рассчитанная по строке 2.1.2.

д) по строке 3 показывается дебиторская задолженность за пределами Республики Узбекистан;

е) по строке 3.1. указывается общая сумма дебиторской задолженности за пределами Республики Узбекистан, рассчитанной по строке 3,

Строки 5, 5.1., 5.1.2., 5.2, 6, 6.1 заполняются аналогично дебиторской задолженности согласно пункту 146.

Дебиторская и кредиторская задолженности учитываются согласно Порядку отражения в бухгалтерском учете и отчетности дебиторской и кредиторской задолженности в единых ценах, утвержденному Министерством финансов и Государственным налоговым комитетом Республики Узбекистан 26 июня 1998 года № 17-07/62, № 98-106 (рег. № 458 от 29.06.1998 г.).

148. В графе 4 показывается общая сумма просроченной задолженности, которая не была погашена в сроки, установленные законодательством.

В соответствии с пунктом 1 Указа Президента Республики Узбекистан от 19.07.99 г. N УП-2340 "О частичном изменении Указа Президента Республики Узбекистан от 12.05.95 N УП-1154 "О мерах по повышению ответственности руководителей предприятий и организаций за своевременность проведения расчетов в народном хозяйстве" (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан 1999 г. N 7) дебиторская задолженность считается просроченной по истечении 90 дней со дня фактической отгрузки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 21.09.1999 г. N 439 "О совершенствовании системы поставки и расчетов за природный газ" ("Собрание постановлений Правительства Республики Узбекистан" 1999 г., N 9., ст.57) отдельным предприятиям (Приложение N 5 к постановлению) в силу сезонности и особенностей технологических процессов в порядке исключения предоставлено право производить оплату АК "Узтрансгаз" за поставленный газ в течение 120 дней. Для этих предприятий срок просроченной дебиторской задолженности определяется по истечении 120 дней со дня фактической отгрузки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Согласно постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан от 29.06.2000 г. N 245 "О мерах по дальнейшему развитию и укреплению внебиржевого валютного рынка" ("Собрание постановлений Правительства Республики Узбекистан" 2000 г., N 6., ст.33) срок поступления выручки или обратного ввоза по децентрализованным экспортным операциям не должен превышать 60 дней, а по товарам, вывозимым учредителями в адрес предприятий за рубежом (торговых домов, торговых представительств, дочерних и зависимых хозяйственных обществах, фирменных магазинов, дилерских сетей и консигнационных складов) - не должен превышать 180 дней. По внешнеторговым операциям задолженность считается просроченной соответственно по истечению 60 и 180 дней после пересечения таможенной границы.

По обязательным платежам в бюджет и государственные целевые фонды кредиторская задолженность считается просроченной со следующего дня после истечения сроков уплаты, установленных законодательством.

По прочей кредиторской задолженности срок просрочки определяется на основании хозяйственных договоров, где установлены определенные сроки погашения.

149. По задолженности, образовавшейся по причинам, не зависящим от предприятия:

а) в графе 5 показывается общая задолженность, образовавшаяся по причинам, не зависящим от предприятия, в частности:

по строке 1 общая сумма дебиторской задолженности, которая должна быть равна сумме, указанной в графах 7, 9, 11, 12 по строке 1;

по строке 4 общая сумма кредиторской задолженности, которая должна быть равна сумме, указанной в графах 7, 9, 11, 12 по строке 4;

б) в графе 6 показывается общая сумма просроченной задолженности (срок просрочки определяется в соответствии с пунктом 148 настоящих Правил);

в) в графе 7 показывается общая дебиторская (кредиторская) задолженность предприятия и организации по той продукции (работе, услуге), которая была отгружена (получена) без оплаты согласно решениям Правительства. Из нее просроченная задолженность отражается по графе 8 (срок просрочки определяется в соответствии с пунктом 148 настоящего Правила);

г) в графе 9 показывается сумма перечисленных авансовых платежей, по которым предусмотрена отгрузка сырья и материалов из государственных ресурсов и фондов. Из нее просроченная дебиторская задолженность показывается в графе 10 (срок просрочки определяется в соответствии с пунктом 148 настоящих Правил). Информация, отражаемая в графах 9 и 10, заполняется только в части дебиторской задолженности;

д) в графе 11 отражается задолженность предприятия и организации, по которой в установленном порядке предоставлена отсрочка погашения задолженности;

е) в графе 12 показывается сумма задолженности, по которой в соответствии с законодательством идет процесс судебного разбирательства по предъявленным искам. Здесь же отражается задолженность, по которой вынесены решения хозяйственного суда о взыскании с кредитора.

150. В случае необходимости предприятиям и организациям разрешается открывать дополнительные графы в разделе "Задолженность, образовавшаяся по причинам, не зависящим от предприятия" при наличии соответствующего решения Правительства.

151. Количество строк формы 2-а зависит от количества указываемых дебиторов и кредиторов соответственно по строкам 2, 2.1.2, 3 и 5, 5.1.2, 6.

152. Форма 2-а подписывается руководителем и главным бухгалтером и заверяется печатью на каждой странице.

### **§8. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

153. Пояснения к финансовой отчетности должны раскрывать учетную политику организации и обеспечивать пользователей отчетности дополнительными данными, которые необходимы для реальной оценки имущественного и финансового положения предприятия.

154. Пояснительная записка к финансовой отчетности составляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Национальным стандартом бухгалтерского учета Республики Узбекистан (НСБУ N 1) "Учетная политика и финансовая отчетность", утвержденным Министерством финансов Республики Узбекистан 26 июля 1998 года N 17-07/86 (рег. N 474 от 14.08.1998 г., "Бюллетень нормативных актов министерств, государственных комитетов и ведомств Республики Узбекистан" 1999 г., N 5).

**БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ - 1-сонли шакл**

**БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС - форма N 1**

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ йилга  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Кодлар Коды
0710001

БХУТ бўйича I-шакл  
Форма N 1 по ОКУД

Корхона, ташкилот  
Предприятие, организация \_\_\_\_\_

КТУТ бўйича  
по ОКПО

--

Тармок  
Отрасль \_\_\_\_\_

ХХТУТ бўйича  
по ОКОНХ

--

Ташкилий-ҳуқуқий шакли  
Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

ТХШТ бўйича  
по КОПФ

--

Мулкчилик шакли  
Форма собственности \_\_\_\_\_

МШТ бўйича  
по КФС

--

Вазирлик, идора ва бошқалар  
Министерства, ведомства и другие \_\_\_\_\_

ДБИБТ бўйича  
по СООГУ

--

Солиқ тўловчининг идентификацион раками  
Идентификационный номер  
налогоплательщика \_\_\_\_\_

СТИР  
ИНН

--

худуд  
Территория \_\_\_\_\_

МХОБТ  
СОАТО

--

Манзил  
Адрес \_\_\_\_\_

Жўнатилган сана  
Дата высылки

--

Ўлчов бирлиги, минг сўм  
Единица измерения, тыс. сум. \_\_\_\_\_

қабул қилинган сана  
Дата получения

--

Такдим қилиш муддати  
Срок представления

--

<b>Кўрсаткичлар номи</b> <b>Наименование показателя</b>	Сатр коди.	Ҳисобот даври бошига	Ҳисобот даври охирига
	Код стр	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3	4
<b>АКТИВ</b>			
<b>I. Узок муддатли активлар</b>			
<b>I. Долгосрочные активы</b>			
<b>Асосий воситалар:</b> <b>Основные средства:</b>			
Бошланғич (кайта тиклаш) қиймати (0100, 0300) Первоначальная (восстановительная) стоимость (0100, 0300)	010		
Эскириш суммаси (0200) Сумма износа (0200)	011		
қолдик (баланс) қиймати (сатр. 010 - 011) Остаточная (балансовая) стоимость (стр. 010-011)	012		
<b>Номоддий активлар:</b> <b>Нематериальные активы:</b>			
Бошланғич қиймати (0400) Первоначальная стоимость (0400)	020		
Амортизация суммаси (0500) Сумма амортизации (0500)	021		
Қолдик (баланс) қиймати (сатр. 020 - 021) Остаточная (балансовая) стоимость (стр. 020-021)	022		
<b>Узок муддатли инвестициялар, жами</b> <b>(сатр.040+050+060+070+080), шу жумладан:</b>	030		
<b>Долгосрочные инвестиции, всего</b> <b>(стр.040+050+060+070+080), в том числе:</b>			

Кимматли қоғозлар (0610) Ценные бумаги (0610)	040		
Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар (0620) Инвестиции в дочерние хозяйственные общества (0620)	050		
карам хўжалик жамиятларига инвестициялар (0630)	060		
Инвестиции в зависимые хозяйственные общества (0630)			
Чет эл капиталли мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар (0640)	070		
Инвестиции в предприятие с иностранным капиталом (0640)			
Бошқа узок муддатли инвестициялар (0690) Прочие долгосрочные инвестиции (0690)	080		
Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар (0700) Оборудование к установке (0700)	090		
Капитал қўйилмалар (0800) Капитальные вложения (0800)	100		
Узок муддатли дебиторлик қарзлари (0910, 0920, 0930, 0940)	110		
Долгосрочная дебиторская задолженность (0910, 0920, 0930, 0940)			
Узок муддатли кечиктирилган харажатлар (0950, 0960, 0990) Долгосрочные отсроченные расходы (0950, 0960, 0990)	120		
<b>I бўлим бўйича жами (сатр. 012+022+030+090+100+110+120)</b>	130		
<b>Итого по разделу I (стр. 012+022+030+090+100+110+120)</b>			
<b>II. Жорий активлар</b>			
<b>II. Текущие активы</b>			
Товар-моддий захиралари, жами (сатр.150+160+170+180), шу жумладан:	140		
Товарно-материальные запасы, всего (стр.150+160+170+180), в том числе:			
Ишлаб чиқариш захиралари (1000, 1100, 1500, 1600) Производственные запасы (1000, 1100, 1500, 1600)	150		
Тугалланмаган ишлаб чиқариш (2000, 2100, 2300, 2700)	160		

Незавершенное производство (2000, 2100, 2300, 2700)  <b>Кўрсаткичлар номи</b> <b>Наименование показателя</b>	Сатр коди.	Ҳисобот даври бошига	Ҳисобот даври охирига
1	Код стр	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
	2	3	4
Тайёр маҳсулот (2800) Готовая продукция (2800)	170		
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси) Товары (2900 за минусом 2980)	180		
Келгуси давр харажатлари (3100) Расходы будущих периодов (3100)	190		
Кечиктирилган харажатлар (3200) Отсроченные расходы (3200)	200		
<b>Дебиторлар, жами</b> (сатр.220+240+250+260+270+280+290+300+310)	210		
<b>Дебиторы, всего</b> (стр.220+240+250+260+270+280+290+300+310)			
шундан: муддати ўтган из нее: просроченная	211		
Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи (4000 дан 4900 нинг айирмаси)	220		
Задолженность покупателей и заказчиков (4000 за минусом 4900)			
Ажратилган бўлинмаларнинг қарзи (4110)	230		
Задолженность обособленных подразделений (4110)			
Шўба ва қарам хўжалик жамиятларнинг қарзи (4120)	240		
Задолженность дочерних и зависимых хозяйственных обществ (4120)			

Ходимларга берилган бўнақлар (4200)	250		
Авансы, выданные персоналу (4200)			
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнақлар (4300)	260		
Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам (4300)			
Бюджетга солиқ ва йиғимлар бўйича бўнақ тўловлари (4400) Авансовые платежи по налогам и сборам в бюджет (4400)	270		
Мақсадли давлат жамғармалари ва суғурталар бўйича бўнақ тўловлари (4500)	280		
Авансовые платежи в государственные целевые фонды и по страхованию (4500)			
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзи (4600)	290		
Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал (4600)			
Ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзи (4700) Задолженность персонала по прочим операциям (4700)	300		
Бошқа дебиторлик қарзлари (4800) Прочие дебиторские задолженности (4800)	310		
<b>Пул маблағлари, жами (сатр.330+340+350+360), шу жумладан:</b> <b>Денежные средства, всего (стр.330+340+350+360), в том числе:</b>	320		
Кассадаги пул маблағлари (5000) Денежные средства в кассе (5000)	330		
Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари (5100) Денежные средства на расчетном счете (5100)	340		
Чет эл валютасидаги пул маблағлари (5200) Денежные средства в иностранной валюте (5200)	350		
Бошқа пул маблағлари ва эквивалентлари (5500, 5600, 5700) Прочие денежные средства и эквиваленты (5500, 5600, 5700)	360		
қиска муддатли инвестициялар (5800) Краткосрочные инвестиции (5800)	370		

Бошқа жорий активлар (5900) Прочие текущие активы (5900)	380		
II бўлим бўйича жами (сатр.140+190+200+210+320+370+380)	390		
Итого по разделу II (стр. 140+190+200+210+320+370+380)			
Баланс активи бўйича жами (сатр.130+390) Всего по активу баланса (стр.130+стр.390)	400		

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди.	Ҳисобот даври бошига	Ҳисобот даври охирига
	Код стр	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3	4
<b>ПАССИВ</b>			
<b>I. Уз маблағлари манбалари</b>			
<b>I. Источники собственных средств</b>			
Устав капитали (8300) Уставный капитал (8300)	410		
Кўшилган капитал (8400) Добавленный капитал (8400)	420		
Резерв капитали (8500) Резервный капитал (8500)	430		
Сотиб олинган хусусий акциялар (8600) Выкупленные собственные акции (8600)	440		
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) (8700) Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) (8700)	450		
Мақсадли тушумлар (8800) Целевые поступления (8800)	460		

Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун захиралар (8900) Резервы предстоящих расходов и платежей (8900)	470		
<b>I бўлим бўйича жами</b> (сатр.410+420+430-440+450+460+470) <b>Итого по разделу I</b> (стр.410+420+430-440+450+460+470)	480		
<b>II. Мажбуриятлар</b> <b>II. Обязательства</b>			
<b>Узок муддатли мажбуриятлар, жами</b> (сатр.500+520+530+540+550+560+570+580+590)	490		
<b>Долгосрочные обязательства, всего</b> (стр.500+520+530+540+550+560+570+580+590)			
шу жумладан: узок муддатли кредиторлик карзлари (сатр.500+520+540+560+590)	491		
в том числе: долгосрочная кредиторская задолженность (стр.500+520+540+560+590)			
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга узок муддатли карз (7000) Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам (7000)	500		
Ажратилган бўлинмаларга узок муддатли карз (7110) Долгосрочная задолженность обособленным подразделениям (7110)	510		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларга узок муддатли карз (7120) Долгосрочная задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (7120)	520		
Узок муддатли кечиктирилган даромадлар (7210, 7220, 7230) Долгосрочные отсроченные доходы (7210, 7220, 7230)	530		
Солик ва мажбурий тўловлар бўйича узок муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7240) Долгосрочные отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам (7240)	540		
Бошка узок муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7250, 7290) Прочие долгосрочные отсроченные обязательства (7250, 7290)	550		

Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бунаклар (7300) Авансы, полученные от покупателей и заказчиков (7300)	560		
Узук муддатли банк кредитлари (7810) Долгосрочные банковские кредиты (7810)	570		
Узук муддатли қарзлар (7820, 7830, 7840) Долгосрочные займы (7820, 7830, 7840)	580		
Бошка узук муддатли кредиторлик қарзлар (7900) Прочие долгосрочные кредиторские задолженности (7900)	590		
<b>Жорий мажбуриятлар, жами (сатр.</b> 610+630+640+650+ 660+670+680+690+700+710+ +720+730+740+750+760)	600		
<b>Текущие обязательства, всего (стр.</b> 610+630+640+650+ 660+670+680+690+700+710+720 +730+740+750+760)			

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди.	Ҳисобот даври бошига	Ҳисобот даври охирига
	Код стр	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1	2	3	4
шу жумладан: жорий кредиторлик қарзлари (сатр.610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)	601		
в том числе: текущая кредиторская задолженность (с тр.610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)			
шундан: муддати ўтган жорий кредиторлик қарзлари из нее: просроченная текущая кредиторская задолженность	602		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз (6000)	610		

Задолженность поставщикам и подрядчикам (6000)			
Ажратилган бўлиналарга қарз (6110)	620		
Задолженность обособленным подразделениям (6110)			
Шўба ва қарам хўжалик жамиятларга қарз (6120)	630		
Задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (6120)			
Кечиктирилган даромадлар (6210, 6220, 6230)	640		
Отсроченные доходы (6210, 6220, 6230)			
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар (6240)	650		
Отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам (6240)			
Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар (6250, 6290)	660		
Прочие отсроченные обязательства (6250, 6290)			
Олинган бўнақлар (6300)	670		
Полученные авансы (6300)			
Бюджетга тўловлар бўйича қарз (6400)	680		
Задолженность по платежам в бюджет (6400)			
Сугурталар бўйича қарз (6510)	690		
Задолженность по страхованию (6510)			
Максадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарз (6520)	700		
Задолженность по платежам в государственные целевые фонды (6520)			
Таъсисчиларга бўлган қарзлар (6600)	710		
Задолженность учредителям (6600)			
Меҳнатга ҳақ гўлаш бўйича қарз (6700)	720		
Задолженность по оплате труда (6700)			
Қиска муддатли банк кредитлари (6810)	730		
Краткосрочные банковские кредиты (6810)			
Қиска муддатли қарзлар (6820, 6830, 6840)	740		
Краткосрочные займы (6820, 6830, 6840)			
Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми (6950)	750		
Текущая часть долгосрочных обязательств (6950)			
Бошқа кредиторлик қарзлар (6950 дан ташқари 6900)	760		
Прочие кредиторские задолженности (6900 кроме 6950)			

II бўлим бўйича жами (сатр.490+600)	770		
Итого по разделу II (стр.490+600)			
Баланс пассиви бўйича жами (сатр.480+770)	780		
Всего по пассиву баланса (стр.480+770)			

**БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЕТЛАРДА  
ХИСОБГА ОЛИНАДИГАН ҚЙМАТЛИКЛАРНИНГ  
МАВЖУДЛИГИ ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ  
СПРАВКА О НАЛИЧИИ ЦЕННОСТЕЙ,  
УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ  
СЧЕТАХ**

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Хисобот даври бошига Хисобот даври охирига	Код стр. На начало отчет- ного периода На конец отчет- ного периода	
Киска муддатли ижарага олинган асосий воситалар (001)	790		
Основные средства, полученные по краткосрочной аренде (001)			
Масъул саклашга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар (002)	800		
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение (002)			
Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар (003)	810		
Материалы, принятые в переработку (003)			
Комиссияга қабул қилинган товарлар (004)	820		
Товары, принятые на комиссию (004)			
Ўрнатиш учун қабул қилинган ускуналар (005)	830		

Оборудование, принятое для монтажа (005)			
Қағый хисобот бланкалари (006)	840		
Бланки строгой отчетности (006)			
Тўловга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарга хисобдан чиқарилган қарзи (007)	850		
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов (007)			
Олинган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти (008)	860		
Обеспечение обязательств и платежей - полученные (008)			
Берилган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти (009)	870		
Обеспечение обязательств и платежей - выданные (009)			
Узоқ муддатли ижара шартномасига асосан берилган асосий воситалар (010)	880		
Основные средства, сданные по договору долгосрочной аренды (010)			
Ссуда шартномаси бўйича олинган мулклар (011)	890		
Имущество, полученное по договору ссуды (011)			
Келгуси даврларда солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажатлар (012)	900		
Расходы, исключаемые из налогооблагаемой базы следующих периодов (012)			
Вақтинчалик солиқ имтиёзлари (турлари бўйича) (013)	910		
Временные налоговые льготы (по видам) (013)			
Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жихозлари (014)	920		
Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации (014)			
<b>Рахбар</b>			
<b>Руководитель</b> _____			
<b>Бош бухгалтер</b>			
<b>Главный бухгалтер</b> _____			

Приложение N 2 к Приказу министра  
финансов от 27 декабря 2002 г. N 140,  
зарегистрированному МЮ  
24 января 2003 г. N 1209

**МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ -**  
**2-сонли шакл**  
**ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ - форма N 2**

20\_\_ йил 1 январдан 1 \_\_\_\_\_ гача  
с 1 января по 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Кодлар Коды
0710001

БХУТ бўйича 1-шакл  
Форма N 1 по ОКУД

Корхона, ташкилот  
Предприятие, организация \_\_\_\_\_

КТУТ бўйича  
по ОКПО

Тармок  
Отрасль \_\_\_\_\_

ХХТУТ бўйича  
по ОКОНХ

Ташкилий-ҳуқуқий шакли  
Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

ТХШТ бўйича  
по КОПФ

Мулкчилик шакли  
Форма собственности \_\_\_\_\_

МШТ бўйича  
по КФС

Вазирлик, идора ва бошқалар  
Министерства, ведомства и другие \_\_\_\_\_

ДБИБТ бўйича  
по СООГУ

Солиқ тўловчининг идентификацион рақами  
Идентификационный номер  
налогоплательщика \_\_\_\_\_

СТИР   
ИНН

ҳудуд  
Территория \_\_\_\_\_

МҲОБТ  
СОАТО

Манзил  
Адрес \_\_\_\_\_

Жўнатилган сана  
Дата высылки

Ўлчов бирлиги, минг сўм  
 Единица измерения, тыс. сум. \_\_\_\_\_

қабул қилинган сана  
 Дата получения \_\_\_\_\_

Такдим қилиш муддати  
 Срок представления \_\_\_\_\_

Кўрсаткичлар номи <i>Наименование показателя</i>	Сағр коди		Код строки			
	За соответс- твующий период прошлого года	Ҳисобот даврида	Доходы (прибыль)	Расходы (убытки)	Доходы (прибыль)	Расходы (убытки)
	Ҳисобот даврида	Хисобот даврида	даромадлар (фойда)	харажатлар (зарарлар)	даромадлар (фойда)	харажатлар (зарарлар)
1	2	3	4	5	6	
Маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишдан соф тушум						
Чистая выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг)	010		x		x	
Сотилган маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларнинг таннари	020					
Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ и услуг)		x		x		
Маҳсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишнинг ялли фойдаси (зарари) (сағр.010-020)	030					

Валовая прибыль (убыток) от реализации продукции (товаров, работ и услуг) (стр.010-020)				
Давр харажатлари, жами (сатр.050+060+070+080), шу жумладан:	040	x		x
Расходы периода, всего (стр.050+060+070+080), в том числе:				
Сотиш харажатлари	050	x		x
Расходы по реализации				
Маъмурий харажатлар	060	x		x
Административные расходы				
Бошка операцион харажатлар	070	x		x
Прочие операционные расходы				
Келгусида соликка тортиладиган базадан чиқариладиган хисобот даври харажатлари	080	x		x
Расходы отчетного периода, исключаемые из налогооблагаемой базы в будущем				
Асосий фаолиятнинг бошка даромадлари	090		x	
Прочие доходы от основной деятельности				x
Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари) (сатр. 030-040+090)				
Прибыль (убыток) от основной деятельности (стр.030-040+090)	100			
Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами (сатр.120+130+140+150+160), шу жумладан:				
Доходы от финансовой деятельности, всего (стр.120+130+140+150+160), в том числе:	110		x	
Дивидендлар шаклидаги даромадлар				
Доходы в виде дивидендов	120		x	
Фоизлар шаклидаги даромадлар				
Доходы в виде процентов	130		x	
Узук муддатли ижара (лизинг) дан даромадлар				
Доходы от долгосрочной аренды (лизинг)	140		x	
Валюта курси фарқидан даромадлар				
Доходы от валютных курсовых разниц	150		x	
Молиявий фаолиятнинг бошка даромадлари				
Прочие доходы от финансовой деятельности	160		x	

Молиявий фаолият бўйича харажатлар (стр.180+190+200+210), шу жумладан:	170	x		x
Расходы по финансовой деятельности (стр.180+190+200+210), в том числе:				
Фоишлар шаклидаги харажатлар Расходы в виде процентов	180	x		x
Узок муддатли ижара (лизинг) бўйича фоизлар шаклидаги харажатлар	190	x		x
Расходы в виде процентов по долгосрочной аренде (лизингу)				
Валюта курси фаркидан зарарлар Убытки от валютных курсовых разниц	200	x		x

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сағр коди		Код строки			
	Утга йилнинг шу даврида	Хисобот даврида	Доходы (прибыль)	Расходы (убытки)	Доходы (прибыль)	Расходы (убытки)
	За соответс- твующий период прош- лого года	За отчетный период	даромадлар (фойда)	харажатлар (зарарлар)	даромадлар (фойда)	харажатлар (зарарлар)
1	2	3	4	5	6	
Молиявий фаолият бўйича бошка харажатлар						
Прочие расходы по финансовой деятельности	210	x		x		
Умумхўжалик фаолиятининг фойдаси (зарари) (сағр.100+110-170)	220					
Прибыль (убыток) от общехозяйственной деятельности (стр.100+110-170)						
Фавкуллодаги фойда ва зарарлар	230					
Чрезвычайные прибыли и убытки						
Даромад (фойда) солиғини тўлагунга қадар фойда (зарар) (сағр.220+/-230)	240					
Прибыль (убыток) до уплаты налога на доходы (прибыль) (стр.220+/-230)						
Даромад (фойда) солиғи	250	x		x		
Налог на доходы (прибыль)						
Фойдадан бошка солиқлар ва йиғимлар	260	x		x		
Прочие налоги и сборы от прибыли						

хисобот даврининг соф фойдаси (зарари) (стр.240-250-260)	270				
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода (стр.240-250-260)					

## БЮДЖЕТГА ТЎЛОВЛАР ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ СПРАВКА О ПЛАТЕЖАХ В БЮДЖЕТ

Кўрсаткичлар номи Наименование показателя	Сағр коми	Хисобот даври учун хисоб- китоб бўйича тўланади	Хисобот даври учун хисоб-китоб бўйича хисоблангандан хақиқатда тўлангани
		Код строки	Причитается по расчету за отчетный период
Юридик шахслардан олинадиган даромад (фойда) солиғи	280		
Налог на доходы (прибыль) юридических лиц			
Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи	290		
Налог на доходы физических лиц			
шу жумладан: шахсий жамғариб бориладиган пенсия хисобварақларига ажратмалар	291		
в том числе: отчисления в индивидуальные накопительные пенсионные счета граждан			

Ободонлаштириш ва ижтимоий инфратузилмани ривожлантириш солиғи	300		
Налог на благоустройство и развитие социальной инфраструктуры			
Кўшилган қиймат солиғи	310		
Налог на добавленную стоимость			
Акциз солиғи	320		
Акцизный налог			
Ер ости бойликларидан фойдаланганлик учун солиқ	330		
Налог за пользование недрами			
Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ	340		
Налог за пользование водными ресурсами			
Юридик шахсларнинг мол-мулкига солинадиган солиқ	350		
Налог на имущество юридических лиц			
Юридик шахслардан олинадиган ер солиғи	360		
Земельный налог с юридических лиц			

<b>Курсаткичлар номи</b> <b>Наименование показателя</b>		<b>Сыяр коди</b>	<b>Хисобот даври учун хисоб-китоб буйича тўланади</b>	<b>Хисобот даври учун хисоб-китоб буйича хисоблаганда хакикатла тўланади</b>
		<b>Код строки</b>	<b>Причисляется по расчету за отчетный период</b>	<b>Фактически внесено из причитающихся по расчету за отчетный период</b>
Ягона солик тўлови		370		
Единый налоговый платеж				
Ягона ер солиги		380		
Единый земельный налог				
Катъий белгиланган солик		390		
Фиксированный налог				
Бошка соликлар		400		
Прочие налоги				
Республика йўл жамғармасига мажбурий тўловлар				
Обязательные отчисления в Республиканский дорожный фонд		410		
Бюджетдан ташкари Пенсия жамғармасига мажбурий тўловлар				
Обязательные отчисления во внебюджетный Пенсионный фонд		420		
Мактаб таълими жамғармасига мажбурий тўловлар				
Обязательные отчисления в Фонд школьного образования		430		

Ягона ижтимоий тўлов	440		
Единый социальный платеж			
Импорт бўйича божхона божи	450		
Импортные таможенные пошлины			
Маҳаллий бюджетга йиғимлар	460		
Сборы в местный бюджет			
Бюджетга тўловларнинг кечиктирилганлиги учун молиявий жазолар	470		
Финансовые санкции за просроченные платежи в бюджет			
Жами бюджетга тўловлар суммаси (280 дан 470 сатргача 291 сатрдан ташқари)	480		
Всего сумма платежей в бюджет (стр. с 280 по 470 кроме стр. 291)			
<b>Рахбар</b>			
<b>Руководитель</b> _____			
<b>Бош бухгалтер</b>			
<b>Главный бухгалтер</b> _____			

Приложение N 4 к Приказу министра  
финансов от 27 декабря 2002 г. N 140,  
зарегистрированному МЮ  
24 января 2003 г. N 1209

**ПУЛ ОҚИМЛАРИ ТЎҒРИСИДА ҲИСОБОТ - 4-сонли шакл**  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ йил учун

**ОТЧЕТ О ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКАХ - форма N 4**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Кодлар  
Коды

БХУТ бўйича 1-шакл  
Форма N 1 по ОКУД

0710001

Корхона, ташкилот  
Предприятие, организация \_\_\_\_\_

КТУТ бўйича  
по ОКПО

Тармок  
Отрасль \_\_\_\_\_

ХХТУТ бўйича  
по ОКОНХ

Ташкилий-ҳуқуқий шакли  
Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_

ТҲШТ бўйича  
по КОПФ

Мулкчилик шакли  
Форма собственности \_\_\_\_\_

МШТ бўйича  
по КФС

Вазирлик, идора ва бошқалар  
Министерства, ведомства и другие \_\_\_\_\_

ДБИБТ бўйича  
по СООГУ

Солиқ тўловчининг идентификацион раками  
Идентификационный номер  
налогоплательщика \_\_\_\_\_

СТИР  
ИНН

ҳудуд  
Территория \_\_\_\_\_

МХОБГ  
СОАТО

Манзил  
Адрес \_\_\_\_\_

Жўнатилган сана  
Дата высылки

Ўлчов бирлиги, минг сўм  
Единица измерения, тыс. сум. \_\_\_\_\_

кабул қилинган сана  
Дата получения

Тақдим қилиш муддати  
Срок представления

Кўрсаткичлар номи Наименование показателей	Сатр коди	Кириш	Чикиш
	Код стр.	Приход	Расход
1	2	3	4
Тўланган бошка соликлар Уплаченные прочие налоги	200		
Жами тўланган соликлар (сатр 190+200) Итого: уплаченные налоги (стр. 190+200)	210		
Жами молиявий-хўжалик фаолиятининг соф пул кирими/ чикими (сатр 050+/- 100+/- 180-210) Итого: чистый денежный приток/отток от финансово- хозяйственной деятельности (стр. 050+/-100+/-180-210)	220		
Чет эл валютасидаги пул маблағларини кайта баҳо- лашдан юзага келган курс фарклари сальдоси. Сальдо курсовых разниц, образовавшихся от переоценки денежных средств в иностранной валюте	221		
Йил бошидаги пул маблағлари Денежные средства на начало года	230		
Йил охиридаги пул маблағлари Денежные средства на конец года	240		

**ЧЕТ ЭЛ ВАЛЮТАСИДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИНГ  
ХАРАКАТИ ТЎҒРИСИДА МАЪЛУМОТ  
СПРАВКА О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ  
В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ**

Кўрсаткичлар номи Наименование показателей	Сатр коди	Микдори Сумма
	Код стр.	
Йил бошига қолдик Остаток на начало года	250	

Келиб тушган валюта маблағлари, жами (сатр 261+262+263+264), шу жумладан Поступило валютных средств, всего (стр. 261+262+263+264) в том числе	260	
Сотишдан олинган тушум Выручка от реализации	261	
Конвертация қилинган Проконвертировано	262	
Молиявий фаолият бўйича По финансовой деятельности	263	
Бошка манбалар Другие источники	264	
Сарфланган валюта маблағлари, жами (сатр 271+272+273), шу жумладан Израсходовано валютных средств, всего (стр. 271+272+273), в том числе	270	
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўловлар Выплаты поставщикам и подрядчикам	271	
Молиявий фаолият бўйича тўловлар Выплаты по финансовой деятельности	272	
Бошка мақсадлар учун На другие цели	273	
Чет эл валютасидаги пул маблағларини қайта баҳолашдан юзага келган курс фарклари сальдоси Сальдо курсовых разниц, образовавшихся от переоценки денежных средств в иностранной валюте	280	
Йил охиридаги қолдик (сатр. 250+260-270+/-280) Остаток на конец года (стр. 250+260-270+/-280)	290	

Раҳбар

Руководитель \_\_\_\_\_

Бош бухгалтер

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_







## Тесты для самопроверки

1. Какие функции в управлении выполняет бухгалтерский учет:
  - а) Административные и неадминистративные функции
  - б) Выдача информации и контрольные
  - в) Потребление информации и их контроль
  - г) Проверка и контроль руководителя предприятия.
  
2. На каком уровне управления ведется бухгалтерский учет:
  - а) На самом высоком уровне
  - б) На самом низком уровне
  - в) На любом уровне
  - г) На среднем уровне.
  
3. Сведения о приходе и уходе отражаются:
  - а) В оперативно-техническом учете
  - б) В статистическом учете
  - в) В управленческом учете
  - г) В финансовом учете.
  
4. Кто определяет принципы бухгалтерского учета?
  - а) Руководитель
  - б) Государство
  - в) Наблюдательный совет
  - г) Учредители.
  
5. Принципы учета – это:
  - а) Учет доходов и расходов, начиная с момента оплаты
  - б) Учет доходов и расходов, начиная с момента их совершения
  - в) Учет доходов и расходов на основе плана
  - г) Учет доходов и расходов по желанию руководителя.
  
6. Какой принцип считается нарушенным, если нет равенства актива и пассива баланса?
  - а) Принцип двойной записи
  - б) Принцип начисления
  - в) Принцип сопоставимости
  - г) Принцип соответствия доходов и расходов.

7. Бухгалтер оплату за аренду за последующий период отразил в составе расходов периода. Какой принцип учета нарушен?
- Периодичности
  - Сопоставимости
  - Приоритетность содержания над формой
  - Соответствия доходов и расходов.
8. Обеспечивающим объектом хозяйственной деятельности является:
- Технологический процесс
  - Хозяйственные операции
  - Хозяйственные процессы
  - Хозяйственные активы
9. Что не входит в объект бухгалтерского учета:
- Заработная плата
  - Транспорт
  - Технологические чертежи
  - Капитал
10. Что входит в объект бухгалтерского учета:
- Собственный капитал
  - Цены на рынке
  - Технологические чертежи
  - Отношения между людьми.
11. Полученный в банке кредит на 2 года относится к:
- К собственному капиталу
  - К текущему капиталу
  - К краткосрочным обязательствам
  - К долгосрочным обязательствам.
12. Оплата за подписку газеты на следующий год входит в:
- Инвестицию капитала
  - Текущий актив
  - Текущее обязательство
  - Долгосрочное обязательство.

13. Резерв предстоящих расходов и платежей – это:

- а) Инвестиция в капитал
- б) Элемент текущего актива
- в) Обязательства
- г) Элемент собственного капитала.

14. Какой отчет из ниже перечисленных входит в состав финансовой отчетности?

- а) Отчет о собственном капитале
- б) Отчет по форме 5-труд
- в) Отчет по форме 1-торговля
- г) Отчет о кассовом обороте.

15. Кому из ниже перечисленных не представляется финансовая отчетность?

- а) В налоговую инспекцию
- б) В прокуратуру
- в) В банк
- г) Органам статистики.

16. Баланс – это

- а) Равенство актива и обязательств
- б) Равенство актива и собственного капитала
- в) Равенство с одной стороны активов и с другой - собственного капитала и обязательств на определенную дату
- г) Равенство дебиторской и кредиторской задолженностей.

17. Такое не может быть:

- а)  $\text{Актив} = \text{Собственный капитал} + \text{Обязательства}$
- б)  $\text{Актив} = \text{Собственный капитал} - \text{Обязательства}$
- в)  $\text{Собственный капитал} = \text{Актив} - \text{Обязательства}$
- г)  $\text{Обязательства} = \text{Разница между начисленными уплаченными платежами.}$

18. Полученный аванс от покупателей относятся к:

- а) Активам
- б) Собственному капиталу
- в) Обязательствам
- г) Ни к какому.

19. Когда Актив может быть равен сумме собственного капитала?

- а) Никогда
- б) На дату образования предприятия
- в) В день банкротства предприятия
- г) В день слияния предприятия с другим.

20. I раздел актива баланса равен I разделу пассива баланса:

- а) Всегда
- б) Никогда
- в) Иногда
- г) Возможно.

21. Баланс состоит из:

- а) Статей, счетов и разделов
- б) Разделов и статей
- в) Разделов и счетов
- г) Разделов и подразделов

22. В разделе I актива баланса отражаются:

- а) Собственный капитал
- б) Кредиторская задолженность
- в) Хозяйственные средства
- г) Прибыль.

23. В разделе I пассива баланса отражаются:

- а) Обязательства
- б) Текущие активы
- в) Долгосрочные активы
- г) Источники собственных средств.

24. Счета выкупленные собственные акции – это:

- а) Активный счет
- б) Пассивный счет
- в) Контрактивный счет
- г) Контрпассивный счет.

25. Какие из ниже приведенных счетов не имеют конечного сальдо?

- а) Счет кассы
- б) Счет производство
- в) Счета к оплате
- г) Себестоимость реализованной продукции (работ и услуг).

26. Кто впервые обосновал систему двойной записи?

- а) Бобожинов
- б) Соколов
- в) Леонтьев
- г) Пачоли.

27. В дебете активного счета отражается:

- а) Сальдо активов
- б) Сальдо и увеличение активов
- в) Увеличение активов
- г) Уменьшение активов.

28. В кредите пассивного счета отражается:

- а) Сальдо
- б) Сальдо и увеличение пассива
- в) Сальдо и уменьшение пассива
- г) Сальдо на конец.

29. Двойная запись – это:

- а) Отражение любой суммы в дебете одного счета
- б) Отражение любой суммы в дебете одного и в кредите другого счета
- в) Отражение любой суммы в кредите одного счета
- г) Отражение любой суммы в балансе и в отчете.

30. В каких счетах не производится двойная запись?

- а) В аналитических счетах
- б) В синтетических счетах
- в) В транзитных счетах
- г) В забалансовых счетах.

31. Документ – это:

- а) Письменное свидетельство о совершении какого-либо факта или дающее право на совершение факта в будущем
- б) Информация, представляемая внешним пользователям
- в) Письменное доказательство о действиях
- г) Письменное разрешение на действие подчиненного.

32. Кто несет ответственность за организацию правильного документооборота?

- а) Главный бухгалтер
- б) Руководитель
- в) Заместитель руководителя
- г) Кассир.

33. Что из приведенных ниже не относится к обязательным реквизитам документа:

- а) Наименование
- б) Номер
- в) Номер статьи баланса
- г) Дата составления.

34. Какая из приведенных ниже не относится к формам бухгалтерского учета?

- а) Журнально-ордерная
- б) Мемориально-ордерная
- в) Книжно-журнальная
- г) Графическая.

35. Журналы-ордера ведутся:

- а) По дебетовому признаку
- б) По кредитовому признаку
- в) По любому признаку
- г) Без признаков.

36. Кто определяет форму ведения бухгалтерского учета?
- а) Государство
  - б) Министерство финансов
  - в) Налоговая инспекция
  - г) Руководитель предприятия.
37. Частный предприниматель организует бухгалтерский учет путем:
- а) Приема на работу бухгалтера
  - б) Заключение договора с аудиторской фирмой
  - в) Ведет сам
  - г) Создания специального отдела бухгалтерии.
38. Главный бухгалтер подчиняется:
- а) Руководителю предприятия
  - б) Учредителю
  - в) Акционерам
  - г) Вышестоящей организации.
39. Малое предприятие для ведения бухгалтерского учета:
- а) Организует бухгалтерию
  - б) Создает учетный отдел
  - в) Принимает бухгалтера на основе договора
  - г) Нет нужды в бухгалтере.
40. В бухгалтерском учете формы учета определяют регистры или регистры определяют формы?
- а) Регистры определяют формы учета
  - б) Формы учета определяют регистры
  - в) Не определяют друг друга
  - г) Нет правильного ответа.

## ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ЛИТЕРАТУРЫ.

- Закон о бухгалтерском учете Республики Узбекистан., 30 августа 1996 г.
- Закон о аудиторской деятельности Республики Узбекистан, 26 мая 2000 г.
- Конституции Республики Узбекистан. – Т.: Ўзбекистон, 2010 йил.
- Налоговый Кодекс Республики Узбекистан – Т.: Адолат, 2012.
- Закон о семейные предпринимательства Республики Узбекистан., март 2012 г.
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2012 йил 25 декабрдаги «Ўзбекистон Республикасининг 2013 йилги асосий макрокэкономик кўрсаткичлари прогнози ва Давлат бюджети параметрлари тўғрисида»ги ПҚ-1887-Қарори.
- Каримов И.А. Асосий вазифамиз ватанамиз тараққиёти ва халқимиз фаровонлигини янада юксалтиришдир. – Т.: Ўзбекистон, 2010.
- Каримов И.А. 2012 йил Ватанамиз тараққиётини янги босқичга кўтарадиган йил бўлади. – Т.: Ўзбекистон, 2012.
- Каримов И.А. Биз келажакимизни ўз қўлимиз билан курамиз. – Т.: Ўзбекистон 1999.
- Национальные стандарты бухгалтерского учета. НСБУ – 21., - Т.: Норма, 2011.
- Гадоев Э.Ф., и др. Упрощенная система налогообложения: Т: “Норма” 2010.
- Э.Ф.Гадоев ва б Бухгалтер учун амалий қўлланма: - Т.: Норма. – 2010
- Гулямова Ф.Г. Учетная политика предприятия. – Т.: Мир экономики и права, 2004.
- Журавлев В.Н. Первичные документы и регистры налогового учета. – М.: ООО ИИА Налог Инфо, ООО «Статус-Кво 97» 2006.

- Пачола Л. Трактат о счётах и записях. - Москва.: Финансы и статистика. 1983.
- Абдуллаев Р. Бухгалтерский учет и аудит – Учебное пособие. - Т.: IQTISOD MOLIYA. 2010.
- Соколов Я.В., Соколов В.Я., История бухгалтерского учета - Москва: Финансы и статистика, 2006.
- Эргашева Ш. Бухгалтерский учет, - Т.: «Иктисод-молия», 2010.

**КУРБАНОВ З.Н. ХОТАМОВ К.Р**

# **ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Учебник предназначено для студентов, обучающихся по  
экономическими специальностям

Редактор **З.Тахиров.**

Корректор **С.Абдувалиев.**

Дизайнер **Д. Уринови**

Компьютерная верстка **У.Вахидов.**

Лицензия АІ № 190.

Подписано в печать 18.09.2014. Формат 60x84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Гарнитура «Times  
New Roman». Печать офсетная. Усл. п.л.15,5. Уч.-изд. л. 15,5.  
Тираж 500 экз. Договор № 28/14. Заказ № 39-5.

Отпечатано в типографии ООО «ТАФАККУР-ВО‘СТОНИ».  
10000, г. Ташкент, улица Чилонзор, 1.

