

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги

Тошкент Молия институти

«Информацион технологиялар» кафедраси

Р.Х. Аюпов, Г.Р. Болтабоева

**1С:Бухгалтерия дастурини ўрганиш
бўйича услубий қўлланма**

Тошкент - 2011

Р.Х. Аюпов, Г.Р. Болтабоева. «1С: Бухгалтерия дастурини ўрганиш бўйича услубий қўлланма»/ Т.: ТМИ, 2011. - 172 бет

«1С:Бухгалтерия дастурини ўрганиш бўйича услубий қўлланма» деб номланган ушбу рисола компьютерда бухгалтерия ҳисобини юритиш сирларини ўрганишга аҳд қилган бухгалтерлар ва барча соҳалар мутахассислари учун мўлжалланган бўлиб, унинг воситасида 1С:Бухгалтерия дастурий маҳсулоти бўйича амалий кўникмаларни ҳамда унда самарали ишлаш бўйича керакли бўлган назарий билимларни етарли даражада эгаллаш мумкин. Унда бир қанча амалий маълумотлар, кўрсатмалар ва маслаҳатлар берилдики, уларнинг ёрдамида бу қизиқарли ҳамда замонавий дастурни янада яқинроқ билиб олиш, унинг қулай ва фойдали имкониятларидан фойдаланиш ҳамда бухгалтерия юмушларини компьютерлар ёрдамида юритишни малакали равишда ўзлаштириб олиш мумкин.

Услубий қўлланма амалиётда банд бўлган бухгалтерлар, талабалар, индивидуал шахслар, тадбиркорлар ва барча тоифадаги мутахассисларнинг 1С:Бухгалтерия дастурини мустақил равишда ўрганишлари учун мўлжалланган.

Тақризчилар:

Кенжабоев Омон Тулибаевич – ТМИ «Информацион технологиялар» кафедраси мудири, иқтисод фанлари доктори, профессор.

Мусаев Абдурауф Набиевич – ТМИ «Бухгалтерия ҳисоби» кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди.

Хасанов Баходир Ақромович – ТДИУ «Аудит» кафедраси мудири, иқтисод фанлари доктори, профессор.

Масъул муҳаррир:

Каримов Ақром Аббосович – ТМИ ўқув ишлари бўйича ректор муовини, иқтисод фанлари доктори, профессор.

Техник муҳаррирлар:

Рахимов Нуриддин Рахимович - ТМИ «Информацион технологиялар» кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди

Иргашев Файзулла Абдуллаевич – ТМИ «Бизнес мактаби» раҳбари

Ўқув қўлланма Тошкент Молия институти «Информацион технологиялар» кафедрасининг 2011 йил 15-февралдаги мажлисида муҳокама қилинган ва ҳисоб-иқтисодиёт йўналишида таълим олаётган талабалар учун бухгалтерия ҳисобини автоматлаштириш дастурларини ўрганишда ёрдамчи ўқув-услубий қўлланма сифатида нашр қилишга тавсия этилган.

Мундарижа

Кириш	9
1-БОБ. Бухгалтерияда автоматлаштирилган ахборот технологияларининг қўлланилиши	
1.1. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг умумий таърифи	10
1.2. Бухгалтерия ҳисобида автоматлаштирилган ахборот технологиялари	27
1.3. 1С:Бухгалтерия дастурий маҳсулоти ҳақида тушунча	31
2-БОБ. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш учун бошланғич маълумотларни киритиш	
2.1. Тизимда ишлаш учун бошланғич маълумотларни киритиш	38
2.2. Тизим параметрлари (<i>кўрсаткичлари</i>)ни созлаш	39
2.3. «Журналы» варағини Билан ишлаш	41
2.4. «Бухгалтерские итоги» варағини созлаш	42
2.5. Ташкилот ҳақидаги маълумотларни киритиш	43
2.6. Маълумотномаларни тўлдириш	44
2.7. Дастурнинг асосий менюлари мазмуни	53
2.8. Ҳисоб сиёсати ҳақидаги маълумотларни киритиш	59
2.9. Счетлар режасини таҳрирлаш	63
2.10. Бошланғич қолдиқларни киритиш	64
3-БОБ. Асосий воситалар ҳисобини амалга ошириш	
3.1. Жиҳозларни монтаж учун топшириш	65
3.2. Асосий воситаларга бўлган қўшимча харажатларни ҳисобга олиш	69
3.3. Ҳисобрақамлар бўйича айланма-сальдо ведомости	70
3.4. Асосий воситалар объектларини ишлаб чиқаришга топшириш	71
3.5. Оборотдан ташқари активлар ва асосий воситалар бўйича ҳисоботларни кўриб чиқиш	82

3.6. Асосий воситалар маълумотномасини кўриб чиқиш	85
3.7. Оборот-сальдо ведомостини ҳосил қилиш	86
3.8. Асосий воситаларнинг ҳаракатланиши	87
3.9. Асосий воситалар объектларига амортизация ҳисоблаш	89
3.10. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш	90
3.11. Асосий воситалар объектларини сотишга тайёрлаш	91
3.12. Носоз асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш	93
4-БОБ. Номоддий активлар ҳисобини амалга ошириш	
4.1. Номоддий активлар объектларининг келиши	95
4.2. Номоддий активларни ҳисобга олиш	96
4.3. Номоддий активлар маълумотномасини таҳрирлаш	98
4.4. Номоддий активлар амортизациясини ҳисоблаш	99
4.5. Номоддий активларни сотиш	100
4.6. Номоддий активларнинг муддати тугаши	100
5-БОБ. Ишлаб чиқариш захиралари (материаллар) ҳисоби	
5.1. Материалларнинг келиши	101
5.2. Материалларнинг ҳаракатланиши	104
5.3. Материалларни чеккага чиқариш	106
6-БОБ. Товарлар ҳисоби	
6.1. Харидлар китобига ёзувларни амалга ошириш	109
6.2. Товар чиқариш (юклаш) учун счет ёзиб бериш	110
6.3. Товарларни юклаш ҳисоби	111
6.4. Тайёр маҳсулотни омборга жойлаштириш	113
6.5. Тайёр маҳсулотни юклаш	114
6.6. Товарларнинг ҳаракатланиши	116
6.7. Хизматлар кўрсатишни ҳисобга олиш	117
6.8. Сотувлар китоби	116
7-БОБ. Ташқи ташкилотларнинг хизмат кўрсатиши ҳисоби	
7.1. Келажак даврлар харажатларини ҳисобга олиш	119
7.2. Транспорт харажатларини ҳисобга олиш	120

7.3. Ташқи ташкилотларнинг кўшимча хизматлари ҳисоби	121
8-БОБ. 1С:Бухгалтерия дастурида кадрлар бўлими иши	
8.1. Кадрлар бўйича буйруқ тайёрлаш	122
8.2. Иш ҳақини ўзгартириш бўйича буйруқ тайёрлаш	123
8.3. Ишдан бўшатилиш ҳақида буйруқ тайёрлаш	124
9-БОБ. Иш ҳақи ҳисоби	
9.1. Иш ҳақини ҳисоблаш	125
9.2. Иш ҳақи тўлаш ведомости	126
10-БОБ. Пул маблағлари ҳисоби	
10.1. Нақд пул маблағлари ҳисоб-китоблари	128
10.2. Касса китоби	136
10.3. Нақд бўлмаган пул маблағлари ҳисоби	137
10.4. Банк ҳисоб рақамидан кўчирма (выписка)	138
10.5. Саналар бўйича ҳисобрақамлар таҳлили	140
10.6. Ҳисобрақам карточкаси	141
10.7. Бошқа тўлов ҳужжатлари	142
11-БОБ. Бажарилган ишлар ҳисоби	
11.1. Кўп босқичли ишларнинг алоҳида босқичларини бажариш	144
11.2. Бажарилган иш босқичларининг тўлови	145
11.3. Ишни тугаллаш	145
12-БОБ. Умумий мақомга эга бўлган ҳужжатлар	
12.1. Суммалардаги фарқлар ҳисоби	146
12.2. Етказиб берувчига аванс ҳисоби	147
12.3. Харидорлар аванси ҳисоби	149
13-БОБ. Регламент ҳужжатлари	
13.1. Валютани қайта ҳисоблаш	150
13.2. Тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳисоби	151
14-БОБ. Ҳисоботлар	
14.1. Ойни ёпиш ва молиявий натижаларни ҳосил қилиш	152
14.2. Чорак ҳисоботи	154

15-БОБ. Фойдаланувчи учун конфигуратор

15.1. Архив нусха хосил қилиш	155
15.2. Фойдаланувчининг тизимга киришини бошқариш	155
15.3. Янги ҳуқуқлар тўпламини хосил қилиш	155
15.4. Янги интерфейс хосил қилиш	156
15.5. Ускуналар панелини ўзгартириш	158
15.6. Киритилган ўзгаришлар таъсирини текшириш	159
15.7. Фойдаланувчиларнинг монитори	159
15.8. Вақтинчалик блокировка	159

Иловалар

1. 1С:Бухгалтерия дастурида ишлаш билан боғлиқ асосий терминлар маъноси	160
2. 1С:Бухгалтерия дастури воситасида фермер хўжаликларида бухгалтерия ҳисобини автоматлаштириш	166
3. Бухгалтерияни автоматлаштириш дастурларини ўрганиш ўқув марказлари	168

Фойдаланилган адабиётлар руйҳати	169
---	-----

К И Р И Ш

Иқтисодий ислохотларни амалга ошириш жараёнида турли хил мулк шаклидаги хўжалик субъектларининг юқори иқтисодий самарадорликка эришиш йўлидаги фаолиятлари бозорда истеъмолчилар ва ишлаб чиқарувчилар манфаатлари тенглиги асосида истеъмол бозорининг аҳоли эҳтиёжларини қондириш ва шу орқали уларнинг турмуш шароитларини яхшилаш ҳамда фаровонлигини оширишни назарда тутди. Бундай улкан вазифаларни амалга оширишда мулк шаклидан қатъий назар, барча хўжалик субъектларининг инфор­мацион технологиялардан кенг миқёсда фойдаланиши муҳим аҳамиятга эга. Айниқса мамлакатимиз президенти И. Каримовнинг *«Мен кириб келаётган 2011 йилни мамлакатимизда «Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик йили» деб эълон қилишни таклиф этаман . . . Кичик бизнес ва тадбиркорликнинг изчил ривожланиб боришини таъминлаш орқали биз мамлакатимизда жамиятимизнинг ижтимоий-сиёсий таянчи ва пойдевори бўлган ўрта синфнинг шаклланиши ва унинг тобора мустақкам бўлиб боришига эришмоқдамиз»* деб, бу йўналишга давлатнинг асосий устувор вазифаси сифатида эътибор бериши муҳим аҳамиятга эгадир. Бу вазифани амалга оширишда тадбиркорлик ва бизнесда янги замонавий дастурий воситалар ҳамда автоматлаштирилган тизимларни кенг миқёсда қўллаш ва уларни ҳисоб сиёсати орқали барча жабҳаларга тадбиқ этиш иқтисодий самарани анча оширишга имкон беради. Шунинг учун ҳам ушбу услубий қўлланма ҳозирги пайтда кенг тарқалган 1С:Бухгалтерия дастури имкониятларини ўрганиш ва уни амалий фаолиятда ишлатиш учун керакли бўлган барча маълумотларни ўз ичига қамраб олган. Услубий қўлланма муаллифлар томонидан содда, тушунарли тилда ёзилган бўлиб, у талабалар, магистрлар, профессор-ўқитувчилар, амалиётчилар ва дастурни ишлатишга қизиқувчи китобхонлар учун мўлжалланган.

1-БОБ. Бухгалтерияда автоматлаштирилган ахборот технологияларининг қўлланилиши

1.1. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг умумий таърифи

Бухгалтерия ишини юритишнинг ушбу китобчада баён қилинган 1С:Бухгалтерия дастури ишини яхши тушуниш ва ундан иш жараёнида унумли фойдаланиш учун бухгалтерия ҳисоби асосларини яхшилаб тушуниб олиш керак бўлади. Ушбу бўлимда бухгалтерия ҳисобининг асосий тушунчалари, усуллари, сиёсати, бу фаолият турида қабул қилинган атамалари ва қонун-қоидалари дастурда малакали ишлай олиш нуқтаи-назаридан қисқача тушунтирилади.

Бухгалтерия ҳисоби мулк шаклидан қатъий назар, барча хўжалик субъектларида юритилади ва асосий фаолиятни юритишдаги ҳолатларни кузатиб боради ҳамда назорат қилади. Корхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисобининг мақсади - фойдаланувчиларни ўз вақтида тўлиқ ҳамда аниқ молиявий ва бошқа бухгалтерия ахбороти билан таъминлашдир. Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборатдир:

- ❖ Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларда (счётларда) активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулкӣ ҳуқуқлар ва мажбуриятларнинг ҳолати тўғрисидаги тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш;
- ❖ Самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш;
- ❖ Молиявий, солиққа доир ва бошқа ҳисоботларни тузишдан иборатдир.

Давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари, Ўзбекистон Республикасида руйхатга олинган юридик шахслар, уларнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ҳамда ундан ташқарида жойлашган шубба корхоналари, уларнинг филиаллари, ваколатхоналари ва бошқа таркибий бўлинмалари бухгалтерия ҳисоби субъектларидир. Асосий ва жорий активлар, мажбуриятлар, хусусий капитал, захиралар, даромадлар ва харажатлар, фойда, зарарлар ҳамда уларнинг ҳаракати билан боғлиқ хўжалик операциялари бухгалтерия

ҳисобининг объектларидир. Бухгалтерия ҳисобининг объектлари жамлама ҳисобварақларда (сметларда) акс эттирилади. Аналитик ҳисобни юритиш тартиби бухгалтерия ҳисоби субъектлари, яъни, корхона ёки ташкилотлар томонидан мустақил равишда белгиланади. Корхона ҳисоб сиёсатини шакллантириш тартиби Ўзбекистон Республикасининг 1-сон Бухгалтерия Ҳисоботи Миллий Стандартлари «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот»да баён қилинган. Бу стандарт Адлия вазирлиги томонидан 1998 йил 14 августда 474-сон билан руйхатдан ўтказилган. Ҳисоб сиёсати ташкилот бош бухгалтери томонидан ишлаб чиқилади ва жорий йил охирида келгуси йил учун раҳбарнинг буйруғи билан тасдиқланади. Бухгалтерия ҳисоби барча корхоналар учун умумий меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинишига қарамай, уларнинг ҳар бирида турли мақсадлар ва вазифалар бўлиши мумкин. Бир корхонани бошқариш учун мақбул бўлган фойдали тавсиялар бошқаси учун фойдасиз бўлиши мумкин. Шу сабабли, ҳар бир ташкилот ўз ҳисоб сиёсатини мустақил равишда ишлаб чиқиши керак. Ҳисоб сиёсатининг ҳар бир алоҳида унсури бўйича мувофиқ равишда қарор қабул қилинадиган меъёрни кўрсатиш керак. Бухгалтерия ҳисоби бўйича амалдаги қонунларнинг меъёрларини икки гуруҳга ажратиш мумкин: бир вариантли ва кўп вариантли меъёрлар. Бир вариантли меъёрлар аниқ операцияларни ҳисобга олишнинг бир хил тартибини белгилайди ва у ҳамма учун мажбурийдир. Масалан, корхона хорижий валютани корхона ҳисобига ўтказиш чоғида уни операция акс эттирилган вақтдаги валютанинг Марказий банк белгилаган курси бўйича сўмга айлантириб ҳисоблаш керак. Бошқача вариантлар бўлиши мумкин эмас. Шу сабабли, ҳамма учун мажбурий бўлган жиҳатларни ҳисоб сиёсатига киритмаслик керак. Агар қонун бухгалтерия ҳисобини юритишнинг бир қанча усулига йўл қўйса, ҳисоб сиёсатида уларнинг бири акс эттирилади. Масалан, бухгалтерия ҳисобида амортизацияни ҳисоблашда уч усулнинг биридан фойдаланиш мумкин. Бухгалтер шу уч усулдан бирини танлаши ва уни шакллантирилаётган ҳисоб сиёсатида қайд этиши лозим. Ҳисоб сиёсатини шакллантириш чоғида танланган ва унда қайд этилган бухгалтерия



Bu tanishuv parchasidir. Asarning to'liq versiyasi <https://kitobxon.com/uz/asar/4823> saytida.

Бу танишув парчасидир. Асарнинг тўлиқ версияси <https://kitobxon.com/uz/asar/4823> сайтида.

Это был ознакомительный отрывок. Полную версию можно найти на сайте <https://kitobxon.com/ru/asar/4823>