

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM  
VAZIRLIGI**

**TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI**

**N. Y. JO'RAYEV., O. BOBOJONOV., F. T. ABDUVAXIDOV,  
D. A. SOTIVOLDIEVA**

**MOLIYAVIY VA BOSHQARUV HISOB**

**(Darslik)**

**O'zbekiston Respublikasi Oliy va O'rta maxsus kasb-hunar ta'limi o'quv-  
metodik birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi Kengash tomonidan  
iqtisodiy ta'lim yo'nalishlari talabalari uchun darslik sifatida tavsiya etilgan**

**TOSHKENT -2007**

© Jo'rayev N., Bobojonov O., Abduvaxidov F., Sotivoldieva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi:  
Darslik. T D I U. T.: 2007.-382 b.

Darslik Davlat ta'lim standarti talablariga muvofiq tayyorlangan bo'lib, unda buxgalteriya hisobining predmeti va usullari, buxgalteriya balansi va uning tuzilishi, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi, materiallar hisobi, mahsulot (ish va xizmat) larni sotish hisobi, mehnat va unga haq to'lash hisobi, moliyaviy natijalar hisobi, moliyaviy hisobot, iqtisodiy tahlil fanining predmeti va usullari, mahsulot ishlab chiqarish va sotish tahlili, mehnat resurslaridan foydalanish tahlili, asosiy vositalar holati va ulardan foydalanish tahlili, auditorlik tekshiruvlarini tashkil etish, rejalashtirish, o'tkazish va ularning natijalarini rasmiylashtirish tartibi nazariy va amaliy jihatdan keng yoritib berilgan.

Ushbu darslik oliy o'quv yurlarining bakalavriat va magistratura talabalari uchun tavsiya etilgan. Shuningdek, buxgalterlar, auditorlar, menedjerlar va soliq nazoratchilari ham qo'llanma sifatida foydalanishlari mumkin.

**Mas'ul muxarrir:**

i. f. n, dots. O'.T. Eshboev

**Taqrizchilar:**

i. f. n., profess. A.S.Sotivoldiev

i. f. n, dots. M.Mirxodjayev

Финансовый и управленческий учет: Джураев Н.Ю., Бобожонов О., Абдувахидов Ф.Т., Сатывалдыева Д.А. Учебник. ТГЭУ. Т.: 2007.

В условиях рыночной экономики для благополучного ведения хозяйственной деятельности, развития коммерческой деятельности и укрепления конкурентоспособности хозяйствующих субъектов требуется глубокое изучение нормативно-правовых документов.

В учебнике на основании практической деятельности национальных и международных субъектов, освещены предмет и метод бухгалтерского учета, финансовый учет основных средств, денежных средств, товарно-материальных запасов, финансовых инвестиций, а также взаимосвязь и различия финансового и управленческого учета, управления над использованием средств, оценка инвестиционной деятельности, принятия проектов, ведения учета и отчетности по сегментам.

Данный учебник рекомендуется для студентов высших учебных заведений в бакалавриате и в магистратуре. Кроме того, рекомендуется использовать в качестве учебного пособия дипломированным бухгалтерам, аудиторам, менеджерам, финансовым директорам и налоговым инспекторам.

Ответственный  
редактор:

к.э.н.доц. У.Т. Эшбоев

Рецензенты:

к.э.н. профес. А.С.Сотиволдиев  
к.э.н. доц. М.Мирходжаев

In conditions of market economy for the prosperity of economical activity, developing of commercial activity and strengthening of competitiveness of the enterprises is required deep learning of the legal-regulation documents.

This book highlights subject and methods of the accounting, accounting for fixed assets, cash, inventory, financial investments, as well as interrelation and differences between financial and managerial accounting, management of assets, appraisal of investment activity, acceptance of the project, accounting and reporting for different segments of accounting in the light of national and international company practices.

This book is recommended as the textbook for the students of higher educational institutions in bachelor and master degrees. Besides it is recommended to use as the manual to the professionally qualified bookkeepers, auditors, managers, financial directors and tax inspectors.

Responsible editor:           the candidate of economic sciences., senior lecturer.  
U.T. Eshboev

The reviewers:               the candidate of economic sciences. A.S.Sotivoldiev  
the candidate of economic sciences. M.Mirkhadjaev

## Kirish

Iqtisodiyotni erkinlashtirish va chuqurlashtirish sharoitida turli mulkchilikka asoslangan tashkiliy-iqtisodiy jihatdan bir-biridan farq qiluvchi ko'plab xo'jalik yurituvchi subyektlarning paydo bo'lishiga zamin yaratildi. Shu munosabat xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobning to'g'ri yo'lga qo'yilishi va uning ustidan nazoratning samarali mexanizmini ishlab chiqish hozirgi kunning dolzarb vazifalaridan biridir.

Xususan, buxgalteriya hisobining ahamiyati sifatida xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob tizimining naqadar to'g'ri yuritilishi, xo'jalikning iqtisodiy-moliyaviy faoliyatini o'rganish va uning holatiga xolisona baho berish, shuningdek iqtisodiy ko'rsatkichlarning samaradorligini aniqlash hamda nazoratini o'rganish bugungi kunda talaba yoshlarga muhim dastur vazifasini o'taydi.

Iqtisodiyotni chuqurlashtirish jarayonida xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning iqtisodiy faoliyati makro va mikro darajada tahlil qilib, kelgusida ishlab chiqarish (ish va xizmat) ning hajmini bashoratlash, shuningdek, samaradorlikka erishish uchun muhim bo'lgan qarorlar qabul qilish iqtisodiy tahlil fanining metodikasini yanada takomillashtirib borishni taqozo etadi. Tahlil natijasida olingan muhim qarorlar bevosita xo'jalikning boshqaruv tizimini yaxshilash bo'lsa, ikkinchidan ushbu ma'lumotlar tashqi foydalanuvchilarning xo'jalik faoliyatiga bo'lgan qiziqishiga hamda qo'shimcha investitsiyaning kirib kelishiga zamin yaratadi.

Shu jihatdan "Moliyaviy va boshqaruv hisobi" fanini o'zlashtirish jarayonida talabalar bozor iqtisodiyotining o'ziga xos xususiyatlari hamda qonuniyatlarini hisobga olgan holda bu fanning mohiyati va ahamiyatini har tomonlama mukammal o'rganish zaruriyatini belgilab berdi.

"Moliyaviy va boshqaruv hisobi" fanining maqsadi - talabalarga buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil va audit bo'yicha ilmiy-nazariy bilimlarni chuqurlashtirish, shuningdek ushbu bilimlarni amaliyotga tatbiq etish asosida foydalanuvchilar uchun zaruriy ma'lumotlarni shakllantirish, boshqaruv tizimi uchun zarur bo'lgan qarorlarni qabul qilish, korxonaning iqtisodiy-moliyaviy holatini tahlil etish, amalga oshirilayotgan iqtisodiy jarayonlarning nazoratini yuritish borasidagi ko'nikmalarni shakllantirishdan iboratdir.

Jahon talablariga javob beradigan, xalqaro tamoyillar va qoidalarga mos keladigan, O'zbekistonda buxgalteriya hisobini rivojlanishini huquqiy asoslarini ta'minlovchi qonun zarur edi.<sup>1</sup> Qonun buxgalteriya hisobini tashkil etish, buxgalteriya hujjatlari va registrlari, aktiv va majburiyatlarni inventarizatsiya qilish va baholashning asosiy printsiplari va qoidalari, o'z va qarzgaga olingan kapitalni hisobi, moliyaviy hisobotlar oldiga qo'yilgan negiz vazifalar, maqsad va talablarni belgilab berishini talab etadi.

---

<sup>1</sup> Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни, 1996 йил 30 август.

O'zbekiston Respublikasi hududida amal qilayotgan qonuniy va me'yoriy hujjatlar barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun hisob siyosati me'yorlarini huquqiy ta'minlovchi asosiy hujjat bo'lib hisoblanadi.<sup>2</sup>

Shu boisdan, ushbu hujjatlar va bozor munosabatlari talablaridan kelib chiqib, buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil va audit ixtisosligi bo'yicha malakali kadrlar tayyorlash hamda ularni o'qitishni talab qiladi. Shu jihatdan, «Moliyaviy va boshqaruv hisobi» fanining ushbu nashri iqtisodiy sohada ta'lim olayotgan talabalar, buxgalterlarning kasb malakasi va bilim darajasini oshirish muammolarini yechishga qaratilganligidir.

Mazkur darslikni tayyorlash jarayonida «Buxgalteriya hisobi», «Moliyaviy hisob», «Boshqaruv hisobi» fani bo'yicha tayyorlangan o'quv adabiyotlari tahlil qilindi. Bular jumlasiga, «Moliyaviy hisob» (O.Бобожонов ва К.Жуманиёзов. Дарслик, 2002й), «Бухгалтерский управленческий учет» (М.А.Вахрушина. Учебник, 2000г), «Бухгалтерия шисоби» (Каримов А, Ф.Исломов. А.Авлоқулов. Дарслик, 2004й), «Замонавий бухгалтерия ҳисоби» (А.Сотиволдиев. Дарслик, 3-том, 2004й), Бухгалтерский учет (Н.Г.Кондраков. Учебник, 2004г), Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари (С.Воҳидов. Ўқув қўлланма, 2004й), Молиявий ҳисоб (И.Очилов. Ўқув қўлланма, 2004й) каби o'quv adabiyotlari yaratilgan. Ushbu adabiyotlarning Xorijda chop etilganlari bizda amal qilinayotgan buxgalteriya hisobi schyotlar rejasiga ko'ra va ular namunaviy o'quv dasturimizdan ham farq qiladi. Respublikamizda chop etilganlari esa, dastur asosida yozilgan bo'lib, «Buxgalteriya hisobi va audit» yo'nalishlariga mo'ljallanganligidir. Biroq, namunaviy o'quv rejasiga binoan, boshqa iqtisodiyot yo'nalishlarida ta'lim olayotgan talabalarga «Moliyaviy va boshqaruv hisobi» fani sifatida o'qitilishi, ushbu fan bo'yicha darslik tayyorlashni taqozo qilmoqda. Shu boisdan, yuqorida keltirilgan adabiyotlar mazkur Fan bo'yicha tuzilgan namunaviy o'quv rejasiga mos kelmasligidir. Albatta yuqorida sanab o'tilgan darslik va o'quv qo'llanmalar yuqori saviyada yozilgan o'quv adabiyotlari hisoblanadi hamda ular nazariy-amaliy ahamiyatga egadir. Biroq, 2004 yildan boshlab xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatiga 21-sonli BHMSni tadbiq etilishi, ushbu adabiyotlarni ham qayta ishlashni taqozo qilmoqda. Bu standartga muvofiq, barcha subyektlarda xo'jalik jarayonlarini Yangi schyotlar rejasiga binoan, hisobga olishning o'ziga xos xususiyatlari yaratildi. Shu boisdan, «Moliyaviy va boshqaruv hisobi» fanidan darslikni yaratishga ehtiyoj sezilganligi bois, mualliflar tomonidan o'quv rejasiga ko'ra, namunaviy dastur asosida mazkur darslik tayyorlandi.

Shunday qilib, mazkur darslik o'quv rejasiga ko'ra, iqtisodiyot yo'nalishlarida ta'lim olayotgan talabalarga mo'ljallangan bo'lib, «Buxgalteriya hisobi nazariyasi», «Moliyaviy hisob» va «Boshqaruv hisobi», «Boshqaruv tahlili» va «Moliyaviy tahlil», «Moliya va kredit», «Soliqlar va soliqqa tortish», «Menejment», «Marketing», «Statistika» kabi fanlar bilan uzviy bog'liqlikda o'rganiladi.

Kitob oliy o'quv yurtlarining talabalari uchun darslik sifatida tavsiya qilinadi. Shuningdek, darslikdan buxgalterlar, auditorlar, tadbirkorlar, menejerlar, iqtisodchilar

---

<sup>2</sup> ЎзР ВМнинг «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом». 1999й 5-февралдаги 54-сонли қарори; Ўзбекистон Республикасининг 0-23-сонли «Бухгалтерия ҳисобининг миллий андазалари». 1998-2005 йиллар.

va kasb-hunar kollejlari o'qituvchilari hamda talabalari ham qo'llanma sifatida foydalanishlari mumkin.

## **1-BOB. BUXGALTERIYA HISOBINING PREDMETI VA USULLARI**

### **1.1.Xo'jalik hisobi haqida tushuncha va unga qo'yilgan talablar**

O'zbekiston Respublikasining iqtisodiyoti bozor munosabatlarini erkinlashtirish yo'li orqali rivojlanmoqda. Bozor iqtisodiyotini erkinlashtirish, davlat mulkini xususiylashtirish jarayonini chuqurlashtirish, mulkchilikning turli - tuman shakllaridagi korxonalarini yaratish hamda sog'lom raqobatchilikni rivojlantirish asosida amalga oshiriladi. Yirik ijtimoiy ishlab chiqarish yuqori sifatli ishlab chiqarishni va boshqarishni talab qiladigan raqobatsiz rivojlana olmaydi.

Korxonalarni boshqarish, uning oldiga qo'yilgan reja ko'rsatkichlariga doir vazifalarni bajarish maqsadida xo'jalik faoliyati ustidan kundalik kuzatib borishni talab qiladi. Bunday kuzatish va boshqarish xo'jalik hisobi yordamida amalga oshiriladi.

Korxona va tashkilotlarning xo'jalik faoliyati ustidan rahbarlik qilish hamda ishlab chiqarishning borishini boshqarish maqsadida axborotlarni olish uchun faqat kuzatuvni amalga oshirishning o'zi kifoya qilmaydi. Olingan ma'lumotlarni o'lchash, ya'ni menejerlarga zarur bo'lgan ma'lum bir miqdoriy ko'rsatkichlarda ifodalash lozim bo'ladi. Undan so'ng bu ko'rsatkichlar boshqarishga zarur bo'lgan yo'nalishda axborotni guruhlash, korxonalar faoliyatini keyinchalik baholash va axborotning saqlanishini ta'minlash hamda auditni tashkil qilish maqsadida hisobning tegishli registrlarida ro'yxatga olinishi lozim.

Demak, hisob deganda olingan ma'lumotlardan ma'lum bir amaliy yoki ilmiy maqsadlarda keyinchalik foydalanish uchun yoki boshqa voqealar, harakatlar, dalillarni qayd etishni tushunmoq kerak.

Shuni ta'kidlamochimizki, xo'jalik hisobi barcha ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanish davrida bir xil bo'lmagan. Shuning uchun ham xo'jalik hisobi uning oldiga qo'yilgan talablariga mos shaklda ijtimoiy rivojlanishning har bir bosqichida doimo o'zgarib borgan.

Ishlab chiqarish usuli va boshqarish tizimining o'zgarishi iqtisodiy hamda siyosiy tuzum o'zgarishiga olib keladi. Bu esa o'z navbatida, xo'jalik faoliyati ustidan rahbarlik qilish, uni amalga oshirish, nazorat qilish usullarining o'zgarishiga, demak, xo'jalik hisobining ham o'zgarishiga olib keladi. Ijtimoiy rivojlanishning har bir bosqichida xo'jalik hisobi o'z maqsadi, vazifasi, shakllari va tashkiliy xususiyatlariga egadir. Bozor munosabatlari sharoitida u har doim aniq ifodalangan boshqaruv xarakteriga ega.

Shunday qilib, kishilik jamiyatining rivojlanishi xo'jalik hisobining mazmunini aniqlab, uning o'zgarishiga sharoit yaratib beradi, ya'ni uni u xizmat qilayotgan boshqarish mexanizmining xususiyatlariga bog'liq holda tarixan shartli qilib qo'yadi. Xo'jalik hisobi insoniyat rivojlanishining har bir bosqichidagi xo'jalik faoliyatini tashkil qilish xususiyatlarini aks ettiradi. Bundan xulosa qilish mumkinki, xo'jalik hisobi, xo'jalik operatsiyalarini miqdoriy aks ettirishidan tashqari ularga sifat tavsifini ham beradi. Yuqoridagilarni umumlashtirib, xo'jalik hisobini quyidagicha ta'riflash mumkin:

Xo'jalik hisobi deb xo'jalik faoliyatining rivojlanish istiqbollari aniqlash, uni boshqarish va nazorat qilish maqsadida shu jarayonni miqdoriy (qiymat, mehnat) aks

ettirish va sifat jihatidan tavsiflashga aytiladi. Xo'jalik hisobi to'g'risidagi umumiy fikrni aniqlashtirish va uning tarixiy xususiyatini yaxshiroq tushunib olish uchun davlat monopoliyasi mulkchiligi va bozor iqtisodiyoti rivojlanishi sharoitidagi uning mazmunini ko'rib chiqish lozim. Bunda ulardagi amal qilayotgan iqtisodiy qonunlarning xususiyatlaridan kelib chiqish lozim, chunki hisobning o'ziga xos xususiyatlari mana shu qonunlar bilan belgilanadi.

Ma'lumki, bozor iqtisodiyoti sharoitida foyda olish asosiy iqtisodiy maqsad bo'lib hisoblanadi. Demak, tadbirkorlar tomonidan o'z korxonalaridan foyda olish bozor iqtisodiyotida xo'jalik faoliyatining bosh rag'batini anglatadi.

Asosiy iqtisodiy qonun xo'jalik faoliyatining maqsadini, demak, xo'jalik hisobining ham maqsadini belgilaydi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida mulkdorlar xo'jalik hisobidan maksimal darajada foyda undirish va o'stirish uchun foydalanadi va bunda mulk egalari uning yordamida qo'yilgan mablag'lar va kapitalning yuqori samarali ishlatilishi ustidan kuzatishni amalga oshirishga harakat qilishadi.

Bozor iqtisodiyotidagi xo'jalik hisobining maqsadi foydaning shakllanish jarayoni ustidan kuzatish hisoblanib, uning yordamida tadbirkorlar ishlab chiqarish hajmini oshirish, mahsulot (ish, xizmat)lar sifatini yaxshilash hamda yaratilgan mahsulot tannarxini kamaytirish imkoniyatiga ega bo'ladilar.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida ishlab chiqarish vositalarining katta qismiga ega bo'lgan tadbirkorlarning manfaatiga rioya qilinadi. Xo'jalik hisobidan ham xuddi shu yo'nalishda foydalaniladi. Uning yordamida tadbirkorlar ishlab chiqarish samaradorligini oshirishning yangidan - yangi vositalarini topib, amalga oshirilayotgan faoliyatdan eng yuqori yutuqlarga ega bo'ladilar va ularni olish yo'llarini aniqlaydilar.

Shunday qilib, bozor iqtisodiyotida xo'jalik hisobidan, asosan tadbirkorlar - mulk egalari manfaati uchun foydalaniladi. Shuni ta'kidlash lozimki, bunda xo'jalik hisobi tadbirkorlar uchun nafaqat hisobot tuzish uchun qurol bo'libgina qolmay, u eng avvalo korxona faoliyatining yuqori samaradorlikka erishishi uchun ishlab chiqarishni boshqarish quroli sifatida xizmat qiladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik hisobining ko'rsatkichlari ichki va tashqiqa bo'linib, axborotdan ham tashqi hamda ichki qiziquvchilar-menejerlar tomonidan foydalaniladi. Tabiiyki, xo'jalik hisobining bu ma'lumotlari mulkchilikning har xil shakldagi hamda sog'lom raqobatchilikning rivojlanishi sharoitida obyektiv ravishda tashqi - e'lon qilinadigan va ichki - tijorat siri hisoblangan qismlarga bo'linishi kerak. Buni yuzaga chiqarish uchun tijorat sirini himoya qiluvchi qonun ishlab chiqilishi kerak bo'ladi. Bunday qonun tadbirkorlarga o'z korxonalarining ishi bilan tanishish uchun faqat tashqi foydalanuvchilarga mo'ljallangan axborotni berish va tijorat siri hisoblangan ichki axborotni saqlab qolish huquqini beradi. Shu bilan birga ta'kidlash lozimki, tadbirkorlarning xo'jalik faoliyati o'z maqsadlariga munosib ravishda axborotlarda buzib ko'rsatishning oldini olish uchun bozor munosabatlari mexanizmining zarur shartlaridan hisoblangan mustaqil auditorlik faoliyati keng rivojlantirilishi kerak.

Ishlab chiqarish vositalariga xususiy mulkchilik sharoitida mulk egalarning mavjud imkoniyatlaridan kelib chiqqan ichki rejalashtirish o'z rivojini topishi kerak.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik hisobi har bir tadbirkor tomonidan o'zining xohishiga qarab tashkil qilinib, umumbelgilangan talablarga rioya qilish bilan birga boshqarishning ma'muriy - buyruqbozlik tizimiga xos bo'lgan qat'iy tartibga solingan hisobning o'rniga davlat tomonidan qo'yiladigan tartibotini minimumgacha kamaytirib boradi.

Xo'jalik hisobining umumiy uslubiy asoslariga rioya qilish sharoitida, uning nafaqat shakllari va tashkil qilinishi har xil bo'lmay, hattoki, hisob ko'rsatkichlarini olish uslubiyati ham har xil bo'lishi mumkin. Natijada har xil mulk egalari ixtiyorida bo'lgan korxonalaridagi bir xil turdagi ko'rsatkichlar har xil yo'l bilan ishlab chiqilishi mumkin, lekin e'lon qilinadigan hisobotdagi ma'lumotlarning solishtiruvchanligini ta'minlash uchun moliyaviy hisobga ilova qilingan tushuntirish xatida korxona tomonidan qabul qilingan hisob siyosati haqida izohlar keltirilishi kerak.

Bozor iqtisodiyoti sharoiti mulkchilik tuzilishining o'zgarishi, turli tavakalchilik va noma'lumliklarni yuzaga kelishi, investitsiya, qimmatli qog'ozlar, o'z aksiyalarini chiqarish va sotish, valuta va ko'chmas mulk muomalalarini vujudga kelishi bilan ifodalanadi.

Bunday sharoitda korxona bozor konyukturasini o'rganadi, o'z faoliyatini mustaqil rivojlantiradi, iste'molchilarni qidirib topish bilan shug'ullanadi, tovar, ish va xizmatlarni, korxonalarning sotish narxini o'zi belgilaydi, tijorat banki kreditlari va boshqa investorlarning mablag'larini jalb qiladi.

Bunday faktlarni to'g'ri hisobga olish va boshqarish, shuningdek, barqaror rivojlanishini ta'minlash uchun axborotlarni yig'ish va ishlab chiqishning samarali tizimi zarur.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobi - bu faoliyat ko'rsatayotgan subyektning mulki, majburiyatlari, xo'jalik operatsiyalari va ularning harakatini yoppasiga hamda uzluksiz hujjatlashtirish yo'li bilan tartibli yig'ish, nazorat qilish, o'lchash, ro'yxatga olish, pul o'lchovida ishlov berish tizimidir.

Buxgalteriya hisobining asosiy maqsadi - to'liq va ishonarli axborotlarni shakllantirish, ichki va tashqi foydalanuvchilarni u bilan ta'minlash, shuningdek boshqaruv va moliyaviy qarorlar qabul qilish uchun axborotlardan foydalanish.

Demak, buxgalteriya hisobi bu -

–subyektning iqtisodiyoti to'g'risida miqdoriy (moliyaviy) axborot beruvchi axborot tizimidir;

–iqtisodiy axborotni aniqlash, nazorat qilish, o'lchash va uzatish jarayonidir;

–cheklangan resurslardan foydalanish usulini tanlab olishda zarurdir.

Buxgalteriya hisobini korxona to'g'risidagi moliyaviy axborotlar bilan ta'minlovchi tizim, biznes amaliyotiga iqtisodiy nazariyani amalda qo'llovchi, jahon ishbiarmonlar tili, soliqqa tortiladigan bazani shakllantirish usuli desak, bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalter - moliyaviy axborotlar menejeri, moliyaviy axborotlar bilan ta'minlovchi mutaxassis, moliyaviy asosda qarorlar qabul qilish bo'yicha menejerga faol yordamchi va nihoyat korxona faoliyatini tubdan yaxshilovchi shaxsdir.

Korxonalarni boshqarishda xo'jalik hisobidan samarali foydalanish hamda asoslangan boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun ma'lum talablarga rioya qilish

kerak. Bu talablar buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari bilan belgilangan.

Amaliyotda buxgalteriya hisobi oldiga an'anaviy ravishda quyidagi talablar qo'yilgan: hisob ko'rsatkichlarining reja ko'rsatkichlari bilan solishtiruvchanligi; o'z vaqtidaligi, aniqligi va obyektivligi; to'laligi; ravshanligi; tejamliligi va hammabopligi. va x.k.

Hisob ko'rsatkichlarining reja ko'rsatkichlari bilan solishtiruvchanligi - hisob ko'rsatkichlarining markazlashtirilgan tartibda belgilangan reja ko'rsatkichlari bilan solishtirish mumkinligini ta'minlashni nazarda tutadi. Korxonani rivojlantirish rejalari korxonaning o'zi ishlab chiqadigan bozor iqtisodiyoti sharoitida ichki ishlab chiqarishni rejalashtirish nuqtai nazaridan ko'rilishi kerak. O'z vaqtidaligi, aniqligi va obyektivligi talabiga kelsak, shuni aytishimiz lozimki, xalqaro standartlarga binoan o'rinlilik, ahamiyatlilik va moddiylikligiga ko'proq ahamiyat beriladi. Buxgalteriya hisobida nazariydan ko'ra amaliy tomonga ko'proq e'tibor berilishi kerak.

Tejamliligi va hammabopligi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida bu talab chegaralangan bo'ladi. Tejamlilikni nazarda tutganda axborotni uni hosil qilish sarflari bilan solishtirish asosida uning muhimligidan kelib chiqish lozim.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuniga binoan maxsus talablar bilan belgilangan va ularga asoslangan holda hisob yuritilishi hamda hisobot tuzilishi lozim bo'lgan buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari quyidagilardir: ikkiyoqlama yozuv; uzluksizlik; xo'jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarning pulda baholanishi; aniqlik; hisoblash; ehtiyotkorlik; mazmunning shakldan ustunligi; ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi; moliyaviy hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

Buxgalteriya hisobida xo'jalik operatsiyalari o'lchov obyekti bo'lib hisoblanadi. Ular firmaning moliyaviy ahvoriga ta'sir qiladigan xo'jalik hayotining hodisalaridir. Operatsiyalar ikki tomonlama bo'lib, mustaqil sheriklar o'rtasida qiymatliklarni almashtirishdan yoki bir tomonlama, stanok va asbob-uskunalarining eskirishi, foizlar bo'yicha summalarining doimiy jamg'arilishi va boshqalardan iborat bo'lishi mumkin.

Xo'jalik hisobi tomonidan qamrab olinadigan obyektlar raqam ko'rsatkichlari vositasida aks ettiriladi. Ularni olish uchun xo'jalik hisobida moddiy, mehnat va qiymat o'lchovlari qo'llaniladi.

Moddiy o'lchov ma'lumotlarni sanash, tortish, o'lchash yo'li bilan olish uchun xizmat qiladi. Bu uzunlik (metr, santimetr, millimetr), og'irlik (gramm, kilogramm, tonna), hajm (kvadrat metr, litr, kubometr) va boshqa o'lchamlardir. Ulardan qaysi birini tanlash hisobga olinadigan obyektlarning xususiyatiga bog'liq. Moddiy o'lchovlardan asosan tovar moddiy qiymatliklarning miqdorini hisobga olishda foydalaniladi. Ular zaxiralar darajasining eng muvofiqligi va moddiy resurslarning but saqlanishi ustidan nazorat qilishda alohida ahamiyat kasb etadi. Materiallarning har xil navlarini va nomlari bo'yicha hisobga olishda ulardan foydalanish nafaqat miqdoriy ko'rsatkichlarini bera qolmay, shu qiymatliklarning sifat tavsifini ham beradi. Lekin ulardan faqat bir turdagi buyumlarni hisobga olish uchun foydalanish mumkin. Turli xil bo'lgan predmetlarning natura ko'rsatkichlarini jamlash mumkin emas.

Demak, moddiy o'lchovlari yordamida korxonaning moddiy qiymatliklarini

tavsiflovchi umumlashtirilgan ko'rsatkich olinishi mumkin emas.

Mehnat o'lchovi sarflangan mehnat miqdorini hisoblab chiqish uchun qo'llaniladi va kishi-kuni, kishi-soati birliklarida ifodalanadi. Mehnat o'lchovi yordamida mehnat unumdorligi ko'rsatkichlari, korxona xodimlarining ish haqi hisoblab chiqiladi, ishchilarning ishlab chiqarish normalari belgilanadi va nazorat qilinadi. Bu o'lchov ko'pincha moddiy o'lchovi bilan birgalikda qo'llaniladi. Masalan, ishlab chiqarishning normalarini bajarilishini nazorat qilishda mahsulotning u yoki bu miqdorini ishlab chiqarish uchun qancha vaqt sarflanayotganligi hisoblab chiqiladi; mehnat unumdorligini hisoblab chiqishda - ularning vaqt birligvdagi (kun, soat) ishlab chiqarish miqdori qancha ekanligi va hokazolar hisoblab chiqiladi. Shunday qilib, mehnat o'lchovi yordamida u yoki bu jarayondagi mehnat sarflarining samaradorligi aniqlanadi.

Natura o'lchovlaridan farqli o'laroq, mehnat o'lchovlari ayrim hollarda, masalan, mahsulotning har xil turlarini ishlab chiqarishga qilingan mehnat sarflari miqdorini aniqlash uchun foydalaniladigan normalashtirilgan vaqt ko'rsatkichlarini hisoblab chiqish yo'li bilan har xil bo'lgan hajmlarni o'zaro solishtirish imkonini beradi.

Ish vaqtidan universal o'lchov birligi sifatida mehnat sarflarini bevosita hisobga olish uchun foydalaniladi.

Qiymat o'lchovi hisob obyektlarini yagona, bir xil ifodalashda qo'llaniladi. O'zbekiston Respublikasida pul o'lchovi vazifasini so'm va uning qismi bo'lgan tiyin bajaradi. Qiymat o'lchov yordamida har xil bo'lgan xo'jalik mablag'lar va jarayonlarning umumlashtirilgan ko'rsatkichlari, masalan, korxonadagi har xil materiallarning umumiy hajmi yoki undagi ishlab chiqarilayotgan mahsulotga qilingan barcha xarajatlarning umumiy summasi hisoblab chiqiladi.

Qiymat o'lchovidan foydalanish qiymat qonunining mavjudligi bilan belgilanadi, chunki unda xo'jalik faoliyatining eng muhim ko'rsatkichlari faqat pul shaklida ifodalanishi mumkin.

Qiymat o'lchovi yordamida korxona faoliyatini rejalashtirish hamda korxona va uning tarkibiy qismi faoliyati natijalari ustidan nazorat amalga oshiriladi. U korxona va tashkilotlarning kredit va hisob-kitob aloqalarini ifodalovchi vosita bo'lib hisoblanadi.

Binobarin, pul o'lchovi xo'jalik faoliyatining eng muhim bo'lgan miqdoriy va sifat ko'rsatkichlari hisoblangan ishlab chiqarish hajmi, foyda, rentabellik, likvidlik korxonaning to'lov qobiliyati va boshqa ko'rsatkichlarni hisoblab chiqish uchun zarurdir. Qiymat o'lchovi hisobda ko'pincha moddiy va mehnat o'lchovlari bilan birgalikda qo'llaniladi.

## **1.2. Hisobning predmeti, vazifalari va uning turlari**

Korxona, tashkilot va muassasalarda buxgalteriya hisobi xo'jalik faoliyatini kuzatish, boshqarish va nazorat qilish maqsadida yuritiladi. Buning mazmunida ijtimoiy mahsulotni takror ishlab chiqarish yotadi. Ijtimoiy ishlab chiqarish o'z navbatida ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohasiga bo'linadi.

Ishlab chiqarish sohasiga moddiy boyliklarni ishlab chiqaruvchi hamda moddiy

boyliklarni ishlab chiqaruvchilardan iste'molchilarga yetkazib berish bilan band bo'lgan tarmoqlari kiradi.

Ijtimoiy mahsulotni takror ishlab chiqarish - korxonaning jamg'armalaridan, ya'ni ishlab chiqarish faoliyati uchun zarur bo'lgan moddiy va pul mablag'laridan foydalanish yo'li bilan amalga oshiriladi. Mulkchilikning har xil shakllaridagi korxonalarga zarur bo'lgan mablag'lar ma'lum manbalar hisobidan shakllanadi. Ishlab chiqarish - taqsimot, aylanish va iste'mol jarayonlariga xizmat qila turib, korxonalar mablag'lari uzluksiz doirada aylanishni amalga oshiradi. Shuning uchun buxgalteriya hisobi bu yerda moddiy boyliklarni yaratishga yo'naltirilgan doiraviy aylanish jarayonidagi korxona mablag'larining holatlari va ulardan foydalanishni samarali boshqarish uchun zarur bo'lgan axborotni shakllantiradi.

Noishlab chiqarish sohasini aholiga xizmatlar ko'rsatuvchi tarmoqlari tashkil qiladi. Bularga sog'liqni saqlash, xalq ta'limi, san'at hamda davlat boshqarmalari va mudofaa muassasalari kiradi. Noishlab chiqarish sohasida garchi mahsulot ishlab chiqarilmasa ham, u ishlab chiqarish sohasiga o'zining natijalari orqali ijobiy ta'sir qiladi.

Noishlab chiqarish sohasi tashkilotlari va muassasalarining xo'jalik faoliyatlari, ularga davlat budjetidan qisman ajratilgan hamda o'zi ishlab topgan mablag'lardan qay darajada samarali foydalanilayotganini boshqarishdan iborat. Shunday qilib, noishlab chiqarish sohasida ishlab chiqarish tarmog'ida yaratilgan ijtimoiy mahsulotning taqsimoti va iste'moli sodir bo'ladi. Demak, buxgalteriya hisobi noishlab chiqarish sohasiga ajratilgan mablag'larning holati, sarflanishi haqida axborotlarni shakllantiradi.

Moddiy boyliklarning noishlab chiqarish sohasida iste'mol qilinishi, noishlab chiqarishning bir qismidir. Undan tashqari, noishlab chiqarishning iste'moliga shaxsiy iste'mol va jamiyat a'zolarining ehtiyojlarini qondirish ham kiradi. Shaxsiy iste'molni buxgalteriya hisobi bevosita o'z ichiga olmaydi. Lekin shaxsiy iste'mol buxgalteriya hisobida mutlaqo aks ettirilmaydi, deb o'ylash xatodir. Haqiqatda, buxgalteriya hisobi uni aks ettiradi, lekin uni tavsiflash uchun zarur bo'lgan barcha ko'rsatkichlarga ega emas. Shaxsiy iste'mol to'g'risidagi ma'lumotlarni savdo, umumiy ovqatlanish korxonalari, xalq ta'limi, sog'liqni saqlash muassasalari va boshqa tashkilotlarning hisobotlaridan olish mumkin. Bu ma'lumotlar bo'yicha statistika bo'limlari shaxsiy iste'molni tavsiflovchi ko'rsatkichlarni aniqlaydi.

Ijtimoiy mahsulotni takror ishlab chiqarishdan tashqari buxgalteriya hisobida mehnat kuchlari va ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarish ham aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobida ishchi kuchini takror ishlab chiqarish, mehnat kuchini tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan har xil xarajatlarni hamda ish haqi va ularning turli xildagi daromadlari harakatini hisoblab topish yo'li bilan aniqlanadi. Ishchi kuchini tayyorlash xarajatlari, ish haqini to'lash va xo'jaliklarning daromadlarini taqsimlash, moddiy qiymatliklar va pul mablag'larini sarflashni anglatadi.

Ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarish buxgalteriya hisobida mulkchilikning har xil shakllaridagi korxona jamg'armalarining mavjudligi va harakatini aks ettirgan holda qayd qilinadi. Takror ishlab chiqarish jarayonida ularning o'zgarishini ko'rsatib, buxgalteriya hisobi mulkning rivojlanishini

tavsiflaydi va shu bilan ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarish haqidagi zarur ko'rsatkichlarni beradi.

Yuqorida aytilganlardan shuni xulosa qilish mumkinki, buxgalteriya hisobi predmetining asosiy mazmuni korxonalar, tashkilotlar va muassasalarning xo'jalik faoliyatini amalga oshirishda foydalanadigan resurslarni samarali boshqarish uchun zarur bo'lgan axborotni shakllantirishdan iborat. Shu mablag'larning sarflanishi, ishlab chiqarish hajmi va faoliyat natijalarini ratsional hamda to'g'ri boshqarish hozirgi vaqtda muhim ahamiyat kasb etadi.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobining predmeti- ishlab chiqarish jarayonidagi korxonalar, tashkilotlar va muassasalarning samarali boshqarilishida mablag'lar holati hamda ulardan unumli foydalanish haqidagi axborotlarni shakllantirish hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobining predmetini o'rganishda, uning tarixiy xarakterini hisobga olish kerak. Chunki buxgalteriya hisobi predmetning mazmuni har xil iqtisodiy tuzumlarda bir xil bo'lmagan. Ularning o'zgarishi bir tuzumdan boshqasiga o'tish paytida, mulkchilik shakllarining rivojlanishi bilan belgilanib borilgan.

Boshlang'ich jamoa tuzumida hisobning predmeti sifatida umumiy mulkchilik tashkil qilgan mablag'lar va shu mablag'lardan foydalanishga doir operatsiyalar qaralgan. Ushbu mulkchilik jamiyatida feodallarning ishlab chiqarish vositalariga va qullarga bo'lgan egaligi hisobning predmeti bo'lgan.

Ishlab chiqarish vositalari, mehnat buyumlaridan tashqari, bevosita jonli mehnat sohibi va dehqonga ega bo'lgan feodal o'z xohishiga ko'ra ularni xarid qilishi hamda sotishi mumkin edi. Shuning uchun ham bu davrda mehnat kuchlari hisob predmetiga kiritilgan.

Turli xil mulkchilik shakllariga asoslangan, rivojlangan bozor iqtisodiyotidagi jamiyatda individual kapital yoki mulk egasining kapitali buxgalteriya hisobining predmeti hisoblanadi. Buxgalteriya hisobi bu yerda birinchi navbatda, mulk egasi yoki mulk egalari tomonidan korxonalarga qo'yilgan resurslarni samarali boshqarish maqsadlari uchun axborotni shakllantiradi. Foydani oshirish maqsadida, xo'jalik yuritish subyektlari Nizomida ko'rsatilgan asosiy va boshqa moliyaviy faoliyat hisobiga boy berilgan imkoniyatlarni qidirib topish bilan shug'ullanadi.

Demak, buxgalteriya hisobi predmetining mazmuni u yoki bu ijtimoiy tuzumga xos bo'lgan mulkchilik shakli bilan belgilanadi. Ya'ni, har bir jamiyatda moddiy ishlab chiqarishni tashkil qilish va samarali boshqarish uchun qanday ma'lumotlar talab qilinishiga bog'liq bo'ladi.

Jamiyat rivojlangan sari hisobning ahamiyati ham uzluksiz o'sib boradi. Bunda uning qo'llanish doirasigina emas, balki unda aks ettiriladigan predmeti va bajaradigan funksiyalari ham tobora kengayib boradi.

Buxgalteriya hisobining predmeti bilan bir qatorda uning obyektlarini ham farqlab olish lozim. Buxgalteriya hisobining obyektlari deganda, muayyan korxona ega bo'lgan moddiy va pul mablag'lari, uning boshqa tashkilotlar va muassasalar bilan bo'lgan yuridik munosabatlari, shuningdek mablag'lar hamda munosabatlarni o'zgartrfadigan xo'jalik operatsiyalari tushuniladi. Korxonaning moddiy va pul qiymatliklari o'z faoliyatini amalga oshirish uchun foydalaniladigan mablag'larini ifodalaydi. Xo'jalik muomalalari esa ishlab chiqarishning mazmunini ifodalovchi

jarayonlarni tashkil qiladi.

Ba'zida buxgalteriya hisobining predmeti deb o'z faoliyatini aks ettiruvchi operatsiyalar tushuniladi. Lekin bunday tushuncha hisob kategoriyalarini ilmiy talqiniga chalkashlik kiritadi. Chunki aks ettiriladigan narsalar buxgalteriya hisobining predmeti bo'lgani bilan, uning qo'llaniladigan joyiga ham shunday qarashimiz lozimligini bildirmaydi.

Xo'jalik hisobining vazifalari iqtisodiyot rivojlanishining har bir bosqichida amalga oshirilayotgan xo'jalik siyosati bilan belgilanadi va quyidagilardan:

- hisobda aks ettiriladigan obyektlarni boshqarish uchun ma'lumotlarni yig'ish, ularni filtrlash va kerakli axborotni shakllantirish;

- korxonalar faoliyati natijalari haqidagi axborotni o'lchash va taqdim etish;

- solliq organlariga mahalliy soliqlar, ish haqiga olinadigan soliqlar va ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar, pensiya fondlari, ish bilan ta'minlash fondi, mulklar, transport vositalariga soliqlar, aksiz yig'implari va qo'shilgan qiymat soliqlari va hokazolar bo'yicha to'lovlarning to'g'riligini nazorat qilish;

- xo'jalik hisobini mustahkamlashga yordam berish;

- xo'jalik operatsiyalarini samarali boshqarishdan iboratdir;

Yuqorida keltirilgan vazifalardan tashqari xalq xo'jalik hisobi boshqa vazifalarni ham bajaradi. Xo'jalikdagi imkoniyatlarni yuzaga chiqarish va ulardan foydalanishga ta'sir ko'rsatadi. Uning ma'lumotlari bo'yicha ishlab chiqarishni kengaytirish imkoniyatlari, asbob-uskunalaridan foydalanishni yaxshilash, mablag'larni unumsiz sarflash sabablari aniqlanadi, korxona xo'jalik faoliyatidagi kamchiliklarni bartaraf qilish va uni yaxshilash yo'llari belgilanadi.

Buxgalteriya hisobi butun mamlakat bo'yicha hamda har bir korxona, tashkilot va muassasa bo'yicha belgilangan ishlab chiqarish dasturining bajarilishini aks ettiradi.

Xo'jalik hisobining oldiga qo'yilgan vazifalariga qarab, ularning uch turi mavjud: **operativ, statistik va buxgalteriya hisobi.**

**Operativ hisob-** ayrim xo'jalik operatsiyalari va jarayonlarini bevosita ular sodir bo'layotgan vaqtida boshqarish maqsadida joriy kuzatish va nazorat qilish tizimi bo'lib hisoblanadi. Bu hisobning korxona va uning tarkibiy bo'linmalariga joriy rahbarlik qilish maqsadida ma'lumotlarni operativ ravishda olish va ulardan foydalanish uning farq qiladigan belgisi hisoblanadi.

Operativ hisob turli-tuman xo'jalik xrdisalarini o'z ichiga olib, asosan ishlab chiqarish - texnika xususiyatidagi ko'rsatkichlar bilan ta'minlaydi. U mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha topshiriqlarning bajarilayotganligi, xarajatlar normativlaridan kundalik chetga chiqishlar, ish kuchidan foydalanish va asbob-uskunalarining yuklanganlik darajasi, shartnomalarga rioya qilinishi - mol yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan tuzilgan kontraktlarning bajarilishi haqidagi ma'lumotlar bilan ta'minlaydi. Operativ hisobda o'lchovlarning hamma turlari - moddiy, mehnat va qiymat o'lchovlaridan foydalaniladi. Lekin hisobning bu turi asosan bir turdagi operatsiyalarni aks ettirganligi va undan umumlashtirilgan ko'rsatkichlar talab qilinmaganligi sababli, unda asosan moddiy va mehnat o'lchovlaridan foydalaniladi.

Nazoratning operativligini ta'minlash uchun xo'jalik operatsiyalarining borishi

haqidagi axborotni tezroq olish kerak bo'ladi. Shuning uchun operativ hisobning ma'lumotlari iloji boricha osonroq yo'l bilan qayd qilinishi mumkin. Ularni bevosita kuzatish yo'li bilan yetkazishadi, telefon, faks, modem orqali, kompyuter aloqasi yordamida va boshqa yo'llar bilan xabar qilishadi. Hozirgi vaqtda operativ axborotni olish uchun mexanika va avtomatik o'lchov, tartibga soluvchi asboblari, moslamalardan foydalanish tobora kengayib bormoqda. Hisobni bunday tashkil qilish xo'jalik operatsiyalarining borishi ustidan ularning amalga oshirilishi vaqtida bevosita boshqarish imkonini beradi.

Operativ hisobning ma'lumotlaridan mutlaq aniqlik talab etilmaydi, chunki ularning asosiy vazifasi - kuzatilayotgan obyektlarda sodir bo'layotgan o'zgarishlarni tezlik bilan xabar qilishdir. Shuning uchun amaliyotda operativ hisobdan faqat taxminiy axborotni olish bilan kifoyalanadilar. Lekin bu axborot yetarli darajada to'g'ri bo'lishi kerak, zeroki, unga qarab sodir bo'lgan o'zgarishlarning hajmi va tavsifi haqida ishonchli xulosa qilib, xatosiz bo'lgan boshqaruv qarorlarni qabul qilish mumkin bo'lsin.

Operativ hisob korxonaning har xil bo'linmalari - bo'limlari, sexlari, omborlari va hokazolar tomonidan yuritiladi.

Operativ axborot yordamida - menejerlar ishlab chiqarish, foyda bo'yicha topshiriqni bajarilishining borishi, korxonani ta'minlash va mahsulot sotishsi bo'yicha topshiriqlarning bajarilishi, tovar moddiy qiymatliklar zaxirasining darajasi hamda boshqa korxonalar, tashkilotlar, muassasalar bilan hisob-kitoblarning holati va borishi haqidagi ma'lumotlarni olishda foydalanishadi.

Operativ hisob korxonani ishchi kuchi bilan ta'minlanganligi, uning harakati, xodimlarning malakasini oshirish va boshqalar ustidan nazorat qilish uchun zarurdir. Sexlar, omborlar va boshqa bo'linmalar xodimlari undan ma'lum xo'jalik qismidagi topshiriqlarning bajarilishi haqidagi ma'lumotlar olishadi.

Operativ hisobdan ishlab chiqarish bo'linmalarida sodir bo'layotgan operatsiyalar yoki jarayonlarning borishi haqidagi axborotlarni olishda keng foydalaniladi. Bu yerda u maxsus grafiklar, xabarchi taxtalar va boshqalar yordamida amalga oshiriladi.

Operativ hisobning ba'zi ma'lumotlaridan faqat korxonaning tarkibiy qismidagina foydalanilmay, ulardan boshqaruv organlarida ham foydalaniladi. Bunday ma'lumotlar umumlashtirilib, ichki operativ hisobot tarkibiga kiritilishi mumkin. Operativ hisobotning ko'rsatkichlari ayrim tarmoqlar va butun xalq xo'jaligi miqyosida tegishli jarayonlarni borishi ustidan kuzatish va axborotni umumlashtirish uchun xizmat qiladi. Operativ hisobotdan, masalan, mahsulot iishab chiqarish, xom ashyo bilan ta'minlanganlik, ishga kelish, ekish va hosil yig'ishning borishi haqida va boshqa ma'lumotlar olinadi. Operativ hisobning ma'lumotlari ulardan keyinchalik foydalanishda buxgalteriya yoki statistik hisobda qayta ishlanadi.

**Statistik hisob-** ommaviy xo'jalik hodisalar to'g'risidagi ma'lumotlarni yig'ish va ishlash tizimidan iborat. Xo'jalik hisobining bu turi butun xo'jalik va uning tarmoqlarining rivojlanish jarayonini o'rganishga yo'naltirilgan. Undan korxona, tashkilot va muassasalarda sodir bo'layotgan turli-tuman ommaviy hodisalarni kuzatish uchun foydalaniladi. Uning yordamida xo'jalik faoliyatining turli-tuman miqdoriy va sifat ko'rsatkichlari hisoblab chiqiladi. Sanoatda bundaylarga, masalan,

ishlab chiqarish hajmi, o'rtacha ish haqi, ish vaqtidan foydalanish, mehnat unumdorligi darajasi o'sishi va hokazo ko'rsatkichlar kiradi. Dastlabki statistik kuzatuvlarning ma'lumotlari tumanlar, viloyatlar va umuman respublika xalq xo'jaligining ayrim tarmoqlari bo'yicha umumlashtiriladi.

Statistik hisob statistika fani - statistika usullaridan foydalanadi. Mustaqil ijtimoiy fan sifatida statistika faqat xo'jalik hodisalarinigina o'z ichiga olmay, jamiyat hayotining boshqa tomonlarini ham qamrab oladi. Jumladan, uning yordamida aholi soni, tarkibi va harakati, xalq xayotining moddiy va madaniy darajasi, uning ijtimoiy hayoti haqidagi ko'rsatkichlar olinadi.

Xo'jalik xodisalari haqidagi ma'lumotlar statistik hisob tomonidan operativ va buxgalteriya hisobi korxona, tashkilot va muassasalarda mustaqil ravishda tashkil qilinadigan dastlabki hisobdan olinadi. Ba'zi ma'lumotlar statistik kuzatuvning alohida shakllari - qayta ro'yxatga olish va tekshirishlar yordamida olinadi. Uzluksiz kuzatib bo'lmaydigan ommaviy hodisalarni tavsiflash uchun dastlab kuzatish usulidan keng foydalaniladi.

Tarmoqlar, xalq xo'jaligi miqyosidagi xo'jalik hodisalarini tavsiflovchi ma'lumotlar asosan maxsus davlat statistika organlari - Makroiqtisodiyot va statistika vazirligining statistika boshqarmasi tomonidan olinadi va ishlab chiqiladi. Dastlabki materiallarni ilmiy ishlash va taxlil qilish olingan ko'rsatkichlarni ular tomonidan yig'ish va guruhlash, o'rtacha sonlar usuli, nisbiy jamlash, indekslar, dinamik qatorlar va shu kabi maxsus usullardan foydalanish yordamida amalga oshiriladi.

Statistik hisobning ko'rsatkichlarini hisoblab chiqish uchun ham barcha mavjud o'lchovlar - natura, mehnat va pul o'lchovlaridan, o'rganilayotgan hodisaning mazmuni va qo'yilgan vazifalariga qarab foydalaniladi.

**Buxgalteriya hisobi**- ichki boshqarish va tashqi iste'molchilarning maqsadlari uchun joriy va yakuniy axborotni olish bilan korxonalar, tashkilotlar va muassasalarning xo'jalik faoliyati ustidan uzluksiz va o'zaro bog'liq bo'lgan kuzatish va nazorat qilish tizimidan iborat.

Buxgalteriya hisobi yordamida xo'jalikda mavjud bo'lgan har xil turdagi moddiy qiymatliklar va pul mablag'larining miqdori, boshqa korxona va tashkilotlar bilan hisob-kitoblarning holati, undagi boshqa resurslarning umumiy hajmi haqida ma'lumotlar olinadi; tayyorlangan materiallar, ishlab chiqarilgan va sotilgan mahsulot hajmi va tannarxi aniqlanadi; xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari - foyda yoki zarar hisoblab chiqiladi; korxonaning rentabelligi hamda korxona va uning tarkibiy qismlari boshqa qator ko'rsatkichlari hisoblab aniqlanadi.

Buxgalteriya hisobida ham operativ va statistik hisobdagi kabi barcha o'lchovlar - natura, mehnat va pul o'lchovlari qo'llaniladi. Lekin unda pul o'lchovga alohida ahamiyat beriladi, chunki u buxgalteriya hisobining umumlashtiruvchi ko'rsatkichlarini olish imkonini beradi. Shuning uchun pul o'lchovda buxgalteriya hisobining barcha obyektlari, garchi ular natura va mehnat o'lchovlarida aks ettirilgan bo'lsa ham, albatta, pul o'lchovida ifodalanadi.

Pul o'lchovi yordamida buxgalteriya hisobi, masalan, quyidagi umumlashtiruvchi ko'rsatkichlarni beradi: korxonaning barcha mablag'lari hajmi, ishlab chiqarishga qilingan xarajatlar, davr xarajatlari, ko'zda tutilmagan xarajatlar, mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi, sotishdan olingan yalpi tushum, morjinal

foйда va shu kabilar.

Buxgalteriya hisobining eng muhim xususiyatlaridan biri shundaki, unda barcha xo'jalik operatsiyalari yoppasiga qayd qilinadi. Bu narsa barcha xo'jalik jarayonlarining to'la tavsifini olish uchun zarurdir.

Buxgalteriya hisobining boshqa xususiyati, uning hujjatlanishidir. Buxgalteriya hisobi tizimida qayd qilinadigan xar bir operatsiya dastlab hujjatlashtirilishi kerak. Hujjat buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining yagona manbai hisoblanadi. Barcha operatsiyalarni qamrab oladigan hujjatlarning mavjudligi buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan moddiy javobgar shaxslar faoliyati ustidan nazorat qilish uchun foydalanish va boshqarish uchun asoslangan ma'lumotlar olish imkoniyatini beradi.

Buxgalteriya hisobida yig'ma yakunlangan ko'rsatkichlarni olish uchun yig'ilgan ma'lumotlarni ilmiy ishlashning maxsus usullaridan foydalaniladi. Bu usullarning muhim xususiyatlari shundan iboratki, ular alohida ajratib olingan korxona, tashkilotlar va muassasalarning butun xo'jalik faoliyatini uzluksiz va o'zaro bog'langan holda aks ettirilishini ta'minlaydi.

Buxgalteriya hisobining ma'lumotlari ayrim korxona, tashkilot va muassasalar hamda ma'lum bir kompaniya tarkibiga kiradigan korxonalar guruhi bo'yicha boshqaruv qarorlarini qabul qilish va ularning ishini audit qilish uchun audit manbai sifatida xizmat qiladi. Buxgalteriya hisobining qator ko'rsatkichlari umumlashtirilgan ko'rinishda korxonaning moliyaviy holatini baholashda ishlatiladi.

Umumlashtirilgan ko'rsatkichlarning bir guruhi faoliyatni baholashda ko'pincha buxgalteriya hisobining ma'lumotlariga asoslanadigan statistika yordamida olinadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobining yagona tizimi o'zaro bog'liq bo'lgan ikki qismdan rahbariyat tomonidan ichki foydalanish uchun o'lchanadigan, ishlanadigan va topshiriladigan hisob axborotining barcha turlarini o'z ichiga oladi. Moliyaviy hisob rahbariyat tomonidan firma ichida ipshatiladigan axborotdan tashqari, tashkilotdan tashqaridagilarga xabar qilinadigan axborotdan iborat bo'ladi.

Xo'jalik hisobining har bir turi - operativ, statistik va buxgalteriya hisobi korxonalarni, hududlar va respublika boshqaruv jarayonida ma'lum rol o'ynaydi.

Hisobning o'zaro chambarchas bog'langan uchta turi xalq xo'jalik hisobining yagona tizimini tashkil qiladi. Bu tizimning to'g'ri tuzilishi va doimiy rivojlantirilishi bozor iqtisodiyoti sharoitida muhim ahamiyat kasb etadi.

Hisobning barcha turlarining vazifalari umuman olganda bir xildir, lekin ular alohida olingan obyektlarga nisbatan hal etiladi.

Statistik hisob buxgalteriya hisobining, ayniqsa, yakuniy ma'lumotlaridan keng foydalanadi. Bunda u bu ma'lumotlardan ba'zi tarmoqlar va xalq xo'jaligi miqyosida har xil umumlashtiruvlar uchun zaminiiy materiallar sifatida foydalanadi. O'z navbatida buxgalteriya hisobi ham ko'p hollarda statistika ma'lumotlaridan foydalanadi. Jumladan, ishchilarning ish haqini aniqlashda statistika usullari bilan hisoblab topilgan ishlab chiqarish normalari bajarilishi ko'rsatkichlaridan foydalaniladi.

Xo'jalik hisobi uch turining o'zaro bog'liqligi yagona dastlabki hujjatlashtirishdan foydalanish bilan ta'minlanadi. Yagona dastlabki hujjatlashtirish deganda hisobning barcha turlaridagi operatsiyalarni aks ettirish uchun bir turdagi

ma'lumotlardan va bir turdagi hujjatlardan foydalanish tushuniladi. Bunday amal hisob ko'rsatkichlaridagi qarama-qarshiliklarni bar-taraf qiladi va hisobdagi parallellik bilan ishlashni yuzaga keltiradi.

Xo'jalik hisobining har xil turlari va uning butun tizimi uzluksiz rivojlanib boradi. Dastlabki ma'lumotlarni yig'ish, texnikasi, ishlash uslublari yaxshilanib bormoqda. Shuni ta'kidlash lozimki, xalqaro standartlariga javob beradigan va bozor iqtisodiyoti xususiyatlariga mos keladigan hisobning yangi tizimini ishlab chiqishda, olimlar va amaliyotchilar rivojlangan bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarda bu sohada yaratilgan narsalarga ko'r-ko'rona yondoshayotganlari yo'q. Lekin xorij mamlakatlarining amaliyotini o'rganish, ularni chuqur va har tomonlama tahlil qilish O'zbekiston Respublikasida xo'jalik hisobini takomillashtirish imkoniyatini beradi.

### **1.3. Xo'jalik jarayonlari**

Turli mulkchilik shakllarida faoliyat yurituvchi korxonalarning vazifasi, o'z faoliyati jarayonida mahsulot ishlab chiqarishdan iborat. Bu vazifani bajarish uchun birinchi navbatda ta'minot jarayonini bosib o'tishi, ishlab chiqarish va undan keyin esa uni sotish jarayoniga kelishi kerak. Bu uchta bosqich har doim bir -birlarining o'rnini egallaydi va shu bilan korxonada mablag'larning uzluksiz aylanishini hosil qiladi.

Mablag'lar aylanishidagi asosiy bosqich- moddiy boyliklarni yaratish jarayoni sodir bo'ladigan ishlab chiqarish bosqichidir. Bu yerda ishlab chiqarilgan buyumlar nafaqat tashqi ko'rinishi va xususiyati bilan, balki qiymatining hajmi bilan farq qiladigan yangi mahsulot tayyorlanadi. Yangidan tayyorlangan mahsulot, sarflangan ishlab chiqarish vositalarining xodimlar mehnati bilan yaratilgan zaruriy va qo'shimcha mahsulotdan tashkil topgan yangi qiymatlardan iborat bo'ladi.

Ishlab chiqarish jarayonini buxgalteriya hisobida aks ettirish, birinchidan, unga qilingan xarajatlar - sarflangan mablag'lar, ishchi kuchi va ikkinchidan, ishlab chiqarilgan mahsulotlar - tayyor buyumlarda qayd etiladi. Ishlab chiqarish xarajatlari pul shaklida hisobga olinadi. Bu ishlab chiqarish xarajatlarini yagona o'lchov birligida ifodalash, tayyor mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi haqida yig'ma ko'rsatkichni olish uchun zarur. Pul shakli bilan birgalikda, moddiy xarajat sarflari buxgalteriya hisobida tegishli tartibda natura va mehnat o'lchovlarda ham ko'rsatiladi. Bu o'lchovlar pulda baholash uchun asos hisoblanib, ulardan xarajatlar hajmini boshqarish uchun foydalaniladi. Buxgalteriya hisobi mehnat vositalari va ishchi kuchi sarfini aks ettira turib, ishlab chiqarish jarayonining boshqa tomonini anglatadigan ishlab chiqarish iste'molini ham o'z ichiga oladi.

Ko'pgina korxonalarda ishlab chiqarish vositalari birdaniga tayyor mahsulotga aylanmaydi. Chunki ularga mehnatning ta'siri yangitdan yaratilgan mehnat mahsuli sifatida, ma'lum vaqtni talab qiladi. Shu vaqtning o'tishi davomida ular tugallanmagan ishlab chiqarish shaklida bo'lib turadi.

Ishlab chiqarish jarayonida yaratilgan milliy daromadni taqsimlash jarayoni vujudga keladi. Taqsimlash paytida zaruriy mahsulotning puldagi ifodasi, korxona va davlatning markazlashtirilgan sof daromadining summasi hisoblab chiqiladi. Bunda korxonaning foydasi buxgalteriya hisobida keyinroq, ya'ni sotish tugagandan

so'nggina aniqlanadi va qayd qilinadi. Korxonaning mablag'lari boshqa bosqichlarda, ya'ni operatsiya jarayonida sodir bo'ladi. Bu - korxona ta'minoti va tayyor buyumlarni sotish bosqichlari.

Ta'minot doirasida korxona pul mablag'lari hisobiga o'ziga zarur bo'lgan moddiy boyliklarni sotib oladi. Sotish bosqichida ishlab chiqarish jarayonida yaratilgan mahsulotning iste'molchilarga sotish sodir bo'ladi. Bu bosqichning yakunida korxona zaxiralari yana pul shakliga kiradi.

Korxonaning ta'minoti va sotish jarayonlarini aks ettirishda buxgalteriya hisobi quyidagilarni qayd qilishi zarur: jarayonlar bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar, ya'ni ishlab chiqarish vositalarini xarid qilish va mahsulot sotishiga qilingan xarajatlar; ta'minot jarayonida xarid qilinadigan buyumlar; sotish uchun mo'ljallangan va sotish jarayonida joylashgan ishlab chiqarish mahsulotlari hamda sotilgan buyumlar uchun korxonalar tomonidan olinadigan pul mablag'lari va h.k.

Sotilgan mahsulotning summasi ishlab chiqarishga qilingan xarajatlar summasidan korxona tomonidan belgilangan sof daromad miqdoriga ko'p bo'ladi.

Shunday qilib, sotish jarayonining yakunlanishi moddiy ishlab chiqarish sohasida yaratilgan sof daromadni taqsimlash imkonini beradi. Bu yerda buxgalteriya hisobi davlat daromadiga o'tkazilishi lozim bo'lgan, korxona tomonidan olingan summasi, qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i, foyda solig'i aniqlanadi va qayd qilinadi.

Sotish jarayoni tugagandan so'ng korxona tegishli organlarga berilishi kerak bo'lgan summalarni o'tkazish imkoniga ega bo'ladi.

Tovar ishlab chiqarish sharoitida korxona mablag'larining aylanish davri uning boshqa korxonalar, tashkilotlar va muassasalar bilan xo'jalik aloqalarini yuzaga keltiradi. Bunday aloqalar korxonada mol yetkazib beruvchilar va xaridorlar bilan ta'minot hamda mahsulot sotishni amalga oshirishda, bosh kompaniya bilan unga u yoki bu mablag'larni topshirish yoki olib qo'yish paytida, bank muassasalari bilan ulardan ssudalar olishda, budjetdan tashqari tashkilotlar bilan ijtimoiy ehtiyojlarga doir hisob - kitoblarda yuzaga keladi. Xo'jalik aloqalari buxgalteriya hisobida korxona mablag'larini aylanish davrining tegishli bosqichlari aks ettirilayotgan paytdan qamrab olinadi.

Ishlab chiqarish vositalari va ishchi kuchini ishlab chiqarish maqsadlari uchun qilingan iste'moldan tashqari, korxonada noishlab chiqarish iste'mollari ham sodir bo'ladi.

Noishlab chiqarish iste'moliga korxona tasarrufidagi mablag'laridan foydalanish kiradi. Ularning tarkibiga uy-joy, maishiy xizmatlar, sog'liqni saqlash va boshqa shu kabi mablag'lari kiradi. Bu mablag'larning holati va ulardan foydalanishni ham buxgalteriya hisobida hisobga olinadi.

Korxona mablag'larining aylanish davri shundan iboratki, ular - ishlab chiqarishga, ishlab chiqarish - tovarlarga, tovarlar esa yana yul shakliga aylanadi. Demak, mablag'larning aylanish davri faqat uning xar xil bosqichlari ketma - ket uzluksiz kelib tursagina sodir bo'lishi mumkin.

Mablag'larning aylanish davrini to'g'ri tashkil qilish, ularni har bir bosqichini; bo'lgan muddatlarda bo'lishini talab qiladi. Korxonalarda vujudga keladigan jarayonlar odatda har doim, deyarli uzluksiz sodir bo'ladi. Shuning uchun ham,

korxonalar har bir bosqichda, ya'ni uch shakldagi - pul, ishlab chiqarish va tovar mablag'lariga ega bo'lishi kerak. Shu bilan birga bu mablag'larning miqdori korxona faoliyatining xajmiga to'g'ri kelishi va har bir bosqichda normal ishni ta'minlashi kerak.

Barcha jarayonlar - ta'minot, ishlab chiqarish va sotish - alohida xo'jalik operatsiyalaridan iborat. Masalan, ta'minot va sotish qator xarajatlar qilish - sotish hodisalaridan tashkil topadi. Ishlab chiqarishda mehnat buyumlarini mahsulot tayyorlashga sarflash, korxona xodimlariga bajargan ishlari uchun ish haqi hisoblash, mehnat vositalaridan mahsulot ishlab chiqarishda foydalanganlik uchun amortizatsiya ajratmalarini hisoblash va xokazolarni qayta - qayta qiymatda amalga oshiradi.

Har bir operatsiyaning asosiy mazmuni korxona mablag'larining harakati, ularning shakllari o'zgarishidan iborat. Masalan, materiallarni xarid qilishda korxona pul mablag'lari o'rniga o'zlariga kerak bo'lgan mehnat buyumlarini oladi va ularni sarflashda mehnat buyumlarini ishlab chiqarish jarayoni yuzaga kelib, tayyor mahsulot olinadi.

Bundan shuni xulosa qilish mumkinki, xo'jalik operatsiyalari ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirishda korxona mablag'larining harakatidan iborat ekan.

Xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish boshqarish obyekti haqida kerakli axborotlarni olish, mablag'lardan samarali foydalanish darajasini baholash imkonini beradi. Shuning uchun ham ular buxgalteriya hisobining asosiy mazmunini tashkil qiladi.

#### **1.4. Xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari tasnifi**

Xo'jalik jarayonlari ma'lum mablag'lar zaxirasini talab etadi. Shuning uchun ham, ishlab chiqarish korxonalari imoratlar, mashinalar, uskunalar, materiallar, pul mablag'lari, nomoddiy aktivlar va shu kabi boshqa mablag'larga ega bo'ladi. Korxona mablag'larining manbalari- davlat jamg'armasidan, aksiyalarni chiqarish va sotishdan, muassislarning badallaridan, banklarning kreditlari hamda boshqa korxonalar va tashkilotlardan olingan qarzlarni hisobidan, foydadan va boshqalardan tashkil etiladi. Xo'jalik faoliyatini to'g'ri boshqarishda korxonaning qanday mablag'larga egaligi, ularning joylashuvi hamda bu mablag'lar manbalari va maqsadlarini bilish kerak.

Shunga qarab korxonaning barcha mablag'lari ikki qismga guruhlanadi: birinchidan, ularning turlari hamda joylashganligiga qarab va ikkinchidan, tashkil topish manbai va qanday maqsadlarga yo'naltirilganligiga qarab.

Mablag'larni turlari va joylanishi bo'yicha guruhlash korxonaning xo'jalik faoliyatini xususiyatlariga bog'liq bo'ladi. Sanoat korxonalariga birinchi navbatda ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshirish uchun mablag'lar bo'lishi kerak. Undan tashqari u operatsiya jarayonining ikki - ta'minot va sotish bosqichida ishlatiladigan mablag'larga ega bo'lishi kerak. Odatda korxonalar o'z xodimlarining ehtiyojlariga xizmat qiladigan noishlab chiqarish sohasidagi mablag'larga ham ega bo'ladi. Shunday qilib, korxona mablag'lari o'zlarining turlari va joylashishi bo'yicha quyidagi guruhlarga bo'linadi: iishab chiqarish vositalari; operatsiya sohasidagi mablag'lar; noishlab chiqarish sohasidagi mablag'lar.

Ishlab chiqarish vositalari mehnat vositalari va mehnat buyumlaridan iborat bo'ladi.

Mehnat vositalari - insonning yaratayotgan buyumlariga o'z ta'sirini o'tkazuvchi vositalar hisoblanadi. Mehnat vositalari tarkibida ishlab chiqarish qurollari yetakchi rolni o'ynaydi. Ishlab chiqarish qurollari yordamida ishchilar mehnat buyumlarining tashqi ko'rinishini o'zgartiradilar, ularga yangi tus beradilar va mehnat mahsuliga aylantiradilar. Mehnat vositalariga, shuningdek imoratlar, inshootlar, transport vositalari va xo'jalik jihozlari ham kiradi. Ular ishlab chiqarish jarayonini normal amalga oshirish uchun kerakli sharoitlar yaratib, uni to'g'ri tashkil etishga yordam beradi.

Barcha mehnat vositalarining xususiyatlari shundan iboratki, ular mahsulotni tayyorlash jarayonida uzoq muddat davomida qatnashadilar, ko'plab ishlab chiqarish jarayonlariga xizmat qiladilar va shu bilan birga o'z tashqi ko'rinishlari, xususiyatlarini o'zgartirmasdan saqlab qoladilar. Ayni bir vaqtda mehnat vositalari o'z qiymatini asta-sekin ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar tannarxiga, davr xarajatlariga o'tkazadilar. Bu ularning eskirishiga va qiymatining kamayishiga olib keladi.

Undan tashqari, korxonalar nomoddiy aktivlarga ega bo'lib, kapital qo'yilmalar hamda uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarni amalga oshirishlari mumkin.

Nomoddiy aktivlar o'z egalariga uzoq muddatli huquqlar yoki afzalliklar beradi. Ularga patentlar, mualliflik huquqlari, firmaning bahosi, savdo markalari, alohida imtiyozlar, litsenziyalar, formulalar, texnologiyalar, nou-xau, kompyuter dasturlari va hokazolar kiradi. Nomoddiy aktivlar ham asosiy vositalar singari foydalanish muddatlarida o'zlarining qiymatini mahsulot ishlab chiqarish tannarxi va davr xarajatlariga asta-sekin o'tkazib boradi.

Korxonalar uzoq muddatli xarakterga ega bo'lgan boshqa aktivlarga ham kapital qo'yilmalar qilishi mumkin. Ularning tarkibiga asosiy vositalarni sotib olish, yangi obyektlarni qurish va hokazolarni kiritish mumkin.

Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar pay va aksiyalarga, obligatsiyalarga hamda boshqa korxonalarga qarz berish uchun bo'sh qolgan pul mablag'larini qo'yishdan ham iborat.

Mehnat buyumlari mahsulot tayyorlashda boshlang'ich materialdan iborat. Ularga xom ashyo va materiallar, yarim tayyor mahsulotlar va tugallanmagan ishlab chiqarishlar kiradi. Shu guruhga yordamchi materiallar va yoqilg'ilar ham kiradi. Barcha mehnat vositalarining umumiyliigi shundan iboratki, ular faqat birgina ishlab chiqarish jarayonida iste'mol qilinib, o'zlarining qiymatini tayyorlanayotgan mahsulot tannarxiga butunlay o'tkazadi.

Xom ashyo va asosiy materiallar deb, ishlab chiqarilayotgan mahsulotning asosini tashkil qiluvchi mehnat buyumlariga aytiladi. Masalan, mashinasozlik zavodida asosiy materiallar sifatida mashinalarning ehtiyot qismlari tayyorlanadigan metalning har xil turlari tushuniladi.

Yordamchi materiallar asosiylardan farqli o'laroq, tayyorlanayotgan mahsulotning asosini tashkil qilmay, faqat uning yuzaga kelishida qatnashadi. Bunda ular mehnat vositalarining normal ishlashi uchun asosiy materiallarga qo'shish yo'li bilan ularga sifat o'zgarishlarini kiritish uchun yoki mehnat jarayoniga xizmat qilish

uchun binolarni yoritish, mehnat sharoitlarining kerakli sanitariya va gigiyenasini ta'minlab turish uchun ishlatiladi.

Yoqilg'i o'z mohiyatiga ko'ra yordamchi materiallarning bir turidir, yordamchi materiallar singari, ular mehnat vositalari tomonidan iste'mol qilinadi yoki asosiy materiallarga qo'shiladi hamda mehnat jarayoniga xizmat qilish uchun ishlatiladi. Hisobda yoqilg'i yordamchi materiallar tarkibidan alohida guruhlariga ajratilgan. Yordamchi materiallarning ko'pchilik qismi singari, yoqilg'ining bu xosiyati natura shaklida yangi mahsulotning tarkibiga kirmaydi. Lekin sarflangan yoqilg'ining qiymati yordamchi materiallarning qiymatiga o'xshab, ishlab chiqarish chiqimlari sifatida butunlay shu mahsulotning tannarxiga kiritiladi.

Yarim tayyor mahsulotlar, ba'zi bir ishlov bosqichlarini o'tgan, lekin hali tayyor mahsulotga aylanmagan mehnat buyumlaridan iborat. Ularning xususiyati shundan iboratki, garchi ular mazkur bosqichdagi barcha ishlov operatsiyalarini o'tgan bo'lsalar xam, lekin ishlov yoki yig'ish uchun navbatdagi bosqichga yo'naltirilishi kerak bo'ladi.

Mazkur korxonada tayyorlangan yarim tayyor mahsulotlar o'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsuloti deb nomlanadi. Ulardan tashqari, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar ham bo'lishi mumkin. Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar xom ashyo va asosiy materiallar guruhiga kiradi. Bu guruhga, shuningdek, ehtiyot qismlar va idish materiallari ham kiradi.

Tugallanmagan ishlab chiqarish bevosita ishlovda joylashgan mehnat buyumlaridan iborat. Shunday qilib, ular ham yarim tayyor mahsulotlarga o'xshab, ba'zi bir ishlov bosqichlarini o'tishi bilan hali tayyor mahsulotga aylanmagan mehnat buyumlaridan iborat bo'ladi. Lekin yarim tayyor mahsulotlar mazkur sexda barcha ishlovlardan to'la o'tgan bo'lsa, tugallanmagan ishlab chiqarishda joylashgan mehnat buyumlari bu yerda hali ishlanishi kerak bo'ladi.

Buxgalteriya hisobida inventar va xo'jalik jihozlari alohida guruhga ajratilgan holda hisobga olinadi. Ularga, xizmat qilish muddatidan qat'i nazar qiymati 50 ta minimal ish haqi miqdorigacha bo'lgan va qiymatidan qati nazar, bir yildan kam xizmat qiladigan buyumlar kiradi.

Operatsiya doirasidagi mablag'lar, ya'ni operatsiya buyumlari, pul mablag'lari, debitorlik qarzlari va boshqa operatsiyada xizmat qiluvchi mablag'lardan iborat.

Operatsiya buyumlari korxonada ishlab chiqarilgan va sotish uchun mo'ljallangan tayyor mahsulotdan iborat. Joylashgan joyiga qarab muomala buyumlari ombordagi tayyor mahsulot va ortib jo'natilgan tovarga bo'linadi. Ortib jo'natilgan tovarlarni operatsiya buyumlariga qo'shilishining boisi shundaki, xaridor uning uchun pul to'lagunga qadar ular mazkur korxonaning mulki hisoblanadi. Hisoblash usulidan foydalanganda xaridorlarga ortib jo'natilgan mahsulot uni ishlab chiqaruvchi korxonaning mulki bo'lmay, balki sotib oluvchi korxonaning mulki hisoblanadi va to'lovning yo'qligi debitorlik qarzning yuzaga kelganligini anglatadi. Ushbu holda mazkur obyekt operatsiya doirasidan hisob-kitobdagi mablag'larga o'tadi.

Pul mablag'lari har xil to'lovlarni amalga oshirish uchun xizmat qiladi. Pul mablag'lari yordamida korxona mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitob qiladi, o'z xodimlariga ish haqi to'laydi, davlat daromadlariga har xil to'lovlar va ajratmalar

qiladi. Pul mablag'lari korxonaga xaridorlardan ularga sotilgan buyumlar uchun, banklardan-kreditlar ko'rinishida, yuqori tashkilotlar hamda yuqori kompaniyalardan vaqtinchalik moliyaviy yordam tartibida kelib tushadi.

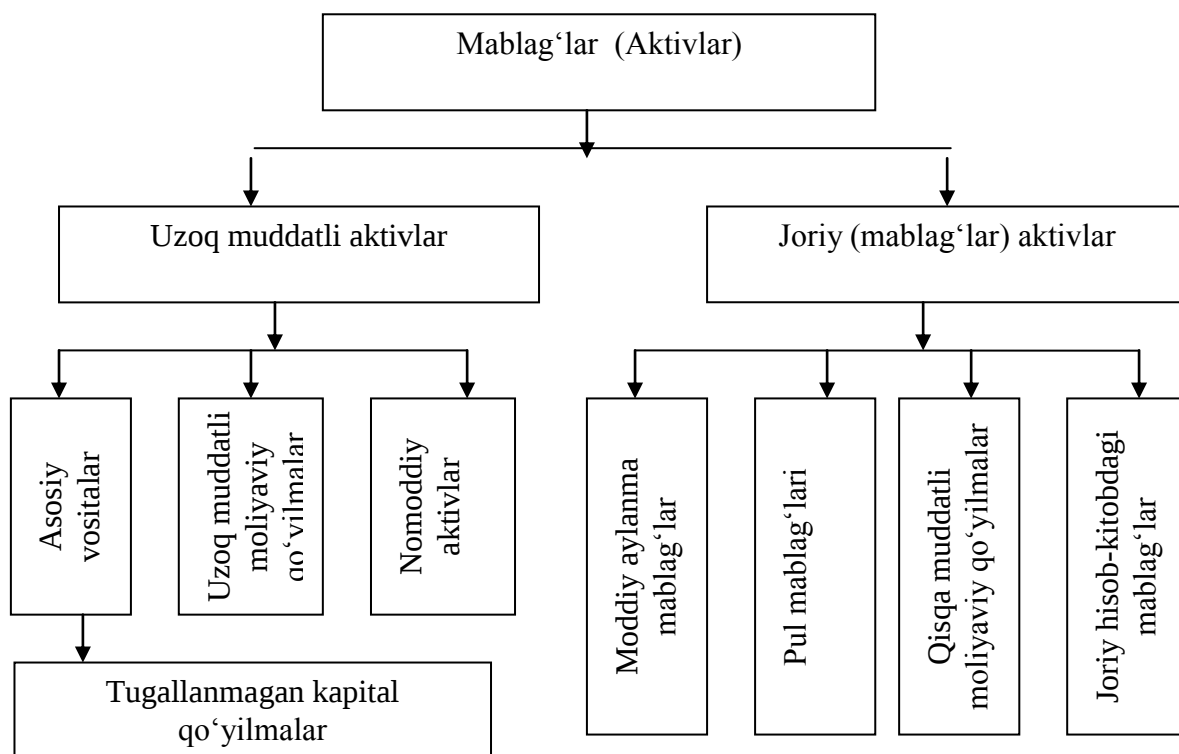
Pul mablag'lari o'zlarining joylashgan joyiga qarab taqsimlanadi. Korxonalar o'zlarining pul mablag'larining asosiy qismini bankdagi hisob-kitob yoki valuta schyotlarida saqlaydilar. Bunda hisob - kitob schyoti korxonalarning faqat bo'sh pul mablag'larini saqlash uchun mo'ljallangan bo'lmay, u egasining barcha asosiy hisoblashuvlarini mol yetkazib beruvchilar hamda xaridorlar, kredit muassasalari, tashkilotlar va hokazolar bilan amalga oshirish uchun ham mo'ljallangandir.

Korxonaning kechiktirib bo'lmaydigan, masalan, mehnat haqi, nafaqa to'lovlarini amalga oshirish uchun kerak bo'lgan naqd pul zaxiralari uning kassasida joylashgan bo'ladi. Naqd pullar kassaga asosan hisob-kitob schyotidan kelib tushadi. Foydalanilmay qolgan naqd pullar hisob-kitob schyotiga belgilangan muddatlarida qaytarib topshiriladi.

Korxonaning hisob-kitob schyotidagi ma'lum mablag'lar boshqa xo'jalik yuritish subyektlari yoki shaxslarining qarzlari ham iborat bo'ladi. Bunday mablag'larga, birinchi navbatda, mazkur korxonadan xaridor tomonidan sotib olingan mahsulotlar uchun qarzlari hamda korxona xizmatchilariga har xil xarajatlarini qoplash maqsadida hisoblashish sharti bilan berilgan pul summaları bo'yicha hisob-kitoblar kiradi. Topshiriqni bajarib bo'lgandan keyin, xodim tomonidan olingan summaların sarflanganligi to'g'risida bo'nak hisoboti topshiriladi va ishlatilmay qolgan pullar korxona kassasiga qaytariladi. Bunday hisob-kitoblar hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar deb ataladi. Korxonaga qarzlar boshqa operatsiyalar bo'yicha ham bo'lishi mumkin. Ularga, mol yetkazib beruvchilarga taqdim etilgan da'volar bo'yicha qarzlari, ishchi va xizmatchilarning o'z extiyohlari uchun olgan bo'nak summaları bo'yicha qarzlari kiradi. Bunday qarzdorlar boshqa debitorlar deb nomlanadi.

Operatsiya sohasiga xizmat qiluvchi mablag'lar shu sohada xizmat qiladigan har xil binolar, asbob-uskunalar va jihozlardan iborat. Bunday mablag'larga tayyor mahsulot omborlarining binolari, ushbu ishlab chiqarish korxonasiga qarashli savdo imoratlari, shu bino va imoratlardagi asbob-uskunalar kiradi.

Noishlab chiqarish sohasidagi mablag'larga mazkur korxona ixtiyoridagi uy-joy xo'jaligi, madaniy - maishiy maqsadlarga mo'ljallangan va sog'liqni saqlash vositalari kiradi. Bular turar joylar, kinoteatrlar, bolalar bog'chalari, oromgohlar va dam olish joylari, hammomlar, kir yuvish va sartaroshxonalar, ambulatoriyalar, tibbiyot punktlarining binolari, shu binolarda joylashgan asbob-uskunalar va inventar hamda ulardan foydalaniladigan materiallar, dori-darmonlardan iborat. Bu mablag'larning barchasi korxona xodimlariga xizmat qilish hamda ularga zarur bo'lgan maishiy sharoitlarni yaratish uchun mo'ljallangan. Buxgalteriya hisobida mablag'lar va ularning kelish chiqish manbalari alohida-alohida guruhlariga bo'lib hisobga olinadi.



1.1-chizma. Mablag'lar tarkibi

Har bir korxona tashkil qilinish daqiqasida o'z faoliyatining hajmi va xarakteriga qarab mablag'larini shakllantiradi. Agar ularda qo'shimcha mablag'ga vaqtinchalik ehtiyoj tug'ilib qolsa, unda mablag'larni muayyan manbalardan olishlari mumkin. Ishlab chiqarish natijasida olingan foydaning bir qismi yoki maxsus maqsadlarda jamg'arilgan zaxiralardan, davlat grantlari va subsidiyalaridan foydalanadi. Shunday qilib, korxona mablag'larini hosil qilish rejali xarakterga egadir. Korxona tomonidan har qanday manbadan olinadigan mablag'lari ma'lum maqsadlar uchun mo'ljallangan bo'ladi.

Korxona mablag'larini tashkil topish manbalari va qanday maqsadlarga mo'ljallanganligi ularni ushbu korxonaga kelib tushish darajasiga qarab amalga oshiriladi. Mablag'lar manbalarining tusi mulkchilikning shaklini aks ettiradi. Korxonalar eng avvalo o'zining butun yashash davri uchun umumdavlat jamg'armasidan yoki o'zlarining muassislaridan, banklardan, boshqa korxona, tashkilotlardan vaqtinchalik foydalanish uchun mablag'lar oladi.

Shunday qilib, korxona mablag'larining tashkil topish manbalari qanday maqsadlarga yo'naltirilganligiga qarab quyidagi guruhlariga bo'linadi: o'z va qarzga olingan mablag'lar manbalari.

O'z mablag'lari manbalari davlat korxonalarida, foliyatining hamma davrida beriladi va unga biriktirib qo'yiladi.

Davlat korxonalarining mablag'laridan farqli o'laroq, boshqa mulkchilik shaklidagi korxonalarning o'z mablag'lari ayrim yuridik va jismoniy shaxslarning qo'shma yoki individual mulkidan iborat bo'ladi.

Davlat korxonalarining o'z mablag'lari budjetdan moliyalash, zaxiralar, taqsimlanmagan foyda va boshqa o'z mablag'lar manбайдan iborat.

Kapitallar - bozor iqtisodiyoti sharoitlaridan kelib chiqqan holda korxonaning ixtiyori bilan shakllantiriladigan ustav kapitali va zaxira kapitalidan tashkil topadi.

Ustav fondi, korxonaga uni tashkil qilish paytida umumdavlat zaxirasidan kelib tushgan mablag'larni ifodalab, u davlat korxonalari miqyosida foydalaniladigan buxgalteriya atamasidir. Ustav kapital esa aksincha, muassislardan kelib tushgan mablag'lardan iborat bo'lib, u nodavlat sektoridagi korxonalarning buxgalteriya hisobida foydalaniladigan iqtisodiy atamadir. Korxonalarga ishlab chiqarish vositalari, operatsiya sohasining ba'zi bir mablag'lar turlari va noishlab chiqarish sohasining mablag'lari beriladi. Korxona tashkil qilinayotgan paytda hosil qilgan barcha o'z mablag'larining puldagi ifodasi ustav kapitalining hajmini ifodalaydi. Ustav kapitalining hajmi korxonaning Nizomida ko'rsatiladi.

Xo'jalik faoliyati jarayonida ustav kapitalining hajmi o'sadi yoki kamayadi va bunda tegishli o'zgarishlar ustav hamda zaxira kapitalida tegishli qismlari bo'yicha aks ettiriladi.

Ilgari, foyda hisobidan amalga oshiriladigan ishlab chiqarishni rivojlantirish xarajatlari, ya'ni yangi texnikani joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish, asosiy fondlarni yangilash, ishlab chiqarishni texnikaviy takomillashtirish, moddiy rag'batlantirish - xodimlarni mukofotlash, ularni alohida muhim topshriqlarni bajarganliklari uchun rag'batlantirish, ularga yakka tartibdagi yordam ko'rsatish; ijtimoiy - madaniy tadbirlar, turarjoylar va madaniy - maishiy muassasalarni qurish, ularni kapital tuzatish hamda xizmatchilarga madaniy - maishiy xizmatlar ko'rsatishni yaxshilashga qilingan sarflar hisobot davrida sodir bo'lgan xarajatlar sifatida aks ettiriladi.

Budjetdan moliyalash - bu davlat korxonasi tomonidan o'z faoliyatini kengaytirish uchun qo'shimcha ravishda oladigan mablag'lar manbaidir. Budjetdan moliyalash tartibidagi mablag'lar davlat korxonalariga yangi mehnat vositalarini sotib olish yoki moddiy boyliklar zaxirasi, aylanma mablag'larning o'sishi va to'ldirilishini moliyalash hamda boshqa ehtiyojlarga, bolalar va madaniy - maorif muassasalarini saqlash, ilmiy - tadqiqot ishlarini bajarish, kadrlar tayyorlash va boshqalar uchun beriladi.

Qarzga olingan mablag'lar korxonaga vaqtinchalik foydalanish uchun ma'lum bir vaqtga ma'lum shartlar asosida beriladi va uning muddati tugagandan keyin ular o'z egalariga qaytarilishi kerak. Ularning manbai uzoq muddatli kreditlar va qarzga olingan mablag'lar, qisqa muddatli kreditorlik qarz va taqsimotga doir majburiyatlar hisoblanadi.

Kreditlar va jalb qilingan mablag'larga banklarning qisqa muddatli, uzoq muddatli hamda yuridik va jismoniy shaxslardan qarzga olingan mablag'lari kiradi. Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzga olingan mablag'lar korxonaning vaqtinchalik ehtiyojlari uchun qo'shimcha mablag'larning asosiy manbai hisoblanadi. Bu tovar - moddiy boyliklar, yo'ldagi hisob-kitob hujjatlari va boshqalar yuzasidan olingan kreditlardir. Ular qisqa muddatli kreditlash tartibida, ya'ni uncha uzoq bo'lmagan muddatga, shu muddatning o'tishi bilan ularni bankka albatta qaytarish sharti bilan beriladi.

Uzoq muddatli bank kreditlari va qarzlari korxonaga vaqtinchalik asosiy vositalarni sotib olish uchun beriladi. Bunday kreditlar, yangi texnikani joriy etish,

ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash texnologiyasini yaxshilash; yangi mahsulot turlarni yaratish, ularning sifatini, ishonchliligini va chidamliligini ko'tarish, o'z mablag'lari hisobidan moliyalash o'rniga kapital sarflarga va boshqa ehtiyojlarga xarajatlar qilish uchun beriladi.

Uzoq muddatli kreditlar va qarzga olingan mablag'lar ham muddatli, qaytariladigan xususiyatlarga ega bo'lib, bir necha yilga beriladi.

Shunday qilib, qisqa muddatli va uzoq muddatli kreditlar hamda qarzga olingan mablag'lar uchun umumiylik - ularning muddati va qaytarilishi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyotida bank kreditlari va qarzga olingan mablag'lar korxonalar tomonidan ehtiyojlari uchun boshqa tashkilotlardan vaqtinchalik qo'shimcha mablag'lar olishning muhim manbaidir.

Kreditorlik qarzlarining guruhi - mol yetkazib beruvchilar va boshqa kreditorlarga bo'lgan qarzlarni o'z ichiga oladi.

Mol yetkazib beruvchilar deb, korxonaga moddiy boyliklarni sotadigan tashkilotlarga aytiladi. Moddiy boyliklar bo'yicha qilinadigan hisob -kitob tizimiga binoan, boyliklarni olish vaqti bilan ularga xaq to'lanishi o'rtasida bir qancha vaqt o'tadi. Shu davr davomida mazkur korxona o'zlarining mol yetkazib beruvchilari oldida qarzdor bo'lib qoladilar. Natijada mol yetkazib beruvchilarga bo'lgan qarz ushbu korxona mablag'lari uchun vaqtinchalik qo'shimcha manbaga aylanadi.

Boshqa kreditorlarga - korxonaga boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzdor bo'lgan tashkilotlar kiradi. Ularga ijtimoiy sug'urta tashkilotlariga, pensiya, ish bilan ta'minlash jamg'armalariga va hokazolarga qarzar, boshqa hisob-kitoblar kiradi. Bular - ishchi va xizmatchilarga ularning o'z ehtiyojlari uchun berilgan ssudalar, sud tashkilotlarining qarori asosida ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan har xil tashkilot va ayrim shaxslar foydasiga ushlab qolingani summalar, ishchi va xizmatchilar tomonidan o'z vaqtida talab qilib olinmagan ish haqlari bo'yicha korxonaning qarzaridir.

Mol yetkazib beruvchilarga va boshqa kreditorlarga bo'lgan qarzlarning xususiyati shundan iboratki, olinadigan mablag'lar korxonaning biznes-rejasida nazarda tutilmaydi va korxona ularni juda cheklangan muddatga oladi.

Taqsimotda doir majburiyatlar guruhiga ishchi va xizmatchilarga ish haqi, kasaba uyushmasi tashkilotlariga ijtimoiy sug'urta ajratmalari, pensiya, ish bilan ta'minlash jamg'armalari va moliya muassasalariga - budjetga to'lovlar bo'yicha majburiyatlar kiradi. Jalb qilingan mablag'larning bu guruhi milliy daromadni taqsimlashning ba'zi shakllarini aks ettiradi.

Jumladan, ishchi va xizmatchilar oldidagi majburiyatlar korxonada yaratilgan zaruriy mahsulotni taqsimlashning shaklini anglatadi. Gap shundaki, qabul qilingan qoidaga ko'ra, ishchi va xizmatchilarga ish haqi ularning korxonada ishlagan davri tugab, bir necha kun o'tgandan keyin beriladi. Shu munosabat bilan ishchi va xizmatchilar oldida ish haqini berishda uziladigan majburiyatlari yuzaga kelib turadi.

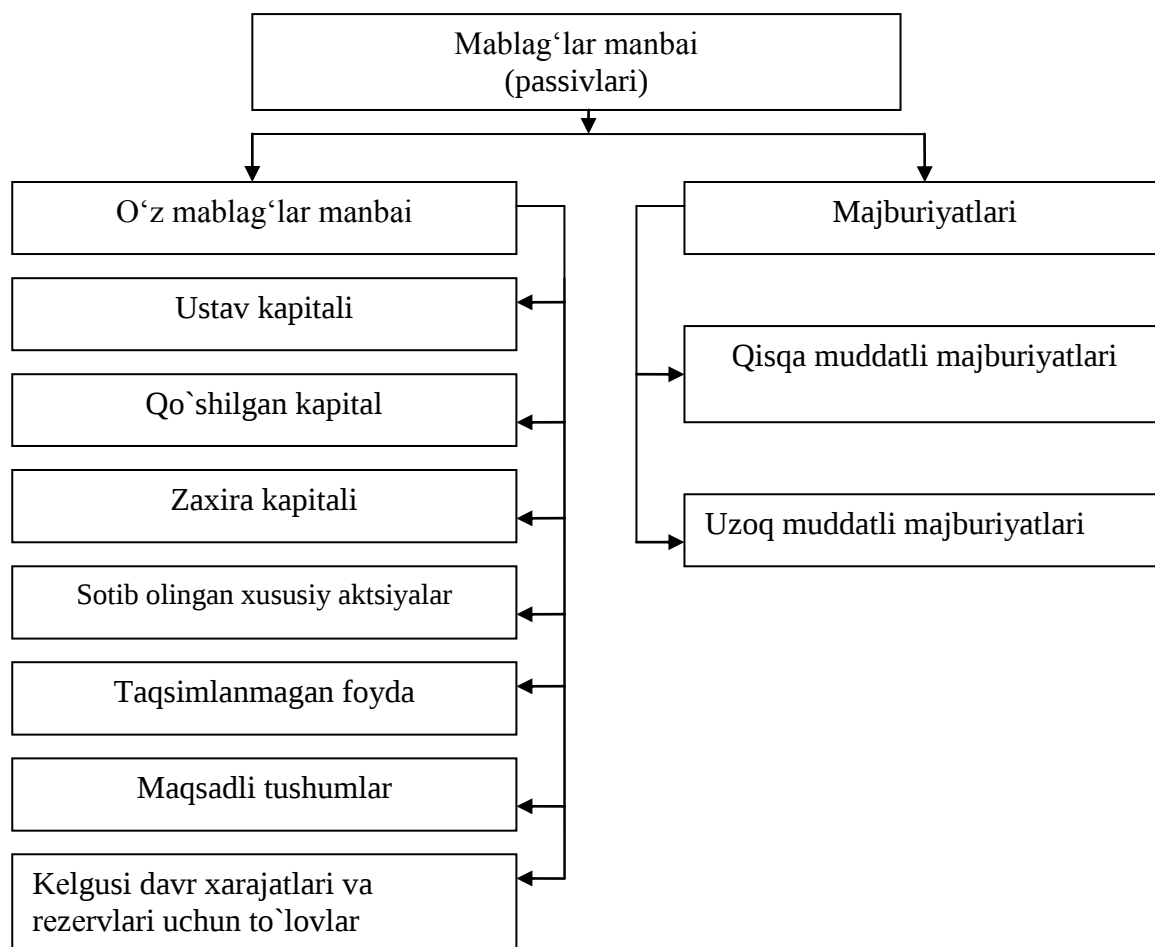
Ijtimoiy sug'urta, pensiya va ish bilan ta'minlash jamg'armalari bo'yicha majburiyatlar qo'shimcha mablag'larning taqsimlanishini aks ettiradi. Korxonalar har oyda ijtimoiy sug'urtaga, pensiya, ish bilan ta'minlash jamg'armalariga ajratmalar qiladi va hisoblangan summalarni tegishli schyotlarga o'tkazadilar. Bu mablag'lar o'tkazilishiga qadar ular korxona ixtiyorida bo'ladi. Shu munosabat bilan uning yana

tegishli summalarni o'tkazish bo'yicha doimo majburiyatlari paydo bo'lib turadi.

Moliya tashkilotlari oldidagi majburiyatlar ham qo'shimcha mablag'lar taqsimlashni tavsiflaydi. Korxonalar vaqti-vaqti bilan belgilangan to'lovlarni davlat daromadiga topshirib turadi. Demak, ularda ma'lum muddatlarda moliya tashkilotlari oldida shu to'lovlarni o'tkazishga doir majburiyatlari paydo bo'lib turadi. Shu to'lovlar bo'yicha summalarni hisoblash daqiqasidan to'lash davrigacha ular korxona ixtiyorida bo'ladi.

Taqsimot bo'yicha majburiyatlarning umumiyligi shundan iboratki, bu manbalardan mablag'lar chetdan olish yo'li bilan emas, balki hisoblash yo'li bilan hosil qilinadi.

Yalpi daromad - bu korxonada olingan sof daromadning bir qismidir. Ma'lumki, yalpi foyda amalda sotilgan mahsulot qiymati va ishlab chiqarishga ketgan xarajatlar o'rtasidagi farq sifatida namoyon bo'ladi. U markazlashtirilgan davlat sof daromadi va korxona sof daromadiga bo'linadi. Markazlashtirilgan davlat sof daromadi qo'shilgan qiymat solig'i, aksiz solig'i va foydadan ajratmalardan hosil bo'ladi. Qo'shilgan qiymat solig'i va aksiz solig'i korxona mahsulotining sotishsi jarayonida qat'iy me'yorlar bo'yicha undiriladi, foydadan ajratmalar korxona tomonidan uni taqsimlash paytida davlat budjetiga kiritiladi. Foydaning boshqa qismi korxonaning ixtiyorida qoldiriladi va davr xarajatlari, moliyaviy faoliyatdan talofotlar, dividendlarni to'lash va boshqa ehtiyojlar xarajatlarini qoplash uchun ishlatiladi.



1.2-chizma. Mablag'lar manbalari tarkibi.

Shunday qilib, korxona tomonidan olingan yalpi foyda ikki tomonlama yo'nalishga ega: uning bir qismi davlat daromadiga ajratiladi, boshqa qismi esa korxona ixtiyorida qoldiriladi. Shuning uchun uni taqsimlanishiga qadar o'z mablag'lari yoki jalb qilingan mablag'lar manbaiga kiritish mumkin emas va shu sababdan u alohida guruhga ajratiladi.

Korxona foyda yoki zararini yaratilgan mahsulot sotishdan, ortiqcha moddiy boyliklarni sotishdan, moliyaviy faoliyatdan, jarimalar va peniyalar ko'rinishida, valuta va qimmatli qog'ozlar bo'yicha oladi.

Buxgayateriya hisobi mazkur korxona va uning xo'jalik bo'linmalari tasarrufida bo'lgan mablag'lari va ulardan foydalanish sur'atini kerakli axborot bilan ta'minlagan holda, ularning samarasini oshirishga yordam berishi kerak. Yuqorida harakatdagi kapital manbalari chizmasi keltirilgan (1.2-chizmaga qarang).

### **1.5. Buxgalteriya hisobining usullari**

Usul (metod yunoncha «metodos») tushunchasi ikki ma'noni bildiradi: ayrim voqealarni bilish, o'rganish usuli va alohida usul, harakat usuli yoki ko'rinishi.

Birinchi tushuncha kengroq ma'noga ega bo'lib, har bir fan kabi buxgalteriya hisobi o'z usuli bilan ta'riflanadi. Hisob yuritish tartibini belgilab beruvchi tarkibiy qism sifatida buxgalteriya hisobiga xos bo'lgan quyidagi usullar ma'lum; hujjatlashtirish; inventarizatsiya; baholash; kalkulyatsiya; buxgalteriya hisobi schyotlari; ikkiyoqlama yozuv; buxgalteriya balansi; hisobot. Ushbu tushunchalar usul elementlari ham deyiladi.

Ikkinchi ma'noda - alohida foydalaniladigan usullar ma'nosida - qo'llaniladigan usullar yig'indisi hisobning uslubiyatini tashkil etadi.

Metodologiya buxgalteriya hisobi oldida turgan maqsad va vazifalar ham ularni yechish imkoniyatlari, ya'ni mavjud texnik va texnologik baza bilan belgilanadi. Usulning mazmuni - mazkur fanning predmeti, vazifalari va uning oldiga qo'yiladigan talablar xususiyatlariga bog'liq bo'ladi. Ular buxgalteriya hisobi usulining tarkibiga kiradigan aniq usullarni belgilab beradi.

Eng avval shunga e'tibor berish lozimki, buxgalteriya hisobida sodir bo'ladigan barcha xo'jalik jarayonlari, uning ixtiyoridagi barcha mablag'larni aks ettiruvchi axborotlarni shakllantiradi. Xil jarayonlarda sodir bo'ladigan operatsiyalar soni hamda korxona ixtiyorida joylashgan mablag'lar turi va manbalari juda ko'pdir. Bir xo'jalik operatsiyasi mablag'lar hamda manbalar turi ustidan zaruriy boshqaruv axborotini umumlashtirish, shakllantirish hujjatlashtirish yordamida kuzatib boriladi.

Hujjatlashtirish buxgalteriya hisobining obyektlari ustidan yoppasiga va uzluksiz kuzatishni amalga oshirish imkonini beradigan dastlabki aks ettirish usulidir. Buning uchun har bir alohida operatsiya uchun yoki ularning bir turdagi guruhi uchun dastlabki hisob axborotini muayyan moddiy tashuvchisi tuziladi. Unda amalga oshirilgan operatsiyaning mazmuni qayd etiladi.

Hujjatlashtirish yordamida sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyalari haqida mukammal ma'lumotlar olinadi. Bu ma'lumotlar ularni keyinchalik iqtisodiy jihatdan guruhlash va umumlashtirish uchun asos bo'lib hisoblanadi. Huquqiy talablarga rioya

qilingan holda xujjatlardan foydalanish buxgalteriya hisobining ma'lumotlariga isbotlovchi kuch bag'ishlaydi.

Lekin xo'jalik jarayonida bo'lib o'tayotgan barcha hodisalarni ham hujjatlashtirish yordamida qayd qilib bo'lavermaydi. Jumladan, tabiiy yo'qolish, mablag'larni qabul qilish va topshirshp paytidagi noaniqliklar, hisobdagi xatolar va qolaversa, o'g'riliklar tegishli qiymatliklarning haqiqiy miqdorini dastlabki axborotni tashuvchilar hamda hisobda aks ettirilganlaridan chetga og'ishishiga olib keladi. Bunday hodisalarni rasmiylashtirish, ular sodir bo'layotanda emas, balki ma'lum bo'lgandagina mumkin bo'ladi. Dastlabki axborot tashuvchilar tomonidan qayd qilinmay qolgan hodisalar, hujjatlashtirishga zaruriy qo'shimchalar, ya'ni qayta ro'yxatga olish yordamida aniqlanadi. Uning ma'lumotlari yuqorida keltirilgan u yoki boshqa sabablarga ko'ra o'z vaqtida hisobga olinmay qolgan hisob ko'rsatkichlarini haqiqatdagiga muvofiqlashtirish uchun xizmat qiladi.

Shunday qilib, hujjatlashtirish va ro'yxatga olish buxgalteriya hisobining obyektlarini dastlabki kuzatishni amalga oshirish uchun qo'llaniladi. Ulardan foydalanish - mulkning but saqlanishi ustidan nazorat qilish imkonini beradi. Hujjatlashtirish va ro'yxatga olishning ma'lumotlari moddiy-javobgar shaxslarning xatti-harakatlari, amalga oshirilayotgan muomalalarning qonuniyligi, mablag'larning to'g'ri saqlanishi, ulardan maqsadga muvofiq ravishda foydalanish va shu kabilar ustidan kuzatish imkonini beradi.

Uqorida ta'kidlanganidek, xo'jalik operatsiyalari va mablag'lar turli-tumandir. Lekin buxgalteriya hisobi ular haqida yig'ma ko'rsatkichlarni berishi kerak. Bu, yig'iladigan ma'lumotlar pul o'lchovlarida ifodalanadi. Buning uchun buxgalteriya hisobida baholash usuli qo'llaniladi. Baholash yordamida natura va mehnat ko'rsatkichlarini pul ko'rsatkichlariga aylantiriladi.

Xo'jalik jarayonini boshqarish uchun uni amalga oshirish bilan bog'liq bo'lgan barcha chiqimlarni hisoblab chiqish, har bir jarayonda ishlatilgan ham jonli ham moddiylashtirilgan mehnatni hisoblab chiqish kerak. Bunda xar bir chiqim turining miqdorinigina emas, balki aniq bo'lgan, ularning obyektiga tegishli bo'lgan umumiy summasini topish, ya'ni hisobga olinayotgan mahsulotlarning tannarxini aniqlab topish lozim bo'ladi. Mahsulot tannarxi - ishlab chiqarish xarajatlarining miqdori ustidan nazorat qilish uchun qo'llaniladigan kalkulyatsiya yordamida hisoblab topiladi. U obyektlarning haqiqiy tannarxini aniqlash imkonini beradi.

Shunday qilib, kalkulyatsiya buxgalteriya hisobi obyektlarini qiymatli o'lchash uchun xizmat qiladi. Ularning qo'llanilishi tijorat hisob-kitobini mustahkamlash uchun katta ahamiyat kasb etadi. Ma'lumki, tijorat hisob-kitobiga rioya qilish korxona xarajatlari bilan uning faoliyat natijalari o'rtasidagi muvofiqlikni talab qiladi. Xarajatlar bilan natijalarni solishtirish haqiqiy tannarx kalkulyatsiyasi ma'lumotlariga asoslanadigan puldagi ifodalash yo'li bilan erishiladi.

Buxgalteriya hisobining obyektlari tarkibidagi va funksiyalaridagi farqlanishlar ularning ustidan alohida guruhlar bo'yicha, masalan, mehnat vositalari, buyumlari, pul mablag'lari va hokazolarni kuzatish zarurligini taqozo etadi. Undan tashqari, ushbu guruhlarining ichida mablag'larning alohida turlari va ularning joylashgan joylari bo'yicha tashkil qilish kerak bo'ladi. Demak, hisob bilan alohida ajratilgan har bir mehnat vositasining turi - binolar, mashinalar, uskunalari; mehnat buyumlari -

asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'i, yarim tayyor mahsulot va boshqalar; pul mablag'lari ularning joylashgan joylari bo'yicha hisob-kitob, valuta va bankdagi boshqa schyotlar, korxonaning kassasida qamrab olingan bo'lishi kerak. Shu bilan birga bunday guruhlash ko'pincha yetarli deb hisoblanmaydi. Masalan, mehnat buyumlarining har xil turlari, aytaylik, asosiy materiallar ustidan kuzatish ularning har bir turi, navi, katta-kichikligi va hokazolar to'g'risida ma'lumotlar olishni talab qiladi. Shunga o'xshash guruhlash buxgalteriya hisobida mablag'lar manbalari va xo'jalik jarayonlari bo'yicha ham amalga oshiriladi.

Xo'jalik mablag'lari va xo'jalik operatsiyalarini aks ettirishda, ularni boshqarish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni olishda, buxgalteriya hisobi obyektlarini iqtisodiy jihatdan guruhlashda schyotlardan foydalaniladi.

Axborotni dastlabki tashuvchilardagi ma'lumotlar hisob obyektlariga faqat tarqoq bo'lgan tavsifni beradi. Shu sababli schyotlarga ehtiyoj tug'iladi. Bu ma'lumotlarni umumlashtirgan holda guruhlash va summalashtirish lozim bo'ladi. Bunday funktsiyani buxgalteriya hisobida schyotlar bajaradi.

Xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya schyotlarida aks ettirish ikkiyoqlama yozuv vositasida amalga oshiriladi. Ikkiyoqlama yozuvning mohiyati har bir xo'jalik operatsiyasi natijasida yuzaga keladigan ikki hodisani o'zaro bog'langan holda aks ettirishdan iborat. Masalan, materiallarni xarid qilish operatsiyasini qayd eta turib, sotib olingan qiymatliklarning kelishi va mol yetkazib beruvchilarga to'langan pul mablag'larining sarflanishi ko'rsatkichlari o'zaro bog'lanadi yoki mahsulot tayyorlashga materiallar sarflashni aks ettira turib, o'zaro bog'liqlikda ishlab chiqarish chiqimlarining oshishi va korxona omboridagi materiallarning kamayishi ko'rsatiladi. Operatsiyalarni bunday usul bilan yozish ularning iqtisodiy mazmunini ochib beradi va xo'jalik faoliyatini chuqurroq o'rganishga yordam beradi.

Shunday qilib, schyotlar va ikkiyoqlama yozuv buxgalteriya hisobi obyektlari to'g'risidagi ma'lumotlarni joriy guruhlash maqsadida qo'llaniladi. Ular yordamida korxonani operativ boshqarish, moddiy javobgar shaxslar mulklarini but saqlanishi ustidan nazorat amalga oshiriladi. Ular xo'jalik faoliyatining yig'ma ko'rsatkichlarini hisoblab chiqish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni asta-sekin jamg'arish va tartibga solish imkonini beradi.

Buxgalteriya hisobi, aniq obyektlarning keng bo'lgan tarkibi korxona xo'jalik mablag'larini doimiy ko'zdan kechirish zarurligini taqozo etadi. Buning uchun xo'jalik mablag'larini ikki, ya'ni ularning turlari va joylashishi hamda tashkil topish manbalari qanday maqsadga mo'ljallanganligiga qarab, ko'rsatadigan buxgalteriya balansi xizmat qiladi. Xo'jalik mablag'larini aks ettirishning bunday tartibi ularning barcha yig'indisini o'zaro bog'langan holda ko'rish imkonini beradi va korxonaning ular bilan ta'minlanganligini tahlil qilishni yengillashtiradi.

Xo'jalik jarayonlarini vaqti-vaqti bilan ko'zdan kechirish buxgalteriya hisobida ularni tavsiflovchi ko'rsatkichlar ustidan kuzatish yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunday ko'rsatkichlar xo'jalik faoliyatining barcha asosiy uchastkalari bo'yicha belgilanadi. Bu ishlab chiqarish va sotish xajmi, foyda va rentabellik, tannarx va boshqalardir. Bularning hammasi hisob ma'lumotlari asosida budjet bajarishshining yig'ma tizimini ifodalovchi hisobotda aks ettiriladi. Hisobot hisob-kitoblarning ilmiy asoslangan tizimi yordamida tuziladi. U hisoblab chiqariladigan ko'rsatkichlarning

to'g'riligini va ularning o'tgan davrdagi xuddi shunday ko'rsatkichlari bilan hamda korxonaning moliyaviy ahvolini baholash maqsadida boshqa korxonalarning xuddi shunday ko'rsatkichlari bilan solishtirish mumkinligini ta'minlaydi.

Yuqorida aytilganlardan kelib chiqib, balans va hisobot buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini yakunlovchi umumlashtirish usuli hisoblanadi, desak bo'ladi. Bu usullardan foydalanish buxgalteriya hisobining muhim vazifalari hisoblangan korxona va uning tarkibiy bo'linmalarini boshqarish, korxonaning moliyaviy ahvolini baholash kabi muhim bo'lgan vazifalarni yechishni ta'minlaydi. Korxonada operativ boshqarish hujjatlari va schyotlari ma'lumotlari bo'yicha har kuni amalga oshiriladi, lekin u uzoqroq bo'lgan muddatdagi korxonalar ishini chuqur tahlil qilish imkonini bermaydi. Xo'jalik faoliyati natijalarini uzoq bo'lgan vaqtlar uchun har tomonlama va mukammal taxlil qilishni faqat balans va hisobot yordamidagina amalga oshirish mumkin.

Shu bilan, buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan usullar mohiyatini ko'rib chiqishga yakun yasaymiz. Shunday qilib, buxgalteriya hisobining metodi quyidagi usullardan iborat ekan: hujjatlashtirish va yo'qlama qilish, baholash va kalkulyatsiya, schyotlar va ikkiyoqlamali yozuv, balans va hisobot.

Bu usullardan ba'zi birlari xo'jalik hisobining boshqa turlarida ham keng qo'llaniladi. Jumladan, keng miqyosda hujjatlashtirish, baholash, kalkulyatsiya, hisobot va ma'lum darajada balansli usul qo'llaniladi.

Buxgalteriya hisobining amaliyotida barcha usullar ajralgan holda emas, balki yagona butunlikning bir qismi sifatida quyidagi ketma-ketlikda qo'llaniladi. Hujjatlashtirishdan - xo'jalik operatsiyalari haqida dastlabki ma'lumotlarni olish uchun foydalaniladi. Ma'lumotlarni hujjatlashtirish asosida xo'jalik faoliyatini buxgalteriya hisobida navbatdagi aks etgirish amalga oshiriladi. Hujjatlardan ma'lumotlar, albatta, umumlashtirilgan pul o'lchovida ifodalanadi. Buning uchun natura va mehnat ko'rsatkichlaridan pul ko'rsatkichlariga o'tkazish imkonini beradigan baholash xizmat qiladi.

Hujjatlarda qayd etilgan buxgalteriya hisobi obyektlari to'g'risidagi ma'lumotlar iqtisodiy jihatdan guruhlanadi va summalashtiriladi. Buning uchun esa schyotlar va ikkiyoqlama yozuvdan foydalaniladi. Schyotlardan olinadigan ko'rsatkichlar ikkiyoqlama yozuv yordamida o'zaro bog'lanadi. Schyotlarda keltirilgan ma'lumotlar yo'qlama qilish jarayonida tekshiriladi va aniqlanadi. Tekshirilgan ma'lumotlar asosida u yoki boshqa obyektga tegishli bo'lgan chiqimlar, ya'ni ularning tannarxi hisoblab chiqiladi - kalkulyatsiya tuziladi.

Shunday tarzda joriy buxgalteriya hisobi yuritiladi hamda korxona va uning tarkibiy bo'linmalarining faoliyati boshqariladi. Buxgalteriya hisobi obyektlarini joriy aks ettirish mablag'larning turlari va ularning manbalari sinov balansida solishtirish bilan nazorat qilinadi va ichki hisobot yordamida joriy ma'lumotlarni vaqti-vaqti bilan yig'ib yakunlanadi.

Buxgalteriya hisobi usulini turli unsurlari bilan birga olib borish va ulardan amaliy foydalanish mana shulardan iborat. Usulning unsurlari bir-birovlari bilan chambaras bog'liq bo'lib, ularning har biri oldingilaridan foydalanadi yoki o'zlari keyingilariga ma'lumotlar beradi.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobining usuli xo'jalik mablag'lari va

jarayonlarini boshqarish uchun axborotni shakllantirish usullarining yig'indisidir.

Buxgalteriya hisobining usuli qator usullardan keng foydalanish bilan tavsiflanadi va ularning hap biri ma'lum maqsadlarga xizmat qilib, birgalikda yagona tizimni hosil qiladi. Buxgalteriya obyektlari unda yoppasiga va uzluksiz o'z aksini topadi. Buxgalteriya hisobining usuli hisobga olinayotgan obyektlarni o'zaro bog'langan holda aks ettirish imkonini beradi va shu bilan ayrim hodisalar o'rtasidagi sababli bog'liqlikni yuzaga chiqaradi. Xo'jalik hodisalari buxgalteriya hisobida real ma'lumotlar asosida ko'rsatiladi va shu bilan uning obyektivligi ta'minlanadi.

Buxgalteriya hisobining usuli xo'jalik xayotining barcha xodisalari, xo'jalik faoliyati jarayonida sodir bo'layotgan barcha ko'p sonli operatsiyalarni kuzatish imkonini beribgina qolmay, undan tashqari, ilmiy asoslangan boshqaruv yechimlarini ishlab chiqish uchun katta ahamiyatga ega bo'lgan ma'lumotlarni iqtisodiy jihatdan umumlashtirish imkoniyatini ham yaratadi. Buxgalteriya hisobi usulidan foydalanshpning bosh maqsadi xo'jalik faoliyatini boshqarishni amalga oshirish uchun talab qilinadigan ko'rsatkichlarni hisoblab chiqishdan iborat. Yuqorida yozilganlarga asoslanib buxgalteriya hisobi usulining mohiyatini quyidagicha ta'riflash mumkin.

Buxgalteriya hisobining usuli - buxgalteriya hisobi obyektlarini xo'jalik faoliyatini boshqarish orqali amalga oshirish maqsadida yoppasiga, uzluksiz, o'zaro bog'langan va obyektiv aks ettirishni ta'minlaydigan usullar tizimidan iborat.

### **Qisqa xulosa**

Buxgalteriya hisobi faoliyat ko'rsatayotgan subyektning mulki, majburiyatlari, xo'jalik operatsiyalari va ularning harakatini yoppasiga hamda uzluksiz hujjatlashtirish yo'li bilan tartibli yig'ish, nazorat qilish, o'lchash, ro'yxatga olish, pul o'lchovida ishlov berish tizimidir.

Buxgalteriya hisobining predmeti esa, ishlab chiqarish jarayonidagi korxonalar, tashkilotlar va muassasalarning samarali boshqarilishida mablag'lar holati hamda ulardan unumli foydalanish haqidagi axborotlarni shakllantirishdan iboratdir.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar**

1. Xo'jalik hisobi turlarining vujudga kelishini izohlab bering?
2. Xalq xo'jaligidagi hisob turlari nimalardan iborat?
3. Xalk xo'jaligida buxgalteriya hisobining ahamiyati va o'rni.
4. Xalk xo'jaligidagi hisob turlarida qo'llaniladigan o'lchovlarni aytib bering.
5. Buxgalteriya hisobiga qo'yilgan qanaday talablar bor?
6. Buxgalteriya hisobi predmeti deganda nimani tushunasiz?
7. Xo'jalik jarayonlari o'z ichiga qaysi bosqichlarni qamrab oladi?
8. Ishlab chiqarish jarayoni bilan sotish jarayonining farqi nimada?
9. Buxgalteriya hisobining usuli bilan uslubining vazifalari nimadan iborat?
10. Buxgalteriya hisobini schyotlarsiz yuritsa bo'lmaydimi?

### **Tavsiya etilayotgan adabiyotlar**

1. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуни. 1996 йил 30 август.

2. Хошимов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. -Т.: 2004. 279 бет.
3. Каримов А. ва бошқалар. Дарслик. «Шарқ» НМАКБТ. -Т. 2004.-591бет.
4. Бобожонов А., Жуманиёзов К. :Молиявий ҳисоб. Т., Молия , 2002. - 672 бет.

## **2-BOB. BUXGALTERIYA BALANSI VA UNING TUZILISHI**

### **2.1. Buxgalteriya balansi to'g'risida tushuncha**

Xo'jalik subyektlarini boshqarish uchun, eng avvalo, ulardagi mablag'lar haqidagi ma'lumotlarga ega bo'lish kerak. Shu bilan birga ular, mablag'larning qanday turlariga ega va bu mablag'lar qanday manbalardan tashkil topganligini bilish kerak bo'ladi. Bunday ma'lumotlar umumlashtirilgan hodda pul ko'rsatkichlarida ma'lum bir sanaga berilishi kerak. Mablag'lar tarkibi va qanday maqsadlarga mo'ljallanganligini o'rganish uchun ularni iqtisodiy jihatdan guruhlash zarur. Mana shu ma'lumotlar buxgalteriya balansi yordamida olinadi.

Buxgalteriya balansi xo'jalik mablag'larini ularning turlari va tashkil topish manbalari bo'yicha muayyan bir davrga pulda ifodalanib, umumlashtirib aks ettirish va iqtisodiy guruhlash usulidir.

Mablag'lar turlari va ularning manbalarini ajratib ko'rsatish maqsadida O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002 yil 7 fevralda 31-sonli buyrug'i bilan qabul qilingan balans ikki qismdan iborat bo'lgan jadval shaklida tuzilgan. Uning chap tomonida mablag'lar turlari va ularning joylanishi keltiriladi va u aktiv qism deb nomlanadi, passiv qism deb nomlanadigan o'ng tomonida mablag'lar manbalari va ularning qanday maqsadlarga atalganligi ko'rsatiladi.

«Aktiv» atamasi lotincha faoliyatli, amal qilish, mavjud bo'lish degan so'zlardan kelib chiqqan. Shuning uchun aktiv deganda mablag'lar qanday amal qilayotganligini, ishlayotganligini ko'rsatuvchi mablag'lar guruhlanishini tushunish kerak.

Aktivlar oldingi amalga oshirilgan muammolarni yoki oldin sodir bo'lgan voqealar natijasida korxonaga kelib tushgan va ular kelajakda foyda keltiradigan iqtisodiy resurslardir. Aktivlar uch xil xususiyatga ega bo'lishi kerak:

- a) kelajakdagi iqtisodiy nafni o'zida mujassamlanishi, bevosita va bilvosita pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlarini ko'paytirish imkoniyati;
- b) bu iqtisodiy naflarni nazorat qilish qobiliyatini mujassamlash;
- v) oldingi bitimlar yoki boshqa voqealarning natijasi bo'lishi.

«Passiv» atamasining ildizi ham lotincha faolsiz, xolis turmoq, tushuntirish kabi so'zlarning ildizidan olingan. Tarixan bu atama dastlab faqat qarzga olingan mablag'larga nisbatan, ya'ni uchinchi shaxslar oldidagi majburiyatlarga nisbatan qo'llanar edi. Bu bilan mulk egasi qarzga olingan mablag'larga bo'lgan munosabatda o'zboshimchalikdan o'zini tutishi kerakligi ta'kidlangan edi. Keyinchalik «passiv» atamasi manbalarning boshqa moddalariga ham tarqatilgan bo'lib, faqat korxona majburiyatlarini tavsiflabgina emas, mablag'lar turlarini qanday maqsadlarga mo'ljallanganligini ham tavsiflash uchun ishlatiladigan bo'ldi.

Manbalarning tarkibiy qismini majburiyatlar tashkil etadi. Subyektning majburiyatlari bu oldingi amalga oshirilgan operatsiyalarning natijasi yoki kelajakda o'zida mujassamlangan iqtisodiy nafni chiqib ketishi yoki yangi majburiyatlarni vujudga kelishi bilan yakunlanadi. Majburiyatlarni uch xil xususiyatga ega bo'lishi kerak:

- a) aktivlarni chiqib ketishi yoki xizmat ko'rsatish yo'li bilan to'lashni vujudga keltiradigan mavjud doimiy majburiyatni o'zida mujassamlashtirishi;

- b) subyekt uchun majburiyatning bajarilishi shartligi va qariyb muqarrarligi;
- v) oldingi bitim yoki voqealar natijasi bo'lishi.

Uning aktivi va passivida ham balans moddolari ikkiga bo'lib ko'rsatiladi. Aktivda: I bo'lim. Uzoq muddatli aktivlar va II bo'lim. Joriy aktivlar.

Passivda: I bo'lim. O'z mablag'larining manbalari va II bo'lim. Majburiyatlarga bo'linadi.

Balans ko'rsatkichlaridan quyidagi iqtisodiy ko'rsatkichlarni aniqlab olish mumkin. Aktivlar aylanma va uzoq muddatli kapitallari yig'indisiga teng. Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z mablag'lari aktivlaridan majburiyatlarini ayirganiga teng.

Aktiv va passivning xar bir elementi mablag'lar turi yoki ularning manbai balans moddasi deb ataladi. Aktivda, masalan, quyidagi moddalar keltiriladi: «Asosiy vositalar», «Tugallanmagan ishlab chiqarish», «Tayyor mahsulot», «Hisob-kitob schyoti» va boshqalar; passivda «Ustav kapitali (fondi)», «Hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi, «Bank kreditlari», «Mol yetkazib beruvchilardan qarzlar» va boshqa moddalar.

Buxgalteriya balansining xususiyati aktiv va passivlar pullik yakunlarining tengligidan iborat. Bu talab har qanday korxona balansi uchun majburiydir. Bu talab aktivda ham, passivda ham mablag'larning bir xil hajmda, faqat har xil guruhlanishda ko'rsatiladi, ya'ni aktivda - turlari bo'yicha, passivda - manbalari bo'yicha. Balansning nomi ham shunga asoslangan, chunki «balans» so'zi tenglik, barobarlikni anglatadi. Shuning uchun ham balans aktivi va passivi «balans» so'zi bilan belgilanadi.

Balans korxonaning xo'jalik mablag'larini ma'lum bir sanaga tavsiflab, uning o'tgan davrdagi barcha faoliyat natijasini qanday holatga olib kelganligini ko'rsatadi. Shunday qilib, balans korxona mablag'larining turlari va ularning manbalari haqidagi muhim axborotga ega bo'lgan xo'jalik yuritish subyektlari ishining yakunlari to'g'risidagi hisobotdir.

## 2.2.Balansning tuzilishi va uning moddolari

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2003 yil 24 yanvarda ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002 yil 27 dekabrda 140-sonli buyrug'i bilan moliyaviy hisobotlarning yangi shakllari tasdiqlangan. Quyida ushbu tasdiqlangan balans shaklini keltiramiz

| Ko'rsatkichlar nomi                               | Satr kodi | Hisobot yili boshiga | Hisobot yili oxiriga |
|---------------------------------------------------|-----------|----------------------|----------------------|
| Aktiv                                             |           |                      |                      |
| I. Uzoq muddatli aktivlar                         |           |                      |                      |
| Asosiy vositalar:                                 |           |                      |                      |
| Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati (0100, 0300) | 010       |                      |                      |
| Amortizatsiya (0200)                              | 011       |                      |                      |
| Qoldiq qiymat (010 - 011)                         | 012       |                      |                      |
| Nomoddiy aktivlar:                                |           |                      |                      |
| Boshlang'ich qiymati (0400)                       | 020       |                      |                      |
| Amortizatsiya summasi (0500)                      | 021       |                      |                      |
| Qoldiq qiymat (020-021)                           | 022       |                      |                      |

|                                                                                |     |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| Uzoq muddatli investitsiyalar, jami (sitr. 040+050+060+070+080), shu jumladan: | 030 |  |  |
| Qimmatli qog'ozlar (0610)                                                      | 040 |  |  |
| Sho''ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0620)                          | 050 |  |  |
| Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0630)                            | 060 |  |  |
| Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarga investitsiyalar (0640)            | 070 |  |  |
| Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar (0690)                                    | 080 |  |  |
| O'rnatiladigan asbob-uskunalar (0700)                                          | 090 |  |  |
| Kapital ko'yilmalar (0800)                                                     | 100 |  |  |
| Uzoq muddatli debitorlik qarzlari (0910,0920,0930,0940)                        | 110 |  |  |
| shundan: muddati o'tgan                                                        | 111 |  |  |
| Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (0950,0960,0990)                       | 120 |  |  |
| I bo'lim bo'yicha jami<br>(sitr. 012+022+030+090+100+110+120)                  | 130 |  |  |
| II. Joriy aktivlar                                                             |     |  |  |
| Tovar-moddiy zaxirapari, jami (sitr. 150+160+170+180), shu jumladan:           | 140 |  |  |
| Ishlab chiqarish zaxiralari (1000, 1100, 1500, 1600)                           | 150 |  |  |
| Tugaplanmagan ishlab chiqarish<br>(2000, 2100, 2300, 2700)                     | 160 |  |  |
| Tayyor mahsulot (2800)                                                         | 170 |  |  |
| Tovarlari (2900 dan 2980 ning ayirmasi)                                        | 180 |  |  |
| Kelgusidavr sarflari (3100)                                                    | 190 |  |  |
| Kechiktirilgan xarajatlar (3200)                                               | 200 |  |  |
| Debitorlar, jami (sitr. 220+230+240+250+260+270+280+290+300+310)               | 210 |  |  |
| shundan: muddati o'tgan                                                        | 211 |  |  |
| Xaridor va buyurtmachilarning qarzi (4000 dan 4900 ning ayirmasi)              | 220 |  |  |
| Ajratilgan bo'linmalarining qarzi (4110)                                       | 230 |  |  |
| Sho''ba va qaram xo'jalik jamiyatlarning qarzi (4120)                          | 240 |  |  |
| Xodimlarga berilgan bo'naklar (4200)                                           | 250 |  |  |
| Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar (4300)           | 260 |  |  |
| Budjetga soliq va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4400)                  | 270 |  |  |
| Maqsadli davlat jamg'armalari va sug'urtalar bo'yicha bo'nak to'lovlari (4500) | 280 |  |  |
| Ta'sirchilarning ustav kapitaliga ulushlar bo'yicha qarzi (4600)               | 290 |  |  |
| Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi (4700)                        | 300 |  |  |
| Boshqa debitorlik qarzlari (4800)                                              | 310 |  |  |
| Pul mablag'lari, jami (sitr. 330+340+350+360), shu jumladan:                   | 320 |  |  |
| Kassadagi pul mablag'lari (5000)                                               | 330 |  |  |
| Hisoblashish schyotidagi pul mablag'lari (5100)                                | 340 |  |  |
| Chet el valutasidagi pul mablag'lari (5200)                                    | 350 |  |  |
| Boshqa pul mablag'lari va ekvivalentlari                                       | 360 |  |  |

|                                                                                                   |           |                         |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|-------------------------|
| (5500,5600,5700)                                                                                  |           |                         |                         |
| Qisqa muddatli investitsiyalar (5800)                                                             | 370       |                         |                         |
| Boshqa joriy aktivlar (5900)                                                                      | 380       |                         |                         |
| II bo'lim bo'yicha jami<br>(sitr. 140+190+200+210 +320+370+380)                                   | 390       |                         |                         |
| Balans aktivi bo'yicha jami (sitr. 130+390)                                                       | 400       |                         |                         |
|                                                                                                   |           |                         |                         |
| Ko'rsatkichlar nomi                                                                               | Satr kodi | Hisobot yili<br>boshiga | Hisobot yili<br>oxiriga |
| P a s s i v                                                                                       |           |                         |                         |
| I. O'z mablag'lari manbalari                                                                      |           |                         |                         |
| Ustav kapitali (8300)                                                                             | 410       |                         |                         |
| Qo'shilgan kapital (8400)                                                                         | 420       |                         |                         |
| Zaxira kapitali (8500)                                                                            | 430       |                         |                         |
| Sotib olingan xususiy aksiyalar (8600)                                                            | 440       |                         |                         |
| Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)                                                          | 450       |                         |                         |
| Maqsadli tushumlar (8800)                                                                         | 460       |                         |                         |
| Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlari uchun zaxiralar<br>(8900)                                  | 470       |                         |                         |
| I bo'lim bo'yicha jami<br>(sitr. 410+420+430+440+450 +460+470)                                    | 480       |                         |                         |
| II. Majburiyatlar                                                                                 |           |                         |                         |
| Uzoq muddatli majburiyatlar, jami<br>(sitr. 500+510 +520+540+550+560+570+580+590)                 | 490       |                         |                         |
| Shu jumladan: uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (sitr.<br>500+520+540+560+590)                   | 491       |                         |                         |
| Shundan: muddati o'tgan uzoq muddatli kreditorlik<br>qarzlari                                     | 492       |                         |                         |
| Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq<br>muddatli qarz (7000)                           | 500       |                         |                         |
| Ajratilgan bo'linmalarga uzoq muddatli qarz (7110)                                                | 510       |                         |                         |
| Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarga uzoq muddatli<br>qarz (7120)                                | 520       |                         |                         |
| Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar (7210, 7220,<br>7130)                                     | 530       |                         |                         |
| Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli<br>kechiktirilgan majburiyatlar (7240)         | 540       |                         |                         |
| Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7250,<br>7290)                                 | 550       |                         |                         |
| Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar<br>(7300)                                       | 560       |                         |                         |
| Uzoq muddatli bank kreditlari (7810)                                                              | 570       |                         |                         |
| Uzoq muddatli qarzlari (7820, 7830, 7840)                                                         | 580       |                         |                         |
| Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (7900)                                                  | 590       |                         |                         |
| Joriy majburiyatlar, jami (sitr. 610+630+640+650<br>+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760) | 600       |                         |                         |
| Shu jumladan: joriy kreditorlik qarzlari (sitr.<br>610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)       | 601       |                         |                         |
| Shundan: muddati o'tgan joriy kreditorlik qarzlari                                                | 602       |                         |                         |
| Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz (6000)                                            | 610       |                         |                         |

|                                                                          |     |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|
| Ajratilgan bo'linmalarga qarz (6110)                                     | 620 |  |  |
| Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlarga qarz (6120)                        | 630 |  |  |
| Kechiktirilgan daromadlar (6210, 6220, 6230)                             | 640 |  |  |
| Soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar (6240) | 650 |  |  |
| Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar (6250, 6290)                         | 660 |  |  |
| Olingan bo'naklar (6300)                                                 | 670 |  |  |
| Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (6400)                                  | 680 |  |  |
| Sug'urtalar bo'yicha qarz (6510)                                         | 690 |  |  |
| Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz (6520)           | 700 |  |  |
| Ta'sischilarga bo'lgan qarzlari (6600)                                   | 710 |  |  |
| Mehnatga haq bo'lash bo'yicha qarz (6700)                                | 720 |  |  |
| Qisqa muddatli bank kreditlari (6810)                                    | 730 |  |  |
| Qisqa muddatli qarzlari (6820, 6830, 6840)                               | 740 |  |  |
| Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi (6950)                       | 750 |  |  |
| Boshqa kreditorlik qarzlari (6950 dan tashqari 6900)                     | 760 |  |  |
| II bo'lim bo'yicha jami (sitr. 490+600)                                  | 770 |  |  |
| Balans passivi bo'yicha jami (sitr. 480+770)                             | 780 |  |  |

Balans aktivida mazkur korxona ixtiyoridagi mablag'lar turi va ularning ma'lum davrda aylanishidagi joylanishi keltiriladi. Masalan, aktivning birinchi moddasida dastlabki qiymatda berilgan «Nomoddiy aktivlar» korxona ixtiyoridagi sezilarsiz aktivlarning qiymatini tavsiflaydi. Navbatdagi «Amortizatsiya» moddasi nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati qanchaga kamayganini ko'rsatadi. «Qoldiq qiymat» moddasi nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summasini ayirib tashlangandan keyingi qolgan qiymatini aks ettiradi.

«Asosiy vositalar» dastlabki qiymat moddasida korxona ixtiyoridagi mehnat vositalarining qiymatini ko'rsatadi. Shuningdek, qayta tiklash qiymati - eskirish va asosiy vositalarning qoldiq qiymati va hokazolarni aks ettiradi. «Ishlab chiqarish zaxiralari» moddasi korxona ixtiyoridagi «Xom-ashyo va materiallar», «Yordamchi materiallar», «Yoqilg'i» va ombordagi boshqa ishlab chiqarish zaxiralarning qiymatini umumiy summada aks ettiradi. «Tugallanmagan ishlab chiqarish» moddasi korxonaning har xil sexlarida tayyorlanishi hali oxirigacha yetkazilmagan buyumlarga qilingan sarflar summalarini aks ettiradi. «Tayyor mahsulot» - bu mazkur korxonada tayyorlangan va sotish uchun mo'ljallangan buyumlardir. «Kassa» va «Hisob-kitob schyoti» moddalarida muayyan davrda korxona ixtiyoridagi pul mablag'larining summasi ko'rsatiladi. «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar». «Boshqa debitorlik qarzlari» va hokazo moddalarida esa boshqa xo'jalik yuritish subyektlarning ushbu korxonaga undan sotib olingan mahsulot uchun («Xaridorlar») va boshqa operatsiyalar bo'yicha («Boshqa debitorlar») qarzlari aks ettiriladi.

Ko'rinib turibdiki, aktiv moddalari juda aniq bo'lib, ularning mazmuni ko'p tushuntirishlarni talab qilmaydi. Passiv moddalari esa boshqachadir. Bu moddalardan ba'zilarining mohiyatini ularning qanday maqsadga tayinlanishiga qarab aniqlab olish doim ham oson bo'lavermaydi. Passivdagi har bir moddaning mazmunini aniq ko'z oldiga keltirish uchun passiv umuman nimani aks ettirishini yaxshi bilib olish lozim.

Yuqorida aytilganidek, passiv aktivda ko'rsatilgan korxona mablag'larining manbaini aks ettiradi.

Passivning birinchi moddasi ustav kapitalidir. Uning summasi korxonaning yaratilish paytida shakllantirilgan mablag'lar miqdoridan iborat. Bunda korxonaning o'z mablag'larining umumiy summasi ko'rsatiladi va bu manbadan berilgan mablag'larning o'zi balans aktivining moddalarida aniq gavdalanitirilgan bo'ladi.

«Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)» moddasida korxonaning faoliyat ko'rsatishi boshidan boshlab hisobot davrigacha bo'lgan vaqt ichida jamg'arilgan foyda summasini aks ettiradi.

«Uzoq muddatli kreditlar» moddasida korxonaning bankka bo'lgan uzoq muddatli qarzi aks ettiriladi. Bu moddada ko'rsatilgan summa korxona tomonidan olingan uzoq muddatli bank kreditini aks ettirib, belgilangan davrda qaytarilishi kerak. Mazkur modda korxona ixtiyorida hozircha bo'lgan pul mablag'larining miqdorini ko'rsatadi, deb o'ylash noto'g'ri bo'ladi, chunki bank tomonidan kredit ko'rinishida beriladigan pul mablag'lari odatda korxonaning hisob-kitob schyotiga yozib qo'yiladi yoki mol yetkazib beruvchilardan bo'lgan qarzni uzish uchun o'tkaziladi. Demak, bu mablag' balansning boshqa moddalarida aks ettiriladi.

«Kreditorlar» moddasining «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar» qatorida keltirilgan summa korxonaning mol yetkazib beruvchilardan sotib-olingan har xil moddiy boyliklari uchun qarzini ko'rsatadi.

«Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzlar» moddasida korxonaning ishchilar va xizmatchilariga hisoblangan ish haqiga doir majburiyatlari aks ettiriladi. Boshqacha qilib aytganda, bu modda korxona tomonidan ishchi va xizmatchilarning bajargan ishlari uchun to'lanishi kerak bo'lgan ish xaqi summasi qancha ekanligini ko'rsatadi.

«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» moddasi korxonaning budjet oldidagi undan undiriladigan har xil soliqpar va ajratmalarni to'lash bo'yicha majburiyatlarining summasini, ya'ni moliya tashkilotlariga bo'lgan qarzning miqdorini aks ettiradi. To'lanishi lozim bo'lgan summa aniqlanganidan keyin, korxona o'z balansining passivida shu modda bo'yicha uning summasini ko'rsatadi. Buxgalteriya balansi quyidagi belgilariga qarab tasniflanadi:

1. Tuzish vaqtiga qarab: kirish balansi; joriy (davriy) balans; tugatish balansi; ajralish balansi; qo'shilish balansi; sanatsiya balansi.

2. Tuzish manbalariga qarab: inventar balanslari. Faqat inventar vositalari asosida tuziladi; ular qisqartirilgan variantda hisoblanadi. Bunday balanslar mavjud mulk asosida yangi korxonalar vujudga kelganda yoki xo'jaliklar o'z shaklini o'zgartirganda talab qilinadi; daftar balansi - inventarizatsiya o'tkazish yo'li bilan oldindan tekshirilmasdan faqat daftarlardagi yozuvlar asosida tuziladi; bosh balans - hisob va inventarizatsiya ma'lumotlariga asosan tuziladi.

3. Axborot hajmi bo'yicha: yakka balans - faqat bir korxona axborotini aks ettiradi; yig'ma balans - barcha korxonalar mablag'larining umumiy holatini aks ettiruvchi summalarni mexanik qo'shish yo'li bilan tuziladi; konsolidallashgan balans.

4. Faoliyat xarakteri bo'yicha: asosiy balans - korxonaning asosiy faoliyat turi va ustaviga to'g'ri keladigan balans; asosiy bo'lmagan balans - korxonaning boshqa faoliyat turlari bo'yicha tuziladigan balans.

5. Mulk shakli bo'yicha: davlat korxonalari balansi; aksioner jamiyatlari balansi; munitsipal balansi; qo'shma korxonalar, kichik va xususiy korxonalar balansi.

6. Aks ettirish obyekti bo'yicha: huquqiy shaxs bo'lgan korxonaning mustaqil balansi; alohida balans.

7. Tozalanish usuli bo'yicha: brutto-balansi - bu barcha tartibga soluvchi moddalarni o'z ichiga oluvchi balans; netto-balans - bu barcha tartibga soluvchi moddalarni chiqarib tashlab tuzilgan balans. Bizning Respublikamizda netto-balansi qo'llaniladi.

### 2.3.Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida balansdagi o'zgarishlar

Har bir xo'jalik yurituvchi subyekt o'z faoliyatini amalga oshirish jarayonida ko'plab xo'jalik operatsiyalarini sodir etadi. Barcha xilma-xil xo'jalik operatsiyalarining soni ikki mingga yaqin bo'lishi mumkin. Bu xo'jalik operatsiyalarining har biri sodir bo'lganda balansga ta'sir qilib, balans moddalari summalarini o'zgartirib yuboradi. Lekin bu xo'jalik operatsiyalari balansga faqat to'rt xil yo'l bilan ta'sir etadi.

Birinchisi, shunday xo'jalik operatsiyalari borki, ular balansning faqat aktiviga ta'sir etadi. Bunda balansning aktivida bir modda summasi ko'payib, ikkinchi modda summasi ayni shu summaga kamayadi, lekin balansning umumiy summasi o'zgarmaydi.

Ikkinchisi, shunday xo'jalik operatsiyalari sodir bo'ladiki, ular balansning faqat passiviga ta'sir qilib, passivda bir modda summasi ko'payib, ikkinchi modda summasi ayni shu summaga kamayadi. Bunda ham balansning umumiy summasi o'zgarmaydi.

Uchinchisi, shunday xo'jalik operatsiyalari sodir bo'ladiki, ular balansning aktiviga va passiviga ham ta'sir etib, ular summasini ko'paytirib yuboradi.

To'rtinchisi, shunday xo'jalik operatsiyalari sodir bo'ladiki, ular balansning aktiviga ham passiviga ham ta'sir etib, ular summasini kamaytirib yuboradi. Balansga ta'sir qiladigan bunday o'zgarishlarni misollarda keltiramiz.

Buxgalteriya balansi hisobot davrining I - kuniga tuziladi. Xo'jalik faoliyatini amalga oshirishda xo'jalik mablag'lari tarkibi va hajmi sodir bo'layotgan operatsiyalar ta'sirida uzluksiz o'zgarib turadi. Bu o'zgarishlar balansga, albatta, ta'sir etadi. Faraz qilaylik, hisobot davrining boshiga korxona balansi quyidagicha bo'lgan:

#### BALANS

| Aktiv                                  |        | Passiv                                                      |        |
|----------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|--------|
| Mablag'lar turi va ularning joylanishi | Summa  | Mablag'lar manbai va ularning tayinlanishi                  | Summa  |
| Asosiy vositalar                       | 350000 | Ustav kapitali                                              | 400000 |
| Xom-ashyo va materiallar               | 100000 | Foyda                                                       | 30000  |
| Kassa                                  | 100    | Bank kreditlari                                             | 20000  |
| Hisob-kitob schyoti                    | 49900  | Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashishlar | 50000  |
| JAMI                                   | 500000 | JAMI                                                        | 500000 |

Misolni ko'rib chiqayotganda korxona mablag'lari xo'jalik operatsiyalarida qatnashayotganda, o'zgarmasdan qolmasligiga e'tibor beramiz; keyinchalik ular yangi xususiyatga ega bo'ladilar yoki bir shakldan ikkinchi shaklga o'tadilar. Shuning uchun davr boshiga ko'rsatilgan dastlabki xolati katta o'zgarishlarga duch keladi. Lekin bunda mablag'lar turining umumiy summasi bilan ularning manbalarining umumiy qiymati o'rtasidagi tenglik hech qachon buzilmaydi.

Birinchi operatsiya. Kassadan korxona xodimlariga hisobdorlik shartlari bilan 60 so'm berildi. Pul berilgandan keyin «Kassa» moddasidagi summa 60 so'mga kamayadi va 40 (100-60) so'mni tashkil qiladi. Shu bilan bir vaqtda pullarning hisobdorlik shartlari bilan berilishi hisobdor shaxsning ushbu korxonaga qarzining paydo bo'lishiga olib keladi.

Demak, balans aktivida hisobdor shaxsning korxonaga bo'lgan 60 so'mlik qarzi aks ettiriladigan «Debitorlar» moddasi paydo bo'ladi. Bunda ushbu operatsiya ta'sir etgan har ikkala balans moddasi ham aktivdir. Mazkur xodisadan mablag'lar aktivining bir moddasidan ikkinchisiga o'tipshgina sodir bo'ldi. Aktivning jami o'zgarmaydi va aktiv hamda passiv summalar o'rtasidagi tenglik saqlanib qoladi. Birinchi operatsiyadan keyin balans quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi:

#### BALANS (birinchi operatsiyadan keyin)

| Aktiv                                  |        | Passiv                                                      |        |
|----------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|--------|
| Mablag'lar turi va ularning joylanishi | Summa  | Mablag'lar manbai va ularning tayinlanishi                  | Summa  |
| Asosiy vositalar                       | 350000 | Ustav kapitali                                              | 400000 |
| Xom ashyo va materiallar               | 100000 | Foyda                                                       | 30000  |
| Kassa                                  | 40     | Bank krelitlari                                             | 20000  |
| Hisob-kitob schyoti                    | 49900  | Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashishlar | 50000  |
| Debitorlar                             | 60     |                                                             |        |
| JAMI                                   | 500000 | JAMI                                                        | 500000 |

Ikkinchi operatsiya. Sof foydaning bir qismi (10000 so'm) hisobidan korxona ishining natijalarini yakunlashda qabul qilingan qarorga binoan zaxira kapitali tashkil etilgan.

Mazkur operatsiya korxonaning taqsimlanmagan foydasini 10000 so'mga kamaytiradi, lekin balansda yangi modda paydo bo'ladi: xuddi shu summaga zaxira kapitali ko'payadi. Demak, endi foyda miqdori 20000 (30000-10000) so'mni, zaxira fondi esa 10000 so'mni tashkil qiladi.

Ikkinchi operatsiya natijasida faqat mablag'lar manbaio'zgaradi. Bir manba (foyda)ning kamayishi hisobiga boshqa (zaxira fondi) manba paydo bo'ladi. Bu operatsiya faqat passiv moddalarga tegishlidir. Bunda passivning jami summasi o'zgarmaydi. Demak, aktiv va passiv summalaridagi tenglik ham buzilmaydi.(BALANS (ikkinchi operatsiyadan keyin)ga qarang)

Uchinchi operatsiya. Mol yetkazib beruvchilardan sotib olingan 25000 so'mlik materiallar korxonaga kelib tushdi, lekin puli to'lanmadi. Mazkur operatsiya, birinchidan, materiallarning miqdori ko'payishiga olib keladi. Demak, balansning «Xom ashyo va materiallar» moddasi 25000 so'mga oshadi. Ikkinchidan,

### BALANS (ikkinchi operatsiyadan keyin)

| Aktiv                                  |        | Passiv                                                   |        |
|----------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|--------|
| Mablag'lar turi va ularning joylanishi | Summa  | Mablag'lar manbai va ularning tayinlanishi               | Summa  |
| Asosiy vositalar                       | 350000 | Ustav kapitali                                           | 400000 |
| Xom ashyo va materiallar               | 100000 | Zaxira kapitali                                          | 10000  |
| Kassa                                  | 40     | Foyda                                                    | 20000  |
| Hisob-kitob schyoti                    | 49900  | Bank kreditlari                                          | 20000  |
| Debitorlar                             | 60     | Mol yetkazib beruvchi pudratchilar bilan hisoblashishlar | 50000  |
| JAMI                                   | 500000 | JAMI                                                     | 500000 |

materiallar mol yetkazib beruvchilardan sotib olinib, puli hali to'lanmagani uchun, korxonaning mol yetkazib beruvchilar oldida qarzi paydo bo'ladi. Balansda bu «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar» moddasi bo'yicha aks ettirilib, uning summasi ham 25000 so'mga oshadi va 75000 so'mga teng bo'ladi.

Balansda aks ettirilish tavsifi bo'yicha ushbu operatsiya oldingisidan farq qiladi. U bir vaqtning o'zida aktiv va passivga tegishlidir. Lekin uning aktivda xam, passivda xam yuzaga keltirgan o'zgarishlari bir xil summada ifodalanadi va bir tomonga yo'naltirilgandir. Demak, aktiv va passivning jami summolari bir xilda o'zgaradi, ularning o'rtasidagi tenglik saqlanib qoladi.

### BALANS (uchinchi operatsiyadan keyin)

| Aktiv                                  |        | Passiv                                                      |        |
|----------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|--------|
| Mablag'lar turi va ularning joylanishi | Summa  | Mablag'lar manbai va ularning tayinlanishi                  | Summa  |
| Asosiy vositalar                       | 350000 | Ustav kapitali                                              | 400000 |
| Xom ashyo va materiallar               | 125000 | Zaxira kapitali                                             | 10000  |
| Kassa                                  | 40     | Foyda                                                       | 20000  |
| Hisob-kitob schyoti                    | 49900  | Bank kreditlari                                             | 20000  |
| Debitorlar                             | 60     | Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashishlar | 75000  |
| JAMI                                   | 525000 | JAMI                                                        | 525000 |

To'rtinchi operatsiya. Hisob-kitob schyotidan bankka kredit bo'yicha qarzni uzish uchun 20000 so'm o'tkazilgan. Bu operatsiya hisob-kitob schyotidagi pul mablag'larining kamayishiga olib keladi va bir vaqtning o'zida korxonaning kreditlar bo'yicha qarzining qisqarishiga olib keladi. Demak, balansda «Hisob-kitob» schyoti bo'yicha summa 29900 (49900 - 20000) so'mgacha kamayadi va «Bank kreditlari» passiv moddasi bo'yicha 0 (20000 - 20000) gacha kamayadi, ya'ni bu modda passiv moddasidan chiqarib tashlanadi.

To'rtinchi operatsiya balans yakunlarini bir miqdordagi summaga kamaytirdi. Shuning uchun balans aktivi va passivi yakuniy summolari o'rtasidagi tenglik bu operatsiyadan keyin ham saqlanib qoladi.

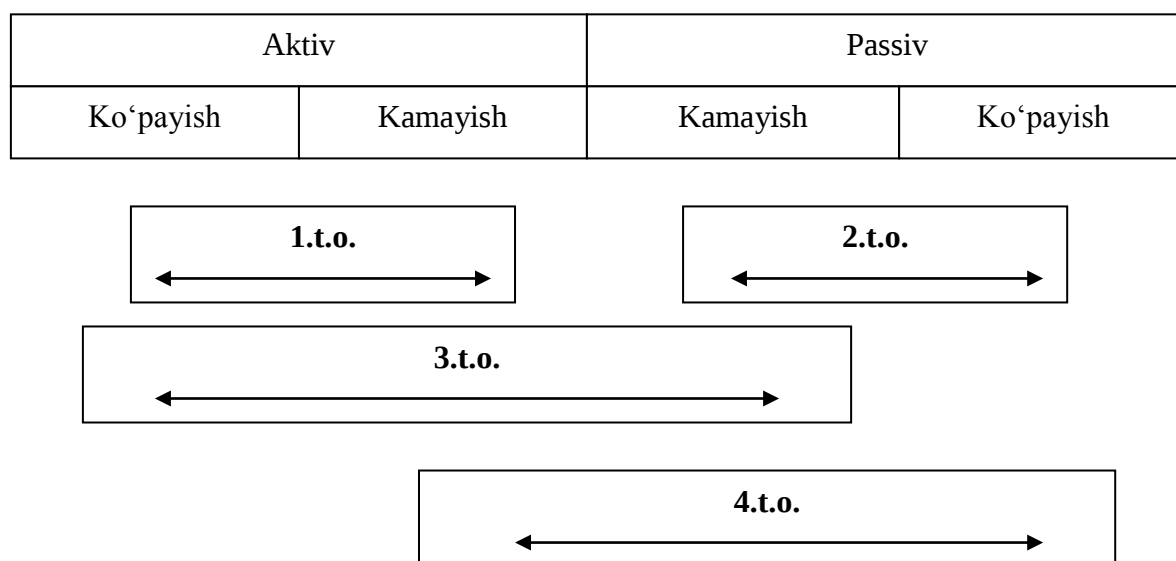
Bunga o'xshagan operatsiyalar xo'jalik faoliyatida ko'plab uchraydi. Keltirilgan to'rtta operatsiyalar ularni balansda aks ettirishning sodir bo'lishi mumkin bo'lgan hodisalarni o'z ichiga oladi.

### BALANS (to'rtinchi operatsiyadan keyin)

| Aktiv                                  |        | Passiv                                                      |        |
|----------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|--------|
| Mablag'lar turi va ularning joylanishi | Summa  | Mablag'lar manbai va ularning tayinlanishi                  | Summa  |
| Asosiy vositalar                       | 350000 | Ustav kapitali                                              | 400000 |
| Xom ashyo va materiallar               | 125000 | Zaxira kapitali                                             | 10000  |
| Kassa                                  | 40     | Foyda                                                       | 20000  |
| Hisob-kitob schyoti                    | 29900  | Bank kreditlari                                             | -      |
| Debitorlar                             | 60     | Mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashishlar | 75000  |
| JAMI                                   | 505000 | JAMI                                                        | 505000 |

Boshida balansning faqat aktiviga yoki passiviga ta'sir qiladigan voqealar (birinchi va ikkinchi operatsiyalar) ko'rsatilgan edi. Bunda balansning aktivi va passivini o'zgartirmaydigan summalarning faqat qayta guruhlantirilishi bo'lib o'tgan edi. Bu balans o'zgarishlarining birinchi va ikkinchi turlaridir. Boshqa operatsiyalar balansning aktiviga ham passiviga ham ta'sir etadi. Bunda har ikkala ta'sir qilinadigan moddalar ularning ko'payishi (uchinchi operatsiya) yoki kamayishini (to'rtinchi operatsiya) yuzaga keltiradi.

Yuqoridagi bayonlarga asoslanib, balansli o'zgarishlar turlarini quyidagi tarzda ifodalash mumkin:



#### 2.1-chizma. Balansdagi o'zgarishlar turlari

Balansli o'zgarishlar turlarining mohiyatini aniqlash balans xususiyatlarini, ya'ni har qanday operatsiya uning, albatta, ikki moddasiga ta'sir etishini va hech qachon aktiv bilan passiv o'rtasidagi tenglikni buzmasligini tushunib olish uchun zarurdir. Operatsiyalarning iqtisodiy mazmunini o'rganishga ushbu guruhlashning hech qanday aloqasi yo'q.

#### Qisqa xulosa

Buxgalteriya balansi - xo'jalik mablag'larini ularning turlari va tashkil topish manbalari bo'yicha muayyan bir davrga pulda ifodalanib, umumlashtirib aks ettirish va iqtisodiy guruhlash usulidir.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar**

1. Balans tushunchasini qanday ifodalaysiz?
2. Aktivlar deganda nimani tushunasiz?
3. Passivlar deganda nimani tushunasiz va ularning qanday xususiyatlari bor?
4. Balansning aktiv va passivlarida qanday bo'limlar mavjud?
5. Tuziladigan balansning qanday turlarini bilasiz?
6. Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida balansning birinchi tur o'zgarishlariga uchta misol keltiring.
7. Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida balansning ikkinchi tur o'zgarishlariga uchta misol keltiring.
8. Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida balansning uchinchi tur o'zgarishlariga uchta misol keltiring.
9. Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida balansning to'rtinchi tur o'zgarishlariga uchta misol keltiring.

### **Tavsiya etilgan adabiyotlar**

1. Хошимов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси: Дарслик. -Т.: 2004. - 279 бет.
2. Каримов А. ва бошқалар. Дарслик. «Шарқ» НМАКБТ. -Т. 2004. - 591бет.
3. Байда Т.П. Теория бухгалтерского учёта задачи и ситуации. Учебное пособие -М.: Финансы и статистика, 2004
4. Гусева Г.Н.,Шеина Г.Н. Основы бух. учёта: теория, практика,тесты. Учебное пособие. - М.: Финансы и статистика, 2004

### **Internet saytlari**

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)  
[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)  
[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)  
[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)  
[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

### **3 -BOB. PUL MABLAG'LARI VA HISOB-KITOBLAR HISOBI**

#### **3.1. Pul mablag'lari va hisob-kitoblarning mazmuni hamda ularni hisobga olishning vazifalari**

Bozor munosabatlari sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish jarayonida doimo boshqa xo'jaliklar bilan iqtisodiy aloqada bo'ladilar. Bunday aloqalarini olib borish xo'jaliklarning asosiy faoliyati hisoblanadi va ishlab chiqarish jarayonining uzluksizligi, mahsulotlarni o'z vaqtida jo'natish hamda sotish jarayoni ta'minlanadi. Xo'jalik aloqalari shartnomalar bilan rasmiylashtirilib, ularga asosan bir tomon mahsulot (ish va xizmat) larni taklif etuvchi (sotuvchi), ikkinchi tomon esa – xaridor sifatida qatnashib, to'lovni amalga oshiruvchi bo'lib qatnashadi.

Mahsulot (ish va xizmat) larni yetkazib beruvchi bilan uning haqini to'lovchilar orasidagi hisoblashishlar o'z vaqtida tashkil etilishi aylanma mablag'larning aylanish tezlashishiga ta'sir qilib, olinadigan va to'lanadigan mablag'larning paydo bo'lishiga barham beradi.

Shuningdek, xo'jaliklarning budjet va budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha tegishli idoralar hamda ishlab chiqarishda, boshqaruv apparatida faoliyat ko'rsatayotgan xodimlar bilan hisoblashishlar vujudga keladi.

Xo'jalikning boshqa tashkilotlar bilan o'zaro hisoblashishlari naqd pullik yoki naqd pulsiz, ya'ni pul o'tkazish yo'li orqali to'lovni oluvchining hisob raqami ochilgan bankka o'tkazib beriladi. Bugungi kunda subyektlar o'rtasida o'zaro hisob-kitob operatsiyalari bo'yicha hisoblashishlar nizomga<sup>3</sup> ko'ra pul o'tkazish yo'li orqali amalga oshiriladi.

Tijorat banklari yuridik va jismoniy shaxslarning bo'sh turgan mablag'larini jalb qilish, ularning boshqa xo'jalik hamda tashkilotlar o'rtasidagi o'zaro hisob – kitoblarini amalga oshirish, shuningdek, qaytarib olish to'lovlilik va muddatlilik sharti bilan bo'sh mablag'larni joylashtirish maqsadida tashkil etilganligidir.

Respublikamizda bank tizimi davlat Markaziy banki va tijorat banklaridan tashkil topgan bo'lib, ular o'z mijozlariga shartnoma asosida xizmat ko'rsatadi. Mijozlar bank xizmatlaridan foydalanishda mustaqil ravishda o'zlari tanlagan bir yoki bir nechta banklarda hisob-kitob-pul bilan bog'liq operatsiyalari amalga oshiradi.<sup>4</sup>

Shu bilan birga ishlab chiqarish faoliyati kengaytirish maqsadida bankning kredit resurslaridan foydalanishlari va maqsadli kredit munosabatlari yuzasidan kredit shartnomalarini rasmiylashtirishlari mumkin. Korxonalar banklarda hisob-kitob va valuta schyotlaridan tashqari, maxsus joriy schyotlari (limitlashtirilgan chek daftarchalari, akkreditivlar, maxsus schyotlar va b.) dan ham foydalanishlari mumkin.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning pul mablag'lar hisobi buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining beshinchi bo'limi, majburiyatlari bo'yicha hisob-kitoblar esa oltinchi va yettinchi bo'limida tayinlangan schyotlarda yuritiladi.

---

<sup>3</sup> “Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисидаги” Низом. ЎзР АВ томонидан 13.12.2004 йилда 1122-2-сон билан рўйхатга олинган.

<sup>4</sup> Ўзбекистон Республикаси банкларида очиладиган банк ҳисобварақлари тўғрисида йўриқнома. ЎзР АВ 29.09.2003 й. 1080-1-сон билан рўйхатга олинган

Xo'jaliklarda mavjud pul mablag'laridan maqsadli foydalanish va ularni samarali boshqarish, shuningdek, olinadigan mablag'lar va majburiyatlarni o'z vaqtida so'ndirish buxgalteriya hisobi orqali nazorat qilinadi. Shu boisdan, ushbu nazoratni to'g'ri va o'z vaqtida tashkil etishda uning oldiga bir qator vazifalarni bajarishni taqozo etadi. Ular quyidagilardan iborat:

- pul mablag'lari va hisob–kitob operatsiyalarini o'z vaqtida tegishli hujjatlarda to'g'ri rasmiylashtirib borish;

- kassadagi kirim va chiqim qilinayotgan mablag'larni to'g'ri rasmiylashtirish hamda ularni kassa daftarida qayd qilib borish;

- kassadagi naqd pul mablag'lari va unga ekvivalent bo'lgan pul hujjatlari, qimmatli qog'ozlarning butligini kundalik nazorat qilib borish;

- pul mablag'laridan to'g'ri foydalanish va ularning maqsadli sarflanishini doimiy nazorat qilish;

- budjet, budjetdan tashqari mablag'lar, banklar, xodimlar va boshqa tashkilotlar, xaridor va buyurtmachilar bilan shartnomada belgilangan to'lov shakllariga amal qilib borishni nazorat qilish;

- qarzlarni qaytarish muddatidan o'tkazib yubormaslik maqsadida debitor va kreditorlar o'rtasidagi o'zaro hisob – kitoblarni o'z vaqtida taqqoslama dalolatnomalar bilan rasmiylashtirish hamda uni so'ndirish bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish;

- xo'jalikning pul mablag'lari harakatini oldindan prognozlash va pul oqimini me'yorlashtirish bo'yicha tegishli tadbirlar ishlab chiqishda iboratdir.

### **3.2. Kassa operatsiyalarini hisobga olish**

Korxonaning kassasi buxgalteriya apparatining tarkibida bo'lib, unga naqd pul mablag'lari va boshqa qimmatliklar (qimmatli qog'ozlar, pulli hujjatlar, pochta markalari va boshqa) ni qabul qilish, berish hamda saqlash operatsiyalarini amalga oshirish majburiyati yuklatilgan.

Pul mablag'larining butligi, kassa operatsiyalarini bajarish bo'yicha moddiy javobgarlik korxona rahbari tomonidan tayinlanadigan kassirga biriktirilgan. Kassa operatsiyalarini yuritish amaldagi qoidaga ko'ra tartibga solinadi.<sup>5</sup>

Kassada kechiktirib bo'lmaydigan xarajatlarni qoplash uchun zarur bo'lgan belgilangan limit doirasida qoldiq bo'lishi mumkin. Belgilangan limitdan ortiqcha naqd pul kassada faqat ish haqi, pensiya, nafaqa, stipendiya berish kunlari, bank muassasasidan pul olingan kun ham qo'shilgan holda, uch kun ichida saqlanishi mumkin.

Kassaga pulni qabul qilish bosh buxgalter yoki uning yordamchisi tomonidan imzolangan kassa kirim orderi (KO-1-shakl) bilan rasmiylashtiriladi. Bunda pul topshiruvchiga kassir va bosh buxgalter tomonidan imzolangan (0402004-kvitansiya) kvitansiya beriladi.

---

<sup>5</sup> ЎзР Марказий банк бошқармаси томонидан тасдиқланган «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш» қоидалари. 376-сонли қарори. 1998 й. 24 январь.

Kassadan naqd pul kassa chiqim orderi (KO-2-shakl) yoki kassa chiqim orderi rekvizitlari o'rnini bosuvchi maxsus shtamp qo'yilgan talabga muvofiq rasmiylashtirilgan hujjatlar (to'lov qaydnomai, pul berish to'g'risida ariza, schyotlar va b.) bo'yicha beriladi.

Kassadan pul rahbar va bosh buxgalter yoki ular vakolat bergan shaxslar tomonidan imzolangan hujjatlar bo'yicha beriladi. Agar kassa chiqim orderlariga ilova qilinadigan pul berish to'g'risidagi hujjatlarda rahbarning imzosi bo'lsa, kassa chiqim orderlariga imzo qo'yish shart emas.

Kirim kassa orderlari, uning kvitansiyalari va kassa chiqim orderlari buxgalter tomonidan aniq qilib yoziladi. Bu hujjatlarda xech qanday o'chirish yoki to'g'rilashga ham yo'l qo'yilmaydi. Korxonada ishlamaydigan shaxslarga pul berishda ularning shaxslarini tasdiqlovchi pasport yoki boshqa hujjat talab qilinadi, kassa chiqim orderning pul olganligi to'g'risida imzo qo'yiladigan joyida taqdim etilgan hujjatning ma'lumotlari ko'rsatiladi.

Ish haqi va unga tenglashtirilgan mablag'lar uchun naqd pul bankdagi hisob-kitob schyotidan pul chek daftarchasiga asosan olinadi.

Pul chek daftarchasi hisob-kitob schyotidan unda ko'rsatilgan naqd pulni berish to'g'risida korxonaning bankka bergan buyrug'i bo'lib hisoblanadi. Ish haqi, pensiya nafaqa, mukofotlar to'langanda har bir oluvchiga kassa chiqim orderi tuzilmasdan to'lov qaydnomai bo'yicha to'lanadi. Ish haqi tarqatilgandan so'ng to'lov qaydnomai bo'yicha umumiy to'langan summaga buxgalter kassa chiqim orderi tuzadi. Kassa orderlari bo'yicha pul qabul qilish va to'lash faqat hujjatlar tuzilgan kuni amalga oshiriladi.

Barcha kassa kirim va chiqim orderlarini buxgalter kassa kirim va chiqim hujjatlarini ro'yxatga olish jurnaliga yozib (KO-3-shakl) kassirga beriladi. Pul olingandan yoki berilganidan so'ng kassir zudlik bilan kirim va chiqim orderlariga imzo qo'yadi hamda ularga ilova qilingan hujjatlarga sanasini ko'rsatib shtamp yoki qo'lda: kirim hujjatlariga – «Olindi», chiqim hujjatlariga – «To'landi» deb belgi qo'yadi.

Ro'yxatga olish jurnali ma'lumotlariga asosan olingan va sarflangan naqd pul maqsadli ishlatilishi korxona tomonidan nazorat qilinadi hamda kassir tomonidan amalga oshirilgan operatsiyalarning to'liqligi tekshiriladi.

Naqd pul harakatini kassir raqamlangan, tikilgan va korxona muhri bosilgan kassa daftari hisobga oladi. Kassa daftariidagi varaqlar soni korxona rahbari va bosh buxgalterning imzolari bilan tasdiqlanadi.

Kassa daftari ikki nusxada yuritilib, ikkinchi nusxasi yirtib olinib kassirning hisoboti sifatida foydalaniladi. Birinchi nusxasi esa kassa daftariida qoladi. Kassa daftariida o'chirib tuzatish va tuzatishlarga yo'l qo'yilmaydi. Talabga muvofiq qilingan tuzatishlar kassir va bosh buxgalter yoki uni o'rnini bosuvchi shaxs tomonidan imzolanib tasdiqlanadi. bir order bo'yicha pul qabul qilingandan yoki berilgandan so'ng kassa daftariiga yozib boriladi.

Har kuni ish vaqti tugagandan so'ng kassir kunlik operatsiyalar jamlanib, kassada keyingi kun boshiga qoldiqni chiqaradi va shu kunning o'zida kassa kirim, chiqim orderlari hamda ularga ilova qilingan hujjatlar bilan birga hisobot (daftarning yirtib oladigan varag'i)ni kassa daftari (birinchi nusxasi)ga imzo qo'yib bosh

buxgalterga topshiradi. Kassa hujjatlariga imzo qo'yish huquqiga ega bo'lgan xodim kassir vazifasini bajarmaydi. Naqd pul mablag'lari harakati 5010 – «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyotida hisobga olinadi. Bu schyotning debetida naqd pulning kirimi, kreditida – chiqimi aks ettiriladi. Schyotning saldosi hisobot davri boshiga kassada qolgan naqd pulni ko'rsatadi. 5010 – schyotning kredit oboroti 1 – jurnal-orderda aks ettiriladi. Debet oborotlari turli jurnal-orderlarga yoziladi, bundan tashqari, 1–qaydnoma bilan nazorat qilinadi.

1 – jurnal-order va 1-qaydnomaga yozish uchun kassirning hisoboti asos bo'lib hisoblanadi. Registrda kassirning har bir hisoboti bir qatorga yoziladi. Demak, jurnal-order va qaydnomada band qilingan qatorlar soni kassirning topshirgan hisobotlar soniga teng bo'lishi kerak.

5010- schyot bo'yicha maxsus analitik hisob yuritilmaydi. Analitik registrdagi bo'lib kassa daftari, kassirning hisobotlari yoki ularning o'rnini bosuvchi mashinogrammalar hisoblanadi.

Ichki nazorat tizimi – bu aktivlarni himoya qilish va buxgalteriya schyotlarida aks ettirilgan ma'lumotlarini to'g'riligini ta'minlash uchun ishlab chiqilgan siyosat hamda ish yuritish tartibidir. Pul harakatini ichki qat'iy nazorat qilish tizimi moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun to'g'ri axborot berilganligini kafolatlaydi.

Kassa tashkil qilingan barcha korxonalarda pul mablag'lari butligini ta'minlash muhim masala bo'lib hisoblanadi. Pul mablag'larini yashirish, olib ketish oson, ularda kimga tegishli ekanligi to'g'risida belgi yo'q va ular oson konvertatsiya qilinadi. Ularni o'g'irlash imkoniyati shu bilan bog'liqki, ayrim shaxslar hisob tizimiga kirishi va pul mablag'larini qo'riqlashga ruxsat olishi mumkin.

Kassir moddiy javobgar shaxs bo'lib, korxonaga yetkazilgan zarar uchun javobgardir. Kassir lavozimiga qabul qilingan shaxsni korxona rahbari kassa operatsiyalarini yuritish tartibi bilan tanishtirib, u bilan moddiy javobgarlik to'g'risida yozma majburiyat (shartnoma) tuzadi. Kassadagi pul mablag'lari oyiga kamida bir marta inventarizatsiya qilinadi. Korxona rahbari buyrug'i bilan tashkil etilgan komissiya tomonidan kassirning ishtirokida kassa to'satdan tekshiriladi. Bunda naqd pul, pulli hujjatlar, qimmatli qog'ozlar va qat'iy hisobot blankalari to'liq tekshiriladi. Kassa chiqim orderlari bilan rasmiylashtirilmagan tilxatlar kassa bo'yicha qoldiqqa kiritilmaydi. Korxonaga tegishli bo'lmagan pul mablag'larini kassada saqlash taqiqlanadi.

Kassada ortiqcha yoki kamomad aniqlansa, inventarizatsiya dalolatnomasining orqa tomonida sodir bo'lgan ortiqcha va kamomadning sabablarini ko'rsatib kassir tushintirish xati yozadi, korxona rahbari esa tekshirish natijasi bo'yicha inventarizatsiya komissiyasi qarorini tasdiqlaydi. Aniqlangan ortiqcha naqd pul quyidagicha buxgalteriya yozuvi bilan kassaga kirim qilinadi: Dt 5010 «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyoti, Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

Aniqlangan kamomad esa quyidagicha buxgalteriya yozuvi bilan kassirdan undirib olinadi: D-t 4730 «Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarining qarzi» schyoti, K-t 5010 «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyoti.

Agar korxonaning valuta schyotida mablag'lar bo'lsa, naqd valutadan foydalanish zaruriyati vujudga kelishi mumkin va u amaldagi qoida talablari asosida tartibga solinadi.<sup>6</sup>

Naqd valutani hisobga olish uchun alohida 5020 «Chet el valutasidagi pul mablag'lari» schyoti tayinlangan. Naqd xorijiy valuta harakatining hisobi kassa daftari yuritiladi. Bu daftarda xorijiy valuta operatsiyalarining hajmiga qarab taxminan bir necha betlar ajratiladi. Bankdan naqd xorijiy valutani olinishi quyidagicha buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi: D-t 5020 «Chet el valutasidagi pul mablag'lari» schyoti, K-t 5210 «Mamlakat ichidagi valuta schyotlari» schyoti.

Agar korxonada biror hisobdor shaxsga safar xarajatlari berilganda: D-t 4220 «Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar» schyoti, K-t 5020 «Chet el valutasidagi pul mablag'lari» schyoti.

Naqd xorijiy valuta harakatining hisobi ikki xil bahoda yuritiladi: valuta turlari bo'yicha va so'mda. Sintetik hisob faqat so'mda yuritiladi. Jurnal-order shaklida hisob yuritilganda naqd xorijiy valutasini uchun 1/1 – jurnal-orderi va 1/1 qaydnomasi qo'llaniladi.

Kassadagi naqd xorijiy valuta qoldig'i vaqti-vaqti bilan so'mga nisbatan qaytadan baholanib turiladi. Ijobiy va salbiy kurs farqi 5020 «Chet el valutasidagi pul mablag'lari» schyotida tegishli 9540 «Valutalar kurslari farqlaridan foydalar» yoki 9620 «Valutalar kurslari farqlaridan zararlar» schyotlari bilan bog'liqlikda aks ettiriladi.

### **3.3. Hisob – kitob schyoti bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish**

Yuridik shaxs sifati faoliyat ko'rsatayotgan va mustaqil balansiga ega bo'lgan korxonalar tijorat banklaridan birida o'zlarining hisob-kitob schyotini ochadilar. Markaziy Bank yo'riqnomasiga binoan korxona o'zi tanlagan bankda pul mablag'larini saqlash, barcha turdagi hisob-kitoblarni, kredit va kassa operatsiyalarini amalga oshirish uchun so'mda va talab qilib olgungacha valuta depozit schyotini ochishlari mumkin.<sup>7</sup> Talab qilib olgungacha bo'lgan so'mdagi depozit schyotlarini ochish uchun yuridik shaxs – rezidentlar bankka quyidagi hujjatlarni topshiradilar:

–yuqorida keltirilgan yo'riqnomaning 1 – ilovasida keltirilgan shaklda schyot ochish uchun ariza;

–statistika organlari tomonidan korxonalar, tashkilotlarning yagona davlat ro'yxatiga kiritilganligi to'g'risidagi notariusda tasdiqlangan guvohnomaning ko'chirmasi;

–yuqori organ yoki ta'sischi majlisida tasdiqlangan ustav yoki nizomdan notariusda tasdiqlangan ko'chirma, davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risida hujjat:

<sup>6</sup> ЎзРМБ нақд чет эл валютасига оид операцияларни амалга ошириш қоидалари. ЎзР АВ 15.04.2004 йилда 957-1-сон билан рўйхатга олинган.

<sup>7</sup> Ўзбекистон Республикаси банкларида очиладиган банк ҳисобварақлари тўғрисида йўриқнома. ЎзР АВ 29.09.2003 й. 1080-1-сон билан рўйхатга олинган.

–notariusda tasdiqlangan ko'chirma yoki qonunchilikda belgilangan tartibda ro'yxatga oluvchi organ tomonidan tasdiqlangan ko'chirma. Davlat ro'yxatidan o'tganligi to'g'risidagi hujjat faqat mazkur obyekt uchun qonunchilikda nazarda tutilgan bo'lsa topshiriladi;

–soliq organida ro'yxatdan o'tganligi va idensifikatsiyalashgan soliq to'lovchi raqami berilganligi to'g'risida notariusda tasdiqlangan guvohnoma ko'chirmasi yoki shaxs soliq to'lovchi subyekt emasligi to'g'risida ma'lumot;

–imzo namunalari va muhrning izi tushirilgan kartochka;

–yuqorida aytib o'tilgan yo'riqnomada belgilangan tartibda rasmiylashtiriladi.

Davlat korxonlari, aksioner jamiyatlari, qishloq xo'jalik uyushmalari (shirkatlar), mas'uliyati cheklangan jamiyatlar, uyushmalar, birlashmalar, konsernlar, korporatsiyalar, qo'shma korxonalar, xalqaro birlashmalar va boshqa korxonalar tomonidan talab qilib olguncha depozit schyotlarini ochish uchun zikr qilingan hujjatlarga qo'shimcha qilib bankka yuqorida keltirilgan yo'riqnomaga binoan yana boshqa hujjatlar topshiradilar.

Barcha hujjatlar topshirilgandan so'ng bank xizmatini ko'rsatish bo'yicha shartnoma imzolaniadi va bank boshqaruvchisining buyrug'i bilan korxonaga tegishli hisob–kitob schyoti raqami belgilanadi va bankning buxgalteriya apparati tomonidan pul mablag'lari harakatini hisobga olish uchun shaxsiy schyot ochiladi. Boshqa shahar yoki aholi punktlarida joylashgan xo'jalik hisobida bo'lmagan filiallar, magazinlar, ishlab chiqarish birligi va boshqa bo'linmalarga mahalliy bank muassasasida cheklangan operatsiyalarni aks ettirish uchun joriy schyot ochiladi. Bu cheklanish asosiy hisob–kitob schyotini idora qiluvchi bosh korxona tomonidan belgilanadi.

Ochilgan hisob–kitob schyotida bo'sh pul mablag'lari va mahsulot (ish va xizmat) lar sotishdan tushgan pul, bankdan olingan uzoq va qisqa muddatli kreditlar hamda boshqa tushumlar saqlanadi.

Hisob–kitob schyotidan korxonaning olingan materiallar, asosiy vositalar uchun mol yuboruvchiga to'lanmalari, budjetdan, ijtimoiy sug'urtadan bo'lgan qarzni to'lash, ish haqi berish uchun kassaga olingan pul va boshqa zaruriyatlar uchun to'langan pul mablag'lari aks ettiriladi.

Odatda bank tomonidan har qanday pul o'tkazib berish yoki naqd pul berish korxona yoki hisob–kitob schyotini tasarruf etuvchining buyrug'i yoki u bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

Lekin bank quyidagi hollarda korxona roziligini olmay boshqa tashkilotlarning hujjatlari bo'yicha uning hisob–kitob schyotidan pulni majburiy o'tkazib beradi: moliya va soliq organlarining buyrug'i bo'yicha to'lanmagan soliq va yig'imlar, shuningdek ular bo'yicha jarima va boqimandalar summasini; qondirilgan da'volar summasini – ijro varaqalari, xo'jalik sudining bo'yrug'i bo'yicha; kreditdan foydalanganligi uchun foiz summasini, muddatida to'lanmagan kredit summasini; bank tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar summasini.

Yuridik shaxsning talab qilib olguncha depozit schyotida yetarli darajada pul mablag'lari bo'lsa, pul o'tkazib berish uning buyrug'i yoki boshqa to'lov hujjatlari bilan amalga oshiriladi.

Yuridik shaxsning talab qilib olguncha depozit schyotida pul mablag'lari yetarli bo'lmasa, amaldagi yo'riqnomaga binoan birinchi navbatda budjetga, pensiya fondiga va ish haqiga to'lashni nazarda tutuvchi hujjatlar bo'yicha mutanosib to'lanadi.<sup>8</sup>

Yuridik shaxsning bankdagi schyotiga bo'lgan boshqa barcha to'lanmalar yuqorida ko'rsatilgan talablar qondirilgandan so'ng to'lanadi. Hisob-kitob schyotida sodir bo'ladigan pul mablag'lar harakati (pulni qabul qilish va berish yoki naqd pulsiz kirim va chiqim) bank tomonidan chiqarilgan mahsus hujjatlar shakllariga asosan rasmiylashtiriladi.

Ularning kengroq tarqalganlari quyidagilar: naqd pul topshirish e'loni, pul cheki, hisoblashish cheki, to'lov topshirig'i, to'lov talabnomasi. Pul to'lash to'g'risidagi ushbu e'lon hisob-kitob schyotiga naqd pul o'tkazishda yoziladi. Pulni qabul qilib olganligi to'g'risida bank pul to'lovchiga isbotlovchi hujjat sifatida kvitansiya beradi.

To'lov topshirig'i hisob-kitob schyotidan pul oluvchining schyotiga tegishli summani o'tkazib berish to'g'risida bankka berilgan buyruq bo'lib hisoblanadi. Turli mol yuboruvchi korxonalar, tashkilotlar, moliya organlari, sug'urta va boshqa tashkilotlar pul oluvchilar bo'lishi mumkin. Pul oluvchining hisob-kitob schyoti bankning qaysi filialida bo'lishiga qarab to'lov topshirig'i ikki yoki uch nusxada yoziladi. Shahar ichidagi va shaharlararo hisoblashishlarda ham korxona tomonidan to'lov topshirig'ining yagona shakli qo'llaniladi.

Bir vaqtning o'zida bir necha tashkilotlarga pul o'tkazib berilsa, korxona tomonidan topshiriqning mahsus yig'ma shakli qo'llaniladi. U bitta bank bo'limi xizmat qiladigan bir necha pul oluvchilar uchun yozib beriladi. O'tkazib beriladigan summaning jamiga bir marta imzo qo'yilib muhr bosiladi. Bu hisob - kitob va boshqa schyotlar bo'yicha operatsiyalarni rismiylashtirish jarayonini anchaga qisqartiradi.

Hisoblashishning aksept shaklida jo'natilgan mahsulotlar uchun mol yuboruvchilar to'lov talabnoma-topshiriq yozadi.

Bank belgilangan vaqtda korxonaga uning hisob-kitob schyotidan tegishli dastlabki hujjatlarni ilova qilib ko'chirma berib turadi.

Hisob-kitob schyotining ko'chirmasida mablag'larning qoldig'i va hisob-kitob schyotiga kirim kreditiga yoziladi, chunki bank korxonaning pulini saqlab o'zini korxonadan qarzdor deb biladi, o'zining qarzini kamayishi esa – debetiga yoziladi. Buxgalter ko'chirmani ishlab chiqishda bu xususiyatni esda tutib qoldiq va tushum hisob-kitob schyotining debetiga, chiqimi esa – kreditiga yoziladi.

Hisob-kitob schyotidan beriladigan ko'chirma ma'lum ko'rsatkichlarga ega bo'lib, yozuvlarni qisqartirish maqsadida ularning bir qismi kodlashtirilgan. Ko'chirmani ishlab chiqayotgan buxgalter bu kodlar ma'nosini bilishi kerak.

Ko'chirmalar olingan kuni ular tekshiriladi va ishlab chiqiladi. Bunda barcha yozuvlar ilovada keltirilgan hujjatlar bilan solishtiriladi va xato yozuvlar bo'lmasa bu hujjatlarga «Qayd etildi» degan shtamp qo'yib o'chiriladi. Tekshirilgan ko'chirmaning har bir summasining to'g'risiga va hujjatlarga 5110 - «Hisob-kitob schyoti» bilan bog'lanuvchi schyotlarning raqamlari qo'yib chiqiladi. Bundan

---

<sup>8</sup> Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан рўйхатдан ўтказилган «Хўжалик юритувчи субъектларнинг банк счетларидан пул маблағларини чиқариш тартиби тўғрисида»ги йўриқнома. 1998 йил 12 феврал.

tashqari, hujjatlarga ko'chirmada keltirilgan yozuvlarning tartib raqami yozib qo'yiladi. Bularning hammasi pul mablag'lari harakatini nazorat qilish, hisob ishlarini avtomatlashtirish va hujjatlarni saqlash uchun kerak.

Hisob-kitob schyotidan noto'g'ri chiqarilgan yoki unga xato o'tkazilgan summalarni aniqlash maqsadida ular 4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyotida hisobga olinadi, aniqlash va tegishli o'zgarishlar kiritish uchun bankka xabar beriladi. To'g'rilangan summa bankning navbatdagi ko'chirmalarida aks ettiriladi, korxona buxgalteriya hisobida esa bu qarz 4860 - «Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyotidan hisobdan chiqariladi. Ko'chirmaga ilova qilingan xarajatlar hujjatda nizomga binoan qo'shimcha xarajat elementlari va moddalarining raqamlari qo'yiladi.<sup>9</sup> Buning zaruriyati shundaki, ko'p schyotlar bo'yicha analitik hisob xarajat elementlari va moddalari bo'yicha tashkil etiladi. Xarajat elementlari va moddalari bo'yicha guruhlash ma'lumotnoma varaqalarida olib boriladi. Ular har oyda ishlab chiqarish bo'linmalari bo'yicha ochilib, tegishli jurnal-orderlar hujjatlar ma'lumotlari bo'yicha to'ldiriladi.

Hisob-kitob schyoti bo'yicha sodir bo'ladigan operatsiyalarni hisobga olish uchun korxonada 5110 - «Hisob-kitob schyoti» ochiladi. Bu schyot aktiv bo'lib, uning debetida hisob-kitob schyotiga tushgan barcha tushumlar, kreditida esa - hisob-kitob schyotidan barcha sarflangan pul mablag'lari aks ettiriladi. Bu schyotning debet saldosi hisob-kitob schyotida pul mablag'larining qolgan qoldig'ini ko'rsatadi. Bu schyotda boshqa aktiv schyotlar kabi kredit qoldiq bo'lmaydi.

5110- «Hisob-kitob schyoti» bo'yicha operatsiyalar tekshirilgan bank ko'chirmasi va unga ilova qilingan pul hujjatlariga asosan aks ettiriladi. 5110-schyotning saldosi hisob-kitob schyotidan berilgan ko'chirmada ko'rsatilgan qoldiqqa teng kelishi shart. Bu schyot bo'yicha analitik hisob bankning ko'chirmalari bo'yicha yuritiladi. Basharti korxonada boshqa hisob-kitob analitik schyoti bo'lsa, operatsiyalar shu analitik hisob bo'yicha yuritiladi.

Buxgalteriya hisobi jurnal-orderlarda yuritilsa, 5110 - schyotning kredit oborotlari 2 - jurnal-orderida aks ettiriladi. 5110 - schyotning debet oborotlari turli jurnal-orderlarga yoziladi va undan tashqari, 2-qaydnomaga yozib nazorat qilinadi. Bu registrlar tekshirilgan va ishlab chiqilgan bank ko'chirmalariga asosan to'ldiriladi.

Hisob-kitob schyotidan olingan ko'chirmada ko'rsatilgan bir xildagi bog'lanuvchi schyotlarning summalari 2 – jurnal-order va 2 – qaydnomaga jamlab yoziladi.

2 - jurnal-order va 2 - qaydnomani yuritish bir oyga mo'ljallanganligi uchun bankdan olingan har bir ko'chirma ma'lumotlari bir qatorga yoziladi. Demak, 2 - jurnal-order va 2 - qaydnomada band qilingan qatorlar soni shu davr ichida bankdan olingan ko'chirmalar soniga teng bo'lishi kerak. Registrlarda summalar 5110-schyotning debeti va krediti bilan korrespondentlashgan schyotlar bo'yicha yoziladi. bir hisobot (kun, oy) davriga bunday ko'rsatkichlarning mavjudligi buxgalteriya xodimlariga korxona hisob-kitob schyotiga pul mablag'larining kelib tushish manbalarini tahlil qilish, maqsadli foydalanilishini, tasdiqlangan moliyaviy

---

<sup>9</sup> ЎЗР ВМсининг «Маҳсулот (иш ва хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларинининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш ҳақида»ги Низоми. 1999 йил 5 февралдаги 54-сон қарори.

to'lanmalar kalendar grafigiga binoan budjetga va boshqa organlarga mablag' o'tkazilishi ustidan nazorat qilish imkoniyatini beradi.

### **3.4. Valuta schyoti bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish**

Xorijiy valutadagi pul mablag'larini va xorijiy valuta operatsiyalarini har bir korxona amalga oshirishi mumkin. Xorijiy valuta operatsiyalarini rasmiylashtirish uchun bankda valuta joriy schyotini ochish kerak. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan xorijiy valuta operatsiyalarini amalga oshirishga ruxsat (litsenziya) berilgan banklarda valuta schyoti ochish mumkin. Bunday litsenziya olgan banklarni vakillik banklari deyiladi. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining vaqti-vaqti bilan chop etiladigan byulletenida keltirilgan xorijiy valutilarda schyotlar ochish mumkin.

Valuta schyotini ochish uchun bank quyidagi hujjatlarni talab qiladi:

- valuta schyotini ochish to'g'risida ariza;
- ta'sis hujjatlar ko'chirmasi (notariusda yoki ro'yxatga oluvchi organ tomonidan tasdiqlangan ustav, ta'sis shartnomalari);
- notariusda tasdiqlangan ro'yxatdan o'tganlik to'g'risidagi hujjatlarning ko'chirmasi;
- korxonani ro'yxatdan o'tgan joyidan soliq inspeksiyasi va pensiya fondida hisobga olinganligi to'g'risida ma'lumotnoma;
- imzolar nusxalari qo'yilgan va yumoloq muhr tushirilgan kartochka;
- qo'shma korxonalar va xorijiy firmalar qo'shimcha qilib O'zbekiston respublikasi adliya vazirligi tomonidan ularni xorijiy investitsiyali korxonalar reestriga kiritilganligi to'g'risida beriladigan guvohnoma topshiradilar.

Valuta schyoti ochilgandan so'ng bank bilan korxona o'rtasida hisoblashish-kassa xizmatlarini ko'rsatish to'g'risida shartnoma tuziladi. Unda bankning ko'rsatadigan xizmatlar ro'yxati, xizmatlari uchun to'lanadigan haq tariflari, mablag'larni joylashtirish shartlari, tomonlarning huquq va burchlari va boshqalar ko'rsatiladi.

Amaldagi Nizomga binoan mulk shaklidan qat'iy nazar O'zbekiston Respublikasi xududida xorijiy valuta operatsiyalarini amalga oshiruvchi barcha xo'jalik yuratuvchi subyektlar 2001 yil 1 noyabrdan boshlab xorijiy valutadagi operatsiyalarni buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettirish tartibi belgilangan.<sup>10</sup>

Xorijiy valuta mablag'lari, qiymatliklari va operatsiyalari xo'jalik operatsiyalari sodir bo'lgan sanaga Markaziy bank kursi bo'yicha so'm ekvivalentida aks ettiriladi. Jumladan quyidagilar bo'yicha: a) kassadagi valuta mablag'lari, bankdagi depozit va ssuda schyotlari, akkreditivlar, valuta ssuda qarzlar; b) xorijiy valutadagi debitor va kreditor qarzlar; v) tuzilgan shartnomalar bo'yicha Yuk boj deklaratsiyasini rasmiylashtirish sanasiga import qilingan tovar-material qiymatliklar va boshqa

---

<sup>10</sup> ЎЗР Молия вазирлиги, Давлат солиқ қўмитаси, макроэкономика ва статистика Вазирлиги ва Марказий банкнинг 119, 2001-11, 34 ва 205-8 сонли қарори билан тасдиқланган «Бухгалтерия ҳисоби, статистика ва бошқа ҳисоботда хорижий валютадаги операцияларни акс эттириш тартиби тўғрисида»ги Низоми. 2001 йил 7 ноябр

aktivlarning kirimi; g) bojxona to'lovlarining amalga oshirilishi; d) xorijiy valuta ko'rinishidagi pulli hujjatlar; ye) xorijiy valutadagi qimmatli qog'ozlar.

Xorijiy valutani sotish va sotib olish buxgalteriya hisobida operatsiya sodir bo'lgan sanaga bo'lgan Markaziy bank kursi bo'yicha aks ettiriladi.

Xorijiy valutani sotish (sotib olish)da sodir bo'ladigan kursdagi farq (ijobiy yoki salbiy) ijobiy bo'lsa – 9540 «Kurs farqlaridan olingan daromadlar» schyotida, salbiy bo'lsa – 9620 «Kurs farqlaridan zararlar» schyotida hisobga olinadi.

Xorijiy valutani sotilishi buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda aks ettiriladi:

a) valuta schyotidan xorijiy valutani Markaziy bank kursi bo'yicha o'tkazilishi: Dt 5530 «Boshqa maxsus schyotlar» schyotining «Tranzit» schyoti, Kt -5020 «Valuta schyoti».

b) Markaziy bank kursi bo'yicha xorijiy valutani «Blokschyot» dan chiqarilishi: Dt 9220 «Boshqa aktivlarning sotili va boshqacha chiqib ketishi», Kt 5530 «Boshqa maxsus schyotlar» schyotining «Tranzit» schyoti.

v) valuta bozorida kelishilgan kurs bo'yicha sotilgan xorijiy valutaning so'm ekvivalentini hisob-kitob schyotiga o'tkazilishi: D-t 5110 «Hisob-kitob schyoti», K-t 9220 «Boshqa aktivlarning sotili va boshqacha chiqib ketishi» schyoti.

g) Xorijiy valutani sotishda hosil bo'lgan ijobiy kurs farqini Markaziy bank kursidan ortig'ini aks ettirilishi: D-t 9220 «Boshqa aktivlarning sotili va boshqacha chiqib ketishi», K-t 9540 «Kurs farqlaridan olingan daromadlar» schyoti.

d) Xorijiy valutani sotishda hosil bo'lgan salbiy kurs farqini (Markaziy bank kursidan kam) aks ettirilishi: D-t 9620 «Kurs farqlaridan zararlar», K-t 9220 «Boshqa aktivlarning sotili va boshqacha chiqib ketishi» schyoti.

O'zining mahsulot (ish, xizmat)lari narxi (tariflari)ni xorijiy valuta ekvivalentida belgilaydigan xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zaro hisob-kitoblarni milliy valuta-so'mda olib boradilar. Xizmat ko'rsatgan sanadan to'lanmalarni tushgan sanasigacha markaziy bank kursining o'zgarishi natijasida sodir bo'ladigan farq moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromad (xarajat) sifatida xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijalariga olib boriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar har bir hisobot oyining oxirgi sanasiga balansning valuta – moddalarini Markaziy bank kursi bo'yicha qaytadan baholaydi va sodir bo'lgan kurs farqlari ijobiy bo'lsa 9540 «Kurs farqlaridan olingan daromadlar» schyotiga, salbiy bo'lsa - 9620 «Kurs farqlaridan zararlar» schyotiga o'tkaziladi.

Balansning valuta moddalariga quyidagilar kiritiladi: a) kassadagi, bankning depozit, ssuda schyotlaridagi, shu jumladan akkreditivlardagi valuta mablag'lari; b) xorijiy valutadagi pulli hujjatlar; v) xorijiy valuta ko'rinishidagi qisqa va uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar; g) xorijiy valuta ko'rinishidagi debitor va kreditor qarzarlar, kreditlar va qarzarlar

Quyidagi qiymatliklar qaytadan baholanmaydi: a) xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan xorijiy valutaga sotib olingan mulk (asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tovar-material qiymatliklar, inventar va xo'jalik jihozlari); b) xorijiy investitsiyali korxona ham qo'shilgan holda, xo'jalik yurituvchi subyektning ustav kapitali hajmi va ta'sisчилarning ulushlari.

Oldindan yig'ilib kelingan va har oygi balans valuta moddalarini qayta baholashdan hosil bo'lgan ijobiy va salbiy kurs farqlari tegishli «Kelgusi davrlar

daromadlari» va «Kelgusi davrlar xarajatlari» schyotlarida aks ettirilib quyidagi tartibda moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalariga o'tkaziladi:

a) xorijiy valuta debitor va kreditor qarzarlar bo'yicha ularning qaytarilishiga qarab;

b) qolgan boshqa hollarda – balansning tegishli valuta moddalari bilan xo'jalik operatsiyalarini sodir bo'lishiga qarab.

Moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalariga o'tkazilgan ijobiy kurs farqi 9540 «Kurs farqlaridan olingan daromadlar» schyotining krediti bo'yicha aks ettirilib daromad (foyda) solig'iga tortiladigan bazani ko'paytiradi, salbiy kurs farqi esa 9620 «Kurs farqlaridan zararlar» schyotining debetida aks ettirilib daromad (foyda) solig'iga tortiladigan bazadan chegirib tashlanadi.

Yalpi daromaddan soliq to'lovchilar uchun kurs farqi qismida soliqqa tortish obyekti bo'lib «Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda va zarar» schyotining saldosi hisoblanadi.

Yagona soliq to'lovchilar uchun kurs farqi qismida soliqqa tortish obyekti bo'lib ijobiy kurs farqi hisoblanadi. Bunda yagona soliqni hisoblab chiqarishda salbiy kurs farqi soliqqa tortiladigan bazani kamaytirmaydi.

Korxonaning ustav kapitalini shakllanishida ta'sis hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish sanasi bilan ustav kapitaliga mablag'lar qo'yilgan haqiqiy sanadagi Markaziy bank kurslari orasidagi farqi buxgalteriya hisobida qo'shilgan kapital hisoblanib 8410 «Emission daromad» schyotida hisobga olinadi.

Valuta operatsiyalarini tartibga solish qonuniga binoan korxonalar vakolatli banklar orqali O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan tartib va maqsadlar uchun O'zbekiston Respublikasi ichki valuta bozoridan xorijiy valuta sotib olishi mumkin. Chunonchi, safar xarajatlari uchun, shartnoma-kontrakt majburiyatlarini bajarilish operatsiyalari va boshqalar uchun xorijiy valutarlar sotib olishi mumkin.

Xorijiy valutani sotib olish operatsiyalari buxgalteriya hisobida quyidagi yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi: valuta bozorida kelishilgan kurs bo'yicha xorijiy valutani sotib olish kuniga.

a) Xorijiy valutani sotib olish uchun hisob-kitob schyotidan so'm ko'rinishidagi mablag'larni valuta bozorida kelishilgan sotib olish kuniga bo'lgan kurs bo'yicha o'tkazib berilishi: D-t 5530 «Boshqa maxsus schyotlar» schyotining «Tranzit» schyoti, K-t 5110 «Hisob-kitob» schyoti.

b) Markaziy bank kursi bo'yicha xorijiy valutani valuta schyotiga o'tkazilishi: D-t 5210 «Valuta schyoti», K-t 5530 «Boshqa maxsus schyotlar» schyotining «Tranzit» schyoti.

v) Xorijiy valutani Markaziy bank kursidan past kursda sotib olish natijasida sodir bo'lgan ijobiy kurs farqini aks ettirilishi: D-t 5530 «Boshqa maxsus schyotlar» schyotining «Tranzit» schyoti, K-t 9540 «Kurs farqlaridan olingan daromadlar» schyoti.

g) Xorijiy valutani Markaziy bank kursidan yuqori kursda sotib olish natijasida sodir bo'lgan salbiy kurs farqini aks ettirilishi: D-t 9620 «Kurs farqlaridan zararlar», K-t 5530 «Boshqa maxsus schyotlar» schyotining «Tranzit» schyoti.

Xorijiy valuta harakati to'g'risidagi ma'lumotni bank muassasasi korxonaga valuta schyotidan ko'chirma berish yo'li bilan xabar beradi. 5210 «Mamlakat ichidagi valuta schyotlar»ni kredit oboroti 2/1 – jurnal-orderida aks ettiriladi. Bu schyotning debet oboroti 2/1 qaydnomaini yuritish bilan nazorat qilinadi. Valuta schyoti bo'yicha analitik hisob kartochkalarda valutilarning nomlari bo'yicha yuritiladi.

### **3.5. Hisobdor shaxslar bilan bo'ladigan hisob-kitoblar hisobi**

Hisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar mayda xo'jalik xarajatlarini va xizmat safar xarajatlarini to'lashda sodir bo'ladi. Demak, hisobdor shaxslar – kelgusi ma'muriy-xo'jalik va safar xarajatlari uchun pul mablag'larini oldindan olgan xodimlardir. Hisobdor shaxs sifatida kassadan naqd pul oladigan xodimlarning ro'yxati korxona rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Beriladigan pul miqdori cheklangan: xo'jalik ehtig'jlari uchun beriladigan naqd pul korxona smetasida nazarda tutiladi; safar xarajatlari uchun beriladigan pul safar muddati va boradigan joyiga bog'liq. Safar xarajatiga pul berishda yo'lkira (ikki tomonga), sutkalik va yotoq (turar joy ijarasi) xarajatlari hisoblab chiqiladi.

Xizmat safari davrida xodimning asosiy ish joyidagi ish haqisi saqlanadi. Safar uchun hisobdor shaxsga pul berish rahbarning buyrug'i va safar guvohnomasi bilan rasmiylashtiriladi. Beriladigan pul hisoblab chiqilgandan so'ng buxgalteriya tomonidan kassa chiqim orderi rasmiylashtiriladi.

Belgilangan me'yor doirasida yoki undan ortiq qilingan safar xarajatlari, maqsadli tayinlanishiga qarab, yoki ishlab chiqarish xarajatlariga, yoki davr xarajatlariga o'tkaziladi. Basharti safar xarajatlari ishlab chiqarish jarayoniga o'tkazilsa, mahsulot (ish va xizmat) lar tannarxiga hamda boshqaruv xodimlarining safar xarajatlari esa – davr xarajatlariga o'tkaziladi.<sup>11</sup>

Korxona rahbarining qarori bilan istisno shaklida qonunchilikda nazarda tutilgan me'g'ridan ortiq qilingan safar xarajatlari soliqqa tortiladigan bazani ko'paytiradi. Belgilangan vazifa bajarilgandan so'ng uch kun ichida hisobdor shaxs qilingan xarajatlar to'g'risida avans hisoboti topshirishi shart. Qilingan xarajatlarni isbotlovchi, tasdiqlovchi hujjatlarni va safar guvohnomasini avans hisobotiga ilova qiladi.

Safarning maqsadli tayinlanishga qarab sex, bo'lim boshliqlari qilingan xarajatlarni maqsadga muvofiqligini tasdiqlaydi. Avans hisoboti tuzilib summasi aniqlangandan so'ng avans hisoboti korxona rahbari tomonidan tasdiqlanadi va tegishli buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi. Foydalanilmay qolgan summa avans hisoboti topshirgan kuni hisobdor shaxs tomonidan kassaga kirim orderi bilan topshiriladi, ortiqcha qilingan xarajat summasi kassadan chiqim orderi bilan beriladi.

Hisobdor shaxsga berilgan summa maqsadli xarakterga ega bo'lib, birovga berish yoki buyurish taqiqlanadi. Oldingi berilgan avans bo'yicha qarzi bo'lmagan holdagina yangi avans beriladi. Basharti belgilangan muddatda avans hisoboti topshirilmasa yoki foydalanilmagan summa kassaga qaytarib topshirilmasa,

---

<sup>11</sup> «Харажатлар таркиби тўғрисида»ги Низомнинг 1.5.2 ва 2.2.12.- моддалари.

qonunchilikda belgilangan tartibda buxgalteriya bu qarzni hisoblangan ish haqidan ushlab qolishi mumkin. Shuni ham bilish kerakki, belgilangan me'yordan ortiqcha qilingan sutkalik xarajati hisobdor shaxsning ish haqisiga qo'shib daromad solig'iga tortiladi. Sutkalik xarajatlar shuningdek turar joy ijara xarajatlari me'g'ri eng kam ish haqi miqdoridan koeffitsiyentda belgilanadi.

Xizmat safari xarajatlari oldindan ma'lum bo'lgan hollarda, korxona rahbari isbotlovchi hujjatlar topshirmasdan safar xarajatlarini to'lashga ruxsat berish huquqiga ega. Bunda safar xarajatlari summasining raschyoti, korxona rahbari va safarga borayotgan xodim tomonidan imzolanib, korxona buxgalteriyasida saqlanadi. Safardan qaytgandan so'ng talabga muvofiq rasmiylashtirilgan safar guvohnomasi buxgalteriyaga topshiriladi, qilingan xarajatlar summasi to'g'risida hisobot topshirilmaydi.

Safar muddati korxona rahbarining buyrug'i bilan aniqlanadi, safarda bo'lgan haqiqiy vaqti esa – safar guvohnomasidagi imzolar va muhr bilan tasdiqlangan tartibda safar joyiga kelgan va ketgan kuni to'g'risidagi belgi bilan aniqlanadi. Bunda safarga ketgan va safardan kelgan kunlari to'liq kun hisoblanadi.

Korxonada safarga ketgan va kelgan shaxslarni ro'yxatga olish jurnali yuritiladi. Barcha hisobdor summa operatsiyalari korxona buxgalteriyasida 4220 - «Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar» schyotlarida hisobga olinadi. Bu aktiv schyot bo'lib, debet qoldig'i hisobdor shaxsining korxonadan bo'lgan qarzini ko'rsatadi. Bu schyotning debetiga kassa chiqim orderiga asosan yangi avans summasi berilganda, kreditga esa – avans hisobotiga asosan sarflangan va kirim kassa orderiga asosan qaytarib topshirilgan foydalanilmagan summa yoziladi.

Hisobdor shaxslar oldindan olingan bo'nak summasidan ortiqcha xarajat qilgan bo'lsa, hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan ortiqcha qilingan xarajatlar summasiga 6970 «Hisobdor shaxslarga qarzlar» schyoti kreditlanadi. Ushbu ortiqcha qilingan xarajat summasi hisobdor shaxsga qaytarilganda 6970 schyoti debetlanib, 5010 «Milliy valutadagi pul mablag'lari» schyoti kreditlanadi. Ushbu jurnal-order kombinlashgan registr bo'lib, bir qatorga yozish yo'li bilan sintetik va analitik hisobni o'zida mujassamlashtirgan. Bunda har bir hisobdor shaxsga berilgan summa uchun jurnal-orderda bir qator ochilib, unga hisobdor shaxsning avans hisoboti bo'yicha sarflangan xarajat, qaytarib topshirilgan foydalanilmagan summa yozib boriladi. Bunda 7-jurnal-order shaklidan foydalaniladi.

Arifmetik va ma'naviy jihatdan tekshirilgan va korxona rahbari tomonidan tasdiqlangan avans hisobotlarini buxgalter, hujjatlarga bog'lanuvchi schyotlarni qo'ygan holda, ishlab chiqadi. 7 – jurnal-orderga yozish uchun asos bo'lib hisobdor shaxsga berilgan avans summasi bo'yicha – kassa chiqim orderi, sarflangan summa bo'yicha tasdiqlangan avans hisoboti, qaytarib topshirilgan summa bo'yicha – kirim kassa orderi, ortiqcha qilingan xarajatlar summasini qaytarish bo'yicha – kassa chiqim orderi hisoblanadi. Ushbu jurnal orderning shakli yangi schyotlar rejasi talabiga to'liq javob bermaydi. U qaytadan ishlab chiqilishi kerak.

Agar korxona tashqi iqtisodiy faoliyati bilan shug'illansa, xorijiy safar bo'yicha xarajatlarni hisobga olish zaruriyati tug'iladi. Xorijiy safar xarajatlari uchun pul O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan belgilangan me'yor bo'yicha to'lanadi. Xorijiy valutada qilingan safar xarajatlari maqsadli tayinlanishiga qarab

4220 schyotidan mahsulot (ish va xizmat) lar tannarxiga (2010-schyot) yoki davr xarajatlariga (9400-schyot) yoki xorijdan sotib olingan asbob-uskunalarga (0720-schyot), materiallarga (1000-schyot), tovarlarga (2910-schyot) o'tkaziladi. Schyotlarga xarajatlar xorijiy valuta va so'm ekvivalentida yoziladi. Xisobdor shaxslarda qolgan valuta ham qaytadan baholanib natija 9620 yoki 9540 - schyotlarga o'tkaziladi.

### **3.6. Boshqa hisob-kitob operatsiyalarini hisobga olish**

Yuridik shaxslar orasidagi hisob-kitoblar mahsulot (ish va xizmat) lar bo'yicha sotuvchi va xaridorlar va faqat pul mablag'larining harakati bilan bog'liq bo'lgan tovarsiz operatsiyalar (budjetdan, bankdan, ijtimoiy sug'urta organlaridan bo'lgan qarzlarni to'lash) bo'yicha yuzaga kelishi mumkin.

Tovar operatsiyalari bo'yicha hisob-kitoblar, ularning joylashgan joylariga qarab, shahar ichidagi va shaharlararo bo'lishi mumkin. O'zaro hisob-kitob munosabatlarining zaruriy sharti bo'lib, vujudga keladigan o'zaro majburiyatlar uchun pulni o'z vaqtida o'tkazib berish hisoblanadi.

Hozirgi vaqtda korxonalarda naqd pulsiz hisob-kitoblarning quyidagi: to'lov topshiriqlari, to'lov talabnoma-topshiriqlari, akkreditivlar va maxsus schyotlar, rejali to'lovlar, aloqa vazirligi korxonalari orqali pul o'tkazishlar, pul chek daftarchalari orqali amalga oshiriladi.<sup>12</sup>

Mol sotib oluvchilar tomonidan material qiymatliklarni olgan vaqti bilan pul to'lash vaqtidagi oraliqu qisqartirish, debitor va kreditor qarzlarni vujudga kelishi va yo'ldagi tovar-material qiymatliklar qoldig'ini ko'payishiga barham berish maqsadida hisob-kitobning eng qulay shakllarini tanlab olish zarur.

To'lov topshiriqlari bilan hisob-kitoblar. To'lov topshiriqnomasi - bu to'lovchi mijozning bankdagi depozit hisobvarag'idagi pul mablaqlarining ma'lum bir summasini boshqa mijozning hisobvarag'iga o'tkazish haqida o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka bergan topshirig'idir. To'lov topshiriqnomasi 0505411002 shakldagi maxsus blanka bo'lib, to'lovchi tomonidan rasmiylashtiriladi va quyidagi to'lovlarni: tovarlar va xizmatlar uchun qisob-kitoblar; notovar operatsiyalar bo'yicha hisob-kitoblar; markaziy bankning me'yoriy hujjatlarida ko'zda tutilgan bo'lsa, bank kreditlari va unga hisoblangan foizlarni undirish uchun mablag'larni o'tkazishda; hukumat qarorlari va bank qoidalarida belgilangan hollardagi to'lovlarni amalga oshirishda qo'llaniladi.

Shuningdek, transport va aloqa tashkilotlari, shuningdek zarur bo'lgan hollarda olingan tovar va foydalanilgan xizmatlar bo'yicha bir yo'la hisob-kitoblar olib borish uchun bank tomonidan akseptlangan, ko'rsatilgan summa oldindan bankda deponentlangan holda, to'lov topshiriqlari qo'llanilishi mumkin.

Ish haqi va ayrim shaxslarga alimentlar summasi o'tkazib berilganda aloqa bo'limlari orqali pul o'tkazish shaklidan foydalaniladi. Bunda oluvchilarni, ularning oladigan pulini, turar joylarini ko'rsatib ro'yxat tuziladi. O'tkaziladigan pulning

---

<sup>12</sup> “Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисидаги” Низом. ЎЗР АВ томонидан 13.12.2004 йилда 1122-2-сон билан рўйхатга олинган (янги таҳрири).

umumiy summasiga to'lov topshirig'i tuzilib ro'yxat bilan birga bankka topshiriladi. Bankda bu hujjat akseptlanadi.

Bank tomonidan akseptlangan to'lov topshirig'i ro'yxat bilan birga pochta bo'limiga o'tkazib berilgan pulni rasmiylashtirish uchun topshiriladi. Pul o'tkazib berish bo'yicha pochta bo'limining ko'rsatgan xizmat xarajatlari topshiriq summasiga qo'shiladi yoki pochtaga naqd pul bilan to'lanadi. To'lov topshirig'i bilan pul o'tkazib berilganda quyidagi yozuvlar beriladi: Dt 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz», Dt 6520 «Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar», Dt 6990 «Boshqa majburiyatlar», Kt 5110 «Hisob-kitob schyoti» schyotlari.

To'lov talabnomasi - bu mahsulot yetkazib beruvchi va mablag' oluvchilarning belgilangan summani to'lovchi bank orqali to'lashi to'g'risidagi talabnomani o'z ichiga olgan hisob-kitob hujjatidir. To'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblar "aksept" shaklidagi hisob-kitoblar ham deb yuritiladi.

Aksept shaklida hisoblashish asosida to'lov talabnomasi-topshiriqlari bilan olib boriladigan hisob-kitoblar vujudga keladi. Ularning mohiyati quyidagilardan iborat: mol yuboruvchi molni jo'natib mol sotib oluvchi nomiga to'lov talabnomasini to'ldirib unga jo'natadi. Mol oluvchi (to'lovchi) to'lov talabnomasini olib uning ikkinchi qismi-to'lov topshirig'ini to'ldiradi. Shu bilan to'lovchi o'zining hisob-kitob schyotidan, mol yuborish yoki xizmat ko'rsatish bo'yicha mol yuboruvchi tomonidan shartnoma shartlari bajarilganligi uchun ko'rsatilgan summani o'tkazib berish bo'yicha bankka topshiriq beradi. O'z navbatida bank to'lovchining hisob-kitob schyotidan pulni chiqarib uni mol yuboruvchilar schyotiga o'tkazib berish uchun hujjatlarni mol yuboruvchining bankiga jo'natadi.

To'lovchi pul to'lashni rad etish huquqiga ega. To'lashni rad etish to'liq va qisman bo'lishi mumkin. To'lashni to'liq rad etish quyidagi hollarda sodir bo'lishi mumkin: mol oluvchining roziligini olmay tovarlar muddatidan oldin kelib tushsa; tovarlarni komplekt emasligi va sifatsizligi hujjatlar bilan tasdiqlansa; tovarlarning narxlari to'g'risida kelishilmagan bo'lsa; to'langan tovarlar uchun yana qaytadan talabnoma taqdim etilsa. To'lashni qisman rad etish quyidagi hollarda sodir bo'lishi mumkin: buyurtirilgan tovar bilan birga buyurtilmagan tovar kelib tushsa; schyotda ko'rsatilgandan ortiqcha tovar kelib tushsa; past navli bo'lsa; qisman tovarlar bo'yicha narxlari kelishilmagan bo'lsa; talabnomada arifmetik xatolar bo'lsa; tovarlar kam kelsa. Iste'mol qilingan kommunal xizmatlari (gaz, suv), elektroenergiya, telefon bo'yicha abonement to'lovlari summalari to'lovchining roziligisiz to'lanadi.

To'lash rad etilsa, kelib tushgan tovarlarni mol oluvchi mas'uliyatli saqlashga qabul qilib 002-«Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy boyliklar» balansdan tashqari schyotida, mol yuboruvchidan boshqa joyga jo'natish to'g'risida ko'rsatma kelguncha, hisobga oladi.

Tovarlarini jo'natish va pul mablag'larini hisob-kitob schyotlariga o'tkazish bilan bog'liq bo'lgan operatsiyalar buxgalteriya hisobida quyidagicha rasmiylashtiriladi: tovarlar jo'natilishi bilan mol yuboruvchida – D-t 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar», K-t 9010-«Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromad», 9020 -«Tovarlarini sotishdan olingan daromad», 9030-«Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar» schyoti.

Mol yuboruvchining hisob-kitob schyotiga pul o'tkazilganda: D-t 5110 «Hisob-kitob schyoti», K-t 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti.

Agar materiallar kelib tushishganda mol oluvchilarda: D-t 1010 «Xom-ashyo va materiallar», K-t 6010 «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti.

Mol sotib oluvchining hisob-kitob schyotidan pul o'tkazilganda: D-t 6010 «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar», K-t 5110 «Hisob-kitob schyoti» schyoti.

Akkreditiv - mijozning topshirig'iga ko'ra shartnoma bo'yicha uning kontrogenti foydasiga berilayotgan bankining shartli pul majburiyatidir. Unga ko'ra, akkreditiv ochgan bank mahsulot yetkazib beruvchiga to'lovni bajarishi yoki boshqa banklar tomonidan akkreditivda ko'zda tutilgan hujjatlar taqdim qilinganda va akkreditivning boshqa shartlari bajarilganda ularga bu to'lovlarni bajarish uchun vakolat berishi mumkin. Akkreditiv so'zi lotin tilidan olingan bo'lib, "ishonchli" degan ma'noni bildiradi.

Akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi va uning amal qilish muddati to'lovchi va mablag'ni oluvchi o'rtasida tuzilgan shartnomaga asosan belgilanadi. Shartnomada quyidagilar ko'rsatilishi lozim: bank-emitentning nomi; akkreditivning turi va uni bajarish usullari; akkreditiv ochilganligi to'g'risida mablag' oluvchini xabardor qilish usuli; akkreditivlar bo'yicha mablag'larni olish uchun mablag' oluvchi tomonidan taqdim qilinadigan xujjatlarni to'liq ro'yxati va aniq tavsifnomasi; mahsulotlar yuklab jo'natilgandan (bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat) keyin hujjatlarni taqdim qilish muddati, ularni rasmiylashtirishga doir talablar.

Akkreditiv shaklidagi hisob-kitob mol sotib oluvchilar uchun qulay emas, chunki hisob-kitob schyotidagi bo'sh pul mablag'larini tovar olmasdan turib chetga jalb qilib, akkreditivlar schyotiga o'tkazib qo'yishga majbur qiladi. Mol sotib oluvchi akkreditiv harakatini mol yuboruvchining bankida 15 kun muddati (undan ortiqroq muddat ham bo'lishi mumkin) bilan cheklab qo'yganiga qaramay odatda pul mablag'larini chetga jalb qilish bu muddatdan ikki-uch marta ko'p.

Akkreditiv summasidan qisman foydalanilgan hollarda, uning foydalanilmay qolgan qismi qaytarib hisob-kitob schyotiga topshiriladi. Hisob-kitobning bu shakli ayniqsa bozor munosabatlariga o'tish davrida ishonarli bo'lib hisoblanadi, chunki u mol yuboruvchilar o'z vazifalarini bajarganlaridan so'ng tezda pul olish imkoniyatini beradi.

Korxona maxsus schyotni o'z vakili orqali uzoq muddat ichida xo'jalik faoliyatini qaysi ma'muriy xududda olib boradigan bo'lsa, o'sha joyning bankida ochadi. Mahsus schyot mazkur hududda yuborgan mahsuloti, bajargan ishi bo'yicha mol yuboruvchilar va boshqa tashkilotlar va shaxslar bilan hisoblashish uchun foydalaniladi. Talablar faqat mol sotib oluvchining vakili tomonidan akseptlangandan so'ng to'lanadi. Bu schyotdan korxona vakiliga tovarlarni qabul qilish va jo'natish bo'yicha xarajatlarni qoplash uchun naqd pul berilishi mumkin.

Akkreditiv va maxsus schyotlar bo'yicha hisob-kitoblar 5510 «Akkreditivlar» schyotida hisobga olinadi. Bu hisob-kitoblarning sintetik va analitik hisobi bankning ko'chirmasiga asosan 3 – jurnal-orderda yuritiladi.

Rejali to'lovlar tartibidagi hisob-kitoblar korxonalar orasida muttasil tovar-material qiymatliklar jo'natilib yoki xizmatlar ko'rsatilib (non magazinlariga non mahsulotlarini jo'natish, kundalik iste'mol qilinadigan mahsulotni korxonalar omborida saqlash huquqiga ega bo'lmay jo'natib turish) turilsa amalga oshiriladi.

Iste'molchi va mol yuboruvchi shartnomaga binoan har kuni to'lab turiladigan mahsulot yoki xizmatlar qiymatining reja summasini belgilaydilar. Pul to'lash to'lov topshirig'i yoki to'lov talabnomasi bilan rasmiylashtiriladi.

Hisob-kitoblar shartnomada belgilangan muddatlarda tartibga keltiriladi, ya'ni o'tkazib berilgan summa haqiqiy olingan mahsulot yoki foydalanilgan xizmatlar qiymati (hajmi) bilan taqqoslanib farqi aniqlanadi.

To'langan summa kam chiqsa qo'shimcha to'lanadi, ortiqcha chiqsa, yoki mol sotib oluvchiga qaytarib beriladi yoki keyingi to'lovlarda hisobga olinadi. Rejali to'lovlar orqali olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi mol yuboruvchining balansida 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotining «Rejali to'lovlar hisob-kitobi» analitik schyotida yuritiladi. Mol yuboruvchi o'z vazifasini bajarsa bu analitik schyotni debetlab 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» schyotini kreditlaydi, jo'natilgan mahsulotlar uchun pul kelib tushsa, 5110 «Hisob-kitob schyoti» schyoti debetlanib, 4010 – schyotning rejali to'lovlar analitik schyotini kreditlaydi. Analitik hisob 7- qaydnomada har bir debitor bo'yicha yuritilsa, sintetik hisob 11 – jurnal-orderda (kredit bo'yicha oboroti) yuritiladi.

Mol sotib oluvchining hisob-kitob schyoti holatidan qat'iy nazar pul o'tkazib berishni kafolatlovchi muttasil hisob-kitoblarni olib borish zaruriyati tug'ilganda hisoblashish cheklari qo'llaniladi. Xisoblashish cheklar daftarchasida 10, 20, 25, 50ta cheklar bo'lib ular bank tomonidan beriladi.

Limitlashtirilgan chek daftarchalari olti oygacha muddatga berilib, unda hisoblashish chek daftarchasidan o'tkazib berilishi mumkin bo'lgan summa ko'rsatiladi. Chek, yozib berilgan kunni hisobga olmaganda, 10 kungacha o'z kuchini yo'qotmaydi. Oldindan e'lon qilingan limit summasi to'lovchining hisob-kitob schyotidan maxsus schyotga o'tkazib qo'yiladi, shuning uchun limitdan ortiqcha summaga yozib berilgan chek bekor qilinadi va bank tomonidan to'lanmaydi. Limitlashtirilgan chek daftarchasi bo'yicha summa 100 so'mdan kam bo'lmasligi kerak.

Limitlashtirilmagan chek daftarchalari bir yil muddatga berilib, ularni bergan bankning ssudasi bilan ta'minlanadi. Ular mablag'larni maxsus schyotda oldindan deponentlashni talab qilmaydi.

Hisoblashish cheklari olingan tovar yoki ko'rsatilgan xizmatlarning aniq summasiga yozib beriladi. Ularni bank hujjatlarini imzolash huquqiga ega bo'lgan shaxslar yoki ishonch qog'ozi bilan vakolat qilingan lavozimli shaxslar imzolaydilar. Chek daftarchasidan foydalanish muddati tugagach foydalanilmagan limit summasi daftarchani tasarruf etuvchining hisob-kitob schyotiga o'tkaziladi. Chek daftarchasini tasarruf etuvchining iltimosiga ko'ra daftarcha bo'yicha sarflash limiti ko'paytirilishi mumkin. Korxonada chek daftarchalari qat'iy hisobot blankalari sifatida saqlanadi.

Limitlashtirilgan chek daftarchalari bo'yicha sodir bo'ladigan operatsiyalar 5520 «Chek daftarchalari» schyoti bo'yicha 3 – jurnal-orderda yuritiladi.

Korxonaning barcha yuridik va jismoniy shaxslar bilan olib boriladigan hisob-kitoblari, shuningdek ichki xo'jalik hisoblashishlari to'g'risidagi axborotlarni hisobga olish va umumlashtirish uchun schyotlar rejasida quyidagi schyotlar ajratilgan: 6010 «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar». Bu schyot mol yuboruvchi va pudratchilar bilan olingan tovar-material qiymatliklar, bajarilgan ish va foydalanilgan xizmatlar bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

4310 «TMQlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar» schyoti moddiy qiymatliklar yoki bajariladigan ishlar uchun berilgan avanslar bo'yicha hisob-kitoblar to'g'risidagi, shuningdek buyurtmachilardan olingan qisman tayyori bo'lgan ishlarni to'lash bo'yicha axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti mol oluvchi va buyurtmachilar bilan jo'natilgan mahsulot (ish va xizmatlar) bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

4860 «Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyoti mol yuboruvchi, pudratchi, transport va boshqa tashkilotlariga taqdim etilgan da'volar bo'yicha hisob-kitoblar, shuningdek ularga taqdim etilgan va tan olingan yoki hukm etilgan jarima, boqimanda, neustoykalar bo'yicha axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

6310 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyoti moddiy qiymatliklarni yetkazib berish uchun yoki bajariladigan ishlar uchun olingan avanslar bo'yicha, shuningdek buyurtmachilar uchun bajarilgan qisman tayg'r bo'lgan mahsulot va ishlarni to'lash bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

6510 «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti korxona mulki va xodimlari sug'urtasi bo'yicha korxona sug'urtachi bo'lib hisoblangan hollarda olib boriladigan hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

6520 «Maqsadli davlat jamg'armariga to'lovlar» schyoti maqsadli davlat fondlariga ajratmalar bo'yicha qarzlar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» schyoti korxona tomonidan to'lanadigan soliqlar va shu korxona xodimlaridan olinadigan soliqlar bo'yicha budjet bilan olib boriladigan hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

6710 «Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar» schyoti mehnat haqi, shuningdek mazkur korxonaning aksiyalari va qimmatli qog'ozlari bo'yicha daromadlarni to'lash uchun korxona ro'yxati tarkibida bo'lgan va bo'lmagan xodimlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

4200 «Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oladigan schyotlar» hisobotini keyinchalik topshirish yo'li bilan ma'muriy - xo'jalik va operatsion xarajatlari, shuningdek xizmat safarlari uchun berilgan summalar bo'yicha korxona

xodimlari bilan olib boriladigan hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

4700 «Boshqa operatsiyalar bo'yicha xodimlar qarzlarini hisobga oluvchi» schyotlar mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar va hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblardan tashqari, korxona xodimlari bilan olib boriladigan barcha hisob-kitoblar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

4610 «Ustav kapitaliga ta'sischilarning ulushlari bo'yicha qarzi», 6610 «To'lanadigan dividendlar» va 6620 «Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarzi» schyotlari korxona ta'sis etuvchilari bilan olib boriladigan barcha turdagi hisob-kitoblar; korxona ustav kapitaliga qo'yilmalar bo'yicha, daromadlarni to'lash bo'yicha va boshqalar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

4800 «Turli debitorlik qarzlarini», 6720 Deponentlashtirilgan ish haqi» va 6900 «Turli kreditorlarga bo'lgan majburiyatlar» schyotlarda yuqorida keltirilgan schyotlarda aytilmagan barcha operatsiyalar bo'yicha debitorlar va kreditorlar bilan olib boriladigan o'zaro hisob-kitoblar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan: tijorat xarakteriga ega bo'lmagan operatsiyalar bo'yicha turli tashkilotlar, o'quv yurtlari, ilmiy tashkilotlar va h. k. bilan; cheklar bilan to'lanadigan transport tashkilotlarining xizmatlari uchun; mukofot va boshqa shunga o'xshash to'lovlar summasi bo'yicha; sud organlarining ijro hujjatlari yoki xukumlari asosan korxona xodimlari ish haqidan turli tashkilot va shaxslar foydasiga ushlangan summalar va boshqalar hisobga olinadi.

### **3.7. Turli debitorlik va kreditorlik qarzlarini hisobga olish**

Debitor qarz har doim boshqa tashkilotlarning aktivlariga qilingan da'vo bo'lib hisoblanadi. Debitor qarzi bilan bog'liq bo'lgan asosiy buxgalteriya operatsiyalari bo'lib tan olish va baholash hisoblanadi. Debitor qarzlarini undirib olish imkoniyati – bu debitor qarzlarini o'lchash va ularni hisobotiga ta'sir qiluvchi asosiy masaladir. Undirib olish imkoniyati qarz aks ettirilganligiga (tan olish tamoyili) va uning summasiga (baholash tamoyili) ta'sir qiladi. Buxgalteriya hisobi Milliy andazasining 2-soniga binoan xo'jalik yurituvchi subyektga daromadlarning kelib tushish ehtimoli bo'lsa, ular alohida aks ettiriladi.

Turli debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar quyidagi hollarda vujudga keladi: korxonaning o'zidan yoki uning mehnat jamoasi a'zolaridan ijro varaqalariga asosan pul undiriladigan bo'lsa; kommunal xizmati, turar joy haqi, turar joy bo'lmagan xonalarni ijara haqlari bo'yicha; mehnat jamoasi a'zolarining buyrug'i bilan Xalq banki va boshqa joylarga pul o'tkazish bo'yicha. Da'volar va korxonaga yetkazilgan moddiy zararlarni undirish bo'yicha hisob-kitoblar 4860 «Da'volar bo'yicha olga doir schyotlar», 4730 «Xodimlarning moddiy zararni qoplash bo'yicha qarzlarini» schyotlarida hisobga olinadi.

Bundan tashqari, turli debitorlar tarkibida moliyalanadigan va operativ lizinglar bo'yicha olinadigan to'lovlar, olinadigan foizlar va dividendlar, royalti va gonorar bo'yicha olinadigan schyotlar va boshqa shaxslarning qarzlarini (joriy qismi) hisobga olinadi. Bu operatsiyalarning hisobi 4800 «Turli debitorlar qarzlarini hisobga oluvchi

schyotlar» schyoti tarkibidagi tegishli (4810, 4820, 4830, 4840, 4850, 4860 va 4890) schyotlarda aks ettiriladi.

Korxonaning turli kreditorlardan bo'lgan qarzlar tarkibiga moliyalanadigan va operativ lizinglari bo'yicha to'lanadigan summalar, to'lanadigan foizlar, royalti va gonorarlar bo'yicha qarzlar, da'volar bo'yicha to'lanadigan schyotlar, hisobdor shaxslardan bo'lgan qarzlar va boshqa majburiyatlar kiradi. Bunday operatsiyalarning hisobi 6900 – «Turli kreditorlarga bo'lgan majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar» schyoti tarkibidagi tegishli (6910, 6920, 6930, 6940, 6950, 6960, 6970 va 6990) schyotlarda aks ettiriladi.

4000, 4100, 4300, 4610, 4800, 6100, 6300, 6500, 6600, va 6900-schyotlar bo'yicha analitik hisob 7-qaydnomada yuritiladi. Boshqa schyotlar bo'yicha ham shu shaklda 7-qaydnomada yuritiladi. Oy oxirida analitik hisob qaydnomasi bo'yicha jami chiqarilib keyingi oy boshiga qoldiq yoziladi. Kredit oborotlari korrespondentlanuvchi schyotlar doirasida 7-qaydnomadan 4000, 4100, 4300, 4700, 4800, 6100, 6400, 6900 va boshqa schyotlarning krediti bo'yicha 8 – jurnal-orderga yozib qo'yiladi.

4100, 4700 schyotlar bo'yicha yozuvlar jurnal-orderda bir qatorda ko'rsatiladi, 4800, 6900 – schyotlar bo'yicha bir oyligi jamlab yoziladi. 4100, 6100, 6400 – schyotlar bo'yicha sintetik va analitik hisob birga ko'rsatiladi.

Xodimlarning ta'tilga, pensiyaga chiqishlarida va ishdan bo'shayotgan hollarida, ish haqi berish uchun belgilangan kunni kutmasdan, ish haqi ta'tilga chiqish, ishdan bo'shash, pensiyaga chiqish kunidan keyingi kundan kechiktirilmay berilishi kerak. Bunday to'lovlar hisoblashish davri orasidagi to'lovlar deyiladi. Ushbu maqsadlar uchun pul kassa chiqim orderlari yoki (uch va undan ortiq xodimlar bo'lsa) to'lov qaydnomalariga asosan beriladi.

### **3.8. Bank kreditlari va qarzga olingan mablag'larni hisobga olish**

Bozor iqtisodiyoti sharoitida bank krediti korxonalarning qarzga oladigan mablag'larining muhim manbai bo'lib hisoblanadi. Bozor munosabatlarini tartibga soluvchi qonunlar ta'sirida ko'p tarmoqli davlat va tijorat banklari shakllanib, ular korxonalarning tashkiliy - huquqiy shakllaridan qat'iy nazar hisob - kitob, kassa muomalalarini amalga oshirish bo'yicha xizmat qiladi.

Korxonalarning banklar bilan olib boriladigan kredit - hisoblashish munosabatlari ixtiyoriy asosda bo'lib, ikkila tomonlarning manfaatdorligi asosida tuziladi. Kreditlar xo'jalik hisobida turgan, mustaqil balansi va o'z aylanma mablag'lariga ega bo'lgan korxonalarga, odatda, yiriklashtirilgan kredit obyektlari uchun beriladi.

Hisob - kitob munosabatlari tamoyillari va talablarini inobatga olgan holda obyektlar uchun kredit berishdan subyektgacha, aniq yuridik va jismoniy shaxsga yoki iqtisodiy va ijtimoiy dasturlar majmuini kreditlashga o'tish amalga oshirilmoqda.

Banklar amaldagi qonunchilikda nazarda tutilgan va tomonlar bilan kelishilgan holda kreditni qaytarib berish, muddatlilik, to'lovlik va ta'minlanganlik tamoyillariga

qat'iy amal qilib beradi. Banklar faoliyatining huquqiy asosini qonuniy va boshqa me'yoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi.<sup>13</sup>

Kredit berish va uni qaytarish bilan bog'liq bo'lgan barcha masalalar bank qoidolari va bank bilan kredit oluvchi korxonalar o'rtasida tuzilgan shartnomalar asosida tartibga solinadi. Tuzilgan kredit shartnomalarda quyidagilar kelishib olinadi: kredit berish obyekti va kreditning muddati, kredit berish sharti, uni berish va qaytarish tartibi, majburiyatlarni ta'minlash sharti, foiz stavkalari, ularni to'lash tartibi, kredit berish va qaytarish bo'yicha tomonlarning majburiyatlari, huquqlari va mas'uliyati, hujjatlar ro'yxati va ularni topshirish muddatlari va boshqa shartlar.

Kredit olishda korxonalar bankka asoslangan ariza va unga quyidagi hujjatlarni ilova qilib kreditni qaytarilishini ta'minlanishini tasdiqlovchi ta'sis va boshqa hujjatlar topshiradi.

Shartnoma tuzilmasdan bank korxonaning to'lash qobiliyatini sinchiklab tekshiradi. Buning uchun bank korxonadan olgan hujjatlardan va hisobotlardan foydalanadi, kerak bo'lsa joylarda oldindan tekshiruv o'tkaziladi. Agar bu hujjatlarning barchasi talabga javob bersa, bank xodimlari korxonaga kredit berishga qaror qiladi. Keyinchalik, xo'jalik yurituvchi subyekt kredit olgandan so'ng kreditni to'liq qaytargunga qadar kredit shartnomasida ko'rsatilgan tartib va muddatlarda bankka buxgalteriya hisoboti va korxonaning xo'jalik - moliyaviy faoliyati ustidan nazorat qilish uchun zarur bo'lgan boshqa hujjatlarni topshirib turadi.

Muddatiga qarab bank kreditlari qisqa muddatli va uzoq muddatli bo'ladi. Kreditning muddatliligi uning qaytarish muddati bilan belgilanadi. Chunonchi, qisqa muddatli kredit bir yildan kam muddatga beriladi, masalan, yuklangan tovarlar uchun beriladigan kredit muddati haqiqiy tovaraylanish muddatiga teng, lekin 30 kundan oshmasligi kerak.

Uzoq muddatli kreditlar bir yildan ortiq muddatga, odatda, yangi texnikani tadbiq etishga, ishlab chiqarishni kengaytirishga, uning qaytadan tiklanishiga, qimmat asbob - uskunalarni sotib olishga va boshqa maqsadli dasturlarni amalga oshirishga olinadi.

Bank kreditlarini olish bilan bog'liq bo'lgan muomalalar hisobi 6810 «Qisqa muddatli bank kreditlari» va 7810 «Uzoq muddatli bank kreditlari» schyotlarida aks ettiriladi. Bu schyotlar passiv bo'lib, ularning qoldiqlari hisobot davri boshiga qaytarilmagan qarzar summasini ko'rsatadi, debet oboroti - kreditni qaytarilishini, kredit oboroti esa olingan kredit summasini aks ettiradi.

Kreditlar olinganda 6810 va 7810 schyotlar kreditlanib quyidagi schyotlar debetlanadi: 5010, 5110, 5210, 5510, 6010 schyotlar.

6810 va 7810- schyotlarning debetida kreditlarni qisman yoki to'liq qaytarilishi aks ettirilib 5110, 5210 va 5510- schyotlar bilan korrespondentlanadi.

Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga binoan qisqa muddatli va uzoq muddatli kreditdan foydalanganligi uchun to'lanadigan foiz summasi moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatga o'tkaziladi. Demak kreditdan foydalanganligi uchun hisoblangan foiz summasiga 9610 «Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar» schyoti debetlanib, 6920

---

<sup>13</sup> Ўзбекистон Республикасининг «Банклар ва банклар фаолияти тўғрисида» 1996 йил 25 апрел, Ўзбекистон Республикаси Қонуни «Марказий банк тўғрисида» ги қонунлари 2005й 25 декабрь.

«Hisoblangan foizlar» schyoti kreditlanadi. Foiz summasi bank muassasalariga o'tkazib berilganda 6920 «Hisoblangan foizlar» schyoti debetlanib, 5110 «Hisob - kitob» schyoti kreditlanadi.

Bank kreditlarining analitik hisobi kredit turlari va kredit bergan banklar va alohida muddatida qaytarilmagan kreditlar bo'yicha yuritiladi. Bank kreditlarining hisobi 4- jurnal - orderda olib boriladi.

Hozirgi vaqtda ishchi va xizmatchilarga yakka uy - joy qurish, dalabog' uylarini qurish, ishchi va xizmatchilarga kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha savdo tashkilotlari bilan hisob - kitob qilish uchun banklardan kredit olish keng rivojlanmoqda.

Yuqorida aytib o'tilgan kreditlar ham qaytarish muddatiga qarab 6810 «Qisqa muddatli bank kreditlari» va 7810 «Uzoq muddatli bank kreditlari» schyotlarida hisobga olinadi. Bu muomalalar bo'yicha xodimlar bilan olib boriladigan hisob - kitoblar 4710 «Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi» va 4720 «Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzi» schyotlarida yuritiladi. Bu schyotlar aktiv bo'lib, debetida xodimlarga berilgan qarzlar, kreditida ushbu qarzlarning qaytarilishi aks ettiriladi. Bu muomalalar quyidagi yozuvlar bilan rasmiylashtiriladi:

Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha topshiriq - majburiyatni to'lash uchun bankdan kredit olindi, D-t 4710 «Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi», K-t 6810 yoki 7810 schyoti.

Ishchi va xizmatchilar kreditga olingan tovarlar bo'yicha o'z qarzlarini qaytarganda, D-t 5010 yoki 6710, K-t 4710 schyoti.

Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha banklardan olingan qarz qaytarilganda, D-t 6810 yoki 7810, K-t 5110 «Hisob - kitob schyoti» schyoti.

Ishchi va xizmatchilarga uy-joy qurilishi, dalabog' qurilishi uchun banklardan kredit olinganda, D-t 5010 yoki 5110, K-t 6810 yoki 7810 schyoti.

Ishchi va xizmatchilarga uy-joy qurilishi va dalabog' uylarini qurish uchun kredit berilganda, D-t 4720 «Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzi», K-t 5010 «Milliy valutatdagi pul mablag'lari» yoki 5110 «Hisob-kitob schyoti» schyotlari. Ushbu qarzlar qaytarilganda, D-t 5010 yoki 6710, K-t 4720 schyot. Bankdan olingan qarz to'langanda, D-t 6810 yoki 7810, K-t 5110 schyot.

Yuqorida aytib o'tilgan kreditlardan tashqari, ishchi va xizmatchilar ga foizsiz kreditlar ham berilishi mumkin. Bu kreditlar qurilish, kapital ta'mirlash, uy-joylarini kengaytirish uy-ro'zg'orlari bilan ta'minlanish uchun korxonaning bo'sh mablag'lari hisobidan beriladi. Bunday kreditlar berilganda quyidagicha buxgalteriya yozuvi rasmiylashtiriladi: D-t 4790 «Xodimlarning boshqa qarzi», K-t 5010 yoki 5110 schyot. Ushbu kreditlar qaytarilganda aksincha rasmiylashtiriladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar boshqa korxona va tashkilotlardan kredit (qarz) olishi mumkin. Qaytarish muddatiga qarab bu kreditlar qisqa muddatli (bir yilgacha muddatga) va uzoq muddatli (bir yildan ortiq muddatga) bo'lishi mumkin. Korxonaning qarz beruvchilar bilan bo'ladigan hisob-kitob muomalalari 6820 «Qisqa muddatli qarzlar» va 7820 «Uzoq muddatli qarzlar» schyotlarida hisobga olinadi.

Bu schyotlar passiv bo'lib, mamlakat ichidagi va xorijdagi qarz beruvchilardan davlat va xorijiy valutalarda olingan kreditlar va boshqa jalb qilingan mablag'lar

bo'yicha hisob-kitoblar holati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Bunday qarzlar olingan vaqtda 5110, 5210 - schyotlar debetlanib 6820 va 7820 schyotlari kreditlanadi. Bunday qarzlar qaytarilganda aksincha provodkalar beriladi. Korxona tomonidan qisqa muddatli va uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar, xususan aksiyalar, obligatsiyalar chiqarib sotish yo'li bilan chetdan mablag'lar jalb qilish, shuningdek berilgan veksellar bo'yicha qarzlar bilan bog'liq bo'lgan muomalalar 6830 «To'lanadigan obligatsiyalar», 6840«To'lanadigan veksellar», 7830 «To'lanadigan obligatsiyalar» va 7840 «To'lanadigan veksellar» schyotlarida hisobga olinadi.

Bu schyotlar passiv bo'lib qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar chiqarib sotilsa yoki veksellar berilsa, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 6830 yoki 6840- schyotlar kreditlanadi. Qimmatli qog'ozlar sotib olinsa yoki berilgan veksellar summasi to'lansa, aksincha o'tkazmalar amalga oshiriladi. Uzoq muddatli qimmatli qog'ozlarning sotilishi yoki veksellarning berilishi va ularning sotib olinishi yoki veksellar summasining to'lanishi 7830 va 7840- schyotlarini qo'llagan holda shunday rasmiylashtiriladi.

Qisqa va uzoq muddatli kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar summasiga 9610 «Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar» schyoti debetlanib, 6920 «Hisoblangan foizlar» schyoti kreditlanadi. Ushbu foizlar to'lansa 6920- schyoti debetlanib 5010, 5110- schyotlari kreditlanadi.

Yuqorida keltirilgan schyotlarning analitik hisobi olingan qarzlarning shakllari, qarz beruvchilar va kreditni qaytarish muddatlari bo'yicha yuritiladi. Qisqa muddatli qarzlar ko'pincha qarz majburiyatlari bo'yicha olingan tijorat kredit xarakteriga ega.

### **3.9. Soliq bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish**

2004 yilning 1 yanvaridan mulk shaklidan qat'iy nazar barcha xo'jalik yurituvchi subyektlarda qo'llaniladigan yangi schyotlar rejasida budjet bilan olib boriladigan operatsiyalarni hisobga olib borish uchun 11 ta balansli va 2 ta balansdan tashqari schyotlar belgilangan bo'lib, ular quyidagilar:

Balansli schyotlar: 0950 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i»; 3210 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i»; 4410 «Budjetga soliqlar va yig'implar bo'yicha bo'nak to'lovlari»; 6240 «Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlar»; 6250 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha majburiyatlar»; 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz»; 7240 «Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar»; 7250 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar»; 8840 «Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari»; 9810 «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar»; 9820 «Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'implar bo'yicha xarajatlar» schyotlarni o'z ichiga oladi.

Balansdan tashqari schyotlarga esa: 012 «Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajat» 013 «Vaqtinchalik soliq imtiyozlari (turlari bo'yicha)» schyotlar kiradi.

Yuqorida keltirilgan schyotlarning oldiga qo'yilgan vazifalar turlicha. Bu vazifalarni buxgalterlar chuqur anglab amaliyotda ulardan to'g'ri foydalanishlari zarur.

0950 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i» schyotida hisobot davrida to'lanadigan soliqning kechiktirilgan qismi hisobga olinadi. Shu bilan birga ushbu summa balansdan tashqari 012 «Kelgusi davrlarda soliq solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar» schyotning kirimiga yozib qo'yiladi.

Hisobot davri oxirida ushbu summa soliqqa tortiladigan bazaga qo'shib daromad (foyda) solig'iga tortiladi.

4410 «Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari» schyotida bo'nak soliq summolari, xususan, xarid qilingan xom-ashyo, materiallar, yarim tayyor mahsulotlar va boshqa turdagi ishlab chiqarish zahiralari bo'yicha hisoblashish hujjatlarida alohida ko'rsatilgan qo'shilgan qiymat solig'i (QQS) hisobga olinadi.

4410 schyotida yig'ilgan soliq summalarini hisobdan chiqarish tartibi qonuniy va me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Buxgalteriya hisobida 4410 «Budjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lovlari» schyotidan chiqarish operatsiyasi quyidagi buxgalteriya hisobi yozuvi bilan rasmiylashtiriladi: material resurslari, tovarlar, ishlar va hizmatlarga tegishli QQS summasi qarz surishishga (zachetga) qabul qilinganda: D-t 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz», K-t 4410 «Soliqlar bo'yicha bo'nak to'lovlari» schyoti.

Amaldagi Nizom qonunchiligi asosida soliqlar bo'yicha imtiyozlar berilgan quyidagi xo'jalik subyektlariga tegishli:<sup>14</sup>

- soliq, bojxona va majburiy to'lovlardan ozod qilish natijasida hosil bo'lgan mablag'larni maqsadli vazifalarni bajarishga yo'naltiradigan xo'jaliklar;
- soliq to'lovlaridan vaqtinchalik ozod qilish natijasida hosil bo'lgan mablag'larni maqsadli foydalanishga yo'naltirmaydigan xo'jaliklar.

Chunonchi, 2003 yil 26 fevralda qabul qilingan O'zbekiston Respublikasi Prezidentning Farmoni bilan Respublikada maxsus klinikalar va tibbiy markazlar tashkil etildi. Davlat tomonidan qo'llab-quvvatlash maqsadida ushbu respublika ixtisoslashtirilgan markazlari o'z ehtig'jlari uchun olib kelinadigan tibbiyot uskunolari va asboblari uchun 2003 yilning 1 martidan to 2012 yilning 31 dekabrigacha 10 yil muddatga barcha turdagi soliqlar, bojxona to'lovlari/bojxona rasmiylashtiruvi uchun yig'imlardan tashqari/to'lashdan ozod qilinib, bushaydigan mablag'lar Markazlarni rivojlantirish va jihozlashga maqsadli tarzda yo'naltirish ko'zda tutilgan.

Bunday maqsadlar uchun budjetga to'lashdan ozod qilingan soliqlar summasi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda (2-shakl) aks ettiriladi, demak korxonaning moliyaviy natijalarini shakllanishiga ta'sir qiladi.

Budjetga soliq to'lashdan berilgan imtiyozlar yangi schyotlar Rejasi bo'yicha 8840 «Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari» schyotida hisobga olinadi.

---

<sup>14</sup> «Соликлар, бож ва мажбурий тўловларни бюджетга тўлаш бўйича юридик шахсларга берилган имтиёزلарни расмийлаштириш ва бухгалтерия ҳисобида акс эттириш тўғрисида»ги Низом. 2002 йил 22 июнда ЎзР Адлия вазирлиги томонидан 1155-сон билан рўйхатга олинган.

Ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlar daromad (foyda)dan ajratma solig'idan qonunchilikka binoan vaqtinchalik imtiyozlarga ega bo'lishi mumkin. Bunday vaqtlarda umumiy belgilangan tartibda hisoblangan daromad (foyda)dan ajratma solig'i summasiga quyidagicha yozuv rasmiylashtiriladi: D-t 9810 «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar», K-t 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» schyoti bo'yicha ochilgan «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha imtiyozlar» schyoti.

Ushbu hisoblangan soliq summasi budjetga o'tkazilmaydi, balki maqsadli foydalanish uchun berilgan soliq imtiyozlari schyotiga o'tkaziladi: Dt 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» schyoti bo'yicha ochilgan «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha imtiyozlar», 8840 «Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari» schyoti.

8840 – schyotda hisobga olinadigan qonunchilik bo'yicha soliqlardan ozod qilish natijasida hosil bo'lgan summa, agar imtiyozli davr ko'rsatilgan bo'lsa, ko'rsatilgan davr oxirida, boshqa hollarda esa har yili quyidagi hisobdan chiqariladi: D-t 8840 «Maqsadli foydalanadigan soliq imtiyozlari», K-t 8520 «Rezerv kapitali» schyoti.

Maqsadli foydalanish uchun rezerv kapitaliga o'tkazilgan mablag'dan xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zlarining moddiy-texnika va ijtimoiy bazasini mustahkamlash, shuningdek xodimlarni moddiy rag'batlantirish uchun foydalanganda 8520 «Rezerv kapitali» schyoti debetlanib tayinlanishiga qarab tegishli schyotlar kreditlanadi.

Soliqlar, bojxona va majburiy to'lovlardan ozod qilinishi natijasida hosil bo'lgan mablag'lardan maqsadli foydalaniganligini tasdiqlash uchun korxona va tashkilotlar har yili yillik moliyaviy hisoboti bilan birga ushbu mablag'lardan foydalanishi to'g'risidagi hisob-kitobini topshiradi.

Soliq organlari tomonidan tekshirilganda soliqlar, bojxona va majburiy to'lovlardan ozod qilinishi natijasida hosil bo'lgan mablag'larning belgilangan maqsadlarga emas, boshqa maqsadlar uchun foydalaniganligi aniqlansa yoki imtiyozli davr tugaganga qadar import qilingan tovarlar sotilsa yoki boshqa tashkilotga berilsa, belgilangan maqsad bo'yicha foydalanilmagan mablag'lar summasi, shuningdek, sotilgan mulklar bo'yicha bojxona to'lovlari summasi jarima choralarini qo'llagan holda boqimandasi bilan undirib olinadi.

Soliq organlariga topshirilgan hisob-kitoblarning to'g'riligi va o'z vaqtida topshirilishiga korxona va tashkilotlar javobgardir. Qonunchilik asosida soliq to'lovlaridan vaqtinchalik ozod qilish natijasidada hosil bo'lgan mablag'larni maqsadli foydalanishga yo'naltirmaydigan korxona va tashkilotlarga misol qilib shuni ko'rsatish lozimki, yangi tashkil etilgan korxonalar ro'yxatdan o'tgan vaqtdan boshlab ikki yil davomida budjetga mulk solig'i to'lashdan ozod qilinadi. Ushbu soliqdan ozod qilish natijasida hosil bo'lgan mablag' maqsadli foydalanishga yo'naltirilmaydi. Shunday shart bilan qonunchilikka binoan ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlar boshqa soliq, bojxona va majburiy to'lovlardan ozod qilinishi mumkin.

Hisoblangan boj to'lovlari, soliqlar (QQS to'lovchilar uchun QQS summasidan tashqari) va majburiy to'lovlar summasini tovarning sotish qiymatiga ham qo'shmaydi. Bunday xo'jalik yurituvchi subyektlar har bir budjetga to'lov turi

bo'yicha balansdan tashqari 013 «Vaqtinchalik soliq imtiyozlari» schyotida hisob yuritadi.

Umumiy belgilangan tartibda budjetga hisoblangan soliq va to'lovlar summasi 013-schyotning kirimiga yozib boriladi. Budjetga hisoblangan majburiy to'lovlar va soliqlar summasi moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettirilmaydi va moliyaviy natijalarni shakllanishiga ta'sir etmaydi.

Soliqdan ozod qilish imtiyozli davri tugashi bilan soliqdan ozod qilish natijasida hosil bo'lgan mablag'lar balansdan tashqari 013 «Vaqtinchalik soliq imtiyozlari» schyotidan chiqim qilinadi. Bunda hisobdan chiqarilgan mablag'lar to'g'risidagi axborot imtiyozli davri tugagandan so'ng 5 yil ichida korxonada saqlanishi kerak.

7240 «Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar» schyotida qonunchilikka binoan vaklotli hukumat organlari qarori bilan to'lashni bir necha yilga uzaytirishga ruxsat etilgan soliq va majburiy to'lovlar bo'yicha budjet oldidagi uzoq muddatli qarz aks ettiriladi.

Joriy yoki undan uzoqroq davrlarda to'lanishi kerak bo'lgan to'lovlar summasi korxonaning kechiktirilgan majburiyatlari deb tan olinadi va ular kelajakda qaytariladi. Bu schyotning kreditida tegishli soliq va majburiy to'lovlarni hisobga oladigan schyotlar bilan korrespondentlangan holda uzoq muddatli kechiktirilgan to'lovlar summasi hisobga olinadi.

Masalan, korxonaga qonunchilikka binoan vakolati huquqiy organlari qarori bilan soliq to'lashni bir necha yilga uzaytirishga ruxsat etilgan bo'lsa, quyidagicha yozuv bilan rasmiylashtiriladi: D-t 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)», K-t 7240 «Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar» schyoti.

Shuningdek boshqa majburiy to'lovlar bo'yicha to'lash muddati bir necha yilga kechiktirilgan hollarda 6510 «Sug'urta bo'yicha to'lovlar», 6520 «Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar» schyotlari debetlanib 7240 «Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar» schyoti kreditlanadi.

Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlarning joriy yilda to'lanadigan qismi 6240 «Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar» schyotining kreditida quyidagi aks ettiriladi: D-t 7240 «Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar», K-t 6240 «Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar» schyoti.

Bunday summani joriy yilda budjetga o'tkazish hisoblanganda 6240 «Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar» schyoti debetlanib, 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» yoki 6510 «Sug'urta bo'yicha to'lovlar», 6520 «Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar» schyotlari kreditlanadi.

Ushbu summa budjetga yoki sug'urta organlariga o'tkazib berilganda yuqoridagi 6410, 6510 va 6520 schyotlari debetlanib, 5110 «Hisob-kitob schyoti» kreditlanadi.

7250 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar» schyotida vaqtinchalik farqlarning mavjudligi tufayli vujudga keladigan kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i summasi aks ettiriladi.

Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajat hisob daromadidan hisoblab topiladi, to'lanadigan daromad (foyda) solig'i esa soliqa tortiladigan daromad (foyda)dan hisoblab topiladi. Hisob daromadi (foydas) va soliqa tortiladigan daromadi (foydas)dan olinadigan soliqni aniqlashdagi yondoshishlar orasidagi farqi moliyaviy hisobotda inobatga olinishi kerak.

Korxonaning hisob siyosatiga binoan hisob ma'lumotlari bo'yicha aniqlangan daromad (foyda) solig'i daromad olish moboynda korxona tomonidan qilingan xarajat deb qaraladi va u tegishli daromad va xarajatlar qaysi davrda vujudga kelgan bo'lsa, shu davrda hisoblanadi ham korxonaning moliyaviy-xo'jalik faoliyati natijalari to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi. Bunda hisob daromadidan hisoblab topilgan daromad (foyda) solig'i xarajati bilan soliqa tortiladigan daromaddan hisoblab topilgan to'lashga tegishli daromad (foyda) solig'i orasidagi farq vaqtinchalik farq sifatida hisobga olinib 7250 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar» schyotining kreditida quyidagi aks ettiriladi: D-t 9810 «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar», K-t 7250 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar» schyoti.

Har yili daromad (foyda) solig'i bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlarning bir qismi daromad (foyda) solig'i bo'yicha kechiktirilgan majburiyatlarning joriy qismidek 6250 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha majburiyatlar» schyotida quyidagi aks ettiriladi: D-t 7250 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha uzoq muddatli majburiyatlar», K-t 6250 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha majburiyatlar» schyoti.

Bunday summani joriy yilda budjetga o'tkazish hisoblanganda 6250 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha majburiyatlar» schyoti debetlanib, 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» schyoti kreditlanadi. Ushbu summa budjetga o'tkazib berilsa 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» schyoti debetlanib, 5110 «Hisob-kitob schyoti» kreditlanadi.

O'zbekiston Respublikasi soliq Kodeksining 43-moddasiga binoan yilning hisobot choragida tovarlarni (ishlarni, xizmatlarni) realizatsiya qilishdan eng kam ish haqining ikki yuz barobaridan ko'proq miqdorda daromad (foyda) olgan yuridik shaxslar daromad (foyda) solig'i bo'yicha joriy to'lovlarni har oyning 10 va 25 kunlarida yilning choragi bo'yicha daromad (foyda) solig'i summasining oltidan bir qismi miqdorida to'laydi.

Bu vaqtda hisoblangan bo'nak daromad (foyda) solig'i summasi 9810 «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar» schyotining debetida quyidagicha yoziladi: D-t 9810 «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar», K-t 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» schyoti.

Ushbu summa belgilangan muddatlarda budjetga o'tkazib berilsa 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» schyoti debetlanib, 5110 «Hisob-kitob schyoti» kreditlanadi.

Hisobot davri tugagach yilik moliyaviy hisobot tuzishda 9810 «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar» va 9820 «Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va

yig'irlar bo'yicha xarajatlar» schyotlarining debetida hisobga olingan soliqlar summasi 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debetiga o'tkaziladi: D-t 9910 «Yakuniy moliyaviy natija», K-t 9810 «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar» va 9820 «Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'irlar bo'yicha xarajatlar» schyotlari.

Demak, daromad (foyda) solig'ini to'lagunga qadar foyda (zarar) summasidan daromad (foyda) solig'ini (9810-schyoti) va foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'irlar (9820-schyoti) summasini ayrib tashlagandan so'ng hisobot davrining sof foydasi (zarari) chiqadi va u moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2-sonli shakl)ning 270-satrida ko'rsatiladi.

### **Xulosa**

Pul mablag'lari hisobini to'g'ri tashkil etish xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining uzluksizligini ta'minlash, mablag'lardan maqsadli foydalanish va xo'jalik mablag'larini ko'paytirish hamda majburiyatlarini qoplashga yo'naltirilishini nazorat qilishdir.

Xo'jalik operatsiyalari natijasida sodir bo'ladigan o'zaro hisoblashishlarni buxgalteriya hisobida to'g'ri, o'z vaqtida rasmiylashtirish va ularni schyotlar tizimida ikkiyolama aks ettirish, shuningdek, olinadigan hamda to'lanadigan mablag'larni tan olish usullariga ko'ra, so'ndirilishini ta'minlash bo'yicha nazariy va amaliy takliflar berilgan.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar**

1. Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobining asosiy vazifalari nimalardan iborat?
2. Hisob-kitob schyotidan ko'chirilgan pul mablag'lar qanday nazorat qilinadi?
3. Bankda valuta schyotini ochish uchun qanday hujjatlar topshiriladi?
4. Kassaga pul mablag'larining kirimi va ularning chiqimi qanday hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?
5. Korxonada kimlar hisobdor shaxs bo'la oladi?
6. To'lov topshiriqlari bilan qaysi vaqtlarda hisob-kitob qilinadi?
7. Moddiy javobgar shaxslarning aybi bilan sodir bo'lgan kamomad qanday undirib olinadi?
8. Xisobdor shaxsga berilgan avans to'lovlari va xizmat safari xarajatlari qanday hisobga olinadi?
9. Bankdan olingan xodimlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha qarzlari qanday so'ndiriladi?
10. Korxonaning soliqlar bo'yicha qarzlari qaysi schyotlarda hisobga olinadi?

### **Tavsiya etilgan adabiyotlar**

1. Абдуллаев А., Каюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. 2-қисм. -Т.: Минхож, 2002.
2. Абдухалфоров А. ва бошқалар. Миллий ҳисоблар тизими. Ўқув қўлланма. -Т.: Молия, 2002.
3. Астахов В.П. Теория бух. учёта Учебное пособие -М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004
4. Байда Т.П. Теория бухгалтерского учёта задачи и ситуации. Учебное пособие -М.: Финансы и статистика, 2004

5. Гусева Г.Н.,Шеина Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика, тесты. Учебное пособие - М.: Финансы и статистика, 2004
6. Гусева Т.М.,Шеина Г.Н Бух. учёт : 2000 тестов и ответов. Учебное пособие -М.:ТК Велби, Проспект, 2004  
[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgers.edu)  
[http:// www. accounting web. com/](http://www.accountingweb.com/)  
[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)  
[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

## 4-BOB. MATERIALLAR HISOBI

### 4.1. Materiallarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari

Bozor munosabatlari sharoitida xomashyolar, materiallar va yoqilg'ilar xarajatlari salmog'ini kamaytirishga o'xshagan sifat ko'rsatkichlari hal qiluvchi ahamiyatga ega bo'ladi. Bunga ilg'or konstruktiv materiallardan, metall upalari va plastmassalardan, qimmat turadigan materiallar o'rniga mahsulot sifatini pasaytirmaydigan, ishlab chiqarish chiqindilarini kamaytiradigan arzon materiallardan foydalanish yo'li bilan erishiladi.

Tabiat resurslaridan kompleks foydalanish zarur, yo'qotishlar va noratsional sarflarga barham berish zarur, xo'jalik aylanmasiga ikkilamchi resurslarni, shuningdek yo'l - yo'lakay mahsulotlarni keng jalb qilish kerak.

Ishlab chiqarish jarayonida turli material qiymatliklaridan foydalaniladi. Ularni xo'jalik yurituvchi subyektlarda materiallardan foydalanish usuli va ishlab chiqarish jarayonida foydalanishiga qarab turkumlarga ajratish mumkin (4.1-chizmaga qarang).

| № | Materiallar turkumi                    | Materiallar turkumlash tasnifi                                                                                                                                                          |
|---|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Xom ashyo                              | Mahsulotning moddiy asosini tashkil etadigan mehnat predmetlari (metall ishlab chiqarishda ruda, tekstil sanoatida momiq paxta tolasi va x. k.)                                         |
| 2 | Asosiy materiallar                     | Xom ashyoga ta'sir etish uchun foydalaniladigan va mahsulot iste'moli xususiyatini berishda ishlatiladigan buyumlardir (mashinasozlikda qora metallar, yog'ochsozlik sanoatida yog'och) |
| 3 | Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar | Ma'lum darada ishlab chiqarish jarayonidan o'tgan, biroq pirovard mahsulot darajasiga yetkazilmagan mahsulotlar (stanoksozlikda motorlar, avtomobilsozlikda shinalar)                   |
| 4 | Yordamchi materiallar                  | Yaratilgan mahsulotni yaratishda mehnat vositalari va ularning tashqi ko'rinishi yaxshilash uchun sarflanadi (moylash materiallari bo'yoq, lak, artish materiallari va x. k.)           |
| 5 | Chiqindilar                            | Mahsulot ishlab chiqarishda hosil bo'lgan qo'shimcha materiallar (qirindilar, qipiqalar, truba kesiklari va x. k.)                                                                      |
| 6 |                                        | Mahsulotlarni o'rash, joylashtirish, tashish va saqlashda ishlatiladigan buyumlar (yog'och, karton va metall idishlari)                                                                 |
| 7 | Ehtiyot qismlar                        | Asosiy vositalarning quvvatini oshirishda foydalaniladigan buyumlar (ta'mirlash uchun mashina va asbob-uskunalarining ayrim detallari)                                                  |
| 8 | Inventar va xo'jalik jihozlari         | Korxona faoliyatida ishlatiladigan xo'jalik buyumlari (otvertkalar, iskana, xo'jalik inventarlari, maxsus qiyimlar va x. k.).                                                           |
| 9 | Boshqa materiallar                     | Yuqoridagi guruhlariga kirmaydigan boshqa materiallar (tuzatilmaydigan braklar, metallom)                                                                                               |

4.1-chizma. Materiallarning tasniflanish tartibi

Sanoat korxonalarida, bundan tashqari, materiallar texnik xususiyatlariga qarab qora metallar, prokat, trubalar, rangli metallar, ximikatlar va xakozalarga bo'linadi.

Buxgalteriya hisobining axborotlari materiallardan ratsional foydalanish, xarajat normalarini kamaytirish, materiallarni oqilona saqlash va ularni butligini ta'minlash yo'li bilan mahsulot tannarxini kamaytirishga undashi kerak.

Bu sohada buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- material qiymatliklarni joylarida saqlash va ulardan barcha bosqichlarda foydalanish ustidan nazorat qilish;

- materiallar harakati bo'yicha barcha muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida hujjatlashtirish; ularni tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni aniqlash va aks ettirish; saqlash joylari va balans moddalari bo'yicha sarflangan materiallar va ularning qoldiqlarini haqiqiy tannarxini hisoblash;

- belgilangan zaxira normalariga rioya qilish ustidan nazorat qilish, ortiqcha foydalanilmaydigan materiallarni aniqlash, ularni sotish;

- material yuboruvchilar bilan hisob-kitoblarni o'z vaqtida olib borish, yo'ldagi va fakturlanmagan materiallar ustidan nazorat qilish.

Buxgalteriya hisobi oldidagi vazifalarni muvaffaqiyatli bajarish uchun qo'yidagilar zarur: narx – nomenklaturaga ega bo'lishi; aniq hujjatlashtirish va hujjat aylanish tizimini belgilab olish; belgilangan tartibda materiallar qoldiqlarini inventarizatsiya qilish va tanlab nazorat qilishni uyushtirish, ularning natijalarini buxgalteriya hisobida o'z vaqtida aks ettirish; hisobni avtomatlashtirishning hozirgi zamon vositalarini keng qo'llash.

Mehnat buyumlari ishlab chiqarish zaxiralari sifatida mehnat vositalari va ishchi kuchi bilan birga korxonaning ishlab chiqarish jarayonini ta'minlaydi. Mehnat buyumlari, mehnat vositalari va ishchi kuchidan farqli o'laroq ishlab chiqarish jarayonida bir marta foydalanilib, ularning qiymati ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga to'liq o'tkaziladi.

Hozirgi vaqtda materiallarni baholashda quyidagi usullar qo'llanilmoqda:

- erkin bozor (shartnoma) yoki davlat tomonidan tartibga solinadigan (preyskurant) ulgurji baholar. Bu narx tovar jo'natish shartnomalarini tuzishda korxona tomonidan mustaqil belgilanadi va mol yuboruvchi va mol oluvchi bilan hisob – kitoblar olib borishda mol yuboruvchining to'lov hujjatlarida ko'rsatilib molning chiqarilish (sotish) narxi shaklida foydalaniladi;

- nomenklatura hisob bahosi bo'yicha. Bu sotib olingan (tayyorlangan) materiallarning reja tannarxi, o'rtacha sotib olish narxlari va b. bo'lishi mumkin. Barcha hollarda ham baho asosida shartnoma yoki preyskurant baholari bo'lib, ustiga rejalashtirilgan (hisoblangan) transport – tayyorlov xarajatlarini qo'shib belgilaydi. Bu baholar mavjud materiallarni va ularning harakatini joriy va operativ hisobga olishda qo'llaniladi.

4 – BHMS 9 -bandiga binoan «Material xarajatlari» elementida aks ettiriladigan sotib olinadigan material qiymatliklarining haqiqiy bahosi (qiymati) quyidagilardan tashkil topadi: sotib olish narxi, import bo'yicha boj to'lovlari, mahsulotlarni sertifikatsiyalash xarajatlari, ta'minot va vositachilik tashkilotlariga to'lanmalar, soliqlar (keyinchalik soliq organlaridan qaytarib olinadigan soliqlardan tashqari, masalan QQS), shuningdek transport – tayyorlov xarajatlari, xizmat ko'rsatish xarajatlari va zahiralarini sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlari.

Marketing xizmatlari va zavod omborlarini asrash xarajatlari materiallar tannarxiga kiritilmaydi. Ular korxonaning davr xarajatlariga o'tkaziladi.

Materiallarning haqiqiy tannarxi faqat oy oxirida buxgalteriya barcha qo'shiluvchi ma'lumotlarni olgandan so'ng aniqlanadi. Korxonada materiallar harakati har kuni sodir bo'ladi, va materiallarning kirim-chiqimi bo'yicha hujjatlar o'z vaqtida rasmiylashtirilib, muomalalarni sodir bo'lishiga qarab hisobga olinishi kerak. Shuning uchun, joriy hisobda qat'iy oldindan belgilangan hisob bahosi deyiladigan bahoni qo'llash zaruriyati tug'iladi. Hisob bahosi bo'lib reja yoki shartnoma baholari hisoblanadi.

Agar joriy hisobda shartnoma baholaridan foydalanilsa, haqiqiy tannarxga yetkazib qo'yish uchun oy oxirida transport – tayyorlov xarajatlarining summasi va foizi chiqariladi.

Reja narxlar qo'llanilgan hollarda har oyda haqiqiy tannarxni rejadan farq summasi va foizi aniqlanadi. Bu ko'rsatkich materiallar tayyorlash jarayoniga baho berish imkoniyatini yaratadi. Transport tayyorlov xarajatlari yoki reja narxdan farqi materiallarning har bir nomenklatura raqami bo'yicha emas, balki materiallar guruhlari bo'yicha hisoblab chiqariladi. Asos qilib materiallarning oy boshiga qoldig'i va ularning oy davomidagi kirimi olinadi.

Ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqariladigan materiallarning haqiqiy tannarxini aniqlashda boholashning quyidagi usullaridan foydalaniladi:

- o'rtacha tannarx (to'g'ri chiziqli) bo'yicha yoki AVEKO usuli – materiallarning umumiy qiymatini ularning miqdoriga bo'lib, olingan o'rtacha narxlar asosida hisobdan chiqarish;

- o'rtacha chamalangan baholar bo'yicha birinchi tushum- birinchi chiqim. FIFO usuli - ishlab chiqarishga birinchi kelib tushgan partiyadagi narxlar bilan va keyingi partiyadagi narxlar navbatma-navbat hisobdan chiqarib boriladi;

- o'rtacha chamalangan baholar bo'yicha, oxirgi tushum-birinchi chiqim, LIFO usuli-materiallar ishlab chiqarishda dastavval oxirgi partiya narxlari bo'yicha pastdan yuqoriga qarab hisobdan chiqariladi.

*Misol.* Korxonada oy mobaynida quyidagi materiallar partiyasi sotib olngan:

| Sotib olingan sana | Miqdori (dona) | Narxi (so'm) | Qiymati (m.so'm) |
|--------------------|----------------|--------------|------------------|
| 15.03.05           | 1000           | 600          | 600              |
| 20.03.05           | 1700           | 800          | 1360             |
| 25.03.05           | 1500           | 900          | 1350             |
| jami               | 4200           |              | 3310             |

Xo'jalikda oy mobaynida 2800 m.so'mlik material sarflandi va omborda 1400 m.so'mlik material qoldi. Ushbu materiallarning sarflanishini uch xil usulda hisoblab chiqamiz.

O'rtacha tortilgan (AVEKO) usulida bir xildagi har bir sarflangan materiallar birligining qiymati davr boshiga qolgan va shu davr ichida sotib olingan yoki ishlab chiqarilganlarning o'rtacha tortilgan qiymatida aniqlanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektdagi vaziyatga qarab o'rtachasi davr oxirida yoki har bir qo'shimcha qabul qilingani bo'yicha hisoblab topiladi.

### AVEKO usulida materiallarni baholash tartibi

| Material sarfi           | Miqdori | Narxi (so'm) | Qiymati (m.so'm) |
|--------------------------|---------|--------------|------------------|
| 1-partiya                | 1000    | 600          | 600              |
| 2-partiya                | 1700    | 800          | 1360             |
| 3-partiya                | 100     | 900          | 900              |
| Jami sarflangan material | 2800    | 788.8        | 2207             |
| Ombordagi qoldiq         | 1400    | 788.8        | 1103             |

Hozirgi kundagi pulning qadrsizlanish davrida reja baholarini qo'llash tavsiya qilinmaydi. Bunday vaqtda FIFO va AVEKO usullarini qo'llash ma'qul.

Bugungi kunda materiallarni ishlab chiqarishga hisobdan chiqarishda 4-BHMSning 17 –bandiga muvofiq FIFO usulini qo'llashni tavsiya qilinadi. Bu usulda birinchi navbatda sotib olingan tovar-material zaxiralar birligi birinchi sotiladi yoki ishlab chiqarishga sarflanadi va demak davr oxiriga qolgan tovar-material zaxiralari – bu oxirgi sotib olingan yoki ishlab chiqarilganlardir.

### FIFO usulida materiallarni baholash tartibi

| Material sarfi           | Miqdori | Narxi (so'm) | Qiymati (m.so'm) |
|--------------------------|---------|--------------|------------------|
| 1-partiya                | 1000    | 600          | 600              |
| 2-partiya                | 1700    | 800          | 1360             |
| 3-partiya                | 100     | 900          | 900              |
| Jami sarflangan material | 2800    |              | 2860             |
| Ombordagi qoldiq         | 1400    | 900          | 1260             |

Xalqaro andazalar tomonidan TMZni hisobga olish va baholashda LIFO usulidan foydalanishga ruxsat berilgan. Bu usulda oxirgi navbatda sotib olingan tovar – material zaxiralar (TMZ) birligi birinchi sotiladi yoki ishlab chiqarishga sarflanadi, demak davr oxiriga qolgan tovar – material zaxiralari birinchi sotib olingan yoki ishlab chiqarilganlardir.

### LIFO usulida materiallarni baholash tartibi

| Material sarfi           | Miqdori | Narxi (so'm) | Qiymati (m.so'm) |
|--------------------------|---------|--------------|------------------|
| 1-partiya                | 1500    | 900          | 1350             |
| 2-partiya                | 1300    | 800          | 1040             |
| 3-partiya                | -       | -            | -                |
| Jami sarflangan material | 2800    |              | 2390             |
| Ombordagi qoldiq         | 400     | 800          | 320              |
|                          | 1000    | 600          | 600              |
| Jami qoldiq              | 1400    |              | 920              |

Shunday qilib, xo'jalik yurituvchi subyektlarda materiallarni ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarish va materiallarni baholash usuli ularning hisob siyosatida o'z aksini topmog'i lozim.

#### **4.2. Materiallarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish**

Materiallar harakatini hisobi materiallarni hisobi bo'yicha asosiy nizom talablariga javob beradigan va axborotlarni avtomatlashtirishga moslashgan tegishli hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Yoziladigan hujjatlarning nusxalar soni va ularning hujjat aylanishi korxonaning xarakteriga, ishlab chiqarishni tashkil etish xususiyatlariga, moddiy – texnik ta'minotiga va hisobni tashkil etish tizimiga qarab belgilanadi. Yoziladigan hujjatlarning nusxalar soni minimal bo'lib, EXMdan foydalanilsa bir nusxa, hisob qo'lda yuritilsa – ikki nusxadan oshmasligi kerak.

Odatda materiallarni omborga ekspeditor olib keladi va unga korxona rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolangan, muhrlangan (M-2-shakl va M-2a-shakl) ishonchnoma yozib beriladi hamda (M-2b-shakl) maxsus daftarga qayd qilinadi. Materiallarni o'z vaqtida kelib tushishi ustidan nazoratni marketing bo'limi olib boradi. Marketing bo'limi mol yuboruvchilar tomonidan shartnoma majburiyatlarini bajarilishini nazorat qilib boradi, materiallarning sifati va kamomadi bo'yicha da'volarni rasmiylashtiradi, agar yuklar o'z vaqtida kelib tushmasa ularni qidirib topadi.

Transport tashkilotlaridan yuklarni qabul qilib olishda ekspeditor idishlar, plombalar holatiga alohida etibor berishi kerak. Agar ular shikastlangan bo'lsa, yuklarni tekshirish va topshirishni talab qiladi. Basharti kamomad yoki nobudgarchilik aniqlansa, transport tashkilotiga yoki mol yuboruvchiga da'vo qilish uchun tijorat dalolatnomasi tuziladi.

Ekspeditor tomonidan materiallar omborga topshirilishda moddiy javobgar shaxs kelib tushgan materiallarning soni, sifati va assortimentini mol yuboruvchining hujjatlarini solishtirib ko'radi. Haqiqiy kelib tushgan materiallarning miqdori mol yuboruvchilarning hujjatlarida ko'rsatilganiga to'liq mos kelsa, moddiy javobgar shaxs tomonidan kirim orderi (M-4 shaklidagi kirim orderi) yoziladi.

Dastlabki hujjatlar miqdorini kamaytirish maqsadida kelib tushgan materiallarni kiringa olishda kirim orderi yozilmasdan, mol yuboruvchining hujjatlariga (nakladnoylariga) kirim orderining asosiy rekvizitlari ko'rsatilgan mahsus shtampa qo'yib, uni to'ldiradi.

Agar materiallar mol yuboruvchining omboridan avtotransport bilan markazlashgan holda olib kelinsa, to'rt nusxada tovar-transport nakladnoyi (M-5 - shakl va M-6- shakl) tuziladi: mol xarid qiluvchiga – kirim orderini o'rniga materiallarni kiringa olish uchun; mol yuboruvchiga – material qiymatliklarini hisobdan chiqarish uchun; avtotransport xaydovchilariga ish haqi hisoblash uchun; bankka topshirish uchun.

To'lov hujjatlarisiz kelib tushgan materiallarni mol yuboruvchining hujjatlari bilan solishtirgan vaqtda aniqlangan (son, sifat) tafovutlarni rasmiylashtirishda materiallarni qabul qilish to'g'risida dalolatnoma (M-7-shakl) tuziladi. Dalolatnoma qabul komissiyasi tomonidan tuzilib, unda quyidagilar qatnashishi shart: mol yuboruvchining vakili yoki betaraf tashkilotning vakili, ombor mudiri va korxonaning ta'minot bo'limi vakili. Komissiyani korxona rahbari tayinlaydi. Dalolatnoma ikki nusxada tuziladi: birinchisi – kam yoki ortiqcha chiqqan materiallar

summasini schyotlarda aks ettirish uchun buxgalteriyaga topshiriladi; ikkinchisi – da’vo rasmiylashtirish, ortiqcha chiqqan materiallar bo’yicha qo’shimcha to’lov talabnomasi yuborish to’g’risida mol yuboruvchilarga xabar berish uchun marketing bo’limiga topshiriladi. Dalolatnoma tuzilgan bo’lsa kirim orderini tuzish shart emas. Kirim orderlari materiallar kelib tushgan kuni tuziladi.

Ombordan omborga materiallarni topshirishda yoki foydalanilmay qolgan materiallarni yoki ishlab chiqarishning qimmatli chiqindilarini, yaroqsiz mahsulot chiqindilarini, asosiy vositalar, inventar va xo’jalik jihozlarini tugatishdan olingan material qiymatliklarini sexlar tomonidan omborga topshirishda nakladnoy-talabnomalar (M-11-shakl) tuziladi. Materiallarni topshiruvchi moddiy javobgar shaxslar nakladnoylarni ikki nusxada tuzadi: bittasi - materiallarni hisobdan chiqarish uchun sexga beriladi, ikkinchisi – materiallarni qabul qilib olish uchun omborchiga beriladi.

Materiallarni ishlab chiqarishga jo’natish, xo’jalik extiyojiga ishlatish, xo’jalik faoliyatida ishlatilmaydigan ortiqcha materiallarni chetga sotish muomalalari limit-zabor kartalar, to’lov nakladnoylari bilan rasmiylashtiriladi.

Limit-zabor kartasi (M-8-shakl va M-9-shakl) marketing bo’limi tomonidan ma’lum bir ishlab chiqarish xarajatlari kodi (buyurtmasi)ga o’tkaziladigan bir yoki bir necha materiallar turlari bo’yicha yoziladi. Sex tomonidan ishlab chiqarish dasturini bajarish uchun zarur bo’ladigan materiallarning hajmi va turlari korxonaning reja-ishlab chiqarish bo’limi tomonidan hisoblab chiqiladi. Materiallarni sarflash va jo’natish limiti materiallarning mazkur turi bo’yicha sex omborida oy boshiga qolgan qoldiq miqdoriga kamaytiriladi.

Limit - zabor karta ikki nusxada yozilib, bittasi sexga, ikkinchisi omborga beriladi. Materiallarni ombordan jo’natishda omborchi sexning limit-zabor kartasiga, material oluvchi ombordagi limit-zabor kartaga imzo qo’yadi. Ikkala limit-zabor kartasida har gal materiallar olingandan so’ng foydalanilmagan limit summasi chiqarib qo’yiladi. Limitdan foydalanilganda oy oxirida limit-zabor kartalar korxona buxgalteriyasiga topshiriladi. Ularga asosan materiallarni ishlab chiqarishga sarflash hisobi rasmiylashtiriladi va belgilangan limitga rioya qilish ustidan nazorat qilinadi.

Limit - zabor kartasiga binoan ishlab chiqarishda foydalanilmagan materiallar hisobi ham yuritiladi. Bunda hech qanday qo’shimcha hujjat tuzilmaydi. Limit - zabor kartalar sonini kamaytirish maqsadida oylik qirqib olinadigan talonlari bo’lgan choraklik limit-zabor kartalaridan ham foydalanish mumkin. Agar limit-zabor kartalar materiallar doim uzluksiz jo’natiladigan hollarda foydalanilsa, xo’jalik va boshqa extiyojlari uchun bir yo’la materiallar jo’natilganda M-10 shakldagi akt-talabnoma qo’llaniladi. Akt-talabnoma materiallarni iste’mol qiluvchi bo’limlar tomonidan ikki nusxada yozilib, bittasi omborchining imzosi qo’yilib, material oluvchida qoladi, ikkinchisi mol oluvchining imzosi qo’yilib omborchida qoladi.

Ishlab chiqarishga barcha limitdan ortiqcha jo’natiladigan materiallar uchun yoki materiallarni almashtirish uchun sababini va ortiqcha sarf aybdorlari kodini ko’rsatib maxsus talabnoma yoziladi. Bunday hollarda materiallar ombordan korxona direktori, bosh muhandisi, yoki ular tomonidan tayinlangan shaxslarning ruxsati bilan jo’natiladi.

Materiallar chetga yoki korxona hududidan tashqarida joylashgan o'zining xo'jaliklari uchun jo'natilganda nakladnoylar (M-11-shakl) qo'llaniladi. Ular ta'minot bo'limi tomonidan naryadlar va shartnomalarga asosan uch nusxada yoziladi. Materiallar chetga avtotransportda jo'natilsa, tovar – transport nakladnoyi yoziladi.

Materiallarning tayinlanishi va ishlab chiqarish jarayonida foydalanishini turkumlash korxona buxgalteriyasi tomonidan ularning sintetik hisobini to'g'ri tashkil etish uchun muhim ahamiyat kasb etadi. Materiallarning har bir guruhi tegishli schyotlarda hisobga olinadi. Bu 1000- «Materiallar» sintetik schyot bo'yicha ochilgan ikkinchi tartibli schyotlarda ularning analitik hisob ma'lumotlari bo'yicha to'liq ma'lumotlar hisobga olinadi.

«Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-moddiy qiymatliklar» - 002, «Qayta ishlovga qabul qilingan materiallar» esa – 003 balansdan tashqari schyotlarda hisobga olinadi.

Material qiymatliklar pul o'lchovida hisobga olinib, 19-sonli BHMSga muvofiq saqlash joylari bo'yicha davriy inventarizatsiya o'tkaziladi. Materiallarning qoldig'i va kirimi schyotning debetida haqiqiy tannarx summasida, sarflanishi – FIFO va AVEKO usullarida haqiqiy tannarx summasida aks ettiriladi. Material qiymatliklar hisobdor shaxslardan, o'zining ehtiyoji uchun yordamchi ishlab chiqarishlardan tushishi mumkin. Bundan tashqari, sexlar tomonidan tejalgan xomashyo, materiallar, ishlab chiqarish chiqindilari, yaroqsiz mahsulotdan, asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan olingan materiallar omborga qabul qilinadi.

Materiallarni sarflanishi bo'yicha tuzilgan barcha dastlabki hujjatlar sintetik schyotlar, foydalanish joylari va xarajatlarni yo'nalishlari bo'yicha guruhlanadi. Materiallar harakatining hisobi oy davomida yagona hisob bahosida yuritiladi, oy tugagach foizi va transport-tayyorlov xarajatlari yoki farqi hisoblab chiqilgandan so'ng haqiqiy tannarxda hisobga olinadi. Shunday qilib, qabul qilingan materiallarning haqiqiy tannarxini tashkil etuvchi ma'lumotlar buxgalteriya hisobining turli jurnal-orderlarida (1, 3, 6, 7, 10/1, 13) aks ettiriladi, Bosh daftarda esa jamlanadi. Foydalanilgan va chetga jo'natilgan materiallarning haqiqiy tannarxi 10 va 10/1 jurnal-orderlarida va Bosh daftarda aks ettiriladi.

Materiallar harakati hisobini boshqa variantini qo'llasa ham bo'ladi. Bunda materiallarni sotib olish va tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar 1510 - «Materiallar tayyorlash va sotib olish» schyotida hisobga olinadi. Bu schyotning debetida materiallarni sotib olish qiymati, tayyorlash va materiallarni korxonaga yetkazib kelish xarajatlari D-t 1510, K-t 2310, 6010, 4200, 4800 schyotlarda hisobga olinadi.. Haqiqiy qabul qilingan materiallarning hisob qiymatiga D-t 1000 schyotning tegishli schyoti, K-t 1510 schyot. Bunda sotib olingan va tayyorlangan materiallarning haqiqiy tannarxi bilan qabul qilingan materiallarning hisob bahosi (reja, shartnoma tannarxi, o'rtacha sotib olish qiymati va b.) orasidagi farqi 1610 - «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotida hisobga olinadi. 1610 - schyotning debetida yig'ilgan farqlar summasi belgilangan tartibda ishlab chiqarish schyotlarining debetiga hisob bahosida yozilgan materiallar qiymatiga mutanosib

o'tkaziladi. Bunda quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi: D-t 2010,2310,2510 schyotlar, K-t 1610 schyot.

Materiallar qabul qilinganda va ularni sotib olish bo'yicha xarajatlar sodir bo'lganda buxgalteriya hisobida tegishli yozuvi bilan rasmiylashtiriladi.

| 1000 «Materiallar» ni hisobga oluvchi schyotlarning chizmasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Schyotning kreditiga<br>Debet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Schyotning debetiga<br>Kredit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2010, 2310, 2510, 2610, 3100 – schyotlar – FIFO va AVEKO baholari buyicha asosiy ishlab chiqarish mahsulotini tayyorlashga;<br>2710 – xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ehtiyoj uchun materiallar sarflanganda<br><br>9220–materiallarni chetga jo'natish va sotish bo'yicha; chetga sotilgan mahsulotga tegishli transport-tayyorlov xarajatlariga.<br>1510–«Materiallar tayyorlash va sotib olish» schyotida yo'ldagi material qiymatliklar to'g'risidagi joriy axborot aks ettiriladi. | 6010 –mol yuboruvchilardan tushgan qiymatliklar - olingan qiymatliklarni tashish va olib kelish qiymatiga;<br>4200 –hisobdor shaxslar hisobidan sotib olingan qiymatliklar summasiga, hisobdor shaxslar tomonidan to'langan yuklash – tushirish xarajatlari summasiga;<br>6710 –yuklovchilarga hisoblangan ish haqiga;<br><br>6520 –yuklovchilarga hisoblangan ish haqidan ijtimoiy sug'urtaga ajratma;<br><br>2310 –yordamchi ishlab chiqarish sexlari tomonidan tayyorlangan va omborga topshirilgan buyumlar qiymatiga- omborga topshirilgan chiqindilar va tejalgan materiallar qiymatiga;<br>9210 –asosiy vositalarni tugatilishidan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar qiymatiga;<br>2610 – batamom yaroqsiz mahsulotdan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar qiymatiga;<br>2010 – asosiy ishlab chiqarishdan olingan va omborga topshirilgan chiqindilar va tejalgan materiallar qiymatiga. |

FIFO yoki AVEKO usulida baholash qo'llanilganda material qiymatliklar haqiqiy tannarx bo'yicha baholanadi. Bunda 1610 «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti qo'llanilmaydi.

#### 4.3. Olingan materiallar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi

Korxonaga materiallar bevosita mol yuboruvchilar yoki boshqa korxonalar o'rtasida tuzilgan shartnomalar asosida qabul qilish –topshirish dalolatnomalari asosida kirim qilinadi. Shartnomalarda quyidagilar ko'rsatiladi: material qiymatliklarning nomi, miqdori, narxi, jo'natish muddati, hisoblash tartibi, jo'natish usuli, shartnoma shartlari bajarilmaganda qo'llaniladigan jazo, qabul qilish tartibi va h. k. Mol yuboruvchi korxonalar tomonidan jo'natilgan mahsulot uchun to'lov talabnoma – topshiriq va schyot-faktura yozib xaridorga beradi yoki pochta

orqali jo'natadi, xaridor pulini to'lash uchun ularning bir nusxasini o'zining bankiga topshiradi. Korxonada shartnoma majburiyatlarining bajarilishini marketing bo'limi bajaradi, shuning uchun to'lov talabnoma – topshiriq va schyot-faktura birinchi navbatda ularga yoki moliyaviy bo'limga kelib tushadi. Bu yerda ularni shartnomaga mos kelishi tekshiriladi, kelib tushgan yuklarni hisobga olish jurnalida (M-1 shakl) ro'yxatga olinadi, shartnomalarning bajarilishini hisobga olish daftariga belgi qo'yadi va to'lashga rozilik beradi.

Kelib tushgan yuklarni ro'yxatga olish jurnalida aks ettirilgandan so'ng hujjatlar ichki ro'yxatga olish raqamiga ega bo'ladi va pulini to'lash uchun buxgalteriyaga beriladi, kvitansiya bilan tovar-transport nakladnoy esa yukni qabul qilib olish va olib kelish uchun ekspeditsiya bo'limiga topshiriladi.

Korxona buxgalteriyasida shu daqiqadan boshlab mol yuboruvchilar bilan hisob-kitoblar vujudga keladi. Yuklarni omborga tushishiga qarab kirim orderi yoziladi va reestr bilan birga buxgalteriyaga topshiriladi. Buxgalteriyada taksirovka qilinib to'lov hujjatiga qo'shib qo'yiladi. Bu hujjatni bankda to'lanishiga qarab mol yuboruvchining foydasiga pul o'tkazilganligi to'g'risida buxgalteriya hisob-kitob schyotidan ko'chirma oladi.

Tovar-material qiymatliklar va xizmatlar bo'yicha mol yuboruvchilar bilan hisob-kitoblar 6010 - «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyotida hisobga olinadi. Bu schyot passiv bo'lib, kredit qoldig'i to'lanmagan schyotlar va fakturlanmagan yuklar bo'yicha korxonaning mol yuboruvchilar va pudratchilardan bo'lgan qarzini ko'rsatadi; debet aylanmasi - hisobot oyida to'langan, hisobdan chiqarilgan va rachyot qilingan summani ko'rsatadi; kredit aylanmasi - hisobot oyida akseptlangan to'lov hujjatlari bo'yicha to'lashga qabul qilingan va fakturlanmagan yuklar summalarini ko'rsatadi.

Mol yuboruvchilar bilan hisob-kitoblar hisobi 6 - jurnal-orderida yuritiladi 6 - jurnal-order kombinatsiyalashgan registr bo'lib, unda analitik hisob har bir to'lov hujjati, kirim orderi yoki qabul qilish akti bo'yicha yuritiladi. Bu jurnal-orderning birinchi satrida mol yuboruvchilar bilan oy boshiga tugatilmagan quyidagi hisoblashlar summasi ko'rsatiladi:

- to'lash muddati kelmagan akseptlangan to'lov hujjatlari, yoki kirmga olingan materiallar bo'yicha to'lov muddati o'tib ketgan to'lov hujjatlari (6010 – schyotning oy boshiga kredit qoldig'i);

- akseptlangan va to'langan to'lov hujjatlari – materiallar kelib tushmagan (izoh sifatida «kelib tushmagan yuk», 6010 – schyotning debet saldosi);

- akseptlanib to'lanmagan to'lov hujjatlari – materiallar kelib tushmagan (izoh sifatida «kelib tushmagan yuk», saldosi yo'q);

- fakturlanmagan yuklar bo'yicha (materiallar kelib tushdi, lekin ularni to'lash uchun to'lov hujjatlari kelib tushmadi) – 6010 – schyotning krediti bo'yicha oy boshiga saldo.

Oy davomida korxona buxgalteriyasi marketing bo'limi tomonidan akseptlangan mol yuboruvchilarning to'lov hujjatlarini qabul qiladi, omborlarning kirim orderlari, qabul aktlarini qabul qiladi, korxonaning hisob-kitob schyoti va boshqa schyotlaridan ko'chirmalar oladi. Bu buxgalteriya hisobi registrlarida xotima yozuvlarini berish,

tomonlar o'z majburiyatlarini bajarganligi tufayli yozuvlarni tugatish imkoniyatini beradi.

6 - jurnal-order chiziqli-pozitsiyali usulda yuritilganligi tufayli har bir hujjat bo'yicha mol yuboruvchilar bilan hisoblashish holatiga baho berish mumkin. Izohlovchi ma'lumotlardan tashqari, 6 - jurnal-orderda omborning kirim orderini raqami, qabul qilingan materiallarning korxona hisob bahosidagi qiymati va hisoblash hujjatida QQS summasini alohida ko'rsatib tuzilgan mol yuboruvchining to'lov hujjatlari qiymati yoziladi. Kelib tushgan material qiymatliklarni hisob bahosidagi summasi ularning turidan qat'iy nazar umumiy summada ko'rsatiladi, to'lov talabnomalari bo'yicha ko'rsatilgan summa esa materiallar turlari bo'yicha ko'rsatiladi. Da'volar summasi aktlarga asosan yoziladi. Bankning ko'chirmasi bo'yicha to'lov hujjatlarini to'langanligi belgilab qo'yiladi.

Korxonaga to'lov hujjatisiz kelib tushgan material qiymatliklar fakturlanmagan yuk deyiladi. Bunday yuklar kelib tushsa, ular omborga qabul qilinadi va qabul qilish akti tuzilib reestr bilan birga buxgalteriyaga topshiriladi. Bu yerda materiallar hisob bahoda baholanib omborga qabul qilingan materiallar qatorida 6 – jurnal-orderda aks ettiriladi va shu summada materiallar guruhiga o'tkazilib akseptga qo'yiladi. Fakturlanmagan yuklar 6 – jurnal-orderida oy oxirida, mazkur oy davomida to'lov hujjatlarini kelib tushish imkoniyati yo'qqa chiqqandan so'ng («Schyot raqami» degan «B» grafa «N» qo'yib) aks ettiriladi. Ular hisobot oyida to'lanmaydi, chunki to'lash uchun asos bo'lib hozircha yo'q bo'lgan to'lov hujjatlari hisoblanadi. Keyingi oyda bu yukning hujjatlarini kelib tushishiga qarab ular korxona tomonidan akseptlanadi, bank tomonidan to'lanadi va buxgalteriya tomonidan 6 – jurnal-orderning materiallar guruhi bo'yicha bo'sh qatorida va «aksept» grafasida to'lov talabnomasi summasida aks ettiriladi, saldo (tugatilmagan hisoblashishlar) qatoridagi hisob bahosida oldin shu guruh bo'yicha va «aksept» grafasida yozilgan summa storno qilinadi. Shunday qilib mol yuboruvchilar bilan fakturlanmagan yuk bo'yicha hisoblashishlar tugaydi.

To'lov hujjatlari korxona tomonidan akseptlangan, lekin materiallar hali omborga kelib tushmagan mol yetkazib berishlar yo'ldagi materiallar deyiladi. Bank tomonidan to'langan yoki to'lanmaganidan qat'i nazar akseptlangan to'lov hujjatlari hisobga olinadi.

6 - jurnal-orderning «kelib tushgan yuk» va «aksept» grafalarida to'lov hujjatlari oy davomida aks ettirib boriladi. Oy oxirida korxona bu qiymatliklarni balansga qabul qilishi shart, ya'ni tegishli material guruhiga yozib qo'yadi (shartli qabul qiladi), lekin keyingi oyning boshiga ushbu mol yetkazib berish bo'yicha hisoblashish tugamaydi. Qiymatliklar kelib tushganda buxgalteriya ombordan kirim orderini oladi ularni omborga qabul qiladi va oy boshiga tugallanmagan hisoblashishlar qatoriga yozib quyadi. Oy oxirida 6 - jurnal-orderni yopaturib materiallar guruhi bo'yicha ushbu mol yetkazib berish ikki marta qabul qilingandek storno qilinadi.

Material qiymatliklari bo'yicha mol yuboruvchilar bilan hisob-kitob qilinganda mol yuboruvchining hujjatiga qaraganda haqiqiy qabul qilingan materiallarning miqdori kam yoki ortiqcha chiqishi mumkin. Bu dalolatnoma (M-7 shakl) bilan rasmiylashtiriladi. Ortiqcha chiqqani dalolatnoma bilan korxonaning hisob bahosida

yoki shartnoma (jo'natish bahosi) bahosida kirimga olinadi va 6 – jurnal-orderning alohida qatorida fakturlanmagan mol yetkazib berish sifatida hisobga olinadi. Korxonaning ta'minot bo'limi ortiqcha chiqqanligi to'g'risida mol yuboruvchiga xabar berib to'lov talabnoma yuborishini so'raydi. Kamomad aniqlangan taqdirda, buxgalteriya uning haqiqiy tannarxini hisoblab chiqadi va mol yuboruvchiga da'vo rasmiylashtiradi. Bunda temir yo'l tarifi summasi yukning og'irligiga mutanosib taqsimlanadi, ustama va chegirma summasi yukning qiymatiga mutanosib taqsimlanadi.

Kamomad summasiga quyidagicha buxgalteriya yozuvi berilib, 6-jurnal-order va 7-qaydnomada aks ettiriladi: D-t 4860 – «Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar», K-t 6010 - «Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti.

6 - jurnal-orderda faqat tovar-material qiymatliklarni sotib olish va tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan mol yuboruvchilar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar aks ettiriladi. Mol yuboruvchilar va pudratchilarning xizmatlari bo'yicha hisob-kitoblar hisobi 6 - jurnal-orderda alohida yuritiladi. Oy oxirida 6010 -schyotning umumiy aylanma summasini topish va Bosh daftarga o'tkazib qo'yish uchun 6-jurnal-orderning ma'lumotlari jamlanadi.

Materiallarning haqiqiy tannarxi tarkibiga transport-tayyorlov xarajatlari ham kiradi. Bularga materiallarni shartnoma qiymatlaridan tashqari ularni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar kiradi. Bu xarajatlar materiallarni turlari bo'yicha tegishli schyotlarda mavjud material guruhlarining umumiy hajmi bo'yicha transport-tayyorlov xarajatlari summasi va foizini hisoblab chiqaradi. Bu narsa hisobot oyida sarflangan materiallarga to'g'ri keladigan transport-tayyorlov xarajatlarini aniqlab hisobdan chiqarish uchun zarur. Hisoblab chiqish uchun ma'lumotlar 10-qaydnomaning 2 va 3 – bo'limlaridan olinadi.

Sarflangan materiallar shartnoma bahosida qaysi schyotlarga o'tkazilgan bo'lsa, transport-tayyorlov xarajatlari summasi ham shu schyotlarga yoziladi. Haqiqiy tannarxni rejadan farq ulushini hisoblab topish va hisobga olish ham shu tartibda bajariladi. Farqi shu yerdaki, farqi bo'lishi mumkin. Ortiqcha xarajat, transport-tayyorlov xarajatiga o'xshab, reja tannarxini ko'paytiradi, tejalgan summa esa – uni kamaytiradi. Tejalgani minus bilan yoki qizil storno qilib yoziladi.

#### **4.4. Materiallarning ombor xo'jaligining buxgalteriya hisobi va ularni inventarizatsiya qilish tartibi**

Material qiymatliklar butligini amaliy nazorat qilishni ta'minlashda korxonada ta'minot bo'limini tashkil etish, shuningdek, ombor va torozi o'lchov xo'jaligining holati katta ahamiyatga ega. Shu boisdan, korxona bo'yicha chiqarilgan buyruqda har bir omborga doimiy raqam berkitilib, keyinchalik bu raqam mazkur omborga tegishli barcha hujjatlarda ko'rsatiladi. Xo'jalikda bir necha omborda ma'lum guruh materiallar saqlanishi kerak. Shu maqsadda materiallarni saqlash joylariga yorliq (M-36-shakl) yopishtirib qo'yiladi. Omborlar to'g'ri torozi o'lchov buyumlari va o'lchov idishlari bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

Material qiymatliklarini qabul qilish va jo'natish, bu muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish, shuningdek material qiymatliklarini butligini ta'minlaydigan

lavozimli va mas'uliyatli ro'yxatini belgilash kerak. Bu shaxslar bilan moddiy javobgarligi to'g'risida shartnoma tuziladi. Ombordan materiallarni olish va jo'natish hujjatlariga imzo qo'yadigan, shuningdek material qiymatliklarni korxonadan olib chiqishga ruxsat beradigan lavozimli shaxslar ro'yxatini korxonada barcha bilishi kerak.

Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish tartibi materiallar hisobini yuritish usuliga bog'liq. Materiallar hisobini yuritish usuli materiallar hisobini yuritish tartibi va ketma-ketligini, hisob registrnlarni turlari, ularning miqdori, ko'rsatkichlarini o'zaro solishtirishni nazarda tutadi.

Materiallar hisobining progressiv va oqilona usuli bo'lib operativ – buxgalteriya (saldo) usuli hisoblanadi. Shuningdek, moddiy-javobgar shaxslarning hisobotlari yordamida son-summa usulidan ham foydalanish mumkin.

Operativ-saldo usulining asosiy prinsiplari qo'yidagilardan iborat:

- ombordagi son hisobini operativligi va to'g'riligi moddiy javobgar shaxslar tomonidan yuritiladigan ombor hisobining kartochkalariga asosan aniqlanadi;

- buxgalteriya hodimlari tomonidan materiallar harakati va materiallarni ombordagi hisobi bo'yicha muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish ustidan uzluksiz nazorat bevosita omborda olib boriladi;

- materiallarning natura shaklidagi haqiqiy qoldig'ini joriy ombor hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish huquqi buxgalterlarga beriladi;

- nomenklatura raqamlari bo'yicha, materiallar harakati hisobini faqat pul o'lovchida hisob bahosida va haqiqiy tannarxida hisobi yuritiladi;

- ombor hisobi (son) ma'lumotlarini buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan uzluksiz tekshirib boriladi.

Materiallar hisobini operativ-saldo usulida yuritish ombordagi materiallar hisobini faqat son-nav bo'yicha yuritishni nazarda tutadi. Bu hisob M-12 shakldagi materiallarni ombor hisobi kartochkalari shaklida yuritiladi.

Kartochka buxgalteriyada materialning har bir nomenklatura raqami bo'yicha ochilib, ombor mudiriga olganligi to'g'risida imzo qo'ydirib beriladi. Materiallarning omborga tushishiga qarab omborchi kirim orderi yoki uni o'rnini bosadigan hujjat yozadi va uni materiallarni ombor hisobi kartochkasida ro'yxatga oladi. Xarajat hujjatlari limit-zabor kartalari, talabnomalar, nakladnoylarga asosan kartochkada materiallarni chiqimi ro'yxatga olinadi.

Materiallarni sarfi to'g'risidagi limit-zabor kartalarining ma'lumotlari kartalarning yopilishiga qarab, lekin hisobot oydan keyingi oyning 1-sanasiidan kechiktirilmay registrnlarga yoziladi. Bunday hollarda oy davomida limit-zabor kartalari tegishli materiallarni ombor hisobi kartochkasi bilan birga saqlanadi. Kartochkadagi qoldiq har bir yozuvdan so'ng chiqariladi. Materiallarning kirim va chiqim hujjatlariga ularning hisob baholarini va ombor kartochkasidagi yozuv raqamini yozib qo'yish omborchining vazifasiga kiradi. Hujjatlar soni, ularning raqamlari va materiallar guruhini ko'rsatib grafik bilan belgilangan muddatda omborchi materiallarning kirimi va chiqimi to'g'risidagi hujjatlarni topshirish reestrini (M-13-shakl) tuzadi.

Material bo'limining buxgalteri moddiy-javobgar shaxsdan reestr bilan birga hujjatlarni bevosita omborda, materiallarni ombor hisobi kartochkasida aks ettirilishini sinchiklab tekshirib, qabul qiladi va M-12 - shaklning 19 – grafasiga imzo qo'yadi. Shundan so'ng kartochka buxgalteriya registri kuchiga ega bo'ladi.

Buxgalteriya xodimi ombordagi materiallarning, ayniqsa noyob va qimmatli materiallarning haqiqiy qoldiqlarini nazorat - tanlov tekshiruvidan o'tkazib turishi kerak. Bunda moddiy-javobgar shaxslarning ishlarida aniqlangan qoida buzilishlar maxsus jurnalda aks ettiriladi va korxonaning bosh buxgalteri axborotiga yetkaziladi.

Moddiy-javobgar shaxs har oyning 1-sanasiga kartochkalardagi son qoldiqlarini hisobga olish qaydnomasiga o'tkazib qo'yadi. Bu qaydnoma har bir ombor bo'yicha buxgalteriya tomonidan bir yilga ochiladi. U buxgalteriyada saqlanib, oy tugashiga bir kun qolganda omborchiga beriladi, hisobot oydan keyingi oyning 1-2 sanasiga u buxgalteriyaga qaytarib topshiradi. Nomenklatura raqamlari bo'yicha haqiqiy qoldiqlarini belgilangan zaxira normalariga to'g'ri kelishini nazorat qilish va sodir bo'lgan farqlar to'g'risida marketing bo'limiga axborat berib turish moddiy-javobgar shaxsning zimmasiga yuklangan.

Buxgalteriya hisobi va hisobotining ishonchliligini ta'minlash maqsadida korxona o'z mulki va moliyaviy majburiyatlarini inventarizatsiya qiladi. 4 va 19-sonli BHMSlariga muvofiq tovar-material qiymatliklarning inventarizatsiyasi quyidagi hollarda o'tkazilishi mumkin:

- hisobot yilining 1 oktabridan keyin inventarizatsiya o'tkazilmagan bo'lsa, yillik buxgalteriya hisobotini tuzishdan oldin;

- moddiy-javobgar shaxslar almashilganda va tabiiy ofatlar ro'y berganda;

- buxgalteriya va ombor hisobi orasida farq vujudga kelganda;

- o'g'irlik yoki xiyonatkorlik aniqlanganda, shuningdek, qiymatliklar nobud bo'lganda – shu faktlarning aniqlanishi bo'yicha darhol;

- tovar-material qiymatliklar qaytadan baholanganda;

- korxona tugatilganda yoki qaytadan tashkil etilganda.

Pul mablag'lari, pul hujjatlari, qat'iy hisobot blankalari bir oyda bir marta inventarizatsiya qilinadi, yonilg'i-moylash materiallari, oziq-ovqat mahsulotlari – har chorakda qimmatbaho metallar -tarmoq yo'riqnomalariga binoan.

Inventarizatsiya jarayonida quyidagilar tekshiriladi: tovar-material qiymatliklarning butligi; ularning to'g'ri saqlanishi, jo'natilishi, tarozi va o'lchov instrumentlarini holati; material qiymatliklar harakati va qoldig'ini hisobga olish tartibi.

Tekshirish hajmi bo'yicha yoppasiga va tanlab, oralatib tekshirish, vaqti bo'yicha esa – rejali va to'satdan tekshirishga bo'linadi. Inventarizatsiyani korxona rahbari tashkil qiladi va boshqaradi. Inventarizatsiya o'tkazish ishini korxona rahbarining buyrug'i bilan tayinlanadigan komissiya bajaradi.

Inventarizatsiya o'tkazish vaqtiga buxgalteriya tomonidan omborlar bo'yicha buxgalteriya hisobidagi qoldiqni ko'rsatib tovar-material qiymatliklar inventarizatsiya ro'yxati (inv. 3- shakli) tuziladi. Bu davrda ombor muomalalari amalga oshirilmaydi. Ombor mudiri mazkur ro'yxatda barcha hujjatlarni materiallarni

ombor hisobi kartochkasiga yozilganligi va korxona buxgalteriyasiga topshirganligi to'g'risida tilxat beradi.

Inventarizatsiya natijasini aniqlash uchun materiallar qoldig'i daftaridan foydalanish mumkin. Bu daftarda inventarizatsiya ro'yxatiga binoan materiallarni haqiqiy qoldiqlarini yozish uchun maxsus kataklar ajratilgan.

Inventarizatsiya natijasida aniqlangan farqlar barcha hollarda ham taqqoslash qaydnomalari bilan rasmiylashtiriladi va haqiqiy tannarx bo'yicha baholanadi. Ortiqcha chiqqan qiymatliklar operatsion daromad va tushumlarni ko'paytirish yo'li bilan kiringa olinadi: Dt 1010 «Materiallar schyotining tegishli schyotlari, Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

Inventarizatsiya o'tkazish natijasida aniqlangan moddiy boyliklarning har qanday kamomadi (asosiy vositalardan tashqari) 9220 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» schyoti orqali rasmiylashtiriladi. Deylik, korxonada balans qiymati 1800000 so'mlik xom ashyo va materiallar yetishmasligi aniqlandi. Ushbu kamomad summasi quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi: D-t 9220 Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi - 1800000 so'm, K-t 1010 Xom ashyo va materiallar schyoti - 1800000 so'm.

Ushbu kamomadning tabiiy kamayish me'yori 15 foiz bo'lib, 270000 so'mni tashkil etgan bo'lsa, material resurslarining tabiiy kamayish normasi doirasidagi kamomadi va nobudgarchiligi material xarajatlari tarkibiga kiritilib mahsulot tannarxiga quyidagi yozuvlar bilan o'tkaziladi: D-t 2010, 2310, 2510 va boshqa schyotlar - 270000 so'm, K-t 9220 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi» - 270000 so'm.

Tabiiy kamayish me'yoridan ortiq kamomad, navlar orasidagi kam, ko'p chiqishlarni aks ettirgandan so'ng, bozor bahosida kamomadga o'tkaziladi.

Bizning misolimizda tabiiy kamayish me'yoridan ortiq kamomad 1530000 so'mni (1800000 - 270000) tashkil etadi. Faraz qilaylik ushbu kamomadni bozor bahosida, ya'ni 2250000 so'm qilib undirib olishga qaror qilindi. Bu vaqtda quyidagicha yozuv beriladi:

D-t 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning shikastlanishidan talofatlar» - 2250000 so'm,

K-t 9220 «Boshqa aktivlarning tugatilishi» - 2250000 so'm.

Bozor bahosida undirib olinadigan kamomad summasi tegishli aybdor shaxs zimmasiga o'tkazilganda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

D-t 4730 «Xodimlarning moddiy zararni qoplash bo'yicha qarzlari» -2250000 so'm,

K-t 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning shikastlanishidan talofatlar» - 2250000 so'm.

Kamomadning balans qiymati bilan aybdor shaxslardan undirib olinadigan qiymati orasidagi farqi Moliya Vazirligining 56-sonli va Davlat soliq Qo'mitasining 2001-38-sonli 2001 yil 20 iyundagi qaroriga binoan foydaga o'tkaziladi. Bizning misolimizda bu foyda 450000 so'mni (2250000-1800000) tashkil etib quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi:

D-t 9220 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishi»- 450000 so'm,

K-t 9320 «Boshqa aktivlarning sotilishi va boshqacha chiqib ketishidan olingan foyda» - 450000 so'm.

Korxonalarda material qiymatliklarning kamomadi va nobudgarchiligi bo'yicha aniq aybdor aniqlanmasa, ular 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar» schyotiga o'tkaziladi va quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar» 1800000 so'm, Kt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning shikastlanishidan talofatlar» - 1800000 so'm.

Shunday qilib, xo'jalik yurituvchi subyektlar materiallardan optimal foydalanish va ularning ishlatilishini belgilangan me'yorlarga muvofiq sarflashda bevosita buxgalteriya hisobining naqadar to'g'ri tashkil etilishi hamda uning nazorat qilish funksiyasining amal qilinayotganligiga ham bog'liqdir.

### **Qisqa xulosa**

Korxonalarda materiallardan tejab-tergab foydalanish bevosita buxgalteriya hisobini tashkil etishga bog'liq bo'lib, uning asosiy maqsadi material harakatini dastlabki hujjatlarda to'g'ri rasmiylashtirish hamda ularning ichki nazoratini ta'minlash, shuningdek, xarajat sifatida sarflashda samarali bo'lgan baholash usullarini qo'llash natijasida mahsulot tannarxini obyektiv tarzda shakllantirish hisoblanadi.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar**

1. Materiallar qanday baholarda baholanadi?
2. FIFO va AVEKO usullarining mazmunini aytib bering?
3. Materiallar hisobini oldiga qo'yilgan vazifalar nimalardan iborat?
4. Materiallar kirimi qanday hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?
5. Materiallarni xo'jalik ichidagi xhrakati qanday rasmiylashtiriladi?
6. Materiallarni sarflanishi qanday hujjatlashtiriladi?
7. Materiallarni operativ-saldo usulining asosiy prinsiplari nimadan iborat?
8. Omborlarda materiallar qanday registrlarda yuritiladi?
9. Materiallarni hisobga olish uchun qanday schyotlar belgilangan?
10. Materiallar hisobi qaysi jurnal-order va qaydnomalarda yuritiladi?

### **Tavsiya etilgan adabiyotlar**

1. Хошимов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик.-Т.: 2004.- 279 бет.
2. Каримов А ва бошқалар. Дарслик. «Шарқ» НМАКБТ. Т. 2004, 591бет.
3. Байда Т.П. Теория бухгалтерского учёта задачи и ситуации. Учебное пособие -М.: Финансы и статистика, 2004
4. Гусева Г.Н.,Шейна Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика,тесты. Учебное пособие - М.: Финансы и статистика, 2004

### **Интернет сайтлари**

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)  
[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)  
[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

## **5-BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI**

### **5.1. Asosiy vositalar to'g'risida tushuncha**

5-son BHMSga muvofiq, asosiy vositalar korxonalar mahsulot ishlab chiqarish jarayonida foydalanish, ishlarni bajarish yoki xizmat ko'rsatish maqsadida yoxud xo'jalik faoliyati olib borishda uzoq vaqt davomida ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun saqlaydigan moddiy aktivlardir.

Asosiy vositalar ba'zan korxona barcha aktivlarining asosiy qismini tashkil etadi, shuning uchun uning moliyaviy holatini moliyaviy hisobotda ko'rsatish uchun katta ahamiyatga ega.

5-son BHMSning 6-bandiga muvofiq asosiy vositalar, agar:

a) korxonada kelgusida aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda tushishiga ishonch bo'lsa;

b) aktivning qiymati aniq baholangan bo'lsa, aktiv sifatida tan olinadi.

Korxona asosiy vositalar obekti etirof etishning birinchi shartiga mos kelishini belgilashda dastlabki etirof etish paytigacha mavjud dalillar asosida kelgusida iqtisodiy foyda olish ehtimoli darajasini baholashi kerak. Bu korxona kelgusida olingan aktivga ega bo'lish, foydalanish va boshqarish bilan bog'liq barcha haqlar unga tegishli bulishiga ishonch hosil qilishi va mazkur obyektga ega bo'lish bilan bog'liq barcha tavakkallikni o'z zimmasiga olishni bildirali. Ushbu iqtisodiy foydani olishning yetarlicha yuqori ehtimoli korxonaning aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda ko'rishi va o'z zimmasiga tegishli tavakkalchilikni yuklashi bo'yicha aniqlikni taqazo etadi. Bunday aniqlik odatda iqtisodiy foyda va tavakkalchilik butunlay korxonaga o'tgandagina mavjud bo'ladi. Ungacha aktivni sotib olish operatsiyasi odatda muayyan yo'qotishlarsiz bekor qilinishi mumkin, shuning uchun aktiv etirof etilmaydi. Asosiy vositalarni etirof egishning ikkinchi sharti, odatda, buxgalteriya hisobi amaliyotida oson qanoatlantiriladi, chunki aktivni sotib olishni tasdiqlaydigan almashtirish opera iyyasi natijasida uning qiymati aniqlanadi. Shu bilan birga, agar aktiv xo'jalik subyektining o'z kuchi bilan vujudga kelsa, uning qiymatini ishonchli baholash tashqi taraflar bilan materiallar, ishchi kuchini sotib olish va asosiy vositani barpo etish jarayonidagi boshqa sarflar asosida amalga oshirilishi mumkin.

5-BHMSning 4-bandida quyidagi mezonlarga javob beruvchi moddiy akgivlar asosiy vositalar tarkibiga kiritilishi nazarda tutilgan:

a) bir yildan ko'proq xizmat muddati;

b) O'zbekiston Respublikasida belgilangan eng kam ish haqining ellik baravari miqdoridan ko'proq qiymatlagi predmetlar, bir donasi uchun.

Korxona rahbari hisobot yilida asosiy vositalar tarkibidagi jihozlarning hisobi uchun ular qiymatining kam miqdorini belgilash huquqiga ega.

Asosiy vositalar tarkibidagi jihozlarning hisobi uchun ular qiymatining kam miqdorini belgilashda xo'jalik subyekti rahbari sohaning xususiyatlariga, korxona ko'lami hamda korxonaning xo'jalik operatsiyalari xususiyatiga asoslanishi mumkin.

Shu 5-BHMSda xizmat muldash va qiymatidan qat'iy nazar quyidagilar asosiy vositalar tarkibiga kiritilmasligi belgilab qo'yilgan: a) maxsus asbob va qurilmalar; b) maxsus va sanitar kiyim, maxsus poyabzal; va yotar joy buyumlari; I) kanselariya buyumlari; d) oshxona anjomlari, shuningdek, oshxona sochiq-dasturxonlari;)

qurilish bo'yicha sarflar qurishmontaj ishlari qiymatiga kiritiladigan vaqtinchalik moslama va qurilmalar; j) foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashtiriluvchi inshootlar; z) ov qurollari.

Shuni qayd etish kerakki, bozor iqtisodi sharoitidagi buxgalteriya hisobida markazlashgan rejali iqtisodiyot shartsharoitidan farqli o'laroq, asosiy vositalarning yangi obektlari paydo bo'ladi va hisobga olinadi. Ularga qono'n hujjatlariga muvofiq korxonaga mulk sifatida beriladigan yer uchastkasi ham kiradi.

Yuqorida ko'rsatilgan BHMSning 5-bandiga muvofiq asosiy vositalarning yagona buxgalteriya hisobi inventar obektdir. Malum mustaqil vazifalarni bajarish uchun mo'ljallangan barcha moslamalar va ashyolar yoki alohida konstruktiv jihozlangan o'sko'nalari bo'lgan obyekt inventar obyekti, deb e'tirof etiladi. Masalan, ishlab chiqarish binosini ishga tushirishda unga, odatda, yong'indan saqlash, ventilyatsion va isitish tizimlari biriktiriladi. Buxgalter hisobida bunday qurilmalar bino bilan birga bir inventar obyekt sifatida qaraladi. Ammo asosiy binoga biriktirilgan passajir yoki yuk liftlari, sovutgich kameralari, sanoat pechlari, odatda, alohida inventar obektlar sifatida qaraladi. Malum ishni bajarishga mo'ljallangan va o'zida bir butunlikni ifodalovchi konstruktiv birikkan predmetlarning alohida kompleksi ham o'z navbatida inventar obekti bo'lishi mumkin. Konstruktiv birikkan predmetlar kompleksi deganda kompleksga kiruvchi har bir predmet mustaqil emas, balki faqat o'z vazifasini kompleks tarkibida bajarishi natijasida umumiy moslama va xususiyatga ega bo'lgan bitta yoki turli vazifaga ega bo'lgan bitta yoki bir necha predmet tushuniladi. Biroq bitta asosiy vositaning turli foydalanish muddatiga ega bir nechta mustaqil obekti bo'lsa, har bir bunday obekt buxgalteriya hisobida alohida mustaqil inventar obekti sifatida e'tirof etiladi. Yuqorida keltirilgan -misolga qaytsak, faraz qilaylik, foydali xizmat muddati 40 yilga mo'ljallangan ishlab chiqarish binosiga ega bo'lgan korxonada foydali xizmat muddati yetkazib beruvchi tomonidan kafolatlangan va 25 yilni tashkil etadigan zamonaviy yong'indan saqlash tizimi montaj qilindi. Mazkur holatda binoning yong'indan saqlash tizimi asosiy vositalarning alohida inventar obyekti sifatida hisobga olinishi kerak.

## **5.2. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatini tashkil qiluvchi xarajatlar tarkibi**

5-BHMSning 9-bandiga muvofiq asosiy vositalar dastlabki qiymati bo'yicha baholanadi va buxgalteriya hisobiga kiritiladi. Asosiy vositalarni barpo qilish yoki sotib olish uchun ketgan barcha sarfharajatlar qiymati, deganda, jumladan, to'langan va qoplanmaydigan soliqlar, shuningdek, aktivlarni ishchi holatga keltirishga bevosita bog'liq bo'lgan boshqa har qanday sarfharajatlar tushuniladi. Yana shuni hisobga olish kerakki, boshqa shart-sharoitlarda qo'shimcha qiymat soligi va aksiya solig'i kabi soliqlar undiriladigan soliqlar hisoblanadi, yani umumiy tartibda soliq to'laydigan korxona tomonidan mazkur soliqlar to'langanda hisobga olinadi, biroq asosiy vositalarni sotib olish ishga tushirishda yuqorida ko'rsatilgan soliqlar ham ularning dastlabki qiymatga qo'shiladi.

Xo'jalik yurituvchi subektlar amaliyotida asosiy vositalarning dastlabki qiymati, odatda, ularning korxonaga kelib tushishi sabablaridan kelib chiqqan holda

belgilanadi. Asosiy vositalarning korxonaga kelib tushishining asosiy manbalari quyidagilar: obyektning oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha sotib olish; kapital kiritmalar yakunlangandan keyin ishga tushirilgan obyektning oldi-berdisi; tasischi tomonidan ustav kapitaliga qo'shilgan ulush; tekin tushum yoki davlat subsidiyasi; ayirboshlash; uzoq muddatli ijara shartnomasi moddiy-tovar zaxirasi tarkibidan o'tkazish; qiymati avval belgilangan asosiy vositalarsa kapital kiritmalar;

Inventarizatsiya paytida asosiy vositalarning ortiqcha obyektlarini aniqlash.

5-BHMSning 11-bandi haq evaziga olingan asosiy vositalarning dastlabki qiymatiga kiritilgan quyidagi sarflarni belgilaydi: shartnoma bo'yicha qurilish-montaj ishlari uchun pudratchilarga va aktivlarni yetkazib beruvchilarga to'langan summa; asosiy vositalarga egalik huquqini olish bilan bog'liq ro'yxatga olish yig'imi, davlat bojlari va shunga kabi boshqa to'lovlar; bojxona bojlari va yig'implari; asosiy vositalar obektlarini sotib olish bilan bog'liq soliqlar va yig'implar summasi; asosiy vositalar obektlarini sotib olish (yaratish) bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to'lanadigan summa; asosiy vositalarning obektlarini yetkazib berish tavakkalchiligini sug'urta qilish bo'yicha harajatlar; asosiy vositalarning sotib olishdagi vositachilarga to'lanadigan haq; asosiy vositalarni o'rnatish, montaj qilish, sozlash, ishga tushirishga to'lanadigan harajatlar; aktivni maqsadli foydalanish uchun ishchi holatga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa harajatlar;

5-BHMSning 12-bandiga muvofiq qurilish davrida qurilish uchun olingan uzoq muddatli kredit bo'yicha o'tkazilgan foizlar ishga tushirilgan asosiy vositalarning dastlabki qiymatiga qo'shiladi. Agar xo'jalik yurituvchi subekt asosiy vosita bilan bog'liq sarflarni to'lash uchun moliya-kredit tashkilotlaridan maqsadli kredit olish bo'lsa, mazkur maqsadli kredit bo'yicha o'tkazilgan foizlar obyektning ishga tushirilishi xo'jalik yoki pudrat usullari bilan amalga oshirilganidan qat'iy nazar, ishga tushirilish jarayoni davomida asosiy vositalarning ishga tushirilayotgan obyektiga qiymatiga kiritilishi kerak.

Asosiy vositani ishga tushirish yakunlangan, ya'ni u foydalanishga topshirilgan bo'lsa, foiz xarajatlarini kapitallashtirish to'xtatiladi, asosiy vositalar obyektiga foydalanishga berilgandan keyin o'tkazilgan foizli xarajatlar esa xo'jalik yurituvchi subektning moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlar (9610 - «Foiz ko'rinishidagi xarajatlar» hisobvarag'i)ga kiritiladi.

Korxonaning o'z kuchi bilan yaratilgan asosiy vositalarning dastlabki qiymati sotib olingan aktiv qiymati kabi tamoyil asosida belgilanadi, ya'ni asosiy vositalarning ushbu obyektlarini ishga tushirish bo'yicha aniq sarflar summasidan tashkil topadi.

Agar asosiy vositalarning obektlari chet el valutasiga sotib olinsa, u holda ularning dastlabki qiymati barcha to'lanadigan va qoplanmaydigan soliqlar, shuningdek, aktivni yetkazib berish va montaj qilish, o'rnatish, ishga tushirish bo'yicha sarflar va undan maqsadli foydalanish uchun ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq har qanday boshqa xarajatlar yuk bojxona deklaratsiyasi to'ldirilgan sanaladi O'zbekiston Respublikasya Markaziy banki belgilagan kurs bo'yicha summani chet el valutasining qiymatiga hisoblash yo'li bilan milliy valuta (so'mlar)da belgilanadi va buxgalteriya hisobida aks ettiriladi. Shuni ham ta'kidlash kerakki, asosiy vositalarning sotib olingan obyektlari to'lovlari, moddiy-tovar zaxiralarini sotib olish bo'yicha kontraktlarni tayyorlash, ro'yxatdan o'tkazish va

yopish bilan bog'liq xarajatlar va bevosita sotib olish bilan bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar moddiy-tovar zaxiralarining tannarxiga kiritilmaydi, balki ular hisobot davrida yuzaga kelgan xarajatlar deb etirof etiladi.

Yuqorida bayon qilinganidek, asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati odatda ularning korxonaga kelib tushish sabablaridan kelib chiqib aniqlanadi. Quyida asosiy vositalarning kelib tushish manbalariga qarab, ularning boshlang'ich qiymati shakllanishi, yani uni tan olish uchun maqbul asoslar keltirilgan.

### **Asosiy vositalarning kelib tushish manbalariga qarab ularning boshlang'ich qiymatini tan olish**

| Asosiy vositalarining kelib tushish manbai |                                                                                                                                                  | Boshlang'ich qiymatni baxolash uchun asos                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                          | Tekin (sovg'a qilish shartnomasi buyicha)                                                                                                        | Joriy kiymat, to'langan va qoplanib berilmaydigan soliqlar (yigimlar) xamda aktivni yetkazib kelib, montaj qilish, o'rnatish, ishga tushirish bo'yicha xarajatlar va uni ishchi holatga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan har qanday boshqa xarajatlarni hisobga olgan xolda                                   |
| 2                                          | Tayyor maxsulotlar tarkibidan o'tkazish                                                                                                          | O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Malkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54 sonli qarori bilan tasdiqlangan **Maxsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomga muvofik aniqlanadigan ishlab chnkarish tannarxi |
| 3                                          | Tovar-moddiy zaxiralari (tayyor maxsulotlardan tashqari) tarkibidan o'tkazish                                                                    | O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirliga tomonidan 1998 yil 27 avgustdagi 44 son bilan tasdiqlangan va O'zbeknston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998 yil 28 avgustda 486 raqam bilan ro'yxatdan o'tkazilgan 4son BHMS "Tovar-moddiy zaxiralar"ga muvofiq aniqlanadngan balans kiymati                     |
| 4                                          | Qonun xujjatlarida belgnlangan tartibda ayirboshlash bo'yicha olish                                                                              | Ayirboshlashda berilgan asosiy vositalar obyektinnng qoldik kiymati                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5                                          | Qonun xujjatlarida belgilangan tartibda qo'shimcha pul to'lash yuli bilan ayirboshlash bo'yicha olish                                            | Ayirboshlashda berilgan asosiy vositalarning obyektini qoldik kiymatini ayirboshlash paytida berilgan (olingan) pul mablaglari yoki uning ekvivalentlariga ko'paygan (kamaygan) summasi                                                                                                                               |
| 6                                          | Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda majburiyatlarni pulsiz vositalar bilan bajarish (to'lash)ni nazarda tutadigan shartmomalar buyicha olish | Korxona tomonidan bsrilgan yoki berilishi lozim bo'lgan boyliklar qiymatn yoxud shunga o'xshash asosiy vositalar obyektini tesh holatlarda sotib olinadigan qiymati                                                                                                                                                   |

### **5.3. Asosiy vositalar kirimining hisobi**

Korxonalarga asosiy vositalar turli manbalardan kirim qilinadi. Asosiy vositalarni kirim qilish jarayonida turli xarajatlar sarflanadi va ularning boshlang'ich qiymati buxgalteriya hisobi schyotlarida hisobga olinadi. Ushbu muomalalarning buxgalteriya hisobida aks ettirilish jarayonini misollarda ko'rib o'tamiz.

Misol. "Sitroniks" AJ 2006 yil 10 martda italiyalik xorijiy sherik bilan umumiy qiymati 2500000 yevro bo'lgan to'qimachilik uskunasi sotib olish bo'yicha shartnoma tuzdi. Yetkazib berish shartnomasiga muvofiq, sotib oluvchi uskuna qiymatining 50 foizni yetkazib beruvchining akkreditiv hisob varag'iga oldindan o'tkazishi kerak. AJ 2006 yil 15 martda yetkazib beruvchining bankida akkreditiv hisob varag'ini ochdi. Akkreditiv hisobvarag'i ochilgan sanada yevroning O'zbekist'on Respublikasi Markaziy banki tomonidan so'mga nisbatan belgilangan kursi bo'yicha (keyinchalik so'mga nisbatan 1 yevroning kursi deb yuritiladi) 1 yevro 1440 so'mni tashkil etdi. Akkreditiv hisobvarag'ini ochish bilan bog'liq xarajatlar o'tkaziladigan valuta summasining 0,2 foizini, akkreditiv o'tkazish uchun bank haqi o'tkazilgan summaning 1,2 foizini, kontraktni tayyorlash uchun yuridik firma 200 yevroni, kontraktni ro'yxatdan o'tkazish va yopish bilan bog'liq garflar kontrakt summasining 0,05 foizini tashkil etdi. Bunlan tashqari, milliy valutani yevroga konvertatsiya qilishda konvertatsiya qilingan chet el valutasini summasining 0,2 foiz miqdorida komission haq to'landi. 2006 yil 18 martda uskuna k o'llandi. Uskunani tashish (transportda tashish, jo'natish, ortishtushirish ishlari, yetkazib berish) da xavfsizlikni taminlash, fransport uchun to'lov va boshqalar bo'yicha sarflar 250.000 yevroni tashkil etdi. 2006 yil 25 martda invoysda ko'rsatilgan qiymatdan 5 foizni tashkil etadigan bojxona to'loviga muvofiq yuk bojxona deklaratsiyasi taqdim etildi. Yuk bojxona deklaratsiyasi taqdim etilgan sanada O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan so'mga nisbatan o'rnatilgan yevro kursi 1 yevro uchun 1470 so'mni tashkil etli. Xorijiy mutaxassislar tomonidan amalga oshirilgan uskunani o'rnatish. Montaj qilish, sinash va ishga tushirish, sozlash ishlari bo'yicha sarflar 100000 yevroni tashkil etdi. Bu xususda ular 2006 yil 10 aprelda hisob-kitob taqdim etishdi (bu sanada kurs bo'yicha 1 yevro 1472 so'mni tashkil etdi). Uskuna 2006 yil 12 aprelda ishga tushiriddi.

Ishlab chiqarish uskunasi sotib olish bilan bog'liq operatsiyalar "Sitroniks" AJ buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda aks ettiriladi: 2006 yil 15 martda yetkazib beruvchi bankida akkreditiv hisob varag'ini ochishni aks ettirish: Dt 25510 - «Akkreditivlar» - 1800000 m.so'm; Kt 5210 - «Mamlakatlar o'rtasidagi valuta hisoblari» schyoti - 1800000 m.so'm.  $1800000 \text{ m.so'm} = (1 \text{ 250000 yevro} \times 1440 \text{ so'm 1800000 m.so'm})$ ;

Sotib olingan asosiy vositalarning to'lovi bilan bog'liq sarflar summasiga: Dt 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar» - 34200 m.so'm; Kt 5210 - «Mamlakatlar o'rtasidagi valuta hisoblari» schyoti - 34200 m.so'm.  $(23750 \text{ yevro} \times 1440 \text{ so'm} = 34200 \text{ m. so'm})$ .

**Sarflar summasining hisob-kitobi quyidagi ko'rinishga ega:**

|                                                            |                                         |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Akkreditiv hisobvarag'ini ochish bilan bogliq xarajatlar   | 1250000 yevro x 02 foiz yevro;          |
| Akkreditiv o'tkazish uchun bank haqi                       | 1250000 yevro x 1,2 foiz - 15000 yevro; |
| Kontraktni tayyorlash uchun to'lov                         | 200 yevro;                              |
| Kontraktni ro'yxatdan o'tkazish va yopish bo'yicha sarflar | 2500000 yevro x 0,05 foiz - 1250 yevro; |
| Chet el valutasining konvertatsiyasi bo'yicha xarajatlar   | 2500000 yevro x 0,5 foiz - 5000 yevro;  |
| Jami                                                       | 23750 yevro.                            |

2006 iil 18 mart buxgalteriya o'tkazish talab etilmaydi; 2006 yil 25 martda

a) uskuna xarid qiymati summasiga: Dt 0820 - "Asosiy vositalarni sotib olish" - 3675000 m.so'm; Kt 6010 - "Yetkazib beruvchi va vositachilarga to'lov hisobi" schyoti - 3675 000 m. so'm.  $2500\ 000\ \text{yevro} \times 1470\ \text{so'm} = 3675\ 000\ \text{m. so'm}$ ;

b) uskunani tashish bo'yicha sarflar summasiga: Dt 0820 - "Asosiy vositalarni sotib olish" - 367 500 m.so'm; Kt 6990 - "Boshqa majburiyatlar" schyoti - 367500 m. so'm.  $(250\ 000\ \text{yevro} \times 1470 = 367\ 500\ \text{m.so'm})$ .

v) uskuna bo'yicha bojxona to'lovlari summasiga: Dt 0820 - "Asosiy vositalarni sotib olish" - 183750 m.so'm; Kt 6990 - "Boshqa majburiyatlar" schyoti - 183750 m.so'm  $(2500\ 000\ \text{yevro} \times 5\ \text{foiz} - 125000\ \text{yevro} \times 1470\ \text{so'm} = 183750\ \text{m. so'm})$

2006 yil 10 aprel o'rnatish, montaj qilish, sinov va ishga tushirish-sozlash ishlari xarajati summasiga: Dt 0820 - "Asosiy vositalarni sotib olish" - 147 200 m.so'm, Kt 6990 - "Boshqa majburiyatlar" schyoti - 147 200 m.so'm.  $(100\ 000\ \text{yevro} \times 1472\ \text{so'm} = 147200\ \text{m.so'm})$ .

2006 yil 2 aprel uskunani foydalanishga topshirishni aks ettirish: Dt 0130 - "Mashina va uskunalar" - 4373 450 m.so'm, Kt 0820 - "Asosiy vositalarni sotib olish" schyoti - 4373 450 m.so'm.

Korxona ustav kapitaliga kiritiladigan ulush hisobiga olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati bo'lib, korxona ta'sisчилari tomonidan kelishilgan ularning pul bahosi hisoblanadi, agar O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqalar nazarda tutilmagan bo'lsa. Masalan, "Xususiy korxona to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonunining 12-moddasiga muvofiq, mulkdor xususiy korxonaning ustav fondiga o'zi kiritadigan mol-mulkni mustaqil baholaydi.

Shuningdek "Mas'uliyati cheklangan hamda qo'shimcha mas'uliyatli jamiyatlar to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonunining 15-moddasiga muvofiq, jamiyatning ishtirokчилari va jamiyatga qabul qilinadigan uchinchi shaxslar tomonidan jamiyatning ustav kapitaliga qo'shiladigan pulsiz hissalarining puldagi bahosi jamiyat ishtirokчилari umumiy yig'ilishining jamiyatning barcha ishtirokчилari tomonidan bir ovozdan qabul qilinadigan qarori bilan tasdiqlanadi.

Korxonaning o'z kuchi bilan qurilgan, shuningdek pulrat shartnomasi bo'yicha qurilgan asosiy vositalar 0100 - "Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar"larning tegishli schyotlari debetiga, 0810 - "Tugallanmagan qurilish" schyotining krediti bo'yicha kirim qilib olinadi.

Tasischilar tomonidan korxonaning ustav kapitalidagi ulushlari hisobiga kiritilgan asosiy vositalarning kirim qilib olinishi asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyogning (0100) debeti va 4610- "Tasischilarning ustav kapitaliga ulushlari buyicha qarzi" schyotining krediti bo'yicha aks ettiriladi.

Boshqa korxonalar yoki shaxslardan tekinga olingan asosiy vositalarning kirimi, 8530 - "Tekinga olingan mulk" schyot bilan bog'lanishida, asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotning (0100) debeti bo'yicha aks ettiriladi. Asosiy vositalarni hisobga olish (0100) schyoti bo'yicha aks ettiriladi. Biroq soliqqa tortish maqsadida tekinga olingan asosiy vositalarning summasi daromad (foyda) solig'ini hisoblaganda soliqqa tortiladigan bazaga qo'shiladi.

Shu bilan birga "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonunining 33-moddasi, jamiyatni ta'sis etish chog'ida aksiyaga to'lanadigan haq sifatida topshirilayotgan mol-mulkning puldagi bahosi muassislar o'rtasidagi kelishuvga muvofiq chiqarilishini belgilab beradi.

Agar jamiyatning shu yo'sinda sotib olinayotgan aksiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlarining nominal qiymati qonun hujjatlarida belgilangan eng kam miqdordagi ish haqining ikki yuz baravaridan ko'pni tashkil etsa, jamiyat aksiyalari va boshqa qimmatli qog'ozlarining haqi sifatida topshirilayotgan mol-mulkning puldagi bahosini mustaqil baholovchi chiqarishi kerak.

*Misol.* "Oniks" AJ 2006 yil 10 yanvarda "Sapfir" kompaniyasidan tosh jinslarini qayta ishlash bo'yicha ishlab chiqarish uskunasi sotib oldi, Shartnomaga muvofiq uskunaning qiymati 10800 m.so'mni, shu jumladan QQS 1800 m.so'mni tashkil etadi. Shartnoma shartlariga ko'ra "Oniks" AJ xarid uchun 2006 yil 7 yanvarda uskuna qiymatidan 30 foiz miqdorida bo'nak to'lovini amalga oshirdi. Uskunani sotib olishda "Oniks" AJ mazkur uskunaning texnik va boshqa tavsiflarini baholagan "Avtomatika" injiniring kompaniyasi xizmatidan foydalandi va shartnomaga muvofiq xizmat qiymati 600 m.so'mni tashkil etdi. Aktivdan maqsadli foydalanish uchun uni ishchi holatiga keltirish bilan bog'liq boshqa sarflar quyidagilarni tashkil etdi: yukni yuklashtushirish ishlari 80 m.so'm; avtomobil transportida yetkazib berish xarajatlari 500 m.so'm; uskunalarni yetkazib berishga ma'sul AJ ekspeditorining xizmat safari xarajatlari 100 m.so'm; uskunani yetkazib berish bo'yicha xavfsizlikni taminlash bo'yicha xarajatlar 50,4 m.so'm; ixtisoslashgan montaj kompaniyasining uskunani o'rnatish va montaj qilish qiymati 200 m.so'm; uskunani sinovdan o'tkazishda foydalanilgan materiallarning qiymati 65,6 m.so'm va uskunani ishga tushirish va sozlash bilan bog'liq boshqa sarflar 135,0 m.so'm, 2006 yil 5 yanvarda uskuna ishlatishga berildi va asosiy vositalarni qabul qilish berish haqidagi dalolatnoma rasmiylashtirildi. Yuqorida ko'rsatilgan operaa iyalar "Oniks" AJ buxgalteriya hisobida aks ettirilishi tartibini ko'rib chiqamiz:

2006 yil 7 yanvar uskunani yetkazib beruvchiga bo'nak to'langanining ifodasi: Dt 4320 - «Uzoq muddatli aktivlar ostida yetkazib beruvchi va pulratchilarga bo'naklar» – 3244000, Kt 5110 - hisob -kigob schyoti- 3240000.

2006 yil 10 yanvar a) yetkazib beruvchilarga to'langan, uskunaning qiymatiga: Dt 0820 - «Asosiy vositalarni sotib olish» - 10.800.000; Kt «Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lash schyotlari» – 10800000.

b) uskunani mol yetkazib beruvchilarga berilgan bo'naklarning qoldig'ini yopish; Dt "Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lash schyoti" -3240000; Kt 4320 - «Uzoq muddatli aktivlar ostida yetkazib beruvchi va pudratchilarga berilgan bo'naklar» schyoti – 3240000.

v) uskunaning texnika ishlari va boshqa tavsiyalarini baholash summasiga; Dt 0820 - «Asosiy vositalarni sotib olish» – 600000, Kt "Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lash schyoti" - 600000.

g) uskunalarni yetkazib berish, yukni ortish-tushirish yetkazib berishda xavfsizlikni ta'minlash bo'yicha, sarflar summasiga, shuningdek uni o'rnatish va

montaj qilish ishlari qiymatiga: Dt 0820 - «Asosiy vositalarni sotib olish" - 830400, Kt 6990 - «Boshqa majburiyatlar" schyoti - 830400.

d) uskunani korxonaga yetkazib berishga vakil bo'lgan ekspeditorning xizmat safari xarajatlari summasiga: Dt 0820 - «Asosiy vositalarni sotib olish" – 100000, Kt 4220 - «Xizmat safariga berilgan bo'naklar" yoki 6970 - «Hisobdor shaxslarga qarz" schyotlari - 100000;

e) uskuna sinovi paytida foylalanilgan materiallar qiymati, shuningdek korxona kuchi bilan amalga oshirilgan ishga tushirish, sozlash ishlari bo'yicha sarf summasiga: Dt 0820 - «Asosiy vositalarni sotib olish" schyoti – 200600, Kt 1000- «Materiallar», 6710 «Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitob», 6500 «Sug'urta va davlat maqsadli fondiga to'lash bo'yicha qarzlari hisobi» va 6900 «Boshqa majburiyatlar» schyotlari- 200600.

2006 yil 15 yanvar sotib olingan uskunani ishlatishga berishni aks ettirish: Dt 0130 - «Mashina va uskunalari" schyoti – 12531000, Kt 0820 - «Asosiy vositalarni sotib olish" schyoti 12531000.

Kreditdan foydalanish uchun foizlar to'lash harajatlari qarz kapitali xisobiga to'liq yoki qisman to'lab sotib olingan asosiy vositalarning dastlabki qiymatiga kiritilmaydi.

Faraz qilaylik, "Oniks" AJ 2006 yil 15 yanvarda uskuna sotib olish bo'yicha kreditorlik qarzining qolgan qismini to'lash uchun Depozit bankdan har oyda foizlarni yillik 36 foiz stavka bo'yicha to'lash bo'yicha uch yil muddatga kredit oldi. Bunda kredit bo'yicha to'lanadigan foizlar "Oniks" AJ buxgalteriya hisobida 2006 ychl 31 yanvarda quyidagi tarzda akg ettiriladi: Dt 9610 - «Foiz ko'rinishdagi xarajatlar" schyoti- 126760, Kt 6920 - «O'tkazilgan foizlar" schyoti- 126760.

#### **5.4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari va ularning buxgalteriya hisobi**

Ma'lumki, xo'jalik yurituvchi subyektlarda asosiy vositalarning qiymati odatda ularga eskirish (amortizatsiya) hisoblash yo'li bilan qoplanadi. Asosiy vositaning amortizatsiyalanadigan qiymati uning butun foydali xizmat muddati mobaynida xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlariga amortizatsiya ajratmalar ko'rinishida muntazam taqsimlanadi. Bu yerda amortizatsiyalanadigan qiymat deyilganda aktivning moliyaviy hisobotlarda aks ettirilgan boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan uning taxminiy (baholangan) tugatish qiymatini chegirib tashlangandan qolgan summasi tushuniladi.

5-son BHMS, aktivning foydali xizmat muddati davomida asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini uning tayinlashidan kelib chiqib, mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ning tannarxiga yoki davr xarajatlariga muntazam ravishda taqsimlanadigan eskirishning qiymat ko'rinishidagi ifodasini amortizatsiya sifatida belgilab beradi. Shuni nazarda tutish kerakki, asosiy vositalar obyekti bo'yicha eskirish hisoblanishi, mazkur obyekt asosiy vositalar tarkibiga qabul qilingan oydan keyingi oyning birinchi sanasidan boshlanadi va ushbu obyektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'la qoplanguncha yoki u balansdan chitsarilguncha amalga oshiriladi. Agar asosiy vositalarning obyektlari bo'yicha eskirish hisoblanishi

mazkur obyekt qabul qilingan oydan keyingi birinchi oydan boshlanadigan bo'lsa, unga mos ravishda mazkur obyekt bo'yicha eskirish hisoblanishi uning amortizatsiya qiymati to'liq qoplangan yoki u balansdan chiqarilgan oydan keyingi oyning birinchi sanasidan to'xtatiladi.

Asosiy vositalar obyektining foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya hisoblanishi to'xtatilmaydi, qonunchilikda o'rnatilgan tartibda ularni konservatsiyaga o'tkazish hollaridan hamda obyektning foydalanishi to'liq to'xtatilgan sharoitda ularning qo'shimcha qurilishi, qo'shimcha jihozlanishi, rekonstruktsiya qilinishi, zamonaviylashtirilishi, texnik qayta qurollantirilishi davridan tashqari.

Asosiy vositalar obyektlari bo'yicha amortizatsiya ajratmalarining hisoblanishi, korxonaning hisobot davridagi faoliyati natijalaridan qat'iy nazar, amalga oshiriladi va u mos holatda hisobot davrining buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

21-son BHMSga muvofiq, asosiy vositalar obyektlari bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasi buxgalteriya hisobida tegishli summalarni to'plash yo'li bilan asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlarda (0200) aks ettiriladi.<sup>15</sup> Xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobida asosiy vositalar obyektlari bo'yicha amortizatsiya hisoblanishi quyidagi tarzda aks ettiriladi:

a) ishlab chiqarish jarayonida foydalanilayotgan asosiy vositalar bo'yicha ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxining kalkulyatsiyasini hisoblash va xarajatlarni mahsulot birligi tannarxiga olib borish usuliga qarab: Dt «Asosiy ishlab chiqarish» yoki 2510 «Umumishlab chiqarish», Kt «Asosiy vositalarning eskirishi» schyoti.

b) yordamchi ishlab chiqarish yoki xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar uchastkalarida foydalanilayotgan asosiy vositalar bo'yicha: Dt 2310 - «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki 2710 - «Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar» schyoti, Kt «Asosiy vositalarning eskirishi» schyoti.

v) mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) va tovarlarni sotishda foydalanilayotgan, ma'muriy maqsalda, malaniymarifiy va boshqa ijtimoiy vazifalarda ishlatilayotgan asosiy vositalar bo'yicha: Dt «Davri xarajatlari» schyoti, Kt «Asosiy vositalarning eskirishi» schyoti.

5-son BHMSga muvofiq, asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya summasi quyidagi usullardan birini qo'llash yo'li bilan hisoblanishi mumkin:

- 1) amortizatsiyani bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash;
- 2) amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli);
- 3) ikki karrali amortizatsiya meeri bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli;
- 4) yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul).

Amortizatsiyani bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulining mohiyati shundan iboratki, asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatidan kelib chiqib, ularning foydali xizmat qilish muddati davomida amortizatsiya bir tekisda va teng ulushlarda hisoblab boriladi. Ushbu usulga muvofiq, asosiy vositalar obyektining amortizatsiyalanadigan qiymati uning foydali xizmat muddati davomida tegishli xarajatlarga bir maromda (tekisda) olib boriladi (taqsimlanadi). Mazkur usul

---

<sup>15</sup> 21-sonли БХМС "Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича Йўриқнома".

bo'yicha amortizatsiya qilish meyorining miqdori foydali xizmat muddatining davomiyligiga bog'liq bir davr uchun amortizatsiya ajratmasi summasi amortizatsiyalanadigan qiymatini obyekt foydalaniladigan hisobot davrlari soniga bo'lish yo'li bilan hisob-kitob qilinadi.

Amortizatsiya hisoblashning bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulida amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi asosiy vositalar obyektining boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan uning tugatish qiymatini ayirish orqali va mazkur obektning foydali xizmat muddatidan kelib chiqib aniqlanadi:

*Masalan:* Kompyuterning boshlang'ich qiymati 1100000 so'm, uning foydalanish muddati oxiridagi qoldiq (tugatuvchi) qiymati 100000 so'm, foydali xizmat muddati 5 yil, yillik amortizatsiya meyori amortizatsiyalanadigan qiymatning 20 % ni yoki 200000 so'm  $((1100000-100000)/5=200000)$  so'mni tashkil etadi.

Amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chitsarish usuli). Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usuli asosiy vositalar obyektining har bir konkret yildagi ishlab chiqarish hajmiga asoslanadi. Mazkur usul bo'yicha har yillik amortizatsiya summasini hisoblab chiqish uchun foydali xizmat muddatining butun davomidagi umumiy baholangan jami ishlab chiqarish hajmini va konkret bir yildagi ishlab chiqarish hajmini aniqlash zarur. Ishlab chiqarilgan mahsulot birligi soni, ishlangan soatlar miqdori, bosib o'tilgan tonnakilometr miqdori va shunga o'xshaganlar ishlab chiqarish hajmi sifatida qabul qilinishi mumkin.

Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usulida amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi hisobot davridagi mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) hajmining tabiiy ko'rsatkichi hamda asosiy vositalar obyektining tugatish qiymati chegirib tashlangan boshlang'ich (qayta tiklovchi) qiymatining ushbu asosiy vositalar obyektining butun foydali xizmat muddati davomida ishlab chiqariladigan mahsulot (ish, xizmat)larning taxminiy baholangan hajmiga bo'lgan nisbatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Asosiy vositalardan intensiv ravishda foydalanilgan, shuningdek, fan-texnika taraqqiyoti kuchli tasir ko'rsatgan hollarda asosiy vositalarning eskirishi amortizatsiyani tezlashtirish yo'li bilan ifodalanib, u quyida keltirilgan ikkita usul orqali hisoblanadi: ikki karrali amortizatsiya meyori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli va yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul).

Ikki karrali amortizatsiya meyori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblash davrida aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati kamayib boradi. Ushbu usul bo'yicha amortizatsiyani bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulidan kelib chiqib hisoblangan amortizatsiya meyori ikki karraga oshirilib, mazkur hisobot davridagi tegishli asosiy vositaning qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi. Ikki karrali amortizatsiya meyori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda taxminiy baholangan tugatish qiymati boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan chegirib tashlanmaydi.

Ikki karrali amortizatsiya meyori bilan kamayib boruvchi qoldiq usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi asosiy vositalar obyektining hisobot yili boshidagi qoldiq qiymati va ushbu obyektning foydali xizmat muddatidan kelib

chiqib hisoblangan va ikki karraga oshirilgan amortizatsiya meyoriga asoslangan holda aniqlanadi.

Masalan: oldingi -misolda kompyuterning foydali xizmat muddati 5 yilga teng edi. Mos holatda, to'g'ri chiziqli usulda yillik amortizatsiya meyor 20 % (100% / 5)ni tashkil etadi. Ikki karrali amortizatsiya meyor bilan kamayib boruvchi qoldiq usulida, amortizatsiya meyor 40 % (2 x 20%) ga teng bo'ladi. Ushbu 40 %dagi qat'iy stavka har yil oxirida asosiy vositaning balans qiymatiga nisbatan ishlatiladi.

5.1-jadval

Kompyuter bo'yicha amortizatsiya ajratmalari

| Amortizatsiya ajratmalari davri | Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymat | Amortizatsiyaning yillik summasi                                                   | To'plangan amortizatsiya | Balans qiymati |
|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------|
| 1-yil oxiri                     | 1 100 000                           | $40\% \times 1100000 = 440000$                                                     | 440 000                  | 660 000        |
| 2-yil oxiri                     | 1 100 000                           | $40\% \times 660000 = 264 000$                                                     | 704 000                  | 396 000        |
| 3-yil oxiri                     | 1 100 000                           | $40\% \times 396000 = 158 400$                                                     | 862 400                  | 237 600        |
| 4-yil oxiri                     | 1 100 000                           | $40\% \times 237600 = 95 040$                                                      | 957 440                  | 142 560        |
| 5-yil oxiri                     | 1 100 000                           | $(40\% \times 142560 = 57024$<br>«nazorat maqsadida»)<br>$1000000 - 57440 = 42560$ | 1000 000                 | 100 000        |

Yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul)ga muvofiq, har bir yil uchun amortizatsiya me'yori amortizatsiya muldatining oxirigacha qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatning ulushi sifatida aniqlanadi. Ushbu ulush, amortizatsiya ajratmalari tugashigacha qolgan to'liq yillar raqami (soni)ni amortizatsiya muddatini tashkil qiluvchi yillarning tartib raqami yig'indisiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul)da yillik amortizatsiya ajratmalari summasi asosiy vositalar obyektining tugatish qiymati chegirib tashlangan boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati hamda mahrajida obyektning foydali xizmat muddati oxirigacha qolayotgan yil soni (raqami) va suratida obyektning foydali xizmat muddati yillari yig'indisi bo'lgan nisbatdan kelib chiqib aniqlanadi.

Masalan: oldingi -misolda kompyuter 5 yillik foydali xizmati muddatiga ega edi. Foydalanish yillari soni (raqamlari)ning yig'indisi 15 (kumulyativ son)ni tashkil etadi.

5.2-jadval

Kompyuter bo'yicha amortizatsiya ajratmalari

| Amortizatsiya ajratmalari davri | Amortizatsiya kilingan qiymat | Amortizatsiyaning yillik summasi   | To'plangan amortizatsiya |
|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| 1-yil oxiri                     | 1000 000                      | $(5/15 \times 1000000) = 333333,3$ | 333333,3                 |
| 2-yil oxiri                     | 1 000 000                     | $(4/15 \times 1000000) = 266666,7$ | 600000,0                 |
| 3-yil oxiri                     | 1 000 000                     | $(3/15 \times 1000000) = 200000,0$ | 800000,5                 |
| 4-yil oxiri                     | 1000 000                      | $(2/15 \times 1000000) = 133333,3$ | 933333,3                 |
| 5-yil oxiri                     | 1000 000                      | $(1/15 \times 1000000) = 66666,7$  | 1000000,0                |

Keyinchalik har bir kasrni 1000000 so'mga teng bo'lgan amortizatsiyalanadigan qiymatga ko'paytirish yo'li bilan har yilgi amortizatsiya summasi aniqlanadi: yani  $5/15$ ,  $4/15$ ,  $3/15$ ,  $2/15$ ,  $1/15$ .

Soliq solish maqsadida, O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksida asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatiga nisbatan foizlarda yillik amortizatsiya meyori belgilangan bo'lib, ular xarajatlarga bir tekisda olib boriladi.

*Masalan:* kompyuterning boshlang'ich qiymati 1100000 so'm, uning foydalanish muddati oxiridagi qoldiq (tugatish) qiymati 100000 so'm, xizmat muddati 5 yil, O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi bo'yicha yillik amortizatsiya meyori amortizatsiyalanadigan qiymatdan 20 %ni yoki 200000 so'm  $((1100000 - 100000)/5 = 200000$  so'm)ni tashkil etadi.

Hisobot yili davomida, qo'llanilayotgan amortizatsiya hisoblashning usulidan qat'iy nazar (ishlab chiqarish usuli bundan mustasno), asosiy vositalar obyektlari bo'yicha amortizatsiya ajratmasi har oyda, yillik summaning  $1/12$  miqdorida hisoblanib boriladi.

Mavsumiy xarakterli ishlab chiqarishga ega korxonalarda foydalanilayotgan asosiy vositalar bo'yicha yillik amortizatsiya ajratmalari summasi bir tekisda, korxona tomonidan hisobot yilida asosiy vositalardan foydalanish mobaynida, hisoblab boriladi.

Asosiy vositalarning turli guruhlariga nisbatan amortizatsiyani hisoblashning turli usullarining qo'llanilishiga yo'l qo'yiladi. Bunda, asosiy vositalarning bir toifadagi obyektlari faqatgina bir usul qo'llaniladi.

Foydalanilayotgan amortizatsiya hisoblash usuli majburiy tartibda korxonaning hisob siyosatila aks ettirilishi kerak. Kalendar yil davomida hisob siyosatini o'zgartirish mumkin emas. Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosatini quyidagi hollarda o'zgartirishga yo'l qo'yiladi: subekt qayta tashkil etilganda; mulk egalari almashganda; O'zbekiston Respublikasi qonunlarida yoki O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi me'yoriy tizimda o'zgarishlar bo'lganda; buxgalteriya hisobining yangi usullari ishlab chiqilganda.

Agar asosiy vositalardan foydalanishdan kutilayotgan iqtisodiy manfaatlarda muhim o'zgarish sodir bo'lsa, u holda amortizatsiya hisoblash usuli o'zgarayotgan tendeniyaning to'la aks ettira oladigan tartibda o'zgartirilishi mumkin, qachonki kelib chiqqan bunday holat amortizatsiya usulining o'zgarishini oqlasa.

Bunday o'zgartirish albatta hisob siyosatida aks ettirilishi kerak. Bunda, moliyaviy hisobotning tushuntirish xatida ushbu o'zgarishning sabablarini va ularning iqtisodiy samarasini ochib berish zarur bo'ladi.

Foydali xizmat muddati korxona tomonidan aktivning foydalanilishi kutalayotgan vaqt davri yoki korxona tomonidan ushbu aktivni ishlatishdan kutilayotgan mahsulot (ish va xizmatlar) miqdori. Asosiy vositalarning foydali xizmat muddati, korxona tomonidan asosiy vositalarning holatini yaxshilash maqsadida va shuningdek foydali xizmat muddatini oshirilishiga yoki texnologik o'zgartirishlar hisobiga ushbu muddatni qisqartirilishiga olib keladigan amalga oshirilgan xarajatlarni hisobga olgan holda, qayta ko'rib chiqilishi mumkin.

Tugatish qiymati kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida asosiy vositalarni tugatishda olinadigan aktivlarning taxminiy baholangan summasidan asosiy

vositaning chiqib ketishi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni ayirib tashlash natijasidagi qiymatdir.

Asosiy vositalarning amortizatsiyalanidigan qiymatini hisoblashda tugatish qiymati muhim tarkibiy qism hisoblanadi. Tugatish qiymatining miqdori jiddiy summani tashkil etmaydigan bo'lsa, bunday holatda, amortizatsiyalanadigan qiymatni hisoblashda u hisobga olinmasligi mumkin.

Agar tugatish qiymati muhim summani tashkil etsa, bunday holda, u asosiy vositalar sotib olingan sanada yoki qayta baholangan sanada belgilanishi shart. Tugatish qiymati asosiy vositalarning xizmat muddati oxirida tugatish bilan bog'liq kutilayotgan xarajalar summasiga kamaytirilishi kerak.

## **5. 5. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari va ularning chiqib ketishining buxgalteriya hisobi**

Asosiy vositalar obyektlarini ishchi holatda ushlab turish ularni tamirlash yo'li bilan amalga oshirilishi mumkin.

Joriy tamir — asosiy vositalar obyektini ishchi holatida ushlab turish maqsadida amalga oshiriladigan tamirlashdir. O'rta ta'mirda tamirlanadigan agregatni qisman ajratib yig'ish yoki detallar qismlarini qayta tiklash yoki almashtirish amalga oshiriladi.

Uskuna va transport vositalarini kapital tamirlash agregatni to'liq ajratib yig'ish, bazaviy va korpus detallari va uzellarni ta'mirlash, barcha eskirgan detallar va uzellarni almashtirish yoki tiklash hamda agregatni yig'ish, sozlash va sinash amalga oshiriladigan tamirlashdir.

Bino va inshootlarni kapital tamirlash — bazaviy va korpus detallari va uzellarini tamirlash, barcha eskirgan konstruksiyalarning detallari va uzellarini almashtirish yoki tiklash ishlari amalga oshiriladigan ta'mirlashdir.

Obyektini ishchi holatida ushlab turish va undan foydalanishda kelgusidagi iqtisodiy manfaatning dastlab aniqlangan malum summasini olish maqsadida amalga oshirilgan xarajalar ular tegishli bo'lgan hisobot davri xarajatlari tarkibiga olib boriladi. Ishlab chiqarish asosiy vositalarini ishchi holatida saqlab turish xarajatlari va ishlab chiqarish asosiy vositalarning barcha turdagi ta'mirlashini o'tkazish bilan bog'liq xarajalar mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxiga, mamuriy va ijtimoiy, madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan asosiy vositalar obyektlari bo'yicha esa davr xarajatlari tarkibiga olib boriladi.

Zarur holatlarda, alohida sohalarning xo'jalik yurituvchi subyektlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining ruxsati bilan kapital tamirlash ishlarini o'tkazish uchun mablag'lar zaxiraini tashkil etishlari mumkin. Mazkur zaxira bo'yicha ajratmalar "Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajalar" elementi tarkibida aks ettiriladi, u asosiy vositalarning har bir obyektini kapital ta'mirlanishdan o'tkazishning davriyligi va unga ketadigan xarajatlarning taxminiy baholangan qiymatidan kelib chiqib belgilanadi. Zaxira bo'yicha ajratmalar meyorlari har bir hisobot davri oxirida qayta ko'rib chiqiladi va zarur hollarda yangi moliyaviy yil uchun ajratmalar hajmi ko'paytirilishi yoki kamaytirilishi mumkin. Agar kapital tamirlash uchun zaxira qilingan mablag'lar summasi mazkur obektning tamirlashiga

ketgan haqiqiy xarajatlardan oshib ketsa, ortiqcha summa tuzatib qo'yilishi kerak; agarda haqiqiy xarajatlar zaxira qilingan mablag'lar summasidan oshib ketsa, unda ortiqcha summa "Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlari" elementi tarkibida aks ettiriladi.

Zaxiralarni hisoblash bo'yicha operatsiyalar 8910 - «Kelgusidagi xarajatlar va to'lovlar zaxiralari" schyoti krediti va harajatlarni hisobga oluvchi schyotlar debeti bo'yicha aks ettiriladi.

Zaxira qilingan mablag'lar summasi hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajat va to'lovlar, 8910 - «Kelgusilagi xarajatlar va to'lovlar zaxiralari" schyotining debeti hamda xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarning krediti yozuvi orqali, zaxiralarning kamayishiga olib boriladi.

U yoki bu zaxira bo'yicha summalarni tashkil etilishi va undan foydalanishning to'g'riligi smetalar, hisob-kitoblar va shunga o'xshaganlarning malumotlari bilan vaqti-vaqtda solishtirilib boriladi va zarur hollarda ularga tuzatishlar kiritiladi.

5-son BHMSning 50-bandiga muvofiq, chiqib ketayotgan asosiy vositalar obyektining qiymati balansdan hisobdan chiqarilishi kerak. Asosiy vositalar korxona balansidan ularni: tugatishda; sotganda; almashtirilganda; tekinga berilganda; ta'sis ulushi sifatida ustav kapitaliga berilganda; uzoqmuddatli ijara shartnomasi bo'yicha berilganda; kamomad yoki yo'qotishlar aniqlanganda; qatnashchilar tarkibidan qatnashchining chiqishi natijasida berilishi hollarida hisobdan chiqariladi.

Bitta asosiy vositada turlicha foydali xizmat muddatiga ega bo'lgan bir necha mustaqil obyektlar bo'lgan hollarda, asosiy vositani qayta tiklashda ushbu har bir obyektning almashtirilishi alohida inventar obyektining chiqib ketishi yoki xarid qilinishi sifatida hisobga olinadi.

Asosiy vositalar obektini qisman tugatish hollarida uning boshlang'ich qiymati va to'plangan amortizatsiyasi obyektning tugatilgan qismiga tegishli boshlang'ich qiymati va to'plangan amortizatsiya summasiga mos holda kamaytiriladi.

Asosiy vositalar obyektlari chiqib ketishidan olinadigan moliyaviy natija, asosiy vositalarning chiqib ketishidan olinadigan daromad summasidan ularning qoldiq qiymatini hamda asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog'liq egri soliqlar va xarajatlarni chegirib tashlash orqali aniqlanadi.

Asosiy vositalar obektlarining chiqib ketishidan ko'rilgan moliyaviy natijani aniqlashda, ilgari qayta baholangan asosiy vositalar obektlarini qo'shimcha baholash summasining qoldig'i, ya'ni avvalgi qo'shimcha baholash summalarining asosiy vositalar ushbu obyektining avvalgi arzonlashtirilgan summasidan oshib ketgan qismi, asosiy vositalarning chiqib ketishidan olinadigan daromad tarkibiga kiritilib, ayni vaqtda 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti bo'yicha zaxira kapitali kamayadi.

O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuniga muvofiq, asosiy vositalarning haqiqiy mavjudligini aniqlash va ularning saqlanishini nazorat qilish maqsadida korxona tomonidan asosiy vositalarning inventarizatsiyasi vaqti-vaqti bilan, lekin ikki yilda kamida bir marta, kutubxona fondlari bo'yicha esa besh yilda bir marta o'tkaziladi.

Asosiy vositalarning inventarizatsiyasi 19-sonli buxgalteriya hisobi milliy standartiga muvofiq belgilangan tartibda o'tkaziladi.<sup>16</sup> Korxonalarda mulklarni inventarizatsiya qilish natijasida aniqlangan asosiy vositalarning kamomadi va ortiqcha chiqishini buxgalteriya hisobida aks ettirish va soliqqa tortilishi amaldagi Nizomga muvofiq amalga oshiriladi.<sup>17</sup>

## 5. 6. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatini aniqlash va qayta baholash natijalari hisobi

5-son BHMSning 20-bandiga muvofiq, majburiyatlari umumiy summada ifodalangan asosiy vositalar obyektlarining boshlang'ich qiymati mazkur summani asosiy vositalarning alohida obyektining joriy qiymatiga mutanosib ravishda taqsimlash yo'li bilan aniqlanadi. Bu yerda, nazarda tutiladiki, agar xo'jalik yurituvchi subyekti buxgameriya hisobida alohida ilentifikatsiyalalanigan asosiy vositalarning bir necha obyektini bitta shartnomaviy qiymatga sotib olsa, bunday holatda umumiy summaga sotib olingan asosiy vositalar har bir obyektining kirim qilinishi lozim bo'lgan qiymati, yani boshlang'ich qiymati sotib olingan asosiy vositalar obektlarining umumiy bozor qiymatidagi har bir obyektning bozor qiymati ulushiga qarab aniqlanadi. Ushbu me'yor mohiyatini quyidagi -misolda ko'rib chiqamiz.

4-misol. "Hamkor" MChJ 2006 yil 20 mayla "Operativ" AJdan mulkiy majmuani 250000 m.so'm bo'lgan umumiy summaga sotib oldi. Ushbu mulkiy majmua quyidilardan iborat: ishlab chiqarish binosi, minorali inshoot va madanli ichimliklarni quyish bo'yicha texnologik liniya. 2006 yil 25 mayda xarid bo'yicha barcha summa to'lab berildi. Ko'chmas mulkni ro'yxatga olish, davlat boji to'lovi, brokerlik haqi bilan bog'liq sarflar, shuningdek aktivni ishchi holatga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar, shu jumladan sotib olingan mulkni baholash bo'yicha sarflar jami 50000 m.so'mni tashkil etdi. Baholovchi kompaniyaning xulosasiga ko'ra asosiy vositalarning har bir obyekt quyidagi tarzda baholandi: ishlab chiqarish binosi 160000 m.so'm, minorali inshoot 120000 m.so'm, texnologik liniya 80000 m.so'm.

Baholovchi kompaniyaning xulosasidan kelib chiqib, har bir asosiy vositalar obyektining bozor qiymatining sotib olingan asosiy vositalar obyektlarining umumiy bozor qiymatidagi ulushini osonlikcha aniqlash mumkin bo'lali. Ular quyidagi ko'rinishga ega:

| Asosiy vositalar<br>obyekti | Bozor<br>qiymati | Bozor qiymatining<br>ulushi | Ulush hisob-kitobi |
|-----------------------------|------------------|-----------------------------|--------------------|
| Ishlab chiqarish binosi     | 160 000          | 4/9                         | 160 000/360000     |
| Minorali inshoot            | 120 000          | 1/3                         | 120 000/360000     |
| Texnologik liniya           | 80 000           | 2/9                         | 80 000/360 000     |
| Jami:                       | 360 000          |                             |                    |

<sup>16</sup> Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 833 сон билан рўйхатдан ўтказилган 19-сонли "Инвентаризацияни ташкил этиш ва ўтказиш" Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти. 1999 йил 2 ноябр

<sup>17</sup> Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1334-сон билан рўйхатдан ўтказилган "Инвентаризация жараёнида аниқланган молмулк камомоди ва ортиқчасининг бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортиш тартиби тўғрисидаги Низом". 2004 йил 06 апрел

Yuqorida keltirilgan mulkii majmuani sotib olish va uni ishchi holatiga keltirish bilan bog'liq umumiy xarajatlar summasi 300 000 m.so'mga teng (250000+50000 m.so'm) bo'lgani sababli, sotib olingan asosiy vositalar har bir obyektning boshlang'ich qiymati quyidagi ko'rinishga ega:

| Asosiy vositalar obyekti | Boshlatich<br>qiymat | Bozor kiymatining<br>ulushi | Hisob-kitob   |
|--------------------------|----------------------|-----------------------------|---------------|
| Ishlab chiqarish binosi  | 133 000              | 4/9                         | (4/9x300 000) |
| Minorali qurilma         | 100 000              | 1/3                         | (1/3x300000)  |
| Texnologik liniya        | 67 000               | 2/9                         | (2/9x300 000) |
| JAMI:                    | 300 000              |                             |               |

"Hamkor" MChJ buxgalteriya hisobida mulkiy majmuani sotib olish bilan bog'liq operatsiyalar quyidagicha aks ettirilali:

a) asosiy vositalar obyektlarini xarid qilishning umumiy summasiga: Dt 0820 - "Asosiy vositalarni xarid qilish" schyoti - 250000 m.so'm, Kt 6010 - "Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" schyoti-250000 m.so'm.

b) xarid qilingan asosiy vositalar obektlari haqini to'lash: Dt 6010 - «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti-250000 m.so'm, Kt 5110 - «hisob-kitob schyoti" schyoti- 250000 m.so'm.

v) asosiy vositalar obektlarini xarid qilish va ularni ishchi holatga keltirish bilan bog'liq xarajatlar summasiga: Dt 0820 - «Asosiy vositalarni xarid qilish" schyoti-50000 m.so'm, Kt 6990 - «Boshqa majburiyatlar" schyoti -50000 m.so'm.

g) xarid qilingan asosiy vositalar obyektlarini kirim qilish (foydalanishga topshirish): Dt 0120 - «Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar ishlab chiqarish binosi" schyoti-133000 m.so'm, Dt 0120 - «Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar minorali inshoot" schyoti- 100000 m.so'm, Dt 0130 - «Mashinalar va uskunalar texnologik liniya" schyoti- 67000 m.so'm, Kt 0820 - «Asosiy vositalarni sotib olish" schyoti -300000 m.so'm.

5-son BHMSning 21 moddasida buxgalteriya hisobiga qabul qilingandan so'ng asosiy vositalarning qiymati, O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida va mazkur standartda belgilangan holatlardan tashqari hollarda, o'zgartirilmasligi nazarda tutilgan. Masalan, 5-son BHMSGa muvofiq, buxgalteriya hisobiga qabul qilingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini o'zgartirishga qo'shimcha qurilish, qo'shimcha jihozlash, rekonstruktiya qilish, zamonaviylashtirish, texnik qayta qurollantirish, qisman tugatish va asosiy vositalarni qayta baholash holatlarida ruxsat etiladi.

Qo'shimcha qurish, qayta jihozlash, zamonaviylashtirish ishlariga asosiy vositalar obyektining texnologik yoki xizmat vazifasini ortiqcha yuklamalar va boshqa yanada yaxshilaydigan sifatlar orqali o'zgartirishlar natijasida kelib chiqadigan ishlar kiritiladi. Yani asosiy vositalar obyekti bilan bog'liq amalga oshirilgan keyingi xarajatlar aktiv sifatida tan olinishi mumkin, qachonki ular asosiy vositalar samaradorligini dastlab hisoblangan meyorlarini sezilarli ravishda oshirish yoki asosiy vositalarning ushbu obyektini dastlab balansga qabul qilishda belgilangan xizmat qilish meyori jiddiy tarzda uzaytirish yo'li bilan ularning holatini yanada muhim ravishda yaxshilashga olib kelsa.

Odatda, qayta tiklash ishlarida ishlab chiqarishni takomillashtirish va texnik iqtisodiy ko'rsatkichlarini oshirish bilan bog'liq asosiy vositalarning mavjud obyektlari qayta o'zgartiriladi va ushbu ishlar ishlab chiqarish quvvatlarini oshirish, mahsulot (ish, xizmatlar) sifatini yaxshilash va nomenklaturasini o'zgartirish maqsadida asosiy vositalarni qayta tiklash loyihasi bo'yicha amalga oshiriladi. Texnik qayta qurollanish deyilganda ilg'or texnika va texnologiyalarni joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish, manaviy jihatdan eskirgan va tabiiy ravishda yemirilgan uskunalarni o'ta unumdor yangilari bilan almashtirish va zamonaviylashtirish asosida asosiy vositalar yoki ularning alohida qismlarining texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini oshirish bo'yicha kompleks tadbirlar tushuniladi.

Yuqorida qayd etilganidek, asosiy vositalar obyektini qo'shimcha qurish, qo'shimcha jihozlash, rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish va texnik qayta qurollantirishga xarajatlari tugallanishi natijasida asosiy vositalar obyektining dastlabki qabul qilingan amal qilishi meyorining ko'rsatkichlarini oshishi sababli, ushbu xarajatlar mazkur obyektlarning boshlang'ich qiymatini oshiradi.

Asosiy vositalarning dastlab tan olingan qiymatini o'zgartirish mumkin bo'lgan keyingi sabab ularni qayta baholashdir. Masalan, asosiy vositalarni qayta baholash deganda, asosiy vositalar obyektlarining qayti tiklash qiymatini bozor narxining hozirgi darajasiga mos keltirish maqsadida vaqti-vaqti bilan aniqlashtirish tushuniladi. Xo'jalik yuritish amaliyotida asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati O'zbekiston Respublikasi hukumati qarorlari bilan ham qayta baholanishi mumkin.

Bunday vaziyatda asosiy vositalar qayta baholash natijasida buxgalteriya hisobi va hisobotida joriy qiymati bo'yicha aks ettirilishi kerak. Bunda 5-son BHMSGa muvofiq, joriy qiymat deganda asosiy vositalarning muayyan sanaga qadar bo'lgan holatga ko'ra amaldagi bozor narxlari bo'yicha qiymati yoki bitim tuzishni xohlagan, xabardor, bir-biriga bog'liq bo'lmagan tomonlar o'rtasida bitim tuzilgan holda aktivni egallash yoki majburiyatlarni bajarish uchun yetarli bo'lgan summa tushuniladi.

Asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati qayta baholangan holda, ularning qayta baholash sanasiga qadar to'plangan eskirish summasi asosiy vositalar boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatining tegishli o'zgarish indekslariga nisbatan tuzatiladi va keyinchalik eskirish hisoblanishi qayta baholangan qiymatdan kelib chiqib amalga oshiriladi.

Ma'lumki, asosiy vositalar hujjatlar asosida tasdiqlangan bozor narxi bo'yicha bevosita qayta hisoblash yoki indekslash yo'li bilan qayta baholanishi mumkin.<sup>18</sup>

Agar qayta baholash natijasida asosiy vositalarning bahosi oshadigan bo'lsa, asosiy vositalar obyektining qo'shimcha oshgan bahosi summasi zaxira kapitali tarkibidagi 8510 - «Mulknı qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotiga olib boriladi. Biroq, qayta baholash natijasida asosiy vositalar, shuningdek arzonlashishi ham mumkin. Bunda, qayta baholash natijasida asosiy vositalar objekti bahosining arzonlashgan qismi summasi ushbu obyekt bo'yicha oldingi hisobot davrlarida o'tkazilgan qayta baholash natijasida hosil bo'lgan qo'shimcha oshgan baho summasi

---

<sup>18</sup> Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1192сон билан рўйхатдан ўтказилган "1 январь ҳолати бўйича асосий фондларни ҳар йили қайта баҳолашни ўтказиш тартиби тўғрисида»ги Низом. 2002 йил 4 декабр

miqdorida zaxira kapitalini kamaytirishga, yani 8510 - «Mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotiga olib boriladi. Asosiy vositalar obyekti bahosining arzonlashgan qismi summasining ushbu obekt bo'yicha qo'shimcha oshgan baho summasidan ortiqcha miqdori 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar" schyotiga olib boriladi.

Hisobot yilining birinchi sanasiga bo'lgan holatida o'tkazilgan asosiy vositalarni qayta baholash natijalari buxgalteriya hisobida aks ettirilishi lozim. Qayta baholash natijalari oldingi hisobot yili uchun tuzilgan moliyaviy hisobot malumotlariga kiritilmaydi va hisobot yilining boshlanish sanasidagi moliyaviy hisobot malumotlarini shakllantirishda qabul qilinadi. Bunda, oldingi yil oxiri holatidagi malumotlarning hisobot yili boshlanishi holatidagi malumotlar bilan to'g'ri kelmasligi hisobot yilining birinchi sanasidagi holati bo'yicha o'tkazilgan asosiy vositalarning qayta baholanishi natijalari sifatida tushuntiriladi va u joriy davr uchun tuzilgan moliyaviy hisobotning tushuntirish xatida bayon etiladi.

### **5.7. Nomoddiy aktivlar tushunchasi va ularning turlari**

Mamlakatimizda ularni etirof qilish, baholash va buxgalteriya hisobi tartiblarini qat'iy belgilovchi asosiy hujjatlar 7-son buxgalteriya hisobi milliy standarti hisoblanadi.<sup>19</sup>

Nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobining asosiy holatlari: etirof qilish payti, qiymatini baholash va foydalanish muddatini aniqlash, amortizatsiya yani hisobga olish, balans qiymatining boshqa o'zgarishlarni hisobga olish va ularning so'nggi bahosi hamda ularning chiqishidan keyingi moliyaviy natijalarni aniqlash, shuningdek korxonaning moliyaviy hisobotidagi nomoddiy aktivlar bo'yicha axborotlarni ochib berishdan iborat.

Nomoddiy aktivlar — mahsulot ishlab chiqarish jarayonida korxonalarning mulk obyektlaridan foydalanish maqsadida, ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish yoki tovarlarni sotish yoxud uzoq muddat davomila mamuriy va boshqa vazifalarni amalga oshirish uchun mol-mulki saqlab turilmaydigan mulklarning Indentifikatsiya qilingan obyektlaridir.

Nomoddiy aktivlarni aniqlash, aktiv xo'jalik foydalanilgani va jismoniy mazmunga ega bo'lmaganini talab etadi. Jismoniy manoga ega bo'lmagan aktivlar, agar ularning egalik huquqini qo'shgan va ular uzoq muddat davomida foydalaniladigan hollarda nomoddiy aktivlarni aniqlashga javob beradilar.

Shartnomaviy va boshqa yuridik huquqlar vujudga kelishidan qat'iy nazar. Agar:

–aktiv bilan bog'liq kelgusida iqtisodiy manfaatdorlik korxonaga kelishiga ishonch mavjud bo'lsa;

–aktiv qiymati aniq hisoblangan bo'lsa nomoddiy aktivlar aktiv sifatida tan olinadi.

Korxona kelgusida faqat quyidagilar mavjud bo'lgan taqdirda nomoddiy aktiv bilan bog'liq hisoblangan iqtisodiy foydalar olishi mumkin:

---

<sup>19</sup> Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан рўйхатга олинган 7-сон "Номоддий активлар" Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти. 2005 йил 27 июнда

–kelgusida korxonaning iqtisodiy foydasi (daromadi)ning ko'payishi aktivning qobiliyati, shuningdek, korxonaning aktivdan shu maqsadda foydalanish borasidagi niyati isbotlansa;

–yetarli resurslar mavjud bo'lsa, yoki korxona kelgusida kutgan iqtisodiy foydani chiqarib olishi uchun ularning qulayligi.

Nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobining birligi inventar obyekt hisoblanadi. Nomoddiy aktivlarning inventar objekti bitta patent, guvohnoma, huquqiy yon berish shartnomasi va boshqalardan kelib chiqadigan huquqlar majmuidan iborat. Bir inventar obyekt boshqasidan farq qilishining asosiy belgisi uning mahsulot ishlab chiqarishdagi mustaqil vazifasini bajarishda, ishlarni bajarish yoki xizmat ko'rsatish yoxud korxonaning mamuriy yoki boshqa vazifalari bajarilishida foydalanishga xizmat qilishidan iborat,

Ikki yoki bir nechta korxonaning egaligida bo'lgan nomoddiy aktivlarning objekti umumiy egalikdagi uning ulushiga qarab har bir korxonaga nomoddiy aktivlarning tarkibida aks etadi.

Yuqorida qayd etilgan barcha shartlarga javob beruvchi quyidagi obyektlarni nomoddiy aktivlarga kiritish mumkin:

–ixtiroga patent, sanoat namunasi, foydali modelga egalik qiluvchining qat'iy huquqi;

–EHM uchun dasturlar, malumotlar bazalariga bo'lgan mualliflik yoki boshqa qonuniy egalik qiluvchilarning qat'iy huquqi;

–integral mikrosxemalarning topologiyasiga bo'lgan mualliflik yoki boshqa qonuniy egalik qiluvchilarning qat'iy huquqi;

–tovar va xizmat qilish belgisiga qonuniy egalik qiluvchining qat'iy huquqi, shuningdek, tovar ishlab chiqariladigan joy nomidan foydalanish huquqi;

–patentga egalik qiluvchining seleksiya yutug'iga bo'lgan qat'iy huquqi;

–gudvill;

–tabiiy resurslardan foydalanish huquqi, yani yerosti va tabiiy muhitning boshqa resurslari, geologiya va tabiiy muhit haqidagi boshqa axborotlar singarilardan foydalanish huquqi;

–mol-mulkdan foydalanish huquqi, ya'ni yer uchastkasi, binolar va boshqalardan foydalanish huquqi;

–boshqa nomoddiy aktivlar (mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmat ko'rsatish, iqtisodiy va boshqa imtiyozlardan foydalanish kabilarga bo'lgan huquq).

Shu bilan birga, qat'iy huquq — qonun hujjatlarida belgilangan tartibda faqat egalik qilish huquqiga ega shaxs tomonidan yoki uning roziligi bilan uchinchi shaxsga berilishi mumkin bo'lgan mulkiy huquqdir.

Nomoddiy aktivlar tarkibida, shuningdek tasis hujjatlariga muvofiq tan olingan tashkiliy xarajatlar ham hisobga olinadi.

Shuni nazarda tutish kerakki, nomoddiy aktivlar tarkibiga korxona ishchi xodimlarining aqliy va ishchanlik sifatleri, ularning mehnatga bo'lgan malakasi va qobiliyati qo'shilmaydi, chunki bu xususiyatlar o'z egalaridan ajralmaydigan xususiyat bo'lib, ulardan foydalanilmaslik mumkin.

Nomoddiy aktivlarning eng ko'p tarqalgan ko'rinishlari litsenziyalar, patentlar, mualliflik huquqi, kompyuter dasturi bilan taminlanganlik, import kvotalari, nouxau, franchayz, savdo markalari, tashkiliy xarajatlar, gudvill va boshqalardir. Quyida nomoddiy aktivlarning subyektlar faoliyatida ko'proq uchraydigan ba'zi ko'rinishlarning tavsiflari keltiriladi.

Patent — u yuridik tomondan ro'yxatga olingan va tan olingan qati'y huquq. Patent huquqi egalik qiluvchiga boshqa shaxslarning aralashmasligida patent tatbiq etiladigan jarayon va faoliyat yuritishga hamda mahsulotlardan foydalanish, ishlab chiqarish, sotish va nazorat qilishga imkon yaratadi.

Sanoat dizaynini ro'yxatga olish. Sanoat dizaynini ro'yxatga olish patentning ishlab chiqarilgan mahsulotning shakli, namunasi yoki bezagiga nisbatan qo'llanilishiga o'xshashdir. Patent faoliyatni himoya qilsa, sanoat dizaynini ro'yxatga olish mahsulotning tashqi ko'rinishini himoya qiladi. Masalan, komputer terminalining yangi dizayni dizaynni ro'yxatga olish tomonidan himoya qilinadi, yangi "Rentium IV" kompyuteri esa patent tomonidan himoya qilinadi.

Mualliflik huquqi — qonun tomonidan adabiyot asarlari, musiqa, tasviriy san'at kabi ijodiy ishlarning mualliflariga qaratilgan himoya shakli. Mualliflik huquqi egalarga ma'lum ekskluziv huquq, shu jumladan o'z ishlarini nashr qilish, qayta nashr qilish va ko'paytirish, o'z asarlarini sotish va nusxalarini tarqatish, ijro etish va yozish huquqi beriladi.

Savlo markalari va savlo nomlari. Savdo markalari (masalan, "Nestle", "Adidas") va (yoki) savdo nomlari (Coka-Cola) — bu kompaniyalarga, mahsulot yoki xizmatlarga berilgan nomlar, belgilar yoki boshqa belgilovchi aksiyalardir. Ular egalik qilishni asoslash uchun ro'yxatdan o'tkazilishi mumkin. Bunday holatda mahsulotlarning nomi, belgisi yoki boshqa belgilovchi identifikatsiyalar yuridik tomondan himoyalangan bo'ladi.

Franchayz — ma'lum shakllar, texnologiyalar yoki tashqi ko'rinishdan juda yaxshi foydalanishga bo'lgan huquq. Franchayzlar odatda davlat mulkidan foydalanish yoki kommunal xizmatlar ko'rsatish huquqini olish uchun hukumat organlari tomonidan va aniq vazifalar hamda aniq xizmatlardan foydalanish huquqini olish uchun xo'jalik subyektlari tomonidan beriladi. Franchayz haqidagi har bir shartnoma u amal qiladigan davrdagi muddatni, shuningdek franchayz (foydalanish huquqidagi imtiyozlarni beruvchi subyekt) va franchayzlar (mazkur imtiyozni oluvchi subyektlar)ning huquq va majburiyatlarini aniqlashtiradi.

Tashkiliy xarajatlar — faoliyatni tashkil etishda vujudga keladigan sarflar. Tashkiliy faoliyat, masalan, yuridik va ro'yxatga olishga to'g'ridan-to'g'ri mansub bo'ladigan sarflar tashkiliy xarajatlar sifatida kapitallashtirilishi mumkin. Tashkiliy xarajatlarni kapitallashtirish uchun mazkur xarajatlar kelgusida foyda keltiradigan dalillar asos bo'lib hisoblanadi. Bir hisobot davrida tashkiliy xarajatlarning barcha yig'indisi faoliyatning foyda bilan xarajatga nomutanosiblikka olib keladigan moliyaviy natijalarga kiritiladi.

Nomoddiy aktivlarning ba'zilar ikkita maxsus tavsifga ega bo'ladi: ular uzoq muddatli bo'nak to'lovlari hisoblanadi va ular boshqa tarafga sotilishi mumkin bo'lgan egalik qiluvchining hech qanday huquqlari bilan taqsimlanmaydi.

Nomoddiy aktivlar quyidagi belgilar bo'yicha tasniflanishi mumkin:

egalik qilish tavsifi bo'yicha: ayirboshlanganlar, masalan, litsenziyalar, patentlar, dasturiy ta'minlash, nouxau kabilar; ayirboshlanmaganlar, masalan, tashkiliy xarajatlar va gudvill.

Identifikatsiyalash bo'yicha: a) alohida identifikatsiyalanganlar. Ba'zi nomoddiy aktivlar firmaning aktivlaridan alohida tenglashtirilishi mumkin, masalan, litsenziyalar, savdo markalari, franchayz, tashkiliy xarajat va boshqalar;

b) alohida identifikatsiyalanmaydiganlar. Boshqa nomoddiy aktivlar alohida identifikatsiyalanmaydi, balki aksincha — ularning siymati firmaning boshqa aktivlari bilan o'zaro aloqalaridan olinadi. Masalan, mijozlarning ishonchiga yoki xodimlar malakasining darajasiga asoslanadigan gudvil.

## **5.8. Nomoddiy aktivlarning dastlabki bahosi**

Barcha turdagi nomoddiy aktivlarning dastlabki bahosi uchun ularning dastlabki qiymat asos bo'lishi kerak va ular buxgalteriya hisobiga ana shu qiymat bo'yicha qabul qilinadi.

Dastlabki qiymat — nomoddiy aktivlarni tashkil etish (ishlab chiqish) yoki sotib olish, to'langan va soliqlarga to'lanmaydiganlarni qo'shgan holda to'langan xarajatlar, shuningdek, uni vazifasi bo'yicha foydalanish uchun aktivni ish holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlarning qiymati.

Qoldiq qiymat — moliyaviy hisobotda aks etadigan nomoddiy aktivning dastlabki qiymati va amortizatsiya tufayli to'plangan summa o'rtasidagi farq sifatida belgilangan hajmi.

To'lash uchun olingan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati quyidag' i xarajatlardan shakllanishi mumkin:

a) egalik huquqiga ega shaxsga shartnomaga muvofiq yon berishga huquqidan to'langan summa;

b) ro'yxatga olish yig'implari, davlat bojlari, patent bojlari va egalik qilish huquqiga ega shaxsning qat'iy huquqiga yon berish bilan bog'liq bo'lgan o'tkazilgan boshqa shunga o'xshash to'lovlar;

v) bojxona bojlari va yig'implar;

g) nomoddiy aktivlarning sotib olish bilan bog'liq soliqlar, yig'implar va to'lovlar;

d) nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq axborotlar va maslahat xizmatlari uchun to'lanadigan summa;

ye) nomoddiy aktivlarni sotib olishda ishtirok etgan vositachilarga to'langan haq;

j) nomoddiy aktivlarni yetkazib berish tavakkalchiligining sug'urtasi bo'yicha xarajatlar;

z) aktivlardan vazifasi bo'yicha foydalanish uchun ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar.

Sotib olingan nomoddiy aktivlarga haq to'lash, tayyorgarlik ko'rish, ro'yxatga olish va sotib olish bo'yicha shartnomalarni yopish bilan bog'liq xarajatlar, aktivlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar nomoddiy aktivlarning

dastlabki qiymatiga qo'shilmaydi, balki o'sha hisobot davrida ular vujudga kelgan xarajatlar deb e'tirof etilishi kerak.

Sotib olingan nomoddiy aktivlarga to'lash paytida, agar shartnoma shartlarida uzaytirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash nazarda tutilgan bo'lsa, aniq xarajatlar buxgalteriya hisobiga kredit orlik qarzining dastlab etyrof etilgan summasi bo'yicha qabul qilinadi.

Kreditdan foydalanganlik uchun foiz ko'rinishidagi xarajatlarga to'liq yoki qarz kapitali hisobiga qisman to'lab sotib olingan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati qo'shilmaydi.

Nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda aks ettiriladi:

a) kompyuter dasturiga qat'iy huquqning dastlabki qiymatiga: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni xarid qilish», Kt 6010 - «Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lov schyoti» schyoti.

b) vositachi uchun sarflash summasiga: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni xarid qilish», Kt 6990 - «Boshqa majburiyatlar» schyoti.

v) yetkazib beruvchi va vositachi oldidagi qarzni undirish: Dt 6010 - «Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lov schyoti», Dt 6990 - «Boshqa majburiyatlar», Kt «Pul mablag'lari» schyoti.

g) bitim to'lovi bo'yicha bank xizmati xarajatlari summasiga: Dt 9430 - «Boshqa operatsiyalar xarajati», Kt «Pul mablag'lari» schyoti.

d) komputer dasturi taminotidan foydalanishga o'tkazish: Dt «Nomoddiy aktivlar», Kt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti.

Chet el valutasida sotib olingan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan tegishli xarajatlarni qo'shgan holda yuk bojxona deklaratsiyasi to'ldirilgan sanadagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo'yicha chet el valutasini hisoblash yo'li bilan so'mda belgilanadi.

Misol. "Intellektual" MChJ O'zbekistonda doimiy vakolatxonasiga ega bo'lmagan chet el firmasidan O'zbekiston Respublikasi hududida komputer dasturini ko'paytirish va tarqatishga maxsus huquq oladi. Olingan maxsus huquqning qiymati 1000 AQSh dollarini tashkil etadi va bir yo'la to'lov bilan amalga oshiriladi. Shartnoma shartlari bo'yicha nomoddiy aktivga egalik huquqi 2005 yil 1 mayda xaridorga o'tadi, to'lov esa 2005 yil 30 - maygacha amalga oshirilishi kerak.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan AQSh dollariga belgilangan kurs:

- nomoddiy aktivning yuk bojxona deklaratsiyasi to'ldirilgan sanada — 1100 so'm (1 AQSh dollari);
- nomoddiy aktiv bo'yicha qarzning to'lovi sanasida - 1115 so'm (1 AQSh dollari)ni tashkil etdi.

Nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobida quyidagicha hisobga olinadi:

a) nomoddiy aktivlar obyektlarini yuk bojxona deklaratsiyasi to'ldirilgan sanada Markaziy bank kursi bo'yicha kirimni qayd: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish», Kt 6010 - «Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lov schyoti» schyoti.

b) Nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymatiga qo'shiladigan QQS summasiga: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish», Kt 6410 - «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari (turlari bo'yicha)" schyoti.

v) yetkazib beruvchi oldidagi qarzni undirishda: Dt 9620 - «Valuta kurslari farqlaridan zarar" schyoti, Kt 6010 - «Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lov schyoti" schyoti, Kt 5200 – «Chet el valutasida pul mablag'lari» schyoti.

Korxonalarining o'zi tomonidan yaratilgan (tayyorlangan) nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlanmalariga aniq sarflangan summa sifatida belgilanadi.<sup>20</sup>

Aktivlarni nomoddiy sifatla buxgalteriya hisobiga qabul qilishda bir yo'la quyidagi shartlar bajarilishi lozim:

a) moddiy- mulkiy (jismoniy) mazmun (shakl)larning bo'lmasligi;

b) o'lchamlilik va ma'nolilik;

v) ishlarni bajarish yoki xizmat ko'rsatish yoxud korxonani uzoq muddat davomida, ya'ni 12 oydan ko'proq vaqt agar u foydali xizmat 12 oydan ko'proq muddatdan ortiq davrda oddiy operatsiya jarayonida boshqarish ehtiyoji va boshqa maqsadlarni bajarish paytida mahsulot ishlab chiqarishda foydalanishligi;

g) mazkur mulkni keyinchalik olib sotish niyatning yo'qligi;

d) ishonchlilik, yani intellektual faoliyat natijasida korxonada qat'iy huquqni va aktivning mavjudligini tasdiqlovchi tuzilgan zarur hujjatlarning mavjudligi;

e) korxonaning boshqa mol-mulkdan identifikatsiyalash imkoniyati, ya'ni u foydalaniladigan ishlab chiqarishdan alohida foydalanish imkoniyati bo'lishligi.

Nomoddiy aktivlarni ishlab chiqarish davrida ularni ishlab chiqish uchun olingan kreditlar bo'yicha o'tkazilgan foizlar ishlab chiqarilgan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymatiga qo'shiladi.

Nomoddiy aktivlarni ishlab chiqarish bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobida quyidagicha hisobga olinadi:

a) ishlanmalar mualliflariga ish haqi hisoblandi: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyoti, Kt 6710 - «Ish haqi bo'yicha xodimlarga haq to'lash" schyoti.

b) ish haqi fondidan 31 % miqdorida yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyoti, Kt 6520 - «Davlat maqsadli fondiga to'lovlar" schyoti.

v) ishlab chiqarish jarayonida asosiy vositalar bo'yicha eskirish qo'shib yozildi: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyoti, Kt 0200 – «Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyot».

g) ishlanmalarni tegishli davlat organlarida ro'yxatdan o'tkazish bilan bog'liq xarajatlarni aks ettirish: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyoti, Kt «Turli kreditorlar qarzini hisobga oluvchi» schyot.

d) intellektual faoliyat natijasida mutlaq huquqlarning dastlabki qiymati bo'yicha kirimni qayd etish; Dt 0400 - «Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi» schyot, Kt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyoti.

---

<sup>20</sup> Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 591сон билан рўйхатдан ўтказилган "Илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик ишларига сарфлар" БҲМС. 1998 йил 28 декабр.

Korxonaning ustav kapitaliga ulush hisobida olingan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati, agar O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqacha nazarda tutilmagan bo'lsa, ularning korxona ta'sisчилari bilan kelishilgan pul bahosiga asosan belgilanadi.

Mazkur xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda aks ettiriladi

a) Ta'sisчилari qarori bilan jamiyat ustaviga kiritilgan o'zgartishlar ro'yxatga olish organlarida ro'yxatga olingan kunda ustav kapitalini oshirish: Dt 4610 - «Ta'sisчилarning ustav kapitaliga kiritmalari bo'yicha qarzi» schyoti, Kt 8300 - «Ustav kapitalini hisobga oluvchi» schyot.

b) ta'sisчилining ustav kapitaliga badal bo'yicha qarzi unga tegishli nomoddiy aktivni o'tkazish yo'li bilan qoplandi: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti, Kt 4610 - «Ta'sisчилarning ustav kapitaliga ulushi bo'yicha qarzi» schyoti.

v) nomoddiy aktiv foydalanishga topshirildi: Dt 0400 - Nomoddiy aktivlarni hisob oluvchi» schyot, Kt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti.

Korxona tomonidan boshqa shaxslardan beg'araz va davlat subsidiyasi hisobiga olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati joriy qiymat bo'yicha aniqlanadi va bu qiymat nomoddiy aktivlarning mazkur turi uchun faol bozorni, jumladan, ularni olishga bog'liq tegishli xarajatlarni hisobga olgan holda aniqlangan taqdirda to'g'ri hisoblanadi. Nomoddiy aktivlarning mazkur turi uchun faol bozor bo'lmasa, ularning boshlang'ich qiymati nominal qiymat yoki ularni tashkil etishdagi haqiqiy sarf summasi bo'yicha, shuningdek, nomoddiy aktivni maqsadli foydalanishga tayyor holatga keltirish bilan bog'liq sarflar bo'yicha belgilanadi.

Tekinga olingan nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti, Kt 8530 - «Tekinga olingan mulk» schyoti.

b) nomoddiy aktiv foydalanishga topshirildi: Dt 0400 - Nomoddiy aktivlar» schyoti, Kt 0830 «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti.

Qonun hujjatlarida ko'rsatilgan tartibda xuddi shunday nomoddiy aktivga almashtirib olingan nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning qoldiq qiymatiga teng.

Nomoddiy aktivlar qo'shimcha haq to'lab almashtirilganda, bir xil nomoddiy aktivlarni almashtirish hisobiga sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati berilgan nomoddiy aktivlarning almashtirish paytida o'tkazilgan pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga ko'paytirilgan qoldiq qiymatiga teng.

O'xshash bo'lmagan nomoddiy aktivga almashtirish yo'li bilan olingan nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymati, qonun hujjatlarida ko'rsatilganidek, berilgan nomoddiy aktivning joriy qiymatiga teng bo'ladi.

Nomoddiy aktivlar qo'shimcha haq to'lab almashtirilganda, bir xil bo'lmagan nomoddiy aktivlarga almashtirib sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning almashtirish paytida o'tkazilgan pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga ko'paytirilgan joriy qiymatiga teng.

Qonun hujjatlarida o'rnatilgan tartibda pulsiz vositalar bilan majburiyat bajarilishini nazarda tutgan shartnoma bo'yicha olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati deb korxona tomonidan berilgan yoki berilishi lozim bo'lgan qimmatli buyumlarning joriy qiymati tushuniladi. Korxona tomonidan berilgan yoki berilishi lozim bo'lgan qimmatli buyumlarning joriy qiymatini korxona shunga o'xshash boyliklarning hozirgi qiymatini taqqoslaganda paydo bo'ladigan narxdan kelib chiqib belgilaydi.

Korxona tomonidan berilgan yoki berilishi lozim bo'lgan qimmatli buyumlarning joriy qiymatini belgilash imkoniyati bo'lmasa, pulsiz vositalar bilan majburiyatni bajarishni nazarda tutuvchi shartnomalar bo'yicha korxona tomonidan olingan nomoddiy aktivlarning qiymati o'xshash holatlarda shu kabi nomoddiy aktivlar sotib olinadigan joriy qiymatidan kelib chiqib belgilanadi.

Umumiy summaga sotib olingan nomoddiy aktivlardan har birining boshlang'ich qiymati bu summani alohida nomoddiy aktivning joriy qiymatiga proporsional tarzda teng taqsimlash yo'li bilan belgilanadi.

Korxonalarda qonun hujjatlarida o'rnatilgan tartibda nomoddiy aktivlarni ayirboshlash yo'li bilan sotib olish buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda aks etiriladi:

a) qo'shimcha haq to'lamasdan almashtirish yo'li bilan olingan nomoddiy aktivlar obektini uning qoldiq qiymati yoki o'xshash bo'lmagan nomoddiy aktivlarning joriy qiymati bo'yicha kirim qilishda: Dt «Nomoddiy aktivlar» schyotining turi bo'yicha schyoti, Kt 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyoti.

b) pul mablag'lari yoki ularning ekvivalenti bilan qo'shimcha haq to'lab ayirboshlash tariqasida olingan nomoddiy aktivlarning obyektini kirim daftarida qayd etishda: Dt «Nomoddiy aktivlar» turi bo'yicha schyoti -o'tkazilgan nomoddiy aktivning qoldiq qiymati, Dt «Pul mablag'lari yoki ularning ekvivalenti» schyoti, Kt 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyoti o'tkazilgan nomoddiy aktivning qoldiq yoki hozirgi qiymati bo'yicha; Kt 6990 - «Boshqa majburiyatlar" schyoti ayirboshlash paytida to'langan pul mablag'lari yoki ularning ekvivalenti summasiga.

v) pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlarini olish bilan ayirboshlangan nomoddiy aktivlar obyektini kirim daftarida qayd etishda: Dt «Nomoddiy aktivlar» aktivning turi bo'yicha schyoti - berilgan nomoddiy aktivning qoldiq (joriy) qiymati va almashtirishda olingan pul mablag'lari yoki ularning ekvivalenti summasi o'rtasidagi tafovut summasiga, Dt 4890 - «Boshqa debitorlarning qarzi" schyoti ayirboshlash paytida olingan pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga, Kt 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyoti berilgan nomoddiy aktivning qoldiq (joriy) qiymati.

Buxgalteriya hisobiga qabul qilingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati 7-sonli BHMS ko'rsatilganlardan tashqari hollarda o'zgartirilishi mumkin emas.<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 1485-сон билан рўйхатга олинган 7-сонли "Номоддий активлар" БХМС. 2005 йил 27 июн

Nomoddiy aktiv dastlab etirof etilgandan keyin moliya hisobotida to'plangan amortizatsiya (qoldiq qiymat) chiqarib tashlangandan keyingi boshlang'ich qiymati bo'yicha yoxud qayta baholangan qiymat bo'yicha aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivni moliya hisobotida ifoda etishda qo'llanilgan uslub dastlabki e'tirofdan keyin korxonaning hisob-kitob siyosatida majburiy tartibda aks ettirilishi kerak.

Nomoddiy aktivlar tashkil etilishi yoki korxonaga kelib tushishi va rejalashtirilgan maqsadlarda foydalanishga yaroqli holatga keltirish ishlari tugatilishiga qarab qabul qilish dalolotnomasiga asosan nomoddiy aktivlar tarkibiga kiritilishi kerak.

Nomoddiy aktivlar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalarni rasmiylashtirish uchun zarur bo'lgan boshlang'ich hisob hujjatlarining tasdiqlangan shakli yo'qligi sababli amaliyotda ko'pincha nomoddiy aktivlarning kelib tushishi va chiqib ketishi noto'g'ri rasmiylashtiriladi. Shuning uchun qonunning 9-moddasi va boshqa me'yoriy hujjatlar talablaridan kelib chiqqan holda nomoddiy aktivlar bo'yicha dastlabki hujjatlar shaklini mustaqil ishlab chiqish zarurati tug'iladi.<sup>22</sup>

Yirik korxonalarda nomoddiy aktivlarni kirim daftariga qayd etish bilan bog'liq barcha operatsiyalar, odatda, birlamchi hujjatlarni rasmiylashtirish bo'yicha majburiyat yuklangan doimiy harakatdagi komissiya ishtirokida amalga oshiriladi. Birlamchi hujjatlarni rasmiylashtirishning boshqa varianti muayyan nomoddiy aktivni qabul qilib olish bo'yicha alohida buyruq chiqarish bilan bog'liq.

## **5. 9. Nomoddiy aktivlarni qayta baholash va ularning buxgalteriya hisobi**

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash uni bozor narxining joriy darajasi bilan mos keltirish maqsadida nomoddiy aktivlarning balans qiymatini muntazam aniqlashtirib borishdan iborat.

Korxona qayta baholashni, faol bozor ma'lumotlari asosida joriy qiymatni aniq belgilash mumkin bo'lsa, qayta baholash kunidagi joriy qiymatni tasdiqlovchi hujjatlar asosida to'g'ridan-to'g'ri qayta hisoblash yo'li bilan amalga oshirishi mumkin.

Balans qiymat balans hisoboti tuzilgan kundagi bozor qiymatidan qatta farq qilmasligi uchun qayta baholash yetarli darajada muntazam amalga oshirilishi kerak.

Nomoddiy aktivni qayta baholashda, bunday aktivlar uchun faol bozor bo'lgan hollardan tashqari holatlarda mazkur qayta baholanayotgan aktiv mansub bir turdagi nomoddiy aktivlarning barcha guruhi ham qayta baholanishi kerak.

Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar joriy qiymati bo'yicha buxgalteriya hisob va moliyaviy hisobotda aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivning joriy qiymatini nomoddiy aktivning mazkur turi bo'yicha faol bozor narxi asosida aniqlash mo'mkin. Agar qayta baholanayotgan nomoddiy aktivlar guruhidan bo'lgan nomoddiy aktiv bunday nomoddiy aktivga faol bozor bo'lmaganligi uchun qayta baholana olmasa, bunday aktiv to'plangan amortizatsiya chiqarib tashlanib uning boshlang'ich qiymati bo'yicha hisobga olinishi kerak.

---

<sup>22</sup> Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги қонуннинг 9-моддаси. 1996 й

Agar ilgari qayta baholangan nomoddiy aktivning joriy qiymati endilikda faol bozor ma'lumotlari asosida aniqlanishi mumkin bo'lmasa, nomoddiy aktivning balans qiymati to'plangan amortizatsiya chiqarib tashlangandan keyingi faol bozor ma'lumotlari asosida so'nggi qayta baholash kunidagi tiklovchi qiymati bo'lishi kerak.

Nomoddiy aktivlarni qayta baholashda uning joriy qiymatini hujjat asosida tasdiqlash uchun korxona ixtiyoriga ko'ra quyidagilardan foydalanish mumkin:

a) ishlab chiqaruvchi firmalar va ularning maxsus dilerlari, vakolatxonalardan yozma shaklda olingan o'xshash nomoddiy aktivga berilgan narxlar to'g'risidagi ma'lumotlar;

b) qayta baholash o'tkazilgan va nomoddiy aktivlar sotib olingan kundagi Markaziy Bank kurslari nisbatiga qarab belgilangan hisob-kitob koeffitsientini qo'llash bilan erkin muomaladagi valutada sotib olingan kundagi (tasdiqlovchi hujjat bo'lganda) nomoddiy aktivlarning qiymati haqidagi ma'lumotlar;

v) qayta baholash davrida ommaviy axborot vositalari, maxsus adabiyot va boshqalarda e'lon qilingan joriy narxlar darajasi haqidagi ma'lumotlar;

g) tegishli nomoddiy aktiv qiymati haqida baholovchining ekspert xulosasi.

Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati qayta baholanganda ularni qayta baholash o'tkazilgan kundagi to'plangan amortizatsiyasi nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati indeksiga moslashtiriladi va keyingi amortizatsiya ustamasi qayta baholangan qiymatidan o'tkaziladi. Qayta baholash indeksi nomoddiy aktivning joriy qiymatini uning boshlang'ich qiymatiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlarni qo'shimcha baholash summasi "Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotidagi zaxira kapitali tarkibiga kiritiladi.

Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar bahosini pasaytirish summasi oldingi hisobotdavrida o'tkazilgan mazkur obyektning baholashdan avvalgi summasi doirasida "Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotidagi zaxira kapitalining pasaytirilishiga kiritiladi. Obyektni qo'shimcha baholash summasining uning kamaytirilgan summasidan ortig'i boshqa operatsion xarajatlarga kiritiladi.

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijalari nomoddiy aktivlarni qayta baholash o'tkazilgan joriy davrdagi moliyaviy hisobotda aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlarning tiklovchi qiymatigacha bo'lgan uning balans qiymatining qayta baholanishi buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda aks ettiriladi:

a) nomoddiy aktivlar balans qiymatining ko'payishi: Dt «Nomoddiy aktivlar» schyoti, Kt 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyoti.

b) nomoddiy aktivlarning oldingi qayta baholanishi doirasidagi summaga balans qiymatini kamaytirish: Dt 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyoti, Kt 0400 «Nomoddiy aktivlar» schyoti.

Mazkur nomoddiy aktiv bo'yicha avvalgi qayta baholashdagi ko'payishdan ortadigan arzonlashtirish summasi xarajat hisoblanib, 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlarda» schyotida aks ettiriladi.

v) qayta baholashda nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya summasining ko'payishi: Dt 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyoti, Kt 0500 «Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi» schyoti.

g) nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya summasining kamayishi: Dt 0500 «Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi» schyoti, Kt 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti.

Nomoddiy aktivlar hisobi schyotida xususiylashtirishda tashkil topgan Gudvill summasiga ega bo'lgan xususiylashtirilgan tashkilotlar qayta baholash natijalari bo'yicha bu summani kamaytirishi va buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda aks ettirishi kerak: Dt 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti, Kt 0480 – “Gudvil" schyoti.

### **Qisqa xulosa**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil etish ulardagi mavjud asosiy vositalar va nomoddiy aktivlardan samarali foydalanish hamda ularga sarflanadigan xarajatlar, shuningdek, eskirish summalarini xarajat obyekti bo'yicha to'g'ri taqsimlash mahsulot (ish va xizmat) lar tannarxining shakllanishiga ijobiy ta'sir ko'rsatishidir. Jumladan, moliyaviy natijalarning ham shakllanishiga obyektiv yondashishga olib keladi.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar**

- 1.Asosiy vositalar hisobini tartibga soluvchi qonuniy va me'yoriy hujjatlarni aytib bering?
- 2.Korxonalarda asosiy vositalarni turkumlashdan maqsad nima?
- 3.Asosiy vositalar hisobining harakati deganda nimani tushunasiz?
- 4.Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari nechta va ular qanday hisoblanadi?
- 5.Asosiy vositalarni ta'mirlash qanday amalga oshiriladi va ularning hisobi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
- 6.Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish qanday amalga oshiriladi?
- 7.Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish bo'yicha moliyaviy natijalar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
- 8.Nomoddiy aktivlarning turkumlanishi hisob ishlariga qanday Samara beradi?
- 9.Nomoddiy aktivlardan foydalanish muddati qanday aniqlanadi?
- 10.Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash qanday amalga oshiriladi?
- 11.Nomoddiy aktivlar bo'yicha moliyaviy natijalar qanday aniqlanadi?

### **Tavsiya etilayotgan adabiyotlar**

1. Karimov A va boshqalar. Darslik. «Sharq» NMAKBT. T. 2004, -591bet.
2. Байда Т.П. Теория бухгалтерского учёта задачи и ситуации. Учебное пособие -М.: Финансы и статистика, 2004
3. Гусева Г.Н.,Шейна Г.Н. Основы бух. Учёта: теория, практика,тесты. Учебное пособие - М.: Финансы и статистика, 2004

### **Internet saytlari**

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)  
[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)  
[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

## **6-BOB. MEHNAT VA UNGA HAQ TO'LASH HISOBI**

### **6.1. Mehnat va ish haqi haqida tushuncha hamda uni hisobga olishning vazifalari**

Jamiyatda moddiy ne'matlarni ishlab chiqarish jarayoni mehnat quroli va mehnat buyumlaridan tashqari, bevosita jonli mehnat ham o'z ichiga oladi. Ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarish vositalaridan foydalanib kishining iste'molini qondiradigan mahsulot vujudga keltiriladi.

Xo'jalik yuritishning bozor tizimiga o'tish sharoitida mehnatga haq to'lash, ijtimoiy qo'llab-quvvatlash va xodimlarni himoya qilish sohasidagi davlatning ko'plab vazifalari bevosita korxonalarga berilgan. Mehnatga haq to'lashning shakllari, tizimlari va miqdorini, mehnat natijasiga qarab rag'batlantirishni korxonalar mustaqil o'zlari belgilaydi. «Ish haqi» degan tushuncha hozir qonunchilik asosida ishlamagan vaqtlari uchun ham pul va natura shaklida hisoblangan ish haqining barcha turlarini o'z ichiga oladi.

Bozor munosabatlariga o'tish xodimlarga yana aksiya va obligatsiyalar bo'yicha dividend va foizlar tarzida boshqa manbalardan daromad olish imkoniyatini berdi.

Bir xodimning mehnat daromadlari, korxona faoliyatining pirovard natijasini hisobga olgan holda, uning qo'shgan hissasi bilan aniqlanadi, soliq bilan tartibga solinadi va maksimal miqdori cheklanmaydi. Lekin xodimlarning minimal ish haqi miqdori bor va u qonunchilik bilan belgilanadi.

Mehnati munosabatlarini, shu jumladan xodimlar mehnatiga haq to'lashni yuridik asosini mehnat to'g'risidagi qonuniy hujjatlar, korxonalarning jamoat shartnomalari va boshqa muayyan me'yoriy hujjatlar tashkil etadi.

Daromadlarni indeksatsiya qilish va pulning qadrsizlanishi bilan bog'liq bo'lgan aholi zararlarini qoplash ijtimoiy kafolatdagi yangilik bo'lib hisoblanadi. Aholini ijtimoiy himoyalash va qo'llab - quvvatlashda ijtimoiy sug'urta, pensiya fondi, bandlik fondi va boshqa davlat budjetidan tashqari fondlari alohida o'rin egallaydi. Ularning tashkil etilishi tegishli qonuniy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Barcha budjetdan tashqari fondlar maxsus maqsadli ajratmalar va boshqa manbalar hisobidan tashkil etilib, davlat budjetidan ajralgan holda faoliyat ko'rsatadi va muhim ijtimoiy tadbirlar va rejalarni moliyalashtirishda foydalaniladi.

Mehnatga haq to'lash bo'yicha hisoblashishlar buxgalteriya hisobi schyotlarining 6710-«Mehnati haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar» passiv schyotida yuritiladi. Mehnat va unga haq to'lash hisobi korxonaning hisob tizimida asosiy o'rinlardan birini egallaydi va u mehnatning son hamda sifati, iste'molga yo'naltiriladigan mablag'lardan foydalanish ustidan operativ nazoratni ta'minlashga qaratilgan.

Xo'jalik yuritishning yangi sharoitida mehnat va unga haq to'lash hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- soliqlar va ish haqidan ushlanmalar ham qo'shilgan holda korxona xodimlari bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblarni o'z vaqtida olib borish;
- hisoblangan ish haqi va sug'urtaga ajratmalar summasini xarajatlar schyotlariga o'z vaqtida hamda to'g'ri o'tkazib borishni ta'minlash;

- boshqarish va zaruriy hisobotlarni tuzish uchun mehnat va ish haqi bo'yicha ko'rsatkichlarni operativ yig'ish va guruhlash;
- ishchi-xodimlar soni, ularning mehnat unumdorligi va ish vaqtidan foydalanishini doimiy nazorat qilishdan iborat.

## **6.2. Mehnatga haq to'lashning shakllari va tizimlari hamda ularni hujjatlashtirish**

Mehnatga haq to'lashda ishning sifatini, ishlab chiqarish normalarini bajarilishini hisobga olish va ish haqi hisoblashning ma'lum tartibini belgilash zarur. Demak, korxonada mehnatga haq to'lashni tashkil etish biri-biriga bog'liq bo'lgan uchta elementlar bilan aniqlanadi: tarif tizimi, mehnatni normalashtirish va mehnatga haq to'lash shakllari. Sifat jihatidan mehnat tarif tizimi bilan baholanadi, sarflangan mehnat miqdori normalashtirish bilan hisobga olinadi, ish haqi hisoblash tartibi esa mehnatga haq to'lash shakllari bilan aniqlanadi.

Ishchilar mehnatiga haq to'lashda tarif setkasi asos bo'lib hisoblanadi. Tarif setkasi ishlovchilarning malakasi, mehnatga haq to'lash shakli va mazkur sohaning xalq xo'jaligidagi ahamiyatini inobatga olgan holda tuziladi. Tarif tizimiga quydagilar kiritiladi:

- bir soat yoki bir kunlik mehnatiga to'lanadigan haq miqdorini belgilovchi tarif stavkasi;
- haq to'lashda ish va ishchilarning (malakasi) turli razradlari orasidagi munosabatlarini ko'rsatuvchi tarif setkasi;
- tarif-malakaviy ma'lumotnoma. Uning yordamida tarif setkasiga binoan ish va ishchining razradi aniqlanadi.

Oddiy ishlar 1-razradli ishchining tarif stavkasi bilan to'lanadi. Mehnat malakasi darajasiga, ya'ni belgilangan tarif razryadi va tarif koeffitsiyentiga, qarab qolgan razradlarning tarif stavkalari bu razraddan ortiq bo'ladi. Tarif razradi har bir ishlab chiqarish operatsiyasiga, har bir ish turiga tayinlanadi, shuning uchun ish bajarish normalarini hisobga olgan holda, ishbay ish haqini hisoblab topishda tarif stavkasidan foydalaniladi.

Mehnatga haq to'lash shakli, mukofotlar, qo'shimcha haqlar, rag'batlantirish to'lovlari, kasaba uyushma qo'mitasi bilan kelishilgan holda, ish beruvchi tomonidan qabul qilinadigan jamoa shartnomasi bilan belgilanadi. Davlatning tarif stavkalari va okladlari korxonada ishchilarning malakasiga, kasbiga, ular tomonidan bajariladigan ishlar sharoitining murakkabligiga qarab baza sifatida foydalanilishi mumkin.

O'zR Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 20-iyuldagi 280-sonli qarori bilan mehnatga haq to'lash bo'yicha yagona tarif setkasi qabul qilingan bo'lib, unda mehnatga haq to'lash bo'yicha razradlar va 0-razradga nisbatan tarif koeffitsiyentlari belgilangan. Tarif stavka va okladlar tizimi tuzilishini asosi bo'lib 0-razradga belgilangan minimal oylik summasi hisoblanadi.

Quyida 2000-yili Vazirlar Mahkamasining 20 iyuldagi 280-sonli qarori bilan qabul qilingan yagona tarif setkasi mavjud (6.1 -jadvalga qarang).

**Mehnatga haq to'lash bo'yicha yagona tarif setka**

| Mehnatga haq to'lash bo'yicha razradlar | Nolinchi razradga nisbatan tarif koeffitsiyentlari | Mehnatga haq to'lash bo'yicha razradlar | Nolinchi razradga nisbatan tarif koeffitsiyentlari |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 0                                       | 1,000                                              | 12                                      | 4,973                                              |
| 1                                       | 2,014                                              | 13                                      | 5,288                                              |
| 2                                       | 2,216                                              | 14                                      | 5,606                                              |
| 3                                       | 2,439                                              | 15                                      | 5,931                                              |
| 4                                       | 2,681                                              | 16                                      | 6,259                                              |
| 5                                       | 2,937                                              | 17                                      | 6,593                                              |
| 6                                       | 3,205                                              | 18                                      | 6,930                                              |
| 7                                       | 3,484                                              | 19                                      | 7,273                                              |
| 8                                       | 3,773                                              | 20                                      | 7,620                                              |
| 9                                       | 4,064                                              | 21                                      | 7,973                                              |
| 10                                      | 4,361                                              | 22                                      | 8,328                                              |
| 11                                      | 4,663                                              |                                         |                                                    |

Ishchining ish haqi yoki oklad summasini aniqlash uchun nolinchi razryadning mehnatiga to'lanadigan summani mazkur ishchiga belgilangan razradning koeffitsiyentiga ko'paytirish kerak. Yuqorida keltirilgan yagona tarif setkasini budjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashkilot va korxonalar qo'llashga majbur.

O'zining moliyaviy faoliyatini xo'jalik hisobi asosida yurituvchi barcha davlat, davlat-aksioner korxonalari va tashkilotlari mehnatga haq to'lashning yagona tarif setkasi asosida xodimlarning tarif-malakaviy razradlarini belgilashlari zarur. Boshqa mulk shaklidagi korxona, tashkilot va muassasalarga yagona tarif setkasi asosida xodimlarning tarif-malakaviy setkasini belgilab olish tavsiya qilinadi.

Tarif stavkalar va okladlar tizimini asosi bo'lgan nolinchi razryadning minimal ish haqi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi. Xususan nolinchi razryadning minimal ish haqisiga va qonunchilik bilan belgilangan o'rtacha oy ish kunlarining uzunligiga (ish vaqtining o'rtacha oy fondi) qarab 1-razryadning soatlar tarif stavkalarining minimal o'lchami aniqlanadi. Chunonchi, nolinchi razradning minimal ish haqisi 12420 so'm va (40 soatlik ish haftasida) ish vaqtining o'rtacha oylik fondi 169,2 soat bo'lgan taqdirda soatlik tarif stavkasining o'lchami 73,40 so'm bo'ladi ( $12420 : 169,2$ ).

1-razrad stavkalarini mehnatga haq to'lash shakllari (ishbay ishchilar va vaqtbay ishchilar), shuningdek kasb guruhlari va ish turlari (uch guruh stavkalar) bo'yicha tabaqalashtirib korxona mehnatga haq to'lash bo'yicha tarif setkasini ishlab chiqishi mumkin. Bir korxona moliyaviy imkoniyatlari va boshqa ishlab chiqarish ko'rsatkichlariga qarab o'zining tarif koeffitsiyentlarini ishlab chiqadi.

Mehnatga haq to'lashni tashkil etishning asosiy elementi bo'lib, mahsulot birligini ishlab chiqarishga yoki ma'lum tashkiliy-texnik sharoitlarida berilgan ish hajmini bajarishga sarflanadigan mehnat o'lchamini belgilovchi, mehnatni normalashtirish hisoblanadi.

Mehnatni normalash, mehnatni ilmiy asosda tashkil qilishning asosiy tarkibiy qismi sifatida, ishlab chiqarish normasini va vaqt normasini o'z ichiga oladi. Normal

ish sharoitida belgilangan vaqt (soat, smena, oy) birligida ishlab chiqarsa bo'ladigan normalashtiriluvchi mahsulot birligi (dona, metr, tonna)ning miqdori ishlab chiqarish normasi bilan belgilanadi. Vaqt normasi esa ma'lum tashkiliy-texnikaviy sharoitlarda ish bajarish uchun zarur bo'ladigan vaqt (min., soat) nazarda tutadi.

Korxonalarga mehnatga haq to'lash shakl va tizimlarini mustaqil belgilash huquqi berilgan. Mehnatga haq to'lashning ikkita shakli mavjud: ishbay va vaqtbay. Mehnatga ishbay shaklida haq to'langanda ish haqi, mahsulotning sifati, murakkabligi va ish sharoitini hisobga olgan holda, ishlab chiqarilgan mahsulot birligining miqdoriga bog'liq. Vaqtbay shaklida ish haqi, xodimlar malakasi va ish sharoitini hisobga olgan holda, sarflangan (haqiqiy ishlagan) vaqtning miqdoriga bog'liq.

Ishbay ish haqi shakli ishchilarni, ilg'or tajribalardan foydalangan holda, mehnat unumdorligini oshirishga moddiy jihatdan qiziqtiradi. Mehnatga haq to'lashning bu shaklida ishlab chiqarilgan mahsulot sifatini qat'iy tekshirish zarur. Mehnatga haq to'lashning ishbay shakli quyidagi mehnatga haq to'lash tizimlariga bo'linadi: **to'g'ri ishbay, ishbay-mukofot, akkord, ishbay-progressiv, egri ishbay tizim.**

Mehnatga vaqtbay shaklida haq to'langanda ish haqi hisoblash bo'yicha asos qilib ishchining sarflagan vaqti va tarif stavkasi olinadi.

Vaqtbay ish haqi shakli ikki tizimdan iborat: mehnatga haq to'lashning oddiy vaqtbay tizimi va vaqtbay-mukofot tizimi. Oddiy vaqtbay tizimida ish haqi bevosita ishlagan vaqt miqdoriga bog'liq. Vaqtbay-mukofot tizimida oddiy vaqtbay tizimi bo'yicha hisoblangan ish haqiga qo'shimcha qilib bajarilgan ishning sifati, material, yoqilg'ilarni, tejalishi bekor turishlarni qisqarishi, mashina va agregatlarni to'xtovsiz ishlashi va boshqa ko'rsatkichlarga qarab mukofot hisoblanadi.

Mehnatni tashkil qilish shakliga qarab ishbay va vaqtbay shakllardagi mehnatga haq to'lashlar yakka va umumiy bo'lishi mumkin. Ish jarayonida kasblarni birga qo'shib olib borish, ijrochilarning birini ikkinchisiga bog'liqlik zarurati bo'lsa, mehnatga haq to'lash umumiy bo'lishi mumkin.

Korxonalarda u yoki bu dastlabki hujjatlar shaklini qo'llash ishlab chiqarishning xarakteri, mehnatni tashkil etish va unga haq to'lash tizimiga, shuningdek mahsulot sifatini nazorat qilish usuliga bog'liq. Tasdiqlangan qonunga binoan sanoatda quyidagi dastlabki hujjatlar qo'llaniladi: ishbay ish naryadi, marshrut varaqasi, tayyorlangan mahsulot to'g'risida raport, tayyorlangan mahsulotni hisobga olish qaydnomasi, bajarilgan ishlarni qabul qilish dalolatnomasi, vaqtbay ishlovchilarga berilgan normalashtirilgan topshiriq va boshqalar. Ishlangan mahsulot va bajarilgan ishlar hisobi bo'yicha dastlabki hujjatlar miqdorini anchaga kamaytirish uchun yiriklashtirilgan, kompleks me'yor va baholarni qo'llash, shuningdek bir yo'la tuziladigan bir kunlik hujjatlar o'rniga ko'p kunlik (yig'ma hujjatlar) haftada ishbay ishlarning bajarilishi (T-28-shakl) ga o'xshagan hujjatlarni qo'llash tavsiya qilinadi.

Ish haqini to'g'ri hisoblash uchun barcha hujjatlarda quyidagi ma'lumotlar keltirilishi kerak: ish joyi (sex, uchastka, bo'lim); hisoblash davri (sana); familiyasi, ismi, otasining ismi; tabel raqami va ishchining razryadi; ish birligiga belgilangan vaqt normasi va baho, ish haqi summasi; bajarilgan ish bo'yicha norma-soat miqdori

Texnologik karta, sex, uchastka ishlab chiqarish dasturiga binoan tuzilgan, amaldagi norma va baholari, ishlar grafigi ko'rsatilgan bu hujjatlar ish boshlanishidan oldin ishchiga yoki brigadaga topshiriladi. Ish bajarilgandan so'ng texnik nazorat bo'limi (OTK) haqiqiy ishlab chiqarilgan va qabul qilingan yaroqli mahsulotlar miqdori va yaroqsiz mahsulot miqdorini ko'rsatadi.

Yakka, takrorlanmaydigan mahsulot ishlab chiqarishlarida ishbay ish bo'yicha asosiy hujjat bo'lib bir yo'la tuziluvchi, yig'ib boruvchi, shuningdek yakka va brigada bo'yicha tuziladigan naryad hisoblanadi. Bir yo'la naryad smena yoki oy davomida bir buyurtma yoki ishlab chiqarish xarajatlari turiga tegishli ish turlari bo'yicha tuziladi. Agar ish bir ishchi tomonidan bajarilsa, yakka naryad deyiladi, agar brigada tomonidan bajarilsa – brigada (umumiy) naryadi deyiladi. Naryadning orqa tomonida brigada tarkibi, ishlangan vaqt, bajarilgan ish, brigada a'zolarining malakasi to'g'risida qo'shimcha ma'lumotlar keltiriladi.

Naryadlar bo'yicha bajarilgan ish hajmi va ishlar harakatini texnologik zanjiri tartibida nazorat qilish mumkin emas, chunki ular bir ishchi (yoki brigada, smenaga), biri ikkinchisi bilan bog'lanmagan bir yoki bir necha operatsiyalarga yoziladi. Shuning uchun bir texnologik jarayonda bir vaqtning o'zida seriya (guruh) bir xildagi mahsulot tayyorlaydigan seriyali ishlab chiqarishlarda tayyorlangan mahsulot va ish haqini hisoblash uchun marshrut varaqalari qo'llaniladi. Marshrut varaqasi bo'yicha har bir ishchi ish bajarishi mumkin. Marshrut varaqasi barcha texnologik jarayon operatsiyalariga va ma'lum partiya detal va mahsulotlarga oldindan yoziladi. Bunda ishning bir operatsiyadan ikkinchisiga o'tkazilishi ketma-ketlikda ko'rsatilgan bo'lib, ishlab chiqarishdagi yo'qotishlar va yaroqsiz mahsulotlar nazorat qilinadi. Marshrut varaqasi bo'yicha ish turlari bir qancha ishchilar tomonidan bajarilganligi uchun, har birining ish haqisi maxsus hujjatda – 15 kunda yoki bir oyda bir marta tuziladigan ishlab chiqarish raportida yig'ib boriladi.

Ko'plab ishlab chiqarish xarakteridagi korxonalarda ishchilar odatda o'zlariga berkitilgan bir xil texnologik operatsiyalarni bajaradi. Bunda ishlab chiqilgan mahsulot va ish haqining hisobi smena yoki oy bo'yicha tuziladigan yig'ma qaydnomalarda yuritiladi.

### **6.3. Mehnat ta'tili va kasallik bo'yicha qo'shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish**

O'zbekiston Respublikasining Mehnat Kodeksiga binoan ishlamagan vaqti uchun ham ishchi va xizmatchilarga haq to'lanadi. Bunday to'lovlarni hisoblash o'rtacha ish haqiga asoslanadi. O'rtacha ish haqini hisoblash va qo'llash tegishli normativ hujjatlar bilan belgilanadi.

Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli qarorining 6-ilovasiga binoan o'rtacha oylik ish haqini hisoblashning quyidagi tartibi belgilangan:

– ta'til haqi, ishdan bo'shaganda beriladigan yordam puli, ishsizlik bo'yicha nafaqa tarifikatsiya bo'yicha o'rtacha ish haqi belgilangan ish haqini yoki lavozimlik okladini hisoblash kuniga birinchi yili ishlayotganlar uchun o'n ikkidan birga (1/12) (to'liq olti oy ishlaganlar bo'yicha oltidan birga, to'liq yetti oy ishlaganlar bo'yicha – yettidan birga va h. k.) ko'paytirib topiladi. o'rta maxsus va hunar – texnika bilim

yurtlari o'qituvchilariga esa hisoblash davrida tarifikatsiya bo'yicha belgilangan ish haqi yoki lavozimlik okladidan oshgan qismini o'ndan birga ko'paytirib topiladi. Bularga ishbay haqlar, mukofotlar, qo'shimcha haqlar va boshqa ijtimoiy sug'urtaga badal hisoblanuvchi to'lanmalar kiradi.

- o'rta maxsus va hunar-texnika bilim yurtlaridagi o'qituvchilarga ortiqcha bajarilgan soatlari bo'yicha qo'shimcha haq yil oxirida ushbu soatlar bajarilgan vaqtda harakatda bo'lgan stavkalar bo'yicha hisoblanadi.

- xodimlar salomatligiga yetkazilgan zarar, kasbiy kasallik yoki ularning mehnat vazifalarini bajarish jarayonida salomatligiga yetkazilgan zararlarni ish beruvchilar tomonidan qoplash uchun haq hisoblash Vazirlar Maxkamasi tomonidan tasdiqlangan qoidalarga binoan olib boriladi.

- ishga qobiliyatsizligi to'g'risidagi varaqalar, homiladorlik va tug'ish bo'yicha haq hisoblash davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqa hisoblash tartibi to'g'risidagi nizomga binoan olib boriladi.

- boshqa (1-4 bandlarida ko'rsatilgandan tashqari) barcha hollarda o'rtacha oylik ish haqi oxirgi ikki kalendar oyining o'rtacha ish haqisi bilan aniqlanadi.

- xodimlar mehnat ta'tilida, davlat yoki jamoat majburiyatlarini bajarishda, ikki oy ichida ish qidirish vaqtida, shuningdek kasalligi davrida tarif stavkalar, lavozimlik okladlar oshgan bo'lsa, korxona, tashkilot, muassasalarning mehnatga haq to'lashning yangi sharoitiga to'g'ri keladigan haqiqiy ish kuni bo'yicha hisoblab chiqiladi.

Qonunchilik bilan o'rtacha ish haqini hisoblab chiqishning maxsus tartibi o'rnatilgan hollarda, ko'rsatilgan qoidalar qo'llanilmaydi.

Ish vaqtdan foydalanishni hisobga olish ma'lumotlariga va xodim tomonidan qonunchilik bilan kafolatlangan o'rtacha ish haqini olish huquqini tasdiqlovchi tegishli hujjatlariga asosan o'rtacha ish haqi hisoblab chiqiladi.

Barcha xodimlarga, shu jumladan o'rindoshlik asosida ishlayotgan xodimlarga, dam olish va ish qobiliyatini tiklash uchun ish joyi va o'rtacha ish haqi saqlangan holda yillik mehnat ta'tillari beriladi. O'rtacha ish haqi Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 11-martdagi 133-sonli qarorining 6-ilovasiga binoan hisoblanadi.

Ta'til haqi aniqlash yoki foydalanilmagan ta'til uchun kompensatsiya hisoblashda olti kunlik ish haftasi bo'yicha o'rtacha oylik ish kunining davomiyligini 25,4 kun deb hisoblaydi. Xodimlarning vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi uchun hisoblab to'lanadigan haqning qoplash manbai bo'lib tannarx yoki davr xarajatlari emas, balki ijtimoiy sug'urta organlarining mablag'lari hisoblanadi.

To'lanadigan haqni hisoblab topish uchun asos bo'lib ish vaqtdan foydalanishni hisobga oladigan tabel va tibbiyot muassasalarining bergan vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi to'g'risidagi varaqasi hisoblanadi. Nafaqa miqdori mehnat daftarchasi yoki uning o'rniga berilgan hujjatga binoan ish qobiliyatini yo'qotgan kuniga hisoblab topilgan umumiy ish stajiga asosan aniqlanadi.

Amaldagi qarorga binoan<sup>23</sup> ishlab chiqilgan nizomga asosan ish stajidan qat'iy nazar quyidagi xodimlarga vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi bo'yicha nafaqa 100 % to'lanadi:

- ishlayotgan ikkinchi jahon urush qatnashchilariga;
- baynalminal harbiylar va ularga tenglashtirilgan shaxslarga;
- qaramog'ida uch yoki undan ortiq 16 yoshga yetmagan (o'quvchilar 18 yosh) farzandlari bo'lgan xodimlarga;
- Chernobil AES avariya oqibatlarini bartaraf etishda qatnashgan xodimlarga;
- Chernobil halokati natijasida evakuatsiya qilinib radioaktiv bilan ifloslangan zonalaridan ko'chirilgan xodimlarga adenoma, rak va shunga o'xshagan kasalliklarga duchor bo'lganda;
- Ish joyida shikastlanishlar yoki kasbiy kasal bo'lganlarga;
- homiladorlik va tug'ish bo'yicha.

Hisobda turuvchi ijtimoi ahamiyatli kasallikka uchragan xodimlarga umumiy ish stajiga qarab vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgan vaqtiga quyidagi miqdorda nafaqa to'lanadi:

a) umumiy mehnat staji 8 va undan ko'p yil bo'lgan, xodimlarga ish haqining 100 % miqdorida;

b) umumiy mehnat staji 5 yildan 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga – ish haqining 80 % miqdorida;

v) umumiy mehnat staji 5 yilgacha bo'lgan xodimlarga – ish haqining 60 % miqdorida.

Qolgan kategoriya xodimlarga vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgan vaqtiga quyidagi miqdorda nafaqa to'lanadi:

- umumiy mehnat staji 8 va undan ko'p yil bo'lgan xodimlarga, shuningdek 21 yoshga chiqmagan yetim xodimlarga ish haqining 80 % miqdorida;

- umumiy mehnat staji 8 yilgacha bo'lgan xodimlarga ish haqining 60 % miqdorida.

Barcha hollarda vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi bo'yicha to'lanadigan nafaqa eng kam oylik ish haqidan kam va nafaqa hisoblab topilgan ish haqidan ko'p bo'lmasligi kerak.

Ish haqi summasiga ish joyida ijtimoiy sug'urta hisoblanadigan, mehnat haqiga kiritilmaydigan bir yo'la to'lovlardan tashqari, barcha turdagi to'lanmalar kiradi.

Ishbay ish haqi oladigan shaxslarga nafaqa ishga qobiliyatsizligi boshlangan oydan oldingi kalendar oyida ishlagan ish haqidan hisoblab topiladi. Oxirgi oy oyligiga amaldagi Nizomga<sup>24</sup> binoan hisoblab chiqilgan o'rtacha oylik mukofotlar summasi qo'shiladi.

Vaqtbay haq oladigan shaxslarga nafaqa hisoblash uchun oylik oklad, ishga qobiliyatsizlik boshlangan kungacha olingan doimiy qo'shimcha haqlar inobatga olingan holda, kunlik yoki soatlik tarif stavka olinadi. Bunga «Davlat ijtimoiy

---

<sup>23</sup> ЎзР ВМнинг «Вақтинчалик иш қобилиятини йўқотганлиги бўйича нафакалар тўлаш доирасини такомиллаштириш тўғрисида»ги 71-сонли қарори. 2002 йил 28 феврал

<sup>24</sup> «Давлат ижтимоий сугуртаси бўйича нафақа тайинлаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги Низоми

sug'urtasi bo'yicha nafaqa tayinlash va to'lash tartibi to'g'risidagi Nizom» ga binoan hisoblab chiqilgan o'rtacha oylik mukofotlar summasi qo'shiladi.

#### **6.4. Ish haqidan ushlab qolinadigan ajratmalar va to'lovlar**

Korxonalarda ishchi va xodimlarga hisoblangan ish haqidan budjet va budjetdan tashqari to'lovlar uchun ma'lum majburiy soliqlar hamda boshqa majburiy to'lovlar amalga oshiriladi.

Ayrim holatlarda O'zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksiga binoan umumiy qoidaga ko'ra, xodimning yozma roziligi bilan bunday rozilik bo'lmagan taqdirda esa - sudning qaroriga asosan ish haqidan ushlanmalar ushlab qolinishi mumkin. Bunda quyidagi holatlarda xodimning roziligidan qat'i nazar, mehnat haqidan ushlab qolinadi:

- a) O'zbekiston Respublikasida belgilangan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni undirish uchun;
- b) sudning qarorlari va boshqa ijro hujjatlarini ijro etish uchun;
- v) ish haqi hisobidan berilgan avansni ushlab qolish uchun xo'jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga yoki boshqa joydagi ishga o'tganligi munosabati bilan berilgan bo'lib, sarf qilinmay qolgan va o'z vaqtida qaytarilmagan avansni ushlab qolish uchun hamda hisob-kitobdagi xatolar natijasida ortiqcha to'langan summani qaytarib olish uchun. Bunday hollarda ish beruvchi avansni qaytarish yoki qarzni to'lash uchun belgilangan muddat tamom bo'lgan kundan yohud haq to'lash noto'g'ri hisoblab chiqarilgan kundan boshlab bir oydan kechiktirilmasdan avans yoki qarzni ushlab qolish haqida farmoyish berishga haqlidir. Agar bu muddat o'tib ketgan bo'lsa yoki xo'jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga yoxud boshqa joydagi ishga o'tganligi munosabati bilan berilgan avansning ushlab qolinishini asossiz yoki miqdorini noto'g'ri deb hisoblasa, u holda qarz sud tartibida undiriladi;
- g) o'z hisobidan xodim ta'til olib bo'lgan, ish yili tugamasdan turib mehnat shartnomasi bekor qilinganda ta'tilning ishlanmagan davriga tegishli kunlari uchun. Ana shu kunlar uchun haq xodimning o'qishga kirganligi yoki pensiyaga chiqqanligi munosabati bilan bekor qilinganda ushlab qolinmaydi;
- d) xodim tomonidan ish beruvchiga yetkazilgan zararni qoplash uchun, agar yetkazilgan zararning miqdori xodimning o'rtacha oylik ish haqidan ortiq bo'lmasa;
- e) mehnat intizomini buzganligi uchun o'rtacha oylik ish haqining 20 % idan oshmagan miqdorda jarima.

Ish haqini to'lash vaqtida ushlab qolinadigan ushlanmalarning umumiy miqdori xodimga tegishli bo'lgan mehnat haqining ellik foizidan ortib ketmasligi kerak.

Ishchi va xizmatchilardan ushlanadigan daromad solig'i amaldagi yo'riqnomada<sup>25</sup> belgilangan tartibda ushlanadi. Jismoniy shaxslardan daromad solig'i yagona shkala stavkasi bo'yicha yillik jamg'arma daromadidan ushlanadi:

– har bir fuqaroning soliq majburiyatining bazasi bo'lib o'tgan yili barcha manbalardan yig'ilgan daromad summasi hisoblanadi;

---

<sup>25</sup> Ўз Р молия вазирлиги ва Давлат солиқ қўмитасининг «Жисмоний шахсларнинг даромадларидан бюджетга солиқ ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида» ги йўриқнома. 2002 йил 14 январ

- oylik daromad oraliq daromad deb hisoblanadi;
- daromadlar miqdoridan qat'iy nazar soliqdan butunlay ozod qilinadigan fuqarolar kategoriyasi nazarda tutilmagan. Daromad miqdoridan qat'iy nazar O'zbekiston Respublikasining barcha fuqorolari, chet el fuqarolari va fuqarosi bo'lmagan shaxslar soliqqa tortiladi;
- agar fuqoroning korxonasidan oladigan ish haqidan tashqari chetdan yana boshqa daromadlari bo'lsa, har yili ish haqisini ham qo'shgan holda olingan daromadlarining umumiy summasi to'g'risida soliq inspeksiyasiga deklaratsiya topshirishi kerak.

Shuningdek, ushbu yo'riqnomaga muvofiq soliq to'lovchining asosiy ish joyidan olingan soliqqa tortiladigan daromadidan har oyda qonun bilan belgilangan eng kam oylik ish haqi summasi chiqarib tashlanmaydi. Jismoniy shaxslardan daromad solig'i yagona shkala stavkasi bo'yicha yillik jamg'arma daromaddan quyidagi jadval bo'yicha ushlanadi.<sup>26</sup>

| Soliqqa tortiladigan daromad miqdori                                     | Soliq summasi                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eng kam ish haqining 5 baravari miqdorigacha                             | Daromad summasining 13 %                                                                                  |
| Eng kam ish haqining 5 baravaridan (+1 so'm) 10 baravari miqdorigacha    | Eng kam ish haqining besh baravari miqdorida olinadigan soliq + besh baravaridan oshadigan summaning 18 % |
| Eng kam ish haqining 10 baravaridan (+1 so'm) va undan yuqori miqdoridan | Eng kam ish haqining o'n baravari miqdorida olinadigan soliq + o'n baravaridan oshadigan summaning 25 %   |

Daromad solig'i hisoblangan ish haqining butun sonidan hisoblab topiladi. Jismoniy shaxslarning ish haqisi va boshqa daromadlaridan ushlangan daromad solig'i summasi korxona tomonidan budjetga o'z vaqtida va to'liq o'tkazib berilishi kerak.

Fuqarolarning daromadlaridan davlat budjeti foydasiga ushlangan soliq summalarini hisobga olish uchun 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» passiv schyoti qo'llaniladi. Bu schyotning kredit qoldig'i korxonaning budjetdan bo'lgan qarzini ko'rsatadi, debet oboroti – budjetga o'tkazib berilgan summani ko'rsatadi; kredit oboroti – ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan soliq summasini ko'rsatadi.

Masalan, ishchiga yanvar oyida 300000 so'm ish haqi hisoblandi. Ushlanadigan daromad solig'i miqdori quyidagicha bo'ladi: Minimal ish haqi 12420 so'm. 1)  $12420 \times 5 = 62100$  so'm.  $\times 13\% / 100\% = 8073$  so'm

2) 5 baravaridan oshgan summa  $62100 \times 18\% / 100\% = 11178$  so'm

3) 10 baravaridan oshgan summa  $175800 \times 25\% / 100\% = 43950$  so'm

4) jami ushlanadigan daromad solig'i miqdori 63201 so'm ( $8073 + 11178 + 43950$ ) ni tashkil etadi. Ushbu summaga quyidagicha buxgalteriya hisobi yozuvi amalga oshiriladi: Dt 6710 «Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» schyoti -63201 so'm, Kt 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari»

<sup>26</sup> Солиқ ва божхона хабарлари. 50-сон (646) 2006 йил 12 декабрь

schyoti -63201 so'm. Mablag' o'tkazib berilganda, Dt 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari» schyoti -63201 so'm., Kt 5110 «Hisob-kitob» schyoti -63201 so'm.

Ish haqidan Pensiya fondiga 2,5 % miqdorda ajratma hisoblanganda, Dt 6710 «Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» schyoti -7500 so'm, Kt 6520 «Davlat maqsadli fonlariga to'lovlar» schyoti -7500 so'm.

Mablag' o'tkazilganda, Dt 6520 «Davlat maqsadli fonlariga to'lovlar» schyoti -7500 so'm, Kt 5110 «Hisob-kitob» schyoti -7500 so'm. tarzida buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi.

Ijro varaqalari aliment summalarini ushlab va o'tkazib berish uchun asos bo'lib hisoblanadi. Olingan ijro varaqalarini buxgalteriyada maxsus jurnal yoki kartochkada ro'yxatga oladi. Xodimlarning arizasiga muvofiq alimentlar quyidagi hollarda ushlanadi: agar ushlanmalarning umumiy summasi 50 % dan oshsa, shuningdek agar sud qarori bilan boshqa onadan bo'lgan bolalar foydasiga, mehnatga layoqatsiz ot-onalar foydasiga, xotini (xotinlari) foydasiga.

Ijro varaqalari bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi 6990 «Boshqa majburiyatlar» schyotining 1-«Ijro hujjatlari bo'yicha tashkilot va shaxslar bilan hisob - kitoblar» analitik schyotida yuritiladi.

Aliment hisobot oyi bo'yicha hisoblangan ish haqi, vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgan davrida hisoblangan nafaqa summasidan soliqlar ushlangandan keyin, shuningdek, hisoblangan pensiya va stipendiya summasidan ushlanadi. Bu vaqtda buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv rasmiylashtiriladi: Dt 6710 «Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar», Kt 6990-«Boshqa majburiyatlar» schyoti.

Ish haqi, pensiya va stipendiyalar to'lash uchun belgilangan uch kunlik muddat ichida aliment summalarini to'lanishi yoki aliment oluvchilar hisobidan pochta orqali o'tkazib berilishi kerak. Bunda 6990- schyoti debetlanib 5010- schyoti kreditlanadi.

Moddiy yordam, ixtirochilik, ratsionalizatorlik takliflari uchun berilgan rag'batlantirish va shu kabi summalaridan aliment summasi ushlanmaydi. Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha ariza-majburiyatlarning hamma summasini korxona bank krediti hisobidan savdo tashkilotlariga o'tkazib berganda kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha ushlanma operatsiyalar sodir bo'ladi.

Shunday qilib, qisman ushlanmalarni o'nlab savdo tashkilotlariga o'tkazib berish uchun bankka to'lov-topshiriqlari yozish vaqti qisqaradi. Bu shakldagi hisoblashishlar uchun schyotlar rejasida 4710-«Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi» schyoti tayinlangan. Bu schyot aktiv bo'lib uning qoldig'i korxonaga qaytarilmagan kredit bo'yicha ishchi va xizmatchilarning qarzini ko'rsatadi; debet oboroti – bank krediti hisobidan korxonaning yana bergan topshiriq-majburiyat summasini ko'rsatadi; kredit oboroti – qarzni qoplash uchun ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan summani ko'rsatadi.

Basharti xodim majburiyat summasini to'liq qoplamasdan boshqa korxonaga ishga o'tsa, korxona savdo tashkilotiga xodimning yangi ish joyini ko'rsatib xabar beradi. Korxona shuningdek ssuda bo'yicha bank bilan to'liq hisoblashadi. Agar korxona o'z xodimlarining kreditga sotib olgan tovarlari bo'yicha bank kreditidan foydalanadigan bo'lsa, 6990-«Boshqa majburiyatlar» schyotida savdo korxonalari bo'yicha shaxsiy schyotlar ochadi.

Ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlanadigan majburiy ushlanmalardan tashqari ularning yozma arizalariga muvofiq ixtiyoriy ushlanmalar ham bo'lishi mumkin: ish haqini Xalq bankiga, sug'urta tashkilotlariga o'tkazib berish, kasaba uyushmalar badallarini to'lash, dalabog' uy va uchastkalarni qurish va obodonlashtirish uchun olingan ssudani qaytarish. Bunday hisoblashish muomalalari 4710-«Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi» va 6990-«Boshqa majburiyatlar» schyotlarda hisobga olinadi.

## **6.5. Mehnat haqi bo'yicha hisoblashishlar, ularni rasmiylashtirish va foydalanishni nazorat qilish**

O'zbekiston Respublikasining Mehnat Kodeksiga binoan ishchi va xizmatchilarga ish haqi bir oyda kamida bir marta beriladi. Ayrim hollarda xodimlarning alohida kategoriyalari uchun O'zbekiston Hukumati tomonidan ish haqi to'lash bo'yicha boshqa muddatlar belgilanishi mumkin.

Oyning birinchi yarmiga ish haqi hisoblashning avansli va avanssiz tartibi qo'llaniladi. Birinchi holda hodimga avans berilib oyning ikkinchi yarmiga ish haqi to'lanishda pirovard hisob qilinadi. Jamoa shartnomasini tuzishda avans miqdori ish beruvchi bilan kelishib olinadi. Avansning minimal miqdori tabelga binoan ishchining ishlagan vaqti bo'yicha tarif stavkasidan kam bo'lmasligi kerak.

Ikkinchi holda korxona rejali avans to'lashning o'rniga oyning birinchi yarmi bo'yicha haqiqiy ishlab chiqargan mahsuloti (bajargan ishi) yoki ishlagan vaqti bo'yicha ish haqi hisoblaydi.

Avanslar oklad yoki tarif stavkasining, soliq chiqarilgandan so'ng, 40-50 foizi miqdorida hisoblanadi. Ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashishni rasmiylashtirish uchun foydalaniladigan hujjat bo'lib hisoblash qaydnomasi hisoblanadi. Quyidagi dastlabki hujjatlar ish haqi hisoblash qaydnomasi va hisoblash varaqalarini tuzish uchun asos bo'lib hisoblanadi:

- ish vaqtdan foydalanishni hisobga olish tabeli – asosida foydalanilgan vaqt yotadigan vaqtbay ish haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash uchun foydalaniladi (bekor turishlar, tungi va ish vaqtdan ortiq ishlagani, vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgani va shu kabilar uchun to'lanadigan haq);

- ish haqini yig'ib boruvchi kartochkalar – ishbay ishchilar uchun;

- barcha turdagi qo'shimcha haq va vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgani bo'yicha nafaqalar hisoblash buxgalteriya raschyoti;

- o'tgan oy bo'yicha hisoblash qaydnomaslari – soliq ushlanmalar summasini hisoblash uchun;

- ijro varaqalari bo'yicha ushlab qolish uchun sud organlarining qarorlari;

- oyning birinchi yarmi uchun avans berish bo'yicha to'lov qaydnomaslari;

- rejasiz avanslar berish bo'yicha kassa-chiqim orderlari va h. k.

Hisoblash qaydnomasi analitik hisob registri bo'lib hisoblanadi, chunki u har bir tabel nomeri, sexlar, xodimlar kategoriyalari, to'lov va ushlanmalar turlari bo'yicha tuziladi. To'lov qaydnomasi quyidagi ko'rsatkichlardan iborat:

- to'lov turlari bo'yicha hisoblandi – 6710 schyotning kredit oboroti bo'yicha;

- to'lov va zaxet turlari bo'yicha ushlendi va zaxet qilindi – 6710 schyotning debet oboroti;

- qo'liga tegadigani yoki korxonaning oy oxiriga qarzi – 6710 schyotning kredit saldosi.

Hisoblash qaydnomasining oxirgi ko'rsatkichi pirovard hisoblashish bo'yicha to'lov qaydnomasini tuzish uchun asos bo'lib hisoblanadi.

Korxonaning ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashishini rasmiylashtirishda bir qancha variantlar qo'llaniladi:

- hisoblashish-to'lov qaydnomaslarini tuzish yo'li bilan. Bunda ikki registr birlashtirilgan: hisoblash va to'lov qaydnomasi, ya'ni bir vaqtning o'zida to'lashga tegishli summa hisoblanadi va u beriladi (to'lanadi);

- hisoblash qaydnomasini tuzish yo'li bilan, to'lash esa to'lov qaydnomasi bilan amalga oshiriladi;

- har ish oyi uchun (hisoblandi, ushlendi, qo'liga tegadigani) «Ish haqi hisoblash» varaqalarini mashinalarda tuzish yo'li bilan. Bunga asosan ish haqi berish uchun to'lov qaydnomasi tuziladi.

Moliyalash manbaidan qat'iy nazar korxonaning mehnat haqi xarajatlari tarkibiga mehnatga haq to'lash bo'yicha qilingan barcha xarajatlar, jumladan qonun bo'yicha xodimlarning ishlamagan vaqti uchun hisoblangan o'rtacha ish haqi, rag'batlantiruvchi to'lovlar, kompensatsiya to'lovlari kiradi.

Yuqorida ko'rsatilgan mehnatga haq to'lash bo'yicha qilingan xarajatlarning barchasi xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga binoan mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladi yoki davr xarajatlari o'tkazilib, keyin har oyda hisobot davri foydasini kamaytirishga yo'naltiriladi. Mehnat haqi fondidan foydalanish ustidan nazoratni asosan korxona rahbari olib boradi.

2002-yilning 1-oktabridan boshlab, mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, korxonalar va tashkilotlarning mehnatga haq to'lashga yo'naltiriladigan mablag'larini davlat tomonidan tartibga solish bekor qilindi. Bu o'z navbatida mehnat haqi fondidan foydalanish ustidan olib boriladigan ichki nazoratni kuchaytirishni taqozo etadi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli tarkibida hisobot, haqiqiy hisoblangan mehnat haqi fondini hisoblab chiqish va rejali fondan foydalanish ustidan nazorat qilish uchun maxsus registrlar nazarda tutilgan. Bu maqsad uchun sanoatda 5-«Hisoblangan ish haqining tarkibi va xodimlar kategoriyalari bo'yicha yig'ma va ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashishlar bo'yicha yig'ma» ishlov berish jadvalidan foydalaniladi. Bu har oyda hisoblash qaydnomaslariga asosan tuziladi.

Haqiqatan ham bu jadval 6710-schyotning ma'lumotlarini tahlil qilish, 8, 10/1 jurnal-orderlariga, 7-qaydnomasga soliq ushlanmalari bo'yicha ma'lumotnoma tuzish va oy oxiriga qolgan qoldig'ini bosh daftar bilan taqqoslash imkoniyatini beradi. Chunonchi, 8 - jurnal-orderga yozish uchun ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan soliqlar summasi to'g'risidagi ma'lumotnoma 6410-schyotning kredit ma'lumotlariga asosan tuziladi; 10/1 jurnal-orderiga yoziladi 6710-schyotning krediti 6520-schyotning debeti bo'yicha; 7-qaydnomasga – 4710-schyotning krediti bo'yicha, 6990-schyotning krediti bo'yicha yoziladi.

## **6.6. Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi**

Xodimlarga tegishli ish haqi, mukofot, nafaqalar hisoblashni amalga oshirish bilan bir vaqtda bu summalar korxona buxgalteriyasida tegishli registrlarda hisobga olib boriladi.

Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga binoan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxiga o'tkaziladi. Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlariga quyidagilar kiradi:

- xo'jalik yurituvchi subyektda qabul qilingan mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq bajarilgan narxnomalar, tarif stavkalari va lavozim maoshlaridan kelib chiqib hisoblangan amalda bajarilgan ish uchun ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan hisoblangan ish haqi, shu jumladan bajarilgan ishni hisobga olish bo'yicha dastlabki hujjatlarda nazarda tutilgan rag'batlantiruvchi tusdagi to'lovlar;
- kasb mahorati va murabbiylik uchun tarif stavkalariga va okladlarga ustamalar;
- ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan kompensatsiya tusdagi to'lovlar, shu jumladan:
- texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va okladlarga ustamalar va qo'shimcha haq;
- smenali rejimda ishlaganlik, kasblarni birga qo'shib olib borganlik va xizmat ko'rsatish zonalarini kengaytirganlik uchun ustamalar;
- hukumat tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro'yxati bo'yicha og'ir, zararli mehnat va tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun ustamalar, shu jumladan ushbu sharoitlardagi uzluksiz ish staji uchun ustamalar;
- aloqa, temir yo'l, daryo, avtomobil transporti va katta yo'llar xodimlarining va doimiy ishi yo'lda o'tadigan yoki qatnov tusiga ega bo'lgan boshqa xodimlarning ish haqiga, xo'jalik yurituvchi subyekt joylashgan joydan jo'nagan paytidan boshlab shu joyga qaytib kelgan paytigacha to'lanadigan yo'lda o'tgan har bir sutka uchun to'lanadigan ustamalar;
- qurilishda, rekonstruksiya qilishda va mukammal ta'mirlashda bevosita band bo'lgan, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajarishgan xodimlar uchun ishning ko'chma va qatnov xususiyati uchun ustama;
- doimiy ravishda yer osti ishlarida band bo'lgan xodimlarga ularning shaxtada ish joyiga jo'nab ketishlaridan va orqaga qaytishlarigacha o'tadigan normativ vaqt uchun qo'shimcha haq;
- mehnatga haq to'lashning rayonlar bo'yicha tartibga solinishiga, shu jumladan rayon koeffitsiyentlari va amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq cho'l, suvsiz va yuqori tog' joylarida ishlaganlik uchun koeffitsiyentlar bilan belgilangan to'lovlar;
- xo'jalik yurituvchi subyekt joylashgan joydan ish joyiga va orqaga qaytadigan yo'lda o'tadigan kunlar uchun vaxtada ishlash jadvalida nazarda tutilgan, shuningdek xodimlarning meteorologiya sharoitlariga ko'ra va transport tashkilotlarining aybi

bilan yo'lda tutilib qolingun kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida to'lanadigan summalar;

- ish vaxta usulida tashkil etilganda, ish vaqti jamlanib hisoblanganda va qonun hujjatlari bilan belgilangan boshqa hollarda xodimlarga ularga ish vaqtining normal davom etishidan ortiq ishlaganligi munosabati bilan beriladigan dam olish kunlari, uchun haq to'lash;

- ishlamagan vaqt uchun haq to'lash:

- amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq navbatdagi va qo'shimcha ta'tillar, navbatdagi foydalanilmagan va qo'shimcha ta'tillar uchun kompensatsiyalar, o'smirlarning imtiyozli soatlari, bolani ovqatlantirish uchun onalar ishidagi tanafuslar, shuningdek tibbiy ko'riklardan o'tish bilan bog'liq vaqt uchun haq to'lash;

- majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga, asosiy ish haqini qisman saqlab qolgan holda haq to'lash;

- donor xodimlarga qonni tekshirish, topshirish kunlari uchun va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq to'lash;

- davlat vazifalarini bajarganlik uchun mehnat haqi to'lash;

- xo'jalik yurituvchi subyekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tuzilgan shartnomalar bo'yicha ishlar bajarilganligi uchun haq to'lash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan hisob-kitob xo'jalik yurituvchi subyektning o'zi tomonidan amalga oshirilsa pudrat shartnomasi ham shu jumlag kiradi;

- belgilangan tartibga muvofiq ishlab chiqarish jarayonida qatnashuvchi xodimlar mehnatiga haq to'lash fondiga kiritiladigan to'lovlarning boshqa turlari.

Barcha bu mehnat xarajatlari bevosita quyidagi schyotlarning debeti bo'yicha aks ettirilib: 2010-«Asosiy ishlab chiqarish», 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish», 2510-«Umum ishlab chiqarish xarajatlari», 2610-«Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar», 2710-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar» 3100- «Kelgusi davrlar xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar», 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar» schyoti kreditlanadi.

Ishchilarning ta'til vaqti uchun hisoblangan ish haqi summasiga 8910-«Kelgusi xarajatlar va to'lovlar zaxiralari» (agar korxonaga bunday zaxira mablag'larini tashkil qilish huquqiy berilgan bo'lsa) schyoti debetlanib 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar» schyoti kreditlanadi va 15-qaydnomasga binoan 10 va 10/1 jurnal-orderlarida aks ettiriladi.

Ishga qobiliyatsizligi bo'yicha nafaqa va ijtimoiy sug'urta organlari mablag'lari hisobidan to'lanadigan boshqa to'lovlar 6520-«Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar» schyotining debeti va 6710-schyotning kreditiga yozilib 10/1 jurnal-orderida aks ettiriladi.

### **Qisqa xulosa**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda mehnat va unga haq to'lash hisobi korxonaning hisob tizimida muhim ahamiyatga egaligi va u mehnatning son hamda sifati, iste'molga yo'naltiriladigan mablag'lardan foydalanish ustidan operativ nazoratni ta'minlashga qaratilgan.

Mehnatga haq to'lashda ishning sifatini, ishlab chiqarish normalarini bajarilishini hisobga olish va ish haqi hisoblashning ma'lum tartibini belgilash bo'yicha nazariy hamda amaliy tavsiyalar berilgan.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar**

1. Korxona xodimlari qanday guruhlardan iborat va xodimlar tasnifining ahamiyati nimada?
2. Mehnatga haq to'lashning qanday shakl va tizimlarini bilasiz?
3. Mehnat va unga haq to'lashni tashkil etish deganda nimani tushinasiz?
4. Mehnatga haq to'lash bo'yicha qanday dastlabki hujjatlar qo'llaniladi?
5. Ish sharoitini normal holati deb nimani tushinasiz va uning qanday haq to'lanadi?
6. Yaroqsiz mahsulotga qanday haq to'lanadi?
7. Bayram kunlari ishlagani uchun qanday haq to'lanadi?
8. Yillik ta'til haqi qanday hisoblanadi?
9. Vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganlarga to'lanadigan nafaqa miqdori ish haqidan necha foizni tashkil etadi?
10. Ish haqidan qanday ushlanmalar ushlanadi?

### **Tavsiya etilayotgan adabiyotlar**

1. Каримов А. ва бошқалар. Дарслик. «Шарк» НМАКБТ. Т. 2004, -591бет.
2. Байда Т.П. Теория бухгалтерского учёта задачи и ситуации. Учебное пособие -М.: Финансы и статистика, 2004
3. Гусева Г.Н., Шеина Г.Н. Основы бух. учёта: теория, практика, тесты. Учебное пособие - М.: Ф и С, 2004.

### **Интернет сайтлари**

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)

[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)

[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

## **7-BOB. MOLİYAVIY QO'YILMALAR**

### **7.1. Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy qo'yilmalar tarkibi**

Bozor munosabatlariga o'tish bo'yicha O'zbekiston Respublikasida amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohot teran va keng miqyosda davlat mulkini xususiylashtirish jarayoniga, aksioner jamiyatlari, xususiy korxonalar, qo'shma korxonalar va shunga o'xshaganlarni tashkil etishga asoslangan. Bu jarayonlar quyidagi infratuzilmalar bilan chambarchas bog'langan: tijorat banklari, investitsiya va sug'urta fondlari, birjalar, moliya – sanoat guruhlari, lizing kompaniyalari, maslahat va auditorlik firmalari va sh. k.

Kapital bozorini rivojlantirish maqsadida O'zbekistonda fond birjalari mavjudligini alohida e'tirof etish kerak. Qimmatli qog'ozlar bozorini tartibga solish tegishli normativ huquqiy bazaga asoslangan.<sup>27</sup>

Qimmatli qog'ozlar muomalasi deganda qimmatli qog'ozlarni tasarruf etuvchilarni almashishga olib keluvchi, ularni oldi – sotdi va boshqa xarajatlari tushuniladi. Qimmatli qog'ozlarni har qanday korxona, aksioner jamiyati va kredit muassasalari chiqarish huquqiga ega. Qimmatli qog'ozlar chiqarish va muomalada bo'lishi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi bilan tartibga solinadigan aksioner jamiyatlarning aksiyalari, obligatsiyalar, depozit sertifikatlari, veksellar va boshqalar kiradi.

Aksiya – aksioner jamiyatini boshqarishda, jamiyatning foydasida va jamiyat tugatilganda mulk qoldig'ini taqsimlashda qatnashish huquqini beruvchi aksioner jamiyatining ustav kapitaliga qo'shilgan mablag'ni tasdiqlovchi qimmatli qog'ozdir. Aksiya harakat muddatiga ega emas va u aksioner jamiyatining faoliyati davomida harakatda bo'ladi.

Davlat korxonalari asosida tashkil qilingan ochiq tipdagi aksioner jamiyatlarining aksiyalarini ro'yxatga olish va muomalaga chiqarish tartibiga binoan<sup>28</sup>, hujjat sifatida aksiya quyidagi rekvizitlarga ega bo'lishi kerak: aksioner jamiyatining nomi va joylashgan joyi, qimmatli qog'ozning nomi – «aksiya», uning turi, tartib raqami, chiqarilgan sana, nominal qiymati, chiqariladigan aksiyalarning miqdori, ro'yxatga oladigan organ tomonidan berilgan aksiyaning kodi, dividendlarni to'lash muddati, aksioner jamiyati boshqaruvining raisi va bosh buxgalterining imzolari, aksiyalarni chiqarish kuniga bo'lgan ustav kapitalining hajmi.

Sotib olingan aksiyalar uchun yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan pul milliy va xorijiy valutalarda, shuningdek asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa aktivlarni qo'shish yo'li bilan to'lanishi mumkin.

Shaxsini belgilash usuliga qarab ismi yozilgan va ko'rsatuvchiga berilgan aksiyalarga bo'linadi. Ismi yozilgan aksiyalarda mulkdorning maxsus daftarida ro'yxatga olinadi. Bu o'z navbatida kimda qancha va qanday aksiyalar borligini aniqlash imkoniyatini beradi. Ko'rsatuvchiga berilgan aksiyalarda mulkdorning ismi

<sup>27</sup> Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Қимматли қоғозлар бозорини ривожлантириш бўйича қўшимча чоралар тўғрисида» ги фармони. 1995 йил 7 сентябрдаги; Ўзбекистон Республикасининг «Қимматли қоғозлар ва фонд биржаси тўғрисида» ги Қонун. 1993 йил 2 сентябр.

<sup>28</sup> Ўз. Р. ВМ 1994 йил 8 июндаги 285–сонли қарорининг 1 иловаси; 1995 йил 14 февралдаги 351 – сонли Ўз. Р. ВМ қарори билан киритилган ўзгаришлар.

ko'rsatilmaydi, natijada jamiyat o'zining paychilari to'g'risida axborotga ega bo'lmaydi. Muomala nuqtai nazaridan ko'rsatuvchiga berilgan aksiya afzalroqdir.

Aksiya egalari berilgan huquqlar hajmiga qarab aksiyalar oddiy va imtiyozlga bo'linadi. Oddiy aksiyalar aksioner jamiyatini boshqarishda qatnashish, hisobot davri tugaganda aksionerlar majlisi tomonidan aniqlanadigan miqdorda dividend olish va jamiyat faoliyatining moliyaviy natijalarini aniqlash huquqini beradi.

Imtiyozli aksiyalar aksioner jamiyatini boshqarishda qatnashish huquqini bermaydi, lekin korxona o'z faoliyatini foyda bilan yakunlamaganda ham birinchi navbatda qat'iy belgilangan miqdorda dividend olish huquqini beradi. Bunday hollarda korxona rezerv fondidagi mablag'lardan foydalanadi.

Imtiyozli aksiyalarni chiqarish aksioner jamiyatiga o'z mablag'larini jalb qilish yo'li bilan ustav kapitalini ko'paytirish imkoniyatini beradi.

Obligatsiya – uni saqlovchilarga qat'iy belgilangan foiz bilan birga nominal qiymatini to'lash majburiyatini tasdiqlovchi qimmatbaho qog'ozdir.

Obligatsiyani tasarruf etuvchi obligatsiya chiqargan aksioner jamiyati yoki korxonaning, davlat yoki mahalliy hukumatning kreditori bo'lib hisoblanadi.

Shaxsini belgilash usuli va boshqa xususiyatlariga qarab ismi yozilgan va ko'rsatuvchiga berilgan, foizli va foizsiz, erkin muomalada bo'ladigan va muomala doirasi cheklangan obligatsiyalarga bo'linadi. Obligatsiyalarni har qanday mulk shakliga ega bo'lgan korxona chiqarishi mumkin. Ularni sotishdan olingan pul faqat korxonani rivojlantirish uchun foydalanishi mumkin.

Ichki davlat obligatsiyalari va mahalliy zayomlar bank muassasalari orqali tarqatiladi; ularni sotishdan olingan mablag'lar tegishli respublika yoki mahalliy budjetga o'tkaziladi. Bular faqat ko'rsatuvchiga berilgan obligatsiyalardir.

Obligatsiyalar bo'yicha foizlar ularning harakat muddati ichida davriy berib borilishi yoki obligatsiyaning harakat muddati tugagandan keyin bir yo'la berilishi mumkin.

Omonat sertifikatlari – kredit muassasalarining pul mablag'larini deponentlangani to'g'risidagi guvohnomasidir. Bu guvohnomani tasarruf etuvchi omonat sertifikati muddati o'tgandan so'ng depozit summani va uning foizini olish huquqiga ega. Omonat sertifikatlarini davlat va tijorat banklari beradi. Omonat sertifikatlari shaxsi yozilgan va ko'rsatuvchiga berilgan bo'ladi. Ko'rsatuvchiga berilgan sertifikatlar muomalada bo'lishi mumkin, ismi yozilgan sertifikat esa oldi – sotdi muomalasida qatnashmaydi. Ko'rsatuvchiga berilgan sertifikat debitor va kreditorlar o'rtasida hisob – kitob vazifasini bajarishi mumkin. Sertifikatlar bo'yicha foizlar faqat depozit muddati tugagandan keyin to'lanadi.

Veksel – qaysi muddatga yozilgan bo'lsa, shu muddat tugagach, unda ko'rsatilgan summani to'lashni so'zsiz talab qilish nafaqat hisob-kitobning qulay shakli, balki tijorat kreditining bir turi hamdir, chunki vekselda ko'rsatilgan pul shu vaqtning o'zida to'lanmaydi, balki ma'lum bir vaqt o'tgandan so'ng to'lanadi. Bu vaqt ichida vekselda ko'rsatilgan summa veksel beruvchining tasarrufida bo'ladi.

Veksel qarz majburiyatlarning bir turi bo'lib, u qat'iy belgilangan shaklda tuziladi. O'z mazmuniga qarab veksel, birinchidan, so'zsiz pul majburiyatlari deb ta'riflansa, ikkinchidan, u mavhum majburiyatdir.

So'zsiz pul majburiyatligi shundan iboratki, uning to'lanishi qandaydir shartlar bilan chegaralanmaydi, yoki boshqacha aytganda, bevosita vekselni to'lashga tegishli tartib bilan bog'liq bo'lmagan begona sharoitlarga bog'lanmaydi. Veksel bo'yicha majburiyatning mavhumligi shundan iboratki, uning tekstida qanday asosga binoan berilganligi ko'rsatilmaydi. Veksel majburiyatining maqsadi faqat pul hisoblanadi. Veksellarning shakllari turlicha.

Moliyaviy veksel – korxona tomonidan bo'sh mablag'lari hisobidan boshqa korxonalarga ssuda berishdir. Moliyaviy veksellarga korxonaning muddatida qaytarilmagan kreditor qarzlari rasmiylashtiradigan veksellarni kiritish mumkin.

Tovar vekseli sotuvchi bilan oluvchi o'rtasidagi mahsulot jo'natish yoki xizmat ko'rsatish bitimlarida foydalaniladi.

Vekselning ikki turi mavjud: oddiy va o'tkazma. Oddiy veksel qarzidor tomonidan to'ldirilib imzolanadi va kreditorga ma'lum summani belgilangan muddatda so'zsiz to'lanishi ko'rsatiladi, ya'ni oddiy veksel bilan rasmiylashtirilgan qarz majburiyatida daslab ikki shaxs qatnashadi: bir tomondan kreditor, ikkinchi tomondan qarzidor va shu bilan birga to'lovchi bo'lib hisoblanadi.

O'tkazma veksel oddiy vekseldan tubdan fraqlanadi. O'tkazma veksel kreditor tomonidan to'ldirilib imzolanadi. Unda vekselda ko'rsatilgan summani belgilangan muddatda uchinchi shaxsga to'lash to'g'risida qarzidorga berilgan buyruq mavjud. Bu holda teskari vaziyat vujudga keladi: veksel qarzidor tomonidan yozilmasdan haq talab qilib oladigan shaxs tomonidan yoziladi. Shunday qilib veksel beruvchi kreditor hisoblanadi. Qarzidor esa veksel saqlovchi emas, faqat to'lovchi bo'lib hisoblanadi. Odatda o'tkazma vekselni ushlovchi bo'lib uchinchi shaxs hisoblanadi. Vekselda ko'rsatilgan summani qarzidor to'lovchi uchinchi shaxsga to'lashi kerak. Bunda nima uchun veksel beruvchi vekselda ko'rsatilgan summani remitentga to'lanishi, ular o'zaro qanday munosabatda ekanligi, birining ikkinchisi oldida qanday majburiyatlari borligi to'lovchini qiziqtirmaydi. Qarzdorning to'lash majburiyati faqat veksel beruvchi oldidagi qarz majburiyati bilan bog'liq bo'lib, hech qanday keyingi veksellar uni o'zgartirmaydi. Shu munosabat bilan veksel beruvchi o'tkazma vekselni o'zi-o'ziga ham yozib berishi mumkin, va dastlab o'tkazuvchi bo'yicha majburiyatda ham faqat ikkita shaxs qatnashadi: Bir tomondan – qarzidor to'lovchi ikkinchi tomondan esa – bir vaqtning o'zida ham veksel beruvchi ham veksel saqlovchi bo'lgan kreditor. Keyinchalik veksel saqlovchi o'z huquqini indossament tartibida uchinchi shaxsga o'tkazib berishi mumkin. O'tkazma veksel to'lovchi tomonidan akseptlanishi kerak va faqat shundagina yuridik kuchga ega bo'ladi.

## **7.2. Moliyaviy qo'yilmalar va qimmatli qog'ozlar hisobi**

Moliyaviy qo'yilma bu korxonaning qimmatli qog'ozlarni sotib olish uchun qilgan xarajatlari, ya'ni pul mablag'larini qo'shma korxonalar, aksioner jamiyatlari, shirkatlarning asosiy vositalari, nomoddiy va boshqa aktivlariga qo'shish shuningdek boshqa korxona va tashkilotlarga qarz berish tarzida berilgan debitor qarzlardir.

Muddatiga qarab moliyaviy qo'yilmalar qisqa muddatli va uzoq muddatli bo'ladi. Bundan tashqari, moliyaviy qo'yilmalarni u yoki bu kategoriyaga o'tkazish qimmatli qog'ozlarni sotib olish maqsadiga bog'liq. Masalan, bir yil ichida undan

foyda olish va qaytadan sotish maqsadida sotib olingan, qaytarish muddati bir yildan ortiq bo'lgan, aksiya yoki obligatsiyalar qisqa muddatli qo'yilmalarga kiradi.

Moliyaviy qo'yilmalar sodir bo'lganligini tasdiqlovchi hujjatlar bo'lib olingan aksiyalar, turli sertifikatlar, obligatsiyalar, amalga oshirilgan qo'yilmalar summasiga berilgan guvohnomalar, qarz berish bo'yicha shartnomalar hisoblanadi. Korxonaning amalga oshirgan qo'yilmalariga bo'lgan huquqini tasdiqlovchi hujjatlari olinmagan moliyaviy qo'yilmalar mablag'lari alohida hisobga olinadi. Qimmatli qog'ozlar sotilganligini tasdiqlovchi hujjatlarga obligatsiyalar va berilgan qarzlarni qaytarilganini tasdiqlovchi oldi – sotdi dalolatnomasi, to'lov topshiriqlari kiradi.

Moliyaviy qo'yilmalar hisobi 5800 – «Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar» va 0600 – «Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar» yuritiladi.

Uzoq muddatli investitsiyalar hisobini ko'rib chiqamiz. 0600 – «Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar» aktiv, pulli, debet saldosi ega bo'lib, u oy boshiga bo'lgan moliyaviy qo'yilmalar summasini ko'rsatadi. Bu schyotning debetida: qimmatli qog'ozlarni sotib olish, boshqa korxonalarga qilingan qo'yilmalar, berilgan qarzlarni summasi bo'yicha sodir bo'lgan muomalalar aks ettiriladi. Krediti bo'yicha – qimmatli qog'ozlarni qaytarish, sotish, qaytarilgan qarz summalari bo'yicha sodir bo'lgan muomalalar aks ettiriladi.

0600–«Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar» bo'yicha quyidagi: 0610 - «Qimmatli qog'ozlar»; 0620-«Shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar»; 0630 - «Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar»; 0640 - «Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarga investitsiyalar»; 0690 - «Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» schyotlar ochilishi mumkin.

Aktivlarni investitsiyalarga o'tkazish tartibi va ularning turlari: 12 -«Moliyaviy investitsiyalar hisobi», 8-«Konsolidallashtirilgan moliyaviy hisobotlar va shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» va 14 - «Qo'shma faoliyatda qatnashish ulushini moliyaviy hisobotda aks ettirish» buxgalteriya hisobi Milliy andazalari bilan tartibga solinadi.

0610-«Qimmatli qog'ozlar» schyotida davlat va mahalliy foizli zayom obligatsiyalari va shunga o'xshagan qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mavjud uzoq muddatli qo'yilmalar harakati hisobga olinadi.

0620-«Shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar», 0630-«Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» va 0640 - «Chet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalarga investitsiyalar» schyotlarida shu'ba, qo'shma, uyushgan va qaram korxonalarga qo'yilgan mavjud uzoq muddatli qo'yilmalar hamda ularning harakati hisobga olinadi.

0690-«Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» schyotida kelajakda foyda olish maqsadida davlat korxonalari yoki xayriya, ekologik jamiyatlariga qo'yilgan uzoq muddatli investitsiyalar hisobga olinadi. Bu schyotlarning debeti 5110-«Hisob – kitob schyoti» 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi», 5210-«Mamlakat ichidagi valuta schyotlari» va qimmatli qog'ozlar sotib olish, boshqa korxonalarga qo'yilgan investitsiya, berilgan qarzlarni qaysi mablag'lar hisobidan amalga oshirilishiga qarab, boshqa schyotlarning krediti bilan korrespondentlanadi. Yuqorida keltirilgan schyotlar bo'yicha analitik hisob dastlabki hujjatlarga asosan qo'yilmalar, qimmatli

qog'ozlar turlari, qarzdor korxonalar bo'yicha yuritiladi.

Qimmatli qog'ozlar bozorining mavjudligi, fond birjalarida qimmatli qog'ozlarni oldi – sotdi muomalalarini amalga oshirilishi aksiya obligatsiyalarni nominal qiymatidan ortiq yoki kam baholarda sotib olinishini nazarda tutadi. Aksiyalar ularni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan haqiqiy xarajatlar summasida qabul qilinadi va hisobga olinadi. Fond birjasida aksiyalar kursini oshishi va kamayishiga va aksiyalar bo'yicha olinadigan dividendga qarab aksiyalarni sotish qiymati bilan nominal qiymati orasidagi farq yoki potensial foyda olishga yoki zarar qilishga olib keladi.

Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalarni hisobga olish uchun 5800-«Qisqa muddatli investitsiyalar» schyotidan foydalaniladi. Bu schyot aktiv bo'lib, debet qoldig'i oy boshiga qolgan bir yilgacha muddatga sotib olingan qimmatli qog'ozlar yoki berilgan qarzlar summasini aks ettiradi. Debet oboroti hisobot oyida sotib olingan qimmatli qog'ozlar, berilgan qisqa muddatli kreditlar va depozitga berilgan summani ko'rsatadi. Kredit oborotida sotilgan aksiyalar, qaytarilgan obligatsiyalar yoki zayomlar va depozit summalar aks ettiriladi. Ko'rsatib o'tilgan qo'yilmalar hisobi qo'yilmalar turlari bo'yicha quyidagi: 5810-«Qimmatli qog'ozlar»; 5830-«Berilgan qisqa muddatli qarzlar» va 5890-«Boshqa joriy investitsiyalar» schyotlarda yuritiladi. Bu schyotlar bo'yicha muomalalar hujjatlari uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarga o'xshagan, ularning analitik hisobining tuzilishi va yuritilishi ham shunday.

Boshqa korxonalarga asosiy vositalarni qo'yish yo'li bilan uzoq va qisqa muddatli qo'yilmalar qilinsa, 9210-«Asosiy vositalarning chiqib ketishi» schyoti kreditlanib 0600 va 5800–schyotlarning tegishli schyotlari debetlanadi, agar nomoddiy va boshqa aktivlar qo'yilma qilinsa, 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi» schyoti kreditlanadi. Aksiyalar sotib olinsa, boshqa korxonalarning ustav kapitaliga moliyaviy qo'yilmalar o'tkazilsa, 5110, 5210 – schyotlari kreditlanib, 0600 va 5800 – schyotlarning tegishli schyotlari debetlanadi. Sotilgan yoki qaytarilgan va o'tkazib berilgan qimmatli qog'ozlarning balans qiymatiga 9220 – schyot debetlanib 0600 va 5800 – schyotlarning tegishli schyotlari kreditlanadi. Depozit qo'yilmalar va berilgan qarzlarining qaytarilishi 5110 va 5210 – schyotlarning debeti va 0600 va 5800– schyotlarning tegishli schyotlarini kreditida aks ettiriladi.

Aksiyalar bo'yicha olinadigan dividendlar hisoblanganda 4840-«Olinadigan dividendlar» schyoti debetlanib 9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti kreditlanadi. Obligatsiyalar bo'yicha foizlar hisoblansa, 4830-«Olinadigan foizlar» schyoti debetlanib 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti kreditlanadi. Ushbu dividend va foizlar olinsa, 5110 «Hisob-kitob schyoti» debetlanib 4840 va 4830 – schyotlari kreditlanadi.

Korxonaning aktividagi aksioner jamiyatlaridan sotib olingan aksiya va obligatsiyalari turli sabablarga ko'ra sotilishi mumkin: aksiyalar rejadagi foydani keltirmasligi; aksiya va obligatsiyalarni faqat uzoq vaqt ichida foyda olish uchun emas, balki ularni keyinchalik sotish yo'li bilan foyda olish maqsadida sotib olinishi.

Qimmatli qog'ozlarni sotish va sotishdan olingan natijani aniqlash uchun 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi» schyotidan foydalaniladi. Bu schyotga xo'jalik muomalalarini yozish nomoddiy aktivlarni sotish hisobiga o'xshagan.

Sotilgan yoki qaytarilgan qimmatli qog'ozlarning balans qiymatiga 9220 - schyoti debetlanib 0600 va 5800 - schyotlarning tegishli schyotlari kreditlanadi. Ushbu qiymatliklarni sotishdan foyda olinsa, 9220 - schyoti debetlanib, 9320 «Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda» schyoti kreditlanadi. Zarar qilinsa - 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti debetlanib, 9220 -schyoti kreditlanadi. Qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan tushumga 5110 yoki 5210- schyoti debetlanib 9220 -schyoti kreditlanadi.

Obligatsiyalarni sotib olishdan maqsad ularning nominal qiymatiga qarab foiz olish, shuningdek qaytarilgandan so'ng obligatsiyalarning nominal qiymatini olishdir. Shu boisdan obligatsiyaning haqiqiy qiymati bilan nominal qiymati orasidagi farq shunday amortizatsiyalanishi kerakki, qaytarilish vaqtida haqiqiy qiymati obligatsiyaning nominal qiymatiga teng bo'lsin. Bunda ikki variant mavjud:

- obligatsiyani nominal qiymatidan ortiq summaga sotib olinishi. Bunday hollarda obligatsiyalar bo'yicha foizlar sotib olingan vaqtda olingan daromad hisobidan ularning qiymatlari orasidagi farqini qisman hisobdan chiqarish yo'li bilan haqiqiy qiymati nominal qiymatiga yetkazib qo'yiladi;

- obligatsiyani nominal qiymatidan kam summaga sotib olinishi. Bunday hollarda obligatsiyadan foydalanish muddati ichida undan olinadigan foiz daromadini ko'paytirish yo'li bilan obligatsiyani qaytarish muddatigacha uning sotib olish narxi nominal qiymatiga yetkazib qo'yiladi.

Obligatsiyalarni haqiqiy sotib olish qiymati bilan nominal qiymati orasidagi farqi, ularning muomalada bo'lish muddati ichida bir tekisda - xo'jalik faoliyatining natijasiga o'tkazib boriladi. Bunda ikki variant mavjud:

- obligatsiya nominal qiymatidan ortiq summaga sotib olinishi. Bunday hollarda obligatsiyaning haqiqiy qiymati har oyda qiymatlar orasidagi farqini zararga o'tkazish yo'li bilan nominal qiymatiga yetkazib qo'yiladi;

- obligatsiyani nominal qiymatidan kam summaga sotib olinishi. Bunday hollarda obligatsiyani qaytarish muddati ichida farqini bir qismini har oyda hisoblab, firmaning foydasiga o'tkazish yo'li bilan nominal qiymatiga yetkazib qo'yiladi.

Qisqa muddatli obligatsiyalar va shunga o'xshagan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foiz summasini puli olingunga qadar foydaga o'tkazsa bo'ladi. Uzoq muddatli obligatsiyalar bo'yicha foiz hisoblash mumkin emas, chunki moddiylashtirilmagan foyda hosil bo'ladi. Ehtiyotkorlik prinsipiga binoan moliyaviy natijalarni aks ettirishda uzoq muddatli obligatsiyalar muomalalari bo'yicha sodir bo'lgan zararlarni foyda yoki zararlar schyotiga o'tkazish mumkin, lekin hisobotda, buxgalteriya hisobi bo'yicha amaldagi Nizom talab qilganidek, bu demak, olingan foyda miqdorini buzib ko'rsatishdir.

Uzoq muddatli obligatsiyalarni sotib olish xarajatlari ularning nominal qiymatidan ortiq bo'lsa, uzoq muddatli obligatsiyalar muomalalari bo'yicha zararlar obligatsiyalarni muomalada bo'lish muddati ichida har oyda teng qismda korxonaning zarariga o'tkazib boriladi. Lekin bunday muomalalarning foydasi yo'q, shuning uchun ham ularga yo'l qo'ymaslik kerak.

Uzoq muddatli obligatsiyalar ko'pincha qirqib olinadigan talonlari bilan chiqarilib, obligatsiyalarni muomalada bo'lgan davri ichida vaqti - vaqti bilan ular bo'yicha foizlar to'lanadi. Bunday hollarda obligatsiyalarni sotib olish qiymati bilan

nominal qiymati orasidaga farqi har gal korxonaga daromad hisoblaganda hisobdan chiqarib boriladi. Agar obligatsiyalarni sotib olish qiymati ularning nominal qiymatidan ortiq bo'lsa, har gal foiz hisoblanganda obligatsiyalarning nominal qiymatidan ortiq summaning bir qismiga haqiqiy daromad kamaytirib boriladi. Schyotlarda quyidagicha buxgalteriya yozuvi beriladi: Dt 4830-«Olinadigan foizlar» – obligatsiyalar bo'yicha olishga tegishli bo'lgan foizlar summasiga, Kt 0610 «Qimmatli qog'ozlar» – obligatsiyalarning nominal qiymatidan olingan haqiqiy qiymatining bir qismiga, 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti – olishga tegishli foizning qolgan qismiga, ya'ni 4830 va 0610 – schyotlarga o'tkazilgan summalar orasidagi farqiga.

Xalqaro buxgalteriya hisobi andozasi konsepsiyalariga binoan, boshqa aktivlar kabi, investitsiyalar ham faqat o'zlarida mujassamlangan foydani korxona kelajakda olishga yetarli darajada ishonchi bo'lsagina buxgalteriya hisobida aktivlar tarkibida hisobga olishi mumkin. Ularni sotib olishi uchun birgina qilingan xarajatlar yetarli emas. Bu xarajatlar kelajakda iqtisodiy naf keltirishi to'g'risidagi ishonchni tasdiqlash zarur. Basharti bunday ishonch bo'lmasa, qilingan sarflar aktivlar emas xarajatlar deb hisoblanadi.

### **7.3. Moliyaviy investitsiya fondlari hisobi**

Investitsiya fondlari – bu faoliyatini o'z aksiyalarini chiqarib aholi o'rtasida tarqatish yo'li bilan mablag'lar yig'ib, keyin o'z mablag'larini maxsus davlat kreditlariga, davlat xazina majburiyatlariga investitsiya qiluvchi va qimmatli qog'ozlar oldi sotdi bitimlarini bajaruvchi ochiq turdagi aksioner jamiyatidir.

Investitsiya fondlarining daromadlari quyidagilardan iborat: korxonalardan sotib olingan aksiyalar bo'yicha dividendlar va qimmatli qog'ozlar muomalalaridan olingan daromadlar. Yuqorida keltirilgan faoliyat investitsiya fondlarining maxsus faoliyatidir. Investitsiya fondlarining aksiyalar va qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan barcha muomalalari depozitariyada hisobga olinadi. Investitsiya fondlari aktivlarining vakolatli boshqaruvi fondni boshqarish to'g'risidagi shartnomaga binoan, haq to'lash yo'li bilan boshqaruvchi kompaniyaga topshiriladi.

Investitsiya fondlari faoliyatining o'ziga xosligi - bu muomalalarni buxgalteriya hisobida ham alohida xususiyatni vujudga keltiradi. Xalqaro buxgalteriya andozalari talablariga javob beradigan xususiylashtirilgan investitsiya fondlari schyotlar Rejasi qabul qilingan. Umumiy qabul qilingan schyotlar rejasi asosida tuzilgan bo'lib, faqat yangi schyotlar qo'shilgan. Bu schyotlar xususiylashtirilgan investitsiya fondlarining aktivlari kapitali, daromad va xarajatlari hisobini analitikligini oshiradi.

Sof foyda investitsiya fondlarining barcha xarajat va daromadlarini balansi bo'lib, u 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotida hisobga olinadi.

Hisobot davri tugab, schyotlar xotimalangandan so'ng sof foyda 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotiga o'tkaziladi.

Aksionerlarning umumiy majlisi qarori bo'yicha rezerv kapitali schyotida belgilangan summa tashkil etilgandan so'ng sof foyda qisman yoki to'liq kapitallashishga yo'naltirilishi yoki aksionerlar o'rtasida taqsimlanishi mumkin. Rezerv kapitalidan aksionerlarning umumiy majlisi qarori bo'yicha qoplanmagan

zararlarni qoplashga yo'naltirilishi mumkin. Dividendlar to'lashga yo'naltirilgan sof foyda 6610 «To'lanadigan dividendlar» schyotida hisobga olinadi.

Investitsiya fondlarining daromad va xarajatlarini buxgalteriya hisobi va hisobotida to'liq va to'g'ri aks ettirish uchun har bir daromad va xarajat turlari bo'yicha schyotlar ochish kerak. Investitsiya fondlarining daromadlari asosan qimmatli qog'ozlarga egalik qilish va ularni sotishdan olingan summa hisobiga tashkil bo'ladi.

Investitsiya fondlarining daromadlari quyidagilardan iborat: kapital bo'yicha foydalar; moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar; davlat xazina obligatsiyalari bo'yicha hisoblangan va olingan foizlar; xususiylashtirilgan korxonalar aksiyalari bo'yicha olingan dividendlar; da'vo qilish muddati ichida olinmagan dividendlar.

Investitsiya fondlarining xarajatlari quyidagilardan iborat: davlat krediti bo'yicha hisoblangan va to'langan foizlar; investitsiya fondlarining faoliyati bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar; soliq va boshqa majburiy to'lovlar; moliyaviy va boshqa xarajatlar.

Qimmatli qog'ozlar hisobi 0610-«Qimmatli qog'ozlar» schyotida yuritiladi. Bu schyotda quyidagilar hisobga olinadi: korxonalar aksiyalari; foizli obligatsiyalar; diskontli obligatsiyalar; hisoblangan foizlar; aksiyalar va obligatsiyalarni baholaridagi farqlarni hisobga olish. Analitik hisob bir tip, elementlar va bir chiqarilgan qimmatli qog'ozlar jami bo'yicha yuritiladi.

Qimmatli qog'ozlarning hisob bahosi ularning turlari bo'yicha o'rtacha tortilgan bahoda baholanadi. Qimmatli qog'ozlar sotib olish bahosida hisobga olinadi.

Maxsus davlat kreditidan foydalanib xususiylashtirilgan korxonalarning aksiyalari sotib olinsa, quyidagi rasmiylashtiriladi: Dt 0610-«Qimmatli qog'ozlar», Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti» - bitim summasining 1/6 qismiga, Kt 7830-«To'lanadigan obligatsiyalar» schyoti - bitim summasining 5/6 qismiga.

Basharti xususiylashtirilgan korxonaning aksiyalari faqat o'z mablag'lari hisobidan sotib olinsa, bitimning to'liq summasiga 5110-«Hisob - kitob schyoti» kreditlanadi.

Agar sotib olingan qimmatli qog'ozlarni kiringa olish sanasi bilan ularning qiymatini to'lash sanasi orasida vaqt oraliqi bo'lmagan vujudga kelsa, 5110 - schyotining o'rniga 6830-«To'lanadigan obligatsiyalar» schyoti kreditlanadi.

Qimmatli qog'ozlarni sotishdan olinadigan daromad ularni sotib olish narxi bilan sotish narxi orasidagi farqdan iborat. Bu farqi kapital bo'yicha amalga oshirilgan foyda 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi» schyotining kreditida aks ettiriladi. Xisoblangan foizlar esa daromad sifatida bu daromadni vujudga kelish paytida, ya'ni foizlar hisoblanganda 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyotida aks ettiriladi. 9220- schyotining kreditidagi summa 9320- schyoti orqali 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining kreditiga o'tkaziladi.

### **Xulosa**

Moliyaviy qo'yilmalar – bu xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan qimmatli qog'ozlar operatsiyalariga amalga oshirish uchun srflangan xarajatlari bo'lib, ushbu xarajatlar kelgusida daromad keltiruvchi aktivlarning shakllanishidir.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar**

1. Uzoq muddatli qo'yilmalar hisobini yuritishda qaysi me'yoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi??
2. Uzoq muddatli qo'yilmalar deganda nimani tushunasiz?
3. Qimmatli qog'ozlar ham uzoq muddatli qo'yilmalar tarkibida hisobga olinadimi?
4. Uzoq muddatli qo'yilmalar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
5. Uzoq muddatli qo'yilmalar bo'yicha olingan daromadlar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
6. Uzoq muddatli qo'yilmalar bo'yicha ko'rilgan zararlar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
7. Qimmatli qog'ozlar operatsiyalari bo'yicha olinadigan daromad va zararlar qanday hisobga olinadi?
8. Korxona tomonidan sotib olgan aksiyalari bo'yicha dividend to'lovlari buxgalteriya hisobida qanday hisobga olinadi?
9. Daromad sifatida olinayotgan dividend to'lovlaridan soliq undiriladimi?
10. Aksiyalarning nominal va sotish baholaridagi farqlar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?

### **Tavsiya etilayotgan adabiyotlar**

1. Хошимов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик.-Т.: 2004, -279 бет.
2. Байда Т.П. Теория бухгалтерского учёта задачи и ситуации. Учебное пособие -М.: Финансы и статистика, 2004
3. Гусева Г.Н.,Шейна Г.Н. Основы бух. учёта: теория, практика,тесты. Учебное пособие - М.: Финансы и статистика, 2004

Internet saytlari

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)

[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)

## **8-Bob. BOSHQARUV HISOBINING NAZARIY ASOSLARI**

### **8.1. Boshqaruv hisobining predmeti va usullari**

Boshqaruv hisobi- xo'jalik yurituvchi subyekt axborot tizimining tarkibiy qismi hisoblanadi. Ishlab chiqarish faoliyatini boshqarishning samaradorligi tarkibiy bo'linmalar, subyekt xizmatlari bo'limlarining faoliyati haqidagi ma'lumot bilan ta'minlanadi. Bu ma'lumotni boshqaruv hisobi to'g'ri boshqaruv qarorlarni qabul qilish maqsadida subyektning ichida faoliyat ko'rsatayotgan turli darajadagi boshqaruvchilar uchun shakllantiradi.

Boshqaruv hisobining mazmuni boshqaruv maqsadlari bilan aniqlanadi: u ichki bo'linmalarning boshqaruvchilari oldiga qo'yilgan qiziqish va maqsadlarga binoan ma'muriyat qarori bilan o'zgartirilishi mumkin.

Boshqaruv hisobining mazmunini o'rganishga uni subyektning butun axborot-nazorat tizimi sifatida tavsiflovchi belgilar to'plamini ko'rib chiqishga yordam beradi: axborot bilan ta'minlanishining uzluksizligi, maqsadga yo'naltirilganligi, to'liqligi, jamoatning obyektiv iqtisodiy qonunlaridan foydalanishda amaliy aks ettirilishi, o'zgaruvchan tashqi va ichki sharoitlarda boshqaruv obyektlariga ta'sir ko'rsatish darajasi va hokazolar.

Boshqaruv hisobining mazmuni- tezkor boshqaruv qarorlari va subyektning kelajakdagi rivojlanish muammolarining muvofiqlashtirish uchun ma'lumotni tizimlashtiruvchi xarajatlar va daromadlar, me'yorlashtirish, rejalashtirish, nazorat qilish va tahlil qilish hisobining integratsiyalashgan tizimidan iborat.

Taklif etilgan tavsif shu bobda ko'rilgan obyektlar, belgilar, masala va maqsadlardan kelib chiqqan holda berilgan. Boshqaruv hisobining mazmunini tavsiflab uning muhim xususiyatini belgilash lozim, chunki boshqaruv hisobi boshqaruv jarayonini hisob jarayoni bilan bog'laydi.

Boshqaruv predmeti bo'lib obyektga ta'sir ko'rsatish jarayoni yoki ishlab chiqarishning maksimal samaradorligiga erishish uchun insonlar faoliyatini tashkil etish va muqobillashtirish maqsadidagi boshqaruv jarayoni hisoblanadi. Boshqaruv-boshqaruv predmetini rejalashtirish, tashkil etish, muvofiqlashtirish, stimullashtirish va nazorat qilish yordamida ta'sir ko'rsatadi. Boshqaruvning maqsadlari va masalalariga javob beruvchi o'z tizimini yaratib boshqaruv hisobi ayni shu funksiyalarni bajaradi.

Hozirgi vaqtda boshqaruv hisobining predmetini aniqlovchi aniq belgilar mavjud emas. Mualliflar hozirgacha buxgalteriya hisobining umumiy va boshqaruv hisobining qisman mazmunini tushuntirish bilan chegaralanganlar. Bu borada, subyektning faoliyatini boshqarish tizimi va uslublari o'zgarmoqda, shuning bilan boshqaruv hisobining protsedura (muolaja)si va mazmuni ham o'zgarmoqda. Bu ayniqsa turli tashkiliy tizimli, o'zgaruvchan tashqi omillarning ta'sirchan (inflatsiya, sanoatning tizimli qayta qurilishi va hokazo)ligiga ta'lluqli. Shu yerdan boshqaruvning obyektlari va subyektlarining ro'yxati o'zgaradi.

Boshqaruv haqidagi fan boshqaruv hisobi predmeti haqidagi konsepsiyani ham shakllantiradi.

Boshqaruv hisobining predmeti bo'lib umumiy ko'rinishda ishlab chiqarishni boshqarish butun sikli jarayonidagi obyektlarning jamlamasi hisoblanadi.

Predmetning mazmunini uning ko'p obyektlari ochadi va ularni ikki guruhga birlashtirish mumkin: subyektning xo'jalik faoliyati jarayonida odamlarning mehnatini ma'lum maqsadga yo'naltirilganligini ta'minlovchi ishlab chiqarish resurslari; to'plamda subyektning ishlab chiqarish faoliyatini tuzuvchi xo'jalik jarayonlari va ularning natijalari.

Ishlab chiqarish resurslarining tarkibiga quyidagilar kiradi: asosiy jamg'armalar- bu mehnat vositalari, ularning holati va foydalanilishi; nomoddiy aktivlar- uzoq muddatli qo'yilmalarning obyektlari (yerdan foydalanish huquqi, standartlar, litsenziyalar, savdo belgilari va boshqalar), ularning holati va foydalanilishi; moddiy resurslar- mehnat vositasi yordamida ishlab chiqarish jarayonida qayta ishlov berish uchun mo'ljallangan mehnat buyumlari.

Boshqaruv hisobida bu resurslar ishlab chiqarish zaxiralari sifatida subyektning omborlarida, sex omborlarida va bo'linmalarda, ishlab chiqarish bo'limining omborlarida va tayyor mahsulot omborigacha ishlab chiqarish bosqichining darajalari bo'yicha ularning harakati jarayonida ko'rsatilgan. Ular xom-ashyoni sanoatning qazib oluvchi tarmog'ining mahsuloti, qishloq xo'jaligi mahsuloti sifatida; shu va boshqa subyektlarda oldindan ishlov berilgan materiallar sifatida (YaTM-tayyorlanmalar, pakovkalar, quyilmalar, detallar, uzellar va boshqalar); hozirgi davrda subyektda mavjud mehnat resurslari, mehnat resurslaridan maqsadga muvofiq faoliyat jarayonida foydalanishi va mehnatning natijasi sifatida ko'radilar. Boshqaruv hisobi obyektlarining ikkinchi guruhiga quyidagilar kiradi:

- ta'minot-tayyorlov- ishlab chiqarish ta'minoti va ta'miri, shuningdek ta'minot jarayoni bilan bog'liq bo'lgan marketing faoliyati uchun mo'ljallangan sotib olish, saqlash, ishlab chiqarishni xom-ashyo resurslarini sotib olish bilan, yordamchi materiallar va ehtiyot qismlari bilan ishlab chiqarish uskunasi bilan ta'minlash;
- ishlab chiqaruvchi- ishlab chiqarish texnologiyasi tomonidan shartlangan va asosiy va yordamchi muomalalardan tashkil topgan jarayonlar; ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarni takomillshatirish va yangilarini ishlab chiqarish bo'yicha muomalalar;
- moliyaviy-sotuv- mahsulotni sotish bozorini shakllantirish bo'yicha marketing tadqiqotlari va muomalalar; to'g'ridan-to'g'ri sotuv muomalalari, bularga qadoqlash, transportirovka qilish va boshqa turdagi ishlar kiradi; reklamadan boshlab to iste'molchilar bilan to'g'ri aloqalar o'rnatish bilan tugab sotish hajmining o'sishiga yordamlashuvchi muomalalar; ishlab chiqarilayotgan mahsulotning sifatini nazorat qilish;
- tashkiliy- subyektning tashkiliy tizimini tuzish, subyektning tizimidan funksional bo'limlarni, xizmatlarni, sexlarni, bo'linmalarni ajratish; tizimli bo'linmalar, rejalashtirish, nazorat qilish, rejani bajarishni baholash, rag'batlantirish vazifalariga to'g'ri keladigan boshqaruvning turli darajalari o'rtasidagi ichki kommunikatsion aloqalarning talablariga javob beruvchi to'g'ri va qaytaruv aloqali axborot tizimini subyektda tashkil etish; subyektning asosiy maqsadini bajarishga qaratilgan ichki ijrochilarning harakatlarini muqobillashtirish muomalalari.

Boshqaruv hisobi obyektlarining boshqacha guruhlashtirilishi tanlanishi mumkin, lekin har bir holatda u boshqaruvning asosiy maqsadlariga javob berishi kerak.

Boshqaruv hisobi tizimida uning obyektlari ma'lum ixtisosli yo'nalishda aks ettirishga ega. Birinchi o'rinda ishlab chiqarish resurslarining holati, harakati, subyektning xo'jalik faoliyati jarayonida maqsadli ishlatilishida aks ettiriladi.

Ularning yordamida subyektning axborot tizimida boshqaruv hisobining obyektlari akslanuvchi turli qo'llanma va usullarning jamlami boshqaruv hisobining uslubi deyiladi. U quyidagi elementlardan iborat: hujjatlashtirish, inventarizatsiya, nazorat schyotlarini baholash, guruhlashtirish va umumlashtirish, me'yorlashtirish, rejalashtirish va limitlash, nazorat va tahlillardan iborat.

Xulosa qilib shuni aytish mumkinki, uslubning hamma elementlari bir-biridan alohida emas, boshqaruv masalalarini yechishga qaratilgan ichki xo'jalik aloqalarini tashkil etish tizimida harakat qiladi.

## **8.2. Boshqaruv hisobini tashkil qilishning avtonom va integrallashgan usullari**

Xo'jalik yurituvchi subyekt boshqaruv hisobining tizimini tashkil qilayotganda ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarni umumiy schyotlar rejasidan ajratishni taqozo qiladi. Demak, boshqaruv hisobini yuritish uchun ayrim schyotlarning rejasini tuzish yoki umumiy rejadan tegishli schyotlarni ajratib olish lozim. O'zbekistonda ikkinchi usul, ya'ni tegishli schyotlarni schyotlar rejasidan ajratib olish orqali boshqaruv hisobi yuritilyapti. Boshqaruv hisobi schyotlarini ajratib olgan holda yuritish natijasida:

a) boshqaruv tarkiblarini axborotlar bilan ta'minlashni yaxshilashga olib kelmoqda;

b) ishlab chiqarish xarajatlarining darajasi to'g'risidagi tijorat sirini saqlashga yordam bermoqda;

v) ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)ning rentabellik darajasini sir saqlashga yordam bermoqda.

Boshqaruv hisobini tashkil qilishning turlari va uning moliyaviy hisob bilan o'zaro aloqasi, ya'ni mustaqil (avtonom), integratsiyalashgan buxgalteriya hisobi usullari iqtisodchi olimlar tomonidan chuqur o'rganilmoqda va amaliyotda qo'llashga taklif qilinmoqda.

Buxgalteriya hisobining mustaqil (avtonom) variantida moliyaviy va boshqaruv hisob tizimi yopiq hisoblanadi. Moliyaviy hisobni yuritadigan buxgalteriyada xarajatlar iqtisodiy elementlari bo'yicha guruhlashtirilsa, boshqaruv hisobida esa kalkulyatsiya moddolari bo'yicha turkumlashtiriladi. Ushbu ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish uchun mustaqil schyotlarning kodi tanlab olinadi. Ular ekran-schyotlar, tranzit yoki oyna schyotlar deb ham yuritiladi. Chunki sarflangan xarajatlar ushbu schyotlarda o'zlarining aksini ko'radilar. Moliyaviy hisobni yuritadigan buxgalteriya esa ushbu xarajatlarning sodir bo'lgan joylarini aks ettirmaydi va tayyor mahsulotlar bo'yicha sarflangan umumiy xarajatlarnigina aks ettirgan axborotlarni beradi. Shuning uchun ham moliyaviy hisobda faqatgina sarflarning umumiy miqdorini olish mumkin.

Boshqaruv hisobi esa ushbu ishlab chiqarish xarajatlarini bo'laklarga ajratadi, ya'ni sarflangan tovar-moddiy zaxiralari, mehnat sarflari, asosiy vositalarning

eskirishi, ijara to'lovlari, yonilg'i, suv, energiya sarflari qayerlarga sarflanganiga qarab ayrim olingan holda ko'rsatiladi.

Shu bilan bir qatorda mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan daromadlar turlari bo'yicha moliyaviy hisobda ham, boshqaruv hisobida ham ko'rsatiladi.

Shunday qilib, moliyaviy hisob olingan umumiy daromad va sarflangan umumiy xarajatlar to'g'risida ma'lumotlarni yig'adi. Ushbu ma'lumotlarga asoslangan holda manfaatdor shaxslar kalkulyatsiya qilish sirlariga chuqur kirib bormay soliqlarning to'g'ri hisoblanganligini tekshirishi mumkin. Ushbu holat faqatgina bozor iqtisodiyotiga mos kelmaydigan davlatlarning hozirgi faoliyatiga to'g'ri kelmaydi. Chunki amaliyotda ko'pchilik holatlarda soliq organlari xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlarning turlari, kalkulyatsiya qilish usullarining qo'llanishini mahsulotni tannarxidan past bahoda sotish natijasida soliq summasini kamaytirish holatlarining oldini olish va jazolash maqsadida chuqur va har tomonlama tekshiradilar.

Boshqaruv hisobida qo'llanilayotgan ayrim schyotda xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish faoliyati bo'yicha ikkita moliyaviy natija aniqlanadi: marjinal daromad va foyda summasi. Agarda ishlab chiqarish jarayonidagi hamma xarajatlar o'zgaruvchan xarajatlar bo'lsa u vaqtda marjinal daromad va foydaning summasi bir xil bo'lib qoladi, umuman olganda amaliyotda mahsulotni sotishdan olingan daromadning summasidan o'zgaruvchan xarajatlar chegirilib marjinal daromadning summasi aniqlanadi va ushbu marjinal daromad summasidan ishlab chiqarishning ustama xarajatlari chegirilsa qolgan summa foyda hisoblanadi.

Moliyaviy buxgalteriyada 9900 schyotda daromad va xarajatlar yig'ilib balansda aks ettiriladigan foyda summasi shakllantiriladi. Ushbu foyda asosiy ishlab chiqarish faoliyati, muomalaviy, moliyaviy faoliyatdan va favqulodda hodisalarning natijasi bo'yicha olinishi mumkin. Ushbu tartibni tushunishni osonlashtirish uchun ayrim cheklanishlarga yo'l qo'yiladi, ya'ni xo'jalik yurituvchi subyekt faqat asosiy ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshiradi va muomalaviy faoliyatlari, moliyaviy faoliyatlari yo'q deb faraz qilinadi.

Moliyaviy buxgalteriyada hisobot davrining oxirida foyda qo'yidagi tartibda hisoblab chiqiladi:

- tovar-moddiy zaxiralarning qiymati faqatgina yilning oxirida inventarizatsiya natijalaridan keyin boshqaruv hisobining ma'lumotlariga muvofiq qayd qilinadi.

- moliyaviy natija esa hisoblangan daromad summasiga yilning oxirida TMK qoldiq summasining ko'payishiga qo'shilib ushbu olingan ko'rsatkichdan sarflangan umumiy xarajatlarning chegirilishi natijasida aniqlanadi.

Hisobning integratsiyalashgan tizimida esa schyot-ekranlar qo'llanilmaydi, balki buxgalteriya hisobi schyotlaridan foydalaniladi. Natijada boshqaruv hisobida qo'llanilayotgan schyotlarning qoldiq summasi moliyaviy hisobda qo'llanilayotgan ushbu schyotlarga ta'lluqlidir. Subyektning faoliyati bo'yicha sarflarni aniqlash uchun moliyaviy hisobda faqatgina ushbu schyotlarning qoldig'i aks ettiriladi va ularning muomalalari va jamlangan aylanma summalari boshqaruv hisobining schyotlarida yoritiladi.

Misol: 2800-"Tayyor mahsulotlar" schyotlarining guruhida faqatgina boshqaruv hisobining ushbu schyotidan berilgan ma'lumotga asosan tegishli mahsulotlarning

qoldig'i ko'rsatiladi, ushbu qoldiqni topishgacha bo'lgan hamma muomalalar, tayyor mahsulotlarni qabul qilish, chiqarish muomalalari, ularning umumiy summalari boshqaruv hisobining ushbu schyotida qayd qilib boriladi. Boshqa jarayonlar-tugallanmagan ishlab chiqarishning qoldiq summasi, TMZ qoldiq summasi, moliyaviy natijalarning ko'rsatkichlari ham shu tartibda moliyaviy va boshqaruv hisoblarida yoritiladi. Tegishli ma'lumotlarni bir tizimdan ikkinchi tizimga o'tkazish ayrim olgan schyotlar (masalan, 4100 yoki 6100) orqali amalga oshirilib hisobot davrining ohirida ushbu schyotlar yopiladi va ularda qoldiq bo'lmaydi.

Boshqaruv hisobi tizimini yaratishdagi asosiy omil bu ushbu ma'lumotlarning samaradorligidir. Chunki asosiy maqsad shu hisobning ma'lumotlariga tayangan holda qabul qilingan qarorlarning natijasidan iqtisodiy naf olishdir. Shuning uchun ham boshqaruv hisobi tizimini joriy qilish uchun ketgan xarajatlarni uning ma'lumotlariga asosan qabul qilingan qarorlardan ko'rilgan iqtisodiy naflar qoplasa va ulardan ortiqcha bo'lsagina ushbu tizim tashkil qilinadi.

Ushbu holatda shuni ham e'tiborga olish lozimki, tegishli qarorlardan olingan naflar darhol ko'zga tashlansa ham boshqaruv hisobi tizimini joriy qilish sarflarini qoplash uzoq vaqt davom qilishi mumkin. Shuning uchun boshqaruv hisobining iqtisodiy samardorligi uni qo'llash doirasiga va ma'lumotlarni yig'ish va ularga ishlov berishni avtomatlashtirish darajasiga bog'liq. Amaliyotda mamlakatimizda buxgalteriya hisobi tasdiqlangan umumiy schyotlarning rejasiga asosan (integratsiyalashgan) yuritiladi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobining integrallashtirish tizimini yaratish eng avvalo tasdiqlangan schyotlarning rejasiga asoslangan holda schyotlar rejasini ishlab chiqish va hisob siyosatiga kiritishdir.

### **8.3. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarining schyotlarida xo'jalik muomalalarini qayd qilish**

Hozirgi davrda xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatidagi sodir bo'lgan muomalalarni kompyuterlashtirish muhim ahamiyatga ega, chunki ushbu voqealarni tezkor jamlash, ishlov berish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish va ularning natijalarini baholash muhim ahamiyatga ega.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda xarajatlarni tegishli moddalar, ishlab chiqarish bo'linmalari, mas'uliyat markazlari bo'yicha guruhlashtirishning zaruriyati va umumiy ishlab chiqarish xarajatlarini (reklama, sotish, ma'muriy) tegishli belgilariga mutanosib ravishda taqsimlash zarurligidan kelib chiqqan holda ularning maxsus belgilariga qarab analitik hisobini yuritishni taqozo qiladi. Ushbu dasturlarni hozirda qo'llanilayotgan yangi schyotlarning rejasiga moslashtirish lozim, chunki ushbu schyotlar bosh, ikkinchi va uchinchi darajali schyotlarga bo'linmagan holda ularning analitik xususiyati to'liq yoritilgan. Ushbu jarayonda qo'llaniladigan schyotlar quyidagicha tavsiflanadi:

- mahsulotlarni sotish muomalalari boshqaruv hisobida 2810/1 va 9110/1 schyotlarida, moliyaviy hisobda 2810 va 9110-schyotlarda yuritiladi;
- hisoblash texnikalarini qabul qilish va sotishga jo'natish muomalalari esa boshqaruv hisobida 2910/1 va moliyaviy hisobda 2910-schyotda yuritiladi;

– muomala sarflarining hisobi esa boshqaruv hisobida 9410/1 va moliyaviy hisobda 9410-schyotda qayd qilib boriladi.

Boshqaruv va moliyaviy hisoblarida ham mahsulotlarni sotish schyoti- 9110 umumlashtirilgan holda va muomala sarflari (9410 schyotlarda) tegishli turlari bo'yicha (9419-9419) ayrim olgan schyotlarda qayd qilib boriladi.

Ushbu tizim tannarxning analitik hisobini moliyaviy hisobda to'liq tannarx usulida va boshqaruv hisobida "direkt-kosting" usulida yuritish imkoniyatini yaratadi. Ushbu sharoitda ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)ning tannarxini har xil usullar yordamida hisoblab chiqish va ushbu ma'lumotlarni hisobotning turli shakllariga o'tkazish imkoniyatiga ega bo'ladi.

Keltirilgan analitik hisobni yuritish uchun ushbu tuzilgan dasturda quyidagi imkoniyatlardan foydalaniladi:

- xo'jalik muomalalarini qayd qilish vaqtida analitik schyotlarni aniqlash;
- kirim qoldiqlarini kirtish;
- namunaviy hisobot hujjatlarini tayyorlash;
- analitik schyotlardan foydalangan holda boshqaruv ma'lumotlariga maxsus ishlov berish va rahbariyatga taqdim qilish.

Kompaniyalarda foydalanilgan kompyuter dasturlarining imkoniyatlaridan biri har xil muddatlarga subyektning budjetini ishlab chiqishdir. Ushbu maqsad uchun "Moliyaviy rejalar" turkumidagi dastur qo'llaniladi. Ushbu dasturning afzalligi quyidagilardir:

- kelgusidagi daromad va sarflarni hohlagan muddatga rejalashtiradi;
- ushbu daromad va sarflarni subyektning budjeti bilan birlashtiradi;
- to'lovlarning ustidan nazorat o'rnatadi;
- smetalardan foydalanishni tahlil qiladi;
- subyektning moliyaviy faoliyatini muqobillashtiradi.

Rejalashtirish talab qilingan vaqt oraliq'i bo'yicha amalga oshiriladi. Subyektning budjeti esa bir marta bo'ladigan va takrorlanib turadigan muomalalarga asosan tuziladi. Chunki har bir muomalaning natijasi resurslarning harakatiga - TMZ harakati, pul mablag'larining va asosiy vositalarning harakatiga olib keladi.

Takrorlanadigan muomalalar bo'yicha harakat davri va takrorlanish davri topiladi. Akat davri ushbu muomalalarning harakatining boshlanish va tugash vaqtini belgilaydi. Misol, yil davomida ijara to'lovlarini to'lash- 01.01-31.12 va hokazo. Zaruriyat tug'ilganda harakat davrining oxirini aniqlash shart emas, chunki ayrim hollarda ushbu muomalalarni harakat davrining oxiri bo'lmaydi.

Takrorlanish davri ayrim muomalalarning takrorlanib turishini shakllantirish imkoniyatini yaratadi. Ushbu takrorlanish uchun bir necha kun, hafta, dekada, oy yoki yil tanlab olinishi mumkin. Ushbu takrorlanadigan muomalalarni rejalashtirish topshirilgan sana yoki kunlar bo'yicha amalga oshirilishi mumkin.

Bir tuzilgan moliyaviy reja uchun ushbu dastur takrorlanadigan muomalalarning ayrim ro'yxatini tuzadi. Ushbu muomalalarni moliyaviy rejaga kiritgandan keyin komputer o'z-o'zidan ularni rejaning sanalariga moslashtirib bir marta sodir bo'ladigan muomalalarga aylantiradi. Oldindan olingan ma'lumotlarga asosan dastur kelgusi davrlar uchun rejalarini tuzish imkoniyatiga ega, keyinchalik ushbu davr

kichik davrlarga bo'linib reja ko'rsatkichlariga ushbu sharoitdan kelib chiqqan holda o'zgartirishlar kiritiladi.

Mazkur dastur ilgari yig'ilgan yillik va choraklik ma'lumotlarga asosan kelgusi yillar uchun uzoqni ko'zlagan rejalarni tuzishga imkoniyat yaratadi. Keyinchalik esa zarurat tug'ilganda ilgari tuzilgan moliyaviy rejalashtirishga qaytiladi va ushbu rejani tuzgan davrdan keyingi sodir bo'lgan voqealarning natijalariga asosan unga aniqliklar kiritiladi.

Moliyaviy rejaga kiritilgan muomalalarga asosan to'lov hujjatlari tayyorlanadi. Ushbu muomalalarning sodir bo'lganligiga qarab (to'lov hujjatlariga ishlov bergandan keyin) dastur pul mablag'larining kirimi va chiqimini to'lov hujjatlarining sanasiga muvofiq shu ma'lumotlarni moliyaviy rejaga kiritib boradi. Buxgalteriya hisobining ma'lumotlariga asosan dastur avtomat tarzida rejadagi va haqiqiy kirim qoldig'ini rejalashtirilgan davrning boshi va oxiriga shakllantiradi, boshlang'ich va oxirgi sanaga pul mablag'larining kirimi, chiqimi va ishlov berilgan to'lov hujjatlarining ma'lumotlariga asosanib pul mablag'larining ushbu davr ichidagi umumiy kirimi va umumiy chiqimini jamlab beradi.

Bu axborotlarga asoslangan holda rejalashtirish davrining boshlang'ich va oxirgi sanasini o'zgartirib:

- o'rnatilgan davrda to'lovlarning amalga oshishi ustidan nazorat o'rnatiladi;
- aniq bitta buxgalteriya schyoti bo'yicha moliyaviy rejaning bajarilishi tezkorlik bilan tahlil qilinadi;
- zarurat tug'ilsa joriy davrdagi muomalalarning rejasiga o'zgartirishlar kiritiladi.

Ushbu tadbirlarning amalga oshirilishi natijasida xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyati rejalashtirilgan vaqt mobaynida muqobillashtirib boriladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida kompaniyalarning faoliyatini hisobga olish jarayonida ikki hisob-boshqaruv va moliyaviy hisob yuritiladi. Boshqaruv hisobida soliqlar xarajatlar schyotida ushbu summani budjetga to'lagan daqiqasidan boshlab hisobga olinadi. Bundan tashqari xarajatlarni hisobga olish, sotish sarflarini hisobga olishning analitik hisobi faqat buxgalteriya hisobida yuritiladi.

Moliyaviy hisobda ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxini hisoblash jarayonida ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarda faqatgina Nizomga asosan ishlab chiqarish va sotishga ta'lluqli xarajatlarga qayd qilinadi. Boshqa xarajatlar esa to'g'ridan-to'g'ri 9910-"Daromad va sarflarning jamlanmasi" schyotiga olib boriladi.

Boshqaruv hisobida ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)ning tannarxi subyektda ishlab chiqilgan va tasdiqlangan hisob siyosatida ko'rsatilgan usulga muvofiq hisoblab chiqiladi.

Moliyaviy hisobda qo'llaniladigan hamma schyotlar balans schyotlari deyiladi, ya'ni ushbu schyotlardagi boshlang'ich va oxirgi qoldiq summaları shu davrga tuzilgan balansning ayrim olgan moddalarida aks ettiradi. Ayrim hollarda faoliyatning natijasini tahlil qilish va boshqaruv qarorlarini osonlashtirish uchun muomalalarning qiymatini o'zgarmaydigan valutada aks ettirish maqsadga muvofiqdir.

Avtomatlashtirilgan buxgalteriya hisobining dasturida moliyaviy va boshqaruv hisobini birga yuritish maqsadida boshqaruv hisobining schyotlari tranzit schyotlar sifatida berilgan chunki ularning asosiy qismida hisobot davrining oxirida qoldiq qolmaydi. Misol, 9310, 9410, 9420, 9430, 9440, 9500-9900-schyotlar bo'lib amaliyotda va 21-BXMSga asosan ushbu schyotlar tranzit schyotlar deb yuritiladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni (TMZ) hisobga olish. TMZ haqiqiy tannarx bo'yicha hisobga olib boriladi. Xom-ashyo va materiallar ishlab chiqarishga sarf qilinayotganda o'rtacha hisoblangan haqiqiy tannarxda aks ettiriladi. Ushbu haqiqiy o'rtacha tannarxi oy boshidagi qoldiq TMZ qiymatiga oy davomida qabul qilingan TMZ qiymati qo'shilib hosil bo'lgan summani ushbu TMZ miqdoriga bo'lish usuli bilan hisoblab chiqiladi.

Xarajatlarni hisobga olish. Boshqaruv hisobida 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" schyoti tegishli tasdiqlangan xarajat moddalaridan tashqari ishlab chiqarish bilan bog'liq boshqa xarajatlarni ham hisobga olish uchun kengaytirilgan. Ishlab chiqarish xarajatlari, ishlab chiqarishning ustama xarajatlari tegishli schyotlarda (xom-ashyo va materiallarning sarfi, komplektlashtiruvchi detallarning qiymati mehnat haqi sarflari, kommunal xizmatlari uchun to'lovlar, soliqlar va boshqa sarflar) hisobga olinadi. Ushbu tartib "direkt-kosting" tizimini qo'llash uchun xarajatlarni o'zgaruvchan va o'zgarmas-doimiy xarajatlarga ajratish imkoniyatini yaratadi.

Ishlab chiqarish ustama-doimiy xarajatlar tegishli ayrim olgan schyotlarda hisobga olib boriladi va hisobot davrining oxirida ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxini aniqlash uchun tasdiqlangan usulga muvofiq taqsimlanadi va ularning tannarxiga qo'shiladi. Ushbu tartib:

- ishlab chiqarish hajmi, xarajatlar va foydaning hajmi o'rtasidagi o'zaro bog'liqliklarni o'rganishga imkon yaratadi;
- ishlab chiqarishning hajmiga nisbatan tannarxning o'zgarishi yoki ayrim xarajatlarning o'zgarishini bashorat qilishga yordam beradi;
- baho va hajmni muqobillashtiradigan variant va kombinatsiyalarni topishga imkon yaratadi;
- samarali baho siyosatini subyektning faoliyatiga tadbiiq etishga yordam beradi.

Mas'uliyat markazlari rahbarlarining faoliyati ustidan nazorat qilish uchun xarajatlarning sarfini hisobga olishning me'yorlashtirilgan usulini tadbiiq qiladilar. Buning uchun zaruriyat tug'ilganda ayrim schyot ochilib (misol, 3510-"Tayyor mahsulotlarni olish") unda ushbu xarajatlar tasdiqlangan me'yorlar asosida mahsulotlarning tannarxi hisoblanadi. Ushbu schyotning debet tomonida haqiqatda sarflangan xarajatlar hisobga olib borilsa, kredit tomonidan esa ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot (ish, xizmat)ning me'yoriy tannarxi ko'rsatiladi. Ushbu schyotning ma'lumotlariga asosan tegishli hisobot davri ichida ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bo'yicha haqiqiy sarflar bilan ularning me'yoriy tannarxi orasidagi farqni aniqlash imkoniyatini yaratadi. Aniqlangan farq summolari (ijobiy yoki salbiy) tegishli 9110-"Sotilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi" schyotiga o'tkaziladi. Ushbu schyotda (3510) hisobot davrining ohirida qoldiq bo'lmaydi va u yopiladi. Agarda me'yoriy tannarx haqiqiy tannarxdan ortiq bo'lsa bu ijobiy holat deb hisoblanadi. Mabodo me'yoriy tannarxdan haqiqiy tannarx ortiq bo'lsa uning sabablari analitik schyotlarning ma'lumotlariga asosan har tomonlama va chuqur tahlil qilinadi,

sabablari aniqlanadi va baholanadi. Natijada ushbu farqning sodir bo'lish sabablari, mas'ullari aniqlanib tegishli chora-tadbirlar ishlab chiqiladi, chunki xo'jalik yurituvchi subyekt mas'uliyat markazlariga bo'lingan holda hisob yuritadi.

Tayyor mahsulotlarni sotish. Mahsulotlarni sotish jarayoni ishlab chiqarilgan mahsulotlarning majmuasidan tashkil topgan. Mahsulotlarni sotish iste'molchi va buyurtmachilar bilan ilgari tuzilgan shartnomalarga asosan amalga oshiriladi. Ushbu mahsulot (ish, xizmat)larni sotish muomalalarini moliyaviy va boshqaruv hisobining schyotlarida qayd qilishdan asosiy maqsad tegishli mahsulotlarni sotish bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashdir. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishni hisobga olishning ikkita usuli mavjud:

- sotilgan mahsulotning qiymatini to'lash sanasidan (kassa usuli) ularni sotilgan deb tan olish va tegishli schyotlarda qayd qilish;

- tayyor mahsulotlarni xaridor va buyurtmachilarga jo'natish yoki to'lov hujjatlarini bankka topshirgan sanadan sotilgan deb tan olish va tegishli schyotlarda qayd qilish (hisoblash usuli).

O'zbekiston Respublikasida faoliyat ko'rsatayotgan xo'jalik yurituvchi subyektlar ichki bozorlarga o'zlarining ishlab chiqargan mahsulotini sotayoganda hisobga olishning ikkinchi usulini qo'llaydilar:

Debet 9110-"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi"

Kredit 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" va bir vaqtda

Debet 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"

Kredit 9010-"Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar"

Tayyor mahsulotlarni sotish muomalalari ikkita schyotda qayd qilib boriladi 9110-schyotning debetida sotilgan mahsulotning tannarxi (xarajat) va 9010 schyotning kreditida ushbu mahsulotning shartnomada ko'rsatilgan bahosi (daromad). Ushbu tartib tannarx (xarajat) bilan kelishilgan baho (daromad)ni taqqoslash va ushbu jarayon bo'yicha foyda yoki zararni aniqlashga yordam beradi:

Debet 9910 -"Daromad va xarajatlarning jamg'armasi",

Kredit 9110 -"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi" schyoti.

Debet 9010 -"Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar",

Kredit 9910-"Daromad va xarajatlarning jamg'armasi" schyoti

Agarda hisobot davrining ohirida foyda olinsa:

Debet 9910 > kredit 9910, ya'ni 9910 schyotning debetidagi summa kreditidagi umumiy summadan ko'p bo'ladi.

Agarda ushbu jarayon bo'yicha zarar ko'rilsa:

Debet 9910 < kredit 9910, ya'ni 9910 schyotning debet tomonidagi summa kredit tomonidagi summadan kam bo'ladi.

Boshqaruv hisobining maqsadi va vazifasi ichki foydalanuvchilarni xo'jalik faoliyati bo'yicha zarur bo'lgan axborotlar bilan ta'minlashdir.

#### **8.4. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish tizimini turkumlash**

Xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatida sodir bo'lgan xarajatlarni guruhlashtirish u yoki bu boshqaruv qarorlarini qabul qilishga yo'naltirilgan. Lekin

xo'jalik faoliyatida ro'yobga chiqadigan holatlar ishlab chiqarilgan namunaviy tizimlarga to'g'ri kelmaydi. Shuning uchun har bir xo'jalik yurituvchi subyekt o'z menedjerlarining talabidan kelib chiqqan holda va ularning talabini qondirish uchun ayrim olingan hisob tizimining loyihasini ishlab chiqadilar. Shu bilan bir qatorda ushbu hisob tizimlarining xilma-xilligidan qat'iy nazar subyektlar faoliyatining nazariyasi va amaliyoti tomonidan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishni tashkil qilishning umumiy tartibi ishlab chiqilgan.

Xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish faoliyatida xarajatlarning boshqaruv hisobi tizimini tashkil qiladigan va o'zaro bog'langan uchta element mavjud: ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni hisobga olish; tayyor mahsulotlarning hisobini yuritish va ushbu tayyor mahsulotlarning tannarxini kalkulyatsiya qilish.

Ushbu o'zaro bog'langan tizim elementlarining talabidan kelib chiqqan holda ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni hisobga olish tizimi ushbu xarajatlarning turlari, tarkibi, mazmuni, yo'nalishi, sodir bo'lgan joylari va mas'uliyat markazlari, mahsulot yoki ishlarning turlari va ularning bir xil guruhlari, buyumlarning qismi va yarimfabrikatlar bo'yicha guruhlashtirishda qo'llaniladigan usullarning o'zaro aloqalarini aks ettirishi lozim va amal qilinayotgan me'yorlar bilan rejalashtirilgan samaradorlikni taqqoslash natijasida ishlab chiqarish resurslaridan foydalanishni nazorat qilish usullaridir.

Ularning tarmoqlar bo'yicha xususiyatidan qat'iy nazar har bir xo'jalik yurituvchi subyektda xarajatlarni hisobga olish tizimi xo'jalik faoliyatining natijalarini ishonchli va xolisona aniqlash va ishlab chiqarish faoliyatining borishi ustidan nazorat o'rnatish imkoniyatini yaratib beradigan tashkiliy modulni talab qiladi.

Shu bilan bir vaqtda ishlab chiqarishning texnologiya va tashkiliy xususiyatlari, ishlab chiqarish jarayonining davom qilish muddati, mahsulotlarning miqdor va sifat tasnifi ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishning har xil usullari va uslublarini qo'llashni talab qiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning amaliyotida qo'llanilayotgan ushbu tizimlar quyidagi tartibda turkumlashtiriladi:

|                                       |  |                             |
|---------------------------------------|--|-----------------------------|
| A. Guruhlashtiriladigan obyektlar     |  |                             |
| Buyurtma tizimi                       |  | Jarayon tizimi              |
| V. Me'yorlashtirish darajasi          |  |                             |
| Haqiqiy sarflarning tizimi            |  | Me'yoriy sarflarning tizimi |
| S. Xarajatlarni qamrashning to'laligi |  |                             |
| To'liq sarflarning tizimi             |  | Qisman sarflarning tizimi   |

8.1- chizma . Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish tizimining turkumlanishi

Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulasiya qilish tizimidan foydalanishda o'zbilarmonchilikka yo'l qo'yish mumkin emas. Chunki uni qo'llashning maqsadi boshqarish va xarajatlarni hisobga olish obyektlari bilan chambarchas bog'langan holda yig'ilgan.

Bizning mamlakatimizda buxgalteriya hisobi va korxonalarning iqtisodiyotiga bag'ishlab chop qilingan adabiyotlarda, 1999-yil 5-fevralda Vazirlar Mahkamasining qarori bilan tasdiqlangan "Xarajatlarning tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi nizom, buxgalteriya hisobining standartlari va xalqaro standartlarga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektlarda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning xarajatini hisobga olish va tannarxini kalkulasiya qilishning uchta usuli me'yoriy, ishlov berish (jarayonlar bo'yicha) va buyurtma usullari mavjud. Ushbu usullarning qaysi birini qo'llash har bir xo'jalik yurituvchi subyektda ishlab chiqarilgan mahsulotning turlari, texnologiya jarayoni, tarmoqning xususiyati, ishlab chiqarishni tashkil qilish usuli va uning turlaridan kelib chiqqan holda o'zida ishlab chiqilgan hisob siyosatida ko'rsatadi va rahbarning buyrug'i bilan mastahkamlaydi. Shu bilan bir qatorda yuqorida keltirilgan turkumlarning hech biri ayrim olgan holda xo'jalik yurituvchi subyektning ichidagi o'ziga xos xususiyatlarini to'liq va har tomonlama yoritishga da'vogar bo'la olmaydi.

Ushbu yuqorida keltirilgan xarajatlarni hisobga olish va kalkulasiya qilish belgilari xarajatlarni hisobga olish tizimini muvaffaqiyatli tashkil qilishga va bir usulni ikkinchisidan ajratishga yordam beradi va osonlashtiradi.

### **8.5. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilishning buyurtmali usuli**

Bizga ma'lumki, har bir xo'jalik yurituvchi subyekt o'zining faoliyatidan kelib chiqqan holda hisob siyosatini ishlab chiqadi va unda xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulasiya qilish usulini belgilaydi. Demak, yuqorida yoritilgan usullarning qaysi birini qo'llash uning texnologik jarayoni, mahsulotining turlari, tarmoq xususiyati va tashkiliy tarkibiga bog'liq.

Xarajatlarni hisobga olish mahsulot yoki buyurtmaning tannarxini kalkulasiya qilishning buyurtmali usuli asosan ishlab chiqarish texnologiyasi uchun sarflangan xom-ashyo va materiallar, mehnat sarflari va boshqa umumiy ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish yoki ko'rsatilgan xizmatning turiga olib borish imkoniyati bo'lgan ishlab chiqarishda yoki subyektlarda qo'llaniladi.

Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulot (ish, xizmat)ning tannarxini kalkulasiya qilishning buyurtma usulini joriy qilish uchun tegishli shart-sharoitlar mavjud bo'lishi kerak. Ushbu usulni joriy qilishning asosiy sharti bu tegishli buyurtmaga asosan yoki bitta ayrim olingan mahsulotni yoki ushbu mahsulotlarning guruhini ajratish imkoniyatini yaratish va ishlab chiqarilgan har bir mahsulot yoki bajarilgan ishning o'rtacha emas, balki yakka holdagi tannarxi to'g'risida ma'lumotlarni olish sharoitini tug'dirishdir. Ushbu hisob va kalkulasiya tizimining usuli qo'llaniladigan ishlab chiqarish turlariga asosan qurilish obyektlari, samolyot-kemasozlik, qog'oz, mebel sanoati, ilmiy-izlanish, konstruktorlik va

ta'mirlash ishlari, auditorlik, konsalting xizmatlari va shunga o'xshash yakka buyurtma yoki kichik guruhlardagi tovarlarni ishlab chiqarish jarayonlari kiradi.

Buyurtmalar bo'yicha xarajatlarni umumlashtirilgan hisobi bir necha variantlar bo'yicha quyidagilar yordamida tashkil etiladi: nazorat schyotlari; alohida hisoblash va shartnoma bo'yicha tannarx kalkulyatsiyasi.

Nazorat schyotlari- bu xarajatlar va ular bilan korrespondensiyada bo'ladigan schyotlarni moliyaviy hisobning odatdagi tartibida ochilishini ko'zda tutuvchi schyotlar tizimi hisoblanadi. Xarajatlarning analitik schyotlari xarajatlar to'plami kartochkalarida ko'rsatilgan- ular da to'g'ri xarajatlar umumlashtiriladi. Egri xarajatlarni esa taqsimlash hisoblari bo'yicha hisobot davri tugagandan so'ng kiritiladigan "buyurtmalar kartochkalari"da hisobga olib boriladi. Kartochka buyurtmada ko'rsatilgan hamma ishlar bajarilgandan so'ng yopiladi. Hamma buxgalterlik yozuvlar qaydnomalarga qayd qilinadi, natijalar bosh kitob schyotlariga o'tkaziladi.

Alohida hisoblash- bu boshqaruv va moliyaviy hisobda schyotlarni alohida ochishni ko'zlovchi hisob tizimi bo'lib, bu holda xarajatlar schyotlariga moliyaviy muomalalar haqida yozuvlar qilinmaydi. Bu variant yozuvlarni hisobning ikki turida takrorlashni ko'zda tutadi.

Shartnoma bo'yicha tannarx kalkulyatsiyasi- ishlab chiqarilishi uzoq siklli bo'lgan yirik buyumlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilish tizimi hisoblanadi. Ishlab chiqaruvchiga qilingan ishlar uchun bosqichlar bo'yicha oraliq to'lovlar shartnomada ko'zda tutilgan to'lovlar summasi buyurtmachi dalolatnoma bilan tasdiqlangan realizatsiya qilingan ishlar qiymati bilan aniqlanadi. To'lovlarning kelib tushishiga qarab mazkur davr uchun foyda hisoblash uchun realizatsiya qilingan mahsulot tannarxiga kiritilishi kerak bo'lgan xarajatlar aniqlanadi. Shu yerda vaqti o'tmagan xarajatlarning miqdori, ya'ni tugallanmagan va buyurtmachiga topshirilmagan ishlarning tannarxi aniqlanadi.

Shartnoma bo'yicha kalkulyatsiya tizimi qo'llanilganda bu tizim uchun o'rnatilgan prinsiplarga rioya qilish tavsiya etiladi, ya'ni:

– shartnoma bajarilishining erta davrlarida foydani hisoblamaslik- bu daromad va xarajatlarni baholashning past ishonchliligi;

– ziyrak bo'lish- hisobot davrida aniqlangan zararlar shu davrda realizatsiya qilingan ishlarning tannarxiga kiritilishi kerak. agar zararlar kutiladigan bo'lsa, unda ularning summasi realizatsiya qilingan mahsulotning tannarxiga zararlar ehtimoli aniqlangandan so'ng kiritiladi. Masalan, ta'til summalarini to'lash bilan bog'liq ishchilar ta'tili va qo'shimchalarni to'lash uchun zaxira yaratiladi.

– 35-85% atrofida bajarilgan shartnomaga ketgan anchagina xarajatlarga ziyrak bo'lish kerak. Hisobot sanasiga bo'lgan foyda quyidagi formula bilan hisoblanadi:

$$\text{Foyda} = \text{Ko'zda tutilgan foydaning 2/3 qismi} \times \frac{\text{Buyurtmachidan olingan summalar}}{\text{Topshirilgan ishlarning qiymati}}$$

$$\text{Ko'zda tutilgan foyda} = \text{Topshirilgan ishlarning qiymati} - \text{Topshirilgan ishlarning tannarxi} - \text{Ko'zda tutilmagan xarajatlarning zaxirasi}$$

Shunday qilib, tannarxni buyurtma bo'yicha hisoblash va kalkulasiya qilish tizimi quyidagicha tavsiflanadi:

- sarflar haqidagi ma'lumotlar mahsulotning turlariga yoki tayyor mahsulotning alohida seriyalariga o'tkazish bilan;
- xarajatlar hajmining oraliq vaqtda emas har bir tugallangan guruh (partiya) bo'yicha o'zgarishi bilan;
- bosh kitobda debet qoldig'ida tugallanmagan ishlab chiqarishning hajmi ko'rsatiladigan "Asosiy ishlab chiqarish" schyotini yuritish bilan.

## **8.6. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilishning me'yoriy uslubi**

Xo'jalikni yuritishning samaradorligini oshirish mamlakat iqtisodiy rivojlanishining har qanday bosqichida asosiy va muhim masala hisoblanadi. Bu boshqaruvning me'yoriy tizimini milliy xo'jalik tarmoqlari darajasida va bir subyekt ramkasida qo'llashni muhim qilib qo'yadi.

Xarajatlarni boshqarishning me'yoriy tizimi o'zi bilan rejalashtirish, me'yorlash, materiallarni ishlab chiqarishga berish, ichki hisobot tuzish, mahsulot tannarxini kalkulasiya qilish, xarajatlarning me'yori asosida iqtisodiy tahlil va nazoratni ro'yobga chiqarish bo'yicha muolajalarning jamlamini aks ettiradi.

Uning asosiy maqsadi bo'lib ishlab chiqarish omillarini to'liq ishlatish va xo'jalikni tejamli yuritish hisoblanadi. Bu tizimning mazmuni quyidagilardan iborat:

- subyektning oldiga qo'yilgan masalalarni yechishni ta'minlovchi me'yorlar asosida xarajatlarni rejalashtirish;
- me'yor va me'yorlashtirishlar bilan asoslangan ishlab chiqarish maqsadlari bo'yicha turli resurslarni ishlatish uchun ruxsatnomalar berish yo'li bilan xarajatlarni hujjatlashtirish;
- xarajatlarni buxgalteriya hisobining schyotlarida ularning me'yorlari va undan chetga chiqishlarni aks ettirish;
- chetga chiqishlar boshqaruvning chiziqli personal tomonidan boshqaruvning har bir darajasida tannarxning shakllanish jarayoniga tezkor aralashish maqsadida olib boriladi.

Kalkulasiya qilish xarajatlarning me'yoriga asoslanadi, me'yordan chiqib ketishlar ularning vujudga kelishi bo'yicha buxgalteriya hisobining schyotlarida ishlab chiqarish natijasining ko'payishi yoki kamayishi sifatida ko'rsatiladi.

Ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlarni va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilishni hisobini me'yoriy usuli boshqalardan ko'proq xarajatlarni boshqarishni me'yoriy tizimining talablariga javob beradi. O'zining universal xususiyati tufayli u xalq xo'jaligining hamma tarmoqlariga tatbiq etishga tavsiya qilingan. Me'yoriy boshqaruv hisobiga me'yoriy rejalashtirish va ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlarning tizimi sifatida qarash qabul qilingan. Bu tizimning asosiy elementlari: mahsulotning ishlab chiqarish muddatlarini, uning tarkibi va sifatini me'yorlash; iste'mol, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarni, shuningdek ishlab chiqarish vositalarini sarflash va ishlatishning me'yoriy asoslanishi; me'yor va

me'yorlashtirishlar asosida iqtisodiy samaradorlikni rejalashtirish, hisoblash va baholash hisoblanadi.

Birinci element to'g'ridan-to'g'ri butun subyekt, asosiy ishlab chiqarish sexlari bo'yicha va brigadalarining ishlab chiqarish topshiriqlarini hisobga olgan holda mahsulot ishlab chiqarishni hajmli, kalendar va nomenklaturali rejalashtirish bilan bog'liq. Tizimning ikkinchi elementi ishlab chiqarish bo'linmalarining moddiy va mehnat resurslari bilan ta'minlanganligini hisoblash uchun, sarflash me'yorlari bo'lgan material va mehnatga haq to'lash me'yorlarini ishlatishni hisoblash uchun yagona me'yoriy asosning mavjudligini ko'zda tutadi. O'z navbatida ishlab chiqarishni hajmli, kalendar va nomenklaturali rejalashtirish iste'molni mehnatni me'yorlash bilan bog'liq ishlab chiqarish vositalarini me'yoriy asoslashsiz mumkin emas.

Shunday qilib, tizimning ikkala elementi ham ishlab chiqarishni tayyorlashning konstruktorlik, texnologiya, tashkiliy va iqtisodiy bosqichlarini qamrab oladi. Ular chiqarishga rejalashtirilgan mahsulot nomenklaturasi bilan cheklangan, mehnatning tashqi va subyektning ichki kooperatsiyasiga asoslangan. Bu holat ishlab chiqarishning tabiiy asosini tarkib etuvchi rejalashtirish va hisobning ustuvorligi haqidagi xulosani yana bir marta ta'kidlaydi.

Bir subyektda xarajatlarni hisobga olishning usulini tanlash ushbu subyektning tarmoq xususiyatidan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi. Lekin umumiy taklif sifatida ushbu xarajatlarni hisobga olishning me'yoriy hisobini tashkil qilishning uchta turini ajratish mumkin:

**A. Me'yoriy xarajatlar bo'yicha hisobga olish.** Ushbu usulda sarflangan haqiqiy xarajatlar quyidagi ko'rinishda aniqlanadi: Me'yoriy xarajatlar  $\pm$  me'yordagi xarajatlardan chetga chiqish = haqiqiy xarajatlar.

Ushbu tartibda buxgalteriya hisobida moddiy qiymatliklarning harakati belgilangan me'yorlar bo'yicha baholanishi shartidan kelib chiqiladi. Ushbu faoliyat jarayonida aniqlangan chetga chiqishlar ro'yobga chiqish holatida yig'ilib boriladi va hisobot davrining oxirida me'yordagi xarajatlarning hajmiga qo'shiladi.

**V. Haqiqiy va me'yordagi xarajatlarni bir yo'la hisobga olish.** Ushbu usul ishlab chiqarishdagi xarajatlar to'g'risidagi ma'lumotlarni ikki bahoda: haqiqatda yig'ilgan xarajatlar bo'yicha; haqiqatda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning hajmiga sarflangan me'yoriy xarajatlarning miqdorida yoritishni nazarda tutadi.

Haqiqiy sarflar - Me'yordagi sarflar  $\pm$  Chetga chiqishlar.

**S. Aralash usulda hisobga olish.** Ushbu usul ikkita yo'l bilan hisobni yuritishni nazarda tutadi.

Birinci yo'l. Iqtisodiy rivojlangan mamlakatlarning amaliyotida keng tarqalgan va mamlakatimizda ham qo'llanishi tavsiya qilingan. Lekin hisobot davri davomida jami chetga chiqishni aniq darajada hisobga olish imkoniyati mavjud emas. Hisobot oyining oxiridagi tugallanmagan ishlab chiqarishning me'yoriy tannarxi ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarning me'yordagi hajmi bilan ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning me'yoriy tannarxining farqi ko'rinishida aniqlanadi. Natijada oy davomida yoki boshqa hisobot davrida hisobga olinmagan chetga chiqish summasi hisobot davrining oxiridagi ishlab chiqarishning qiymatida qo'shiladi.

Ikkinchi usul. Asosiy xarajatlar bo'yicha tasdiqlangan me'yorlarga rioya qilish ustidan kundalik nazoratni o'rnatishni nazarda tutadi. Hisobot davri davomida me'yordan chetga chiqish bo'yicha olingan ma'lumotlar buxgalteriya hisobining tegishli registrlarida umumlashtirilmaydi va schyotlarda qayd qilinmaydi.

Tasdiqlangan me'yorlardan chetga chiqish summasi baholangan tayyor mahsulotning hajmiga sarflangan haqiqiy xarajatlar bilan ushbu mahsulot uchun sarflanishi lozim bo'lgan me'yoriy xarajatlarni taqqoslash yo'li bilan bir xil mahsulotlarning har bir guruhi bo'yicha aniqlanadi. Ushbu holatda tugallanmagan ishlab chiqarishning qiymati ishlab chiqarishda yarim fabrikatlar harakatining balansi bo'yicha natura ko'rsatkichlaridan kelib chiqqan holda me'yoriy tannarxi bo'yicha baholanadi, yoki bo'lmasa ishlab chiqarish bo'linmalaridagi tugallanmagan ishlab chiqarishni xatlab hisobga olish asosida baholanadi.

### **8.7. Jarayonli usulda xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish**

Tannarxni jarayonlar bo'yicha kalkulyatsiya qilish tizimi seriyali yoki ommaviy tarzda bir xil yoki taxminan bir xil qo'llaniladi. Xarajatlarni jarayonlar bo'yicha kalkulyatsiya qilishni har bir ishlab chiqarish bo'linmasi tomonidan ishlab chiqarish jarayonining alohida qismini bajarish va ishlov berishga qarab mahsulotni bitta muomaladan boshqasiga o'tishni ko'zda tutgan texnologiyaga ega subyektlar ham qo'llaydilar. Oxirgi bo'linma ishlab chiqarishni tugatadi va mahsulotni tayyor mahsulot omboriga topshiradi. Xarajatlar mahsulotlarga ishlab chiqarish bo'linmalari bo'yicha ma'lum vaqt davri uchun nisbatsiz umumlashtiriladi. Mahsulot birligining tannarxi ishlab chiqarish tannarxini ma'lum davrda shu davrda ishlab chiqarilgan mahsulotning miqdoriga bo'lish yo'li bilan aniqlanadi.

Bunday ishlab chiqarishlarga kimyo, neftni qayta ishlovchi, to'qimachilik, sement va boshqa ishlab chiqarishi seriyali va ommaviy turdagi tarmoqlar kiradi. Ishlab chiqarishni tashkil etish va rejalashtirish va ishlab chiqarish obyektlarining hisobi uchun qo'llaniladigan birliklar to'g'risidagi aniq tavsif mashinasozlik misolida berilgan.

Seriyali ishlab chiqarish ommaviyga nisbatan tezkor-ishlab chiqarishni rejalashtirish aniqlashtirilgan uslublaridan va tayyor mahsulotni o'lchashga nisbatan detallashtirilgan reja-hisob birliklaridan foydalanadi. Oqimli ishlab chiqarishda bo'lgan mashinasozlik korxonasida seriyali turdagi sex va uchastkalar ko'p hissani tashkil etadi.

Ishlab chiqarishni guruhli tashkil etishda reja-hisob birliklarini tahlil qilib me'yorlashtirish, ishlab chiqarish topshiriqlarini ish joylari, brigadalar bo'yicha hisoblash, ishlab chiqarish dasturlarini bajarilishining tezkor hisobi asosi bo'lib aniq stanok yoki stanoklar guruhiga bog'langan ma'lum nomlanishdagi detal bo'lishini aniqlash mumkin.

Rejalashtirishning texnik-iqtisodiy va tezkor-ishlab chiqarish uchun yagona me'yoriy asosni qo'llash sharoitida seriya (guruh)li ishlab chiqarishning hamma turlari uchun yagona reja-hisob birligi-detalga o'tish mumkin bo'lib ko'rinadi.

Texnologiya, predmetli va predmet-texnologiya ixtisoslashgan sexlar va bo'linmalarning turli yo'nalishidagi ishlab chiqarish seriya (guruh)li turdagi subyektlarda detal yagona reja-hisob birligi sifatida qo'llanilsa xarajatlarni xo'jalik hisobiga ajratilgan brigadalar va bo'linmalarga, kalkulyatsiya hisoblarida- xarajatlarni me'yorlar va ulardan chiqib ketishlar bo'yicha ajratish bilan mahsulotlarning turlari bo'yicha guruhlash imkoni tug'iladi. Agar ishlab chiqarish bo'linmalarida detallarga ishlov berish uskunasi texnologiya jihatdan bir turi o'rnatilgan bo'lsa unda ishlov berish texnologiyasi prinsipial ravishda bir xil, farqlar esa ishlov berish vaqtida va ishlab chiqarish bo'linmasi yoki brigadasi ichidagi texnologiya yo'nalishida hisobga olinadi. Bu ajratuvchi xususiyatlar miqdoriy jihatdan o'lchanishi mumkin va hisob ma'lumotini qayta ishlashning mexanizatsiyalashgan variantida brigada komplektining moddiy va mehnat xarajatlarini brigadalar bo'yicha me'yorlashda, me'yorlangan sarfni mahsulotni haqiqatda chiqarilganligiga yoki brigada tomonidan bajarilgan ishlarning haqiqiy hajmi hisobida asos bo'luvchi belgi sifatida xizmat qilishi mumkin.

Sarflarni detallar bo'yicha me'yorlash har bir detalga bosh texnolog bo'limi tomonidan yoziladigan texnologiya kartalarda moddiy xarajatlarni hisoblash uchun qabul qilingan. Ular mahsulotlarning nomlari bo'yicha guruhlanadi, raqamlanadi va broshuralanadi. Kartalarning bitta nusxasi ish turlari va shu ishlarni bajaruvchi bo'linmalar bo'yicha guruhlanadi. Bunday tartib me'yoriy hisoblashishlarni texnik-iqtisodiy rejalashtirish va tezkor-ishlab chiqarish reja hisoblashishlarning ishonchliligini ta'minlaydi.

Subyektlarning seriya (guruh)li ishlab chiqarishida me'yorlashtirish, rejalashtirish, hisob, nazorat va tahlil maqsadlarida yagona reja-hisob birligini o'rnatish qo'shimcha qiyinchiliklar, hisob va kalkulyatsiya ishlarining ko'payib ketishini tug'dirmaydi.

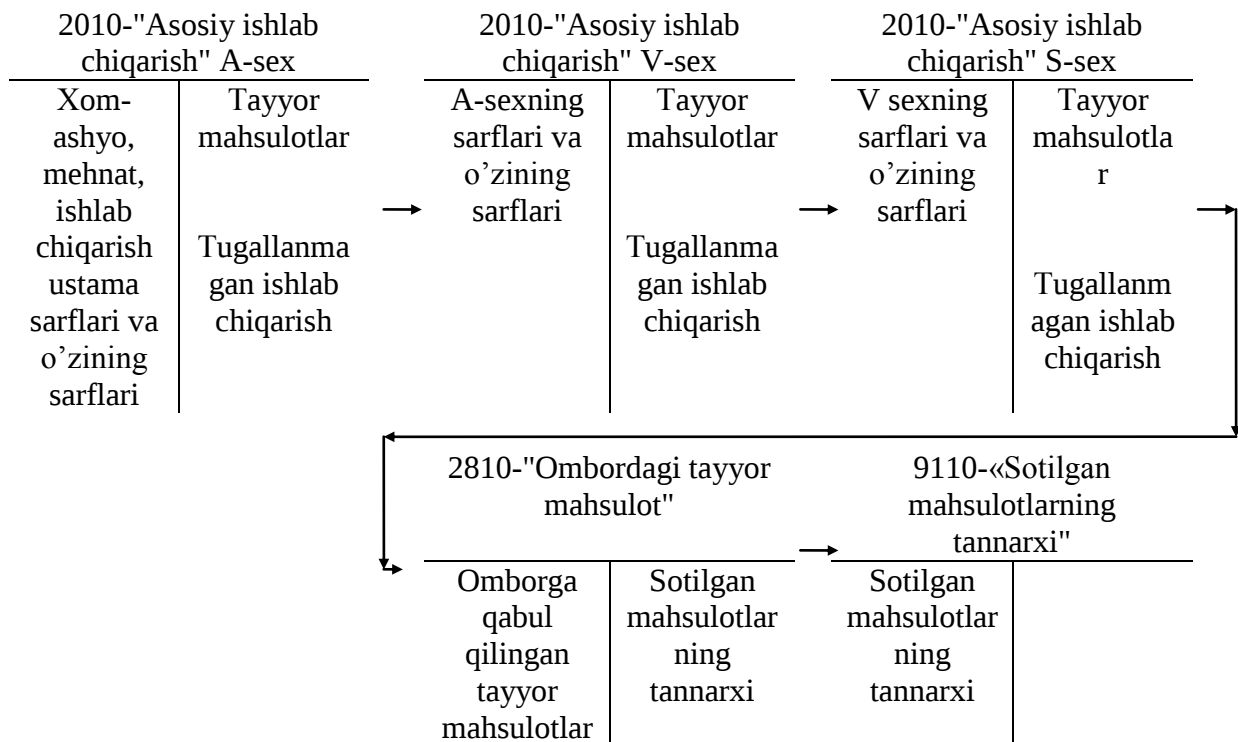
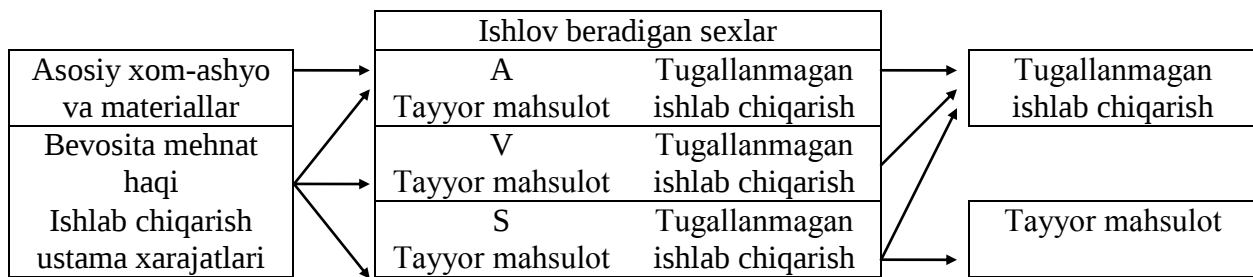
Detal, uning buyumga kirish me'yori hozirgi davrning o'zida me'yoriy kalkulyatsiya qilishning obyekti hisoblanadi, chunki uzal, agregat, buyumga me'yoriy kalkulyatsiya tuzilishidan oldin to'g'ri xarajatlarni detalga bo'lgan natural va qiymatli mazmunining me'yorlari aniqlanadi.

Detal reja-hisob birligi sifatida quyidagi elementlarni qamrab oluvchi me'yoriy rejalashtirish va ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlar hisobi tizimining komplektlanganligi talabiga javob beradi:

- mahsulot chiqarishning ishlab chiqarish imkoniyatlarini, uni tayyorlash muddatining yetkazib berish shartnomasi muddati bilan to'g'ri kelishini, sexlar, bo'linmalar va brigadalar bo'yicha mahsulot tarkibini me'yorlashtirish va boshqalar;

- iste'mol, asosiy jamg'armalarning sarflari va zaxiralari, moddiy, mehnat va moliya resurslarining yagona me'yoriy asosida texnik, texnologiya va iqtisodiy asoslash;

- ishlab chiqarish bo'linmalari darajasida ishlab chiqarish faoliyati natijalarini rejalashtirish, hisobga olish va aniqlash.



8.2- chizma. Mahsulotlarning tannarxini jarayonlar bo'yicha kalkulasiya qilish va xarajatlarni yig'ishning umumiy chizmasi.

Ommaviy ishlab chiqarishda mehnatning brigadali shakli ishlab chiqarishni texnik, texnologiya va tashkiliy sharoitlari bilan bog'liq. Rejali ishlab chiqarish topshiriqlari kompleks brigadalar tomonidan bajariladigan ishlarning keng doirasini o'z ichiga oladi. Lekin bunday holda ham reja-hisob birligi bo'lib brigadaga yuklatilgan uning tayyorlash va ishlov berish bo'yicha ma'lum ro'yxati bilan detal xizmat qiladi.

Ommaviy ishlab chiqarishda ishlab chiqarishni tezkor rejalashtirish va hisobning reja-hisob birliklarini shu ishlab chiqarilgan mahsulotining tannarxini kalkulasiya qilish birliklari bilan taqqoslab faqat subyekt bo'yicha yig'ish, sinash va oxiriga yetkazish ishlarini bajaradigan oxirgi tizimli bo'linma darajasida ularning mosligini belgilashi mumkin. Tizimli bo'linmalar darajasida reja-hisob birliklari ichki ishlab chiqarish xo'jalik hisobida obyekt tarkibini tavsiflovchi xarajatlar obyektlarining qismi bo'ladi.

Ishlab chiqarish jarayoniga parallel ravishda xarajatlarni jamg'arish jarayoni yuradi. To'g'ri xarajatlar bo'linmalar bo'yicha birlamchi ma'lumotlar asosida hisoblanadi. To'g'ri moddiy va mehnat xarajatlaridan tashqari jarayonlar bo'yicha hisob tizimida to'g'ri xarajatlarga ishlab chiqarishni tayyorlash, ishlab chiqarishning

yuritilishini nazorat qilish, bir bo'lim ichida lokalizatsiya qilish sharti bilan amortizatsiya bo'yicha sarflar kiritilishi mumkin. Sarflar turli usullar yordamida kalkulyatsiya obyektlari bo'yicha taqsimlanadi.

Jarayonli kalkulyatsiya qilish tizimi buyurtmalararo kalkulyatsiya qilish tizimidan ancha oddiy va arzonroq, chunki buyurtmalar va individual ishlar bo'yicha kartochkalar to'plami yo'q. Buxgalteriya hisobi schyotlarida yozuvlar oddiy (YaTMlarsiz variant) yoki "O'zi ishlab chiqargan YaTMlar schyoti" orqali (YaTMli variant) amalga oshirilishi mumkin.

### **8.8. Standart-kost (Standart costs) tizimi bo'yicha mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish**

Mehnatni tashkil etish va ishlab chiqarishni boshqarish muammolarini yechishning obyektiv tendensiyalari 20-yillar boshidan AQShda qo'llaniladigan ishlab chiqarish xarajatlarini hisoblash usulini qaytadan ko'rib chiqishni taqozo qildi. Mahsulot birligining tannarxini hisoblash, narxlarni o'rnatish, xarajatlarni tezkor boshqarish va nazorat qilish uchun moddiy va mehnat xarajatlarining me'yorlari ishlab chiqila boshlandi.

Akslanishga yondashishga muvofiq ishlab chiqarish xarajatlari hisobida qo'llaniladigan usullarni ikkita asosiy guruhga ajratish ko'zda tutildi: o'tgan xarajatlar hisobi va standartlashtirilgan xarajatlar va ulardan chetga chiqishlarning hisobi. Ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlar hisobi va kalkulyatsiya usullari tizimida standart xarajatlar hisobi tizimi buyurtmalararo va jarayonlararo hisobda qo'llashni ko'zlab uni mustaqil va muhimlashgan sifatida ko'rilmaydi.

Me'yor-standartlarni ishlab chiqish, ishlab chiqarishning boshlanishigacha standart kalkulyatsiyalarni tuzish va to'plam sifatida tizimlashgan standartlardan chetga chiqishlarni ajratish bilan haqiqiy xarajatlarining hisobi "standart-kost" tizimi nomini oldi.

"Standart"- mahsulot birligini ishlab chiqarish uchun kerak bo'lgan moddiy va mehnat xarajatlarining miqdori yoki mahsulot, xizmat, ish birligini ishlab chiqarish uchun oldindan hisoblab chiqilgan moddiy va mehnat xarajatlarini; "kost"- mahsulot birligini tayyorlash uchun ishlab chiqarish xarajatlarining pul ko'rinishini aks ettiradi.

Amerika adabiyotida standart-kost tizimiga har-xil tushunchalar beriladi, bu tushunchaga har-xil mazmun kiritiladi. Lekin hamma hollarda ham bu tizim ishlab chiqarishning to'g'ri xarajatlarini tartibga solishga qaratilgan nazorat instrumenti sifatida tavsif qilinadi. Standart-kost tizimining ustunliklari quyidagilardan iborat:

- ishlab chiqarish va buyumlarning realizatsiyasi bo'yicha kutiladigan xarajatlar haqidagi ma'lumot bilan ta'minlash;
- mahsulot birligining oldindan hisoblab chiqilgan tannarxi asosida narxni o'rnatish;
- me'yorlardan chetga chiqishlar va ularning vujudga kelish sabablarini ko'rsatib daromad va sarflar haqidagi hisobotni tuzish.

Kutiladigan xarajatlar firma ichida hisoblab chiqilgan standartlar asosida aniqlanadi. Bu standartlar tizim funksiyalanishining asosi bo'ladi va uning mazmunini ochadi. Standartlarning butun yig'imi quyidagi guruhlariga bo'linadi:

1. Hisobga olinadigan baholarning darajasiga muvofiq.

**Ideal:** materiallar, xizmatlarga bo'lgan tariflar, mehnatga haq to'lashga bo'lgan stavkalarni va ustama sarflarning smeta stavkalariga bo'lgan eng ma'qul narxlarni ko'zlaydi.

**Me'yoriy:** iqtisodiy sikl mobaynida o'rtacha narxlar bo'yicha hisoblab chiqiladi.

**Joriy:** ma'lum hisob davrida kutilayotgan va bu davrda harakatda bo'lgan narxlar asosida hisoblashni ko'zlaydi.

**Bazis:** yil boshida o'rnatiladi va yil davomida o'zgarmay qoladi. Odatda ulardan narxlar indeksini hisoblash uchun qo'llaniladi.

2. Quvvatdan foydalanish darajasiga nisbatan.

**Nazariy:** ulardan yaxshi yoki ideal foydalanishda subyekt tomonidan erishiladi. Ular subyektning maqsadi hisoblanadi, quvvatdan to'liq foydalanish, dam olish vaqtining me'yorlangan qiymatiga asoslangan, yaroqsiz, turib qolishlar, buzilishlarga vaqt sarflashni ko'zda tutmaydi.

**O'tgan o'rtacha bajarish:** statistik ma'lumotlar bo'yicha hisoblanadi va yaroqsiz, turib qolishlar va buzilishlarga sarflangan vaqtni hisoblaydi, ya'ni oldingi davrning hamma kamchiliklarini nazarda tutadi.

**Me'yoriy bajarish:** kelajak davrda me'yorlarning kutilayotgan o'rtacha darajasini ko'zda tutadi.

3. Mahsulot chiqarish hajmiga nisbatan. Mahsulotning ishlab chiqarish hajmi standartlarni ishlab chiqarishga yondashishga birinchi darajada ta'sir ko'rsatadi.

**Nazariy:** subyektning nazariy quvvatiga asoslangan holda oldindan belgilangan. Ularga yoki erishib bo'lmaydi, yoki bir martalik tartibda erishiladi.

**Amaliy:** yaxshi bajarilishda subyekt tomonidan erishiladi, ular o'z darajasi bilan yaxshi bajarilishda nazariy standartlarga yaqin, ishlab chiqarishning real erishiladigan darajasiga asoslangan va qochib bo'lmaydigan yo'qotishlarga yo'l qo'yadi.

**Me'yoriy:** sikl mobaynida ishlab chiqarishning yuqori va past hajmining o'rtacha qiymatidan kelib chiqqan holda mahsulot chiqarishning erishish darajasida hisoblanadi.

**Kutilayotgan:** mahsulot chiqarishning kutilayotgan hajmida ishlab chiqarishning aniq sharoitlari asosida hisoblanadi.

Mazkur tavsif Amerika firmalarida xarajatlarning moddalari bo'yicha standartlarni o'rnatishga har xil yondashishlarning mavjudligini ko'rsatadi. Lekin har bir yondashishda qabul qilingan standartlar buxgalteriyada ishlab chiqarish jarayoni boshlanguncha standart tannarx xaritalariga umumlashtiriladi. Kartalar buyum, bu buyumni, buyurtmani tayyorlashda ishtirok etadigan ishlab chiqarish bo'linmalari va buyurtmalar bo'yicha tuziladi.

Standart-kost tizimi to'g'ri xarajatlarni boshqarish vositasi sifatida namoyish qilinadi. Bu tizimning bir necha variantlaridan foydalaniladi. Bitta variantda xarajatlar "ishlab chiqarish" schyotining debetida to'planadi va standart qiymat bo'yicha baholanadi, tayyor mahsulot xuddi shunday standart qiymat bo'yicha shu schyotning kreditidan chiqarib tashlanadi, tugallanmagan ishlab chiqarish standart qiymat bo'yicha baholanadi. Ikkinchi variantning mazmuni "Ishlab chiqarish" schyotining debetida umumlashtirilgan xarajatlar haqiqiy qiymati bo'yicha

baholanishdan, schyotning kreditidan esa tayyor mahsulot standart qiymat bo'yicha chiqarib tashlanishidan iborat. Tugallanmagan ishlab chiqarish haqiqiy xarajatlardan u yoki bu tomonga chiqib ketishlarni hisobga olgan holda standart qiymat bo'yicha hisoblanadi.

Haqiqiy xarajatlarning standartlardan chetga chiqishini Amerika firmalari odatda tannarxga olib bormasdan "Mahsulot, xizmat, ishlarning realizatsiyasi" schyotiga chiqarib tashlaydilar.

Subyektning quvvatlariga nisbatan standart-kost tizimini tashkil etish, standartlardan chetga chiqishlarni aniqlash va ularni chiqarib tashlash uslubi bo'yicha ishlar koordinatsiyasini standart-kost tizimi bilan bog'liq bo'lgan hamma bo'linmalarning vakillari amalga oshiradilar. Yanada yirik kompaniyalarda standartlarni tuzish, ularga o'zgartirishlar kiritish, hisoblash va boshqalar bo'yicha barcha ishlar jamlangan standartlar bo'linmasi tuziladi.

Standart-kost tizimi amaliyotda qo'llaniladigan xarajatlarni hisoblashning boshqa tizimiga ko'ra o'z xususiyatlariga ega. Birinchidan, vositalarni sarflash jarayonida standartlardan chiqib ketishlarni aniqlash asosi bo'lib ularni hujjatlashtirish emas, balki maxsus schyotlardagi buxgalteriya yozuvlari hisoblanadi. Menedjerlarning oldiga esa chetga chiqishlarni hujjatlashtirmaslik emas, ularga yo'l qo'ymaslik masalasi qo'yiladi. Ikkinchidan, aniqlangan chetga chiqishlarni hamma kompaniyalar ham emas, joriy standartlardan foydalanadiganlari buxgalteriya hisobida aks ettiradi. Standartlardan chetga chiqishlarni aks ettirish qismida uchinchi xususiyat bo'lib chetga chiqishlarni hisobga olish uchun maxsus sintetik schyotlarning kalkulyatsiya moddalarini, chiqib ketishlarning omillari bo'yicha ajratish hisoblanadi.

Standart-kost tizimining mazkur xususiyatlari shuni ifodalaydiki, xarajatlarni boshqarish maqsadida har doim bu chetga chiqishlar, ularni hisoblash uchun, qanchalik muhimligi ko'rib chiqiladi; ular nimalarni ko'rsatadilar, qaysi muammolarni yechishda ulardan foydalanish mumkinligi; aniqlangan chetga chiqishlarning ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlarni tahlil qilishdagi muhimligi asosan e'tiborga olinadi.

### **8.9. Direkt-kosting tizimi bo'yicha sarflangan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish**

Kalkulyatsiya qilishning milliy tizimining nazariyasi va amaliyoti rivojlanayotgan bozor munosabatlari sharoitlarida bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda qo'llanilayotgan boshqaruv hisobining tashkiliy tizimlarini o'rganishga muhtoj. Bunday tizimlardan biri to'g'ri xarajatlar bo'yicha mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish tizimi hisoblanadi.

O'zgaruvchan xarajatlarni hisobga olish tizimi AQShda Buyuk depressiya davrida vujudga keldi va 50-yillarda keng tarqaldi. Buyuk depressiyadan oldin (1928 y) tayyor mahsulotning qoldiqlari to'liq xarajatlar bo'yicha hisoblangan tannarx bo'yicha baholanadigan edi. Depressiya realizatsiya qilinmagan mahsulotning katta zaxiralarini yaratishga olib keldi, to'liq xarajatlar bo'yicha baholash esa, o'sha davr tahlilchilarining fikricha foydani sun'iy buzishga olib kelgan. Ishlab chiqarishning

hajmi va foydaning miqdoridan holi bo'lgan doimiy xarajatlarning hisobi daromadning qiymatiga ma'lum darajada ta'sir ko'rsatgan. Tahlilchilarning fikricha, sarflangan xarajatlarning qaytishini va ishlab chiqarishning hajmini xarajatlar va foydalar aloqasi orqali hisoblash lozim. Bu aspektda, o'xshashlikka ega bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlarga bo'lish foydasiz deyilgan va egrilar bilan o'xshashlikka ega bo'lgan doimiy xarajatlarga ajratishga ijozat etilgan. Xarajatlarning yangi tizimi "direkt-kosting" nomini oldi.

Tizimning mazmuni- korxona ishlab chiqarish xarajatlarini kalkulyatsiya qilish uslubini ko'rib chiqishda 1936-yilda Djonatan Xarris tomonidan kiritilgan "direkt-kosting reja" mazmuniga asoslanadi.

Daromadlar va zararlar to'g'risidagi oylik hisobotning mazmunida oddiy ishlab chiqarish xarajatlari va egri ustama sarflarni chegaralash boshlandi. Ishlab chiqarish sarflarini differentsiatsiyalash daromadning hajmini, mahsulot realizatsiyasi hajmining bog'langanligini aniqlashga va tannarxni boshqarishga yordam berdi. Shunday qilib, bu tizimning mazmuni quyidagiga olib kelindi: to'g'ri xarajatlar tayyor mahsulotlarning turlari bo'yicha umumlashtiriladi, egri xarajatlar esa alohida schyotda to'planadi va ular vujudga kelgan davrning umumiy moliyaviy natijalariga olib boriladi. Agar har bir buyum bo'yicha tushgan daromad summasidan bu buyum bo'yicha sarflangan o'zgaruvchan xarajatlar chiqarib tashlansa unda buyum bo'yicha brutto-daromad olamiz. Hamma buyumlar bo'yicha olingan brutto-daromadni jamlab doimiy xarajatlarning umumiy summasini qoplash uchun mo'ljallangan daromadning umumiy qiymatini olish mumkin.

Direkt-kosting tizimidagi amaliy izlanishlar xarajatlar bo'linishining shartlilikini ko'rsatadi. Bir subyektda qabul qilingan yo'l qo'yishlar natijalarni hisoblab chiqishda hisoblanishi kerak. Direkt-kosting tizimi bo'yicha tannarxni kalkulyatsiya qilish ishlab chiqarishning turli hajmida doimiy sarflarning o'zgarmas qiymatini ko'zlaydi, shuning uchun boshqaruv hisobida asosiy e'tibor doimiy sarflarga qaratiladi. Subyekt va tizimli bo'linmalarining rahbarlari bu xarajatlarni boshqarishning nazorat funksiyalarini kuchaytiradilar.

Direkt-kosting tizimi bir necha farqlovchi xususiyatlarga ega: birinchisi- ishlab chiqarish xarajatlarining o'zgaruvchan va doimiyga ajratish; ikkinchisi- mahsulot tannarxini cheklangan xarajatlar bo'yicha kalkulyatsiya qilish; uchinchisi- foydalar haqidagi hisobotlarni tuzishning ko'p bosqichligi.

Birinchi bosqichda tayyor mahsulotni ishlab chiqarish hajmining to'g'ri (o'zgaruvchan) xarajatlar bilan aloqasi o'rnatiladi, alohida turdagi mahsulotni ishlab chiqarishning rentabelligi aks ettiriladi. Ikkinchi bosqichda bitta schyotda umumlashtirilgan egri (doimiy) sarflar bir turdagi mahsulot realizatsiyasidan olingan qo'yilma bilan taqqoslanadi. Natijada butun ishlab chiqarish va realizatsiyaning rentabelligini aks ettiradi. Shunday qilib, bu tizim realizatsiyaga qaratilgan. Realizatsiyaning hajmi qancha ko'p bo'lsa subyekt shuncha ko'p daromad oladi. Tayyor mahsulot va tugallanmagan ishlab chiqarish faqat o'zgaruvchan (to'g'ri) xarajatlar bo'yicha baholanadi. Baholashning bunday tizimi subyektlarda realizatsiyani ko'paytirishning yangi imkoniyatlarini izlashga qiziqish uyg'otadi.

Subyektlarda direkt-kosting hisobi tizimi har-xil tartibda tashkil etilishi mumkin. Bu yerda ikkita avtonom va integratsiya yondashish ishlatiladi. Xarris tizimi

boshqaruv va moliyaviy hisob integratsiyasiga asoslangan. Boshqaruv va moliyaviy hisobning umumiy tizimi bosh kitobda hamma ichki oborotlarni aks ettirishni ko'zlaydi.

Hisob yuritishning monistik (integratsiyalangan) tizimining murakkabligi, hisob muomalalarining katta hajmi bilan farq qiladi, ko'p hollarda qimmat va oddiy emasligi bilan ajralib turadi. Ko'p hollarda integratsiyalashgan tizim boshqaruv hisobi prinsipiga, ya'ni tijorat sirlarini saqlashga rioya qilmaydi (buzadi).

Foydalar to'g'risidagi hisobotni tuzishni ko'p jarayonlik asosida marjinal foydalar haqidagi hisobot yotadi. Direkt-kosting tizimidagi foyda va sarflar haqidagi taxminiy hisoboti quyidagi jadvalda keltirilgan.

Marjinal daromad usuli bo'yicha daromadlar va sarflar to'g'risidagi hisobot

| №  | Ko'rsatkichlar                           | Summa, ming so'm |
|----|------------------------------------------|------------------|
| 1. | Realizatsiya qilingan mahsulotning hajmi | 5700             |
| 2. | O'zgaruvchan xarajatlar                  | 3300             |
| 3. | Marjinal foyda (1qator-2qator)           | 2400             |
| 4. | Doimiy sarflar                           | 1370             |
| 5. | Sof foyda (yoki zarar) (3qator-4qator)   | 1030             |

Keltirilgan hisobda ikki pog'ona mavjud: yuqori- marjinal daromad; pastki- hisobda bosqichlar bo'yicha jarayonda to'ldiriladigan sof foyda. Agar o'zgaruvchan xarajatlarni ishlab chiqarish va noishlab chiqarishga bo'lsak mazkur hisobot uch bosqichda tuziladi. Birinchi bosqichda marjinal foyda mahsulot realizatsiyasidan tushgan pul bilan o'zgaruvchan ishlab chiqarish xarajatlari o'rtasidagi farq sifatida hisoblanadi. Uchinchi bosqichda jamlama marjinal foyda bilan doimiy xarajatlar summasini taqqoslash yo'li bilan sof foyda (yoki sof zarar) hisoblanadi. Keyin hisobotning pog'onalligini doimiy xarajatlarni shartli-doimiy va shartli-o'zgaruvchanlarga bo'lish bilan ko'paytirsak bo'ladi. Ayrim hollarda pog'onalar xarajatlar va foydalarni guruhlashning boshqa belgilarini ko'zda tutishi mumkin. Masalan, aniq buyumlar yoki buyumlar guruhiga to'g'ri munosabatga ega bo'lgan doimiy xarajatlarning guruhlanishi; doimiy xarajatlarning hududlar, sotuv segmentlari yoki taqsimlash kanallari bo'yicha bo'linmalarini nazarda tutadi.

O'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha tannarxni kalkulyatsiya qilish doimiy xarajatlar, ishlab chiqarilayotgan mahsulotning har bir turiga foyda olish uchun qo'yilmalar, mahsulot chiqarishning assortimentiga rioya qilish ustidan nazorat o'rnatishni ta'minlaydi. Bunday kalkulyatsiyalar mas'uliyat markazlari tomonidan nazorat qilinmaydigan xarajatlarni, daromadli va daromadsiz muomalalar o'rtasidagi farqni, me'yorlarga nisbatan xarajatlarning hulqini aniqlaydi. Nazoratning asosiy prinsipi bog'liqlik bo'ladi: material - jonli mehnat - ustama sarflar.

Bunday maqsadlarda xarajatlarning nazorat koeffitsiyentini hisoblashning oddiy ko'rinishidan foydalaniladi:

---

To'g'ri yoki o'zgaruvchan (olib borilgan-olib borilmagan) ustama sarflari  
Asosiy materiallar Jonli mehnat sarflari (birlamchi xarajatlar)

---

Mahsulot tannarxini o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha kalkulyatsiya qilishning boshqa muhim momenti bo'lib kalkulyatsiyani hajm va daromadning muqobil nisbatini hisoblash uchun ma'lumotni shakllantiruvchi ishlab chiqarishning zararsizlik tahlili bilan aloqasi hisoblanadi.

O'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha kalkulyatsiya qilish prinsipi tanlovining ustunliklariga uning buyumlarga narx o'rnatishda to'g'ridan-to'g'ri ta'sirini, biznesning turli segmentlarining ishlab chiqaruvchanligini rag'batlantirishni kiritish lozim.

Direkt-kosting tizimi boshqaruv tizimining takomillashuviga muvofiq rivojlanadi. Rejalashtirish va boshqaruv qarorlarini qabul qilishning qayishqoqligi direkt-kosting tizimiga budjetlar (smetalar) va topshiriqlarni, ulardan foydalanish tahlilini kiritishni talab qildi. Zamonaviy direkt-kosting tizimining xususiyati bo'lib standartlarni nafaqat o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha, balki doimiy xarajatlar bo'yicha ham, qisman doimiy ustama sarflarning o'zgaruvchan qismi bo'yicha ishlatish hisoblanadi. Standart direkt-kosting- bu subyektning yakuniy maqsadi- sof foyda olishga erishish vositasidir.

### **Xulosa**

Boshqaruv hisobining nazariy asoslari o'z tarkibida boshqaruv hisobining mazmuni haqida, uning predmeti va boshqaruv hisobi tomonidan amalga oshirilayotgan obyektlar, fazifalarni aks ettiruvchi vositalar haqida, prinsiplar va tashkillashtirishning tizimlari haqidagi tushunchani birlashtirishdir.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar**

1. Boshqaruv hisobi qayerda va qachon mustaqil fan sifatida shakllangan?
2. Boshqaruv hisobini yuritishdan asosiy maqsad nima?
3. Boshqaruv hisobi va moliyaviy hisobning umumiyligi hamda bir-biridan farqini ayting?
4. Boshqaruv hisobining konseptual asoslarining yoritini?
5. Boshqaruv hisobini tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarni ayting?
6. Boshqaruv hisobining predmetining tasniflang?
7. Boshqaruv hisobining uslubi va uning elementlarini ayting?
8. Boshqaruv hisobining obyektlari nimadan iborat?
9. Boshqaruv hisobining tarkibiy tuzilishini yoritib bering?
10. Boshqaruv hisobi qaysi hisob tizimiga kiradi?

### **Tavsiya etilayotgan adabiyotlar**

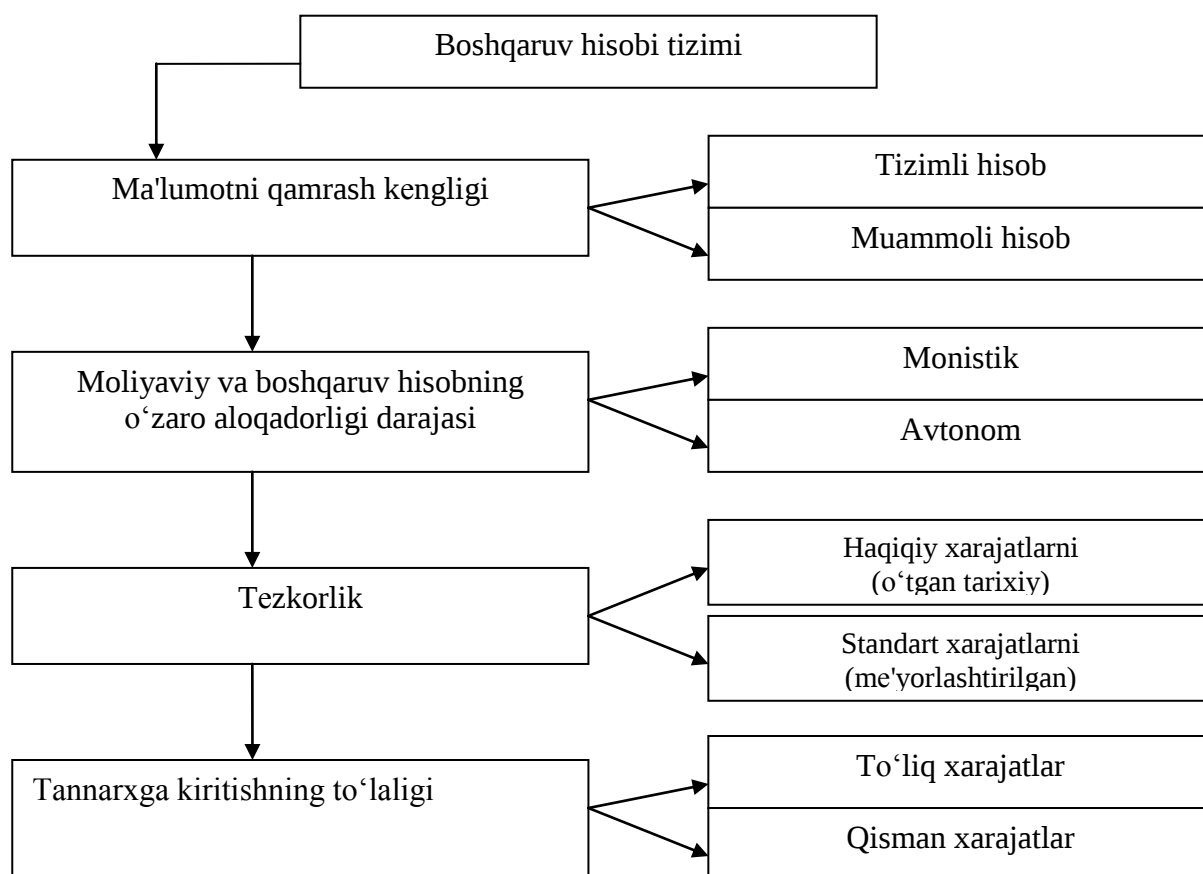
- 1.Бобожонов О, Жуманиёзов К. Бошқарув ҳисоби.-Т.Адабиёт жамғармаси. 2005
- 2.Карпова Т.П. Управленческий учет. -М. ЮНИТИ. 2002.
- 3.Вахрушина М.А. «Бухгалтерский управленческий учёт». Учебник. -М.: «Финстатинформ». 2000 г
- 4.[http:// www. gaap. ru](http://www.gaap.ru)
- 5.[http:// www. glavbukh. ru](http://www.glavbukh.ru)

## 9-BOB. BUDJETLASHTIRISH VA XARAJATLARNI NAZORAT QILISH

### 9.1. Boshqaruv hisobining tizimini rejalashtirish

Xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish quvvati va ishlab chiqarishning haqiqiy hajmi boshqaruv hisobi tizimini qo'llashni belgilaydi. Boshqaruv hisobining tizimi ma'lumotning hajmi, uning oldiga qo'yilgan maqsadlari, kriteriyalar va maqsadga erishish vositalari, elementlarning tarkibi va ularning o'zaro harakati bilan tavsiflanadi.

Boshqaruv hisobi tizimlarining turkumlanishi quyidagi 9.1-chizmada ko'rsatilgan.



-chizma. Boshqaruv hisobi tizimining turkumlanishi

Faoliyat turlarini, subyektning tashkiliy tizimini, mahsulotni ma'lumot bilan qamrab olish kengligi bo'yicha tizimli va muammoli hisob jamlamidan va ularning asosli qismlarining maqsadli to'plami tizimidan tarkib topgan to'liq tizimlar farqlanadi.

Xarajatlarning tizimli hisobi - buxgalterlarning tarkibi bo'yicha qayd qilish usuli, identifikatsiya va guruhlashtirishi, hisobotda ko'rsatilishi bo'yicha reglamentatsiya bilan ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlarning moliyaviy hisobidan tashkil topgan. Tizimli hisobning elementlari quyidagilardan tashkil topgan:

1. ishlab chiqarish zaxiralarini sotib olish bo'yicha xarajatlarning o'lchovi va baholanishi;
2. natural o'lchovlarda ta'minot, ishlab chiqarish, sotish jarayonlarini nazorat qilish;

3. xarajatlarni sarflarning moddalari va eyelementlari bo'yicha, vujudga kelish joylari bo'yicha, mahsulot, ish va xizmatlarning turlari bo'yicha guruhlashtirish, bunga xarajatlarni tannarxga kiritish tartibi ham kiradi;
4. o'z foydalanuvchilarini muddati, mazmuni va namoyish etish tezligi bo'yicha qondiruvchi ichki va tashqi hisobotlar.

Muammoli hisob ishlab chiqarishni iqtisodiy, texnologiya, konstruktorlik va tashkiliy tayyorgarligi haqida; mahsulotning narxlari va sotishsi haqida; ishlab chiqarish zaxiralarini boshqarish va ishlab chiqarish resurslarining sarflarini muqobillashtirish haqidagi ma'lumotni shakllantiradi.

Muammoli hisob masalalari dasturlash, me'yorlashtirish, rejalashtirish, prognozlash, tizimli iqtisodiy tahlil qilish, nazorat qilish va ishlab chiqarish hisobi va statistikaning haqiqiy ma'lumotlariga asosan tartibga solish uslublari yordamida yechiladi.

"Muammoli hisob" tushunchasining mazmuni bu hisobning ma'lumotlari subyektning bo'lajak iqtisodiy va ishlab chiqarish muammolarini yechishda ishlatilishini ko'rsatmoqda.

Muammoli hisob ma'lumotlari quyidagi hollarda ishlatiladi:

- xarajat va daromadlarni rejalashtirish va bashorat qilishda, smetalarni me'yorlashtirish va tuzishda;

- sarflar tahlilida va normativlardan chetga chiqishda va mahsulot ishlab chiqarishni daromadliligining tahlilida;

- ishlab chiqarish va sotish jarayonida xarajatlar va olinadigan daromadlarning qiymati kriteriyasi bo'yicha tizimli bo'linmalar va subyektning faoliyatini baholashda;

- ishlab chiqarish va sotish, kooperatsiyalash, import va eksport, mahsulot assortimenti va boshqa sohada yaqin va keyingi perspektivalarga ko'p variantli boshqaruv qarorlarni qabul qilishda;

- xarajatlar va daromadlarning optimizatsiyasini ta'minlovchi zaxira va xarajatlarni boshqarish modulini tuzishda.

Moliyaviy va boshqaruv hisobi o'rtasidagi o'zaro bog'liqlik darajasi bo'yicha xorijiy mamlakatlarning amaliyotida ikki tizim qo'llaniladi: monistik va avtonom.

Monistik- buxgalteriya hisobi schyotlarida to'g'ri va teskari aloqalar asosida tizimli va muammoli hisobni qo'shuvchi integratsion tizimdir. Buxgalteriya hisobi schyotlarida ishlab chiqarish xarajatlarini, tayyor mahsulot va uning sotishsini aks ettirish yo'li bilan tuzilgan tizimli hisob subyektning faoliyati, uning moliyaviy holatini baholashga imkon beradi. Moliyaviy ma'lumotlarga ichki hisobot ma'lumotlarini qo'shib ma'muriyat ishlab chiqarishni turli bo'linmada tashkil etishning ratsionalligini baholashi mumkin. Tezkor ma'lumotlar va moddiy-javobgar shaxslarning hisobotidan, mavjud standartlardan ijobiy va salbiy bo'lgan chiqib ketishlar aniqlanadi. Shuning bilan xarajatlar va daromadlarni nazorat qiluvchi harakatdagi tizimni yaratish savollari tug'iladi.

Ishlab chiqarishning hajmi katta bo'lmagan subyektlar yoki o'z tarkibi bo'yicha bir xil turdagi mahsulot ishlab chiqaruvchi subyektlar hisobning integratsiyalashgan tizimini qo'llaydilar deb o'ylaymiz.

Avtonom tizim- tizimli va muammoli hisobning umumlashgan yaratilishi moliyaviy va boshqaruv hisoblari o'rtasidagi aloqa bir nomlanishdagi juftli nazorat schyotlari yordamida amalga oshiriladi.

Xarajatlarning tezkorligi bo'yicha tizimlar quyidagicha farqlanadi: haqiqiy xarajatlarni hisoblash tizimi va standart xarajatlarni hisoblash tizimi. Xarajatlarning tezkorligi- samaradorlikni oshirishga qaratilgan tizimni harakatchanligining kriteriyalaridan biri hisoblanadi.

Haqiqiy xarajatlarni hisoblash tizimi sotish qilingan mahsulot va foydani, tannarxni hisoblash, haqiqiy tannarxni aniqlash va aniq nomdagi tayyor mahsulot birligining sotishidan olingan daromadni aniqlash uchun ma'lumotni shakllantirishdan iborat.

Standart xarajatlarni hisobga olish tizimi quyidagilarni o'z ichiga oladi: materiallar, asosiy fondlar, mehnatga bo'lgan xarajatlar, ustama sarflarini, sotib olish va ishlatishga ketgan xarajatlarga standartlarni ishlab chiqish; me'yoriy xarajatlar bo'yicha tannarx kalkulyatsiyasini tuzish, me'yorlar va smetalardan chetga chiqishlarni belgilab haqiqiy xarajatlarni hisobga olishlarni mujassamlashtiradi.

Jahon amaliyotida bunday tizim "standart-kost" deb ataladi. U tannarxning shakllanishi jarayonini nazorat qilishning tezkorligiga va uning jarayonini kerak bo'lganda tartibga solishga qaratilgan.

Xarajatlarni tannarxga kiritishning to'liqligi- amaliyotda qo'llanilayotgan hisob tizimlarini turkumlashning belgilaridan biri hisoblanadi. To'liq xarajatlarning hisobi tizimi va qisman xarajatlarning hisobi tizimi mavjud boshqaruv hisobining har xil maqsadlariga javob beruvchi ikki tizimdir.

To'liq xarajatlar hisobi tizimi odatdagi ishlab chiqarishga bo'lgan xarajatlarni va tannarx kalkulyatsiyasining hisobi bilan ko'rsatilgan xarajatlarni guruhlashning asosiysi bu ularni to'g'ri va bilvositaga bo'linishidir.

Qisman xarajatlar tizimi deganda to'g'ri tavsifga ega va alohida turdagi mahsulotlarning tannarxiga qo'shiladigan xarajatlarning alohida elementlarini tanlashga bo'lgan yondashish tushuniladi. Bu tizimda xarajatlar ishlab chiqarish hajmiga bog'liq va shuning uchun ular o'zgaruvchan deyiladi. Cheklangan xarajatlar kalkulyatsiyasi faqat kalkulyatsiya qilinayotgan mahsulotni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish sarflarini o'z ichiga oladi. Bilvosita tavsifga ega xarajatlarning bir qismi butun mahsulotga aloqador bo'ladi. Bunday turdagi xarajatlar tushgan mablag'ning umumiy summasidan qoplanadi. Chet el amaliyotida hisobning bu varianti "direkt-kosting" deyiladi.

## **9.2. Ishlab chiqarishni rejalashtirish va boshqarishni axborot bilan ta'minlash**

Qanday subyektning olib borayotgan siyosati tadbirkorlik rejalarining to'g'riligini o'z vaqtida aniqlash uchun o'z faoliyatining natijalarini doimiy kuzatish va nazorat qilib turishini taqozo qiladi.

Boshqaruvning asosiy muammolaridan biri yangi subyekt qurilishida, faoliyatini kengaytirish va rekonstruksiya qilish, zaxiralarni ko'paytirish, ishlab chiqarish texnologiyasini yangilash, yangi mahsulot ishlab chiqarish, jihozlarni almashtirish, investitsiyani jalb qilish va investitsiyadan daromad olishdir. Ayniqsa, investitsiya

qarori tavakkal hisoblanadi, chunki ishlab chiqarish jarayonida kelgusi davrda daromad olish uchun joriy davrdagi resurslarning hisobidan zarur ulushini jalb qiladi. Ushbu yechim uzoq muddatli va xuddi shunday tartibda qisqa muddatga aloqador bo'lishi mumkin.

Qisqa muddatli yechim mahsulot assortimentini boshqarish natijasida birlik mahsulotning umumiy foyda jamg'armasiga, buyurtma hajmiga, talab va sotish hajmiga, tannarx va narxga, hamda isrofsiz ishlab chiqarish va sotish, ishlab chiqarish va sotib olish va hokazo savollarga tegishlidir. Ular qo'yilgan kapitalning hajmiga ta'lluqli emas. Qisqa muddatli investitsiya natijasida ushbu mablag' qisqa davrda, ya'ni bir yilgacha pul mablag'lariga aylanadi.

Uzoq muddatli investitsiyani amalga oshirish va undan daromad olish orasida uzoq davrga mo'ljallangan kapital qo'yilmalar haqidagi qarorlar investitsiyaga, asosiy fondlarga, ilmiy tekshirishga va tajribaviy konstruktorlik ishlab chiqarishga, reklama va omborxona inshootlariga tegishlidir.

Katta tavakkalchilik oqibatida investitsiyalash bo'yicha subyekt faoliyatining tahlili yechimlariga, vaqt omilini e'tiborga oluvchi alternativ tanlash yechimiga tayanishi kerak.

Boshqaruv yechimi variantlari qo'yilgan va rejalashtirilgan daromadning hajmiga vaqt ta'sirini hisobga oladi. Variantlar natijasini taqqoslash banklardagi ssuda berishdagi o'xshashlik uslubida amalga oshiriladi. Axborot ta'minot tahlili boshqaruv yechimini qabul qilish uchun differensiyalangan boshqaruv hisobining kirimi va chiqimi tizimini yaratadi.

Differensiyalangan sarflar deb qaysiki aniqlangan sharoitda boshqa sharoitlarda bo'lishi mumkin bo'lgan chiqimlarning kattaligidan a'lo bo'lishi mumkin. Ular har doim har qanday aniq holatga ta'lluqlidir.

Differensiyalangan daromad deb, shunday kiringa aytiladiki, bunda aniqlangan sharoitlardagi hajmlar, bo'lishi mumkin bo'lgan hajmdan ajralib turadi.

Alternativ tanlov muammolarning yechimida kapital qo'yilmadan olingan foydani hisoblab aks ettirishdir. Binobarin, qo'yilmadan olingan foyda qancha ko'p bo'lsa shuncha yuqori istiqbolli variant hisoblanadi. Bu yerda subyektning maqsadi agarda u boshqa maqsadlar bilan muqobillashgan bo'lsa kapital qo'yilmadan olingan foydani maksimallashtirish hisoblanadi. Investitsiyalash muammosining tahlili besh bosqichda olib boriladi: muomalalarni aniqlash; muqobil (alternativ) yechimni tanlash; tanlangan yechimning natijasini aniqlash va baholash; miqdordan o'lchab bo'lmaydigan o'sha natijani saralash, ularni bir-biriga va boshqa natijalarga nisbatan baholash; qarorlarni qabul qilish.

Boshqaruv hisobi asosan miqdoran o'lchanadigan ma'lumotni tayyorlaydi. Differensiyalangan sarflar xarajatlarning hisob tizimida doimiy asosda aks ettirilmaydi. Ularning tarkibi har qanday aniq muammolarni tahlil qilish uchun tanlanadi. Differensiyalangan sarflar turli xil sharoitlarda farqlanadigan tannarxning tegishli moddalarini o'z ichiga oladi. Ularning tarkibi kapital qo'ylmalar bo'yicha asosan o'zlashtirilgan sarflarni ayrim olgan holda chiqishga xizmat qiladi.

Differensiyalangan sarflar har doim kelajakdagi sarflarga olib boriladi va aniqlangan modulning ishlatilishida ushbu sarflarning qanday bo'lishini ko'rsatadi. Ko'pchilik hajmda ushbu sarflar ehtimoli bo'lgan sarflarga kiradi.

Differensiyalangan sarflar va daromadlarning aniqlangan shakllarida ularni solishtirish uchun har xil variantlari mavjud emas. Binobarin, umumiy holda ikki turdagi miqdorlar chiqim bilan daromadni taqqoslashga imkon yaratadi.

Birinchidan, qachonki boshda taqdim etilgan loyihani amalga oshirish uchun u yoki bu variantga mo'ljallangan mablag' bo'lishi zarur. Pul mablag'larini qo'yish har xil muddatlarda amalga oshiriladi, lekin analitik hisoblarda bu muddat vaqtning nolinchi daqiqasiga olib kelinadi.

Ikkinchidan, har xil variantlarda bir necha yil davomida ushbu investitsiyalarning natijasi sifatida pul oqimining kelib tushishi kutiladi.

Pul mablag'larining bu ikki miqdori- investitsiya va kirim bir va o'sha vaqtning o'zida hisoblangan tartibga keltirilgan va taqqoslangan ekvivalent miqdorlariga olib keladi. Odatda, kelgusidagi daromadlarning oqimi kapital qo'yilmalarni vaqtning nolinchi daqiqasiga olib keladi.

Odatda, investitsiyaning smetasi axborotlarning manbai bo'lib xizmat qiladi. Ular investitsiyalanadigan loyihalarning ro'yhatini qabul qilingan qarorlar bo'yicha taqdim qiladi. Investitsiyalash o'lchami va yo'nalishi, toza joriy qiymati, keltirilgan sof samarasi, rentabelligi, o'zini qoplash muddati, investitsiyaning sifati, kapitalning qiymati, hisob stavkalari, diskontlangan qiymati va hokazolarga tegishli axborotlarni analitik va rejali xususiyatga ega bo'lgan ko'pdan ko'p hisoblar beradi.

### 9.3. Ishlab chiqarish zararsizligining tahlili va qarorlarni qabul qilish

Bozorning shakllanishi va uni muqobillashtirish usullarini ishlab chiqish bozor elementlarining o'zaro aloqasi va o'zaro bog'liqligini, ya'ni talabni, taklifni va bahoni aniqlaydi. Tizimning har bir elementi o'zgaradi va ishlab chiqarish omillarining, xarajatlar va daromadlilikning ta'siriga bog'liq.

Ishlab chiqarish hajmlari, sotishdan tushgan yalpi daromad, sarflar va sof foydaning o'zgarishlari o'rtasidagi bog'liqlikni o'rganish maqsadida ishlab chiqarishning zararsizlik tahlili olib boriladi. Bunda muhim e'tibor mahsulotni ishlab chiqarishga qaratiladi, bu esa boshqaruvchilarga ishlab chiqarish hajmining kritik ("o'lik") nuqtasini aniqlashga imkon beradi. Kritik nuqta deb subyektning xarajatlari ushbu mahsulotni sotishdan tushgan daromadga teng bo'lgan sotuv hajmining nuqtasiga aytiladi. Bu tizimda foyda ham olinmaydi va zarar ham ko'rilmaydi.

Ishlab chiqarishning zararsizlik tahlili qisqa vaqt mobaynida sotish hajmi, sarflar va daromadlar o'rtasidagi bog'liqlikni aniqlaydi. Tahlil natijalariga ko'ra yo'riqnoma beriladigan davr mazkur vaqt ichida mavjud bo'lgan ishlab chiqarish quvvati bilan chegaralangan bo'ladi.

Xalqaro amaliyotda kritik nuqtani aniqlash uchun tenglama, marjinal daromad, grafik usullaridan foydalaniladi. Tenglama usuli sof foyda formulasi bo'yicha hisoblanishga asoslangan:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{Mahsulot} & - & \text{Sotishning hajmi} & - & \text{Umumiy} & = & \text{Mahsulot sotishdan} \\ \text{sotishdan olingan} & & \text{uchun sarflangan} & & \text{summadagi} & & \text{tushgan sof foyda} \\ \text{daromad} & & \text{o'zgaruvchan} & & \text{doimiy xarajatlar} & & \end{array}$$

Ushbu formula ko'rsatkichlarini hisoblash tartibini detallashtirib uni quyidagi ko'rinishda berish mumkin:

|                                                        |   |                                                              |   |                                          |   |                                              |
|--------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------|---|----------------------------------------------|
| Birliklar miqdori<br>x Mahsulot<br>birliginining narxi | - | Birlik miqdori x<br>Birlikka bo'lgan<br>o'zgaruvchan sarflar | - | Umumiy<br>summadagi<br>doimiy xarajatlar | = | Mahsulotni<br>sotishdan tushgan<br>sof foyda |
|--------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------|---|----------------------------------------------|

Tenglama usulini tizimli siljishlarning ta'sirini tahlil qilishda qo'llash mumkin. Sotish mahsulotning nisbiy hissasini sotishdan tushgan daromadning umumiy summasidagi to'plash sifatida ko'riladi. Agarda tizim o'zgarsa, tushumning hajmi berilgan miqdorga yetishi mumkin, foyda esa kam bo'lishi mumkin. Foydaga bo'lgan ta'sir assortiment mahsulotning past rentabelligi yoki yuqori rentabelligi tomon o'zgarishiga bog'liq.

Deylik, subyekt ikki turdagi (A va V) mahsulotni ishlab chiqaradi.

9.1- jadval

Tizimli siljishlarning ta'siri tahlil

| №  | Ko'rsatkichlar                                                   | A      | V     | Jami   |
|----|------------------------------------------------------------------|--------|-------|--------|
| 1. | Sotishning hajmi, dona                                           | 100000 | 20000 | 120000 |
| 2. | 1-dona uchun narxi, so'm                                         | 2000   | 3000  | -      |
| 3. | Sotishdan tushgan daromad, ming so'm                             | 200000 | 60000 | 260000 |
| 4. | 1-donaga bo'lgan o'zgaruvchan sarflar, so'm                      | 1600   | 1900  | -      |
| 5. | Sotishning butun hajmiga bo'lgan o'zgaruvchan sarflar, ming so'm | 160000 | 38000 | 198000 |
| 6. | Marjinal daromad, ming so'm                                      | 40000  | 22000 | 62000  |
| 7. | Doimiy sarflar, ming so'm                                        | x      | x     | 30000  |
| 8. | Sof foyda, ming so'm                                             | x      | x     | 32000  |

V mahsuloti 1-donasining sotishiga A mahsulotining 5 donasi to'g'ri keladi. Keyinchalik V mahsulotning x dona kritik nuqtasi va 5x- A mahsulotining miqdoriga shartli ravishda yo'l qyiladi.

Joyiga qo'yishda quyidagilarga ega bo'lamiz:

$$(2000 \times 5x) + 3000x - (1600 \times 5x) - 1900x - 30000000 = 0$$

$$10000 = 3000x - 8000x - 1900x - 30000000 = 0$$

$$3100x = 30000000 \text{ so'm,}$$

$$x = 9677 \text{ dona - V mahsuloti}$$

$$9677 \text{ dona} \times 5 = 48385 \text{ dona- A mahsuloti,}$$

$$9677 \text{ dona} + 48385 \text{ dona} = 58062 \text{ dona V va A mahsulotlari.}$$

Sotish hajmining kritik nuqtasi - 58062 dona, shundan 9677 dona V mahsuloti va 48385 dona A mahsuloti hisoblanadi.

Aytaylik, sotilgan mahsulot tizimining quyidagi o'zgarishlari sodir bo'ldi (9.2- jadvalga qarang).

## Tizimli siljishlarning ta'siri tahlil

| №  | Ko'rsatkichlar                                                   | A      | V      | Jami   |
|----|------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| 1. | Sotishning hajmi, dona                                           | 80000  | 40000  | 120000 |
| 2. | 1-dona uchun narxi, so'm                                         | 2000   | 3000   | -      |
| 3. | Sotishdan tushgan daromad, ming so'm                             | 160000 | 120000 | 280000 |
| 4. | 1-donaga bo'lgan o'zgaruvchan sarflar, so'm                      | 1600   | 1900   | -      |
| 5. | Sotishning butun hajmiga bo'lgan o'zgaruvchan sarflar, ming so'm | 128000 | 76000  | 204000 |
| 6. | Marjinal daromad, ming so'm                                      | 32000  | 44000  | 76000  |
| 7. | Doimiy sarflar, ming so'm                                        | x      | x      | 30000  |
| 8. | Sof foyda, ming so'm                                             | x      | x      | 46000  |

Mahsulot tizimini taqqoslashda yuqori marjinal daromad bilan mahsulot hissasi ko'tarilganligini ko'ramiz, shuning uchun sof foyda ko'tarildi. Bunda, kritik nuqtani topamiz:

$$(2000 \times 2x) + 3000x - (1600 \times 25x) - 1900x - 30000000 = 0,$$

$$4000x + 3000x - 32000x - 1900x - 30000000 = 0,$$

$$1900x = 30000000,$$

$$x = 15790 \text{ dona} - V \text{ mahsuloti, } 15790 \text{ dona} \times 2 = 31580 \text{ dona} - A \text{ mahsuloti,}$$

$$15790 \text{ dona } 31580 \text{ dona } 47370 \text{ dona } V \text{ va } A \text{ mahsulotlari.}$$

Sotish hajmining kritik nuqtasi 47370 dona, shundan 15790 dona V mahsuloti va 31580 dona A mahsuloti hisoblanadi. Natijani oldingi hisob bilan taqqoslab kritik nuqtaning hajm kamayishi tomoniga qarab 1015 donaga o'zgarganini belgilaymiz. Bu holda tabiiy holatdagi hajmi o'zgarasdan qolganligi e'tiborni jalb qiladi.

Demak, sotuvning umumiy hajmini nazorat qilishda ham tizimli siljishlarni tahlil qilish kerak, chunki u haqiqiy foydaning rejalashtirilganidan chetga chiqishini ko'rsatadi. Mahsulotni sotishni maksimallashtirish resurslar bilan ta'minlanganlik nuqtai nazaridan ham ko'riladi. Qo'shimcha ishlab chiqarish quvvatlari foydasiz bo'lishi mumkin.

Marjinal daromad usuli- tenglama usulining har xilligi quyidagi formulaga asoslanadi:

$$\text{Marjinal daromad} = \text{Sotishdan tushgan daromad} - \text{Sotishning hajmiga sarflangan o'zgaruvchan xarajatlar}$$

Bunda kritik nuqta,

$$\text{Kritik nuqta} = \frac{\text{Umumiy summadagi doimiy sarflar}}{\text{Birlikdan kutilayotgan marjinal daromad}}$$

Bizning misolda bu quyidagicha bo'ladi:

$$30000000 : 516700 = 58061 \text{ dona} = 58062 \text{ dona,}$$

$$62 \text{ mln. so'm} : 120000 \text{ dona} = 516700 \text{ so'm.}$$

Marjinal yondashishda menedjer doimiy sarflar haqida ma'lumot oladi; ular umumiy marja bilan qoplanadimi yoki yo'qmi?

Mahsulotning har bir turidan marjinal daromadning hajmi haqida, har bir mahsulotning marjinalligi haqida ma'lumotlarni yig'adi va chuqur o'rganadi. Bizning misolda:

$$A \text{ mahsuloti} = 400/2000 \times 100 = 20 \%,$$

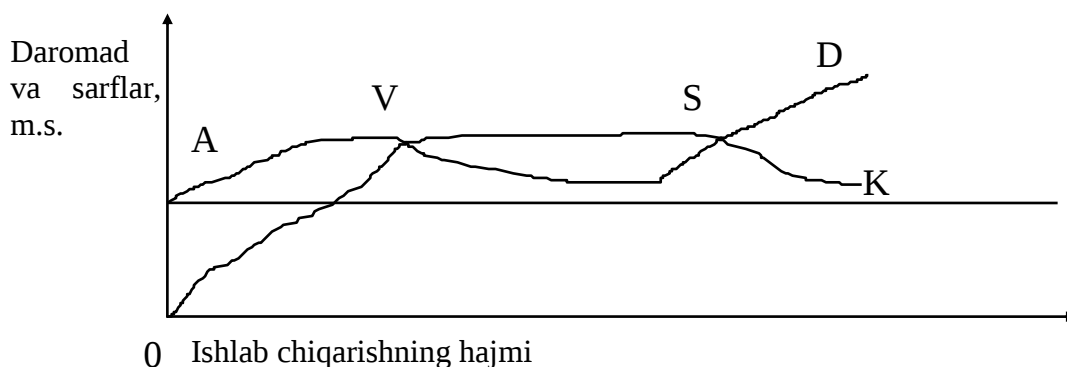
$$V \text{ mahsuloti} = 1100/3000 \times 100 = 36,7 \, \%.$$

Mahsulotning marjinalligi - bu daromadga (bahoga) foizli nisbatda bo'lgan mahsulot birligiga to'g'ri keladigan marjinal daromaddir.

Marjinal daromad narxni qayta ko'rib chiqish, ishlab chiqarilayotgan mahsulot assortimentini o'zgartirish, mahsulotni sotishni rag'batlantiruvchi mukofotlarning miqdorini o'rnatish, reklama kampaniyasini o'tkazish va boshqa marketing muomalalar bilan bog'liq bo'lgan boshqaruv qarorlari asosida yotadi.

Grafik usul zararsizlik bo'yicha iqtisodiy va buxgalterlik modullarining grafiklarini tuzish asosida yalpi daromadning sotishga, xarajatlar va foydaning ishlab chiqarish hajmiga nazariy bog'liqligini aniqlaydi.

Ishlab chiqarish hajmining xarajatlari va foyda hulgining iqtisodiy moduli subyekt qancha va qanday sharoitlarda ishlab chiqarilayotgan mahsulotning o'sayotgan miqdorini sotishi mumkinligini ko'rsatadi. Uning asosida narxlarning pasayishini sotish hajmining o'sishiga, demak, ishlab chiqarish hajmiga bo'lgan ijobiy va salbiy ta'sirini aniqlash mumkin (9.2-chizmaga qarang).



9.2-chizma. Xarajatlar va mahsulot hajmining grafigi

AD chizig'i- yalpi xarajatlar- AV bo'lagi ishlab chiqarishning katta bo'lmagan hajmida ularning o'sishini ko'rsatadi, VS bo'lagida yalpi xarajatlar chizig'i tenglasha boshlaydi. Bu demak, subyekt ishlab chiqarish quvvatlarini, ishlab chiqarish jarayonining uzluksiz grafigini va mahsulotni seriyali chiqarishni to'laroq ishlatishi mumkin. S nuqtasidan yuqoriroqdagi bo'lakda yalpi xarajatlar chizig'i o'sa boshlaydi. Bu ishlab chiqarish imkoniyatining loyiha darajasidan yuqoriroq ishlatilishini ko'rsatadi: xom-ashyo yetishmasligi, ishlab chiqarish jarayoni grafigining doimiy buzilishi, vaqtdan tashqari ishlarning mavjudligi va mahsulot birligiga bo'lgan xarajatlarning tezda oshishini keltirib chiqaruvchi boshqa hodisalardan iborat.

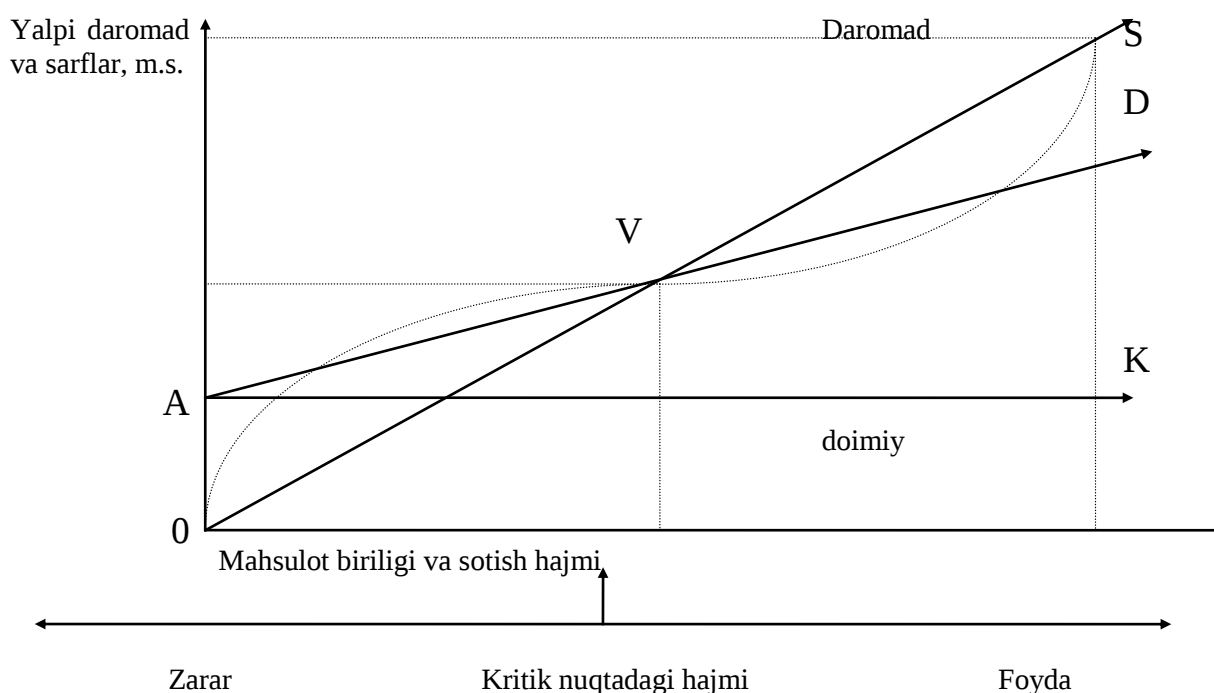
AK chizig'i ishlab chiqarish hajmiga bog'liq bo'lmagan doimiy xarajatlarning hajmini ko'rsatadi. Subyektning yalpi daromadi mahsulotga bo'lgan narxlarni ko'rsatuvchi OS chizig'ida ko'rsatilgan.

Iqtisodiy modul asosan ishlab chiqarish hajmining o'sishi va pasayishi holatlarida o'zgaruvchan xarajatlarning hulqini yoritadi. Iqtisodchilar ikki turdagi ta'sirni ajratadilar: masshtabning o'suvchi va salbiy ta'siri.

Masshtabning o'suvchi ta'siri- mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlar ishlab chiqarishning past darajalarida yuqori va ishlab chiqarishning ko'proq unumliroq darajasida tenglashadi.

Masshtabning salbiy ta'siri- mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan sarflar zaxiralarning taqchilligi va tanqis sharoitlar natijasida ishlab chiqarishning samarali darajasidan tashqarida tezda o'sib ketadi.

Zararsizlikning buxgalteriya moduli- bu yalpi daromad bilan yalpi xarajatlarning ishlab chiqarish hajmining o'zgarishiga bog'liqligining chiziqli grafigidir. Tahlil uchun asos bo'lib zararsizlik (kritik) nuqtani hisoblash xizmat qiladi. Foyda maydoni bilan zararlar maydoni kritik nuqtadan o'nga va chapga tarqaladi (9.3-chizmaga qarang).



9.3-chizma. Zararsizlikning buxgalteriya moduli

Grafikda zararsizlikning bitta V nuqtasi va ishlab chiqarish hajmining loyiq maydoni (diapazoni) ko'rsatilgan. shunda AK chizig'i doimiy xarajatlarni, AD-yalpi xarajatlarni ko'rsatadi, KD bo'lagi o'zgaruvchan xarajatlarning hajmini, OS- mahsulotni sotishdan tushgan daromadni tavsiflaydi. Buxgalteriya moduli kelajakka rejalashtirilgan ishlab chiqarish darajasida yalpi xarajatlar va daromadlarning o'zgarishini ko'rsatadi.

Real sharoitlarda xarajatlarning hulqi nafaqat ishlab chiqarishning jismoniy hajmiga bog'liq.

Ular bilan birga xomashyo va materiallar, sotib olinadigan YaTMLar, ishlab chiqarish unumdorligi, texnologiya va rejani tuzishdagi o'zgarishlar, iqtisodiy

taqchilik va boshqalarga bo'lgan narxlar ham ta'sir ko'rsatadilar. Shuning uchun foyda, xarajatlar va hajm hulqini tahlil qilishda hisoblarning aniqligi va ishonchliligini chegaralovchi kamchiliklar ishlatiladi va ular quyidagilardan iborat:

- yalpi xarajatlar va mahsulotni sotishdan tushgan daromad qat'iy belgilangan va chiziqli hisoblanadi;

- hamma xarajatlar doimiy va o'zgaruvchanlarga bo'linadi;

- doimiy sarflar ishlab chiqarishning o'rganilayotgan maydoni darajasida mustaqil bo'lib qoladi;

- o'zgaruvchan sarflar ishlab chiqarishning o'rganilayotgan maydonida hajmga nisbatan to'g'ri mutanosib; mahsulot sotish narxi o'zgarmaydi;

- ishlab chiqarishda ishlatiladigan material va xizmatlarga bo'lgan narxlar o'zgarmaydi;

- tizimli siljishlar yo'q;

- ishlab chiqarish hajmi sotish hajmiga teng, yoki sotilmagan mahsulotning boshlang'ich va yakuniy zaxiralarining o'zgarishlari orasidagi farq uncha ko'p emas.

Shunday qilib, xatolar doimo qayta ko'rib chiqiladi, chunki biznes dinamikali emas. Boshqaruv hisobi xarajatlarning xulqi haqida doimo ma'lumot tayyorlaydi va vaqti-vaqti bilan sinish nuqtasini ya'ni kritik nuqtani aniqlaydi.

#### **9.4. Mahsulotni ishlab chiqarish hajmi va uning sotish assortimentini rejalashtirish**

Ishlab chiqarish hajmi va mahsulot assortimentiga nisbatan boshqaruv qarorlari moliyaviy hisobot asosida qabul qilinadi. Shu holda subyektlar turli yo'llar bilan sotiladigan mahsulotlarni keng assortimentda ishlab chiqaradilar; katta va kichik hajmda, ulgurji va chakana savdo yordamida, turli geografik hududda joylashgan iste'molchilarga yetkazib berish yo'li bilan va hokazo. Bunday amaliyot mahsulotning turlari va bozorlarning segmentlari bo'yicha olinadigan daromadlar to'g'risida alohida hisobotlarni talab qiladi.

Buxgalter tomonidan subyektning moliyaviy-sotuv faoliyati haqidagi to'liq moliyaviy ma'lumotni ishlatish subyekt ishining unumdorligini oshirishga qaratilgan nazoratning amaldagi tizimini yaratishga imkon beradi.

Alohida segmentlar bo'yicha moliyaviy hisobotlarga umumiy summalarni kiritish kerak va subyektning umumiy moliyaviy hisobotiga ham ushbu summalar umumlashtirilgan holda kiritilishi kerak. Masalan, har bir mahsulot yoki mahsulotning assortimentini ishlab chiqarishdan olingan foyda yalpi foydaning bir qismi bo'lishi kerak, ishlab chiqarish hajmi esa o'zgaruvchan xarajatlarning hajmi bilan o'zaro bog'liqlikni saqlashi kerak. Bir ishlab chiqarish bo'linmalarining xarajatlari butun subyekt darajasida ishlab chiqarish xarajatlarning bir qismi hisoblanadi va ishlab chiqarishning samaradorligini, mahsulot turi, ish vaqtidan to'liq foydalanganlikni hisobga olgan holda nazorat qilinishi lozim. Mahsulotning assortimenti bilan alohida ishlab chiqarish bo'linmlarida ishlab chiqarish quvvatlarining to'ldirilganligi o'rtasida aloqa mavjud.

Tadbirkorlik faoliyatining har bir segmentini baholash ishlab chiqarish xarajatlarini hisoblovchi buxgalterga muammo tug'diradi. Uning yechimi ko'proq rentabelli mahsulotni va subyektning yalpi foydasining ishlab chiqarish hajmini va assortimentini nazorat qilish tizimini tuzish jarayonida ro'yobga chiqadi. Bir subyekt uchun nazorat tizimining o'ziga xosligiga qaramay u quyidagi namunaviy muolajalarni o'z ichiga olishi lozim: har bir mahsulotning rentabelligini kuzatish; har bir mahsulotdan olingan yalpi foydani nazorat qilish; haqiqiy foydaning kutilayotganidan chetga chiqishini aniqlash; xarajatlar tizimini hisoblab chiqish, o'ta yashirin xarajatlarni chiqarib tashlash; alohida mahsulotga to'g'ri keladigan ustama sarflarni hisoblab chiqish; subyektda qo'llaniladigan talabning elastikligiga va boshqa nazorat muolajalariga narx o'zgarishining ta'sirini aniqlash.

Nazorat muolajalaridan foydalanish kutilayotgan foydani ta'minlash uchun ishlab chiqarish hajmining qancha bo'lishini, foydaning aniq hajmini olish uchun sotishda qanday narx qo'yish kerakligini, subyekt ishining zararsizlik chegarasining, xavfsizlik hududining va sotilgan mahsulot tizimining qandayligini aniqlashga imkon beradi.

Mahsulot birligining miqdorini hisoblash zararsizlik nuqtasini hisobga olmasdan quyidagi tenglamaga asoslanadi:

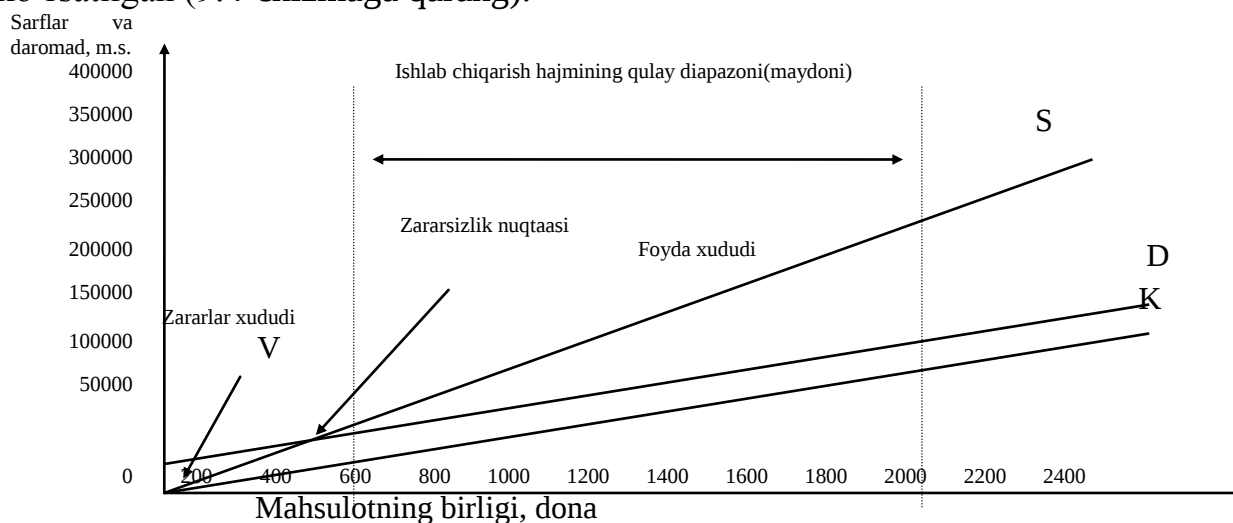
$$\frac{\text{Kutilgan foydani olish uchun sotilgan mahsulot birligining miqdori}}{=} = \frac{\text{Doimiy xarajatlar} + \text{Kutilgan foyda}}{\text{Birlik mahsulotning narxi}}$$

Oldingi misolning ma'lumotlari bo'yicha:  $(40000 + 146000) : 150 = 1240$  dona ya'ni, ishlab chiqarishning hajmini 760 donagacha  $(2000-1240)$  tushirish kerak.

Hisobning to'g'ri usuli deb yalpi foyda usuliga aytiladi, uning asosida quyidagi tenglama yotadi:

$$\text{Yalpi foyda (yoki marjinal daromad)} = \text{Mahsulotni sotishdan tushgan daromad} - \text{O'zgaruvchan sarflar}$$

Bizning misol uchun yalpi foydaning chizmasini tuzish quyidagi rasmda ko'rsatilgan (9.4-chizmaga qarang).



9.4-chizma. Yalpi foydaning chizmasi (marjinal daromad)

O'zgaruvchan sarflar chizig'i (OK) ishlab chiqarish hajmi birligiga 2000 dona buyum va 100000 so'm hisobidan tuziladi. Doimiy xarajatlar (KD) yalpi (AD) va o'zgaruvchan (OK) xarajatlarning o'rtasidagi farqqa teng.

Doimiy xarajatlar ishlab chiqarish hajmining butun maydoni (diapazoni) uchun doimiy qiymat hisoblanadi. 40000000 so'mdagi doimiy xarajatlarning summasi o'zgaruvchan xarajatlarga qo'shiladi, natijada yalpi xarajatlar chizig'i o'zgaruvchan xarajatlar chizig'iga parallel bo'ladi. Marjinal daromad grafikda sotishdan olingan daromad chizig'i (OS) va o'zgaruvchan xarajatlar chizig'i o'rtasida ko'rsatilgan. Mahsulotlarning qulay maydoni (diapazoni) - mahsulotning 600dan 2000 donagacha bo'lgan birligi darajasida joylashgan.

Shunga e'tibor qaratish lozimki, ishlab chiqarishning belgilangan maydoni (diapazoni) chegarasida qarorlar qulay bo'ladi. Bu maydon (diapazon)dan tashqarida mahsulot birligiga bo'lgan sotish narxi va o'zgaruvchan sarflar boshqacha bo'ladi. Ayrim hollarda tahlil uchun xavfsizlik hududi, shuningdek xavfsizlik chegarasining koeffitsiyenti hisoblab chiqiladi:

$$\text{Xavfsizlik hududi} = \frac{\text{Rejalashtirilayotgan sotish hajmi}}{\text{Zararsizlik nuqtasidagi sotish hajmi}} - 1$$

$$\text{Xavfsizlik chegarasining koeffitsiyenti} = \frac{\text{Rejalashtirilayotgan sotish hajmi} + \text{Zararsizlik nuqtasidagi sotish hajmi}}{\text{Rejalashtirilayotgan sotish hajmi}}$$

Zararsizlik nuqtasi xavfsizlikning chegarasini ko'rsatmoqda. U subyektning zarar ko'rishidan oldin sotish hajmi qanchaga qisqartirilishi mumkinligini ko'rsatmoqda.

$$\text{Mahsulotning rentabelligi} = \frac{\text{Mahsulot birligiga ta'luqli marjinal daromad}}{\text{Mahsulot birligining narxi}} \times 100$$

Umumiy tahlildan so'ng har bir mahsulot yoki mahsulotning assortimenti tomonidan foydaga qilingan individual qo'yilmalarning jadvali tuziladi (9.3-jadvalga qarang).

9.3-jadval

Mahsulotning assortimenti tomonidan foydaga qilingan individual qo'yilma

| Mahsulot               | Mahsulotning rentabelligi, % | Marjinal daromad, so'm | Mahsulotning assortimenti tizimi, % |
|------------------------|------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| A                      | 62                           | 10000000               | 20                                  |
| B                      | 60                           | 20000000               | 40                                  |
| V                      | 50                           | 20000000               | 40                                  |
| Yalpi marjinal daromad |                              | 50000000               | 100                                 |

Jadvaldan ko'rinib turibdiki, V mahsuloti eng kam rentabellidir. Shu mahsulotni ishlab chiqarish natijasida umumiy rentabellik tushib ketgan. Jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, rentabellik foyda bo'yicha 14,5dan 16 %gacha o'sgan bir davrda marjinal daromad bo'yicha hisoblanganda esa 61%dan 55,9 %ga tushib ketdi.

Umumiy yalpi marjinal daromadning 40 %ni egallagan V mahsuloti ushbu mahsulotning ishlab chiqarilishi va marketingi haqida ma'lumot olingan sari kamayadigan ma'lum boshlang'ich xarajatlarning mavjudligi aniqlandi. V mahsuloti boshqa mahsulotga nisbatan yuqori narxga ega. Bu sharoit mahsulotning assortimentini o'zgartirish uchun rahbarlar tomonidan qaror qabul qilishga olib kelsa ajab emas.

Mahsulotning hajmi va assortimentiga yanada keng qarash maqsadida ko'p pog'onali segment hisobi ma'lumotlariga asoslangan segment tahlili usuli qo'llaniladi (9.4-jadvalga qarang).

9.4-jadval

Mahsulot hajmi va assortimentining segment tahlili

| Ko'rsatkichlar                                | V mahsulotini ishlab chiqargunga qadar, ming so'm | V mahsulotini ishlab chiqarishdan so'ng, ming so'm |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Sotishdan tushgan daromad                     | 49500                                             | 89500                                              |
| O'zgaruvchan xarajatlar                       | 19500                                             | 39500                                              |
| Marjinal daromad                              | 30000                                             | 50000                                              |
| Doimiy xarajatlar, shundan:                   |                                                   |                                                    |
| To'g'ri                                       | 6800                                              | 21500                                              |
| Egri                                          | 16000                                             | 16000                                              |
| Foyda                                         | 7200                                              | 12500                                              |
| Ishlab chiqarishning o'rtacha rentabelligi, % | 61,0                                              | 55,9                                               |

Foyda darajasi nafaqat mahsulotlar bo'yicha, balki har bir zonani foydaning umumiy summasiga qilgan qo'yilmalari bo'yicha baholanadi. Subyektning marjinal daromadi tizimi bozor zonolari bo'yicha hisoblanadi, zonalar ichida esa mahsulotlarning turi bo'yicha hisoblanadi. Tadbirkorlik segmentlarini nazorat qilish shakllari ishlab chiqarish bo'linmalari tomonidan har bir mahsulot uchun sotish narxini belgilashni ham ko'zda tutadi. Ishlab chiqarish bo'linmasi tomonidan mahsulot sotishsini baholash odatda ustalar, bo'lim va sex boshliqlarini moddiy rag'batlantirishda qo'llaniladi. Shuni esda tutish kerakki, transfert narxlarini hisoblashning eng qulay varianti bo'lib xarajatlarning me'yorlari hisoblanadi.

Shuning uchun foyda summasiga har bir bo'linma tomonidan qilingan qo'yilma to'g'ri ishlab chiqarish xarajatlarining umumiy ustamalarini emas balki yalpi qoplanishi va subyektning sof daromadiga bo'lgan ta'siri sifatida qaraladi. Nazoratning kam ahamiyatli bo'lmaganining yana biri sifati bu mahsulot turlari bo'yicha talabning elastikligini kuzatishdir.

Sotishdan olingan foydaning asosiy konsepsiyasi: narxlarning ko'tarilishi - sotish hajmining kamayishi yoki narxlarning pasayishi - sotish hajmining o'sishi hisoblanadi. Talabning elastikligi har bir mahsulot bo'yicha aniqlanadi. Agar talab elastik bo'lsa sotishning o'sishi haqiqiy hajmining 1/3 qismidan oshmasligi kerak va narxlarning darajasini ushlab turishda alternativ qadam bo'lib xarajatlarni pasaytirish dasturi xizmat qilishi mumkin. Shunda sarflarning umumiy summasining pasaytirilgani sotishning haqiqiy hajmini 1/3 qismidan oshmasligi kerak.

Agar mahsulot assortimenti marjinal qo'yilma va sof daromad darajasi bilan belgilansa, unda o'rtacha o'zgaruvchan xarajatlar sotish xarajatlari mutanosiblikda o'zgaradi. Bunday holda sotishning yuqori darajasi xarajatlarni pasaytiradi. Ishlab chiqarish quvvatlarining yetishmasligi sotish hajmining o'sishi uchun qo'shimcha qo'yilma va ishchi kuchi to'plamini talab qiladi, buning natijasida ishlab chiqarishning samaradorligi pasayib xarajatlar ko'tarilib ketadi.

### 9.5. Bahoni shakllantirish bo'yicha qarorlar qabul qilish

Mahsulotga sotuv narxini o'rnatish- subyektning asosiy masalasi va menejning san'ati hisoblanadi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida bahoni shakllantirishning bir necha yondashuvlari mavjud. Birinchi yondashuv- shunday narx qo'yish kerakki, u sotuvchini jalb qilsin; boshqasi- o'zi uchun ma'lum narx chegarasini belgilash maqsadida raqibning o'rnatgan narxidan foydalanish; uchinchi- rentabellik pog'onasini, o'zgaruvchan xarajatlar va marjinal daromadning qiymatini aniqlash uchun mahsulot tannarxi haqidagi ma'lumotdan foydalanish.

Xarajat narxi ko'pchilik tomonidan real narxni belgilashda eng ishonchli yo'l deb ko'riladi, chunki u narxda foydaning qiymatini aniq shakllantirishga imkon beradi. Lekin xarajat narxlari bozor holatini va mazkur bozorda mahsulotning o'rnini va raqobatchilikni hisobga olmaydi. Ko'pgina ilg'or kompaniyalar uchta keltirilgan yondashuvlarning kombinatsiyalangan usulini qo'llaydilar.

Mahsulotlar, tovarlar va xizmatlarga quyidagi narx va tariflar o'rnatilishi mumkin: sotuvchi va xaridorlar uchun majburiy bo'lgan- rasmiy, subyektning mazkur mahsulotini hamma sotib oluvchilari uchun bir xil bo'lgan- muqobillashtirilgan, sotish-sotib olish dalolatnomasining har birida- kelishuv. Rasmiy va muqobillashtiriladigan narxlar jahon bozori narxlari yoki ishlab chiqarishning asoslangan xarajatlari asosida o'rnatiladi. Kelishuv narxlari esa yoki individual xarajatlar, yoki foydalanish parametrlari, yoki talab va taklifning o'zgarishi asosida aniqlanadi. Real narxni shakllantirish masalasi hozirgi davrda subyektlarda ishlab chiqarishning tushib ketishida ortiqcha quvvatlarning vujudga kelishi, ularni ta'minlash sarflarining oshishi, mehnat unumdorligining pasayishi, inflatsiya va qo'shimcha qiymat solig'ini hisoblash uslubining mavjudligi uchun qiyinlashgan.

Subyektning ma'muriyati iqtisodiy asoslangan narxni o'rnatish uchun qator muammolarni yechishi kerak: qaror qabul qilishda hisobga olinadigan xarajatlarning tarkibini asoslash; kalkulyatsiya qilish uslubini tanlash; doimiy xarajatlar minimal bo'lgan ishlab chiqarish darajasini o'rnatish; subyekt foydasining summasini hisoblab chiqish.

Birinchi uchta masala ishlab chiqarish faoliyati haqidagi bobda ko'rib chiqilgan. Subyektning foydasini formula bo'yicha va foyda bilan ishlab chiqarish hajmining o'zaro aloqasini aks ettiruvchi grafik usuli yordamida hisoblab chiqish mumkin.

Formula bo'yicha foydani hisoblash usuli sof foyda tenglamasi va kapitalning qaytimiga asoslangan:

$$R = \frac{\text{Fond qaytimi} \times \text{Ustav kapitali}}{\text{O'tgan yil uchun ishlab chiqarishga ketgan xarajatlarning umumiy summasi}} \times 100$$

bu yerda, R- mahsulot rentabelliginining darajasi.

$$\text{Fond (kapital) qaytimining me'yori} = \frac{\text{Sof foyda}}{\text{Hissadorlik kapitali}}$$

Masala. Mazkur sanoat tarmog'i uchun fond qaytimining o'rtacha me'yori 10 %. Ustav kapitali- 200 mln. so'm. Mahsulot ishlab chiqarishga ketgan xarajatlar- 400 mln. so'm, shunda rentabellik

$$R = \frac{10\% \times 200000}{400000} \times 100 \quad q \quad 5\% \text{ni tashkil etadi.}$$

Agar subyektning foydasi hisob narxidan past bo'lsa, unda narxni kalkulyatsiya qilishda foydaning o'rtacha me'yoridan yoki uning ozmuncha o'sishini hisobga olgandan kelib chiqadi. Inflyatsiya sharoitlarida foydaning o'rtacha me'yoriga subyektida inflatsiyani kompensatsiya qilish uchun tuzilgan zaxiralarning qiymati qo'shiladi. Shuni ta'kidlash kerakki, inflatsiya sharoitlarida va subyektning xarajatlarni pasaytirishga qaratilgan qiziqishlari bo'lmagan paytda formulalarning ma'lumtlari juda muammoli hisoblanadi.

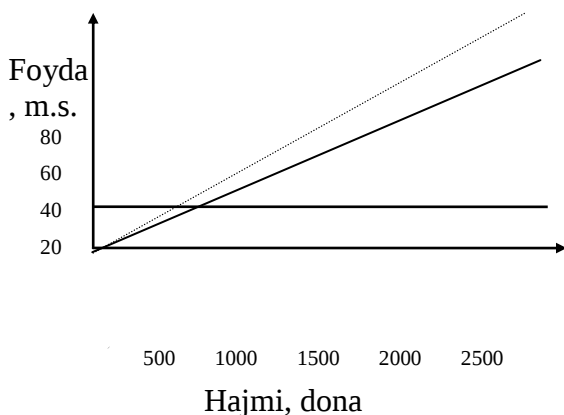
Narxni o'rnatishga xarajatlar eng katta ta'sirni ko'rsatadi. Xarajatlarning tarkibini tanlashda quyidagi formula qo'llaniladi:

1. O'zgaruvchan ishlab chiqarish sarflari + daromad.
2. Umumiy o'zgaruvchan sarflar + daromad.
3. Ishlab chiqarish tannarxi + daromad.
4. To'liq tannarx + daromad.

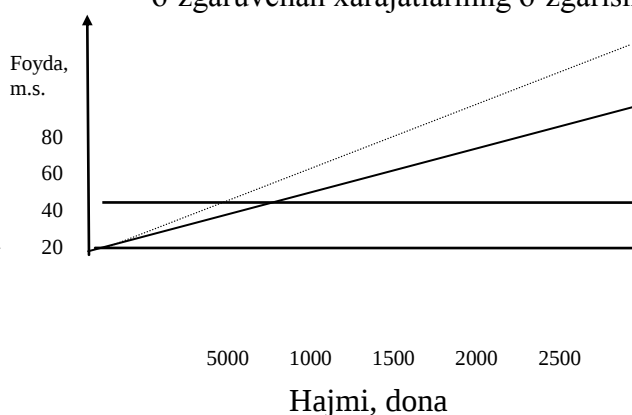
Xarajatlarning ishlab chiqarish hajmiga bog'liqligi zararsizlikni tahlil qilishda o'rganib chiqilgan. Bu yerda asosiy e'tibor foydaning ishlab chiqarish hajmiga bog'liqligiga qaratilgan, chunki mahsulotga bo'lgan narxning o'zgarishi ishlab chiqarish hajmining o'zgarishi bilan yoki sotishdan olingan yalpi foydaning o'zgarishi bilan bog'liq.

Narxlarni, mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlar, doimiy xarajatlar va ishlab chiqarish hajmining o'zgarishlari o'rtasidagi o'zaro aloqa quyidagi 9.5-chizmada ko'rsatilgan.

A. Sotish narxining o'zgarishi



B. Mahsulot birligiga to'g'ri keladigan o'zgaruvchan xarajatlarning o'zgarishi



9.5-chizma. Narxlarni, mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlar, doimiy xarajatlar va ishlab chiqarish hajmining o'zgarishlari o'rtasidagi o'zaro aloqasi

Masala.

Ishlab chiqarishning hajmi- 2000 dona.

Mahsulot birligining sotish narxi- 150 so'm.

Mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlar- 100 so'm.

Doimiy xarajatlar- davr uchun 40 ming so'm.

Joriy foyda- 60 ming so'm  $(150-100) \times 2000-40000 = 60000$  so'm.

Faraz qilaylik, har bir ko'rsatkich 10%ga o'zgardi, unda ma'lumotlar quyidagicha o'zgaradi.

Ishlab chiqarishning hajmi- 2200 dona  $(2000 \times 10 \% = 200)$ ;

Mahsulot birligining sotish narxi- 165 so'm  $(150 \times 10\% = 15)$ ;

Mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlar- 90 so'm  $(100 \times 10\% = 10)$ ;

Doimiy xarajatlar- davr uchun 36 ming so'm  $(40 \times 10\% = 4)$ ;

Hamma o'zgarishlar natijasidagi joriy foyda  $((165-90) \times 2200 -36000) = 129000$  so'm.

9.5-jadval

Ko'rsatkichlarning o'zgarishidan olingan natija

| Omillar                                                             | Yangi foyda,<br>so'm | Foydaning o'sishi |     |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|-----|
|                                                                     |                      | So'm              | %   |
| A. Sotuv narxining ko'tarilishi                                     | 90000                | +30000            | +50 |
| B. Mahsulot birligiga bo'lgan o'zgaruvchan xarajatlarning pasayishi | 80000                | +20000            | +33 |
| V. Doimiy xarajatlarning pasayishi                                  | 64000                | +4000             | +7  |
| G. Ishlab chiqarish hajmining oshishi                               | 70000                | +10000            | +17 |

Mazkur hisoblar omillar bir-biriga bog'lanmagan holda harakat qiladigan sharoitda amalga oshiriladi. Lekin amaliy holat bu omillarning to'liq bir-biriga aloqadorligini va boshqalarning ta'sir ko'rsatishini chiqarib tashlamaydi, shuningdek, sotib oluvchilarning talablarini, raqiblarga yo'naltirilgan tezkor narx siyosatini va boshqalarni. Undan tashqari, maxsus buyurtmalarga narx o'rnatishda ozod ishlab chiqarish quvvatlarini hisoblashda yoki ularning yetishmasligidan qiyinchiliklar sodir bo'ladi. Bunday holatlarda narxning shakllanishi nafaqat bozor bilan, qo'shimcha sarmoyalar bilan ham bog'liq bo'ladi.

Yangi mahsulotni ishlab chiqarish konsepsiyasini ishlab chiqish olib boriladigan siyosat, reja va ish tajribasini aniq tahlil qilishni talab qiladi. Bunday nihoyatda yangi mahsulot yoki ishlab chiqarilayotgan mahsulotning modifikatsiyasi muhimdir.

Yangi deb, yangi xususiyatlarga ega bo'lgan va mavjud bo'lgan assortimentga qo'shiladigan mahsulotga aytiladi. Buyumlar absolut yangi bo'lishi mumkin yoki mahsulotni o'zi o'zgartirilmasdan yangi uskunalar va mexanizmlarning kombinatsiyasidan tashkil topishi mumkin.

Absolut yangi mahsulotni ishlab chiqarish qo'shimcha sarmoyalarni talab etadi. Shuning uchun yangi mahsulotni ishlab chiqarish bo'yicha qarorlarni qabul qilish investitsiyalar bo'yicha qaror qabul qilish jarayoni bilan uzviy bog'liq bo'ladi, subyekt boshqaruvining yuqori darajasida amalga oshiriladi.

Sarmoyalarni boshqarishning maqsadi- quyidagi sohalarda asosiy strategik yo'nalishlarni aniqlash: yangi mahsulotni ishlab chiqish va tatbiq etish; ishlab chiqariladigan mahsulotni modernizatsiya qilish va takomillashtirish; odatdagi

mahsulotni ishlab chiqarishni keyinchalik rivojlantirish; eskirgan mahsulotni ishlab chiqarishdan olib tashlash hisoblanadi. Ammo yangi turdagi mahsulotni ishlab chiqarish boshqa hamma yo'nalishlarni aniqlovchi subyektning strategiyasida prioritet yo'nalish bo'lib qolmoqda.

Innovatsion menejmentini tuzish quyidagi formulani taklif etadi:

*"Fan → Ishlab chiqarish → Mahsulot"*

Yangi mahsulotni ishlab chiqarish sohasidagi innovatsiya siyosatini qaror qabul qilishda kerak bo'lgan ko'rinish, hajm va ma'lumot mazmunini topshiradi. Innovatsiya jarayonini 6ta bosqichga bo'lish mumkin:

1. Bozordagi texnologik yangi o'zgarishlar, ilmiy-izlanish va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish bo'limlaridan (IITKI), marketing bo'linmalaridan, sotuv bo'limi apparidan, savdo dallollaridan, xaridorlardan tushadigan ma'lumotlarni yig'ish va tizimlash; subyektning yangi mahsulotni ishlab chiqarish va tatbiq etish, tavakkalchilik darajasi va miqdorini aniqlashda mavjud imkoniyatlari haqidagi maqsadli bozorlar va ularning rivojlanish tendensiyalari haqidagi ma'lumotni yig'ish va tizimlash.

Ma'lumotni yig'ish va tizimlashning bu bosqichida mahsulotga bo'lgan talabga ta'luqli omillar aniqlanishi kerak. Qiyinchiligi shundaki, bir xil mahsulotlar talabni qondirish uchun mo'ljallangan bo'lsa, boshqalari esa talab va bozorni rag'batlantirish uchun mo'ljallangan bo'ladi. Izlanish ishining eng boshida bozorni tahlil qilish mahsulotning standartlarga to'g'ri kelishini, uning xaridorlar uchun ko'zga tashlanishini, katta va kichik guruhlarda sotish hajmlarini o'rnatishga imkon beradi.

2. Yangi mahsulot g'oyasiga ta'luqli ma'lumotni tanlash, g'oyalarning imkoniyatlari va amaliy sotishsini aniqlash; yangi va eski mahsulotlarning texnologiyasida o'xshashliklar va farqlarni aniqlash; yangi mahsulot subyektning ixtisosligiga to'g'ri kelishi; bo'lajak buyumning patent tozaligini aniqlash.

3. Yangi mahsulotning iqtisodiy samaradorligini tahlil qilish marketing dasturini ishlab chiqish bilan birga amalga oshiriladi: mahsulotning loyihasini texnik ishlab chiqish; mahsulotning texnik-iqtisodiy tavsifini tanlash, uning sifati va iste'mol xususiyatlarini baholash; sotuv talabi va hajmini baholash; yaratish va o'zlashtirishga ketgan sarflarni aniqlash, sarflarining qoplanish muddatlari; ishlab chiqarish uchun zarur resurslarning mavjudligi- mashina, uskuna, xomashyo, materiallar, ishchi kuchi va moliya; mahsulotni o'zlashtirish va u bilan birga bozorga chiqish muddatlari; ishlab chiqarishning foydaliligini tahlil qilish va baholash.

4. Yangi mahsulotni ishlab chiqarishni tashkil etish- yangi buyumni ishlab chiqarishda band bo'lgan har bir ishlab chiqarish bo'linmasi uchun ishlab chiqarish hajmini rejalashtirish; namunani yaratish va ekologik jihatdan, xavfsizlik jihatdan texnik sinashlarni o'tkazish va boshqalar; tovarning nomlanishini, uning tovar belgisini, bezatish, qadoqlash va markirovka qilishni ishlab chiqish.

5. Cheklangan bozorda mahsulotga bo'lgan narxga va boshqa tijorat shartlarga nisbatan uch oydan kam bo'lmagan muddatda izlanishlar olib borish; sotish qilishni muqobil kanallarini tanlash; reklama vositalari va usullarini tanlash.

6. Sotuv hajmi, mahsulotning rentabelligi, talab va taklifni qondirish darajasi, xaridorlar bilan bo'lgan aloqaning bir maromligini; ishlab chiqarish quvvatlari, resurslari, xodimlarning malakaviy tarkibini; ishlab chiqarish va sotuvga sarflangan

umumiy summasini, moliyalashtirish manbalari, hisoblash davriga bo'lgan foyda va zarar bo'yicha ko'zlanayotgan natijalarni hisoblash asosida yangi mahsulotni ishlab chiqarishga kiritish haqida qaror qabul qilish.

Yangi mahsulot ustidan izlanish olib borish va yaratish bosqichlarida muhim masala bo'lib bu maqsad va sotish hajmiga bo'lgan sarflarning nisbatini, ishlab chiqarish sarflari va yalpi foyda (marjinal daromad)ning nisbatini aniqlash turadi.

Qaror qabul qilishda muhim xususiyat bo'lib butun subyekt bo'yicha sotish hajmiga va boshqa buyumlar sotishsining hajmiga yangi mahsulotni tatbiq etish ta'sirini baholash qo'llaniladi, shuningdek yaratishga, ishlab chiqarishga, sotishga, reklamaga ketgan xarajatlarning qoplanish vaqtini baholash qo'llaniladi.

Yangi mahsulotni yaratishning samaradorligini baholashning turli usullari mavjud: ekspert baholash; foydaning kutilayotgan me'yori; ehtimolli yondashish; kutilayotgan foydaning dinamikasini baholash; baholash kriteriyalarining ko'p o'lchamligi; tarmoqni jalb qilish qobiliyati, raqiblarning unga ta'siri va kirishi; hozirda ishlab chiqarilayotgan tovarlarni takomillashtirish uchun yangi yaratmalarni qo'llash imkoniyatlari; yangi mahsulot ishlab chiqarish va sotuvini subyektning moliyaviy faoliyatiga ta'siri.

Mahsulotning muvaffaqiyatligi ko'p jihatdan mahsulotga narx o'rnatish bilan kafolatlangan. Mahsulotga bo'lgan narxni belgilashning asosiy kriteriyasi eski yoki shunga o'xshash mahsulotning narxi xizmat qiladi.

Bozorning talabi va undagi mahsulotlar doim o'zgarib turganligi sababli yangi mahsulotning paydo bo'lishi boshqa ishlab chiqaruvchilar uchun ma'lum bo'ladi. Shundan, reklama kompaniyasini kengaytirish, reklama qilinayotgan mahsulotning funksional roli, o'xshagan parallel mahsulotni ishlab chiqarish, bunday mahsulot uchun "o'zining" bozorini yaratish yoki talab qayishqoqligini hisobga olgan holda uncha ko'rimsiz bo'lgan mahsulotlarga narxni belgilash.

Turli holda yangi mahsulotga narxni o'rnatish va hisoblash uchun sarflar va foyda koeffitsiyentlari, sotish nuqtasi va mahsulotning zararsizlik grafigi ishlatiladi. Qator loyihalarning mavjudligida yirik subyektlar birdaniga bir nechlasiga sarmoya kiritadi, keyinchalik esa, qaror qabul qilingandan, mahsulot tekshirilgandan so'ng ularni tanlashni boshlaydi. Ayrim hollarda o'tmishdagi "omadsiz" mahsulot kelajakda "omadli" bo'lib ketadi. Mahsulot narxining va qiymatining to'g'ri kelishini o'rnatish uchun bu ko'rsatkichlar bo'yicha hisobotlar tuzish tizimi tez va samarali bo'lishi kerak, buxgalteriya hisobotlariga qo'shimcha qilib buxgalterlar yangi mahsulotning hulqini tavsiflovchi alohida jadvallar tuzishlari kerak.

Mahsulot ishlab chiqarilgandan so'ng uning sotishsini tekshirish jarayoni o'tkaziladi. Yangi mahsulot sotishsining tezligi va sotish qiymatiga ta'sir ko'rsatuvchi omillar haqidagi ma'lumot buxgalteriya hisobotida ro'yxatga olinadi. Undan tashqari, yangi mahsulotning bozordagi hulqini o'rganishning boshqa usullari ham qo'llaniladi. Bu- pochta korrespondensiya, savolnoma yoki telefon yordamida xususiy shaxslarni savol-javob qilish. Yangi mahsulotni baholashdan tashqari xaridor tomonidan mazkur mahsulot sotib olingan sharoitlar o'rganiladi, bu esa narxni aniqlashda, bo'lajak mahsulotlarni baholashda va reklamada muhim o'rin tutadi.

## 9.6. Transfert bahoni shakllantirish va sigmentar hisobot

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zining ishlab chiqarish faoliyatida ko'p hollarda ichki bo'linmalarining yarim tayyor mahsulotlarini boshqa bo'limlarga berishi mumkin. Ayniqsa, hozirgi bozor iqtisodiyoti sharoitida va ichki xo'jalik hisobini joriy qilish natijasida ularning o'rtasidagi munosabat pulga chaqilgan holda amalga oshirilishi lozim. Bu ichki xo'jalik hisobining asosiy shartlaridan biridir. Ushbu talabni bajarish yuzasidan transfert baholari qo'llaniladi.

Transfert baholari - bu xo'jalik yurituvchi subyektdagi ichki bo'linmalarining birinchisidan ikkinchisiga, ya'ni birinchi mas'uliyat markazidan ikkinchi mas'uliyat markaziga berilayotgan yarim fabrikatlar, bajargan xizmatlarning bahosini aniqlash uchun qo'llaniladigan baholardir.

Xo'jalik yurituvchi subyektning ta'minot-tayyorlov faoliyati uning umumiy xo'jalik faoliyatining birinchi bosqichi ekanligini e'tiborga olgan transfert baholari olingan va sarflangan TMZ baholarini aniqlashda muhim o'rin tutishini bilamiz. Transfert baholarini hisoblash ikkita usulda, bozordagi baholarga asosan va sarflangan xarajatlarga asosan amalga oshiriladi.

Bozordagi baholarga asosan aniqlangan transfert baholar. Ayrim hollarda o'xshash TMZ bozor bahosi ma'lum bo'lgan vaqtda asosiy e'tibor xarajatlarga qaratilmaydi, balki ushbu bozor bahosidan kelib chiqqan holda o'rnatiladi. Chunki bozor sharoitida subyektning ichki bo'linmalaridan olayotgan yarim fabrikatlar, detallar va iste'mol qilayotgan xizmatlarning qiymatini iste'molchi sotuvchi bo'linmaga bozordagi bahodan kelib chiqqan holda to'laydi va shu bilan bir vaqtda sotuvchi yoki xizmat ko'rsatuvchi ham ushbu yarim fabrikatlar va xizmatlarni sotganda xudda tashqi iste'molchiga sotganda olgan daromadi summasida daromad oladi.

Bozor bahosining afzalligi sotadigan va iste'mol qiladigan markazlarning o'zaro aloqalari va menejerlarning malakaviy darajasiga qaramaydi, balki uning obyektiv xususiyatga ega bo'lishidir. Bundan tashqari ko'pgina subyektlar o'zlarining bo'linmalariga to'liq mustaqillik bergan va ular ichki xo'jalik hisobi jarayonda biznesning mustaqil subyekti hisoblanadi.

Demak, ushbu sharoit va shartlarni inobatga olganda ushbu bozor bahosini qo'llash bo'linmalarining o'zaro aloqalarini haqiqatga yaqinlashtiradi. Amaliyotda esa haqiqiy bozor bahosi hamma vaqt ham haqiqatni yoritavermaydi, chunki bir turdagi tovar-moddiy qiymatliklariga har xil mol yetkazib beruvchi har xil baho belgilaydi. Shuning uchun eng avvalo mol yetkazib beruvchilarni keyin esa TMZ tanlash va bahoni belgilash bo'yicha qarorni qabul qilishdan avval aniq va to'g'ri baho siyosatini ishlab chiqish lozim:

- mol yetkazib beruvchining tartibliligiga ishongandan keyin oladigan TMQ bahosini pasaytirish;
- olingan TMQ kafolatlanishini ta'minlash;
- yetkazib berish sharti;
- olish va qiymatini to'lash shartlari va hokazo.

Xarajatlarga asoslangan transfert baholar. Ko'pchilik hollarda transfert baholarni belgilash uchun shunga o'xshash tovar va xizmatlar uchun bozor bahosi belgilanmagan bo'ladi. Ushbu vaqtlarda xarajatlarga asoslangan transfert baholar qo'llaniladi va uning asosida standart tannarx yotadi. Agarda ushbu mahsulot va xizmatlarga faqatgina haqiqiy xarajatlar qo'shilgan bo'lsa ushbu mahsulot va xizmatlarni sotuvchi mas'uliyat markazlari uchun uning samaradorligini tartibga solish qiziqitirmaydi, chunki bu sarflarning o'zgarishi iste'mol qiluvchi markazning transfert bahosiga o'z - o'zidan ta'sir qiladi.

Transfert baholardagi xarajatlarning tarkibi va foydaning ulushi o'zaro nizolar va kelishmovchiliklar sodir bo'lmasligi uchun yuqori rahbariyat tomonidan belgilangan bo'lishi mumkin. Ko'pchilik hollarda kelishmovchiliklarning chiqmasligi uchun tashqi baholarga va tannarxni hisoblash usuliga tayanmay iste'mol qiluvchilar bilan sotuvchilar, o'zaro kelishilgan hollarda ushbu transfert baholarni o'rnatadilar.

Ayrim hollarda sotuvchi transfert baholarni o'rnatish yuzasidan qabul qilingan hisob siyosatidan chekinishga majbur bo'ladi. Misol, sotuvchi xaridorni o'ziga jalb qilish uchun xizmatlarga bahoni bozor bahosidan past qo'yishi mumkin. Ushbu holatlarda iste'mol qiluvchi, sotib oluvchi markaz vaqtinchalik ushbu arzon baholardan foydalanadi. Demak, ushbu sharoit, ya'ni kelishilgan baho ikki tomonning kelishishi asosida o'rnatiladi.

Ayrim hollarda, agarda menejerning harakati chegaralangan yoki ishbilarmonlik munosabatlariga har xil ta'sirlar mavjud bo'lsa ushbu olib borilgan mulqotlar ijobiy natija bilan tugamaydi. Bo'lg'usi iste'molchi u yoki bu sotuvchi bilan mustaqil aloqada bo'lish imkoniyatiga ega bo'lmasa va shu bilan bir vaqtda mazkur sotuvchi ushbu buyurtmani bajarishdan bosh torta olmasa, ushbu sharoitlarda yuzaga kelgan tortishuvni yechish, ya'ni transfert bahoni belgilash uchun boshqa bir usulni topishi lozim bo'ladi.

Amaliyotda esa foyda markazi ko'p hollarda mustaqil yuridik shaxs bo'laolmaydi. Ular o'zaro kelishilgan holda birgalikda muomala qilsa tegishli foyda markazining e'lon qilgan daromadi subyektning olgan umumiy daromadini oshirmaslik holatlariga olib keladigan tavakkalchiligi paydo bo'ladi. Ushbu yetarlicha muqobillashtirilmagan tavakkalchilik doimo amaliyotda sodir bo'ladigan, sotuvchi tomonidan qo'llanilgan transfert bahosi uning qisqa muddatli sarfidan oshiqcha bo'lsa tez-tez ro'yobga chiqib turadi.

Misol, subyektning V bo'limi (sex) A omborxonadan X komponentni sotib olayapdi. V bo'linma (sex) ushbu X komponentini U mahsulot ishlab chiqarishda foydalanadi. X komponenti uchun joriy transfert baho (to'liq xarajatlar va foyda qo'shilgan holda 500 so'mga teng. U mahsulotni ishlab chiqarish uchun V bo'limning sarflagan o'zgaruvchan xarajati 1500 so'm, shundan komponentning qiymati 500 so'm, demak faqat o'zgaruvchan xarajat 1000 so'mni tashkil qiladi. Ushbu sarflarga bo'limning ishlab chiqarish va tijorat faoliyati bo'yicha ham sarflar qo'shilgan.

Hozirgi davrda V bo'limi U komponentning 1000 donasini 1450 so'mdan tashqi xaridorga sotish imkonini qarab chiqishni tavsiya qildi. Natijada V bo'limida birlik mahsulotga sarflangan xarajatlardan kam bo'lganligi uchun ushbu bo'limning menejeri sotishdan voz kechdi. Lekin keyinchalik A omborining bir birlik X

komponentiga sarflagan xarajati faqatgina 200 so'mni tashkil qildi. Shu bilan bir qatorda U mahsulotining o'zgaruvchan xarajatlari esa 1200 so'mni tashkil qildi (A omborining sarflari 200 so'm va V bo'limining o'zgaruvchan sarflari 1000 so'm).

Shunday qilib, ushbu ilgari rad qilingan muomala-kelishuv yana kuchga kirsam subyekt qo'shimcha ravishda 250 so'm daromad olishi mumkin (1450 so'm-1200 so'm, o'zgaruvchan xarajatlar). Ushbu holatda o'zining tutgan siyosati bo'yicha ushbu V bo'linma to'g'ri qaror qabul qildi, lekin xo'jalik yurituvchi subyektning transfert baholari bo'yicha qabul qilgan siyosati nuqtai nazaridan ushbu qaror noto'g'ri hisoblanadi.

Bu misol, ya'ni yetarlicha muqobillashtirmaslik nazariyada bo'ladi, lekin amaliyotda kamdan-kam uchraydi. Chunki naf ko'riladigan bahoda tashqi iste'molchiga TMZ sotish bo'yicha ikkita menejer-boshqaruvchi ham qiziqadi. Shuning uchun ular o'zaro kelishgan holda transfert bahoda muomalani amalga oshiradilar. Ushbu kelishilgan baho sotayotgan bo'limning o'zgaruvchan xarajatlarning yig'indisidan ko'p. Lekin amaliyotda qo'llanilayotgan oddiy transfert bahodan arzon bo'ladi. Natijada ushbu muomaladan ko'rilgan naf ikkita bo'linma o'rtasida xolis taqsimlanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zining transfert baholarni tashkil qilish siyosatida qamralgan hamma tomonlar uchun xolislik, haqqoniylik tamoyillariga erishishga harakat qiladi, kelishuv va arbitraj muomalalariga sarflangan vaqtini minimumgacha qisqartirish va muqobillashtirish bo'yicha yetishmovchilikni va tavakkalchilikni qisqartirishga erishadi. Bundan tashqari ular har bir foyda markazining haqiqiy iqtisodiyotini yoritadigan ushbu baholar pirovardida foyda olib kelishiga intiladilar.

Misol, Agarda A ombori V bo'limiga doimo komponent-detallarni sotib tursa subyektning rahbari V bo'linmaning olgan foydasi haqiqatda ko'radigan o'rtacha foydadan yuqori bo'lishini xohlamaydi. Shuning uchun sun'iy past transfert baholari A va V bo'limlaridagi olinadigan foydaning qayta taqsimlanishini ko'zda tutadi. Bunday yopiq subsidiyalar V bo'limga investitsiyalarni ko'paytirishga olib keladi. Haqiqatda esa ushbu investitsiya qarorlarini qabul qilishdagi intilishlar holi asosga ega emas.

Haqiqiy holatning xususiyati va muqobillashtirish tavakkalchiligi bilan bog'liq har xil chegaralar tez-tez o'zaro ixtiloflarni chiqarib turadi. Shuning uchun ham bo'limlarning menejrlari ko'p hollarda transfert baholarni shakllantirish bo'yicha subyekt rahbarlarining qarorlariga rozi bo'lmaydilar.

Transfert baholarning tarkibi bo'yicha boshqa variantlar ham mavjud. Misol uchun bahoni hisoblashda materiallarning shartnomaviy bahosiga TMQ yaratish va saqlash uchun sarflangan har xil xizmatlarning tannarxi va ta'minot-tayyorlov bo'limi faoliyatining foydasi qo'shiladi. Ma'lum vaqt oralig'ida transfert bahosini tovar-moddiy qiymatliklarining muqobil zaxiralarini yaratish va ularni saqlab turish hisoblanadi.

Segmentlar bo'yicha hisobot hisobot yurituvchi subyektning ayrim bo'limlari, faoliyatining turlari va ma'sullik markazlari bo'yicha tuzilgan hisobot hisoblanadi.

Segmentlar - segmentum u yoki bu narsaning qismi yoki bo'lagidir. Ushbu hisobotlarni tashqi foydalanuvchilar uchun tuzish tartibi va unga qo'yiladigan talablar

tegishli BXMS belgilangan. Lekin ichki foydalanuvchilar uchun tuzish tartibi va qo'yilgan talablar hozircha ishlab chiqilmagan va hozirgi amaliyotda foydalanilayotgan me'yoriy hujjatlarda o'z aksini topmagan. Ushbu muammolarni subyektlar o'zlaricha va faoliyatiga ma'qul variantlarda baholi qudrat yechib kelmoqdalar.

O'zbekiston Respublikasida qabul qilingan "Buxgalteriya hisobi to'g'risida qonun"da faqatgina ushbu ma'lumotlarning sir saqlanishi, ya'ni buxgalteriya hisobining segmentlar bo'yicha tuzilgan ichki hisobotlari tijorat siri ekanligi va tashqi foydalanuvchilarga ushbu ma'lumotlarning berilmasligi ta'kidlangan. Ushbu hisobot ma'lumotlarining sir saqlanishi me'yoriy-huquqiy hujjat (Qonun) bilan birinchi bor mustahkamlandi. Chunki bu holat asosan seb'ektlarning faoliyatini elementlar, texnologiya jarayonlari, ma'sullik markazlari bo'yicha yoritilishi natijasida ushbu hisobotning ma'lumotlaridan faqatgina ichki boshqaruv xodimlari foydalanishi mumkin, chunki u tijorat siri hisoblanadi.

Shu bilan bir vaqtda moliyaviy hisobning ma'lumotlaridan esa tashqi foydalanuvchilar ham foydalanadilar. Ushbu hisobotlarda ma'lumotlar umumlashgan holda yakuniy qilib tuziladi. Amaliyotda esa hozirgi davrda ichki hisobotlar uchun berilgan huquqlar buzilyapti. Misol, tashqi foydalanuvchilar hisoblangan soliq tashkilotlarining va iqtisodiy jinoyatga qarshi kurashuvchi prokuratura xodimlari ko'p hollarda boshqaruv hisobi va hisobotlarini tekshiradilar.

Mas'ul xodimlar hisobot yurituvchi seb'ektlarning moliyaviy holatini tahlil qilish va baholash uchun moliyaviy hisobotdan foydalansalar boshqaruv hisobi va hisobotning ma'lumotlaridan esa ushbu subyektning faoliyat segmentlari, bo'lim, sex, ma'sullik markazining faoliyatini tahlil qilish va baholash uchun foydalanadilar. Ma'sullik markazi subyektning faoliyatida o'ziga xos o'ringa ega, chunki u ushbu subyektning asosiy qismlarini tashkil qiladi. Natijada kirish va chiqishga ega. Ma'suliyat markazining kirishida xomashyo materiallar va yarimfabrikatlar turadi.

Bundan tashqari ma'suliyat markazlari ishlab chiqarish faoliyatini yuritish uchun ma'lum mulklarga, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, ishlab chiqarish qurollari va boshqa mablag'larga egalik qiladilar. Bu bo'linmalar o'zining faoliyatida mehnat resurslarini iste'mol qiladilar, buyurtmalarni bajarish uchun tashqi subyektlarning xizmatidan foydalanadilar. Ushbu mas'uliyat markazlarining chiqishida esa sotish yoki boshqa bo'limlarga berish uchun chiqarilgan tayyor mahsulotlar, ishlar, xizmatlar va yarimfabrikatlar mavjud bo'ladi.

Segmentlar bo'yicha tuzilgan hisobotlar subyektning rahbarlariga o'zining qaramog'idagi bo'lim va sexlarning faoliyatini boshqarish va faoliyatining yakunini baholash uchun xizmat qiladi, ularning faoliyatini baholash uchun moliyaviy va nomoliyaviy chegaralar ishlab chiqiladi, xodimlarni moddiy va ma'naviy rag'batlantirish tizimi shakllanadi. Ushbu vazifalarni bajarish jarayonida bitta menejerning faoliyatiga ikkinchi boqaruvchining faoliyati ta'sir qiladi. Ushbu qarama-qarshiliklarni tugatish imkoniyati yo'q, lekin o'zaro bog'liq menejerlarni tegishli va zarur axborotlar bilan o'z vaqtida ta'minlash, ularning faoliyatini nazorat qilish omillari yordamida ushbu qarama qarshiliklarni yumshatish va asta sekinlik bilan tugatish mumkin.

Bundan tashqari segmentlar bo'yicha hisobot ushbu menejerlarning ish yuritishida o'zlariga ham yordam beradi. Chunki qanday darajada bo'lmasin rahbar o'zining ish faoliyatini baholashi va hulosa chiqarishi lozim. Agarda uning oldiga qo'yilgan reja va vazifalar bajarilmagan bo'lsa eng avvalo uning o'zi bilishi kerak va ushbu maqsadlarga erishishi uchun tezlik bilan qo'shimcha tadbirlar ishlab chiqmasa va tatbiq qilmasa rejaning bajarilishi amrimahol bo'lib qoladi.

Shunday qilib, aniq o'rnatilgan nazorat ma'sul shaxslarning oraliq qarorlarni asoslangan holda qabul qilish va o'zi boshqarayotgan bo'limning faoliyatini rejalashtirayotganda oldiga qo'yilgan maqsadlarini qayta ko'rib chiqish imkoniyatini yaratadi. Shuning uchun ham ma'sullik markazlarining faoliyatini nazorat qilishni amaliyotda teskari aloqa ham deb yuritiladi.

Segmentlar bo'yicha hisobot ma'lumotlari hilma-xil boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun juda ham zarur. Chunki hozirgi bozor iqtisodiyoti sharoitida, sharoitlar, voqeliklar va tashqi muhitlar tez-tez o'zgarib turgan bir holatda subyektlar ushbu muhit va sharoitga tezlik bilan moslashgan taqdirdagina ularning raqobatbardoshligi mustahkamlanadi va kelgusida rivojlanishi uchun sharoit yaratiladi.

Hozirgi paytda subyektlarning oldida turgan asosiy muammo faoliyatining tarkibini o'zgartirish, ya'ni yirik subyektlar ayrim olgan kichik subyektlarga ajralishdir. Ushbu tadbir bilan bog'liq boshqaruv qarorini qabul qilishdan oldin faoliyatining yakunini chuqur o'rganish va baholashni talab qiladi. Ushbu ishni amalga oshirish uchun boshqaruv hisobi to'plagan, ishlov bergan ma'lumotlardan keng foydalanish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Rahbariyatning ushbu faoliyatini ayrim bo'limlarga bo'lish bo'yicha qabul qiladigan qarori iqtisodiy asoslangan hisoblarga tayanishi shart. Ushbu holatlarda juda bo'lmaganda ikkita variant o'zaro taqqoslanishi kerak. Ushbu taqqoslash tegishli subyektda segmentlar bo'yicha hisob va hisobot tizimi mavjud bo'lgan taqdirdagina amalga oshirilishi mumkin.

Eng oxirgi omil bu segmentlar bo'yicha hisobotning transfert baholar bilan to'g'ridan to'g'ri bog'liqligidir. Chunki ushbu baholar asosida segmentlar bo'yicha hisobot shakllanadi. Ushbu transfert baholar asosli ravishda hisoblanishi va joriy qilinishi, segmentlarning faoliyatini holis baholashda asosiy omil bo'ladi.

Buxgalteriya hisobotini shakllantirish va taqdim qilish nuqtai nazaridan subyektning segmentlari haqida quyidagilarni aytish mumkin:

- buxgalteriya hisobining oldiga qo'yilgan maqsadi va vazifalaridan kelib chiqqan holda tashqi foydalanuvchilar uchun hisobot tuzish va taqdim qilishning zarurligi;

- boshqaruv hisobining tizimida bo'limlari /segmentlar/ bo'yicha hisobotlarni tuzish va taqdim qilishning zarurligi.

Ushbu talablar va holatlar segmentlar bo'yicha hisobot tuzishning zaruriyatini keltirib chiqaradi.

Boshqaruv hisobida tegishli muomalalarga ishlov berilib, yig'ilib va guruhlashtirilib ichki segmentlar bo'yicha hisobot tuziladi va ular tegishli segmentlarning menedjer rahbarlariga va subyektning rahbariga taqdim qilinadi. Ushbu hisobotni tuzish va taqdim qilishdan ko'zlangan asosiy maqsad ichki foydalanuvchilarni zarur ma'lumotlar bilan o'z vaqtida va to'liq ta'minlashdir.

Ushbu hisobotlarni tuzish bo'yicha quyidagi tavsiyalar beriladi:

1. Ichki segmentlarning boshqaruv hisobi aniq bir bo'lim- segmentning faoliyatini yoritishi lozim. Agarda quyidagi chekinishlarga yo'l qo'yilsa kutilayotgan natijalarni bermaydi:

a) aniq boshqaruvchilar, daromad va xarajatlar markazlarining talablari bo'yicha ma'lumotlarni aks ettirmay asosan ishlab chiqarishning, sotishning va sarflarning hajmi bo'yicha ma'lumotlarni o'zida aks ettirsa;

v) aniq ma'lumot boshqaruvchi-menedjerga emas yuqori boshqaruvchilarga mo'ljallangan bo'lsa;

s) umumiy vazifalar bo'yicha umumiy va noaniq ma'lumotlar ko'rsatilsa. Chunki samarali boshqaruv nazorati to'liq va aniq ma'lumotlardan foydalanadi.

2. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun faqatgina o'z vaqtida, aniq va to'liq berilgan axborotlarga foydali hisoblanadi. Buxgalter tomonidan taqdim qilingan hisobot uni maxsus joyda saqlash uchun emas balki menedjerni qiziqtiruvchi holatda va zarur loyihalar bilan taqdim qilish zarur. Ushbu ichki hisobotlarni taqdim qilayotganda menedjrlarning ruhiy holatini inobatga olish zarur. U hisobotning jadval yoki chizma ko'rinishini yoqtiradimi, uning keyingi rejalari va istaklari, ish yuritish usuli va hokazo ko'rinishlarini chetda qoldirish mumkin emas.

3. Ilgarigi hisobot, voqealariga va ularni baholashga ko'p ham e'tiborni qaratmasdan mas'uliyat markazlarining faoliyatini yana ham ravonlashtiradigan ma'lumotlarni qidirib topish foydali hisoblanadi. Ko'pgina holatlarda buxgalter retrospektiv tahlilga ko'proq e'tibor berib keyingi faoliyatni baholashni sayoz o'rganadi. Natijada ilgari sodir bo'lgan xato va kamchiliklarga asosiy e'tibor qaratiladi, ularning sabablari aniqlanadi, taftish qilinadi, lekin kelgusida samarali faoliyat ko'rsatish bo'yicha rejalarni ishlab chiqishga unchalik e'tibor berilmaydi. Ushbu holatlar boshqaruv nazoratini susaytirishga olib keladi.

4. Ichki foydalanuvchilar uchun subyektning faoliyat turlari va bo'lim (segment)lari bo'yicha tuziladigan hisobotlarning shaklini tez-tez o'zgartirib turish maqsadga muvofiq emas.

5. Ushbu hisobotlarni hisoblangan ma'lumotlar bilan ko'p ham yuklayverish ularning sifatiga salbiy ta'sir qiladi.

Boshqaruvchi bitta muqobil tizimga keltirilgan va ularga tayangan holda muqobil boshqaruv qarorlarini qabul qilishga va aniq faoliyat ko'rsatishga yordam beradigan ma'lumotlarning minimal hajmi yetarli bo'ladi. Shuning uchun ham hisobotni olgan menedjer u yoki bu xulosani chiqarish yoki faoliyatning turini baholash uchun qo'lida kalkulyator bilan qo'shimcha hisoblarni bajarmasligi va ma'lumotlar to'g'ridan-to'g'ri baholash uchun asos bo'lishi lozim. Uning uchun ushbu ichki hisobotning ma'lumotlari asosida tahlil qilinib qabul qilinadigan tadbir va qarorlarni qayta ko'rib chiqish va tadbir qilish yo'llarini o'ylash muhimroq hisoblanadi. Chunki keyingi rejalar va istiqbollarga ta'lluqli ko'rsatkichlarni buxgalter emas, balki menedjer ishlab chiqishi va tegishli qatorni to'ldirishi lozim.

6. Tuzilgan hisobotlar asosan xodimlarni belgilangan rejalarni bajarishga qaratilgan asosiy ma'lumotlarni o'zida aks ettirishi maqsadga muvofiq. Menedjerga zarur bo'lmagan ma'lumotlar hisobotning nazorat darajasini pasaytiradi.

7. Ushbu qarorlarni qabul qilish jarayonlarida hamma voqealar va harakatlarni yozish imkoniyati bo'lmaydi. Chunki ushbu yozma hisobotlarni tuzish va taqdim qilishdan tashqari buxgalter har bir soha yoki bo'limning boshqaruvchisi bilan u yoki bu masalalarni yoritish yoki chuqur o'rganish maqsadida suhbatlar o'tkazadi.

Ichki hisobotlarni tuzish davri, uning aniqligi, to'liqligi va taqdim qilish vaqtini har bir xo'jalik yurituvchi subyekt o'zining obyektlari va boshqaruv maqsadlaridan kelib chiqqan holda belgilaydi. Subyektning ma'muriyati ushbu masalalarni yechayotganda eng avvalo tejamkorlik shartiga asoslanadi, ya'ni ushbu bo'limlar va faoliyatning turlari bo'yicha tuzilayotgan ichki hisobotga sarflangan xarajatlar ularning ma'lumotlaridan foydalanib qabul qilingan qarorlarning iqtisodiy samaradorligi natijasidan oshib ketmasligi lozim.

Tegishli hisobot ma'lumotlarini aks ettirgan bo'limlarning mas'uliyat markazlarining qaysi turiga ta'luqligiga qarab ushbu hisobotning shakllariga har xil talablar qo'yiladi.

Xarajatlarning markazi bo'yicha tuziladigan ichki hisobotlarning asosida nazorat qilish prinsipi yotadi va ushbu tamoyil quyidagi natijalarga olib keladi:

- hisobotni taqdim qiladigan rahbarning mansab pog'onasi oshgan sari ushbu hisobotdagi ma'lumotlar qamrovi bo'yicha yiriklashib boraveradi;
- yuqori pog'onadagi rahbarga taqdim qilingan hisobot quyi rahbarlarga taqdim qilingan hisobotlarning yig'indisi bo'lishi mumkin emas.

Ushbu usul amaliyotda inkor qilishlarni boshqarish deb yuritiladi, ya'ni yuqori pog'onadagi boshqaruvchiga u yoki bu boshqaruv muomma oylik yoki kundalik bo'lmaguncha pastki pog'ona uchun tuzilgan ichki hisobotlarga murojat qilish zaruriyati tug'ilmaydi.

Tuziladigan ichki hisobot o'zida xaqiqiy ko'rsatkichlarning rejadagi ko'rsatkichlardan farqi bo'yicha ma'lumotlarni yoritishi lozim. Natijada ushbu ma'lumotlarning asosida amaliyotda farqlar bo'yicha boshqarish prinsipini ro'yobga chiqaradi va ushbu farqlar bo'yicha boshqarish quyidagilarga yordam beradi:

1. Subyektning har bir segmenti va ishlab chiqarilgan mahsulotlar bo'yicha olingan foydaning o'sishiga yoki ko'rilgan zararlarning hajmiga ta'sir qiluvchi omillarni tezkorlik bilan aniqlashga. Ushbu omillar quyidagilardan tashkil topgan: ishlab chiqarishning sharoiti; ishlab chiqarish kuchlarining chegaralanganligi; mahsulotning turlari (assortimenti); baholarni belgilashda qo'llaniladigan siyosat; omborxonadagi tayyor mahsulotlarning qoldig'i; ishlab chiqarishda ishlayotgan xodimlarning soni va ularning malakaviy darajasi; homashyo va materiallarning mavjudligi va ularning qiymati; texnologiya jarayonining xususiyati va shunga o'xshashlar.

2. Ushbu salbiy farqlarning sodir bo'lishidagi mas'ul-javobgar shaxslar yoki markazlarni aniqlash. Ushbu masalani yechishda ilgari subyekt bo'yicha va ayrim olgan mahsulotlar bo'yicha farqlar aniqlanib uning sabablari chuqur va har tomonlama o'rganilishiga qaramasdan har bir xarajat markazlari va mas'uliyat markazlari bo'yicha ushbu farqlarni aniqlash va ularning sabablarini o'rganib salbiy ko'rinishlarni tezkorlik bilan tugatish uchun chora-tadbirlarni ishlab chiqib amaliyotga qo'llash ushbu muammoni yechishga yoki uning kelgusi davrda sodir bo'lmasligiga olib keladi.

Ushbu shartlardan kelib chiqqan holda segmentlar bo'yicha hisobotlarni tuzishning namunaviy shakli quyidagi ko'rinishda keltirilgan. Boshqaruvning tizimi uchun xarajat markazlari bo'yicha taqdim qilinadigan hisobotlar (9.6-jadvalga qarang).

9.6-jadval

Boshqaruvning tizimi uchun xarajat markazlari bo'yicha taqdim qilinadigan hisobotlar

| Ko'rsatkichlar                                | Hisobot davrida |           | Yil boshidan   |           |
|-----------------------------------------------|-----------------|-----------|----------------|-----------|
|                                               | smeta bo'yicha  | farqi +,- | smeta bo'yicha | farqi +,- |
| Brigadirning hisoboti                         |                 |           |                |           |
| Asosiy xomashyo va materiallar                | 43000           | -1000     | 134000         | 1200      |
| Mehnat sarflari                               | 214000          | 2400      | 588300         | 8400      |
| Yordamchi materiallar                         | 18500           | -300      | 40000          | -800      |
| Texnologiya uchun energiya                    | 9800            | 350       | 29400          | 2500      |
| Boshqalar                                     | 3400            | 100       | 5400           | 400       |
| Jami                                          | 288700          | 1550      | 777100         | 11700     |
| Ishlab chiqarish sexining boshlig'iga hisobot |                 |           |                |           |
| 1-brigada                                     | 288700          | 1550      | 777100         | 11700     |
| 2-brigada                                     | 214500          | 1120      | 628200         | 8900      |
| -----                                         | -----           | -----     | -----          | -----     |
|                                               |                 |           |                | -         |
| Brigadalar bo'yicha jami                      | 887800          | 2460      | 2753800        | 26000     |
| Umumsex sarflari:                             |                 |           |                |           |
| Sex ustalarining mehnat xaqi                  | 126000          | 0         | 700000         | 0         |
| ajratmalari bilan                             |                 |           |                |           |
| Uskunalarining eskirishi                      | 104000          | 0         | 308000         | 0         |
| Elekt energiya sarflari                       | 35000           | 2600      | 104500         | 6400      |
| Sexni tozalash sarfi                          | 18900           | -670      | 83500          | -3000     |
| Jami                                          | 1171700         | -4390     | 3949800        | 29400     |
| Subyektning bosh menedjeriga hisobot          |                 |           |                |           |
| Ishlab chiqarish sexi                         | 1171700         | -4390     | 3949800        | 29400     |
| Quyish sexi                                   | 893500          | -1900     | 3026790        | 2300      |
| Yig'uv sexi                                   | 1347900         | 5800      | 4873200        | 19800     |
| -----                                         | -----           | -----     | -----          | -----     |
| Sexlar bo'yicha jami                          | 4616100         | 4390      | 16155790       | 4280      |
| Umumxo'jalik sarflari:                        |                 |           |                |           |
| Imoratlarining eskirishi                      | 35000           | 0         | 165000         | 0         |
| Isitish va yoritish                           | 84000           | 150       | 213000         | 4780      |
| Ma'muriyatning mehnat xaqi                    | 235000          | 12300     | 487600         | 45780     |
| Subyekt bo'yicha sarflarning jami             | 4970100         | 18190     | 17021390       | 93360     |

Ushbu hisobotlardan ko'rinib turibdiki, har xil boshqaruv pog'onalaridagi xarajat markazlarining hisobotlari o'rtasida mustahkam bog'liqlik mavjud. Misol tariqasida ko'rayotgan subyektda boshqaruv uchta pog'onadan tashkil topgan: brigadirlar tomonidan nazorat qilinadigan brigadalar; sexlarning rahbarlari

tomonidan nazorat qilinadigan sexlar; bosh menedjer tomonidan nazorat qilinadigan subyekt. Ushbu menedjer o'z navbatida ishlab chiqarish bo'yicha javob beradigan bosh direktorning muoviniga bo'ysunadi.

Ilgari qayd qilganimizdek, yuqori boshqaruv pog'onalariga taqdim qilinadigan hisobotlar pastki pog'onaga topshirilgan segmentlar bo'yicha hisobotlarning yig'ma nusxasi bo'lishi mumkin emas.

Chunki ushbu sarflar nazorat qilinadigan va nazorat qilinmaydigan xarajatlardan tashkil topganligi uchun va pastki boshqaruv pog'onasida nazorat qilinmaydigan xarajatlarning inkor qilinganligi sababli ushbu hisobotlarning o'rtasida farqlar vujudga keladi. Lekin shuni ham ta'kidlash lozimki umuman xarajatlar ularning sodir bo'lish turlaridan qat'iy nazar kimningdir tomonidan nazorat qilinadi. Misol, umumxo'jalik sarflarini sex yoki bo'limlarning rahbarlari nazorat qila olmaydilar. Ushbu xarajatlarning sarfi ustidan subyektning bosh direktori nazorat o'rnatadi.

Chunki ushbu xarajatlar hamma sex va bo'limlar uchun umumiy bo'lganligi sababli bo'limlarning rahbarlari ularning sarfi ustidan nazorat o'rnatadilar. Shunga o'xshash brigadirlar va ustalar nazorat qilishi mumkin bo'lmagan umumsex yoki umumbo'lim sarflarining ustidan mazkur sexlar yoki bo'limlarning rahbarlari nazorat o'rnatadilar.

Bundan tashqari, ayrim holatlarda subyektlarning bosh direktorlari ayrim sex va bo'limlarning boshliqlarini ularning nazorat qilish doirasidagi ayrim xarajatlarning ustidan nazoratni amalga oshirishdan ozod qilishlari ham mumkin. Misol tariqasida ushbu rahbarlar nazorat qilishi mumkin bo'lgan xarajatlarning ikki moddasini: elektr quvvatlarining sarfi; telefon xizmatlarining sarfi ko'rib chiqamiz.

Elektr quvvatlarining sarfi ustidan nazorat o'rnatganda menedjerlar eng avvalo ish kunining oxirida xodimlar o'zlari ishlayotgan mashinalar, uskunalar va kompyuterlarni tokdan ajratishi, ortiqcha priborlarning elektrga ulanmasligini nazorat qiladilar.

Telefon xizmatlarining sarfini nazorat qilish uchun esa ortiqcha so'zlashuvlarning oldini olish maqsadida yoki kimning gaplashganligini bilish uchun shaharlararo va davlatlararo telefon aloqalarini kodlashtirish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Ushbu sarflar uncha katta hajmda bo'lmasa ham ularning ustidan nazorat o'rnatish tadbirlari qimmatga tushadi, lekin ushbu nazoratni o'rnatish zarur. Shuning uchun ham ma'muriyat ushbu sarflarni menedjerlar uchun quyidagi sabablarga muvofiq nazorat qilinmaydigan deb tan olishga majburdirlar: ushbu sarflarning ahamiyati uncha katta emasligi; tejamkorlik shartiga rioya qilish.

Misol uchun elekt quvvatini tejashdan olingan naf ushbu nafni olish uchun sarflangan xarajatlardan ortiq bo'lishi lozim. Chunki bo'limlarning ichki hisobotlariga asosan nazorat qilinadigan sarflargina qo'shiladi.

Foyda markazlari bo'yicha tuziladigan hisobotlarning ham asosida nazorat qilish imkoniyati, sharti yotadi. Ushbu hisobot ham boshqaruv pog'onasiga muvofiq ravishda tuzilgan bo'lib unda ko'rsatiladigan foyda markazlari tegishli muomalaviy segmentlar bo'yicha va hududlar bo'yicha tashkil qilinadi. Pastki tabaqada joylashgan bo'limlarning rahbarlari o'zlari ishlab chiqargan mahsulotlarning sotilishi bo'yicha mas'uldirlar va ular subyektning bosh direktoriga bo'ysunadilar.

Foyda bo'yicha hisobot tuzilganda marjinal daromadning pog'onama-pog'ona hisoblanishini talab qiladi, chunki ushbu tartib bir tomondan o'zgaruvchan xarajatlarning ta'sirini yoritisa ikkinchi tomondan esa yakuniy moliyaviy natijani shakllantiradi. Bundan tashqari, ushbu tartibda yondashish yakuniy foydaning tarkibini tahlil qilishni yengillashtiradi. Natijada har bir ayrim olingan mahsulot va xizmatlarning to'g'ri doimiy xarajatlarni qoplashga qo'shgan hissasini va natijada subyektning olgan umumiy foydasiga qo'shgan hissasini aniqlashga yordam beradi.

Doimiy xarajatlarni qoplashni hisobga olishning ushbu tartibi segmentlarning faoliyatlarini turlari va joylanish hududlari bo'yicha rentabellik darajasi to'g'risidagi axborotlarni foydalanuvchilarga yetkazib beradi. Ushbu holatda ham yuqorida ta'kidlangan ikkita prinsip (shart)ga rioya qilinadi:

- boshqaruv pog'onasiga qarab hisobotning analitik darajasi pasayib boradi;
- hisobot ko'rsatkichlarining nomlanishi yo'qolib boradi.

Bo'limlarning ma'muriy boshqaruv xarajatlari mahsulot va xizmatlarning turiga taqsimlanmaydi. Chunki ular joylarning doimiy xarajatlari bo'lganligi uchun olingan umumiy marjinal daromadning summasidan chegiriladi. Ushbu umumiy sarflarga shu joyda joylashgan filial ma'muriyatining mehnat haqi, imoratlarni asrash va boshqa sarflar kiradi. Boshqa muomalaviy xarajatlarni subyektning o'zi amalga oshiradi. Ushbu xarajatlar tegishli bo'lim va filialning xarajatlari summasidan chegiriladi (qoplanadi).

#### 9.7-jadval

Boshqaruv pog'onalarining darajasi sharoitida foyda markazlarining faoliyati bo'yicha hisobotning shakli (ming so'm).

| Koʻrsatkichlar                                  | Yil boshidan       |       |           |       |         |       | Subyekt boʻyicha jami |       |
|-------------------------------------------------|--------------------|-------|-----------|-------|---------|-------|-----------------------|-------|
|                                                 | Subyektdagi boʻlim |       | Filiallar |       |         |       |                       |       |
|                                                 |                    |       | Urganch   |       | Andijon |       |                       |       |
|                                                 | smeta              | farqi | smeta     | farqi | smeta   | farqi | smeta                 | farqi |
| Mahsulotni sotishdan daromad                    | 43000              | 65    | 33000     | -14   | 38000   | 115   | 114000                | 66    |
| Sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi | 30000              | 197   | 32310     | -199  | 26500   | 264   | 88810                 | 231   |
| Yalpi foyda                                     | 13000              | -132  | 1310      | 185   | 11500   | -149  | 25190                 | -65   |
| Subyektning muomalaviy xarajatlari              | -                  | -     | -         | -     | -       | -     | 15000                 | 76    |
| Subyektning muomalaviy foydasi                  |                    |       |           |       |         |       | 1019                  | -141  |

Segmentlar bo'yicha foyda yuzasidan tuziladigan hisobotning boshqa alternativ varianti ham mavjud bo'lib ushbu tartibda marjinal daromadning ko'rsatkichlari o'rniga segmentlarning yalpi foydasi hisoblanib aniqlanadi. Ushbu hisoblash quyidagi formulaga asosan amalga oshiriladi:  $F_{\Sigma} q D_{\Sigma} - T_m$

Bu yerda:  $F_{\Sigma}$ - yalpi foyda;  $D_{\Sigma}$ - yalpi daromad va  $T_m$ - mahsulotning tannarxi.

Lekin amaliyotda foyda markazlari bo'yicha hisobotlarni tuzishda ushbu masalalarni chuqurroq yoritish imkoniyatlari mavjud. Ushbu holatlarda hisobot segmentlarining muomalaviy foydalarini yoritishgacha kengaytiriladi va foyda esa segmentlarning olgan yalpi foyda summasidan subyektning muomalaviy xarajatlarini chegirish natijasida topiladi. Bu tartibni joriy qilishda ehtiyot bo'lish kerak, chunki

ayrim hollarda bo'limlarning xaqiqatda olgan foydasining hajmini noto'g'ri ko'rsatishga va noto'g'ri baholashga olib kelishi mumkin. Ushbu muomalaviy xarajatlarni taqsimlashning uchta usuli olimlar va amaliyotchilar tomonidan taklif qilinayapti:

1. Taqsimot bazasi qilib mehnat haqi sarflarini olish;
2. Taqsimot bazasi qilib har bir segmentning olgan daromadini olish;
3. Taqsimot bazasi qilib har bir segmentning olgan foydasini olish.

Shunday qilib, ushbu usullarni chuqur o'rganib quyidagi xulosalarga kelish mumkin: foyda markazlari bo'yicha hisobot tayyorlayotganda tashkiliy muomalaviy xarajatlarni taqsim qilishning mutanosiblik asosi bu segmentlarning olgan foyda summasidir. Ushbu usul tegishli bo'limlar faoliyatining samaradorligini buzib ko'rsatmaydi.

### **9.7. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning segmentlari bo'yicha hisobot tizimini tuzishning vazifalari va bosqichi**

Segmentlar bo'yicha hisobni yuritish va hisobot tuzish tizimini yaratishdan maqsad mulk egalari va hamma bosqichdagi menedjerlarni ushbu bo'limlarning faoliyatini tahlil qilish va oqilona boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun zarur bo'lgan to'liq, tezkor va ishonchli ma'lumotlar bilan ta'minlashdir.

Zarurat tug'ilganda ushbu ma'lumotlarni moliyaviy hisob to'liq holda va tezkor yetkazib bera olmaydi. Shuning uchun ham segmentlar bo'yicha hisobni yuritish: hozirda amal qilinayotgan hujjatlarning aylanishini takomillashtirishga yordam beradi; kompaniyaning va ayrim mas'uliyat markazlari faoliyatining ko'rsatkichlarini muqobillashtirish imkoniyatini yaratadi; natijada kompaniyaning oladigan foydasi hajmining ko'payishiga yordam beradi.

Shuning uchun segmentlar bo'yicha hisob va hisobotni tashkil qilishda quyidagilarga amal qilish lozim: ushbu tizimni tadbiq qilish va unga xizmat qilish xarajatlari ulardan foydalanish natijasida ko'rilgan samaradan kam bo'lishi kerak; ushbu tizim ma'lumotlarining sirliligini ta'minlashi lozim; tizim avtomatlashtirilgan va qulay bo'lishi lozim.

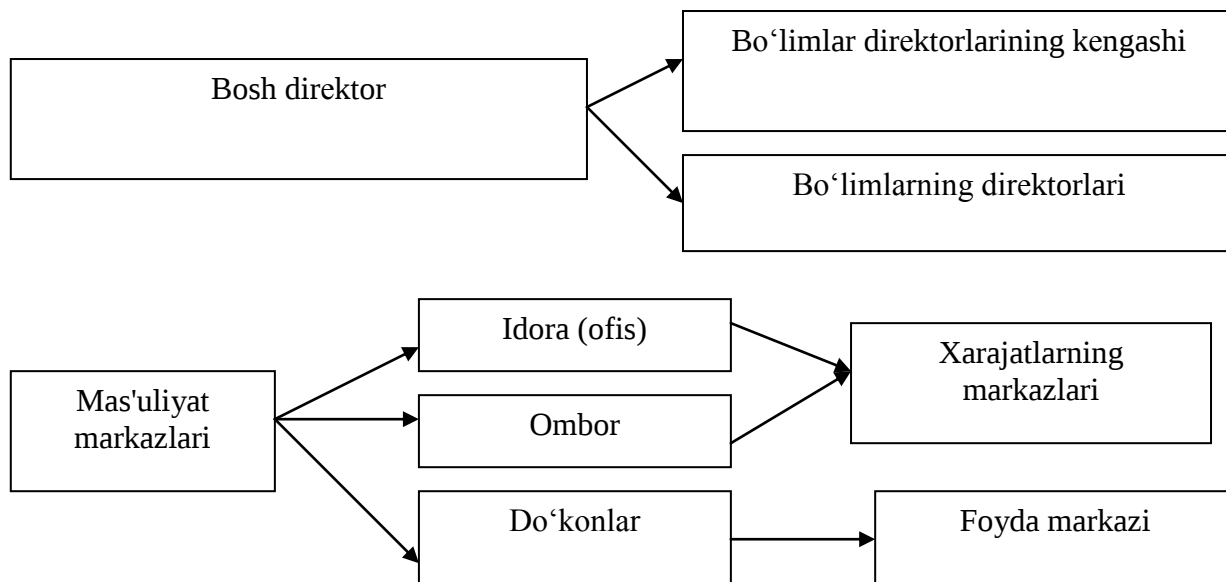
Segmentlar bo'yicha hisobni yuritish tizimi tegishli subyektda quyidagi bosqichlarni bosib o'tishini talab qiladi:

1-bosqich. Mas'uliyat markazlariga ajratilgan holda boshqarishning markazlashmagan tarkibini shakllantirish. Mas'uliyat markazlari o'z navbatida foyda markazi va xarajatlar markaziga bo'linishi shart. Ushbu shartdan kelib chiqqan holda boshqaruv tarkibini quyidagicha shakllantirish maqsadga muvofiq bo'ladi. (9.5-chizmaga qarang).

Ushbu keltirilgan loyiha bo'yicha boshqaruv tashkil qilinsa foyda markazi sifatida ayrim olingan har bir do'kon va xarajat markazi sifatida esa idora va omborlar faoliyat ko'rsatadi. Natijada foyda markazlari bo'yicha olingan boshqaruv axborotlari asosiy o'rin tutadi. Chunki ularning faoliyatini oqilona va muqobil boshqarish kompaniyaning umumiy foydasiga to'g'ridan to'g'ri ta'sir qiladi. Chunki foyda markazlari sarflangan xarajatlarni qoplabgina qolmay subyekt uchun foyda

ham olib kelishi kerak. Xarajatlarning paydo bo'lish markazlari hisoblangan mas'uliyat markazlari bo'yicha boshqaruv hisobi va nazorati o'rnatiladi.

Ma'suliyat markazlarining faoliyati uchun javobgar shaxslar tegishli segmentlarning rahbarlariga yuklatilgan. Ushbu markazlarning faoliyati o'z navbatida tegishli bo'limlarning rahbarlari tomonidan nazorat qilinadi.



9.5-chizma. «Maxmud» kompaniyasining loyihadagi tashkiliy tarkibi.

Mas'ul xodimlar-mutaxassislar va bo'limning direktorlari mansab huquqi chegarasida boshqaruv qarorlarini qabul qiladilar. Ularning huquq chegarasidan chiqqan ayrim muammo va masalalar esa bosh direktor tomonidan yoki direktorlar kengashi tomonidan yechiladi. Direktorlar kengashining yig'ilishi ikki usulda o'tkazilishi mumkin: departamentlarning direktorlari ishtirokida ochiq yig'ilish; zarur departamentning direktori ishtirokidagi yig'ilish.

Ushbu yig'ilishda ko'riladigan va yechiladigan masalaga bog'liq holda yig'ilish o'tkaziladi. Misol, kommersiya direktori keyingi kunlardagi tovar aylanishini tahlil qilib 16-do'konda ushbu ko'rsatkichning pasayib ketganligini qayd qildi. Ushbu do'konning direktoridan kelgan ma'lumotga qaraganda yaqin joyda yangi magazin ochilib shunga o'xshash tovarlar bilan savdo qilinayotgani ma'lum bo'ldi. Demak, ushbu holat bo'yicha ma'lum qaror qabul qilish lozimki: ushbu 16-do'kondagi tovarlarning aylanishi va savdo hajmini ilgarigi holatiga qaytarish tadbirini belgilash; boshqa do'konlarning yaqinida imkoniyati boricha shunga o'xshash do'konlarni qurishga halaqit berish.

Demak, ushbu masalaga bag'ishlangan majlisni tezlik bilan o'tkazish lozim. Ayrim hollarda xususiy masalalarni yechish zaruriyati tug'ilganda u yoki bu do'konning direktorini almashtirish masalalari ko'rilsa bosh direktor xodimlar bilan shug'ullanadigan mas'ul shaxs va kommersiya direktorining fikri bilan kifoyalanishi mumkin.

Kompaniyaning markaziy idorasi bo'yicha holat boshqacha bo'ladi. Ushbu xarajat markazining faoliyati bo'yicha mas'ullikni kompaniyaning moliyaviy direktoriga yuklash mumkin. U idoradagi xarajatlarning paydo bo'lish sababi va joylari ustidan nazorat o'rnatadi. Hamma bo'limlarning direktorlari zaruriyat

tug'ilganda xarajatlarning ortiqcha sarfi bo'yicha moliyaviy direktorga tushintirish xatlari yozishi shart, chunki ushbu bo'limlarning, qolaversa kompaniyaning budjeti direktorlar kengashining yig'ilishida yilning boshida tasdiqlangan. Ushbu farqlar yig'ilgan holda bildirishnoma ko'rinishida kelgusida qaror qabul qilish uchun bosh direktorga beriladi. Chunki budjetni tasdiqlayotgan vaqtda chetga chiqish chegarasi ham tasdiqlanadi.

2-bosqich. Mas'ullik markazlari bo'yicha sarflangan xarajatlarning moddalarini kodlashtirish. Segmentlar bo'yicha xarajatlarni hisobga olish tizimini tashkil qilishda ushbu markazlarning xarajat va daromadlarini aniq va analitik holda ko'rsatish, faoliyatining natijalarini baholash va hisobotlarni tuzish uchun har bir mas'uliyat markazi bo'yicha xarajat va daromadlarni moddalar bo'yicha kodlashtirish zaruriyatini keltirib chiqaradi. Ushbu muhim vazifani amaliyotga tadbiiq qilish uchun mazkur kompaniyada qo'llaniladigan schyotlarning ishchi rejasini tuzishni talab qiladi. Ushbu masalani yechish tartibini kompaniyaning muomala xarajatlarni hisobga olish jarayoniga tadbiiq qilib ko'ramiz.

Ayrim olingan segmentlarning faoliyatini nazorat qilish va baholash uchun quyidagi ishlarni amalga oshirish lozim:

a) ushbu xarajatlarni o'zgaruvchan, o'zgarmas va shartli o'zgarmas xarajatlarga turkumlash lozim: o'zgaruvchan xarajatlarga tovarlarni sotish hajmiga mutanosib ravishda o'zgaradigan xarajatlar kiradi; o'zgarmas xarajatlarga esa teskarisi, ya'ni ushbu markazlar faoliyatining kengayishi- tavsiflanishi hajmining o'zgarishidan qat'iy nazar o'zgarmaydigan xarajatlar (do'konni asrash, soliqlar) kiradi; shartli o'zgarmas xarajatlarga esa yuqoridagi guruhlariga ta'lluqli bo'lmagan xarajatlar kiradi.

b) mas'uliyat markazlarining xarajatlarni tartibga solinadigan va tartibga solinmaydigan xarajatlarga bo'lish: tartibga solinadigan xarajatlarga ushbu rahbarlarning qarorlariga asosan o'zgartiriladigan xarajatlar. Boshqacha qilib aytganda ushbu xarajatlarning miqdori rahbarning qaroriga asosan o'zgarishi mumkin bo'lgan xarajatlar kiradi; tartibga solinmaydigan xarajatlarga esa ushbu markaz rahbarining qarori ta'sir qilmaydigan xarajatlar kiradi.

Ushbu tartibdan kelib chiqqan holda kompaniyada qo'llanilayotgan schyotlarning rejasiga quyidagi o'zgartirishlar kiritish maqsadga muvofiq bo'ladi. bir xarajat moddasiga qo'shimcha belgilar qo'yiladi: 1-o'zgaruvchan xarajat, 2-o'zgarmas xarajat, 3-shartli o'zgarmas xarajat, 4-tartibga solinadigan xarajat, 5-tartibga solinmaydigan xarajat. Ushbu kodlashtirish buxgalteriyaning ishini ko'paytirmaydi, balki ushbu tarmoqning hisobini yuritayotgan buxgalterni segmentlarning xarajatlari bo'yicha tahlil qilish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar bilan ta'minlaydi. Chunki hozirgi davrda hisob, tahlil va baholash ishiga kompyuterlarning keng joriy qilinishi ushbu ishlarni ancha yengillashtiradi. Ushbu taklifdan kelib chiqqan holda 9410-«Muomala xarajatlari» schyotlari guruhini amaliyotga tadbiiq qilishga harakat qilamiz.

Misol, 9414-"Mehnat xaqi bo'yicha sarflar" schyotini olib qaraylik. 9414/1/4. Demak, ushbu xarajatlar o'zgaruvchan va tartibga solinuvchi xarajatlar guruhiga kiradi. Ushbu kompaniyadagi dastlabki hujjatlarga ishlov berayotgan va muomala xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlarni shakllantiradigan buxgalteriyaning ish tartibi

segmentlar bo'yicha hisobni joriy qilish natijada ahamiyatli darajada o'zgarmaydi. Ushbu hisobda ilgari kodlashtirilgan xarajatlarning moddasi saqlanib qolinadi. Xarajatlar moddasining belgilari mas'ul buxgalter tomonidan shakllantiriladi.

Misol, tovarlarni saqlash va tashish xarajatlarini 30-do'kon bo'yicha kodlashtiramiz -9411/30/11/100. Bu yerda,

9411-"Tovarlarni saqlash va tashish xarajatlari" schyoti;

30- analitik hisobning birinchi bosqichi- magazinining nomeri;

11-analitik hisobning ikkinchi bosqichi- xarajatlarning moddasi;

100-analitik hisobning uchinchi bosqichi- ta'sischiarga beriladigan hisobotlarning shakllanishi.

Segmentlar bo'yicha hisobda xarajatlarning turkumlanish belgilari bo'yicha ma'lumotlar avtomat ravishda taqsimlanadi. Yuqorida keltirilgan xarajatlarning moddasi quyidagi ko'rinishda keltirilishi mumkin: 9411/30/11/100, 1.4. Bu yerda qo'shimcha 1-o'zgaruvchan xarajat va 4 esa tartibga solinadigan xarajat ekanligini bildiradi.

Ayrim hollarda xarajatlar bo'yicha ma'lumotlar tegishli belgilari bo'yicha ajratilmasligi va tegishli magazinining faoliyatini yoritadigan tezkor hisobning ma'lumotlari tegishli departamentga umumiy summada taqdim qilinishi mumkin.

Shunday qilib, segmentlar bo'yicha hisobni yoritadigan buxgalter o'zining shaxsiy kompyuteriga ega bo'lgan holda butun buxgalteriyadagi axborotlarga kirish imkoniyatiga ega bo'ladi. Boshqa iste'molchilar, foydalanuvchilar uchun ushbu axborotlarga kirish yo'li berk bo'ladi. Buxgalteriya axborotlarini olish imkoniyatlari ushbu buxgalteriyada ishlayotgan xodimlarning mansab pog'onalaridan kelib chiqilgan holda belgilanadi.

Segmentlar bo'yicha hisobotlarning shakllanishining tezkorligini oshirishning ikkita yo'li mavjud:

a) kamroq sarf talab qiladigan yo'l. Ushbu yo'l tanlanganda foyda markazlari tomonidan tovarlar va kassalar bo'yicha hisobotlarni tayyorlash muddatlarini qisqartirish. Ushbu jarayonda kassa bo'yicha hisobotni tayyorlashda hech qanday muammo yo'q. Chunki hozirda kassa bo'yicha hisobot har kuni topshirilmoqda.

Tovarlarni bo'yicha hisobotni tayyorlashdagi asosiy muammo ushbu hisobotlarning oraliq davrini qisqartirish va tegishli ma'lumotlarni buxgalteriya hisobining tizimiga kiritishdir. Lekin tegishli do'konlar va omborlar bo'yicha ushbu hisobotlarni har uch kunda topshirsalar hujjatlarga do'kon va omborlarda ishlov berish va tekshirish uch marta qisqaradi. Omborlarda tovarlarning harakati bo'yicha hisobotni miqdor-summa kartochkasiga va omborning kiritim va chiqim daftariga asosan kunda tayyorlash imkoniyati bor.

Shunday qilib ushbu tovar hisobotini haftada ikki marta topshirsalar buxgalteriyada tekshirilmagan hujjatlarning miqdori ham kamayadi. Ushbu tartib qo'llanilganda haftaning birinchi yarmidagi tovarlarning holati to'g'risidagi ma'lumot kechi bilan rahbariyatga juma kuni ertalab yetkaziladi, bu uning tezkorligini oshiradi va boshqaruv qarorining nisbatan to'g'ri qabul qilinishiga olib keladi.

b) ushbu muammoni yechishning ikkinchi yo'li. Bu yo'l ko'p sarflarni talab qiladigan global yo'l hisoblanadi, lekin ushbu variant tadbiq qilinsa boshqaruvning

samaradorligi tubdan oshadi. Bu usul o'zida hisobotlarni avtomatlashtirish, ya'ni tovarlarning va pul mablag'larining harakatini kompyuterlashdir. Natijada har kunda olingan, sarflangan tovarlarning natura va summa harakatini, pulning olinishini kompyuterga kiritish, ushbu muomalalarni kodlashtirish va ertalab markaziy ofisdagi kompyuterga o'tkazish imkonini yaratadi. Natijada o'tgan kundagi tovarlarning harakati va bugun ertalabda mavjud bo'lgan tovarlarning turlari bo'yicha miqdor va summa ko'rsatkichida tegishli ta'minot, kommersiya bo'limlarida va bosh direktorning stolida bo'ladi.

Bu esa o'z navbatida tezkor boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun asos bo'ladi va tovarlarga bo'lgan talablar o'rganiladi, tovarlarning taqchilligining oldini olish bilan bir vaqtda u yoki bu do'konda uning ortiqcha yig'ilib qolishiga yo'l qo'ymaydi.

3-bosqich. bir segment bo'yicha reja va hisobot ishlarini tashkil qilish. Boshqaruv hisobini amaliyotga tadbiq qilish natijasida mas'uliyat markazlari bo'yicha sarflar va daromadlarni rejalashtirish imkoniyati yaratiladi va natijada: biznes segmentlarining baho siyosatini ishlab chiqish; haqiqiy ko'rsatkichlar bilan rejadagi ko'rsatkichlar o'rtasidagi farqlarni aniqlash; ushbu farqlarning sabablarini topish imkoniyati yuzaga keladi.

Segmentlar bo'yicha hisobotning asosiy vazifalaridan biri biznes segmentlari bo'yicha tasdiqlangan me'yorlardan sodir bo'lgan farqlar bo'yicha hisobotlarni taqdim qilishdir. Ushbu farqlarni o'z vaqtida aniqlash va sababalarini bilish natijasidagina ularni tezkorlik bilan tugatish imkoniyati vujudga keladi.

Tegishli segmentlarning budget va me'yorlarini buxgalter-tahlilchi ishlab chiqayotganda ushbu segmentlarning direktorlari bilan uzviy aloqada bo'ladi, rejalashtirish usullaridan foydalanadi, oldingi davr ko'rsatkichlarini chuqur tahlil qilib o'rganib chiqadi, ichki standartlar va istiqbollarni ishlab chiqadi. Ushbu hisobot quyidagi shaklda va tartibda tuziladi (9.8-jadvalga qarang).

Ushbu hisobot ma'lumotlariga asosan dolzarb muammolardan biri hisoblangan tovarlarning oqimini muqobillashtirish muammosini yechish mumkin. Ushbu hisobot kommersiya bo'limiga topshiriladi va hamma yo'nalishlar bo'yicha tovarlarning harakatini kuzatish va nazorat qilish imkoniyatini yaratadi. Shu bilan bir qatorda

9.8-jadval

Tovar oqimlarining harakati bo'yicha hisobot (ming so'm)  
12-son do'kon bo'yicha 01.03-05.03.20xx. yil davri uchun.

| №   | Ko'rsatkichlar                      | Tovarlarining guruhi |     |     |     |     |     |
|-----|-------------------------------------|----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |                                     |                      |     |     |     |     |     |
| 1.  | 01.03 sanasidagi qoldiq             | 350                  | 420 | 180 | 190 | 210 | 260 |
| 2.  | Kirim, jami                         | 420                  | 360 | 210 | 200 | 160 | 190 |
| 2.1 | Mustaqil olingan                    | 130                  | 140 | 110 | 90  | 60  | 80  |
| 2.2 | Markazlashgan holda olingan         | 290                  | 220 | 100 | 110 | 100 | 110 |
| 3.  | Sotilgan                            | 530                  | 490 | 300 | 320 | 290 | 400 |
| 4.  | Do'konlararo berilishi              | 100                  | 25  | 30  | 10  | 20  | 0   |
| 6.  | Qaytarilgan, jami                   | 20                   | 10  | -   | 10  | -   | 20  |
| 6.1 | Omborga                             | 9                    | 5   | -   | 10  | -   | 5   |
| 6.2 | Mol yetkazib beruvchiga             | 11                   | 5   | -   | -   | -   | 15  |
| 7.  | Tovarlarining hisobdan chiqarilishi | 5                    | -   | 3   | -   | 4   | 5   |
| 8.  | 05.03 sanasiga qoldiq               | 115                  | 345 | 57  | 50  | 56  | 25  |

kommersiya bo'limi, ta'minot bo'limlarining direktorlari do'konlarning va omborlarning faoliyatini boshqarish va bir-biriga bog'lash imkoniyatiga ega bo'ladilar.

Misol, fevral oyining oxirgi 8 kunlik (21-28) hisobotini tahlil qilish natijasida bir qator do'konlarda (3, 9, 18, 21, 24, 29) tovarlarning 1-4 guruhleri bo'yicha ortiqcha qoldig'i aniqlandi, vaholanki ushbu tovarlar bo'yicha taqchillik 1. 4, 8, 23, 26 do'konlarda vujudga keldi. Lekin shu vaqtning o'zida 2-omborda ushbu tovarlarning o'rtacha 10-13 kunlik zaxirasi mavjud edi. Ushbu holatlarni chuqur va tezlik bilan o'rganib tovarlarning do'konlar o'rtasidagi va ombordan olinishini oqilona tashkil qilganda tovarlarning aylanishi o'rtacha 5-8 %ga oshgan va olinadigan foyda 9-11%ga ko'paygan bo'lar edi. Bundan tashqari bitta do'konda (12-do'kon) 5 kun ichida 17000 so'mlik tovar hisobdan chiqarilgan, demak, ushbu do'kon 17000 so'm zarar ko'rgan. Ushbu raqamni kompaniya bo'yicha hisoblasak o'rtacha 500-530 ming so'mni tashkil qiladi. Tegishli do'konlar rahbarlarining ushbu hisobotiga asosan har bir do'kondagi tovarlarning turlarini tartibga solish mumkin.

Misol, ushbu do'konda 1-guruh tovarlariga bo'lgan talab ancha kamaydi, ya'ni 100000 so'mlik tovar qoldig'i qoldi, lekin boshqa tovarlarga bo'lgan talab oshdi. Ushbu ma'lumotlarga asosan kommersiya direktori boshqa do'konlardagi shu tovarga bo'lgan talabni o'rganib uning bir qismini boshqa do'konga o'tkazish (100 ming so'm) to'g'risida tezlik bilan buyruq beradi va talab katta bo'lgan tovarlarni (6-guruh) tezlik bilan ombordan olishga yoki mustaqil sotib olishga ruxsat beradi.

Keyingi taqdim qilinadigan hisobot tovar guruhleri bo'yicha ularning foydalilik darajasini aniqlash imkonini yaratadi. Shu maqsaddan kelib chiqqan holda do'konning sarflariga qo'shiladigan bilvosita xarajatlar tovarlarning ayrim guruhleri o'rtasida belgilangan tartibda taqsimlanadi.

Shu bilan bir qatorda ushbu keltirilgan hisobot bahoni shakllantirish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni beradi. Bu hisobot ulardan foydalanuvchilarning xohishi bo'yicha belgilangan davrlarda (har kuni, 3, 5 kunda) tuziladi va taqdim qilinadi (9.9-jadvalga qarang).

Ushbu hisobotni chuqur o'rganish natijasida qayd qilish mumkinki, ayrim tovarlarni sotishdan yuqori darajada foyda olinsa 15-20 %gacha (5-6 guruh) boshqa guruhdagi tovarlarni sotishdan olingan foyda nisbatan kam darajada, 13 %gacha. Demak, do'kon rahbarining oldiga qo'yilgan masala ushbu kam foyda olinadigan tovarlarga qo'yiladigan ustamalarni qayta ko'rib chiqish va ularni guruhleri bo'yicha talabga tayangan holda tartibga keltirish lozimligidir. Demak, boshqa do'konlardagi ahvollarni ham tezlikda o'rganib chiqib salbiy holatlarni tugatish, tovarlarning guruhlarini talabga muvofiq tartibga keltirish va baho siyosatini qayta ko'rib chiqish masalasini qo'yadi.

Ushbu hisobotda xarajatlarni o'zgaruvchan va o'zgarmas xarajatlarga bo'lish ularning mas'uliyat markazlarida o'zlarini tutish va moliyaviy natijalarga ta'sirini o'rganishga yordam beradi. Ayrim hollarda ushbu hisobotlardan foydalanuvchilarning talablaridan kelib chiqqan holda ushbu xarajatlar yana ham maydalashtiriladi, ya'ni ular moddalarga bo'lingan holda guruhlanadi va ta'siri o'rganib chiqiladi.

Kompaniyaning butun faoliyati yuzasidan tuzilgan yig'ma hisobot ushbu subyekt umumiy faoliyatining yakunini aks ettiradi va uning ma'lumotlari ilgari davrdagi natijalar bilan solishtirilgan holda taqqoslanib joriy yildagi xo'jalik faoliyati baholanadi.

9.9-jadval

12-do'konning faoliyati bo'yicha hisobot, ming so'm.

01.03-05.03.20xx yil

| №     | Ko'rsatkichlar                         | Tovarlarning guruhi |     |     |     |     |    | Jam i |
|-------|----------------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|----|-------|
|       |                                        | 1                   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6  |       |
| 1.    | Tovarlarning aylanishi                 | 50                  | 45  | 55  | 60  | 80  | 90 | 380   |
| 2.    | Tovarning tannarxi                     | 32                  | 23  | 31  | 37  | 47  | 40 | 210   |
| 3.    | Daromad                                | 18                  | 22  | 24  | 23  | 33  | 50 | 170   |
| 4.    | Do'konning xarajatlari, ja'mi, shundan | 8                   | 10  | 11  | 11  | 15  | 25 | 80    |
| 4.1   | Tartibga solinadigan, ja'mi, shundan   | 6                   | 5   | 6   | 6   | 8   | 14 | 45    |
| 4.1.1 | O'zgaruvchan                           | 3,6                 | 2,8 | 3,4 | 3,4 | 4,8 | 8  | 26    |
| 4.1.2 | O'zgarmas                              | 2,4                 | 2,2 | 2,6 | 2,6 | 3,2 | 6  | 19    |
| 4.2   | Tartibga solinmaydigan, ja'mi, shundan | 2                   | 5   | 5   | 5   | 7   | 11 | 35    |
| 4.2.1 | O'zgaruvchan                           | 1,1                 | 2,2 | 2,2 | 2,2 | 3,1 | 6  | 16    |
| 4.2.2 | O'zgarmas                              | 0,9                 | 2,8 | 2,8 | 2,8 | 3,9 | 5  | 19    |
| 5.    | Do'konning olgan foydasi               | 10                  | 12  | 13  | 12  | 18  | 25 | 90    |
| 6.    | Idoraning sarfi, ja'mi, shundan        | 3                   | 4   | 5   | 4   | 6   | 8  | 30    |
| 6.1   | Tartibga solinadigan                   | 2                   | 2,7 | 3   | 2,6 | 3,7 | 5  | 17    |
| 6.2   | Tartibga solinmaydigan                 | 1                   | 1,3 | 2   | 1,4 | 2,3 | 3  | 13    |
| 7.    | Yakuniy foyda                          | 7                   | 8   | 8   | 8   | 12  | 17 | 60    |

Segmentlar bo'yicha o'tgan oyda tuzilgan hisobotlarning ma'lumotlariga asosan keyingi yil uchun do'konlarning budjetlari tuziladi, mas'uliyat markazlari yuqori darajada foyda olish uchun tovarlarning guruhlari bo'yicha aylanishi va olinadigan daromadi muqobillashtiriladi. Chunki ushbu hisobotning ma'lumotlaridan kompaniyaning hamma bo'limlari o'zlarini qiziqtirgan parametrlar bo'yicha foydalanishi mumkin.

Yuqorida ta'kidlaganimizdek, tovarlarning turlari va ularning aylanishini nazorat qilish uchun sotuv bo'limini muomala sarflarining xajmi qiziqirmaydi. Xisobotlarning to'liq va har tomonlama tahlili bilan tegishli bo'limning buxgalteri va kompaniyaning tahlil guruhi shug'ullanadi.

Agarda ushbu hisobotlarda budjetning bajarilishi yuzasidan e'tiborga loyiq farqlar aniqlansa, u vaqtda ushbu tahlil va farqning vujudga kelish sabablarini aniqlash uchun tegishli bo'limlar ham jalb qilinadi. Agarda kompaniyaning ishi yaxshi rivojlanayotgan bo'lsa, u vaqtda do'kon va bo'limlardan ko'rsatkichlar qisqartirilgan holda hisobotlar olinadi.

Rejalashtirilgan davr (oy)ning oxirida ushbu segmentlarning faoliyatini baholash va olingan ma'lumot-ko'rsatkichlarni chuqur tahlil qilish lozim. Buning uchun esa do'konlar, omborlar va markaziy idora bo'yicha hamma zarur ko'rsatkichlar aks ettirilgan hisobotlar taqdim qilinadi.

Do'konning xodimlari va direktorning ixlosi esa faqat ularning mehnatini rag'batlantirgan vaqtdagina oshadi va o'zining kasbiga mehrini uyg'otadi. Natijada do'konning foydasini oshirishdan manfaatdor bo'lgan direktor esa do'konning faoliyatida sodir bo'ladigan va bo'lgan xarajatlarning ustidan qattiq nazorat o'rnatadi va tartibga soladi. Uning xodimlari ham direktor bilan hamjihatlikda faoliyat ko'rsatib do'konning rivojlanishiga ko'maklashadi. Ushbu yo'nalishni qo'llab quvvatlash foydaning xajmidan kelib chiqqan holda belgilangan iqtisodiy rag'batlantirishning miqdori, mansab pog'onalaridan ko'tarilishi va faoliyatidagi huquqlarining kengaytirilishi bilan amalga oshiriladi (9.10-jadvalga qarang).

9.10-jadval

20xx yil mart oyida 12-do'kon bo'yicha budjetning bajarilishi bo'yicha hisobot  
(ming so'm)

| №  | Ko'rsatkichlar                                                                                                                                                                                                         | Reja                                                | Xaq.                                                | Farq                                            | Belgis<br>i*                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1. | Tovarlarning aylanishi- ja'mi<br>Shundan: 1-guruh<br>2-guruh<br>3-guruh<br>4-guruh<br>5-guruh<br>6-guruh                                                                                                               | 860<br>320<br>210<br>80<br>90<br>75<br>85           | 920<br>300<br>230<br>90<br>105<br>95<br>100         | 60<br>-20<br>20<br>10<br>15<br>20<br>15         | I<br>S<br>I<br>I<br>I<br>I<br>I           |
| 2. | Sotib olish bahosi- ja'mi<br>Shundan: 1-guruh<br>2-guruh<br>3-guruh<br>4-guruh<br>5-guruh<br>6-guruh                                                                                                                   | 610<br>240<br>160<br>55<br>60<br>40<br>55           | 680<br>272<br>184<br>62<br>66<br>43<br>53           | 70<br>32<br>24<br>7<br>6<br>3<br>-2             | S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>I           |
| 3. | Yalpi daromad- ja'mi (1-2)<br>Shundan: 1-guruh<br>2-guruh<br>3-guruh<br>4-guruh<br>5-guruh<br>6-guruh                                                                                                                  | 250<br>80<br>50<br>25<br>30<br>35<br>30             | 240<br>28<br>46<br>28<br>49<br>52<br>47             | -10<br>-52<br>-4<br>3<br>19<br>17<br>17         | S<br>S<br>S<br>I<br>I<br>I<br>I           |
| 4. | Muomala xarajatlari- ja'mi<br>Shu jumladan:<br>mehnat xaqi sarfi<br>mehnat xaqi jamg'armasidan ajratma<br>ijara to'lovi<br>litsenziya to'lovi<br>AV va NMA eskirishi<br>reklama sarfi<br>idora sarfi<br>boshqa sarflar | 180<br>60<br>24<br>15<br>10<br>20<br>19<br>22<br>14 | 160<br>55<br>22<br>15<br>10<br>20<br>18<br>22<br>12 | -20<br>-5<br>-2<br>0<br>0<br>0<br>-1<br>0<br>-2 | I<br>I<br>I<br>-<br>-<br>-<br>I<br>-<br>I |
| 5. | Foyda yoki zarar (3-4)                                                                                                                                                                                                 | 70                                                  | 80                                                  | 10                                              | I                                         |

\*I-ijobiy, S-salbiy

Hisobotdan ko'rinib turibdiki, o'tgan oyda do'kon budjet ko'rsatkichlarining hamma parametrlari bo'yicha rejani bajargan. Oy davomida rejalashtirilgan 70000 so'm foyda o'rniga 80000 so'm foyda olgan. Ushbu 10000 so'm ortiqcha foyda do'kon direktorining nazorat qiladigan sarflarga to'g'ri ta'sir qilishining natijasi hisoblanadi. Tasdiqlangan budjetga asosan mart oyida do'konning muomala xarajatlari 180000 so'm qilib belgilangan. Haqiqatda esa 160000 so'm sarflanib 20000 so'm tejalgan. Lekin foyda bo'yicha budjet topshirig'i esa faqat 10000 so'mga ortiqcha bajarilgan. Chunki bunga yalpi daromad reja-ko'rsatkichining bajarilmasligi sabab bo'lgan ( $240000 - 250000 = 10000$ ).

Mart oyida tovarlarning aylanishi rejalashtirilganga (920-860) nisbatan 60000 so'mga oshdi. Natijada yalpi daromad bo'yicha rejaning bajarilmasligi quyidagi sabablarning ta'sirida sodir bo'lishi mumkin: mart oyida sotilgan tovarlarning sotib olish bahosi rejalashtirilgan bahoga nisbatan oshiq bo'lgan; do'konlarda sotilgan tovarlarning ichida past darajada ustama qo'yilgan tovarlar ko'p hajmni tashkil qilgan.

Demak, 1-sabab ushbu do'kon direktorning qaroriga bog'liq emas, balki bu tashqi omil, ya'ni tartibga keltirilmaydigan sarflar hisoblansa, ikkinchi sababni esa direktorning o'zi nazorat qilishi mumkin edi, chunki ustama qo'yish masalasini do'konning direktori yecha oladi. Direktorning faoliyatini baholash jarayonida ushbu sabablar va ularning isboti inobatga olinishi lozim.

Xulosa qilganda har bir do'kon faoliyatining samaradorligi tovarlarning aylanishi hajmining ko'rsatkichi bilan baholanadi. Lekin ushbu baholash xolis hususiyatga ega bo'lishi lozim. Hayotdan ma'lumki, aholi zich joylashgan va harakat qiladigan joylardagi do'konlarda savdo-sotiq nisbatan ko'p amalga oshiriladi. Bundan tashqari, tovarlarni sotish hajmi tovarlarning turi, ularga talab va savdo litsenziyasining mavjudligiga ham bog'liq. Shunga o'xshagan masalalarni asosan kompaniyaning bosh direktori yechadi va bu omillar do'kon direktori faoliyatining sifati bilan bog'liq emas. Natijada ushbu omillar u yoki bu do'konning budjeti shakllantirilayotganda va uning faoliyati baholanayotganda hisobga olinishi lozim. Ushbu yuqorida tasnif berilgan va yoritilgan baholash chegaralari moliyaviy chegaralarga kiradi.

Faoliyatini baholashning nomoliyaviy chegaralariga esa xizmat qilishning sifati, sotuvchilarning xushmuomala va chaqqonligi kiradi. Chunki ushbu xatti harakatlari bilan sotuvchilar do'kondan xaridorlarni quruq chiqarmay u yoki bu tovarni sotib olishga undaydilar. Markaziy idora va omborlar faoliyatining natijasini baholash tartibi foyda markazlarining faoliyatini baholash kabi belgilanadi. Quyida mart oyida markaziy idoraning xarajatlar bo'yicha tuzilgan budjetining bajarilishi bo'yicha hisoboti keltirilgan (9.11-jadvalga qarang).

B- buxgalteriya, K-kompyuter bo'limi, T- ta'minot bo'limi, M- ko'chmas mulk bo'limi, S- sotish bo'limi.

Xarajat markazlarining xodimlarini rag'batlantirish uchun esa ularning shaxsiy faoliyati, qo'shgan xissasi, ijrochilik qobiliyati, madaniyati e'tiborga olinadi. Rag'batlantirishlar pul ko'rinishida- mukofot, dam olish uylariga va davolashga bepul yo'llanma, sayohat, xizmat lavozimining pog'onasidan ko'tarilish ko'rinishida bo'ladi.

Hisobotda sarflangan xarajatlar to'g'risida ma'lumotlar keltirilganligi uchun «+» belgisi ijobiy va «-» belgisi salbiy holatlarni bildiradi. Mart oyida kompaniyaning ma'muriyati tomonidan sarflangan xarajatlarning budjetga nisbatan 160000 so'mga tejalgani ko'rinib turibdi. Ushbu ko'rinishdagi tuzilgan va taqdim qilingan hisobotda xarajatlar uning turlari- moddalari bo'yicha nazorat qilishdan tashqari har bir mas'uliyat markazlari bo'yicha ham nazorat va tahlil qilish imkoniyatini yaratadi.

9.11-jadval

Kompaniya idorasining mart oyidagi budjetining bajarilishi bo'yicha hisobot  
(ming so'm)

| №   | Ko'rsatkichlar                                              | Reja | Haq. | Farqi | Bo'lim kodi |
|-----|-------------------------------------------------------------|------|------|-------|-------------|
| 1.  | Mehnat haqi sarflari                                        | 1810 | 1740 | -70   | 5           |
| 2.  | Mehnat haqi jamg'armasidan ajratma                          |      |      |       |             |
| 3.  | Yo'llardan foydalanish solig'i                              |      |      |       |             |
| 4.  | Maishiy xizmat sarflari                                     |      |      |       |             |
| 5.  | Tovarlarni bojxonadan o'tkazish va ekspertiza sarflari      |      |      |       |             |
| 6.  | Transport xizmati sarflari                                  |      |      |       |             |
| 7.  | Mulklarning sug'urtasi sarfi                                |      |      |       |             |
| 8.  | Aloqa xizmatlari sarfi                                      |      |      |       |             |
| 9.  | Hisoblash texnikalarini asrash va ulardan foydalanish sarfi |      |      |       |             |
| 10. | AV va NMA eskirishi                                         |      |      |       |             |
| 11. | Bank va inkassatsiya xizmati                                |      |      |       |             |
| 12. | Ijara to'lovlari                                            |      |      |       |             |
| 13. | Idora sarflari                                              |      |      |       |             |
| 14. | Xizmat safari sarflari                                      |      |      |       |             |
| 15. | Reklama sarflari                                            |      |      |       |             |
| 16. | Boshqa sarflar                                              |      |      |       |             |
|     | Ja'mi                                                       | 9250 | 9090 | -160  | -           |

Ushbu markazlarning rahbarlarini rag'batlantirish bosh direktor tomonidan amalga oshirilsa, bo'limlarning xodimlarini rag'batlantirish esa departamentlarning direktorlari tomonidan amalga oshiriladi. Ushbu rag'batlantirishning umumiy summasi kompaniyaning budjetida ayrim moddada keltiriladi.

Shunday qilib, ushbu kompaniyada segmentlar bo'yicha hisobni ishlab chiqish va amaliyotga tadbiq qilishdan ko'zlangan asosiy maqsad ushbu kompaniyaning moliyaviy barqarorligini o'stirishdir.

### Xulosa

Segmentlar bo'yicha hisobotning asosiy vazifasi - biznes segmentlari bo'yicha tasdiqlangan me'yorlardan sodir bo'lgan farqlar bo'yicha hisobotlarni taqdim qilishdir. Ushbu farqlarni o'z vaqtida aniqlash va sabablarini bilish natijasidagina ularni tezkorlik bilan tugatish imkoniyati vujudga keladi.

### Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Segmentlar bo'yicha hisob nima?

2. Boshqaruv hisobi tizimida segmentlar bo'yicha hisobning o'rni va ahamiyatini yoritish?
3. Transfert baholari, ularning qo'llanilishi joylarini ayting?
4. Transfert baholarni hisoblash usullarini ayting?
5. Subyektning tashkiliy tarkibining transfert bahosi shakllanishiga ta'siri?
6. Rivojlangan mamlakatlarda qo'llaniladigan transfert baholarni ayting?
7. Zararsizlik nuqtasi qanday aniqlanadi?
8. Bahoni shakllantirish uchun qarorlar qanday qabul qilinadi?

#### **Tavsiya etilayotgan adabiyotlar**

1. Бобожонов О., Жуманиёзов К. Бошқарув ҳисоби. -Т. Адабиёт жамғармаси. 2005.
2. Друри К. Введение в управленческий и производственный учет. -М.: ЮНИТИ. 2004.
3. Хорнгрен Т., Фостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект. Под ред. Я.В.Соколова. -М. Финансы и статистика. 2003
4. [http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgers.edu)
5. [http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

## **10 -BOB. MAHSULOT (ISH VA XIZMAT) LARNI SOTISH HISOBI**

### **10.1. Mahsulot (ish va xizmat) lar hisobining mazmuni, baholanishi va uning vazifalari**

Ishlab chiqarish jarayonining pirovard mahsuli bo'lib tayyor mahsulotlar hisoblanadi. Tayyor mahsulotlar – bu mazkur korxonada qaytadan ishlashni talab qilmaydigan, standartlar va texnik shartlariga to'liq javob beradigan, texnik nazorat bo'limi (TNB) yoki maxsus komissiya tomonidan qabul qilingan va korxona omboriga topshirilgan yoki buyurtmachi tomonidan qabul qilingan buyum va mahsulotlardir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar bozor talabini o'rgangan holda tuzilgan shartnomalarga, assortiment, son va sifat reja topshiriqlariga binoan, doimo ishlab chiqarilgan mahsulot hajmini ko'paytirish, ularning assortimentini kengaytirish va sifatini oshirishga e'tibor berib mahsulot ishlab chiqaradilar.

Bozor munosabatlari sharoitida asosiy e'tibor mol yuborish – shartnomalari bo'yicha mol sotishga qaratiladi, chunki bu korxona faoliyatining maqsadga muvofiqligini, uning samaradorligini aniqlovchi iqtisodiy ko'rsatkichlardan biri bo'lib hisoblanadi. Korxonaning hisob – kitob schyotiga pul tushgan va tushmaganligidan qat'i nazar barcha yuklangan va jo'natilgan mahsulotlar sotish hajmiga qo'shilishi mumkin.

Shunday qilib, sotish jarayoni korxona xo'jalik mablag'larining doiraviy aylanishini yakunlaydi. Bu o'z navbatida korxonaga davlat budjeti, ssudalar bo'yicha banklar, ishchi va xizmatchilar, mol yuboruvchilar oldidagi majburiyatlarni bajarish, ishlab chiqarish xarajatlarini qoplash imkoniyatini beradi. Sotish rejasini bajarmaslik aylanma mablag'lar aylanishini sekinlashiga, xaridorlar oldida shartnoma vazifalarini bajarmaganligi uchun jarima to'lashga, to'lovlarni kechikishiga, korxonaning moliyaviy holatini yomonlashishiga olib keladi.

Korxona sotish hajmi bilan bir qatorda foyda summasini ham rejalashtiradi. Chunki, mahsulotning sotish (shartnoma) narxi belgilanganda uning tarkibiga ma'lum summada yoki foizda foyda (daromad) summasi ham kiritiladi. Agar shartnoma (reja) bo'yicha sotishga tegishli mahsulotlar miqdorini shartnoma bahosiga ko'paytirsan reja bo'yicha ularni sotish qiymati kelib chiqadi, foyda foiziga qarab esa reja foyda summasi hisoblab chiqiladi. Bu budjetga foydadan bo'nak ajratmasini to'lash uchun baza bo'lib hisoblanadi.

Korxona aylanma mablag'ining tarkibiy qismi hisoblangan tayyor mahsulotlar eng kam bahoda baholanishi kerak: tannarxida yoki sof sotish qiymatida<sup>29</sup>.

Tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisobot davri tugagandan so'ng aniqlash mumkin. Lekin mahsulotlarning harakati har kuni sodir bo'ladi, uning uchun joriy hisobda mahsulotni shartli bahoda baholash kerak. Tayyor mahsulotlar harakatining kundalik hisobi ishlab chiqarish reja tannarxida yoki korxonaning shartnoma baholarida yoki hisob bahosi deb nomlanadigan chakana jo'natish baholarida yuritiladi.

---

<sup>29</sup> УЗР 4- сонли «Товар моддий захиралар» БХМС нинг 7- бандига биноан

Chunonchi, mahsulot birligining reja tannarxi korxonada ishlab chiqiladi. U oy oxirida tayyor mahsulotlarning guruhlari bo'yicha farq summasini yoki foizini hisoblash yo'li bilan haqiqiy tannarxga yetkazib qo'yiladi. Farq summasi va foizi mahsulotning oy boshiga qoldig'i hamda uning oy davomidagi kirimiga qarab hisoblab chiqiladi. Farqi tejalganligini yoki korxona tomonidan ortiqcha xarajatga yo'l qo'yilganligini ko'rsatadi va shuning uchun ishlab chiqarish jarayonidagi uning ish natijalarini ta'riflaydi. Tayyor mahsulotlar qaysi schyotlarda hisobga olingan bo'lsa, farqlar ham shu schyotlarda tejalgan bo'lsa qizil siyohda storno (qayta yozuv) qilib, ortiqcha xarajat bo'lsa - oddiy siyohda aks ettiriladi. Farq foizi va jo'natilgan mahsulotning reja tannarxi sotilgan hamda ombordagi oy oxiriga qolgan mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlash imkonini beradi.

Hisobda tayyor mahsulotlarga boshqa baholar qo'llanilsa ham farq summasi va foizi shu tartibda hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlar harakati hisobini to'g'ri tashkil etishda ularning nomenklaturalarini ishlab chiqish katta ahamiyatga ega. Mahsulotlar nomenklaturasi – ushbu korxona tomonidan ishlab chiqariladigan buyumlar turlari nomlarining ro'yxatidir. Mahsulotlar nomenklaturasini tuzishda bir buyumni ikkinchisidan ajratib olish imkoniyatini beradigan tayyor mahsulotlarni ma'lum belgilariga qarab qilingan tasnif asos bo'ladi. Nomenklatura raqami turli miqdordagi raqamlar bilan belgilanishi mumkin. Korxona nomenklaturalaridan quyidagi xizmatlarda:

- dispecherlar – mahsulot ishlab chiqarish grafigining bajarilishini nazorat qilish uchun;

- sexlar – ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar assortimentini nazorat qilish uchun va tayyor mahsulotlarni omborga topshirishda nakladnoylar yozish uchun;

- marketing bo'limi – mahsulot jo'natish shartnomasining bajarish imkoniyati ustidan nazorat qilish uchun;

- buxgalteriya – analitik hisob, svodkalar va hisobotlar tuzish uchun foydalanishi mumkin.

Shuning uchun korxonalarning buxgalteriya hisobini tashkil qilish tizimida tayyor mahsulotlar ularni yuklash va sotish hisobi alohida o'rin tutib, uning vazifalari quyidagilardan iborat:

- tayyor mahsulotlar ishlab chiqarish, ularning zaxiralari holati hamda omborda saqlanishi, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar ustidan uzluksiz nazorat qilish;

- yuklangan va jo'natilgan mahsulot (ish, xizmat) larni o'z vaqtida va to'g'ri hujjatlashtirish, xaridorlar bilan olib boriladigan hisob– kitoblarni aniq tashkil etish;

- sotilgan mahsulotlarning hajmi va assortimenti bo'yicha mol jo'natish shartnoma rejasining bajarilishi ustidan nazorat qilish;

- sotilgan mahsulot uchun olinadigan mablag'lar summasini, mahsulot ishlab chiqarish uchun ketgan haqiqiy xarajatlarni, foyda summasini o'z vaqtida va aniq hisoblab chiqish.

Bu vazifalarning bajarilishi korxonaning bir tekisda ishlashi, sotish hamda ombor xo'jaligini to'g'ri tashkil qilish, xo'jalik operatsiyalarini o'z vaqtida va to'g'ri hujjatlashtirishga bog'liq.

## **10.2. Mahsulotni yuklab jo'natish va sotish jarayonini hujjatlarda rasmiylashtirish**

Tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarish sohasidan omborxonaga o'tkazish jarayonida quyidagi dastlabki hujjatlar: qabul qilish – topshirish nakladnoylari, dalolatnomalar, rejalar, kartalariga muvofiq hisobga olinadi.

Tayyor mahsulotlarni yuklab jo'natish o'z ichiga ikkita hujjatni – omborga buyruq va jo'natish uchun nakladnoyni qamrab oladigan buyruq – nakladnoy bilan rasmiylashtiriladi. Omborga buyruqni xaridorlar bilan tuzilgan sharnoma shartlariga asosan mol oluvchining nomi, uning kodi, mahsulotning miqdori va assortimenti hamda jo'natish muddati ko'rsatilganligini tegishli xizmat bo'limi yozib beradi.

Bu hujjat tegishli xizmat boshlig'i, omborchi va ekspeditor tomonidan imzolanadi. Buyruq – nakladnoy ikki nusxada tuzilib, birinchisi tovar – transport nakladnoyiga binoan jo'natilgan o'rin miqdorini, yukning og'irligini va mol oluvchining bekatigacha mahsulotni yetkazib berish bo'yicha to'langan temir yo'l tarifi summasini ko'rsatish uchun ekspeditorga beriladi. Ikkinchi nusxasi molning jo'natganligi to'g'risida asos bo'lib omborchida qoladi. Unga binoan ombor hisobi kartochkasining «chiqim» grafasiga jo'natilgan mahsulotning miqdorini yozib qo'yadi va hujjat buxgalteriyaga topshiriladi. Ekspeditor mahsulotni transport tashkilotiga topshirib undan yukni qabul qilib olganligi to'g'risida kvitansiya oladi. Mahsulot jo'natilgandan keyingi kuni ekspeditor buyruq – nakladnoyini va transport tashkilotining kvitansiyasini mol oluvchining nomiga to'lov talabnoma – topshiriq yoki boshqa hujjat yozish uchun buxgalteriyaga topshirishi shart. Shu bilan bir vaqtda schyot – faktura ham yoziladi.

To'lov talabnomasida jo'natilgan tovarning assortimenti, miqdori, sotish (shartnoma) bahosi va qiymati ko'rsatiladi, bunday holda schyot faktura to'lov talabnomasiga albatta ilova qilinishi kerak.

To'lov talabnomasi mol oluvchining hisob – kitob schyotidan schyot – fakturaga asosan yuklab yuborilgan mahsulot qiymatini o'tkazib berishi to'g'risida mol yuboruvchining bankka bergan buyrug'i bo'lib hisoblanadi. Schyot – faktura yoki to'lov talabnomasining alohida qatorida mol oluvchilar tomonidan to'lanadigan idish va o'rama qiymati hamda temir yo'l tarifi ko'rsatiladi. Ayrim hollarda mol yuboruvchining to'laydigan temir yo'l tarifi to'lanmalar summasiga qo'shilishi mumkin, QQS summasi alohida qatorda ko'rsatiladi.

Mol yuboruvchi bilan mol oluvchi o'rtasida tuziladigan shartnomada mol yuboruvchi mahsulotni qaysi joy (franko – joy) gacha yetkazib berish xarajatlarini o'z hisobiga olishi to'g'risida kelishib olinadi.

Franko – joyni quyidagi turlari mavjud:

mol yuboruvchining franko – ombori – bunda mol yuboruvchi korxona mahsulot yuborish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar (ombordagi, temir yo'l bekatidagi, yuklash – tushirish ishlar qiymati, tashish qiymati va temir yo'l tarifi) to'lov – talabnomasiga qo'shiladi;

- franko – yuklab jo'natish bekati – bunda mol yuboruvchi to'lov – talabnomaga temir yo'l tarifini va mahsulotni vagonga yuklash xarajatlari summasini qo'shadi;

- franko – vagon tayinlanish bekati – bunda mol yuboruvchi to'lov – talabnomaga faqat temir yo'l (yoki boshqa transport) tarifi summasini qo'shadi;

- franko – tayinlanish bekati – bunda temir yo'l tarifi qo'shilgan holda mahsulot jo'natish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlarni mol yuboruvchi to'laydi;

- franko – mol oluvchining ombori – bunda yuqorida ko'rsatilgan xarajatlar bilan bir qatorda mol yuboruvchi mol oluvchining bekatidagi va uning omboridagi tushirish – yuklash ishlari, uning omboriga olib borish va boshqa ishlar qiymatini to'laydi.

O'zbekistonda to'lovning keng tarqalgan turi bo'lib franko – vagon tayinlanish bekati hisoblanadi.

### **10.3. Ishlab chiqarilgan mahsulotning sintetik va ombordagi hisobi**

Mahsulotlarni bir me'yorda ishlab chiqarish xaridorlarga mahsulot jo'natish shartnoma majburiyatlarini, mahsulotni o'z vaqtida sotish, barcha hisob – kitob va to'lovlarni bajarilishini ta'minlaydi. Shuning uchun ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar hisobi korxona buxgalteriyasining uzluksiz nazorati ostida turadi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning hujjatlari har kuni buxgalteriyaga tushadi va bu yerda ularning turlari bo'yicha miqdor natura hisobi yuritiladi. Oy tugagandan so'ng ishlab chiqarilgan mahsulotlarning jami reja, sotish narxi bo'yicha va haqiqiy tannarxi bo'yicha baholanadi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarni haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxini taqqoslab tejalganmi yoki ortiqcha xarajat qilinganmi, shunga qarab korxonaning ishlab chiqarish jarayonidagi ish natijasiga baho beriladi. Shu yerning o'zida mahsulotlar jo'natish (sotish, shartnoma) narxida ham baholanadi, bu esa mahsulotlar sotilgandan so'ng olinishi mumkin bo'lgan tushum va foydani aniqlash imkonini beradi.

Ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi 10/1 jurnal – orderining 2810 - «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotini debeti va 2010- «Asosiy ishlab chiqarish» schyotini krediti bo'yicha aks ettiriladi. 2810- «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti aktiv inventar schyoti bo'lib, uning saldosi korxonaning ombordagi mahsulotlar qoldig'ining haqiqiy tannarxini ko'rsatadi; debet oboroti – asosiy ishlab chiqarishdan qabul qilingan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini, shuningdek mol oluvchilar tomonidan qaytarilgan mahsulotlar qiymatini, kredit oboroti hisobot oyida yuklab jo'natilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini ko'rsatadi.

Tayyor mahsulotlar harakatini pul ko'rsatkichdagi hisobi 16-«Tayyor buyumlar harakatining puldagi ifodasi» qaydnomasida yuritiladi.

16- «Tayyor buyumlar harakatining puldagi ifodasi» qaydnomasining I bo'limidan 2810 schyotning to'liq ma'lumotlari ta'rifini ikki bahoda – haqiqiy va hisob bahoda olinadi. Bu oy oxiriga bo'lgan tayyor mahsulotlarning umumiy hajmidagi haqiqiy xarajatlar salmog'ini (oy boshiga qoldiq plyus mahsulotning kirimini ularning hisob bahosiga nisbati) topish uchun zarur. Agar shu foiz 100 ga teng bo'lsa, demak, haqiqiy xarajatlar rejaga teng ekanligi; agar foizi 100 dan kam bo'lsa, korxona mahsulot tannarxining pasayganligini, natijada ushbu mahsulotni sotishdan u rejadan ortiq foyda olganligini; agar shu foiz 100 dan ortiq bo'lsa,

korxona kalkulasiya moddolari bo'yicha me'yorga nisbatan ortiqcha xarajatlarga yo'l qo'yganligini va bu o'z navbatida, foydani kamaytirganligini ko'rsatadi.

Shu jami mahsulotlarning haqiqiy tannarxini ularning hisob (reja) tannarxiga bo'lgan foiz nisbati buxgalteriya tomonidan hisobot oyida yuklab jo'natilgan, xaridorlar tomonidan qaytarilgan va oy oxiriga qolgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisoblash uchun foydalaniladi.

Oy oxiriga qolgan mahsulotlar haqiqiy tannarxini aniqlashning zaruriyati shundaki, uni Bosh daftar bilan taqqoslash mumkin, omborlardagi qoldiqlarni hisobga olish daftari bilan esa hisob bahosidagi qoldiq taqqoslanadi.

Tayyor mahsulotlarning ombordagi hisobi operativ – buxgalteriya usulida yuritiladi ya'ni mahsulotlarning har bir nomenklatura raqamiga materiallarning ombor kartochka hisobi (17-M shakli) ochiladi. Tayyor mahsulotlarni kirimi va chiqimiga qarab omborchi hujjatlarga asosan kartochkalarga qiymatliklar miqdorini (kirim, chiqim) yozib qo'yadi hamda har bir yozuvdan keyin qoldig'i chiqariladi.

O'tgan sutka ichida omborda yig'ilib qolgan hujjatlar (qabul qilish – topshirish nakladnoylari, buyruq- nakladnoylar, tovar- transport nakladnoylari) ni buxgalter har kuni qabul qilib boradi. Ombor hisobining to'g'ri yuritilishi buxgalterning ombor hisobi kartochkasiga qo'yilgan imzosi bilan tasdiqlanadi.

Moddiy – javobgar shaxs ombor hisobi kartochkalariga asosan har oyda tayyor mahsulotlar nomenklaturalari, o'lchov birligi, miqdorini ko'rsatib tayyor mahsulotlar qoldig'ini hisobga olish qaydnomasini to'ldiradi va uni buxgalteriyaga topshiradi. Buxgalteriyada hisob bahosi bo'yicha taksirovka qilinadi va buxgalteriya ma'lumotlari (16- qaydnomaning I- bo'limi) bilan solishtiriladi.

#### **10.4. Tayyor mahsulotlarni yuklab jo'natish va sotishning analitik xamda sintetik hisobi**

Yuklab jo'natilgan mahsulotlar (bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat) lar – mahsulot hamda xizmatlar uchun to'lov hujjatlari, mol yuboruvchilar tomonidan bankka topshirilgan, lekin xaridorlar tomonidan to'lanmagan summani anglatadi. Oy oxirida yuklab jo'natilgan, lekin to'lov hujjatlari bankka topshirilmagan mahsulotlar balansda ombordagi tayyor mahsulotlar bilan birga aks ettiriladi va korxonaning aylanma mablag'lari tarkibida ko'rsatiladi.

Tayyor mahsulotlar harakatining sintetik hisobi 2810 «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotida yuritilib, u mavjud tayyor mahsulotlar va ularning harakati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotning debetida omborga tushgan mahsulotlar, kreditida esa ombordan jo'natilgan mahsulotlar aks ettiriladi.

Agar mahsulotlar harakatining joriy hisobi reja tannarxida yuritilsa, 2810-schyotning debetida ikkita ko'rsatkich reja tannarxi va reja tannarxidan farq summasi hisobga olinadi. Agar joriy hisobda korxonaning ulgurji baholari qo'llanilsa, 2810-schyotning debetida quyidagi ko'rsatkichlar bo'ladi: ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatining korxona ulgurji bahosi va ulgurji baho qiymati bilan haqiqiy tannarxi orasidagi farqi.

Mahsulot (ish va xizmat) larni sotish hisobi 9010 -«Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar», 9020 -«Tovarlarni sotishdan daromadlar» va 9030- «Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar» schyotlarida yuritiladi. Ushbu schyotlar tranzit bo'lib, passiv schyotlarga mansubdir. Bu schyotlar tayyor mahsulotlar tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarni sotish jarayoni to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotlarning kredit qoldiqlari moliyaviy natijani aniqlash maqsadida har oyning oxirida 9910 -«Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilib boriladi.

1998 yilning 1 yanvaridan boshlab mahsulotlar yuklab jo'natgan, xizmatlar ko'rsatilgan, ishlar bajarilgan sana hisoblash usuliga ko'ra sotilgan vaqt hisoblanadi

Hisoblash usulida mol oluvchilarga mahsulot yuklab jo'natilganda, sotilgan mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxiga quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi: Dt 9110 -«Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi» schyoti, Kt 2810 -«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti.

Yuklab jo'natilgan mahsulotning shartnoma (sotish) qiymatiga, Dt 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti, Kt 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar» schyoti kabi yozuv amalga oshiriladi..

Yuklab jo'natilgan mahsulotlar harakatining hisobi 16- qaydnomaning II-bo'limida yuritiladi. Bu qaydnomaning ikkinchi bo'limida jo'natilgan, sotilgan mahsulotlar, moddiy qiymatliklar, xizmatlar va xaridorlar bilan hisoblashishlarning analitik va sintetik hisobi o'z ifodasini topgan. Jo'natilgan va sotilgan mahsulotlar analitik hisobi ularning natural ko'rinishdagi turlari bo'yicha yoki to'lov hujjatlari bo'yicha ikki bahoda – haqiqiy tannarxda va sotish narxida tashkil etiladi.

Shuni ham aytish kerakki, oy boshiga va oy oxiriga to'lanmay qolgan, hisobot oyida jo'natilgan, xaridorlar tomonidan qaytarilgan va sotilgan mahsulotlarning umumiy miqdori ham hisobga olinadi. Qaydnomaning II- bo'limini to'ldirish uchun oldingi oyning qaydnomasi (to'lanmagan mahsulotning oy boshiga qoldig'i), to'lov hujjatlari, hisobot oyida jo'natilgan mahsulotlarga buyruq – nakladnoylari, shuningdek, korxonaning hisob – kitob schyotidan olingan bankning ko'chirmalari asos bo'lib hisoblanadi. Mol oluvchi hisobidan chek bilan to'langan temir yo'l tarifi qaydnomada alohida ko'rsatiladi, chunki u mahsulot sotish hajmiga kiritilmaydi.

Qaydnomaning II- bo'limida quyidagi ma'lumotlar o'z ifodasini topadi: oy davomida ombordan yuklab jo'natilgan mahsulotlarning assortimenti va qiymati bo'yicha miqdori; transport xarajatlari summasi; QQS summasi; schyot – to'lov hujjatlari bo'yicha olishga tegishli summa; xaridorlar bilan hisob – kitoblar holati; mahsulot uchun hisobot oyida tushgan summalar to'g'risidagi ma'lumotlar va transport xarajatlarini qoplanishi va boshqa ma'lumotlar. Qaydnomaning ko'rsatkichlari katta operativ ahamiyatga ega, chunki har kuni yuklab jo'natilgan, sotilgan mahsulotlar hajmi to'g'risida ma'lumotlar qayd etilgan bo'ladi. Bundan tashqari, shartnoma majburiyatlarini bajarilishi ham nazorat qilinadi.

16- qaydnomaning III- bo'limida to'langan, hisobdan chiqarilgan, to'lanmagan va hisobdan chiqarilmagan summalar to'g'risidagi yig'ma ma'lumotlar aks ettiriladi.

III. To'langan, hisobdan chiqarilgan, to'lanmagan va hisobdan chiqarilmagan summalar bo'yicha yig'ma ma'lumotlar. A. Korrespondentlanuvchi schyotlar bo'yicha to'lanishi va hisobdan chiqarilishi

so'm

| Debet-lanuvchi<br>schyot | Kreditlanuvchi va debetlanuvchi<br>schyotlar                                                                                                                    | Jami                                   |                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|
|                          |                                                                                                                                                                 | joriy oy uchun<br>qaydnoma<br>bo'yicha | o'tgan oy uchun<br>qaydnoma<br>bo'yicha |
| 5110 -                   | 2810-schyotning kreditidan (mahsulot<br>sotish bo'yicha oborot shaklida aks<br>ettirilmagan summa) quyidagi<br>schyotlarning debetiga:<br>«Xisob-kitob schyoti» | 9600                                   |                                         |
| 4010 -                   | 9010-schyotning kreditidan quyidagi<br>schyotlarning debetiga:<br>«Xaridorlar va buyurtmachilar bilan<br>hisob-kitoblar»                                        | 726272                                 |                                         |
|                          | Jami                                                                                                                                                            | 735872                                 |                                         |

B. Mahsulotni qaytarilishi bilan bog'liq bo'lgan taqdim etilgan summalarni kamaytirish tartibidagi hisobdan chiqarishlar.

V. Hisob guruhlarini bo'yicha to'lanmagan va hisobdan chiqarilmaganlar.

so'm

| Hisob guruhlarini                                                                       | Tayyor mahsulot<br>uchun | Transport<br>xarajatlari |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| To'lanmadi:                                                                             |                          |                          |
| Joriy oy uchun qaydnoma bo'yicha                                                        | 110600                   | 1380                     |
| Oldingi oy uchun qaydnoma bo'yicha                                                      |                          |                          |
| Shu jumladan:                                                                           |                          |                          |
| Mahsulot xaridorning mas'uliyatli saqlashida qolganligi<br>uchun hisobdan chiqarilmadi: |                          |                          |
| Joriy oy uchun qaydnoma bo'yicha                                                        |                          |                          |
| Oldingi oy uchun qaydnoma bo'yicha                                                      |                          |                          |
| Joriy oy uchun 3 – jadval bo'yicha jami                                                 | 847852                   |                          |

Qaydnomaning III- bo'limi taqdim etilgan schyotlar bo'yicha umumiy summasini ko'rsatib oy oxirida to'ldiriladi va u uch qismdan iboratdir:

A- to'lanishi va hisobdan chiqarilishi; B- mahsulot qaytarilganligi uchun hisobdan chiqarilishi; V- to'lanmagan, hisobdan chiqarilmagan. Bu bo'lim 2810 va 9010 schyotlarning kredit oborotlarini II- jurnal -orderida to'liq aks ettirilganligi va 2810 schyot bo'yicha keyingi oyga qolgan qoldiqni to'g'ri hisoblab chiqilganini nazorati uchun xizmat qiladi.

Mahsulot sotish bilan bog'liq bo'lgan xo'jalik operatsiyalarining majmui sotish jarayoni deyiladi. Mahsulot sotish jarayonini rejalashtirish korxonani buyurtma bilan ta'minlashdan boshlanadi. Unga binoan ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish asosi bo'lgan nomenklatura bo'yicha reja tuziladi. Buyurtmalarda mahsulotlarning assortimenti, yuklab jo'natish muddati, miqdori va sifati, narxi, hisoblashish shakllari ko'rsatilgan bo'lib buyurtmachi va mol yuboruvchilar bilan kelishib olinadi.

Mahsulot uchun pul xaridorlardan hisob – kitob schyotiga kelib tushgan sanada sotildi deb hisoblanadi (kassa usuli) yoki yuklab jo'natilgan, topshirilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar, xizmatlar uchun hujjatlar bankka topshirilgan sanada sotildi deb

hisoblanadi (hisoblash usuli). Ikkala usulda ham sotilgan mahsulot (ish, xizmatlar) 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar», 9020 «Tovarlarni sotishdan daromadlar», 9030 «Ishlar bajarilgan va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar» schyotlarida hisobga olinadi. Sotilgan tovarlarni qaytarilishi va xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar 9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi» va 9050 «Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» - schyotlarida hisobga olinadi. Bu schyotlarning xususiyatlari shundan iboratki, ularning debeti va kreditida bir hajmda (miqdorda) gi sotilgan mahsulot (ish, xizmat) lar bir xil summada aks ettiriladi.

9010, 9020 va 9030 schyotlarning kreditida 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti bilan korrespondentlashgan holda mahsulot (ish va xizmat) lar sotishdan tushadigan sof tushum aks ettiriladi. Bu schyotlarda xaridorlarga jo'natilgan mahsulot (ish va xizmat) lar bo'yicha hisoblangan aksiz solig'i va QQS summalari aks ettirilmaydi, balki quyidagi provodka bilan 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotida aks ettiriladi:

D-t 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» jo'natilgan mahsulotlar uchun, aksiz solig'i va QQS summasi qo'shilgan holda, xaridorlardan olinadigan jami summaga.

K-t 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» hisoblangan aksiz solihi va QQS summasiga.

K-t 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar» mahsulot sotishdan tushadigan sof tushumga.

9010, 9020 va 9030 schyotlarning kreditida aks ettirilgan summa oy oxirida 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti bilan korrespondentlangan holda yopiladi.

Hisoblash usulida, ya'ni mahsulotni topshirish (yuklab jo'natish), ish va xizmatlarni bajarish fakti sotildi deb hisoblanganda 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti qo'llaniladi. Bu schyot aktiv bo'lib, uning saldosi buyurtmachiga topshirilgan mahsulotlar, ishlar, xizmatlarning to'lanmagan sotish qiymatini ko'rsatadi; debet oboroti hisobot oyida topshirilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning sotish qiymatini, kredit oboroti esa hisobot oyida xaridorlar tomonidan to'langan summani ko'rsatadi. Quyida mahsulot sotish operatsiyalarini schyotlarda aks ettirish sxemasi keltiriladi.

«Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar»  
korrespondensiyasi (9000)

| D-t                             |                           | K-t                                     |       |
|---------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|-------|
| Korrespondentlanuvchi schyotlar |                           |                                         |       |
| Schyotlarning krediti           |                           | Schyotlarning debeti                    |       |
| 4010,                           | Kreditga sotilgan         | Yuklab jo'natilgan mahsulot,            |       |
| 4110-                           | tovarlarning qaytarilishi | bajarilgan ish va xizmatlar uchun -     | 4010, |
|                                 | (debet 9040)              | to'lanadigan summa                      | 4110  |
|                                 | Sotilishidan va narxidan  | Mahsulot, ish va xizmatlar naqd pulga - | 5010, |
|                                 | berilgan chegirmalar      | sotilganda                              | 5020  |
| 4010,                           | (debet 9050)              | Qisqa va uzoq muddatli investitsiya -   | 5810, |
| 4110-                           | Oy oxirida sotishdan      | tarzida boshqa tashkilotlarga o'tkazib  | 0610  |
|                                 | olingan sof tushumning    | berilgan mahsulotlar summasiga          |       |

| hisobdan chiqarilishi | O'z kapital qurilishi uchun ko'rsatilgan        |
|-----------------------|-------------------------------------------------|
| 9910-                 | xizmatlar summasiga - 0890                      |
|                       | Ichki xo'jalik ehtiyojlari uchun -0810 - 0890,  |
|                       | sarflangan mahsulot va ko'rsatilgan 2320, 2510, |
|                       | xizmatlar summasiga 9410 - 9450                 |
|                       | Mehnat haqi yuzasidan xodimlarga                |
|                       | berilgan mahsulot va xizmatlar - 6710           |
|                       | summasiga                                       |
|                       | Mahsulot bilan to'langan dividendlar            |
|                       | summasiga - 6610                                |
|                       | Hisobot davri oxirida 9040 va 9050 –            |
|                       | schyotlarining yopilishi - 9900                 |

Yuklab jo'natilgan va sotilgan mahsulotlarning turlari bo'yicha sintetik hisobi 11- jurnal–orderida yuritiladi. Bu jurnal- order 2810, 9410, 9010, 9020, 9030, 9210, 9220, 4010 - schyotlarning kredit oborotlarini va 9010, 9020, 9030 - schyotlarining analitik ma'lumotlarini yozish uchun tayinlangan. 11 - jurnal–order 15 va 16 - qaydnomalarning analitik ma'lumotlariga asosan to'ldiriladi. Quyida 11- jurnal–orderining shakli keltiriladi.

#### 11 – jurnal-order

So'm hisobida

| Schyotlar krediti                                           | 2810   | 9410 | 9010   | 9020   | 6410   | Jami   |
|-------------------------------------------------------------|--------|------|--------|--------|--------|--------|
| Schyotlar debeti                                            |        |      |        |        |        |        |
| 2810 «Yuklangan tovarlar»                                   | 432800 |      |        |        |        | 432800 |
| 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» |        | 2832 | 440108 |        |        | 442940 |
| 5010 «Milliy valutadagi pul mablag'lari»                    |        |      | 9600   | 565300 | 160972 | 735872 |
| jami                                                        | 432800 | 2832 | 449708 | 565300 | 160972 | 161612 |

Yuklab jo'natilgan mahsulotlar hajmidagi yil boshidan jamlanuvchi oborotlari haqiqiy tannarxni taqdim etilgan schyotlar summasiga bo'lgan foiz nisbatini hisoblash uchun foydalaniladi. Bu nisbat 100% dan kam bo'lishi kerak, chunki u korxonaning mahsulot sotishdan tushgan tushumidagi haqiqiy xarajatlar ulushini ko'rsatadi. Qolgan qismi foyda ulushini ko'rsatadi. Koxona bo'yicha foiz nisbati 82,0 (2520000 x 100 : 3068000).

Demak, sotishdan tushgan tushumning qariyb 18% ini foyda tashkil etadi. Ushbu ko'rsatkich nafaqat reja bajarilishini tahlil qilishda, balki oy oxiriga qolgan yuklab jo'natilgan mahsulotlar, bajarilgan ish va xizmatlarning haqiqiy tannarxini hisoblashda katta ahamiyatga ega. Buning uchun barcha schyotlar bo'yicha oy oxiriga to'lanmagan sotish qiymatidagi summani foiz nisbatiga ko'paytiriladi. Koxonada haqiqiy tannarx bo'yicha qoldiq 90692 so'mga teng (110600 x 82,0 : 100).

11 - jurnal–orderning analitik ma'lumotlari bo'yicha foyda summasiga buxgalteriyada 15 - jurnal–orderga yozish uchun quyidagi korrespondentlanuvchi schyotlarni ko'rsatib ma'lumotnoma tuzadi: D-t 9010, 9020, 9030- schyotlar, K-t 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

Xaridorga mahsulot yuklab jo'natishdan oldin ulardan mahsulot qiymatining eng kamida 15 % bo'nak to'lovlari tariqasida qabul qilinishi lozim.<sup>30</sup>

Olingan bo'naklarning sintetik hisobi 6310 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyotida yuritiladi. Bu schyot moddiy qiymatliklarni yetkazib berish uchun yoki bajarilgan ishlar uchun olingan avanslar bo'yicha, shuningdek buyurtmachilar uchun bajarilgan qisman tayyor bo'lgan mahsulot va ishlarni to'lash bo'yicha olib boriladigan hisob – kitoblar to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Olingan bo'naklar summasi, shuningdek qisman tayyor bo'lgan ishlar va xizmatlar uchun olingan to'lanmalar, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar (5010, 5110, 5210) ning debeti va 6310 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyotining kreditida aks ettiriladi.

To'la tayyor buyumlar, materiallar va bajarilgan ishlar uchun mol oluvchi (buyurtmachi)larga schyotlar taqdim etilganda, ushlab qolinadigan olingan bo'nak summalari va qisman tayyor bo'lgan mahsulot va ishlar bo'yicha olingan to'lanmalar 6310-schyotning debetida va 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotining kreditida aks ettiriladi. 6310 - schyot bo'yicha analitik hisob har bir kreditor bo'yicha yuritiladi.

### **10.5. Sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi**

Mahsulotlarni sotish bir qancha xarajatlarni keltirib chiqaradi va mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlardan farqli o'laroq mahsulotlarni sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar sotish xarajatlari deyiladi. Sotish xarajatlari tarkibiga quyidagilar kiradi:

- mol yuboruvchi korxona hisobidan preyskurantlarga yoki shartnoma shartiga binoan qilingan idish va joylash (qadoqlash va o'rash), (o'rash qog'ozlari, taxtachalar, kanoplar) xarajatlari;

- ulgurji baho franko – yuklab jo'natish bekati usulida (yuklash, yetkazib berish, tushirish) belgilangan hollarda mol yuboruvchi hisobidan mahsulot sotish bo'yicha qilinadigan transport xarajatlari;

- korxonaning moliyaviy rejasida nazarda tutilgan mahsulot sotish bo'yicha boshqa xarajatlar.

Tayyor mahsulotlar omborga qabul qilingandan keyin qadoqlangan va o'ralgan hollarda, idish xarajatlari sotish xarajatlari kiritiladi.

Agar qadoqlash sexlarda mahsulotlarni omborga topshirishga qadar bajarilgan bo'lsa, idishlar qiymati mahsulotlarni ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladi. Nizom binoan bu xarajatlar 9410 «Sotish xarajatlari» schyotida hisobga olinadi<sup>31</sup>. Bu schyot tranzit bo'lib aktiv schyotlarga mansub, oy boshiga unda qoldiq bo'lmaydi; debet aylanmasi mahsulotni jo'natish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni ko'rsatadi, kredit

<sup>30</sup> ЎЗР Президентининг «Тўлов интизоми ва ўзаро ҳисоб-китоблар тизимини мустаҳкамлаш чора-тадбирлари тўғрисида» Фармони. 1996 йил 24 январ

<sup>31</sup> ЎЗР Вазирлар Маҳкамасининг 54- сонли қарори билан тасдиқланган «Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом. 1999 йил 5 феврал. (2003 йил 15 октябрдаги киритилган ўзгаришлар)

aylanmasi esa hisobot oyida foydani kamaytirishga o'tkazilgan summalarni ko'rsatadi. 9410- schyoti bo'yicha ochilgan schyotlarning analitik hisobi debet va kredit oborotlari bo'yicha hisobot oyi va yil boshidan jamlanib keluvchi xarajat summalarini moddalari bo'yicha ko'rsatgan holda 15- qaydnomada yuritiladi Bu, o'z navbatida, mahsulot sotish xarajatlarini tahlil qilish va hisobot tuzishni osonlashtiradi. Bu schyotlarning debet oborot summolari 1, 2, 7, 10/1- jurnal – orderlarda aks ettiriladi, kredit oborot summolari esa – 11- jurnal – orderda. Noishlab chiqarish xarajatlar har oyda to'liq summada quyidagi yozuv bilan moliyaviy natijalarga o'tkaziladi: Dt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija», Kt 9410- «Sotish xarajatlari» schyoti.

Quyida sotish xarajatlarini schyotlarda aks ettirish chizmasini keltiramiz.

#### 9410 «Sotish xarajatlari» schyoti

| D-t                                                                                           | K-t                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Korrespondentlanuvchi schyotlar                                                               |                                                           |
| Schyotlarning krediti                                                                         | Schyotlarning debeti                                      |
| 1010 – Yuklab jo'natilgan mahsulotni qadoqlash va o'rash uchun sarflangan materiallar qiymati | Oy oxirida sotish -9910 xarajat-larini hisobdan chiqarish |
| 4200 – Mahsulotni yuklab jo'natish bo'yicha hisobdor shaxslar tomonidan to'langan summa       |                                                           |
| 6010 – Yuklab jo'natilgan mahsulotni tashish qiymati                                          |                                                           |
| 6710 – Yuklash va tushirish bo'yicha ishchilarga hisoblangan ish haqi                         |                                                           |
| 8910 – Yuklovchilarning ish haqlariga hisoblangan ta'til haqi zaxirai                         |                                                           |
| 6520 - Yuklovchilarning ish haqlaridan ijtimoiy sug'urta organlariga hisoblash                |                                                           |

#### Qisqa xulosa

Tayyor mahsulotlar – bu mazkur korxonada qaytadan ishlashni talab qilmaydigan, standartlar va texnik shartlariga to'liq javob beradigan, texnik nazorat bo'limi yoki maxsus komissiya tomonidan qabul qilingan hamda korxona omboriga topshirilgan yoki buyurtmachi tomonidan qabul qilingan mahsulotlardir.

Buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil etish subyektlarda mahsulotlarni bir me'yorda ishlab chiqarish, xaridorlarga mahsulot jo'natish yuzasidan shartnoma majburiyatlarini ta'minlash, mahsulotni sotish bo'yicha o'zaro hisob – kitob to'lovlarning o'z vaqtida bajarilishini ta'minlashga zamin yaratadi.

#### Nazorat va muhoka uchun savollar

1. Mahsulot sotish hisobi oldiga qanday vazifalar qo'yilgan?
2. Mahsulotlar nomenklaturasi nima va undan qanday maqsadda foydalaniladi?
3. Mahsulotni yuklab jo'natishda qanday hujjatlar qo'llaniladi?
4. Franko-joy nimani bildiradi va uning qanday turlarini bilasiz?
5. Tayyor mahsulotni omborga qanday provodka bilan qabul qilinadi?
6. Tayyor mahsulot yuklab jo'natilganda buxgalteriya hisobida qanday hisobga olinadi?
7. Sotilgan mahsulotlar bo'yicha aksiz va qo'shilgan qiymat solig'iga qanday provodka beriladi?

8. Mahsulot sotish bilan bog'liq bo'lgan sotish xarajatlariga qanday aniqlanadi?
9. Dargumon qarzlari zaxirasi qanday tashkil etiladi va nimaning hisobidan?
10. Konsignatsiya bo'yicha sotilgan tovarlar buxgalteriya hisobida qanday rasmiylashtiriladi?

#### **Tavsiya etilayotgan adabiyotlar**

1. Хошимов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. -Т.: 2004, -279 бет.
2. Каримов А. ва бошқалар. Дарслик. «Шарқ» НМАКБТ. -Т.: 2004, -591бет.
3. Байда Т.П. Теория бухгалтерского учёта задачи и ситуации. Учебное пособие -М.: Финансы и статистика, 2004
4. Гусева Г.Н.,Шейна Г.Н. Основы бух. учёта: теория, практика,тесты. Учебное пособие - М.: Финансы и статистика, 2004

#### **Internet saytlari**

[http:// www. accounting. rutgers. edu](http://www.accounting.rutgers.edu)

[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)

[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

## **11-BOB. KAPITAL, FONDALAR VA MOLIYAVIY NATIJALAR HISOB**

### **11.1. Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish**

Bozor munosabatlari sharoitida korxonalar o'z moliyaviy resurslarini mustaqil shakllantirishlari mumkin. Korxona moliyaviy resurslarining asosiy manbalari bo'lib foyda, amortizatsiya ajratmalari, qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan mablag'lar, aksionerlar yuridik va jismoniy shaxslarning pay va boshqa badallari, shuningdek, kreditlar va qonunchilikka zid bo'lmagan boshqa tushumlar hisoblanadi.

Korxonaning o'z mablag'larini shakllantirish asosiy manbai bo'lib, uning mulkdorlari tomonidan korxonaga qo'yilgan mablag'lar majmui bo'lgan ustav kapitali hisoblanadi. Ustav kapitalini shakllantirish tartibi qonunchilik va ta'sis hujjatlari bilan amalga oshiriladi. Chunonchi, davlat korxonalarining ustav fondi korxona foydalanishga topshirilgan vaqtida o'z faoliyatini amalga oshirish uchun davlat tomonidan ajratilgan mablag'larni aks ettiradi.

Aksioner jamiyati deb maxsus nom bilan ta'sis etiladigan, ma'lum miqdorda teng qismlarga bo'lingan (aksiyalar) asosiy (ustav) kapitaliga ega bo'lgan, va majburiyatlari bo'yicha faqat o'zining mulki bilan javob beradigan yuridik shaxslar tushuniladi. Bu ta'sischilarning tenglik prinsipiga asoslangan ixtiyoriy birlashmadir. Asosiy sharti – faoliyatiga o'z kapitalini qo'yish, ya'ni aksioner jamiyati – bu kapitalning birlashishi demakdir. Aksioner jamiyatining faoliyati ustav bilan belgilanadi. Aksioner jamiyatining majburiyatlari bo'yicha aksionerlar mulklari bilan to'la mas'uliyatli emas, ularning mas'uliyatlari faqat ustav kapitaliga qo'yilma bilan cheklanadi.

Aksioner jamiyatining ustav kapitalini hajmi uning ustavida ko'rsatiladi va uning o'zgarishi ustavini o'zgarishi uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Ustav kapitali miqdorini o'zgartirish to'g'risidagi qaror, agar korxonaning ustav kapitalini yangi miqdori ro'yxatdan o'tkazilgan bo'lsa, umumiy majlis qabul qilgan kundan boshlab kuchga kiradi.

Jamiyat ta'sis etilgan paytdagi ustav kapitali bir xilda nominal qiymatga ega bo'lgan oldindan belgilangan miqdordagi bir qancha oddiy aksiyalardan iborat bo'lishi kerak. Aksioner jamiyatlari faqat nomi ko'rsatilgan aksiyalar chiqaradi va ular albatta tegishli reestrlarda ro'yxatdan o'tkazilishi kerak. Aksiyalarni to'lash mulklar, inshootlar, nomoddiy aktivlar va boshqa moddiy qimmatliklarni, so'mdagi va xorijiy valutadagi pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan bo'lishi mumkin.

Ustav (fondi) kapitalining hisobi 8300 «Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar» schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib quyidagi: 8310 «Oddiy aksiyalar»; 8320 «Imtiyozli aksiyalar» 8330 «Pay va ulushlar» schyotlarga bo'linadi.

Yuqorida keltirilgan schyotlar davlat korxonalari, birlashmalari va tashkilotlarining ustav fondini va aksioner jamiyatlari va shirkatlarning ustav kapitalini hisobga olish uchun tayinlagan. Bu schyotlarda ro'yxatdan o'tkazilgan miqdor doirasidagi haqiqiy ustav kapitali yoki to'langan aksiyalarni nominal qiymati aks ettiriladi. Ustav kapitalining miqdori ustavda ro'yxatdan o'tkazilgan summadan ortiq bo'lishi mumkin emas. Ta'sischilarga qaytarilgan ulushi ustav kapitalni kamaytirmaydi, balki aksioner jamiyati tomonidan o'z aksiyalarini sotib olingandek

rasmiylashtirilib 8610 «Sotib olingan xususiy aksiyalar - oddiy» va 8620 «Sotib olingan xususiy aksiyalar - imtiyozli» schyotlarning debetida aks ettiriladi.

Bu schyotlarning debet aylanmasi ustav kapitalini kamayishini, kredit oboroti esa qonunchilikka binoan turli sabablarga ko'ra ustav kapitalini ko'payishini ko'rsatadi. 8310, 8320 va 8330 – schyotlarda aks ettiriladigan muomalalarning hisobi 12 – jurnal – orderda yuritiladi.

Aksioner jamiyat ro'yxatdan o'tgandan so'ng ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali summasiga jamiyat oldida aksionerlarning qarzi vujudga keladi. Ta'sischi bilan olib boriladigan hisob – kitoblarning hisobi 4610 «Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi» schyotida olib boriladi.

Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali summasiga 4610 schyoti debetlanib, 8310 «Oddiy aksiyalar», 8320 «Imtiyozli aksiyalar» va 8330 «Pay va ulushlar» schyotlari kreditlanadi.

4610- schyoti aktiv bo'lib, debet saldosi oy boshiga qolgan ta'sischi ulushlari qarzlari ko'rsatadi. Debet oboroti hisobot oyida vujudga kelgan ta'sischi ulushlari qarzlari aks ettirsa, kredit obroti debitor qarzlarni kamayishini, ya'ni ta'sischi tomonidan o'tkazib berilgan pul mablag'lari, moddiy qimmatliklar va mulklar qiymatini ko'rsatadi.

Jamiyatning aksionerlari maxsus reestrda ro'yxatga olinadi. Qo'yilmalar bo'yicha aksionerlar bilan olib boriladigan hisob – kitobning analitik hisobi aksionerlarning har biri bo'yicha kartochkalarda yoki qaydnomalarda ustav kapitaliga qo'yilmalar bo'yicha qarzlari, qarzlarni qaytarish muddati, qarzni qaytarish hisobiga topshirilgan aktivlar summasi ko'rsatilgan holda yuritiladi. Sotib olingan aksiyalar summasini ta'sischi asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, so'mda va xorijiy valuta pul mablag'lari va boshqa moddiy qimmatliklari bilan to'lashlari mumkin.

Analitik hisob yuritish uchun asos bo'lib ta'sis hujjatlari, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni qabul qilish – topshirish dalolatnomalari, kirim kassa orderlari va boshqalar hisoblanadi.

Aksioner jamiyatlarining xo'jalik faoliyati amaldagi qonunchilik asosida olib borilsa, ularning ishlab chiqarish xarajatlari va moliya – xo'jalik faoliyatining hisobi Nizomga asosan yuritiladi.<sup>32</sup> Chunonchi, jamiyat tomonidan olingan balans foydaga hisobot davrida sotilgan mahsulot tannarxiga yoki davr xarajatlariga yoki foydani kamaytirishga kiritilgan xarajatlar qo'shiladi. Natijada soliqqa tortiladigan baza aniqlanib, undan foyda (daromad) dan ajratma solig'i summasi hisoblanadi.

Foydaning qolgan summasi sof foyda hisoblanib, u aksionerlar majlisining qaroriga binoan taqsimlanadi. Mehnat jamoasining tasarrufida, qolgan sof foyda, odatda, ikki maqsadga foydalaniladi: dividend to'lashga va ishlab chiqarishni kengaytirish ham ijtimoiy ehtiyojlar uchun. Dividend har chorakda yoki bir yilda bir marta to'lanishi mumkin. Oraliq dividend direktorlar kengashi tomonidan e'lon qilinib qat'iy belgilangan miqdorda bo'ladi. Yillik dividendlar miqdori aksionerlarning umumiy majlisi tomonidan yillik ish natijasi bo'yicha belgilanadi.

---

<sup>32</sup> ЎЗР Вазирлар Маҳкамасининг 54-сонли қарори билан «Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом» 1999 йил 5 феврал. (2003 йил 15 октябрдаги янги қайтадан ишлаб чиқилган наشري)

Yillik dividendlarga oraliq hisoblangan dividendlar qo'shilmaydi. Dividendlar hisoblash va to'lash amaldagi Nizomga asosan rasmiylashtiriladi.<sup>33</sup>

Imtiyozli aksiyalar bo'yicha oldindan belgilangan dividend ularni muomalaga chiqargan paytda ko'rsatiladi. Bunday aksiyalar bo'yicha dividendlar olingan foyda miqdoridan qat'iy nazar birinchi navbatda hisoblanadi va to'lanadi. Basharti imtiyozli aksiyalar bo'yicha hisoblangan dividendlarni to'lash uchun olingan foyda yetarli bo'lmasa, maxsus tashkil etilgan zaxira kapitali yoki boshqa manbalardan foydalaniladi. Muomalaga chiqarilmagan aksiyalar bo'yicha dividend hisoblanmaydi. Agar jamiyatning ustavida nazarda tutilgan bo'lsa, dividendlar aksiyalar, obligatsiyalar, tovarlar bilan to'lanishi mumkin. Jamiyat soliqni hisobga olmagan holda dividend e'lon qiladi. Dividend faqat qo'shilgan ulushga yoki sotib olingan aksiyalar uchun to'langan summaga mutanosib ravishda beriladi. Dividend tarzida olingan daromaddan soliq dividendlarni to'lash manbaida, ya'ni aksioner jamiyatida ushlab qolinadi.

Aksionerlar bilan daromadlar bo'yicha olib boriladigan hisob 6610 «To'lanadigan dividendlar» schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib, uning kredit qoldig'i AJ ning aksionerlar oldidagi qarzini ko'rsatadi, debet oboroti ushlangan soliq va to'langan dividendlar summasini aks ettiradi. Aksioner jamiyatida ishlayotgan xodimlarga dividendlar hisoblansa, 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan xisoblashishlar» schyotidan foydalaniladi.

Dividendlar aksionerlarning umumiy majlisi protokoli va qaroriga binoan ham ushlangan soliqlar to'g'risidagi buxgalteriyaning ma'lumoti bo'yicha hisoblanadi. Dividendlarni naqd pul va naqd pulsiz to'lanishi kassa chiqim orderi va to'lov topshiri Yoi bilan rasmiylashtiriladi.

Yuridik va jismoniy shaxslarga to'lanadigan dividend va foizlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan stavkalarda to'lash manbaida soliqqa tortiladi.<sup>34</sup>

Aksioner jamiyatidan chiqib ketayotgan ta'sischilar bilan olib boriladigan hisob – kitoblar hisobi 6620-«Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarz» schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib kreditida chiqib ketayotgan ta'sischilarga to'lanadigan summa aks ettirilsa, debetida ularga to'langan summa ko'rsatiladi.

Chiqib ketayotgan ta'sischilardan aksiyalar sotib olinsa, 8610-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy» yoki 8620-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli» schyotlari debetlanib 6620-«Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarz» schyoti kreditlanadi.

Sotib olingan aksiyalar bo'yicha puli to'langanda 6620-schyot debetlanib 5010, 5110-schyotlari kreditlanadi. 6610 «To'lanadigan dividendlar» va 6620 «Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarz» schyotlari bo'yicha analitik hisob har bir aksioner bo'yicha 7-qaydnomada yuritiladi. Sintetik hisob esa 8-jurnal – orderda aks ettiriladi.

<sup>33</sup> ЎЗР Молия Вазирлиги ва Давлат мулк қўмитаси томонидан қабул қилинган «Аксционерлар жамиятлари томонидан дивидендлар ҳисоблаш, тўлаш ва фойдаланиш тартиби тўғрисида»ги Низом. 1999 йил 26 ноябр

<sup>34</sup> Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодексининг 29 ва 56 бандлари

**«Ta'sisчилarga bo'lgan qarzni hisobga (6600) oluvchi schyotlar» bo'yicha  
schyotlar korrespondensiyasi**

| № | Xo'jalik muomalalarining mazmuni                                                 | Schyotlar korrespondensiyasi |            | Yozuvni tasdiqlovchi hujjatlar                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------|
|   |                                                                                  | Debet                        | Kredit     |                                                           |
| 1 | Aksionerlarga dividendlar hisoblandi                                             | 8710                         | 6610       | Majlis bayonnomasidan ko'chirma, dividendlar hisobi       |
| 2 | Hisoblangan dividendlarni to'lash                                                | 6610                         | 5010, 5110 | Kassa hisoboti bankning ko'chirmasi                       |
| 3 | Chiqib ketayotgan ta'sisчилarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlar hisoblandi   | 8610, 8620                   | 6620       | Majlisning bayonnomasidan ko'chirma, rahbarning bo'yruYoi |
| 4 | Chiqib ketayotgan ta'sisчилarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlarni to'lanishi | 6620                         | 5010, 5110 | Kassa hisoboti, bankning ko'chirmasi                      |
| 5 | Aksionerlardan daromad solig'i ushlandi                                          | 6610, 6620                   | 6410       | Buxgalteriya hisob-kitodi                                 |

### **11.2. Qo'shilgan va zaxira kapitalarini hisobga olish**

Aksioner jamiyatlarida qo'shilgan kapitalning buxgalteriya hisobi 8400-«Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar» ning quyidagi: 8410-«Emissiya daromadi» va 8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyotlarida hisobga olinadi.

Ushbu schyotlar oddiy va imtiyozli aksiyalar bo'yicha nominal qiymatidan ortiq olingan, shuningdek, ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlarning mavjud summalarini va ularning harakatini umumlashtirish uchun tayinlangan.

8410-«Emissiya daromadi» schyotida aksiyalarni ta'sisчилarga birlamchi sotishda nominal qiymatidan ortiqcha tushgan summa hisobga olinadi. Bu vaqtda 5010, 5110, 5210—schyotlar debetlanib, 8410-«Emissiya daromadi» schyoti kreditlanadi. Bu schyotning debetida o'z aksiyalarini sotib olishi va bekor qilishda tashkil bo'lgan salbiy farq summalarini qoplanishi aks ettiriladi. Bu vaqtda 8410 «Emissiya daromadi» schyoti debetlanib, 8610-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy» va 8620-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli» schyotlari kreditlanadi.

8410-«Emissiya daromadi» schyoti bo'yicha analitik hisob oddiy va imtiyozli aksiyalar bo'yicha alohida yuritiladi.

8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyoti ustav kapitalini shakllantirish jarayonida vujudga keladigan kursdagi farqlarni hisobga olish uchun tayinlangan.

Ustav kapitalini shakllanishida valuta va valuta qiymatliklari ustav kapitaliga badal qo'yilgan vaqtdagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kurs bo'yicha baholanadi. Valuta va valuta qiymatliklari va boshqa mulklarning bahosi ta'sis hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish paytidagi bahosidan

farqlanishi mumkin. Bu vaqtda vujudga keladigan kursdagi farqi 8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyotida hisobga olinadi.

Baholar orasidagi ijobiy farq summasiga mulk, valuta va valuta qiymatliklarini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyoti kreditlanadi, salbiy farqi esa aksincha provodkalar bilan rasmiylashtiriladi. Baholardagi farqlarni shu tartibda hisobdan chiqarish ta'sis hujjatlarida kelishilgan ta'sischilarning ustav kapitalidagi ulushini o'zgartirmaslik imkoniyatini beradi.

Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga keladigan kurs farqlarining analitik hisobi, ochiq turdagi aksioner jamiyatining aksionerlari bilan olib boriladigan hisob – kitoblar hisobidan tashqari, har bir ta'sischilar bo'yicha yuritiladi.

#### Qo'shilgan kapital hisobi bo'yicha schyotlar korrespondensiyasi (8400)

| № | Xo'jalik muomalalarining mazmuni                                                                                                                         | Schyotlar korrespondensiyasi |            | Yozuvni tasdiqlovchi hujjatlar            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|-------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                          | Debet                        | Kredit     |                                           |
| 1 | Aksiyalarning nominal qiymati bilan emission qiymati orasidagi farq summani qabul qilish                                                                 | 5110, 5010, 5020, 5210       | 8410       | Kirim kassa orderi, bankning ko'chirmasi  |
| 2 | Sotib olingan o'z aksiyalarini ikkilamchi sotishdan pul tushdi                                                                                           | 5110, 5010, 5020, 5210       | 8610, 8620 | Kirim kassa orderi, bankning ko'chirmasi  |
| 3 | Sotib olingan aksiyalarini qayta sotishda sotib olgan narxdan kam sotilganligi uchun farqi emission daromad hisobidan qoplandi                           | 8410                         | 8610, 8620 | Ta'sischilar qarori, bankning ko'chirmasi |
| 4 | Sotib olingan aksiyalarni bekor qilishda aksiyalarni nominal qiymati bilan sotib olish bahosi orasidagi salbiy farqi emission daromad hisobidan qoplandi | 8410                         | 8610, 8620 | Ta'sischilar qarori                       |
| 5 | Ustav kapitalini shakllanishida kapitalni to'lash paytida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi                                                               | 4610, 4890                   | 8420       | Ta'sischilar qarori, bankning ko'chirmasi |
| 6 | Ustav kapitalini shakllanishida kapitalni to'lash paytida vujudga kelgan salbiy kurs farqi                                                               | 8420                         | 4610, 4890 | Ta'sis xujatlari, buxgalteriya raschyoti  |

Ochiq tipdagi aksioner jamiyatlari umumiy majlis qarori bo'yicha aksiyalarni nominal qiymatini ko'paytirish yoki qo'shimcha aksiyalar chiqarish yo'li bilan ustav kapitalini ko'paytirishlari mumkin. Sodir bo'lgan zararlarni qoplash uchun ustav kapitalini ko'paytirishga yo'l qo'yilmaydi. Aksionerlarning umumiy majlisi ustav kapitalini kamaytirish to'g'risida ham qaror qabul qilishi mumkin. Ustav kapitalini kamaytirish aksiyalarni nominal qiymatini kamaytirish yo'li bilan yoki aksiyalarni

umumiy sonini kamaytirish maqsadida ularning bir qismini sotib olish yo'li bilan bo'lishi mumkin. Ochiq tipdagi aksioner jamiyatining ustav kapitalini kamaytirish jamiyatning barcha kreditorlarini ogohlantirgandan so'ng amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zlarining sof foydasidan ta'sis hujjatlarida belgilangan miqdorda zaxira kapitali tashkil etishi mumkin. Zaxira kapitaliga har yili ustavda belgilangan miqdorgacha ajratiladi. Basharti amaldagi qonunchilik va ta'sis hujjatlarida nazarda tutilgan bo'lsa, boshqa tijorat tashkilotlari ham zaxira kapitalini tashkil etishlari mumkin.

Zaxira kapitalining tayinlanishi – sodir bo'ladigan korxonaning balans zarari va boshqa to'lovlarini qoplashdir. Ochiq tipdagi aksioner jamiyatlarida zaxira kapitalidan, foyda yetarli bo'lmagan yoki yo'q bo'lgan hollarda, imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar to'lash uchun ham foydalaniladi. Zaxira kapitalini to'ldirish uchun asosiy vositalarning indeksatsiya fondi summasi ham yo'naltiriladi.

Zaxira fondi harakatining hisobi 8500-«Zaxira kapitalini hisobga oluvchi schyotlar» ning quyidagi: 8510-«Mulknı qayta baholash bo'yicha tuzatishlar»; 8520-«Zaxira kapitali» va 8530-«Tekinga olingan mulk» schyotlarda hisobga olinadi

8510–schyotida mulklarni qaytadan baholash natijasida ularning qiymatini ortishi hisobga olinadi. Bu schyot passiv bo'lib mulklarni qayta baholash natijasida zaxira kapitalini tashkil etilishi va to'ldirilishi 8510-«Mulknı qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotining kreditida aks ettirilib, tegishli qiymati ko'paytirilgan mulklarni hisobga oladigan schyotlar debetlanadi.

Basharti qaytadan baholash natijasida mulklarning qiymati kamaytirilsa, xuddi shu mulk turi bo'yicha qaytadan baholash natijasida ortgan qiymati tugaguncha 8510 «Mulknı qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyoti debetlanib tegishli aktivlarni hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi. Undan ortiYoiga 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti debetlanib tegishli aktivlarni hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi. 8510-schyotning qoldig'i balansda «Zaxira kapitali» moddasi bo'yicha ko'rsatiladi.

8510-«Mulknı qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyotining debetiga quyidagi hollarda yoziladi: qaytadan baholash natijasida mulklar qiymatini kamayishi; Qaytadan baholash natijasida uzoq muddatli investitsiya qiymatini kamayishini qoplash; korxonaning tugatilishida ta'sischilar orasida taqsimlanadigan summa. Bunda 8510-schyot debetlanib 6620-«Chiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushi bo'yicha qarz» schyoti kreditlanadi.

8520-«Zaxira kapitali» schyotida xo'jalik yurituvchi subyektlar o'zlarining ta'sis xujjatlarida belgilangan miqdorda zaxira kapitali tashkil etilganda yoki to'ldirilganda aks ettiriladi. Bu vaqtda 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasischyoti debetlanib, 8520-«Zaxira kapitali» schyoti kreditlanadi.

Zaxira kapitalidan foydalanilishi 8520-«Zaxira kapitali» schyotining debetida aks ettiriladi. Masalan, aksioner jamiyatining dividend to'lash uchun foydasi yo'q bo'lsa, yoki yetmasa zaxira kapitali hisobidan dividendlar hisoblash bo'yicha quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 8520-«Zaxira kapitali», Kt 6610-«To'lanadigan dividendlar» schyoti.

8530-«Tekinga olingan mulk» schyoti qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mol-mulklarni hisobga olish uchun tayinlangan.

Mol-mulk bepul olinganda, olingan mol-mulklarni hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 8530 «Teking olingan mulk» schyoti kreditlanadi. Bepul olingan mol-mulklar qiymati foyda (daromad)dan ajratma solig'iga tortiladi. Bepul olingan mol-mulkni soliqqa tortish tartibi O'zR Soliq Kodeksi bilan belgilanadi.

### **11.3. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobni yuritish**

Qaytarilmaydigan ma'lum bir maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun tayinlangan maqsadli tushumlar, mablag'lar holati va harakati, shuningdek a'zolik badallari hamda boshqa mablag'larning kirimi ularning sarflanishi to'g'risidagi axborot quyidagi: 8810-«Grantlar», 8820-«Subsidiyalar», 8830-«A'zolik badallari», 8840-«Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari», 8890-«Boshqa maqsadli tushumlar» schyotlarda umumlashtiriladi

Yuqorida ko'rsatilgan tushumlarni xususiy kapital sifatida aks ettirishning quyidagi shartlari mavjud: a) maqsadli tayinlanishi bo'yicha foydalanish; b) mablag'larni jalb etish bilan bog'liq xarajatlarning sodir bo'lmasigi; v) ma'lum shartlar bajarilganda qaytarilmasligi lozim.

Grant bu iqtisodiyotni rivojlantirishga qiziqtirish, ilmiy-texnika va innovatsiya dasturlarini bajarish uchun ijtimoiy ahamiyatli maqsadlar bo'yicha korxonaga qaytarib olmaslik sharti bilan davlat, shuningdek, nodavlat, xorijiy, xalqaro tashkilotlar va fondlar tomonidan ko'rsatiladigan gumanitar pul yoki moddiy-texnika yordamidir. Grant mablag'lari qat'iy maqsadli tayinlanishi bo'yicha foydalaniladi.

Grant ajratilgan hollarda tegishli grant ajratuvchi tashkilot va fondlar tomonidan korxonaga xabarnoma yuboriladi. Ushbu xabarnomada ko'rsatilgan summaga korxona quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 4890-«Boshqa debitorlarning qarzlari», Kt 8810-«Grantlar» schyoti.

Grant bo'yicha moliyalanadigan maqsadli loyiha budjetida nazarda tutilgan pul mablag'lari yoki mulklar olinganda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt Pul mablag'larini hisobga oladigan (5110-5530), kapital qo'yilmalar (0800), O'rnatiladigan uskunalar (0700), TMZ va boshqa schyotlar, Kt 4890 «Boshqa debitorlarning qarzlari» schyoti.

Chet el valutarida olingan grantlar summasi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan xo'jalik muomalalarini sodir bo'lish kuniga belgilangan kurs bo'yicha O'zbekiston Respublikasi milliy valutasiga aylantiriladi.

8820-«Subsidiyalar» schyoti mavjud ajratilgan subsidiyalar, ya'ni iqtisodiyotni rivojlantirishga qiziqtirish maqsadida ma'lum shartlar bilan davlat tomonidan ko'rsatiladigan pul yoki natura yordami harakati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Davlat yordami turli shaklda va turli shartlar bilan berilishi mumkin. Davlat subsidiyalarini hisobi milliy standartiga asosan yuritiladi.<sup>35</sup> Ushbu standart bo'yicha hisob yuritish qoidalari quyidagi hollarda amal qilmaydi: narxlarni o'zgarishiga tegishli hukumat subsidiyalarini hisobga olish; hukumat tomonidan korxonaga foydadan ajratma solig'i bo'yicha berilgan yengilliklar yoki foydadan ajratma

<sup>35</sup> ЎЗР Адлия Вазирлиги томонидан 562-рақам билан рўйхатга олинган 10-сонли «Давлат субсидияларини ҳисобга олиш ва давлат ёрдами ёритилиши» БҲМС га 1998 йил 3 декабр

solig'idan vaqtinchalik ozod qilish; korxonani tasarruf etishda davlatning qatnashishi va boshqalar.

Davlat subsidiyalari - bu kompaniya tomonidan o'tgan davrda yoki kelajakda uning operatsion faoliyati bilan bog'liq bo'lgan ma'lum shartlarni bajargani yoki bajarishi evaziga resurslarni o'tkazib berish shaklidagi hukumat yordamidir. Asosli ravishda baholab bo'lmaydigan, shuningdek kompaniyaning odatdagi savdo muomalalaridan ajratib bo'lmaydigan hukumat bilan olib boriladigan operatsiyalar davlat subsidiyalariga kiritilmaydi.

Aktivga o'tkaziladigan subsidiyalarning asosiy sharti shuki, kompaniya tomonidan uzoq muddatli aktivlar sotib olinishi yoki qurilishi lozim. Bu shartda qanday aktivlar sotib olinishi, ularning joylashadigan joyi yoki ularning sotib olish yoki tasarruf etish muddati ko'rsatiladi. Daromadga o'tkaziladigan subsidiyalar - bular aktivlarga o'tkazilmaydigan davlat subsidiyalaridir. Shartli qaytarilmaydigan qarzlari - bular shunday qarzlarki, oldindan ko'rsatilgan ma'lum shartlar bajarilgandan so'ng kreditor o'z qarzini qaytarib olmaydi.

Davlat subsidiyalari, jumladan, narxdagi pulsiz subsidiyalar, kompaniyaga qo'yilgan shartlarga mos kelmaguncha va subsidiyalar olinmaguncha, tan olinmaydi.

Subsidiyalarni olish tartibi ularni hisobga olish tartibiga ta'sir qilmaydi. Demak, subsidiyalar pul shaklida olinadimi yoki davlat oldidagi majburiyatni kamaytirish shaklida olinadimi, bir xilda hisobga olinadi.

Subsidiyalar hisobidan qilingan xarajatlar qaysi davrga to'g'ri kelsa davlat subsidiyalari o'sha davrning daromadi deb tan olinadi. Ular bevosita kapital schyotiga kreditlanmaydi.

Amortizatsiyalanuvchi aktivlarga tegishli subsidiyalar odatda mazkur obyektlarga amortizatsiya hisoblash davri ichida hisoblangan amortizatsiya miqdorida daromad deb tan olinadi.

Amortizatsiyalanmaydigan aktivlarga tegishli subsidiyalar ma'lum majburiyatlarni bajarishni talab qilishi mumkin va shu majburiyatlarni bajarish bo'yicha xarajatlar sodir bo'lgan davr ichida daromadga o'tkaziladi. Masalan, yer uchastkasini ajratib berish tarzidagi subsidiya unda bino qurish sharti bilan cheklangan bo'lishi mumkin. Bunday holda subsidiya binoning xizmat muddati ichida daromad sifatida tan olinishi mumkin.

Sodir bo'lgan xarajatlar yoki zararlarni qoplash, yoki kelajakda hech qanday xarajatlar qilmaslik sharti bilan kompaniyaga zudlik bilan ko'rsatiladigan moliyaviy yordam tarzida berilgan davlat subsidiyasi olingan davrda daromad deb tan olinadi.

Aktivlarga tegishli subsidiyalar, jumladan adolatli qiymati bo'yicha pulsiz subsidiyalar ham, balansda yoki kelgusi davr daromadi tarzida yoki aktivning balans qiymatini topish uchun uni ayirib tashlab ko'rsatiladi.

Subsidiyalar ajratilgan hollarda xabarnomaga asosan ajratilgan subsidiyalar summasiga korxonada quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 4890-«Boshqa debitorlarning qarzlari», Kt 8820-«Subsidiyalar» schyoti.

Subsidiyalar bo'yicha mablag'lar o'tkazib berilganda pul mablag'larini hisobga oladigan (5110-5530) va boshqa schyotlar debetlanib, 4890-«Boshqa debitorlarning qarzlari» schyoti kreditlanadi.

Tegishli tarkibiy tuzilmalar qaroriga binoan ajratilgan grant va subsidiyalar zaxira kapitaliga o'tkazilganda grant va subsidiyalar zaxira kapitaliga o'tkazilganda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 8810 «Grantlar», 8820 «Subsidiyalar», Kt 8520 «Zaxira kapitali» schyoti.

8830 «A'zolik badallari» schyotida ta'sis hujjatlari bilan belgilangan jamiyat a'zolarining a'zolik badallari summasi aks ettiriladi. A'zolik badallarining tushumi quyidagi provodka bilan rasmiylashtiriladi: Dt Pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar, Kt 8830 «A'zolik badallari» schyoti.

8840 «Maqsadli foydalanish uchun berilgan soliq imtiyozlari» schyotida maqsadli vazifalarni bajarish bo'yicha soliqdan ozod qilish natijasida hosil bo'lgan summalar aks ettiriladi.

8890 «Boshqa maqsadli tushumlar» schyotida, xususan, farzandlari maktabgacha yoshdagi bolalar muassasanarida tarbiyalangani uchun ota-onalardan tushadigan pul mablag'lari, boshqa shaxs va tashkilotlarning bolalar muassasalarini asrash uchun o'tkazib bergan mablag'lari. Shuningdek konservatsiya qilingan obyektlarni asrash xarajatlarini qoplash bo'yicha maxsus moliyalashdir.

Maqsadli tushumlar schyotlari (8800) bo'yicha analitik hisob maqsadli mablag'larning yo'nalishi va moliyalash manbalari bo'yicha yuritiladi.

Bu schyotlar bo'yicha sodir bo'lgan muomalalarning sintetik va analitik hisobi 12-jurnal-orderda olib boriladi. Bu jurnal-orderga yozish uchun asos bo'lib buxgalteriyaning ma'lumotnomasi, bankning hisob-kitob schyotidan bergan ko'chirmasi, kassirning hisoboti va boshqalar hisoblanadi.

#### **11.4. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish**

Korxona faoliyatining moliyaviy natijasini ta'riflovchi sintetik ko'rsatkich bo'lib balans (yalpi) foyda va zarari hisoblanadi va Nizomga asosan tartibga solinadi.<sup>36</sup> Ushbu Nizomning ahamiyati behad katta bo'lib u soliqqa tortiladigan foyda bilan buxgalteriya schyotida (balans foyda) hosil bo'ladigan foyda farqini aniqlash imkoniyatini beradi; foydalanuvchilar tomonidan qarorlar qabul qilish uchun moliyaviy hisobotning ahamiyatini oshiradi.

Nizomga ko'ra, bir tomonidan korxonalarga hisobot davri ichida sodir bo'lgan xarajatlar va daromadlar to'g'risidagi aniq ma'lumotlarni olish imkoniyatini bersa, ikkinchi tomondan soliq qonunlariga binoan soliq organlariga hisobotlarni tuzib topshirish imkoniyatini yaratadi. Bunda davlat o'z vakolatli organlari orqali soliq hisobotini to'g'riligini tekshirish huquqiga ega.

Agar soliq qonunchiligi korxona foydasi va rentabelligini aniqlashda tadbirkorlik – barcha daromadlardan barcha xarajatlarni chiqarib tashlash – qonuniga amal qilganda oson bo'lar edi. Lekin davlatning soliq siyosati faqat soliq hisoblash va uni budjetga o'tkazib olishnigina inobatga olmaydi, balki soliq siyosati rag'batlantiruvchi xarakterga ega, xo'jalik yuritishning ratsional usulini rag'batlantiradi va resurslardan qonunsiz foydalanishni jazolaydi. Soliq siyosati

---

<sup>36</sup> ЎзР Вазирлар Маҳкамасининг 54-сонли қарори билан «Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом» 1999 йил 5 феврал. (2003 йил 15 октябрдаги янги қайтадан ишлаб чиқилган нашри)

ma'lum ijtimoiy maqsadni ham ko'zlaydi, yangi xududlarni o'zlashtirishga undaydi va h. k.

Demak, korxona o'z xo'jalik faoliyatini samaradorligini aniqlash va kelgusi davrga boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun hisobot davrida daromad va xarajatlarni hisoblab chiqish imkoniyatini beradigan axborotlarni yig'ish va ishlab chiqish tizimiga ega bo'lishi kerak. Korxona – bu hisoblarni soliq omilini inobatga olmasdan bajaradi.

Korxonaning balans foydasini aniqlash uchun sotishdan tushgan tushumdan olib tashlanadigan xarajatlar ro'yxati xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomning asosiy matnida keltirilgan. Bundan keyin korxona buxgalteriya hisobi schyotlarida ko'rsatilgan foydani soliq qonunchiligiga binoan tuzatib soliqqa tortiladigan bazani aniqlaydi. Buxgalteriya hisobi schyotlaridagi foydani soliq qonunchiligiga binoan tuzatishga misol sifatida normadan ortiq sarflangan safar xarajatlari, yoki normadan ortiq reklama xarajatlari va boshqalarni keltirish mumkin.

Demak, soliqqa tortiladigan bazani hisoblab chiqish uchun bu xarajatlar (1 va 2-ilovalarga binoan) ni soliqqa tortiladigan foydaga qaytadan qo'shish kerak. Buning natijasida korxona quyidagi ma'lumotlarga ega bo'ladi:

- qancha va korxonaning qaysi bo'linmalaridan ishlab chiqarish, moliyaviy va boshqaruv faoliyati natijasida foyda olindi;

- korxonaning yakuniy faoliyatiga davlatning soliq siyosati qanchalik ta'sir qilganligi;

- pirovard natijada korxona budjetga qancha pul o'tkazib berishi.

Shunday qilib, korxona axborotlarni yig'ish bosqichida xo'jalik faoliyati natijalariga ta'sir etuvchi tashqi (soliq) va ichki omillarga bo'lish imkoniyatini beruvchi buxgalteriya hisobi tizimiga ega bo'ladi. Demak, bu omillarga javoban asoslangan siyosat ishlab chiqish zarur bo'ladi.

Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomda aytilganidek, ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyati natijasida korxona tomonidan daromad quyidagi asosiy bo'limlar bo'yicha aks ettiriladi: sotishdan olingan sof tushum; asosiy faoliyatidan olinadigan boshqa daromadlar; moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar; favqulodda foydalar.

Bunday bo'limlarning kiritilishi korxonaning turli faoliyatidan olinadigan daromadlarini ajratib ko'rsatish bilan izohlanadi: mahsulot ishlab chiqarish va sotish bo'yicha asosiy faoliyatidan, moliyaviy faoliyatidan va favqulodda operatsiyalardan. Daromadlarning bunday bo'linishi barcha qiziquvchi tomonlarga korxona faoliyatiga obyektiv baho berish imkoniyatini beradi.

Moliyaviy natijalarning shakllanishi buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining 9-bo'limida hisobga olinadi.<sup>37</sup>

Sotishdan olingan sof tushum yangi schyotlar rejasi bo'yicha 9000 «Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar» schyotining kreditidan olinadi. Unga tovarlarni qaytarilishi, xaridorlar uchun berilgan chegirmalar va boshqalar kiritilmaydi.

Mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan tushgan tushum tovar (bajarilgan ish va xizmatlar) ni yuklab jo'natilishiga va xaridorlarga hisoblashish hujjatlari taqdim

etilishiga qarab aniqlanadi. Taqdim etilgan hisoblashish hujjatlariga qarab moliyaviy natijalarni aniqlash uslubi bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarga xos. Buxgalteriya hisobining xalqaro andazalari moliyaviy natijalarni aynan shunday tartibda shakllantirishni talab qiladi.

Taqdim etilgan schyotlar bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlash qo'shilgan qiymat solig'i, budjetga foydadan ajratma solig'ini to'lashda korxonalarni murakkab sharoitda qoldirishi mumkin. Shuning uchun ham korxonalar jo'natiladigan mahsuloti, bajariladigan ish va xizmatlari uchun oldindan haq to'lash usulidan foydalanishi kerak.

### **11.5. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)larni hisobga olish**

Mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foyda va zarar hisobot davri oxirida sotishdan tushgan sof tushum bilan sotilgan mahsulot, ishlar va xizmatlarning haqiqiy tannarxi orasidagi farqi miqdorida aniqlanadi.

Tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar, olingan daromadlar, shuningdek sotilgan tovarlarning qaytarilishi, sotish narxlaridan chegirmalar to'g'risidagi axborotlar quyidagi: 9010-«Mahsulot sotishdan olingan daromad», 9020-«Tovarlar sotishdan olingan daromadlar», 9030-«Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar», 9040-«Sotilgan tovarlarni qaytarish» va 9050-«Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» schyotlarda aks ettiriladi.

Yuqorida keltirilgan 9010, 9020 va 9030-schyotlar tranzit schyotlar hisoblanib, ko'payishi kreditida, kamayishi debetida aks ettiriladi. 9040 va 9050 schyotlari kontrpassiv schyot bo'lib 9010, 9020 va 9030- schyotlar summasini tuzatib turadi. Bu schyotlarda quyidagilarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi: sanoat, qishloq xo'jaligi va boshqa korxonalarda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot va o'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot; sanoat tusidagi ishlar va xizmatlar; sanoat tusiga ega bo'lmagan ishlar va xizmatlar; sotib olingan buyumlar (butlash uchun sotib olingan); qurilish montaj, loyiha-qidiruv, geologiya-qidiruv, ilmiy tadqiqot va boshqa shunga o'xshagan ishlar; savdo, ta'minot korxonalarining tovarlari; transport tashkilotlarining yuk va kishilar tashish bo'yicha xizmatlari; yengil avtomashinalarni ijaraga berish va avtomashinalarni xaydab olib borib berish xizmatlari; transport - ekspeditsion va yuklash - tushirish operatsiyalari; aloqa korxonalari xizmatlari.

9010, 9020 va 9030-schyotlarining kreditida 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» va 4110-«Alohida bo'linmalardan olinadigan schyotlar» schyotlarining debeti bilan korrespondentlangan holda xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy faoliyatidan olingan daromadlar aks ettiriladi.

Hisobot davriga tegishli bo'lgan oldingi davrda olingan daromadlar summasiga pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 6230-«Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» yoki 6310-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan avanslar» schyotlari kreditlanadi.

Sanoat korxonalarida mol yuboruvchi va buyurtmachilarga yuklab yuborilgan mahsulot (bajarilgan ish va xizmatlar) bo'yicha taqdim etilgan hisob hujjatlari

summasiga 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti debetlanib, 9010, 9020 va 9030 - schyotlar kreditlanadi.

Kelgusida yuklab jo'natiladigan mahsulot, ko'rsatiladigan xizmat va bajariladigan ishlar uchun oldindan olingan bo'naklar summasi ushlab qolinganda 6230 va 6310-schyotlari debetlanib, 4010-schyoti kreditlanadi. Yuborilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar uchun pul mablag'lari tushganda pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti kreditlanadi.

Korxonaning yakuniy balans foydasi (zarari) hisobot davrining oxirida 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» schyotida aniqlanadi. 9010, 9020 va 9030- schyotlarning kredit qoldiqlari hisobot davri oxirida 9910- schyotga o'tkaziladi: Dt 9010, 9020, 9030 – schyotlar, Kt 9910 «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

9040 va 9050- schyotlari sotilgan tovarlarni qaytarilishi, shartnoma shartlariga binoan sotishdan chegirma, shuningdek sotilgan mahsulotdan brak aniqlanishi natijasida narxidan chegirma va shu kabilarni hisobga olish uchun belgilangan. Bu schyot kontrpassiv bo'lib, ularning debet oborotlari sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmatlar) dan tushgan tushum summasidan hisobot davri oxirida quyidagi hisobdan chiqariladi: Dt 9010, 9020 va 9030-schyotlar, Kt 9040 va 9050-schyotlar.

9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi»-schyotining debetida operatsiyalar quyidagi hollarda aks ettiriladi: buyurtmachi va xaridorlarga ushbu tovarlar qiymati qaytarilganda: Dt 9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi», Kt 5010, 5110, 5210-schyotlar.

Qaytarilgan tovarlar bo'yicha debitor qarzi bekor qilinganda, Dt 9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi», Kt 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar».

Bunda qaytarilgan tovarlar bo'yicha oldin hisoblangan QQS va aksiz solig'i summasiga quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 6410-«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)», Kt 5110-«Hisob - kitob schyoti» yoki 4010 «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar».

Qaytarilgan mahsulot va tovarlarning tannarxi hisobdan chiqariladi: Dt 2810 «Ombordagi tayyor mahsulotlar» yoki 2910 «Ombordagi tovarlar», Kt 9119-9130-schyotlar.

Shartnoma shartlariga binoan sotishdan chegirma, shuningdek sotilgan mahsulotdan brak aniqlanishi natijasida chegirma berilsa, quyidagicha rasmiylashtiriladi, Dt 9050-«Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar», Kt 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti.

Sotilgan tayyor mahsulot (ovlarlar (ishr va xizmat)lar tannarxi to'g'risidagi axborotlar quyidagi schyotlarda aks ettiriladi: 9110 «Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi», 9120-«Sotilgan tovarlarning tannarxi» va 9130-«Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» schyotlari. Bu schyotlar tranzit hisoblanib aktiv schyotlarga mansub. Ularning debeti ko'payishini, krediti esa kamayishini ko'rsatadi. Bu schyotlarda hisobot davrining boshiga qoldiq qolmaydi.

Korxonalarda mol xaridorlarga jo'natilgan mahsulot (ish va xizmat) lar uchun hisoblashish hujjatlarini taqdim etilishiga qarab jo'natilgan mahsulot (ish va xizmat)larning haqiqiy tannarxiga 2010-«Asosiy ishlab chiqarish» yoki 2810-

«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti kreditlanib, 9110 yoki 9130-schyoti debetlanadi.

Ayrim korxonalarda sotilgan mahsulot (ish va xizmat) larning haqiqiy tannarxi faqat kalendar yilining oxirida bir marta aniqlanganligi uchun 9110 va 9130-schyotlarning debetida yil davomida sotilgan mahsulot (ish va xizmat) larning reja tannarxi aks ettiriladi. Yil oxirida mahsulot (ish va xizmatlar)ning haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi orasidagi farqi tegishli schyotlarga o'tkaziladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar» yoki 2820-«Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar» - ombordagi yoki ko'rgazmadagi tayyor mahsulotga tegishli farq summasiga, Dt 9110-«Sotilgan mahsulotlar tannarxi», 9130 «Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» - sotilgan mahsulot, ishlar, xizmatlarga tegishli farq summasiga, Kt 2010 «Asosiy ishlab chiqarish» yoki 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish».

Agar bu farq summasi ortiqcha qilingan xarajatni ko'rsatsa, yuqoridagi buxgalteriya o'tkazmalar oddiy siyohda, aksincha, tejalgan summani ko'rsatsa - qizil siyohda storno qilib reja tannarxi haqiqiy tannarxga yetkazib qo'yiladi.

Hisobot davri oxirida 9110 «Sotilgan mahsulotlar tannarxi», 9120 «Sotilgan tovarlar tannarxi» va 9130 «Sotilgan ishlar va xizmatlar tannarxi» schyotlarining debet oborotlari yakuniy moliyaviy natija schyotiga o'tkazish yo'li bilan hisobdan chiqariladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija», Kt 9110, 9120 va 9130-schyotlari.

Shunday qilib, 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debetida hisobot davrida sotilgan mahsulot, ishlar, xizmatlarning haqiqiy tannarxi, kreditida esa mahsulot, ishlar va xizmatlarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi. Ushbu muomalalar bo'yicha 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debet va kredit oborotlarini taqqoslash natijasida hisobot davridagi mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) aniqlanadi.

### **11.6. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish**

Korxonalarda mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foydadan tashqari asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlar ham bo'lishi mumkin. Bunday daromadlar kelib tushish manbalariga qarab quyidagi: 9310-«Asosiy vositalarning chiqib ketishdan foyda», 9320 «Boshqa aktivlarnining chiqib ketishdan foyda», 9330-«Undirilgan jarima, penya va ustamalar», 9340-«O'tgan yillar foydalari», 9350-«Qisqa muddatli ijaradan daromadlar», 9360-«Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar», 9370-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari», 9380-«Tekin moliyaviy yordam», 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyotlarda hisobga olinadi. Bular tranzit schyotlar bo'lib, passiv schyotlarga mansub.

Yuqoridagi schyotlarning kredit oboroti tegishli manbalar hisobidan foyda (daromad) ning ko'payishi, debet aylanmasi esa ularning hisobdan chiqarilishini ko'rsatadi va hisobot davri boshiga qoldig'i qolmaydi.

Asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlarning shakllanishi milliy standart bilan tartibga keltiriladi.<sup>38</sup>

9310-«Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda» schyotida asosiy vositalarni sotish va boshqa ko'rinishdagi hisobdan chiqarishlardan olingan foyda hisobga olinadi. Bu vaqtda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 9210-«Asosiy vositalarning chiqib ketishi», Kt 9310 «Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda» schyoti.

9320-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda» schyotida nomoddiy aktivlar, qimmatli qog'ozlar va shunga o'xshagan boshqa aktivlarni sotishdan olingan foyda summasi quyidagi rasmiylashtiriladi: Dt 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi», Kt 9320 «Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda» schyoti.

9330-«Undirilgan jarima, penya va ustamalar» schyotida shartnoma shartlarini buzganligi uchun undirilgan yoki qarzdor tomonidan e'tirof etilgan jarimalar, boqimandalar, vaqtida to'lanmagan qarzlari va boshqa hil jazo jarimalari, shuningdek yetkazilgan zararlarni undirish bo'yicha daromadlar aks ettiriladi.

Bunday jarima va boqimandalar undirib olinsa 5110 yoki pul mablag'larini hisobga oladigan boshqa schyotlar debetlanib, 9330 schyoti kreditlanadi. Lekin bunday jarima va boqimandalar aybdor tomonidan tan olinib hali puli o'tkazib berilmagan bo'lsa, 4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyoti debetlanib 9330- schyot kreditlanadi.

9340-«O'tgan yillar foydalari» schyotida hisobot yilida aniqlangan oldingi yillarga tegishli foyda aks ettiriladi. Bunga xususan, oldingi yillarda olinib sarflab yuborilgan materiallar bo'yicha qaytadan hisoblash natijasida mol yuboruvchilardan olingan summa, xaridorlarga oldingi yillarda jo'natilgan mahsulot, ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha qaytadan hisoblash natijasida hisobot yilida olingan summa va shunga o'xshaganlar kiradi.

Bunday foyda o'tkazib berilsa, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 9340-«O'tgan yillar foydalari» schyoti kreditlanadi. Agar bunday foyda hali o'tkazib berilmagan bo'lsa, 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti debetlanib, 9340-«O'tgan yillar foydalari» schyoti kreditlanadi.

9350-«Qisqa muddatli ijaradan daromadlar» schyotining kreditida 4820-«Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar» schyoti bilan korrespondentlangan holda mulklarni qisqa muddatli ijaraga berishdan olinadigan daromadlar aks ettiriladi. Qisqa muddatli ijara haqi olinganda pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 4820-«Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar» schyoti kreditlanadi.

9360-«Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar» schyotida da'vo qilib olish muddati o'tgan kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlarga ks ettiriladi. Bunday hollarda quyidagi rasmiylashtiriladi: Dt-6720-«Deponentlangan mehnat haqi», 6990-«Boshqa majburiyatlar», Kt 9360-«Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar» schyotlari.

---

<sup>38</sup> ЎЗР АВ томонидан рўйхатла олинган 2-сонли «Асосий хўжалик фаолиятидан олинадаган даромадлар» БХМС.

9370-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari» schyotida korxonaning asosiy faoliyati bo'yicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lmagan daromadlar hisobga olinadi. Bularga korxona balansida turadigan sog'liqni saqlash, maktabgacha yoshdagi bolalar muassasalari obyektlari, turar-joy-kommunal xo'jaligi, madaniyat, sport obyektlari kiradi.

Yuqorida keltirilgan obyektlarning daromadlari xarajatlaridan ko'p bo'lsa, farqi quyidagicha daromadga o'tkaziladi: Dt 2710-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar» schyotining tegishli analitik schyoti, Kt 9370-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari» schyoti.

9380-«Tekin moliyaviy yordam» schyotining kreditida pul mablag'lari va ularning ekvivalentlarini hisobga oladigan schyotlar bilan korrespondentlangan holda qaytib olmaslik sharti bilan pul mablag'lari va ularning ekvivalentlari ko'rinishida olingan daromadlar aks ettiriladi. Bu vaqtda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 5110-5530-schyotlar, Kt 9380«Tekin moliyaviy yordam» schyoti.

9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyotida boshqa operatsion faoliyatidan daromadlar hisobga olinadi. Bu schyotining kreditida, xususan, quyidagilar hisobga olinadi:

- asosiy, yordamchi, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda ortiqcha chiqqan tugallanmagan ishlab chiqarishlar, umumxo'jalik omborlarida ortiqcha chiqqan materiallarning kirmga olinishi, Dt 2010, 2310, 2510, 2710-schyotlar, Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» schyoti».

- oldin hisobdan chiqarilgan debitor qarzlarni undirib olishdan olingan daromadlar, Dt 4010- «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar», Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» schyoti».

Shu bilan birga balansdan tashqari 007- «To'lashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga o'tkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi» schyotidan chiqim qilinadi;

- mulk sug'urtasi bo'yicha sug'urta organlaridan tushgan to'lovlarga, Dt 4510-«Sug'urta bo'yicha bo'nak to'lovlari», Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti;

- zaxira tashkil etilgan yildan keyingi yilning oxirigacha dargumon qarzlari zaxiradan foydalanilmagan qismini daromadga o'tkazilishiga, Dt 4910-«Dargumon qarzlari bo'yicha zaxira», Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

- ortiqcha chiqqan mahsulot va tovarlarning kirmga olinishi, Dt 2810-2890, 2910-2990-schyotlari, Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

- tugallanmagan qurilishda aniqlangan ortiqcha chiqishlarni daromadga olinishiga, Dt 0810-0890-schyotlar, Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

- xaridor va buyurtmachilardan olingan bo'nak summalarini talab qilib olinmaganligi uchun hisobdan chiqarilishiga, Dt 6310-6390-schyotlar, Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

Bu xil daromadlar hisobot davri oxirida yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi: Dt-9310, 9320, 9330, 9340,9350, 9360 ,9370 ,9380, 9390-schyotlari, Kt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

### 11.7. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar)ni hisobga olish

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda va zararlar alohida daromad va xarajatlar guruhiga kiritiladi. Bu foyda va zararlar korxonaning asosiy faoliyati bilan bevosita bog'liq emas. Buxgalteriya hisobida moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda alohida, zarar alohida schyotlarda hisobga olinadi.

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (daromad) quyidagi: 9510-«Royalti ko'rinishidagi daromadlar», 9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar», 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar», 9540-«Valutalar kursi farqidan daromadlar», 9550 -«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar», 9560-«Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar» va 9590-«Moliyaviy faoliyatning boshqa daromadlari» schyotlarda hisobga olinadi.

Bu schyotlar tranzit schyotlar bo'lib, passiv schyotlariga mansubdir. Ushbu schyotlarning kredit aylanma tegishli manbalar hisobidan moliyaviy foydaning ko'payishini, debet aylanmasi esa ularning hisobdan chiqarilishini ko'rsatadi va hisobot davri boshiga qoldig'i qolmaydi.

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foydaning shakllanishi buxgalteriya hisobi milliy standartlari bilan tartibga solinadi.<sup>39</sup>

9510-«Royalti ko'rinishidagi daromadlar» schyotida pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar bilan korrespondentlangan holda royalti va kapitalning transfertidan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Royalti - sotuvchiga (litsenziyalarga) litsenziya shartnoma buyumdan foydalanish huquqi uchun vaqti - vaqti bilan ajratib turiladigan summa. Olishga tegishli bo'lgan royalti va gonorarlar summasiga quyidagicha rasmiylashtiriladi: D-t 4850-«Olinadigan royalti», Kt 9510-«Royalti ko'rinishidagi daromadlar» schyoti. Ushbu olishga tegishli summa olinsa, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 4850- schyot kreditlanadi.

9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» schyotida O'zbekiston Respublikasi xududida va chet ellarda ulush qo'shish yo'li bilan boshqa korxonalar faoliyatida qatnashishdan olingan daromadlar, aksiyalar bo'yicha dividendlar, obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha daromadlar aks ettiriladi.

Bunday daromadlar hisoblanganda 9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti kreditlanib quyidagi schyotlar debetlanadi:

5110-«Hisob - kitob schyoti», 5210-«Mamlakat ichidagi valuta schyotlari»- korxonaning hisob - kitob schyotidagi pul mablag'laridan foydalanganligi uchun bank tomonidan o'tkazib berilgan summaga;

4840-«Olinadigan dividendlar» schyoti - korxona tomonidan sotib olingan aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan dividendlar summasiga. Ushbu dividendlar hisob - kitob schyotiga o'tkazib berilsa, 5110-«Hisob - kitob schyoti» debetlanib 4840- schyot kreditlanadi.

9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyotida uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar aks ettiriladi.

---

<sup>39</sup> 2-sonli «Asosiy x'jhalik faoliyatidan olinadigan daromadlar»; 6-sonli «Lizing hisobi»; 12-sonli «Moliyaviy investitsiyalar hisobi» БХМС.

Foizlar hisoblanganda 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti kreditlanib quyidagi schyotlar debetlanadi:

4830-«Olinadigan foizlar» schyoti – uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo'yicha va berilgan kreditlar bo'yicha mijozlardan olinadigan foizlar summasiga. Foizlar summasi olinganda pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 4830- schyoti kreditlanadi.

9540-«Valutalar kursi farqidan daromadlar» schyotida valuta schyotlari, shuningdek xorijiy valuta muomalalari bo'yicha ijobiy kurs farqlaridan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Valuta schyotlari va xorijiy valuta muomalalari bo'yicha kurs farqlaridan daromad olinganda 9540- «Valutalar kursi farqidan daromadlar» schyoti kreditlanib quyidagi schyotlar debetlanadi:

5210-«Mamlakat ichidagi valuta schyotlari» - valuta schyotidagi mablag' bo'yicha ijobiy kurs farqiga;

0610-«Qimmatli qog'ozlar», 5810-«Qimmatli qog'ozlar» schyotlari - uzoq va qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar bo'yicha xorijiy valutilarning ijobiy kurs farqi summasiga;

4720- «Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzi» schyoti – xodimlarga xorijiy valutada berilgan qarzlarining ijobiy kurs farqi summasiga;

4110-«Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar» - filial va vakolatxonalar bilan olib boriladigan hisob–kitoblar bo'yicha valuta kursining ijobiy farqi summasiga;

6230-«Boshqa kechiktirilgan daromadlar» schyoti - muddati uzaytirilgan qarz bo'yicha valuta kursi"ning ijobiy farqi summasiga.

9550-«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar» schyotida mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromad aks ettirilib quyidagi provodkalar bilan rasmiylashtiriladi:

- Uzoq muddatli ijara bo'yicha joriy yilda olinadigan daromad summasiga; D-t 6230-«Boshqa muddati o'zaytirilgan daromadlar» - joriy qismi, K-t 9550-«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar».

- Uzoq muddatli ijara bo'yicha asosiy vositalarni ijaraga berishdan olingan daromad summasiga; D-t 7290- «Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar», K-t 9550 «Uzoq muddatli ijaradan daromadlar».

9560-«Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar» schyotida qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholashdan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatidan ortiq baholangan farq summasiga 0610- «Qimmatli qog'ozlar» va 5810 «Qimmatli qog'ozlar» schyotlari debetlanib 9560- «Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar» schyoti kreditlanadi.

9590- «Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyotida yuqoridagi schyotlarda aks ettirilmagan muomalalardan olingan foyda aks ettiriladi.

Masalan, uzoq muddatli qimmatli qog'ozlar auksionida auksion muvafaqqiyatli o'tkazilgandan so'ng garov summasi qoldirilsa 0610-«Qimmatli qog'ozlar» schyoti

debetlanib, 9590-«Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyoti kreditlanadi.

Hisobot davri oxirida yuqoridagi schyotlarning kredit oborotlari yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi: Dt 9510, 9520, 9530, 9540, 9560, 9590 schyotlar, Kt-9910 -«Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar – bu alohida guruhga ajralib turadigan xarajatlar bo'lib ular korxonaning asosiy faoliyati bilan bevosita bog'liq emas. Mazkur modda bo'yicha korxonaning moliyaviy faoliyati bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar aks ettiriladi.

Korxonaning moliyaviy faoliyati deganda quyidagilar tushiniladi: kredit resurslarini jalb etish va berish; qimmatli qog'ozlar bilan olib boriladigan operatsiyalar; valutar bilan olib boriladigan operatsiyalar; asosiy vositalarni uzoq muddatli ijaraga berish va olish.

Shunday qilib moliyaviy faoliyat xarajatlarga quyidagi moddalar kiradi:

1) O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan hisob stavkasi doirasida va ulardan yuqori doirada qisqa muddatli hamda uzoq muddatli kreditlar bo'yicha, shu jumladan to'lov muddati o'tgan va uzaytirilgan ssudalar bo'yicha to'lovlar.

Shuni inobatga olish kerakki, xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga binoan olingan kreditlar bo'yicha har qanday foiz to'lovlari korxona tomonidan o'zining xarajatlari tarkibida hisobga oladi.

15 oktabr 2003 yilda O'z R.V.M. tomonidan tasdiqlangan xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga asosan faqat to'lov muddati o'tgan va kechiktirilgan ssudalar bo'yicha foizlar, shuningdek bank va boshqa moliyaviy tashkilotlarning bergan uzoq muddatli kreditlari bo'yicha to'lanadigan foizlar xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomning 1-ilovasiga asosan (1.44;1.45) soliqqa tortiladi.

2) Mulklarni uzoq muddatli ijaraga olish bo'yicha to'lanadigan foiz xarajatlari.

3) Kurslardagi salbiy farqlar va xorijiy valuta operatsiyalari bo'yicha zararlar.

4) Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, shu'ba korxonalarga va hakoza) qo'yilgan) mablag'larni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar.

5) O'z qimmatli qog'ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar: aksiyalar, obligatsiyalar, veksellar va boshqa qimmatli qog'ozlar. Bularga blankalarni xarid qilish, qimmatli qog'ozlarni tarqatgani uchun bankka to'lanadigan komissiya summasi va b.

6) Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar, shu jumladan salbiy diskont.

Korxonalarning moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlar to'g'risidagi axborot 9600-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar» bo'yicha ochilgan quyidagi schyotlarda umumlashtiriladi: 9610-«Foizlar ko'rinidagi xarajatlar»; 9620-«Valutar kurslari farqlaridan zararlar»; 9630-«Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar»; 9690-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» schyotlari.

Yuqorida keltirilgan schyotlar tranzit hisoblanib aktiv schyotlarga masubdir va ular debet saldosi ega bo'lmaydi. Debet aylanmasi hisobot davrida xo'jalikning moliyaviy faoliyatidan sodir bo'lgan xarajatlarni ko'rsatadi. Hisobot davri oxirida

ushbu debetida yig'oilgan jami xarajatlar 9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debeti bilan korrespondentlangan holda hisobdan chiqariladi.

Bank kreditlari, mol yuboruvchilardan qarzlar, shuningdek uzoq muddatli ijara va boshqalar bo'yicha foizlar to'lash uchun hisoblanganda 9610- «Foizlar ko'rinidagi xarajatlar» schyoti debetlanib 6920- «Hisoblangan foizlar» schyoti kreditlanadi. Ushbu foizlar summagi hisob-kitob schyotidan o'tkazib berilsa, 6920-schyoti debetlanib 5110 «Hisob-kitob schyoti» kreditlanadi.

Salbiy kurslar farqlari va balansning valuta moddalari bo'yicha operatsiyalardan ko'rilgan zararlar 9620-«Valutalar kurslari farqlaridan zararlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Xorijiy valutalardagi operatsiyalar bo'yicha salbiy kurslar farqi, shu jumladan buxgalteriya balansini tuzish sanasiga bo'lgan qarzlarini qaytadan baholashdan vujudga kelgan farqi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar, olishga tegishli schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar, majburiyatlar va boshqalarni hisobga oluvchilarning krediti bilan korrespondentlangan holda 9620-«Valutalar kurslari farqlaridan zararlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar majburiyatlar va pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlarning krediti bilan korrespondentlangan holda 9630-«Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Yuqoridagi xarajat moddalariga kirmaydigan xo'jalikning moliyaviy faoliyatidan ko'rilgan boshqa xarajatlar 9690- «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» schyotining debetida hisobga olinadi.

Xisobot davrining oxirida korxonaning moliyaviy faoliyati bo'yicha 9610, 9620, 9630 va 9690-schyotlarning debetida yig'oilgan xarajatlar hisobdan chiqarilganda quyidagicha buxgalteriya yozuvi beriladi: D-t 9910-«Yakuniy moliyaviy natija», K-t 9610, 9620, 9630 va 9690-schyotlari.

### **11.8. Favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish**

Favqulodda foyda va zararlar - bu korxonaning xo'jalik faoliyatida nihoyatda kam sodir bo'ladigan, uning uchun odat bo'lmagan va korxonada boshqaruv qarorlarini qabul qilish natijasi bilan bog'liq bo'lmagan voqealardan olinadigan daromad va xarajatlardir. U yoki bu moddani favqulodda daromad va xarajat tarzida aks ettirilishi uchun quyidagi uchta talablarga javob berishi kerak:

- o'z xarakteri bo'yicha odatdagidek bulmasli (korxonaning odatdagi xo'jalik faoliyatiga tegishli emas);

- bir necha yillar davomida takrorlanmaydigan;

- korxonaning boshqaruv xodimlari tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga bog'liq bo'lmagan holatlardan tashkil topadi.

Shunday qilib, tegishli modda bir vaqtning o'zida odatdagidek emaslik, oldindan ko'rabilmaslik va takrorlanmaslik talablariga mos kelishi kerak.

Korxonalarning xo'jalik faoliyatida shunday voqealar sodir bo'lishi mumkinki, ular faqat odatdagidek emas yoki faqat oldindan ko'rabilmaydigan voqea. Masalan, xorijiy valuta muomalalaridan olingan foyda yoki zararlarni oldindan ko'rib

bo'lmaydi, lekin bu favqulodda emas, chunki valuta kursining barqaror emaslik sharoitida bu odatdagi foyda va zarar hisoblanadi.

Demak, quyidagi moddalar favqulodda foyda va zararlarga kiritilmaydi: darg'umon debitor qarzlarni hisobdan chiqarilishi yoki shu maqsad uchun tashkil qilinigan zaxira; valuta muomalalaridan yoki kurslar farqidan olingan daromad yoki yo'qotishlar; narxlardagi tuzatishlar; aktivlar qiymatini qaytadan baholashdan olingan natija, soliq summalari bo'yicha tuzatishlar; oldingi yillar foydasi yoki zarari.

Xorijiy amaliyotda favqulodda zararlarga quyidagilar kiritiladi: tabiiy ofatlardan ko'rilgan yirik yo'qotishlar; siyosiy voqealar, masalan, urush, inqiloblar natijasida yo'qotishlar; mazkur davlatning qonuniyatchiligidagi o'zgarishlar, natsionalizatsiya qilish, ma'lum bir faoliyatni taqiqlash va boshqalar natijasidagi yo'qotishlar.

Shuni ham aytish kerakki, tegishli modda favqulodda holatga to'g'ri kelishi va kelmasligiga korxona faoliyat ko'rsatayotgan tashqi muhit ham ta'sir qiladi. Foyda va zararlar summasining hajmi favqulodda voqealarga o'tkazish va o'tkazmaslik uchun sabab bo'lolmaydi.

Favqulodda foyda va zararlarni alohida ajratib hisobga olishdan maqsad hisobot davri ichida korxona faoliyati natijasini obyektiv aks ettirishdir. Favqulodda voqealar sodir bo'lganda bu voqealardan olingan foyda va zararlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 9710-«Favquloddagi foydalar» va 9720-«Favquloddagi zararlar» schyoti. Bular tranzit schyotlar bo'lib 9710-passiv, 9720-aktiv schyotlariga mansubdir.

Favqulodda voqealardan olingan daromadlar summasiga 9710-«Favquloddagi foydalar» schyoti kreditlanib turli schyotlar debetlanadi. Sodir bo'lgan zarar summasiga esa 9720-«Favquloddagi zararlar» schyoti debetlanib turli schyotlar kreditlanadi. Bu schyotlarning debet va kredit oborotlari hisobot davri oxirida yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi: favqulodda voqealardan olingan foyda summasiga- Dt 9710-«Favquloddagi foydalar», Kt 9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

Favqulodda voqealardan sodir bo'lgan zarar summasiga- Dt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija», Kt 9720-«Favquloddagi zararlar» schyoti.

### **11.9. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zarar) hisobga olish**

Foyda korxonalar tomonidan yil davomida budjet oldidagi foyda (daromad) dan ajratma bo'yicha majburiyatlarni bajarish uchun ishlatiladi. Yil davomida budjetga daromad (foyda) dan ajratma bo'yicha bo'nak to'lanmalar va haqiqiy foydadan qaytadan hisoblash bo'yicha to'lanmalar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 9810-«Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar» va 9820-«Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyoti. Bular tranzit schyotlar bo'lib kontrpassiv schyotlariga mansubdir. Ushbu schyotlarning debet oborotlari yil davomida daromad (foyda) dan budjetga ajratma bo'yicha to'lanmalar summasini ko'rsatadi. Hisobot davri oxirida yillik hisobotini tuzishda bu schyotlar yopiladi va ularda yil boshiga qoldiq qolmaydi.

Foyda (daromad) dan ajratiladigan soliqlarni hisoblash va to'lash qonunchilik va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Yil davomida budjetga foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalar hisoblanganda 9810 va 9820 schyotlari debetlanib 6410 -«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» schyoti kreditlanadi. Ushbu foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalar budjetga o'tkazib berilganda 6410- schyot debetlanib, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi.

Hisobot yili oxirida bu schyot quyidagi yopiladi: Dt 9910- «Yakuniy moliyaviy natija», Kt 9810, 9820 - schyotlar.

Foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalarni hisobga oladigan 9810 va 9820 - schyotlarning sintetik va analitik hisoblari bankning hisob - kitob schyotidan berilgan ko'chirmasiga va boshqa hujjatlarga asosan 15 - jurnal - orderda yuritiladi.

Odatda korxona faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasi yil oxirida aniqlanadi. Buning uchun korxona buxgalteriyasida 9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti ochiladi. Bu schyot hisobot yilida korxona faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasini shakllanishi to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Yakuniy moliyaviy natija (foyda yoki zarar) quyidagicha aniqlanadi: asosiy faoliyatdan olingan moliyaviy natija (foyda) ga moliyaviy faoliyatdan olingan daromad va favquloddagi foyda summasi qo'shiladi va shu faoliyatlardan sodir bo'lgan zarar (xarajat) lar olib tashlanadi.

9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti tranzit bo'lib aktiv - passiv schyotlarga mansubdir. Debeti bo'yicha xarajatlar, krediti bo'yicha - korxonaning foydasi aks ettiriladi. Bu schyotning debet oboroti bilan kredit oborotini solishtirish yo'li bilan hisobot davridagi yakuniy moliyaviy natija aniqlanadi.

Bir hisobot davrining oxirida 9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debet va kredit tomonlari ko'rsatkichlari jamlanib bu schyotning umumiy saldosi hisoblab chiqariladi. Xisoblab topilgan saldo hisobot davrida soliqqa tortilgunga qadar bo'lgan umumiy balans foydasi (yoki zarari) ni ko'rsatadi.

Hisobot yilining oxirida 9810- «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar», 9820 «Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyotlarida foyda (daromad) dan hisoblangan umumiy summa aks ettiriladi. Yillik hisobotni tuzishda oxirgi buxgalteriya o'tkazmalari bilan hisoblangan soliq va yig'imlar summasi, ilgari aytilganidek, quyidagi hisobdan chiqariladi: Dt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija», Kt 9810-«Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar» yoki Kt9820-«Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyotlari.

9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotida qolgan sof foyda (yoki zarar) summasi quyidagi yozuv bilan taqsimlanmagan foydaga o'tkaziladi:

Sof foyda summasiga - Dt 9910-«Yakuniy moliyaviy natija», Kt 8710- «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)». Zarar summasiga esa, Dt 8710, Kt 9910 - «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

Korxona faoliyatining boshidan yig'ib kelingan va hisobot davrida sodir bo'lgan mavjud taqsimlanmagan foyda yoki qoplanmagan zarar summasining harakati to'g'risidagi axborotlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» va 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyotlari. Bu schyotlar nazariy jihatdan passivdir, lekin

amaliyotda 8710-schyot debet saldoga ham ega bo'lishi mumkin, ya'ni korxona hisobot davrini zarar bilan yakunlashi ham mumkin.

Jamg'arilgan foyda - bu har qanday zararlar, dividendlar va mulkdorlar qarori bo'yicha hususiy kapitalga reinvestitsiya qilingan summalar chiqarilib tashlangandan qolgan xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatini boshidan boshlab olgan sof foydasidir.

8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotida korxonaning hisobot yili bo'yicha taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) hisobga olinadi.

Dividendlar va mulkdorlar qaroriga binoan boshqa ajratmalar qilingandan so'ng hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotidan 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyotiga o'tkaziladi.

Ilgari aytganimizdek, 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti, agar xo'jalik faoliyatidan olingan foydasidan zararlari va to'langan dividendlari ko'p bo'lsa, debet saldoga ham ega bo'lishi mumkin. Bunday hollarda zarar summasi quyidagi yozuv bilan jamg'arilgan foydani kamaytirishga o'tkaziladi: Dt 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)», Kt

8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti.

Taqsimlanmagan foydadan zaxira kapitalini shakllantirish uchun ajratiladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)», Kt 8520- «Zaxira kapitali» schyoti.

Taqsimlangan foydadan dividendlar hisoblansa, 8710- schyot debetlanib, 6610-«To'lanadigan dividendlar» schyoti kreditlanadi. Dividendlar to'langanda, 6610 «To'lanadigan dividendlar» schyoti debetlanib quyidagi schyotlar kreditlanadi: 5010, 5110, 5210- schyotlar. Pul mablag'lari bilan yoki 9010- «Mahsulot sotishdan olingan daromadlar» schyoti - sotish bahosida ishlab chiqarilgan mahsulot bilan to'lansa, shu bilan birga natura shaklida to'langan mahsulotning haqiqiy tannarxiga 9110-«Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi» schyoti debetlanib, 2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti kreditlanadi.

4610-«Ustav kapitaliga ta'sisчилarning ulushlari bo'yicha qarzi» schyoti - dividendlar aksiyalar bilan to'lansa, 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining sintetik va analitik hisobi 15-jurnal - orderida yuritiladi. Bu jurnal - orderga yozish uchun asos bo'lib buxgalteriyaning ma'lumotnomasi, bankning hisob - kitob schyoti va boshqa schyotlardan bergan ko'chirmasi va boshqa hujjatlar hisoblanadi. Chorak va hisobot yili oxirida jurnal - order ko'rsatkichlari chorak va yillik hisobot shakllarini tuzish uchun asos bo'lib hisoblanadi.

### **Qisqa xulosa**

Moliyaviy natijalar - korxona faoliyatining yakuniy natijasini tasniflovchi ko'rsatkich bo'lib, balansning foyda va zarari haqidagi umumiy ma'lumotlarni buxgalteriya hisobida qiymat ko'rinishida ma'lum davrga aks etishidir. Shuningdek, korxonalarda hisobot davri ichida sodir bo'lgan xarajatlar va daromadlarni tan olish, dastlabki hisob ma'lumotlarni aniqlashtirish hamda ularni buxgalteriya hisobi va hisobotlarida to'g'ri hisobga olishning nazariy -uslubiy asoslarini

mukammallashtirish hisob tizimini tashkil qilishda muhim ijobiy natijalarga erishiladi.

### **Nazorat va muhokama uchun savollari**

1. Moliyaviy natijalar hisobini yuritish qaysi me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
2. Xo'jalikda hisobdan chiqarilgan asosiy vositalarni buxgalteriya hisobi schyotlar rejasidagi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
3. Boshqaruv tizimida faoliyat ko'rsatayotgan xodimlarning ish haqi qaysi xarajatlarga olib boriladi va moliyaviy natijalarga ta'siri qanaqa bo'ladi?
4. Valuta kurslari bo'yicha aniqlangan ijobiy va salbiy kursdagi farqlar qanday hisobga olinadi?
5. Daromadlar «Xarajatlar tarkibi to'g'risida»gi Nizomning qaysi bo'limlarida aks ettiriladi?
6. Mahsulot (ish, xizmat, tovar) lar sotish qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
7. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
8. Moliyaviy faoliyat xarajatlari qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
9. Favqulodda foyda va zararga o'tkazilishning qanday shartlari bor?
10. Yakuniy moliyaviy natija qanday aniqlandi?

### **Tavsiya etilayotgan adabiyotlar**

1. ЎзР Вазирлар Маҳкамасининг 54-сонли қарори билан «Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом» 1999 йил 5 феврал. (2003 йил 15 октябрдаги янги қайтадан ишлаб чиқилган нашри)
2. 2-сонли «Асосий хўжалик фаолиятидан олинadиган даромадлар»; 6-сонли «Лизинг ҳисоби»; 12-сонли «Молиявий инвестициялар ҳисоби» БХМС.
3. Каримов А ва бошқалар. Дарслик. «Шарқ» НМАКБТ. -Т.: 2004, -591бет.
4. Гусева Г.Н., Шеина Г.Н. Основы бух. учёта: теория, практика, тесты. Учебное пособие - М.: Финансы и статистика, 2004

Internet saytlari

[http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgars.edu)

[http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)

[http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

## **12-BOB. MOLİYAVIY HISOBOT**

### **12.1. Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi**

Moliyaviy hisobot – xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan mahsulot (ish va xizmat) lar sotish natijalari to'g'risidagi ma'lumotlar majmui bo'lib, u subyektning moliyaviy -xo'jalik faoliyatining holatini ma'lum davr (chorak, yillik) ga qiymat ko'rinishida aks etishidir. Hisobot axborotlari sotilgan mahsulot (ish va xizmat) lar, ishlab chiqarish xarajatlari, xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari, ishlarning moliyaviy natijalari, soliqqa tortish hamda dividendlar to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Hisobot ma'lumotlari bo'yicha korxona rahbari mulkdorlar, ta'sischilar, boshqaruv va nazorat tizimi, yuqori tashkilotlar oldida hisobot beradilar.

Birinchi navbatda shuni aytish joizki, korxonalar majburiy tartibda quyidagi foydalanuvchilarga chorak va yillik hisobotini topshiradi: ta'sis hujjatlariga binoan mulkdorlarga; davlat soliq inspeksiyasiga; O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga binoan korxona faoliyatining ayrim tomonlarini tekshirish va tegishli hisobotni olish vazifalari yuklatilgan boshqa davlat organlariga. Amaldagi qonunga binoan:<sup>40</sup>

– barcha korxona va muassasalar uchun 1- yanvardan 31- dekabrigacha bo'lgan davr hisobot yili hisoblanadi;

– yangi tashkil etilgan korxona va muassasalar uchun birinchi hisobot yili bo'lib, ular yuridik huquqqa ega bo'lgan sanadan shu yilning 31- dekabrigacha bo'lgan davr hisoblanadi. 1- oktabrdan keyin tashkil etilgan korxonalar uchun ularning yuridik huquqqa ega bo'lgan sanadan keyingi yilning 31- dekabrigacha bo'lgan davrni birinchi hisobot yili deb hisoblashga ruxsat beriladi;

– korxonalar choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi tomonidan belgilangan muddatlarda topshiradilar.

Hisobot rahbar va bosh buxgalter tomonidan imzolanadi va korxonaning xo'jalik faoliyati natijalari, mulkiy va moliyaviy holati to'g'risidagi yillik buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lib matbulotda e'lon etilishi mumkin. E'lon qilingan hisobotning to'g'riligi mustaqil auditorlik tashkiloti tomonidan tasdiqlanadi.

Korxonaning yillik buxgalteriya hisoboti tegishli tashkilotlarga topshirilishidan oldin ta'sis hujjatlarida belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi va tasdiqlanadi. Qonunga muvofiq yillik hisobotning quyidagi shakllarini tuzish nazarda tutilgan:

- 1- «Korxona balansi»;
- 2- «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot»;
- 3- «Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot»;
- 4- «Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot»;
- 5- «Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot».

Ushbu hisobotlarga qo'shimcha holda «Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot» ham topshiriladi.<sup>41</sup> Shuningdek, hisobot shakllariga izohlar, hisob – kitoblar va tushuntirishlar ilova qilinadi.

<sup>40</sup> Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. 1996й.

<sup>41</sup> Ўз.Р. молия вазиригининг 140-сонли буйруғи 2002 йил 27 декабрдаги

Balans chorak va yillik hisobot tarkibiga kiritiladi. Bu «netto» nomli balans bo'lib, foydalanuvchilarga korxonaning sof qiymatining hajmi to'g'risida axborot beradi, chunki mulkning qiymati jami ko'rsatkichga quyidagi moddalar bo'yicha eskirishini chiqarib tashlab ko'rsatiladi: asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqalar, foyda summasi esa, jamiga faqat hisobot davrida taqsimlanmagan foyda hajmiga qo'shiladi. Lekin xo'jalik faoliyatini tahlil etish maqsadida balansda quyidagi ko'rsatkichlar saqlanib qolgan: dastlabki qiymat va ularning eskirishi, olingan foyda.

Shu'ba korxonalari, filiallar va vakilliklariga ega bo'lgan korxonalar konsolidallashtirilgan moliyaviy hisobot tuzadi. Shu'ba korxonalarga qo'yilgan qo'yilmalar bosh korxonaning moliyaviy hisobotida uning moliyaviy qo'yilmalari sifatida aks ettiriladi.

Yuridik shaxslar o'zlarining filiallari, vakilliklari va boshqa strukturoviy bo'linmalarini mustaqil balansga ajratishi mumkin, lekin ularning balansi va boshqa hisobot shakllari tegishli yuridik shaxsning konsolidallashtirilgan hisobotiga albatta qo'shiladi.

Konsolidallashtirilgan hisobotga bosh korxonaning moliyaviy hisoboti ilova qilinadi. Konsolidallashtirilgan hisobot 8 –sonli milliy standartga binoan tuziladi.<sup>42</sup> Lekin vazirliklar, idoralar va budjet tashkilotlari bo'yicha tuziladigan yig'ma moliyaviy hisobotlar bundan mustasno.

Yillik moliyaviy hisobot quyidagi hajmida topshiriladi:

- buxgalteriya balansi (1-shakl);
- moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot (2-shakl);
- asosiy vositalar harakati to'g'risida hisobot (3-shakl);
- pul oqimlari to'g'risida hisobot (4-shakl);
- xususiy kapital to'g'risida hisobot (5-shakl);
- debitor va kreditor qarzlari to'g'risida ma'lumot (2-a-shakli).

Kichik korxonalar va mikrofirmalar faqat quyidagi shakllardan iborat bo'lgan yillik moliyaviy hisobot topshiradi:

- a) buxgalteriya balansi (1-shakl);
- b) moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot (2-shakl);
- ye) debitor va kreditor qarzlari to'g'risida ma'lumot (2-a-shakli).

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yillik moliyaviy hisoboti qiziquvchi banklar, birjalar, investorlar, kreditorlar va boshqalar uchun ochiq hisoblanadi.

Ochiq tipdagi aksioner jamiyatlar, sug'urta kompaniyalar, banklar, fond va tovar birjalari, investitsiya fondlari va boshqa moliyaviy muassasalar, hisobotda keltirilgan ma'lumotlar to'g'riligini auditorlar tomonidan tasdiqlangandan so'ng, yillik moliyaviy hisobotini hisobot yilidan keyingi yilning birinchi mayigacha albatta matbuotda e'lon qilinishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi subyekt tugatilganda tugatish bo'yicha moliyaviy hisobot tuzadi. Korxonani tugatilishi bo'yicha muomalalarning buxgalteriya hisobi, tugatish balansi va hisobotini tuzish, aktivlar qiymatini aniqlash ishlari tugatish komissiyasiga yuklatiladi. Shubhasiz qarzlari va zararlar tugatish balansiga qo'shilmaydi.

---

<sup>42</sup> Консолидированный финансовый отчет 8 –серийный стандарт

Tugatish balansida majburiyatlar ularning qaytarish vaqtiga hisoblangan foizlar bilan birga aks ettiriladi. Korxona balansining aktiv va majburiyat moddalari sinchiklab o'tkazilgan inventarizatsiya bilan asoslanishi kerak.

## **12.2. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish**

Moliyaviy hisobotlarni o'z vaqtida tuzishni ta'minlash uchun buxgalteriyaning barcha bo'limlari ishlarini bajarish muddatlarini ko'rsatib yig'ma ish grafigi tuziladi. Buxgalteriya hisobi qo'lda yuritilsa, grafik bilan belgilangan muddatlarda jurnal - orderlarning jami chiqariladi, zarur bo'lsa bir registrdagi summa boshqa registrarga o'tkaziladi va har bir schyotning oboroti muqobil tekshiriladi. Jurnal - order shaklida hisob yuritilganda oy oxiriga qolgan summalarini o'tkazish va hisob registrilarini yakunlash bo'yicha hisob ishlarining ketma - ketligi quyidagicha:

- ma'lumotnoma - varaqalaridan debet va kredit oborotlari jurnal - orderlar va qaydnomalarga o'tkaziladi, bunda rasshifrovka - varaqalari va jurnal orderlarda tegishli belgilar qo'yiladi;

- 5010- schyotining debeti bo'yicha 1- qaydnoma va 5110- schyotining debeti bo'yicha 2- qaydnomalarning yig'indisi 3, 10/1, 13- jurnal orderlariga o'tkaziladi;

- 7, 12, 14, 15, 16, 17 va boshqa qaydnomalarning analitik hisob yig'indisi hisoblab chiqariladi, shundan keyin jami ma'lumotlari tegishli jurnal - orderlarda aks ettiriladi;

- jurnal orderlarning kredit oborotlari jami hisoblab chiqiladi.

Agar jurnal - orderlarda schyotlar bo'yicha analitik ma'lumotlar aks ettirilgan bo'lsa, ma'lumotlar jamlab chiqiladi va keyingi oy boshiga qoldiq aniqlanadi, bog'lanuvchi schyotlar bo'yicha aloqasi bor schyotlarning turli registrilari jami taqqoslanadi. Masalan, 1- jurnal - orderdagi 5010- schyotining jami 2- qaydnomadagi 5010- schyoti jami bilan taqqoslanadi. Bunday ko'rsatkichlarni taqqoslab tekshirish barcha jurnal - orderlar bo'yicha bajariladi.

Bundan keyin ma'lumotlar jurnal - orderlardan bosh daftarga o'tkaziladi. Undan keyin har bir sintetik schyot bo'yicha debet oborotlari chiqarilib keyingi oyning 1- kuniga qoldig'i chiqariladi. Bosh daftarga ma'lumotlar faqat jurnal - orderlardan olib yoziladi.

Jurnal - orderlar ma'lumotlari Bosh daftarga o'tkazilgandan so'ng jurnal - orderlarda quyidagicha izoh beriladi: «Oborotlar summasi Bosh daftarda aks ettirildi» va sanasi ham ijrochi va bosh buxgalterning imzolari qo'yiladi.

Bosh daftarda schyotlarning qoldig'i chiqarilgandan so'ng ular analitik ma'lumotlar bilan tekshiriladi, jurnal - order shaklining registrilari ma'lumotlari bo'yicha balans va boshqa hisobot jadvallari tuziladi.

## **12.3. Buxgalteriya balans tuzilishi va uning tarkibi**

Moliyaviy hisobot tizimida balans muhim ahamiyatga ega bo'lib, yillik hisobot tarkibida unda katta o'zgarishlar sodir bo'ldi, chunki xalqaro andazalar talablariga yaqinlashdi va bozor munosabatlariga qaratildi. Balansning aktiv va passiv moddalarining mazmuni ichki hamda tashqi foydalanuvchilarga undan foydalanish

imkoniyatini berdi. Ichki va tashqi qiziquvchilar uchun korxona faoliyatining moliyaviy natijalari, uning moliyaviy barqarorligi, kreditor qarzlarning hajmi, bank kreditlari bo'yicha qarzlari to'g'risidagi ma'lumotlar zarur.

Korxona ichida balansda keltirilgan axborotlar xo'jalik faoliyatini tahlil qilish, xarajatlar va yo'qotishlarni qisqartirish zaxiralarini qidirib topish, korxona hisobidan to'lanadigan jarimalar sabablarini bartaraf etish uchun keng qo'llaniladi.

Yillik hisobotga tushintirish xati, korxona rahbarining faoliyatning yo'nalishi to'g'risidagi ma'ruzasi, ilova qilinadi. Bu korxonaning asosiy analitik hujjatlaridan biri hisoblanadi. Bunda asosiy ko'rsatkichlar bo'yicha reja bajarilishiga ta'sir etuvchi quyidagi omillar ochib tashlanadi: mahsulot miqdori, assortimenti, sifati, mahsulot sotish hajmi, foyda summasi, tannarxni pasaytirish, mehnat unumdorligini oshirish, samaradorlik, ilmiy - konstruktorlik ishlarini natijalari va istiqbollari va shu kabilar. Tushintirish xatining mazmuni ishlab chiqarishni tashkil etish va texnologiya xususiyatlari bilan belgilanadi. Bugungi kunda moliyaviy hisobotlarning yangi shakllari tasdiqlangan.<sup>43</sup>

Balansga asosan korxonaning to'lov qobiliyati va boshqa bir qancha sifat ko'rsatkichlarini hisoblab tahlil qilish mumkin.

Balans ma'lumotlariga asosan korxonaning mutlaq to'lov qobiliyati quyidagicha aniqlanadi:

*Korxona mutlaq to'lov qobiliyati = Pul mablag'lari / Korxonaning qisqa muddatli majburiyatlar*

Bu ko'rsatkich 0,2 yoki 20% dan kam bo'lmasligi kerak. Shu yo'l bilan hisoblab chiqilgan koeffitsiyent korxonaning qisqa muddatli qarz majburiyatlarini qanchasi zudlik bilan qaytarilishini ko'rsatadi.

Balans ma'lumotlari bo'yicha korxonaning sof aylanma mablag'lari yoki kapitalini aniqlab olish uning istiqboldagi rivojlanishini ta'riflaydi.

**Sof aylanma mablag'lar yoki kapital = Aylanma aktivlar - Qisqa muddatli majburiyatlar.**

Sof aylanma mablag'lar yoki kapital hajmi korxona tomonidan o'z qarzini to'lagandan so'ng uning potensial rivojlanish qobiliyatini ta'riflaydi. Sof aylanma mablag'lari yoki kapitalining koeffitsiyenti quyidagicha topiladi:

*Sof aylanma = Mahsulot ishlab chiqarish / Sof aylanma kapital*

Bu koeffitsiyent bir so'mlik sof aylanma kapitaliga necha pullik hali ishlab chiqarishga sarflanmagan moddiy zahiralari to'g'ri kelishini ta'riflaydi. Bunday ma'lumotlarga asosan korxona menejmerlari korxona holatini rivojlantirish bo'yicha tegishli qarorlarni qabul qilishadi.

Balans ma'lumotlaridan foydalanadigan tashqi qiziquvchilar uchun korxona kapitalining tuzilishi ko'rsatkichlari muhim ahamiyatga ega.

---

<sup>43</sup> Ўз.Р. АВ томонидан 2003 йил 24 январда рўйхатга олинган Ўзбекистон Республикаси молия вазирининг 2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғи

Kapitalning tuzilishi ko'rsatkichlari korxonaga uzoq muddatli qo'yilmalar qo'yg'an investorlar va kreditorlarning manfaatlarini himoya qilish darajasini ta'riflaydi. Ular korxonaning uzoq muddatli qarzlarini to'lash qobiliyatini aks ettiradi.

Mulk koeffitsiyenti (yoki xususiy kapitalni konsentratsiyalash koeffitsiyenti) quyidagicha topiladi:

$$Mk = \text{Xususiy kapital} / \text{Aktivlarning o'rtacha yillik qiymati}$$

Bu koeffitsiyent bir birlikka teng yoki undan ortiq bo'lishi mumkin. U korxona egalarining korxonaga qo'yilgan mablag'lari umumiy summasidagi ulushini ko'rsatadi. Korxona egalarining ulushi qanchalik ko'p bo'lsa, shunchalik korxona moliyaviy barqaror, iqtisodiy mustahkam bo'ladi va tashqi kreditorlarga qaram bo'lmaydi.

Korxonaning moliyaviy qaramlik ( $Kmq$ ) koeffitsiyenti quyidagicha aniqlanadi:

$$Kmq = \text{Qarz kapitali} / \text{Xususiy kapital}$$

Ushbu koeffitsiyent 0,5 dan kam bo'lishi, lekin ko'p bo'lsa, 1 dan oshmasligi kerak. Bu korxonani tashqi qarz beruvchilardan moliyaviy qaramligini ta'riflaydi va uning o'sish dinamikasi korxonani moliyalashtirishda qarzga olingan mablag'lar ulushini ko'payib borayotganini ko'rsatadi.

#### **12.4. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzish**

Moliyaviy hisobotdan ichki va tashqi foydalanuvchilar uchun korxonaning asosiy vositalari tarkibi, ularning ish holati va umumiy qiymati muhim ahamiyatga ega. Bu ma'lumotlar korxonalarning moliyaviy hisobot tarkibida tuziladigan «Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot» da aks ettiriladi.

Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot asosiy vositalar va ularning eskirishi belgilangan tasnif asosida quyidagi ko'rsatkichlar bo'yicha aks ettiriladi: yil boshiga qoldig'i; hisobot davrida asosiy vositalarning kirimi; hisobot davrida hisobdan chiqarilgani; yil oxiriga qoldig'i.

Hisobotning 3 va 6- ustunlarida yil boshi va oxiriga korxona balansida hisobga olingan barcha asosiy vositalarning qiymati aks ettiriladi.

4-ustunda hisobot davrida, qo'shimcha baholash qiymati ham qo'shilgan holda quyidagi manbalardan korxona tasarrufiga o'tgan asosiy vositalar aks ettiriladi: pulga sotib olish yoki yangidan qurish; aylanma mablag'lardan asosiy vositaga o'tkazilishi; boshqa korxona va tashkilotlardan bepul olinishi; inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan asosiy vositalar kirimi; lizing muomalalari bo'yicha uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar.

5-ustunda qaytadan baholash natijasida narxini pasaytirish ham qo'shilgan holda quyidagi sabablarga ko'ra xo'jalik tasarrufidagi asosiy vositalar tarkibidan chiqarilgan obyektlar qiymati aks ettiriladi: pulga sotilgan keraksiz va ortiqcha asosiy vositalar; asosiy vositalar tarkibidan aylanma mablag'larga o'tkazilgan obyektlar; boshqa korxona va tashkilotlarga bepul berilgan obyektlar; eskirishi natijasida

obyektlarning hisobdan chiqarilishi; tabiiy ofatlar, avariya natijasida va boshqa sabablarga ko'ra obyektlarni hisobdan chiqarilishi.

7 va 10- ustunlarda asosiy vositalarning turlari bo'yicha hisobot davri boshiga va oxiriga jamg'arilgan eskirish summasi aks ettiriladi.

8-ustunda asosiy vositalarni qo'shimcha baholash natijasida qo'shimcha hisoblangan amortizatsiya summasi ham qo'shilgan holda hisobot davrida barcha asosiy vositalar bo'yicha hisoblangan eskirish summasi aks ettiriladi.

9-ustunda tugatilgan, sotilgan va boshqa yo'llar bilan xo'jalik tasarrufidan chiqib ketgan asosiy vositalar eskirishi ko'rsatiladi.

11-ustunda asosiy vositalarning yil boshiga qolgan sof qoldiq qiymati aks ettiriladi. Bu summa 3- va 7- ustun summolari farqidan iborat.

12-ustunda asosiy vositalarning hisobot davri oxiriga qolgan sof qoldiq qiymati aks ettiriladi. Bu summa 6- va 10-ustun summolari farqidan iborat.

Asosiy vositalarning jami summasidan ishlab chiqarish va noishlab chiqarish yo'nalishidagilarning harakati alohida ajratib ko'rsatiladi.

Ishlab chiqarish yo'nalishidagi asosiy vositalar tarkibiga sanoat, qurilish, qishloq xo'jaligi ishlab chiqarishi, savdo va umumiy ovqatlanish, qishloq xo'jaligi mahsulotlarini tayyorlash va boshqa moddiy ishlab chiqarish faoliyati sohasiga tegishli obyektlar kiradi.

Noishlab chiqarish yo'nalishidagi asosiy vositalar tarkibiga kommunal xo'jalik, sog'liqni saqlash, jismoniy tarbiya, maorif, madaniyat va shunga o'xshaganlarda foydalaniladigan obyektlar kiradi.

«Ma'lumot uchun» degan bo'limning 180 – 183 qatorlarida asosiy vositalar qaysi manbalar hisobidan sotib olinganligi (kirimi) aks ettiriladi.

## **12.5. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish**

Pul oqimi to'g'risidagi hisobot ma'lum bir hisobot davrida korxonaning pul mablag'lari holatiga operatsion, investitsiya va moliyaviy faoliyati ta'sirini aks ettiradi va shu davr ichida pul mablag'lari o'zgarishini ko'rsatadi.

Pul oqimi to'g'risidagi hisobot ma'lumotlaridan foydalanish quyidagi imkoniyatlarni beradi:

- korxonaning pul mablag'lari va ularning ekvivalentlarini ishlab topish qobiliyatini, shuningdek shunga o'xshagan pul mablag'laridan foydalanishda korxona ehtiyojini baholash;
- korxonaning sof aktividagi o'zgarishlarni, moliyaviy tarkibi va uning o'zgaruvchan vaziyat hamda imkoniyatlarga moslashish maqsadida pul oqimlarining summolari, shuningdek, o'z vaqtida tushishiga ta'sir etish qobiliyatini baholash;
- turli korxonalarning operatsion faoliyati to'g'risidagi hisobotni taqqoslash. Chunki bu xo'jalik faoliyatining bir xil muomala va vaqealari uchun buxgalteriya hisobining turli usullaridan foydalanish oqibotlarini bartaraf etadi.

Pul oqimi to'g'risidagi hisobotda pul mablag'lari oqimi quyidagi faoliyatlar bo'yicha tasniflanadi: operatsion faoliyati; investitsion faoliyati va moliyaviy faoliyati.

Operatsion faoliyatidan olinadigan pul mablag'lari hajmi korxona faoliyati samarasining hal etuvchi ko'rsatkichi hisoblanadi. Chunki u tashqi moliyalash manbalarisiz ssudalarni qaytarish, mehnat unumdorlik darajasini saqlash, dividendlar to'lash va yangi kapital qo'yilmalarni amalga oshirish imkoniyatini beradi.

Operatsion faoliyatidan bo'lgan pul mablag'lari harakati birinchi navbatda daromad olish bo'yicha asosiy faoliyat natijasi hisoblanadi.

Investitsion faoliyat – bu pul ekvivalentiga kirmaydigan uzoq muddatli aktivlar va boshqa investitsiyalarni sotib olish va sotish, qaytariladigan kreditlarni berish va olish. Bularga bino, asbob – uskuna, nomoddiy va boshqa aktivlarni sotish va sotib olish, aksiya yoki boshqa qarz majburiyatlarini sotishdan tushgan tushum va boshqa korxonalarning aksiyalari va qarz majburiyatlarini sotib olish, fyuchers, forvard, opson va svop – shartnoma bo'yicha tushumlar va ular bo'yicha to'lovlar kiradi. Fyuchers shartnoma – ma'lum miqdordagi moliyaviy instrumentlarni yoki belgilangan miqdordagi tovarni erkin savdo birjasida kelishilgan narxda oldi – sotdi to'g'risidagi shartnoma.

Forvard kontrakti – tovar yoki moliyaviy instrumentlarni kelajakda jo'natish va hisob – kitob qilish bo'yicha oldi – sotdi to'g'risidagi bitim.

Opson kontrakt (mukofatli bitim) – bu ma'lum miqdordagi moliyaviy instrumentlar yoki tovarlarni kelishilgan muddat ichida belgilangan miqdorda mukofat to'lash evaziga qayd etilgan narxda sotib olish yoki sotish huquqi.

Moliyaviy faoliyat – bu shunday faoliyat turiki, uning natijasida korxonaning xususiy kapitali va qarzlari hajmi va tuzilishida o'zgarish hosil bo'ladi. Quyidagi pul mablag'larining harakati bunga misol bo'ladi:

| Pul mablag'larini tushumi                   | Pul mablag'larining chiqimi                                                         |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Aksiyalar chiqarishdan olinadigan tushumlar | Xususiy aksiyalarni sotib olish bo'yicha to'lanmalar                                |
| Qarzga olingan mablag'lar tushumi           | Qarzlarning qaytarilishi                                                            |
|                                             | Aksionerlarga dividendlar to'lash va kapitalning boshqa ko'rinishdagi taqsimlanishi |
|                                             | Moliyalashtiriladigan ijara bilan bog'liq bo'lgan majburiyatlar bo'yicha to'lovlar  |

Pul oqimlari to'grisidagi hisobotda quyidagi moddalar o'z aksini topadi: «Mahsulot (tovar, ish va xizmat) larni sotishdan kelib tushgan pul mablag'lari» (010–satr.) moddasida yuklab yuborilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat) lar uchun hisobot davrida korxonaning bankdagi hisob – kitob schyotiga va kassasiga tushgan mablag'lar ko'rsatiladi.

«Material, tovar va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'langan pul mablag'lari» (020–satr.) moddasida uzoq muddatli aktivlarni sotib olish uchun to'lanmalardan tashqari, materiallar, tovarlar, ish va xizmatlar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'langan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi

«Xodimlarga va ular nomidan to'langan pul mablag'lari» (030–satr.) moddasida pul mablag'larining quyidagi maqsadlar uchun sarflanishi ko'rsatiladi: xodimlarga to'langan mehnat haqi, mukofotlar, maqsadli davlat fondlariga to'lanmalar, budjetga daromad solig'i to'lash; kasaba uyushmasiga ajratmalar, aliment to'lovlari, turar joy

fondiga to'lovlar, xodimlarga berilgan bank kreditlari bo'yicha to'lovlar va shunga o'xshagan xodimlarga va xodimlar nomidan kassadan va bankdagi schyotlardan to'lanadigan boshqa pul mablag'lari aks ettiriladi.

«Operatsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari» (040-satr.) moddasining «chiqim» degan xonasida olingan royalti, turli rag'batlantirishlar va boshqa daromadlar, savdo korxonalari bilan tuziladigan bitimlar bo'yicha olingan komission yig'imlar aks ettiriladi.

«Jami operatsion faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi» (050-satr.) modd. Plus, minus, alomatlariga qarab 010,020,030,040-satrlar yig'indisi ko'rsatiladi.

«Asosiy vositalarni sotib olish va sotish» (060-satr.) moddasining «Kirim» ustunida turli asosiy vositalarni sotishdan tushgan mablag'lar summasi, «Chiqim» ustunida mol yetkazib beruvchilarga xarid qilingan asosiy vositalar uchun to'langan summa ko'rsatiladi.

«Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish» (070-satr.) moddasining «Chiqim» ustunida mol yetkazib beruvchilarga xarid qilingan nomoddiy aktivlar uchun to'langan summasi, «Kirim» ustunida nomoddiy aktivlarni sotishdan tushgan mablag'lar summasi ko'rsatiladi.

Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotish» (080-satr.) moddasining «Chiqim» ustunida birjada to'langan komission xarajatlar va foizlar qo'shilgan holda qimmatli qog'ozlar va boshqa investitsiya instrumentlarini sotib olish uchun to'langan pul mablag'lari summasi, «Kirim» ustunida qimmatli qog'ozlar va boshqa investitsiya instrumentlarini sotishdan tushgan pul mablag'lari aks ettiriladi.

«Investitsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari» (090-satr.) moddasining «Chiqim» ustunida boshqa investitsion faoliyat bo'yicha to'langan summa, «Kirim» ustunida – olingan pul mablag'lari ko'rsatiladi.

«Jami investitsion faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi» (100-satr.) moddasida 060, 070, 080, 090-satrlarning plus bilan yozilgan summalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab «Chiqim» ustunida ko'rsatiladi.

«Olingan va to'langan foizlar» (110-satr.) moddasining «Kirim» ustunida olingan, «Chiqim» ustunida to'langan foizlar summasi ko'rsatiladi.

«Olingan va to'langan dividendlar» (120-satr.) moddasining «Kirim» ustunida olingan, «Chiqim» ustunida to'langan dividendlar summasi aks ettiriladi.

Aksiyalarni chiqarishdan yoki xususiy kapital bilan bog'liq boshqa instrumayentlardan kelgan pul tushumlari» (130-satr.) moddasida xususiy kapital bilan bog'liq hisobot davrida chiqarilgan (sotilgan) aksiyalar yoki boshqa instrumentlar bo'yicha aksionerlardan tushgan pul mablag'lari summasi aks ettiriladi.

«Xususiy aksiyalar sotib olingandagi pul to'lovlari» (140-satr.) moddasida keyinchalik tarqatish yoki bekor qilish uchun korxonada turgan xususiy aksiyalar bo'yicha egalariga to'langan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi

«Uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzlar bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari» (150-satr.) moddasining «Kirim» ustunida hisobot davrida tushgan kreditlar va qarzlar, «Chiqim» ustunida to'langan kreditlar va qarzlar ko'rsatiladi.

«Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo'yicha pul tushumlari va to'lovlari» (160-satr.) moddasining «Chiqim» ustunida ijara (lizing) ga beruvchiga to'langan

summa, «Kirim» ustunida – ijara (lizing) ga oluvchidan tushgan pul mablag'lari summasi ko'rsatiladi

«Moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari» (170-satr.) moddasining «Chiqim» ustunida boshqa moliyaviy faoliyat bo'yicha to'langan, «Kirim» ustunida olingan pul mablag'lari ko'rsatiladi

«Jami: moliyaviy faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi» (180-satr.) moddasida 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170-satrlarning plyus bilan yozilgan summalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab «Chiqim» ustunida ko'rsatiladi.

«To'langan daromad (foyda) solig'i» (190-satr.) moddasida to'langan daromad (foyda) solig'i summasi ko'rsatiladi.

«To'langan boshqa soliqlar» (200-satr.) moddasida daromad (foyda) soliYoidan tashqari to'langan soliqlar, boj to'lovlari va ularga tenglashtirilgan yig'im va ajratmalar summasi ko'rsatiladi.

«Jami to'langan soliqlar» (210-satr.) moddasida 190 va 200 satrlar summasi aks ettiriladi.

«Jami moliyaviy–xo'jalik faoliyatining sof pul kirimi/chiqimi» (220-satr.) moddasida 050, 100, 180, 210-satrlarning plyus bilan yozilgan summalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab «Chiqim» ustunida ko'rsatiladi.

«Yil boshidagi pul mablag'lari» (230-satr.) moddasida korxona balansining 320-satr 3-ustunida ko'rsatilgan pul mablag'larini hisobga oladigan (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) schyotlarning qoldiq summolari aks ettiriladi.

«Yil oxiridagi pul mablag'lari» (240-satr.) moddasida korxona balanstning 320-satr 4-ustunida ko'rsatilgan pul mablag'larini hisobga oladigan (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) schyotlarining qoldiq summolari aks ettiriladi.

«Chet el valutasidagi pul mablag'larining harakati to'g'risida ma'lumot» bo'limida hisobot davrida korxonaning valuta mablag'larini harakati ko'rsatiladi.

Valuta mablag'lari muomalalar sodir bo'lgan paytda, valuta mablag'larining qoldiqlari esa hisobot davrining oxirgi sanasiga O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining belgilagan kursi bo'yicha O'zbekiston Respublikasi milliy valutasida aks ettiriladi.

«Yil boshiga qoldiq» (250-satr) moddasida korxonaning valuta schyoti va kassasida hisobot davri boshiga qolgan valuta mablag'lari ko'rsatiladi.

«Jami valuta mablag'larining tushumi» (260-satr) moddasida 261, 262, 263, 264-satrlarda ko'rsatilgan valuta mablag'larining hisobot davridagi umumiy tushumi aks ettiriladi.

«Jami sarflangan valuta mablag'lari» (270-satr) moddasida 271 dan 273-gacha satrlarda ko'rsatilgan korxona tomonidan turli maqsadlarga sarflangan valuta mablag'larining umumiy summasi aks ettiriladi.

«Yil oxiridagi qoldiq» (280-satr) moddasida 250+260-270 satrlarning ma'lumotlari bo'yicha aniqlanadigan hisobot yili oxiriga qolgan korxonaning valuta schyotlarida va kassasida turgan valuta mablag'lari summasi aks ettiriladi.

## 12.6. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot joriy buxgalteriya ma'lumotlariga asosan tuzilib, unda tashqi va ichki foydalanuvchilar uchun muhim ko'rsatkichlar mavjud.

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot ma'lumotlariga asosan korxonaning bozor faolligi ko'rsatkichlarini tahlil qilish mumkin. Bu ko'rsatkichlar kompaniyaning aksiyalarini qiymati va daromadlilikini ta'riflaydi.

1. Bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda (AF) quyidagicha aniqlanadi:

$$AF = \text{Sof foyda} - \text{imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar} / \text{Muomaladagi oddiy aksiyalar}$$

Bu ko'rsatkich muomaladagi bir oddiy aksiyaga qancha sof foyda to'g'ri kelishini ko'rsatadi. Bu bozor iqtisodiyoti sharoitida eng zaruriy ko'rsatkichlardan biri hisoblanadi.

2. Aksiyaning bozor bahosi bilan bir aksiyaga to'g'ri keladigan foydaning munosabati (BF) quyidagicha aniqlanadi:

$$BF = \text{Bir aksiyaning bozor qiymati} / AF$$

Bu ko'rsatkich kompaniyaning bir so'm sof foydasiga aksionerlar necha so'm to'lashga roziligini bildiradi. Masalan, «A» kompaniyasida bu ko'rsatkich 10 bo'lib, «B» kompaniyasida 8 bo'lsa, investorlar «A» kompaniyasining investitsiya sifatini afzalroq baholaydi. Bu ko'rsatkich boshqa kompaniyalarning bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda dinamikasi va umumiy bozor dinamikasi bo'yicha baholanadi.

3. Bir aksiyaning balans qiymati (ABQ) quyidagicha aniqlanadi:

$$ABQ = \text{Aksioner kapitalining qiymati} - \text{imtiyozli aksiyalar} / \text{Muomaladagi oddiy aksiyalar}$$

Bir aksiyaning balans qiymati buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlariga binoan bir oddiy aksiyaga to'g'ri keladigan korxonaning sof aktivlari qiymatini ko'rsatadi.

4. Bir aksiyaning bozor qiymati bilan balans qiymatining nisbati uning balans qiymatiga qaraganda bozor qiymati qancha ekanligini ko'rsatadi va u quyidagicha aniqlanadi:

$$Bq = \text{Bir aksiyaning bozor qiymati} / \text{Bir aksiyaning balans qiymati}$$

5. Dividend daromad yoki dividend normasi quyidagicha aniqlanadi:

$$\text{Dividenddan daromad ( haq. qiymat me'yori)} = \text{Bir aktsiya bo'yicha dividend} / \text{bir aksiyaning bozor qiymati}$$

6. Aksiyaning daromadlilik (AD) muhim ahamiyatga ega bo'lib, u quyidagicha aniqlanadi:

$$AD = D + (S^* - S) / S, \text{ bu yerda}$$

D – aksiyaga egalik qilish davrida olingan dividend summasi,

S\* - sotish narxi,

S – sotib olish narxi

7. To'lanadigan dividendlar ulushi (TDU) quyidagicha aniqlanadi:

*TDU = Bir aktsiyaga to'g'ri keladigan dividend / Bir aktsiyaga to'g'ri keladigan sof foyda*

Bu ko'rsatkich tahlilining xususiyati shundan iboratki, uning «yaxshi» va «yomon» darajasi bo'lmaydi. Lekin buning umumiy ko'rsatkichi 1 dan oshmasligi kerak. Bu demak kompaniya dividend to'lash uchun yetarli darajada foyda olganligini ko'rsatadi. Agar bu ko'rsatkich 1 dan oshib ketsa, kompaniya moliyaviy imkoniyatidan oqilona foydalanganmaganligini yoki zaxira kapitalidan qarz olganligini ko'rsatadi. Dividendlar xususiy kapitalni kamaytiradi, chunki ular kompaniya tasarrufida qolgan sof foydadan to'lanadi.

### **Qisqa xulosa**

Moliyaviy hisobot -xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan mahsulotlarini sotish, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar natijalari to'g'risidagi ma'lumotlar majmui bo'lib, moliyaviy-xo'jalik faoliyatining holatini ma'lum davr (chorak, yillik) ga qiymat ko'rinishida aks etirishdir.

Shuningdek, ushbu hisobotni tuzish tamoyillarini, uni taqdim etish tartibi to'g'risida nazariy hamda amaliy ko'nikmalarini shakllantirish bo'yicha tavsiyalar berilgan.

### **Nazorat va muhokama uchun savollar**

1. Moliyaviy hisobotning yangi mazmuni qachon tasdiqlandi va o'zgarishlar nimadan iborat?
2. Hisobot tuzishdan oldin qanday hisob ishlari bajariladi?
3. Jurnal-order ma'lumotlarini Bosh daftarga yozish tartibi qanday?
4. Balans axborotlarining xo'jalik faoliyatini tahlil qilishdagi roli.
5. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotning 4 va 5-ustunlarida nimalar aks ettiriladi?
6. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotning 11 va 12-ustunlarining summaları qanday aniqlanadi?
7. Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy vositalari tarkibiga nimalar kiradi?
8. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotdan foydalanish qanday imkoniyatlarni beradi?
9. Chet el valutasidagi pul mablag'larining harakati to'g'risida qanday ma'lumotlar keltirilgan?
10. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotga asosan quyidagilar qanday topiladi: bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda; bir aksiyaning balans qiymati; aksiyaning daromadliligi.

### **Tavsiya etilayotgan adabiyotlar**

1. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. 1996 йил 30 август.
2. Сотволдиев А. Замонавий бухгалтерия ҳисоби. 3-том. -Т., 2004.
3. Каримов А ва бошқалар. Дарслик. «Шарқ» НМАКБТ. -Т., 2004, -591бет.
4. Бобожонов А., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. -Т., «Молия» нашриёти, 2002, -672 бет.

## Izohli atamalar

**Aksept (lat. acceptum - kabul kilingan)** - belgilangan sharoit buyicha shartnoma tuzishga rozilik berish. Naqd pulsiz hisob-kitobda aksept xaridorning mol yetkazib beruvchi takdim qilgan hisobini tulashga rozilik bildiradi.

**Akseptlash (lat. acceptare - qabul qilish)** - to'lov hisobini qabul qilish, mol yetkazib beruvchi schyotiga tulovni utkazishga rozilik berish.

**Barter** - pul emas, balki tovar kurinishida bo'lgan o'zaro xo'jalik munosabatlari.

**Birja bahosi** - birja savdosi orqali sotilayotgan tovarlar bahosi bo'lib, tegishli tovar bahosining darajasi va dinamikasi yuzasidan ma'lumotlarning muhim va ishonchli manbai hisoblanadi.

**Bonifikatsiya (fr. bonifico - yaxshilayman)** - agar shartnomada belgilanganidan tovarning sifati yukori bulsa, shu shartnomaga asosan, ushbu tovarning bahosiga ustama. Teskari bonifikatsiya (refaksiya) - shartnomada kelishganidan tovar sifati past bulsa, shu tovar bahosidan chegirma.

**Brutto (ital. brutto-kupol)** - tovarlarning idishi yoki urovi bilan birgalikdagi ogirligi. Tovarlarning bunday ogirligi ba'zi hollarda zarur bo'lsada, lekin tovarning sof ogirligi haqida aniq ma'lumot berolmaydi. Buning uchun tovarning sof ogirligi (netto)ni aniqlash lozim.

**Valuta kursi** - bir valutani ikkinchisiga almashtirishdagi nisbat. Rivojlangan davlatlardagi valuta kurslari dollarga nisbatan shu davlatlar xukumati tomonidan belgilanmay, balki xalkaro valuta bozoridagi talab va taklifdan kelib chikib stixiyali ravishda vujudga keladi.

**Vasika diskonti** - vasiqa hisobi - ularning muddati tugagunga qadar vasifalarning bank tomonidan sotib olinishi.

**Depozit foizi** - tijorat bankining mijoz jamgarmasidan foydalanganlik uchun tulaydigan foizi.

**Investitsiya** - so'zi nemischa inveëtition, lotincha inveëtio suzlaridan olingan bo'lib, u kapitalni uzoq muddatli qo'yilmalar tariqasida sanoat, qishloq xo'jaligi, transport va boshqa tarmoklarga sarf etiladigan xarajatlar summasidir.

**Investor** - mablagini moliyaviy qo'yilma sifatida foyda olish maqsadida sarflovchi shaxs.

**Inventar kartochkalar** - asosiy vositalar (fondlar)ning hisobi uchun muljallangan hisob registrining shaklidir.

**Kalkulatsiya (lat. calculatio - hisoblash)** - bajarilgan ish, tayyorlangan mahsulot, qabul qilingan moddiy boyliklar qiymatini aniqlash, xarajatlarini guruxlash usuli.

**Kassa kitobi** - korxona kassiri kassa jarayonlari hisobini yuritishiga muljallangan hisob registrlaridir.

**Nominal** - qimmatbaho qogozning blankada (sertifikatda) qayd etilgan boshlangich qiymati.

**Nou-Xau** - (inglizchadan - "bilaman qandayligini") ishlab chiqarish texnologiyasi, ishlab chiqarishni yo'lga qo'yish uchun zaruriy ilmiy-texnikaviy, tijorat, tashkiliy bilimlar.

**Oferdraf** - mijoz joriy hisob varagining salbiy qoldigi bo'lib, bank krediti bilan qoplash.

**Prolongatsiya** - kelishuv, shartnomalarining amal qilish muddatini uzaytirish.

**Rentabellik** - ishlab chiqarish samaradorligining ko'rsatkichi bo'lib, foydaning asosiy ishlab chiqarish fondlari va aylanma mablag'larining o'rtacha yillik qiymatiga nisbati sifatida aniqlash.

**Refaksiya** - shartnomada kelishilgan, andoza yoki texnik sharoit shartlarida belgilanganidan past bo'lgan tovarlarning ulgurji bahosi yoki tovar ogirligiga nisbatan chegirma; ko'p miqdorda yuk mavjud bo'lgan maxsus kelishuvda yuk jo'natuvchiga beriladigan tarifdan chegirma hisoblanadi.

**Baholovchi va nazorat ma'lumotlarni shakllantirish** – boshlang'ich ma'lumotlarni yig'ish, tahlil qilish uchun ishlov berish, bo'linmalarining faoliyatini nazorat qilish va ularni baholash uchun ushbu axborotlardan foydalanish tadbirlarining majmuasi.

**Bashorat qilinadigan sarflar** – zaxiralarga investitsiya qilish.

**Bilvosita xarajatlar** – xarajat markazlariga to'g'ridan- to'g'ri olib borishning iqtisodiy imkoniyati bo'lmagan xarajatlar. Ushbu xarajatlar (i.u.x) tegishli xarajat markazlariga subyektning hisob siyosatida qabul qilingan usuliga asosan taqsim qilinadi. Bir necha turdagi mahsulotni ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar.

**Bilvosita xarajatlarni taqsimlash asosi** – bilvosita xarajatlarni yig'uvchi obyektlarga taqsimlash uchun asos qilib olingan ko'rsatkich. Misol: bevosita mehnat haqi, asosiy vositalarning eskirishi va hokazo.

**Bilvosita (egri) xarajatlarni taqsimlash darajasi** – kalkulyatsiya obyektlari o'rtasida bilvosita xarajatlarni oldindan taqsimlash imkoniyatini yaratadigan va subyektning hisob siyosatida ko'rsatilgan oldindan hisoblangan me'yoriy daraja.

**Buyurtma nuqtasi** – TMZ keyingi guruhiga buyurtma berishni aniqlashga yordam beradigan ombordagi mavjud va buyurtma berilgan TMZ summasining past nuqtasi.

**Bosh (general) budjet** – subyektning hamma faoliyatini qamrab olgan moliyaviy xujjat.

**Budjet** – rejaning miqdorda aks ettirilishi, uning bajarilishi ustidan nazorat qilish vositasi va tartibga solish usuli.

**Boshqaruv bosqichi**–tegishli vaqt oralig'ida boshqaruv faoliyatini amalga oshirish uchun bajarilayotgan tadbirlarning majmuasi.

**Budjet (smeta)**–amaliyotda tegishli davr ichida olinadigan daromad va sarflanadigan xarajatlarning rejalashtiriladigan miqdorini ko'rsatadigan va ushbu maqsadlarga erishish uchun jalb qilinadigan kapitalning miqdorini belgilaydigan, ma'lum davr uchun tayyorlangan va qabul qilingan pul ko'rinishidagi miqdor rejadir. Javobgarlik markazlarining ushbu rejalarini bajarishini baholashda asos bo'lib xizmat qiladi.

**Budjetlashtirish** – subyekt va uning bo'linmalarining faoliyatini boshqarish usuli.

**Vertikal tahlil** – har bir ko'rsatkichlarning tarkibiy qismlarini va chetga chiqishning umumiy hajmidagi ularning o'zgarishini o'rganish.

**Gorizontaal tahlil** – o'tgan davrdagi yoki hisobot davrida tasdiqlangan smeta xarajatlarining o'rtasidagi farqlarni aniqlash usuli.

**Grafik (chizma) usuli** – zararsizlikning iqtisodiy va buxgalteriya modulini tuzish uchun asos bo'ladigan daromad, xarajatlar va foyda hajmining ishlab chiqarish hajmiga bog'liq bo'lishi.

**Davriy xarajatlar (hisobot davrining xarajatlari)** – mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar. Ushbu xarajatlar asosan tijorat (sotish) va ma'muriy boshqaruv va moliyaviy faoliyat bilan bog'liq xarajatlaridan tashkil topgan.

**Degressiv xarajatlar** – o'zgaruvchan xarajatlarning bir turi, ya'ni xarajatlarning o'sish darajasi subyektning ishbilarmonlik faolligining o'sishidan ortda qoladi.

**Direkt - kosting (Direct-Costing-System)** – bevosita xarajatlarni ishlab chiqargan mahsulot yoki buyumlar bo'yicha umumlashtiradigan boshqaruv hisobining tizimi. Mahsulot-buyumning to'liq bo'lmagan tannarxini kalkulyatsiya qilish usuli bo'lib ushbu usulni qo'llaganda mahsulotning tannarxiga faqat o'zgaruvchan xarajatlar qo'shiladi. Natijada bilvosita xarajatlar esa hisobot davrining moliyaviy natijalari (xarajatlarning jamlamasi)ga olib boriladi.

**Diskontlangan qiymat** – joriy qiymat va diskontlash koeffitsiyentini qo'llash orqali aniqlangan pul mablag'larining kelgusidagi tushu-mining miqdorini hisoblash.

**Diskontlangan xarajatlar** – joriy vaqtdagi diskontlash koeffitsiyenti orqali aniqlangan kapital quyilmalar bo'yicha taxmin qilinadigan xarajatlar.

**Zararsizlik nuqtasi (tenglik nuqtasi)** – xo'jalik yurituvchi subyektning nol darajadagi moliyaviy natijaga erishishini aks ettiradigan ishbilarmonlik faoliyati. Ushbu holatda sarflangan jami xarajatlar olingan daromadlar bilan qoplanib hech qanday foyda ham olinmaydi, zarar ham ko'rilmaydi.

**Zararsizlikning tahlili** – subyekt faoliyatining zararsizlik nuqtasini aniqlashga yordam beruvchi qisqa muddat ichida olinadigan daromad, xarajatlar va foydalarning o'zaro qaramligiga asoslangan tahlil.

**Zahiralarni asrash uchun sarflangan xarajatlar** – tovar moddiy zaxiralarni sotib olish va ularni saqlash bilan bog'liq xarajatlar.

**Zaxiralarni baholash** – tugallanmagan ishlab chiqarish, ombordagi tayyor mahsulot va TMZ tannarxini hisoblash.

**Zaxiralarga bo'lgan xarajatlar** – tovar moddiy zaxiralarni so-tib olish, saqlash va ularning tabiiy kamayishi bilan bog'liq xarajat, sarf va zararlarning yig'indisi.

**Zaxira sig'imisiz xarajatlar** – tijorat, sotish va ma'muriy boshqaruv xarajatlari. Ushbu xarajatlar TMZ bevosita ta'sir qilmaydi va ishlab chiqarish tannarxini kalkulyatsiya qilishda qatnashmaydi ya'ni mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga qo'shilmaydi.

**Iqtisodiy samara** – ushbu natijalarga erishish uchun ishlab chi-qarishdagi natijalar va xarajatlarning taqqoslanishi.

**Inkroment xarajatlar va daromadlar** – qo'shimcha mahsulot guruhini ishlab chiqarish holatlarida ruyobga chiqadigan qo'shimcha xarajatlar va daromadlar .

**Ishbilarmonlik faoliyatining segmenti** – subyektning ayrim faoliyat turi, mahsulot turi bo'limi, bozor manzili va hokazo.

**Ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish usuli** – ishlab chiqarilgan mahsulot yoki uning birligini tannarxini aniqlashni ta'minlaydigan sarflangan xarajatlarni hujjatlashtirish va aks ettirish usullarining yig'indisi. Xarajat obyektlari bo'yicha – jarayonlar, ishlov berish va buyurtma usullariga, xarajatlarni hisobga olishning to'liqligi bo'yicha – to'liq va to'liq bo'lmagan tannarxni kalkulyatsiya qilish va tezkorligi bo'yicha – haqiqiy.

**Kapitallashtirish darajasi** – aktivlardan foydalanish natijasida kutilayotgan hajmining aktivlar qiymatiga bog'liqlik da-rajasi o'rnatadigan koeffitsiyent.

**Kassaning umumlashtirilgan smetasi** – budjetlashtirish tizimidagi ishlab chiqarish muomalalariga to'g'ri keladigan ma'lum vaqtda kassadagi naqd pullarni hisoblash.

**Keltirilgan (diskontlangan) sof qiymat** – boshlang'ich investisiya xarajatlari summasiga kamaytirilgan, diskontlangan qiymat.

**Qayishqoq budjet** – xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatining bir necha darajasini ko'zlab tuzilgan budjet.

**Qaytarilmaydigan sarflar** – ilgari qabul qilingan qarorlarning natijasida sodir bo'lgan oldingi davr xarajatlari.

**Qayta tiklanadigan zaxiralar** – to'liq ishlov berish natijasida tiklanadigan xomashyo va materiallar.

**Qaytarilmaydigan xarajatlar** – boshqaruv qarorlari orqali ta'sir qilish mumkin bo'lmagan xarajatlar.

**Kiritiladigan xarajatlar** – kelgusida daromad olib keladigan sotib olingan va mavjud bo'lgan resurslar.

**Qoplashning ichki koeffitsiyenti** – kapital quyilmaning sof keltirgan qiymati nolga teng bo'lgan holatidagi foiz darajasi (diskonti). Ushbu koeffitsiyent izlanish va xatolar usulida aniqlanadi, uning taxminiy miqdori statistika jadvali ko'rinishida keltirilishi mumkin.

**Marjinal xarajatlar va daromadlar** – ishlab chiqarilgan bir-lik mahsulotga tegishli qo'shimcha xarajatlar va daromadlar.

**Marjinal daromad** – “Direkt - kosting” tizimida ishlab chiqarilgan mahsulot va buyumning tannarxini hisoblash usulini qo'llashda ushbu mahsulotni sotishdan olingan daromadning summasidan o'zgaruvchan xarajatlarni qo'shgan holda hisoblangan mahsulotning tannarxi chegirilgandan keyin qolgan summa.

**Marjinal daromad usuli** – mahsulotlarni sotishdan olingan daromad va ushbu mahsulotlarni ishlab chiqarishda sarflangan o'zgaruvchan xarajatlarning farqiga asoslangan tenglik usulining turi.

**Mahsulotning marjinalligi** – olingan daromad (baho) nisbatan foiz ko'rinishidagi bir birlik mahsulotga to'g'ri keladigan marjinal daromadning jarajasi.

**Mas'uliyat markazi** – ish faoliyati natijasi uchun rahbari javob beradigan tegishli subyektning tarkibiy bo'linmalari.

**Me'yorlashtirish** – ishlab chiqarish resurslaridan foydalanishning samaradorligini ta'minlashga yo'naltirilgan muqobil me'yorlar va me'yorlashtirishning ilmiy asoslangan hisoblarning jarayoni.

**Me'yorlashtirilgan to'g'ri mehnat xarajatlari** – me'yorlashtirilgan mehnat vaqtini birlik mahsulot miqdoriga ko'paytirish natijasida olingan miqdor. Ushbu miqdor me'yor darajasiga ko'paytirish yo'li bilan ham topiladi. Ushbu to'g'ri xarajatlar mahsulotlarning aniq bir turini ishlab chiqarish natijasida ruyobga chiqadi va uning tannarxiga to'g'ridanto'g'ri qo'shiladi.

**Me'yoriy xarajatlar** – bir qator chegaralanish sharoitlaridan kelib chiqqan holda va subyektning kelgusidagi faoliyatiga yo'naltiradigan xarajatlarning ilmiy asoslangan darajasi.

**Me'yorlashtirilgan umumiy mehnat sarflari** – hisobot davri mobaynida ishlab chiqarilgan mahsulot birligining miqdoridan va birlik tayyor mahsulotga to'g'ri keladigan me'yorlashtirilgan mehnat sarflaridan kelib chiqqan holda aniqlanadigan ko'rsatkich.

**Moliyaviy budjet** – kapital quyilmalar budjetini, pul mablag'lari budjetini va bashorat qilinadigan balansni o'zida mujassamlashtirgan bosh budjetning bir qismi.

**Muqobillashtirish (optimallashtirish)** – topshirilgan chegaraga to'g'ri keladigan muqobillikni topish jarayoni.

**Muqobil standartlar** – iqtisodiy jarayonni amalga oshirish davridagi o'rtacha bahodan kelib chiqqan holda hisoblangan standartlar.

**Mutanosib xarajatlar** – o'zgaruvchan xarajatlarning bir turi. Bir necha mahsulot yoki ishlarning turlariga ta'lluqli va subyektning ishbilarmonlik faolligi o'zgarsa o'zgarib turadigan xarajatlar.

**Muhofaza muddatini uzaytirish** – birlik mahsulot uchun zarur bo'lgan TMZ o'zgarish koeffitsientini qoplash uchun zarur bo'lgan muddat.

**Nazorat - hisob nuqtasi** – o'zi ishlab chiqargan yarimfabrikatlarning nazoratini amalga oshirish va hisob yuritish bo'yicha tugallanmagan mahsulotning joyini aniqlash.

**Progressiv xarajatlar** – subyektning ishbilarmonlik faoliyatiga nisbatan tezroq o'sadigan xarajatlar.

**Relevant xarajatlar** – muqobil boshqaruv qarorini qabul qilishni tanlashda e'tiborga olinadigan xarajatlar. Zaxiralarni saqlash va buyurtmalarni bajarish bilan bog'liq kelgusidagi xarajatlar.

**Samarali xarajatlar** – tegishli mahsulotlarni ishlab chiqarish uchun sarflangan xarajatlardan olingan mahsulotlarni sotish natijasida daromad (foyda) keltiradigan xarajatlar.

**Samarasiz xarajatlar** – ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lmagan ya'ni ularning ta'sirida mahsulot ishlab chiqarmagan xarajatlar.

**SBB (Strategik biznes-birlik – Strategic Business Unit)** – xo'jalik yurituvchi subyektning tashkiliy tarkibini mukammallashtirishga imkoniyat yaratadigan konsepsiya. Bir biznes birligi uchun mustaqil strategiyani ishlab chiqishni taqozo qiladi.

**Segmentlar bo'yicha hisobot** – xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining ayrim segmentlari (sexlar, bo'limlar, ishlab chiqarish, sotish, ta'minot) bo'yicha hisobot.

**Standart kost (Standard Costs)** – hamma xarajatlarni qattiq me'yorlashtirgan va mahsulotning standart (me'yoriy) tannarxini hisoblash imkoniyatini yaratadigan kalkulyatsiya qilish tizimi. Xarajatlarning sarflanishi jarayonida chetga chiqishlarni

nazorat qilish, mas'uliyat va xarajat markazlari, xarajat moddalari bo'yicha hisobga olish, chetga chiqishning sabablarini aniqlash maqsadida chuqur tahlil qilish hamda nazoratni o'rnatish imkoniyatini yaratadigan tizim. Hozirda amaliyotda qo'llanilayotgan me'yoriy hisobga olish va tannarxni kalkulasiya qilish usuliga o'xshaydi.

**Smeta** – subyektning ma'muriyati tomonidan qabul qilingan qarorlarni bajarish yuzasidan tuzilgan moliyaviy reja.

**Tashkiliy strategiya** – bo'linmalarning oldiga qo'yilgan maqsad va vazifalarni haqiqatda bajarish uchun boshqaruvchilar tomonidan xodimlarga ta'sir qiluvchi nazorat quroli.

**Tenglik usuli** – tasdiqlangan formula bo'yicha hisoblangan sof foyda yordamida chegara nuqtasini aniqlash usuli.

**Texnikaviy – iqtisodiy rejalashtirish** – tegishli yil uchun smeta va budjetni, uzoq muddatga subyektni hamma tomonlama rivojlantirishni nazarda tutgan rejani ishlab chiqish.

**Transfert baho** – ishlab chiqarish bo'linmalari yoki ma'suliyat markazlari o'rtasida ko'rsatilgan xizmatlarni bir-biriga sotish uchun o'rnatilgan baho. Transfert baholarni o'rnatish ayrim bo'lgan va boshqaruvi markazlashtirilmagan subyektlarning bo'linmalari o'rtasida o'rnatiladi.

**Trendli tahlil** – bir necha hisobot davrlari ichidagi o'zgarishlarning harakatini o'rganish.

**Umumlashtirilgan moliyaviy smeta (budjet)** – daromadlar va sarflar yig'ilgan shaklda keltirilgan naqd pul mablag'larining harakati hisoblangan va balansi aks ettirilgan yig'ma hujjat.

**Umumlashtirilgan smeta** – foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotning loyihasi.

**Xarajatning bahosi** – ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga asoslangan baho. Ushbu baho rentabellik bo'sag'asini o'rnatish uchun qo'llaniladi.

**Xarajatlarni baholash usuli** – xarajatlarning tarkibi "har xil maqsadlar uchun har xil tannarx" shartida aniqlash usuli. Ya'ni, muqobil xarajatlar, me'yoriy xarajatlar va qisman xarajatlarning hajmiga asosan hisoblangan to'liq tannarx.

**Hisoblangan bosqich** – TMZ olish uchun kutilayotgan vaqtning oralig'i.

**Hisoblangan koeffitsiyent** – TMZ quyilgan kapital summasining o'zgarishi natijasida har yillik zaxiralarga sarflanadigan xarajatlarning summasini baholash maqsadida guruhning tejamli hajmini hisoblash va muhofaza zaxirasining muqobil o'sishini ta'minlash uchun foydalaniladigan formula natijasida aniqlangan ko'rsatkich.

**Chegaraviy (o'lik) nuqta** – subyektning sarflagan xarajatlarini mahsulotni sotgandan olgan daromadi hisobidan qoplash uchun zarur bo'lgan sotish hajmi.

**Chegaradagi xarajatlar (daromadlar)** – qo'shimcha ishlab chiqarilgan mahsulotning birligiga to'g'ri keladigan qo'shimcha xarajatlar (daromadlar).

**Faoliyatning natijasi** – "xarajatlar-daromadlar" nomli iqtisodiy ko'rsatkichni o'lchash natijasida olinadigan samara ko'rsatkichi.

**Foyda indeksi** – pul mablag'larining joriy kirimining investitsiya hajmiga nisbati bo'yicha investitsiya loyihasining jalb qilinishini tavsiflovchi nisbiy ko'rsatkich.

**Yalpi foydaning grafigi (chizmasi)** – ishlab chiqarishning ma’qul holatida foyda va zararlarning hududi (miqyosi)ni aks ettiradigan grafik (chizma).

## ADABIYOTLAR RO'YXATI

### I. Qonunlar, Farmonlar, Qarorlar va Prezident I.A. Karimov asarlari

1. “Аудиторлик фаолияти тўғрисида” ги Ўзбекистон Республикаси қонуни. (янги таҳрир) Т.: 2000 йил 26 май.
2. “Аудиторлик фаолиятини такомиллаштириш ва аудиторлик текширишларнинг аҳамиятини ошириш тўғрисида” ги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 22 сентябрдаги 365-сонли қарори.
3. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Бозор ислохотларини чуқурлаштириш ва иқтисодий янада эркинлаштириш соҳасидаги устувор йўналишлар амалга оширилишини жадаллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги фармони. 2005 йил 14 июнь.
4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Тадбиркорлик субъектларини ҳуқуқий ҳимоя қилиш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги фармони. 2005 йил 14 июнь.
5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Тадбиркорлик субъектлари томонидан тақдим этиладиган ҳисобот тизимини такомиллаштириш ва уни ноқонуний талаб этганлик учун жавобгарликни кучайтириш тўғрисида” ги қарори 2005 йил 15 июнь.
6. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Тадбиркорлик субъектларини текширишни янада қисқартириш ва унинг тизимини такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги қарори 2005 йил 5 октябр.
7. Каримов И.А. Ватан равнақи учун ҳар биримиз масъулмиз. – Т.: Ўзбекистон, 2001.
8. Каримов И.А. Хавфсизлик ва тинчлик учун курашмоқ керак. – Т.: Ўзбекистон, 2002.
9. Каримов И.А. Биз танлаган йўл – демократик тараққиёт ва маъмурий дунё билан ҳамкорлик йўли. – Т.: Ўзбекистон, 2003.
10. Каримов И.А. Бизнинг бош мақсадимиз жамиятни демократлаштириш ва янгилаш, мамлакатни модернизация ва ислох этишдир. Т.: Ўзбекистон, 2005.
11. Каримов И.А. Ўзбекистон демократик тараққиётининг янги босқичида Т.: Ўзбекистон, 2005.
12. Каримов И.А. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йилда мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2005 йилда иқтисодий ислохотларни чуқурлаштиришнинг асосий йўналишларига бағишланган мажлисдаги маъруза. //Халқ сўзи, 2005 й. 19 январь.
13. Каримов И.А. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2002 йилда мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2003 йилда истисодий ислохотларни чуқурлаштиришнинг асосий йўналишларига бағишланган мажлисдаги маъруза. //Халқ сўзи, 2003 йил 18 февраль.

### II. Mahalliy darslikla va o'quv qo'llanmalar

14. Бобожонов О., Жуманиёзов К. Бошқарув ҳисоби. -Т.: Адабиёт жамғармаси. 2005 .
15. Каримов А ва бошқалар. Дарслик. Т.: «Шарқ» НМАКБТ. 2004
16. Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб бўйича амалий машғулотлар: Ўқув қўлланма. 2-нашри. -Т.: Адабиёт жамғармаси, 2004.
17. Вахидов С., Махамадиев А. Бошқа тармоқларда бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари. –Т.: 1-ТошТИ босмахонаси, 2004.
18. Бобожонов А., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. -Т., «Молия» нашриёти, 2002

### **III. MDH va Evropa davlatlaridagi darsliklar va o'quv qo'llanmalar**

19. Елифанов О.В., Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Сквозная задача: Учебник.- Практическое пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006
20. Куттер М.И., Теория бухгалтерского учета: Учебник.- 3-е изд., Перераб и доп.-М.: Финансы и статистика , 2006
21. Федорова Г.В. Информационные технологии бухгалтерского учета, анализа и аудита М.: «Омега-Л», 2006.
22. Швецкая В.М., Теория бухгалтерского учета: Учебник. М.:Издательско-торговая корпорация , «Дашков и К», 2006
23. Шеремет А.Д., Суйц В.П., Аудит: Учебник.-5-е изд., перераб и доп.-М.: ИНФРА-М, 2006
24. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник- М.: ИНФРА, 2004.
25. Друри К. «Введение в управленческий и производственный учет». -М.: «ЮНИТИ». 2004 .
26. Карпова Т.П. «Управленческий учет». -М.: «ЮНИТИ». 2002.
27. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник. –М.: «Финстатинформ», 2000.
28. Пиримбаев Ж. Управление и управленческий учет. -Бишкек.: «ЖЭКА». Лтд, 1999 .
29. Хорнгрен Т., Фостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект Под ред. Я.В. Соколова. –М.: «Финансы и статистика». 2003.
30. Kotler Ph. «Marketing management: Analysis, Planning, Implementation and Control», 2002.
31. Нах А.С. The strategy concept and progress. Prentise Hall Inc/ 2001.

### **IY. Mahalliy, MDH va Evropa davlatlari monografiya, jurnallaridagi ilmiy maqolalar**

32. Холбеков Р. Ишлаб чиқариш ҳисобини ташкил қилиш тамойиллари ва услубиёти. Монография, -Т.: “Фан”, 2005.
33. Жуманиёзов К. Бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий барқарорлигини таъминлаш муаммолари. –Т.: Абдулла Қодирий номидаги “Халқ мероси” нашриёти, 2004.

### **Y. Foydalanilgan doktorlik va nomzodlik dissertatsiyalari**

34. Ҳасанов Б.А. Бошқарув ҳисоби ва ички аудит методологиясини такомиллаштириш масалалари. -Т.:2004.

35. Болибеков Б.О. Савдо тижорат корхоналарида бухгалтерия ҳисоби ва аудитни халқаро стандартлар асосида ташкил этишни такомиллаштириш. - Т.: 2005.
36. Жўраев О.Т. Молия инвестициялар ва улардан олинadиган молиявий натижаларнинг бухгалтерия ҳисоби ва аудитини такомиллаштириш. -Т.: 2005.
37. Мухамедходжаев А.Р. Бозор муносабатларига ўтиш даврида товарларни сотиш, молиявий натижаларнинг ҳисоби ва аудитини такомиллаштириш. Дисс. И.ф.н. -Т.: ЎБМА, 2003.
38. Тошназаров С.Н. Хорижий инвестициялар иштирокидаги корхоналарда молиявий бухгалтерия ҳисобини такомиллаштириш. Дисс. И.ф.н. -Т.: ЎБМА, 2005.

#### **YI. Foydalanilgan magistrlik dissertatsiyalari va bitiruv malakaviy ishlari**

39. Наимов Н.К. Молиявий натижалар ва фойдани шакллантиришда аудиторлик текшируви услубини такомиллаштириш. Магистрлик диссертацияси. –Т.: ТДИУ, 2003.
40. Рахматуллаев Э.Х. Корхонада молиявий инвестицияларни ҳисобга олиш ҳамда аудитини ташкил этиш ва такомиллаштириш. Магистрлик диссертацияси. –Т.: ТДИУ, 2005й.
41. Худойбердиев Ш.А. Корхона молиявий ҳолати аудити услубини такомиллаштириш. Магистрлик диссертацияси. –Т.: ТДИУ, 2005.
42. Абдуллаев С.И. Молиявий қўйилмалар ҳисоби ва аудити. Битирув малакавий иши. –Т.: ТДИУ, 2003.

#### **YII. Mahalliy va xalqaro anjumanlar materiallari**

43. Иқтисодий ислохотлар амалда: муаммолар ва ечимлар. Магистратура талабалари илмий-амалий анжуманининг маърузалар тўплами. -Т.: ТДИУ, 2005.
44. Ўзбекистоннинг жаҳон ҳамжамиятига интеграциялашуви ва иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида таркибий ўзгаришларни амалга ошириш истикболлари. Университет ёш олимлари, иқтидорли талабалари ва Магистратура тингловчилари илмий-амалий анжуманининг маърузалар тўплами. -Т.: ТДИУ, 2005.
45. Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида ташқи иқтисодий фаолиятнинг роли. Халқаро илмий амалий анжуман, -Т.: ТДИУ, 2005.
46. “Ҳозирги шароитда бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитнинг услубияти ва усуллари такомиллаштириш” мавзуидаги республика илмий-амалий анжумани. –Т.: ТДИУ, 2004. 28 май
47. Иқтисодий ислохотлар амалда: муаммолар ва ечимлар. Магистратура талабаларининг биринчи республика илмий конференцияси маърузалар тўплами. -Т.: ТДИУ, 2003.

#### **YIII. Me'yoriy hujjatlar**

48. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 22 сентябрдаги 365-сон қарорига 1-илова “Аудиторлик хулосаларини солиқ ва бошқа назорат органлари томонидан ҳисобга олиш тартиби тўғрисида” Низом.

49. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 22 сентябрдаги 365-сон қарорига 2-илова “Мажбурий аудиторлик текшируви ўтказилишидан бўйин товланлиги учун хўжалик юритувчи субъектлардан жарима ундириш тартиби тўғрисида” Низом.

#### **IX. Pedagogik va axborot texnologiyalar bo'yicha o'quv adabiyotlar, uslubiy ko'rsatmalar**

50. Голиш Л. Технологии обучения в экономическом образовании. Введение в технологизацию обучения в экономическом вузе. –Т.: ТГЭУ, 2005.
51. Назарова Ф.М. Технологии обучения в экономическом образовании. Образовательная технология по учебному предмету “Лизинговые операции”. –Т.: ТГЭУ, 2005.

#### **X. Statistik to'plamlar, internet yangiliklari, veb-saytlar**

52. 2004 йилдаги Ўзбекистон ижтимоий-иқтисодий ривожининг асосий кўрсаткичлари – Т.: 2005.
53. 2003 йилдаги Ўзбекистон ижтимоий-иқтисодий ривожининг асосий кўрсаткичлари – Т.: 2004.
54. Интернетдан фойдаланиш ва ахборот манбалари. Услубий қўлланма. ТДИУ. Ахборот технологиялари ва масофавий ўқитиш маркази, 2005.
55. IPS “Norma”.
56. IPS “Pravo”.
57. [www.uza.uz](http://www.uza.uz)- (Natsionalnaya informatsionnaya agentstvo)
58. [www.cer.uz](http://www.cer.uz)- (tsentr ekonomicheskogo issledovaniya)
59. [www.iasc.org.uk](http://www.iasc.org.uk) - (International Accounting Standards Committee)
60. [www.aicpa.org](http://www.aicpa.org) - (American Institute of Certified Public Accountants)
61. [www.referat.uz](http://www.referat.uz)- sbornik referatov.
62. [www.gov.uz](http://www.gov.uz) – (novosti pravitelstva Uzbekistana).
63. [www.gov.uz](http://www.gov.uz). Mj. (O'z.R moliya vazirligi).
64. [http:// www. accounting. rut gars. edu](http://www.accounting.rutgers.edu)
65. [http:// www. accounting web. com/](http://www.accountingweb.com/)
66. [http:// www. buhgalteria. com. ua](http://www.buhgalteria.com.ua)
67. [http:// www. 1c. ru](http://www.1c.ru)
68. [http:// www. gaap. ru](http://www.gaap.ru)
69. [http:// www. glavbukh. ru](http://www.glavbukh.ru)
70. [http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)
71. [http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)
72. [www. buhgalteria. ru](http://www.buhgalteria.ru)
73. [www. 1c-shop. ru](http://www.1c-shop.ru)
74. [www. a-prof. ru](http://www.a-prof.ru)
75. [www. 1c. ru](http://www.1c.ru)

## Mundarija

|                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Kirish .....</b>                                                                                         | <b>5</b>   |
| <b>1-BOB. BUXGALTERIYA HISOBINING PREDMETI VA USULLARI .....</b>                                            | <b>8</b>   |
| 1.1.Xo'jalik hisobi haqida tushuncha va unga qo'yilgan talablar .....                                       | 8          |
| 1.2. Hisobning predmeti, vazifalari va uning turlari.....                                                   | 12         |
| 1.3. Xo'jalik jarayonlari .....                                                                             | 19         |
| 1.4. Xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari tasnifi .....                                               | 21         |
| 1.5. Buxgalteriya hisobining usullari.....                                                                  | 29         |
| <b>2-BOB. BUXGALTERIYA BALANSI VA UNING TUZILISHI .....</b>                                                 | <b>35</b>  |
| 2.1. Buxgalteriya balansi to'g'risida tushuncha .....                                                       | 35         |
| 2.2.Balansning tuzilishi va uning moddalari .....                                                           | 36         |
| 2.3.Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida balansdagi o'zgarishlar.....                                          | 41         |
| <b>3 -BOB. PUL MABLAG'LARI VA HISOB–KITOBLAR HISOBİ .....</b>                                               | <b>46</b>  |
| 3.1. Pul mablag'lari va hisob–kitoblarning mazmuni hamda ularni hisobga olishning vazifalari .....          | 46         |
| 3.2. Kassa operatsiyalarini hisobga olish.....                                                              | 47         |
| 3.3. Hisob – kitob schyoti bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish .....                                     | 50         |
| 3.4. Valuta schyoti bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarni.....                                         | 54         |
| hisobga olish.....                                                                                          | 54         |
| 3.5. Hisobdor shaxslar bilan bo'ladigan hisob-kitoblar hisobi.....                                          | 57         |
| 3.6. Boshqa hisob-kitob operatsiyalarini hisobga olish.....                                                 | 59         |
| 3.7. Turli debitorlik va kreditorlik qarzlarni hisobga olish.....                                           | 64         |
| 3.8. Bank kreditlari va qarzga olingan mablag'larni hisobga olish .....                                     | 65         |
| 3.9. Soliq bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish.....                                                      | 68         |
| <b>4-BOB. MATERIALLAR HISOBİ.....</b>                                                                       | <b>75</b>  |
| 4.1. Materiallarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari.....                         | 75         |
| 4.2. Materiallarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish .....          | 79         |
| 4.3. Olingan materiallar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi .....                                               | 82         |
| 4.4. Materiallarning ombor xo'jaligining buxgalteriya hisobi va ularni inventarizatsiya qilish tartibi..... | 85         |
| <b>5-BOB. ASOSIY VOSITALAR VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBİ .....</b>                                            | <b>90</b>  |
| 5.1. Asosiy vositalar to'g'risida tushuncha .....                                                           | 90         |
| 5.2. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatini tashkil qiluvchi xarajatlar tarkibi .....                     | 91         |
| 5.3. Asosiy vositalar kiriminig hisobi.....                                                                 | 93         |
| 5.4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari va ularning buxgalteriya hisobi .....              | 97         |
| 5. 5. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari va ularning chiqib ketishining buxgalteriya hisobi .....    | 102        |
| 5. 6. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatini aniqlash va qayta baholash natijalari hisobi.....            | 104        |
| 5.7. Nomoddiy aktivlar tushunchasi va ularning turlari .....                                                | 107        |
| 5.8. Nomoddiy aktivlarning dastlabki bahosi.....                                                            | 110        |
| 5. 9. Nomoddiy aktivlarni qayta baholash va ularning buxgalteriya hisobi .....                              | 115        |
| <b>6-BOB. MEHNAT VA UNGA HAQ TO'LASH HISOBİ.....</b>                                                        | <b>118</b> |
| 6.1. Mehnat va ish haqi haqida tushuncha hamda uni hisobga olishning vazifalari.....                        | 118        |
| 6.2. Mehnatga haq to'lashning shakllari va tizimlari hamda ularni hujjatlashtirish.....                     | 119        |
| 6.3. Mehnat ta'tili va kasallik bo'yicha qo'shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish .....                  | 122        |
| 6.4. Ish haqidani ushlab qolinadigan ajratmalar va to'lovlar.....                                           | 125        |
| 6.5. Mehnat haqi bo'yicha hisoblashishlar, ularni rasmiylashtirish va foydalanishni nazorat qilish .....    | 128        |
| 6.6. Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi .....                  | 130        |
| <b>7-BOB. MOLİYAVIY QO'YILMALAR .....</b>                                                                   | <b>133</b> |
| 7.1. Bozor iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy qo'yilmalar tarkibi .....                                      | 133        |
| 7.2. Moliyaviy qo'yilmalar va qimmatli qog'ozlar hisobi.....                                                | 135        |
| 7.3. Moliyaviy investitsiya fondlari hisobi.....                                                            | 139        |
| <b>8-Bob. BOSHQARUV HISOBINING NAZARIY ASOSLARI.....</b>                                                    | <b>142</b> |

|                                                                                                                                 |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 8.1. Boshqaruv hisobining predmeti va usullari .....                                                                            | 142        |
| 8.2. Boshqaruv hisobini tashkil qilishning avtonom va integrallashgan usullari .....                                            | 144        |
| 8.3. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarining schyotlarida xo'jalik muomalalarini qayd qilish .....                                 | 146        |
| 8.4. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish tizimini turkumlash .....                       | 150        |
| 8.5. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishning buyurtmali usuli .....    | 152        |
| 8.6. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishning me'yoriy uslubi .....                       | 154        |
| 8.7. Jarayonli usulda xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish .....                          | 156        |
| 8.8. Standart-kost (Standart costs) tizimi bo'yicha mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish .....                          | 159        |
| 8.9. Direkt-kosting tizimi bo'yicha sarflangan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish ..... | 161        |
| <b>9-BOB. BUDJETLASHTIRISH VA XARAJATLARNI NAZORAT QILISH .....</b>                                                             | <b>165</b> |
| 9.1. Boshqaruv hisobining tizimini rejalashtirish .....                                                                         | 165        |
| 9.2. Ishlab chiqarishni rejalashtirish va boshqarishni axborot bilan ta'minlash .....                                           | 167        |
| 9.3. Ishlab chiqarish zararsizligining tahlili va qarorlarni qabul qilish .....                                                 | 169        |
| 9.4. Mahsulotni ishlab chiqarish hajmi va uning sotish assortimentini rejalashtirish .....                                      | 174        |
| 9.5. Bahoni shakllantirish bo'yicha qarorlar qabul qilish .....                                                                 | 178        |
| 9.6. Transfert bahoni shakllantirish va segmentar hisobot .....                                                                 | 183        |
| 9.7. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning segmentlari bo'yicha hisobot tizimini tuzishning vazifalari va bosqichi .....           | 193        |
| <b>10 -BOB. MAHSULOT (ISH VA XIZMAT) LARNI SOTISH HISOBIDAN .....</b>                                                           | <b>204</b> |
| 10.1. Mahsulot (ish va xizmat) lar hisobining mazmuni, baholanishi va uning vazifalari .....                                    | 204        |
| 10.2. Mahsulotni yuklab jo'natish va sotish jarayonini hujjatlarda rasmiylashtirish .....                                       | 206        |
| 10.3. Ishlab chiqarilgan mahsulotning sintetik va ombordagi hisobi .....                                                        | 207        |
| 10.4. Tayyor mahsulotlarni yuklab jo'natish va sotishning analitik xamda sintetik hisobi .....                                  | 208        |
| 10.5. Sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi .....                                                                              | 213        |
| <b>11-BOB. KAPITAL, FONDALAR VA MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBIDAN .....</b>                                                         | <b>216</b> |
| 11.1. Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish .....                                                 | 216        |
| 11.2. Qo'shilgan va zaxira kapitallarini hisobga olish .....                                                                    | 219        |
| 11.3. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobni yuritish .....                                                          | 222        |
| 11.4. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish .....                                                        | 224        |
| 11.5. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)larni hisobga olish .....                                | 226        |
| 11.6. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish .....                                                        | 228        |
| 11.7. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar)ni hisobga olish .....                                                      | 231        |
| 11.8. Favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish .....                                                                        | 234        |
| 11.9. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zarar) hisobga olish .....        | 235        |
| <b>12-BOB. MOLIYAVIY HISOBOT .....</b>                                                                                          | <b>239</b> |
| 12.1. Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi .....                                                                  | 239        |
| 12.2. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish .....                                                                       | 241        |
| 12.3. Buxgalteriya balansi tuzilishi va uning tarkibi .....                                                                     | 241        |
| 12.4. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzish .....                                                            | 243        |
| 12.5. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish .....                                                          | 244        |
| 12.6. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish .....                                                                      | 248        |
| <b>Izohli atamalar .....</b>                                                                                                    | <b>251</b> |
| <b>ADABIYOTLAR RO'YXATI .....</b>                                                                                               | <b>258</b> |

## Содержание

### Введение

#### Глава 1. Предмет и метод бухгалтерского учета

- 1.1. Общая характеристика хозяйственного учета
- 1.2. Предмет, задачи и виды бухгалтерского учета
- 1.3. Хозяйственные процессы
- 1.4. Классификация хозяйственных средств и их источников
- 1.5. Метод бухгалтерского учета

#### Глава 2. Бухгалтерский баланс

- 2.1. Сущность и значение бухгалтерского баланса
- 2.2. Структура и статьи баланса
- 2.3. Типы хозяйственных операций, вызывающих изменения в балансе

#### Глава 3. Учет денежных средств и расчетов

- 3.1. Задачи учета денежных средств и расчетов
- 3.2. Учет кассовых операций
- 3.3. Учет операций по расчетному счету
- 3.4. Учет операций по валютному счету
- 3.5. Учет расчетов с подотчетными лицами
- 3.6. Учет прочих расчетных операций
- 3.7. Учет дебиторских и кредиторских задолженностей
- 3.8. Учет кредитов банков и заёмных средств
- 3.9. Учет операций по налогам

#### Глава 4. Учет материалов

- 4.1. Классификация, оценка и задачи учета материалов
- 4.2. Организация учета движения материалов
- 4.3. Учет расчетов с поставщиками материалов
- 4.4. Складской учет материалов и порядок проведения инвентаризации

#### Глава 5. Учет основных средств и нематериальных активов

- 5.1. Понятие об основных средствах
- 5.2. Состав затрат первоначальной стоимости основных средств
- 5.3. Учет поступления основных средств
- 5.4. Методы начисления основных средств и их учет
- 5.5. Учет затрат на ремонт основных средств и их выбытие
- 5.6. Учет первоначальной стоимости и переоценки основных средств
- 5.7. Понятие и виды нематериальных активов
- 5.8. Первоначальная стоимость нематериальных активов
- 5.9. Учет переоценки нематериальных активов

#### Глава 6. Учет труда и заработной платы

- 6.1. Основные задачи учета труда и заработной платы
- 6.2. Формы и системы оплаты труда
- 6.3. Документальное оформление и расчет оплаты за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности
- 6.4. Удержания и вычеты из заработной платы
- 6.5. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы
- 6.6. Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате

труда

## **Глава 7. Финансовые вложения**

7.1. Состав финансовый вложения в рыночной экономике

7.2. Учет ценные бумаги и финансовый вложения

7.3. Учет фонды финансовые инвестиции

## **Глава 8. Теоретические основы управленческого учета**

8.1. Предмет и метод управленческого учета

8.2. Автономные и интеграционные методы организации управленческого учета

8.3. Отражение хозяйственных операций на счетах управленческого и финансового учета

8.4. Классификация учета затрат и калькулирование себестоимости продукции

8.5. Позаказный метод учета затрат и калькулирование себестоимости продукции

8.6. Нормативный метод учета затрат и калькулирование себестоимости продукции

8.7. Попроцессный метод учета затрат и калькулирование себестоимости продукции

8.8. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции по системе Стандарт-Кост (Sandart costs)

8.9. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции по системе Директ - Костинг (Derect- costs)

## **Глава 9. Бюджетирование и контроль затрат**

9.1. Планирование систему управленческого учета

9.2. Планирование производство и обеспечение управление информацией

9.3. Анализ безубыточности производства и принятие управленческих решений

9.4. Планирование объема производства и ассортимента продажи

9.5. Принятие решений по формированию цены

9.6. Формирование трансфертной цены и сегментарный отчет

9.7. Задачи и ступени составления системы отчетности по сегментам хозяйствующих субъектов

## **Глава 10. Учет реализации продукции (работ и услуг)**

10.1. Организация и задачи учета реализации продукции (работ и услуг), оценка готовой продукции

10.2. Документация по отгрузки и реализации готовой продукции

10.3. Синтетический учет выпуска готовой продукции и ее учет на складах

10.4. Синтетический и аналитический учет отгруженной и реализованной продукции

10.5. Учет затрат по реализации продукции

## **Глава 11. Учет фондов и финансовых результатов**

11.1. Учет уставного капитала

11.2. Учет уставного и резервного капитала

11.3. Учет целевых поступлений и финансирования

11.4. Порядок формирования финансовых результатов

11.5. Учет доходов от реализации продукции (работ и услуг)

11.6. Учет прочих доходов от основной деятельности

11.7. Учет прибылей и убытков от финансовой деятельности

11.8. Учет чрезвычайной прибыли и убытка

11.9. Учет использования прибыли, конечного финансового результата и нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)

## **Глава 12. Финансовая отчетность**

12.1. Финансовая отчетность предприятия, ее значение и состав

12.2. Составление финансовой отчетности

12.3. Бухгалтерский баланс и его состав

12.4. Отчет о движении основных средств

12.5. Отчет о денежных потоках предприятия

12.6. Отчет о собственном капитале

**Глоссарий**

**Список использованной литературы**

## Contents

### **Introduction**

#### **Chapter 1. Subject and method of accounting**

- 1.1. General characteristic of the economic account
- 1.2. Subject, tasks and forms of accounting
- 1.3. Economic processes
- 1.4. Classification of economic assets and their sources
- 1.5. Method of accounting

#### **Chapter 2. Balance sheet**

- 2.1. The essence and importance of the balance sheet
- 2.2. The structure and balance sheet accounts
- 2.3. Types of economic operations causing changes in balance

#### **Chapter 3. The account of cash assets and accounts**

- 3.1. Tasks of the account of cash assets and accounts
- 3.2. Account of cash operations
- 3.3. Account of operations by settlement account
- 3.4. Account of operations by currency account
- 3.5. Account of accounts with accountable persons
- 3.6. Account of other settlement operations
- 3.7. Account debtor and creditor debts
- 3.8. Account of the credits of banks and borrowed funds
- 3.9. Account of tax operations

#### **Chapter 4. Materials accountancy**

- 4.1. Classification, estimation and tasks of materials accountancy
- 4.2. Organization of the account of materials transaction
- 4.3. Account of accounts with the purveyor of materials
- 4.4. Warehouse account of materials and order of inventory realization

#### **Chapter 5. The account of the fixed assets and intangible assets**

- 5.1. The meaning of the fixed assets
- 5.2. Structure of expenses of initial cost of the fixed assets
- 5.3. Account of receipt of the fixed assets
- 5.4. The methods of the fixed assets charging and their account
- 5.5. Account of expenses on repair of the fixed assets and their retirement
- 5.6. Account of initial cost and reassessments of the fixed assets
- 5.7. The meaning and forms of intangible assets
- 5.8. Initial cost of intangible assets
- 5.9. Account of reassessment of intangible assets

#### **Chapter 6. Labour and wages accounting**

- 6.1. The basic tasks of the labour and wages accounting
- 6.2. The forms and systems of payment of the labour
- 6.3. Documentary registration and account of payment for no work time and temporary disability benefit
- 6.4. Deduction and money stopped from wages
- 6.5. Order of registration of accounts with the workers and employees and payment of their wages
- 6.6. Synthetic account of labour and wages and accounts with the personal of labour payment

#### **Chapter 7. Financial investments**

- 7.1. The structure of financial investments in market economy
- 7.2. The account of securities and financial investments
- 7.3. The account of the financial investment's funds

#### **Chapter 8. Theoretical bases of the administrative account**

- 8.1. The subject and method of the administrative account
- 8.2. Independent and integrated methods of organization of the administrative account
- 8.3. The show of economic operations on accounts of the administrative and financial accounting
- 8.4. Classification of expenses account and calculation of the cost price of production
- 8.5. Chartered method of the account of expenses and calculation of the cost price of production
- 8.6. Normative method of the account of expenses and calculation of the cost price of production
- 8.7. Process method of the account of expenses and calculation of the cost price of production
- 8.8. Account of expenses and calculation of the cost price of production by Sandart costs system
- 8.9. Account of expenses and calculation of the cost price of production by Direct costs system

### **Chapter 9. Budgeting and control of expenses**

- 9.1. Planning of the system of administrative account
- 9.2. Planning manufacture and maintenance management of the information
- 9.3. Analysis make-out of manufacture and acceptance of the administrative decisions
- 9.4. Planning manufacture volume and assortment of sale
- 9.5. Acceptance of the decisions by formation of the price
- 9.6. Formation transfer price and segmental report
- 9.7. Tasks and steps of preparing of the reporting system by segments of the enterprises

### **Chapter 10. The account of realization of production (labour and services)**

- 10.1. Organization and tasks of the account of realization of production (labour and services), estimation of final production
- 10.2. Documentation of shipments and realizations of final production
- 10.3. Synthetic account of release of final production and its account in warehouses
- 10.4. Synthetic and analytical account of shipped and realized production
- 10.5. Account of expenses by realization of production

### **Chapter 11. The account of funds and financial results**

- 11.1. Account of the authorized capital
- 11.2. Account of the authorized and reserve capital
- 11.3. Account of target receipts and financings
- 11.4. Order of formation of financial results
- 11.5. Account of the incomes from realization of production (labour and services)
- 11.6. Account of the other incomes from the basic activity
- 11.7. Account of profits and losses from financial activity
- 11.8. Account of the unexpected profits and losses
- 11.9. Account of profit utilization of final financial result and unappropriated balance

### **Chapter 12. The financial reporting**

- 12.1. Financial reporting of the enterprise, its meaning and structure
- 12.2. Preparing of the financial reporting
- 12.3. Balance sheet and its structure
- 12.4. Report of the fixed assets flow
- 12.5. Report of money flows of the enterprise
- 12.6. Report of the private capital

Glossary

The list of the used literature