

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АЛОҚА, АХБОРОТЛАШТИРИШ
ВА ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ДАВЛАТ
ҚЎМИТАСИ**
ТОШКЕНТ АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ УНИВЕРСИТЕТИ

МОЛИЯВИЙ ВА БОШҚАРУВ ҲИСОБИ

фанидан

ДАРСЛИК

ТОШКЕНТ – 2013

МАВЗУ: Хўжалик ҳисоби, бухгалтерия ҳисоби функциялари

1. Иқтисодий фаолиятни бошқаришда ҳисоб турларини ўрни ва аҳамияти.

2. Хўжаликдаги ҳисоб турлари.

3. Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

4. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

1. Иқтисодий фаолиятни бошқаришда ҳисоб турларини ўрни ва аҳамияти.

Бухгалтерия ҳисоби - иқтисодий фанлардан бири бўлиб, унинг назарияси бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш техникаси, предмети ва усулини ўргатади. Бу фан халқ хўжалиги тармоқларида бухгалтерия ҳисобини юритиш усулларини ўрганиб, умумлаштириб, унинг илғор усулларини жорий этиш билан шугулланади. Шу билан бирга бу фан бошқа мамлакатлар бухгалтерия ҳисобини юритиш усуллариининг илғор шакллариини халқ хўжалиги тармоқларига жорий этиш йулларини ишлаб чиқади ва амалиётга жорий этишга тавсия этади.

Кишилик жамиятининг ҳамма босқичларида ҳам халқ хўжалигидаги ҳисоб турларига талаб мавжуд бўлган. Чунки халқ хўжалик ҳисоби инсоният учун зарур бўлган истеъмол буюмлари, кийим-кечак, озиқ-овқат ва бошқаларни ишлаб чиқариш, тақсимлашни ҳисобга олиш демакдир. ҳар бир жамиятнинг ҳам асосий мақсади зарурий буюмларни ишлаб чиқариш, айирбошлаш, тақсимлашдан иборат. Бу мақсадни амалга ошириш учун кишилар ижтимоий ҳаётида содир бўлаётган воқеа ва ҳодисаларни кузатиш, жамиятда мавжуд бўлган меҳнат буюмлари, меҳнат қуролларини, ҳамда меҳнат жараёнларини ҳисобга олиб бориш зарур бўлади. Худди шу вазифани эса халқ хўжалик ҳисоби бажаради.

Товар айирбошлаш даврида халқ хўжалик ҳисоби аҳамияти кўпайди, чунки товар айирбошлаш учун умумий эквивалент талаб этилади. Умумий эквивалентга эса фақат ҳисоб-китобни таҳлил этиш, тўғри юргизиш орқалигина эга бўлиш мумкин, яъни алмаштириладиган товарни ишлаб чиқаришга сарфланган ижтимоий зарурий меҳнат миқдорини аниқлаш керак бўлади. Ишлаб чиқариш кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш жараёнини ўсиши натижасида хўжалик фаолиятига раҳбарлик қилиш мураккаблашган ва

моддий ишлаб чиқариш асосида вужудга келган халқ хўжалик ҳисоби аҳамияти ошган, жамият ҳамма соҳаларида мулкларни ҳисобга олиш борасидаги, иқтисодий фаолиятини бошқаришдаги роли ошиб борган. Иқтисодий фаолиятини бошқариш халқ хўжалик ҳисоби орқали олинган маълумотлар асосида олиб борилади ва тегишли қарор ва қонун ҳамда қоидалар қабул қилиниб, шулар асосида бутун халқ хўжалиги фаолияти бошқарилади.

Хўжалик ҳисоби асосан қўйидаги функцияларни бажаради:

а) халқ хўжалик ҳисобитармоқлари корхона, ташкилот ва муассасаларда содир бўлаётган хўжалик жараёнларини кузатиб бориш.

б) кузатиш орқали олинган маълумотларни миқдорий кўрсатмаларда ифодалаш.

в) корхона, ташкилот, муассаса хўжалик фаолиятларини кузатиш натижаларини махсус ҳужжатларда қайд этиш.

г) махсус акс ҳужжатларда акс эттирилган маълумотларни умумлаштириш ва гуруҳлаштириш, хўжалик жараёнлари устидан назорат ўрнатиш ва уларга таъсир этиш.

Хўжалик ҳисобини юқоридаги функциялари айрим корхона, муассаса ва ташкилот ва умуман бутун халқ хўжалигининг иқтисодий жиҳатдан асосланган жорий ва келгусидаги режа кўрсаткичларини тузишда, улар бажарилишини устидан назорат олиб боришда муҳим аҳамиятга касб этади.

2. Хўжаликдаги ҳисоб турлари.

Хўжалик ҳисоби ягона бир тизим бўлиб, унинг ажралмас, бир-бири билан ўзаро боғлиқ 3 тури мавжуд:

1. Тезкор ҳисоб, бу ҳисоб халқ хўжалиги тармоқлари корхона, муассаса, ташкилотларининг айрим бир бўлимларида содир бўлаётган хўжалик жараёнлари ҳақида зарурий маълумот ва кўрсаткичларни жорий кузатиш ва назорат этиш орқали тегишли жойларга етказиш ва бу маълумотлардан тегишли мақсадларда фойдаланиши имконини беради. Бу ҳисобда ҳамма алоқа воситаларидан (телефон, телеграф, оғзаки ёки ҳужжатлардан) фойдаланилади, шунингдек, ўлчов бирликларининг 3 туридан ҳам фойдаланилади. Тезкор ҳисобнинг ўзига хос хусусиятларидан яна бири маълумотни тезда йиғилиши ва тезда етказилишидир. Мисол, товар захиралари миқдори, ходимларнинг ишга келган ёки келмаганлиги, меҳнат ҳақи берилгани, мол етказиб берувчилардан товарлар келганлиги, сотилган товардан келган тушум ва х.к лар ҳақидаги тезкор маълумотлар.

2. Статистика ҳисоби маълум бир вақтда бутун халқ хўжалиги ҳамда алоҳида бир олинган корхона, ташкилот, муассасалар ижтимоий ривожланиш қонуниятларини миқдорий ифодалаш. Статистика ҳисоби хўжалик

фаолиятини бир турдаги оммавий ҳодисаларни: маҳсулот ишлаб чиқариш, меҳнат унумдорлиги ўсиши, таннархни пасайтириш, режани бажарилиши, шу билан бирга ижтимоий - иқтисодий ҳодисаларни, яъни аҳоли сонини ўзгариши, маданият, соғлиқни сақлаш ишларини бориши ва бошқаларни ўрганади, ҳамда назорат қилади. Статистик ҳисобда муайян методик усуллардан, яъни статистик кузатиш, статистик йиғиш, статистик гуруҳлаш, ўрта миқдорни олиш, танлаб ўрганиш ва ҳакозолардан фойдаланилади. Статистик ҳисобда ҳам 3 ўлчов бирликлари қўлланилиши мумкин. Статистик ҳисобда тезкор ҳисоб ва бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланилади.

3. Бухгалтерия ҳисоби корхона, муассаса, ташкилот ва бирлашмаларнинг хўжалик маблағлари, уларни ташкил топиш манбалари ҳамда улар ҳаракати натижасида содир бўладиган хўжалик жараёнларини узлуксиз ва ёппасига кузатиб, кузатиш натижасида олинган маълумотларни ҳаммасини улчаш, баҳолаш ва текшириб, уларни ҳужжатларда тўлиқ ифодалаб акс эттириш, ҳамда уларни пул ўлчовида умумлаштиришдан иборат.

3. Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчов бирликлари.

Бухгалтерия ҳисобида 3 ўлчов бирлигидан фойдаланилсада, аммо ягона пул ўлчов бирлигида умумлаштирилади, бундан ташқари бухгалтерия ҳисобининг яна бир хусусияти ҳамма жараёнлар ҳужжатларда акс эттириш лозим.

Хўжалик ҳисобида қўйидаги ўлчов бирликларидан фойдаланилади:

1. Натура ўлчови.
2. Пул ўлчов бирлиги.
3. Меҳнат ўлчов бирлиги.

1. Натура ўлчов бирилиги тезкор ҳисобда, статистик ҳисобда, бухгалтерия ҳисоби аналитик ҳисобида кенг қўлланилади. Бу ўлчов бирлиги бир турдаги буюмлар ҳисоби учун керак бўлади. Масалан, болалар оёқ кийимини тарозулар сони, нон сони, газлама метри ва хоказо (метр, кг, дона ва х.к).

2. Пул ўлчов бирлиги хўжалик жараёнлари ва воситаларини ягона ўлчовда (пулда) умумлаштиришда қўлланилади.

3. Меҳнат ўлчов бирлиги эса, бирор бир статистик ёки халқ хўжалиги маҳсулотлари ишлаб чиқариш учун сарф бўлган ишчи кучи, ишчи сони, иш соати ва ҳакозоларни аниқлашда қўлланилади. Савдо корхонасида эса маълум бир товар оборот миқдори учун сарф этилган иш вақиди, иш соати, иш куни, ишчи кучи, ва х.к. ни аниқлашда керак бўлади. Меҳнат ўлчов бирлиги ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб китобларни олиб

боришда ҳам аҳамиятлидир. Меҳнат ўлчов бирликлари натура ўлчов бирликлари билан биргаликда меҳнат унумдорлигини билдиради.

4. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш принциплари.

Хўжалик юритувчи субъектларда юритилаётган ҳисоб сиёсати ўзига хос принципларга амал қилмоғи керак. БХМСнинг биринчи сонида бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботнинг принциплари сифатида қўйидагилар келтирилган:

- икки ёқлама қайд этиш усули билан ҳисоб юритиш.
- узлуксизлик.
- хўжалик муаммолари, активлар ва пассивларни баҳолаш.
- ишончлилик.
- эҳтиёткорлик.
- мазмуннинг шаклдан устунлиги.
- кўрсаткичларнинг киесийлиги.
- молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги.
- активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоси.
- ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мослиги.
- тушунарлилик.
- аҳамиятлилик.
- муҳимлик.
- ҳаққоний ҳолис тақдим этиш.
- тугатилганлик.
- изчиллик.
- ўз вақидалик.
- оффсеттинг (моддаларнинг ўзаро қопланиши).
- холислик.

Юқоридаги принципларга асосланиб юритилган бухгалтерия ҳисоби ва тузилган молиявий ҳисобот барча фойдаланувчилар корхона молиявий хўжалик фаолияти ҳақида тўлиқ, тушунарли маълумот олишни ва тегишли хулоса чиқаришни таъминлайди.

Икки ёқлама қайд этиш усули билан ҳисоб юритиш принципи хўжалик жараёнларини счётларда икки ёқлама ёзув усулидан фойдаланган ҳолда акс эттирилишини билдиради. Ушбу принципга кўра, хўжалик жараёни суммаси бир счётнинг дебети ва иккинчи счётнинг кредитида акс эттирилади.

Узлуксизлик принципи хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини қисқаришини ва тугатиш эҳтимолини ҳаракатида бўлмайди. Агар корхона фаолиятида узлуксизлик принцип бузилиш муҳити мавжуд бўлса, ҳисоботда

бериладиган тушунтириш ва изоҳларда бу ҳақда маълумот келтирилиши лозим.

Узлуксизлик принципи заминида хўжалик юритувчи субъектларда хўжалик фаолияти давомида узлуксиз равишда бухгалтерия ҳисоби юритилиши шартлиги етади. Корхона фаолияти тугаганида, бухгалтерия ҳисобини юритиш ҳам тухтатилади.

Хўжалик муомулалари, активлар ва пасивларни баҳолаш принципи корхона барча мулкларини ва рўй берадиган барча хўжалик жараёнларини ягона пул баҳосида ўлчанишига асосланган. Ўзбекистон Республикасида пул ўлчови сўм ва унинг қисми тийинда олиб борилади.

Ишончлилик принципи юритиладиган ҳисоб ишларини ҳақиқийлиги, хатосизлигига асосланади. Молиявий ҳисоботни нақадар ишончли бўлиши, бухгалтерия ҳисоби дастлабки ҳужжатлардаги маълумотларни нақадар ҳаққоний эканлигига боғлиқдир.

Эҳтиёткорлик принципига риоя этилганда молиявий ҳисобот шаклларида активлар ва даромадлар баҳосини ошириб ва мажбуриятлар ҳамда харажатлар баҳосини пасайтириб кўрсатилишига йул қўйилмайди.

Мазмуннинг шаклдаги устунлиги принципи юридик шаклдан иқтисодий мазмун устунлигини билдиради. Ходисалар моҳияти доимо ҳам уларнинг юридик шаклига мос келавермайди. Масалан, корхона ўз фаолияти давомида узоқ муддатга ижарага олган асосий воситадан фойдаланилади, юридик нуқтаи назардан бу асосий воситалар корхона мулки ҳисобланмасада, балансни активи таркибида акс эттирилади.

Кўрсаткичларнинг қиёсийлиги принципи халқ хўжалиги корхоналари маълумотларини ўзаро таққослаш, шунингдек, бир корхона ичида бир неча ҳисобот даврлари кўрсаткичларини таққослаш имкониятини яратилишини билдиради.

Корхоналар кўрсаткичларини қиёслаш халқ хўжалиги тармоқлари бўйича маълумотларни жамлашда, таҳлил этишда, солиштиришда керак бўлади. Шунингдек, ташқи фойдаланувчилар улар учун керакли бўлган корхоналар кўрсаткичларини қиёслаб олишлари учун имконият бўлиши шарт.

Корхоналарни ўтган давр кўрсаткичлари билан ҳисобот даврлари маълумотларини таққослаш шу корхона ички бошқаруви учун ҳам зарурдир.

Молиявий ҳисоботнинг бетаравлиги принципига кўра, ҳисоб ишларида ҳеч қандай манфаатдорликларга эътибор бермаслик, ғайри хатоларга йўл қўймаслик зарур.

Активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳолаш принципи уларнинг таннарҳи ёки сотиб олинган нарҳи баҳолаш учун асос бўлишига таянади.

БХМС ларида кўрсатилган баъзи бир ҳолларда ҳақиқий баҳолар сотиб олиш баҳосидан фарқ қилиши мумкин.

Ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мослиги даромад ва харажатлар тегишли ҳисобот даврида акс эттрилишини назарда тутати. Масалан, келгуси давр даромадлари, келгуси давр харажатлари, амортизация ажратмалари кабилар бир неча ҳисобот даврлари орасида тақимланади.

Тушунарлик принципи ҳисоб ва молиявий ҳисоботлар маълумотларини фойдаланувчилар учун оддий ва тушунарли бўлишга асосланган.

Аҳамиятлилик принципи деганда, молиявий ахборотлардан фойдаланувчилар учун корхона хўжалик фаолиятини баҳолаш, таҳлил этиш, тегишли қарор қабул қилишда ҳисоб маълумотларини нақадар аҳамиятлилигини билдиради.

Ахборотнинг аҳамиятлиги унинг моҳияти ва қийматидан келиб чиқиб белгиланади.

Муҳимлик принципи ахборотнинг фойдаланувчилар учун нақадар кераклигидан келиб чиқиб белгиланади. Масалан, ахборот кўрсатилмаса ёки нотўғри кўрсатилса, молиявий ҳисоботдан фойдаланувчиларнинг тегишли иқтисодий қарорлар қабул қилишига салбий таъсир этса, муҳимлик принципи юзага келади.

Ҳаққоний ҳолис тақдим этиш. Молиявий ҳисоботлар фойдаланувчиларда субъектнинг молиявий ҳолати, муомулалалар натижалари, пул маблағлари ҳаракати ҳақида ҳаққоний ва ҳолис тасаввур ҳосил қилиш керак.

Тугатилганлик принципи замирида молиявий ҳисоботни ишончлигига эришиш мақсадида барча ахборотларни тўлиқ ва тугатилган бўлиши тушунилади.

Изчиллик принципи ҳисоб сиёсати бир даврдан бошқа даврга изчил ўтказилишини назарда тутати. Изчиллик принципига риоя этиш натижасида кўйидаги имкониятлар яратилади.

- хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий ҳолатидаги ўзгаришларни аниқлаш, таҳлил қилишда турли ҳисобот даврлари молиявий ҳисоботларини қиёслаш;

- молиявий ҳисобот бандларини гуруҳлаб, кредиторлик қарз суммалари эса «Пассив» бўлимида кўрсатилади;

- БХМС га кўра, 4010 «Олинадиган счётлар» счёти бўйича дебиторлик қарзи суммаси ушбу суммадан 4910 «Гумонли қарзлар юзасидан заҳиралар» счётидаги сумма айирилганидан кейинги қолдиқ сумма сифатида баланс активида акс эттирилади:

•Даромадлар, зарарлар алоҳида ҳолда ҳам, умумлаштирилганда ҳам унча аҳамиятли бўлмаса умумлаштирилади.

Юқорида келтирилган икки ҳолатдан ташқари даромад ва харажатлар, актив ва пасив моддалари ўзаро қопланиши мумкин эмас.

Агар даромадлар ва харажатлар ҳисобланган бўлса, молиявий ҳисоботлар иловаси изохларда муҳимлик принципга кўра, ёритилади. Масалан, дебиторлик қарзи «Олинадиган счётао» банди бўйича акс эттирилишида, «Шубҳали қарзлар бўйича қарзлар» суммаси айирилганидан сўнг акс эттирилган бўлса, йиллик ҳисобот иловаси тушунтириш хатида ҳар иккала счёт суммалари алоҳида – алоҳида ёритилиши шарт.

Ўз вақидаалик принципи ахборотни фойдалигини таъминлайди. Ҳисоботни ўз вақидада тегишли фойдаланувчиларга етказилмаслиги ахборотни аҳамиятлилиқ даражасини камайтиради.

Ахборотни ўз вақидада етказилмаслиги фойдаланувчиларни тегишли қарорлар қабул қилишдан кечиктиради ёки нотўғри хулоса чиқаришига сабаб бўлади.

Оффсеттинг (моддаларнинг ўзаро қопланиши).

Активлар ва пасивлар ўртасида ўзаро қопланишни амалга ошириш мумкин эмас (бошқа БХМС ларда назарда тўтилган ҳолатлар бундан мустасно).

Холислик принципи молиявий ҳисоботда ёритилган субъектнинг молиявий ҳолати, хўжалик фаолиятининг молиявий натижалари ва пул оқими ҳақидаги маълумотларни холис бўлишини таъминлайди.

Холислик принципига риоя этишда БХМСни бухгалтерия ҳисобини юритишдаги ва молиявий ҳисоботни тузиш асосий тамойилларига амал қилиш зарур.

Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятидаги ўзгаришлар тезлиги БХМС да ишлаб чиқилмаган ҳолатларни юзага келишига сабаб бўлиши мумкин.

Хўжалик юритувчи субъект холисона равишда БХМС асосида мустақил ҳисоб юритиш сиёсатини танлайди ва қўллайди. Хўжалик юритувчи субъект бундай ҳолларда, ҳисоб юритиш усули юзасидан қабул қилинган мустақил қарорларни ҳисоб юритиш сиёсатида ёритиши керак.

Хулоса.

Товар айирбошлаш даврида халқ хўжалик ҳисоби аҳамияти кўпайди, чунки товар айирбошлаш учун умумий эквивалент талаб этилади. Умумий эквивалентга эса фақат ҳисоб-китобни таҳлил этиш, тўғри юргизиш орқалигина эга бўлиш мумкин, яъни алмаштириладиган товарни ишлаб чиқаришга сарфланган ижтимоий зарурий меҳнат миқдорини аниқлаш керак

бўлади. Ишлаб чиқариш кенгайтирилган такрор ишлаб чиқариш жараёнини ўсиши натижасида хўжалик фаолиятига раҳбарлик қилиш мураккаблашган ва моддий ишлаб чиқариш асосида вужудга келган халқ хўжалик ҳисоби аҳамияти ошган, жамият ҳамма соҳаларида мулкларни ҳисобга олиш борасидаги, иқтисодий фаолиятини бошқаришдаги роли ошиб борган.

Хўжалик ҳисоби ягона бир тизим бўлиб, унинг ажралмас, бир-бири билан ўзаро боғлиқ 3 тури мавжуд: тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби.

Кишилик жамиятининг ҳамма босқичларида ҳам халқ хўжалигидаги ҳисоб турларига талаб мавжуд бўлган.

Хўжалик ҳисобида қўйидаги ўлчов бирликларидан фойдаланилади:

1. Натура ўлчови.
2. Пул ўлчов бирлиги.
3. Меҳнат ўлчов бирлиги.

Таянч иборалари.

Хўжалик ҳисоби, тезкор ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, натура ўлчов бирлиги, меҳнат ўлчов бирлиги, пул ўлчов бирлиги, хўжалик ҳисобига қўйиладиган талаблар.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Иқтисодий фаолиятни бошқаришда ҳисоб ўрни ва аҳамияти.
2. Хўжаликдаги ҳисобнинг қандай турлари мавжуд.
3. Хўжаликдаги ҳисоб турларига қандай талаблар қўйилади.
4. Ҳисоб турларида қандай ўлчов бирликлари қўлланилади.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

Дискуссия, ақлий ҳужум, мулоқат.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. mkdgaap. narod. ru](http://www.mkdgaap.narod.ru)

[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)

[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

2-Мавзу: Молиявий ва бошқарув ҳисоби усули ва предмети.

- 1. Молиявий ва бошқарув ҳисобининг функция ва вазифалари.**
- 2. Молиявий ва бошқарув ҳисобининг предметиға таъриф.**
- 3. Молиявий ва бошқарув ҳисобининг объектлари.**
- 4. Бухгалтерия ҳисобига қўйиладиган талаблар.**
- 5. Бухгалтерия ҳисоби усуллари.**

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Мавзунинг ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

1. Бухгалтерия ҳисобининг функция ва вазифалари.

Бухгалтерия ҳисоби асосан қўйидаги функцияларни бажаради:

а) халқ хўжалик ҳисоби тармоқлари корхона, ташкилот ва муассасаларда содир бўлаётган хўжалик жараёнларини кузатиб бориш;

б) кузатиш орқали олинган маълумотларни миқдорий кўрсатмаларда ифодалаш;

в) корхона, ташкилот, муассаса хўжалик фаолиятларини кузатиш натижаларини махсус ҳужжатларда қайд этиш;

г) махсус ҳужжатларда акс эттирилган маълумотларни умумлаштириш ва гуруҳлаштириш, хўжалик жараёнлари устидан назорат ўрнатиш ва уларга таъсир этиш.

Бухгалтерия ҳисобининг юқоридаги функциялари айрим корхона, муассаса ва ташкилот ва умуман бутун халқ хўжалигининг иқтисодий жиҳатдан асосланган жорий ва келгусидаги режа кўрсаткичларини тузишда, улар бажарилишини устидан назорат олиб боришда муҳим аҳамиятга касб этади.

Бухгалтерия ҳисоби олдида 3 та асосий вазифа туради:

1. Режа бажарилиш устидан назорат олиб бориш.

Корхона бухгалтерия ҳисобида бу вазифа қўйидагича аниқлаштирилади:

1) Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш режа бажарилиши, режада белгиланган маҳсулотлар номенклатурасини, турини, сифатини кузатиш, назорат қилиш, режа бажарилиши ўсиши омилларини аниқлаш;

2) Маҳсулотлар таннарҳини калькуляция қилиш, таннарҳни тобора камайитиш омилларини топиш;

3) Корхоналар рентабеллик даражалари бажарилишини назорат қилиш.

4) Бизнес-молия режаси бажарилишини назорат қилиш.

2. Корхона мулкани муҳофоза қилиш.

Корхона қайси мулкчилик шаклига асосланганидан қатъий назар бухгалтерия ҳисоби шу корхона мулкига нисбатан тежамли муносабатда бўлишни, уни ҳар хил нобудгарчиликлардан эҳтиёт қилишни, улар ҳаракатини узлуксиз назорат қилиб, улардан оқилона фойдаланишни таъминлаши лозим.

3. Корхоналарда халқ хўжалик ҳисобини жорий этиб, уни мустаҳкамлаш ва иқтисодий режимни (тежамкорликни) жорий этиш, ҳамда такомиллаштириб бориш.

2. Бухгалтерия ҳисобининг предметиға таъриф.

Бухгалтерия ҳисоби халқ хўжалигидаги ҳар бир корхона ташкилот муассаса, уюшмаларда юритилиб, уларнинг хўжалик фаолиятини тўлиқ еритиб беради. Хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун эса, албатта хўжалик маблағларига, уларни ташкил топиш манбасига эга бўлишлари зарур бўлади, ҳамда албатта турли хўжалик жараёнлари орқали бу мақсадга эришадилар. Шундай қилиб, умумий таърифни қўйидагича бериш мумкин:

Бухгалтерия ҳисоби предмети корхонани хўжалик маблағлари ва уларни ташкил топиш манбаларини, уларни хўжалик жараёнлари натижасида ўзгариб боришларини ёппасига, узлуксиз, қонун-қоидаларга асосан ҳужжатларда тўлиқ, аниқ, тўғри акс эттириб боришдир. Бухгалтерия ҳисоби бир корхона маълумотлари билан чегараланмайди, сабаб, уларнинг ҳисоботлари тегишли ташкилотларга белгиланган муддатларда йиғилиб, жамланиб, бутун халқ хўжалиги бўйича маълумотлар олинади, натижада улар фаолияти устидан назорат ва бошқарув олиб борилади.

Корхоналар, муассасаларда юритиладиган бухгалтерия ҳисоби «Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тўғрисида»ги Қонунига асосланиб олиб борилади. Корхоналар бухгалтерия ҳисоби шу корхоналар фаолиятини узлуксиз, ёппасига кузатиб, ҳужжатлаштириб, олинган маълумотларни баҳолаш орқали счётлар тизимида икки ёқламаёзув ёрдамида акс эттиради, ҳамда ҳисоб маълумотлари ҳақиқийлигини инвентаризация ёрдамида текшириб, аниқ ва тўғри ҳисоб маълумотлари асосида бухгалтерия баланси ва ҳисоботларини тузади.

3. Бухгалтерия ҳисобининг объектлари.

Корхона, муассасалар, уюшмалар, концернлар фаолиятидан, мулкчилик шаклидан келиб чикиб уларни хўжалик мулклари ҳам турли миқдорда ва таркибда бўлади. Корхоналар фаолияти уларни халқ хўжалиги қайси соҳасига таалуклигидан келиб чикиб қўйидагича бўлиши мумкин:

- кишлок хўжалик корхоналари (жамоа хўжаликлари, фермер хўжаликлари ва х.к.).
- саноат ишлаб чиқариш корхоналари (енлиг саноат, огир саноат).

- маориф соҳаси муассасалари (боғча, лицей, гимназия, хунар-техника билим юртлари, институт, университет ва х.к.).
- савдо корхоналари (воситачи корхоналар, чакана савдо корхоналари, умумий овқат корхоналари, тайёрлов корхоналари).
- Соғликни саклаш муассасалари.
- Маданий-маиший муассасалари ва х.к.

Юқоридагилардан кўриниб турибдики халқ хўжалиги асосий бугини ҳисобланувчи корхона муассаса, ташкилот, уюшма, концернлар ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳасига таалуклиги билан ҳам гуруҳга ажратилади. Масалан: қишлоқ хўжалик корхоналарида қишлоқ хўжалик маҳсулотлари етиштирилади, ҳамда бевосита истеъмолчига ёки қайта ишлаш учун саноат корхоналарига берилади.

Саноат корхоналарида эса, озиқ-овқат маҳсулотлари, енгил саноат буюмлари (кийим-кечак, газлама, галантерия буюмлари, уй-рузгор буюмлари ва бошқар), оғир саноат маҳсулотлари (асбоб-ускуна, автомобиль, жихозлар, тайёра ва бошқалар) ишлаб чиқилади ва истеъмолчига етказилади. Савдо корхоналарида ишлаб чиқилган маҳсулотлар бевосита истеъмолчига етказилади, яъни ушбу корхоналар ишлаб чиқарувчилар билан харидорлар ўртасида воситачи бўлиб ҳисобланади. Савдо корхонасидан бири бўлган умумий овқатланиш корхонасида эса, бевосита озиқ-овқат маҳсулотларини ишлаб чиқариш ва сотиш йулга қўйилган.

Ишлаб чиқариш корхоналарида меҳнат буюмлари меҳнат воситалари орқали ишчи кучи ёрдамида қайта ишланиб тайёр маҳсулот кўринишини олади ва шу ишлаб чиқариш корхоналаридаги бухгалтерия ҳисоби ишлаб чиқариш фондлари ҳаракати устидан тўлиқ назоратни ўрнатиб, ҳисоб ишларини олиб боради.

Ноишлаб чиқариш соҳасига қарашли маданий, илмий, маорифий, соғликни саклаш, муҳофаа –нафақа органлари, турли бюджет ташкилотларида ишлаб чиқариш корхоналарида тайёрланган ижтимоий маҳсулотлар тақсимланиб, истеъмол қилинади. Ушбу муассасалар фаолияти юритилиши учун бюджетдан маблағ ажратилади ва шу муассасалар бухгалтерия ҳисоби ажратилган маблағлар ҳаракатини узлуксиз назорат қилиш мақсадида ҳисоб юритади.

Демак, бухгалтерия ҳисоби корхоналар хўжалик мулки ва улар ҳаракатини, улардан оқилона фойдаланишни тегишли усулларни қўллаган ҳолда акс эттириб боришдир.

Мамлакатимизда бозор иқтисодиётига ўтиш жараёнида олиб борилаётган ислохотларга кура турли мулкчилик шакллари ривожланмоқда. «Корхоналар тўғрисида», «Ер тўғрисида», «Тадбиркорлик тўғрисида» ва

бошқа ҳукумат Қонунларига кура, ислохатлар ривожига учун хизмат қиладиган ҳуқуқий негизлар ишлаб чиқилиб, ҳаётга тадбиқ этилмоқда.

Иқтисодиёт юксалиши омилларидан бири мулкчилик шакли турлиликка эришиб, давлат мулкчилигини ягона ҳукмронлигига чек қўйишдир. Ҳозирги даврга келиб халқ хўжалиги корхоналари, муассасалари, концерн ва бирлашмалари нафақат давлат мулкига, балки, хусусий, жамоа, акционерлар мулкига, ҳамда қўшма корхоналар мулкига ҳам асосланмоқда.

Корхоналар қайси мулкчилик шаклига асосланганлигига ва фаолияти тури, доирасига кура, улар хўжалик маблағлари миқдори ҳамда ҳажми турлича бўлади.

Бухгалтерия ҳисоби корхоналар фаолиятини ўрганиб, ҳисобини юритар экан. Демак, бухгалтерия ҳисобининг объектлари қўйидагилардан иборат бўлади:

1. Хўжалик маблағлари.
2. Хўжалик маблағларини топиш манбаалари.
3. Хўжалик жараёнлари.

Бухгалтерия ҳисоби предмети объектини учинчиси хўжалик жараёнларидир. Корхона фаолияти давомийлиги, узлуксизлиги хўжалик жараёнларини тўғри юритиш орқали таъминланади.

Хўжалик жараёнларини 3 турга ажратиш мумкин:

1. Таъминот жараёни.
2. Ишлаб чиқариш жараёни.
3. Сотиш жараёни.

Таъминот жараёнида корхона хўжалик фаолияти учун зарур бўлган маблағлар билан таъминланади. Масалан, асосий воситалар, хом-ашё, материал, номоддий активлар, пул маблағларига бўлган эҳтиёжлар шу жараёнида таъминланади.

Ишлаб чиқариш жараёнида эса тайёр маҳсулот яратилади. Бунинг учун учта нарса қатнашади.

1. Меҳнат воситалари.
2. Меҳнат буюмлари.
3. Иш кучи.

Ишлаб чиқариш жараёнида ишчи кучи меҳнат воситалари ёрдамида меҳнат буюмларини қайта ишлаб тайёр маҳсулотни яратади.

Ишлаб чиқариш жараёнида иштирок этганлар маҳсулот таннарҳини узига хос тарзда оширади.

Меҳнат воситалари ўз қийматларини, уларга ҳар ойда ҳисобланадиган эскириш суммалари орқали маҳсулот таннарҳига аста-секинлик билан қўшиб боради.

Меҳнат буюмлари эса, ўз қийматини тўлалигича ишлаб чиқарилаётган маҳсулотга утказди ва шу тарзда маҳсулот таннарҳини оширади.

Иш кучи эса, уларни ишлаб чиқариш жараёнида қатнашишига кура ҳисобланган меҳнат ҳақлари ҳажмида маҳсулот таннарҳини оширадилар.

Сотиш жараёнида қўйидагилар сотилиб пул кўринишини олади.

- маҳсулотлар (саноат корхоналарида).
- Товарлар (савдо корхоналарида).
- Ишлар (курилиши ташкилотларида).
- Хизматлар (маиший хизмат кўрсатиш муассаларида).
- Асосий воситалар.
- Қимматбаҳо қоғозлар.
- Номоддий активлар.
- Турли бошқа активлар.

4. Бухгалтерия ҳисобига қўйиладиган талаблар.

Бухгалтерия ҳисобига қўйилган талаблар қўйидагилардан иборат:

1. ҳисобнинг содда ва тушунарли бўлиши. Содда ва ҳамма учун тушунарли ҳисобни ташкил этишдан асосий мақсад уни мураккаблашувига йўл қўймаслик, ҳамда ҳисоб маълумотларидан кенг халқ оммаси фойдалана олишини таъминлашдан иборат.

1. ҳисобни режалилиги. Бу талаб юқорида айтиб ўтилган соддалик талаби билан чамбарчас боғлиқдир. ҳисобда албатта зарурий маълумот ва кўрсаткичларга эга бўлган ҳолда, ҳисоб юритиш харажатларини иложи борида камайтириб бориш лозим.

2. ҳисобнинг аниқ ва тўғрилиги. Бу талаб негизида хўжалик фаолиятларида кузатиш натижасида олинган маълумотларни ҳужжатларда аниқ ва тўғри қайд этиш тушунилади. ҳар хил мақсадларда ёки эътиборсизлик қилиб халқ хўжалик ҳисобини ноаниқ ҳамда нотўғри акс эттириш қонун бузарлик ҳисобланади.

3. ҳисоб ишларини ўз вақтида амалга ошириш, яъни ҳисоб ишларига тааллуқли қандай ҳодиса содир бўлган бўлса, албатта ўз вақтида акс эттирмак, ҳужжатларга қайд қилмоқ зарур бўлади. Бу талаб тўлиқ бажарилганда ва хўжалик фаолияти устидан бошқарув олиб бориш яхши йўлга қўйилади, рўй берган ёки рўй бериши мумкин бўлган камчиликлар ўз вақтида йўқотилади.

4. ҳисоб кўрсаткичлари билан режа кўрсаткичлари бирлиги. Корхона, муассаса, ташкилотларда қайси мулкчилик шакли асосида фаолият олиб боришидан қатъий назар ўз олдига жорий ва келгуси режа кўрсаткичларини тузиб олади. Бутун халқ хўжалиги ва уларни тармоқлари бўйича ҳамда мамлакат миқёсида режа кўрсаткичлари белгилаб олинади. Худди шу

кўрсаткичлар билан ҳисоб кўрсаткичлари бирлиги (шу билан бирга ижобий фарқлар) катта аҳамият касб этади. ҳисоб ишлаб чиқаришни бориши, савдо, таъминот, қишлоқ хўжалиги, қурилиш, маиший хизмат, транспорт ва ҳақозолар фаолияти қай даражадалиги ҳақида маълумот беради, режа бажарилиш устидан назорат ўрнатиб, таҳлил қилиш имконини яратади. Иқтисодий ривожлантириш ички ва ташқи омилларини топиш имконини яратади.

5. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари.

Фан ўз предметини ўрганиш учун албатта қандайдир усуллардан фойдаланади. Бухгалтерия ўз маблағлари, уларни ташкил топиш манбалари ва уларни хўжалик жараёни натижасида ўзгаришини ҳужжатларда, ягона пул кўринишида, яъни баҳолаш ёрдамида, счётларда икки ёқлама ёзувдан фойдаланиб акс эттиради. ҳисоб тўғри юргизилаётганини инвентаризация ёрдамида аниқлаб, маълумотлар асосида эса керакли калькуляция олиб борилади, баланс ва ҳисобот шакллари тузилади.

Бухгалтерия ҳисобининг усулининг элементлари қуйидагилардан иборат:

1. Ҳужжатлаштириш;
2. Инвентаризация;
3. Счётлар тизими
4. Икки ёқлама ёзув;
5. Баҳолаш;
6. Калькуляция;
7. Баланс;
8. Ҳисобот.

Бухгалтерия ҳисоби усули элементларидан бири баҳолаш булиб, унинг аҳамияти бутун халқ хўжалиги микёсида ҳам каттадир.

Баҳолаш — хўжалик маблағлари, мажбуриятлар ва хўжалик жараёнларини пул улчов бирлигида акс эттириш усулидир.

Бизга маълумки, корхона фаолиятида ишлатиладиган хўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбалари турли булиб, уларни улчов бирликлари, шакл ва тузилишлари, ташкил топишлари ҳар хил қуринишга эгадир. Корхона хўжалик фаолиятида руй берадиган хўжалик жараёнлари натижасида маблағ ва улар ташкил топиш манбалари ҳам микдор, ҳам ҳажм жиҳатдан ўзгариши ҳам табиий ҳолдир.

Демак, улар ҳисобини юритиш учун ягона улчов бирлиги — пулдан фойдаланмасликни иложи йук. Корхона мулки ҳисоби юритилаётганда, улар баҳоланади.

Калькуляция - таннархни аниклаш демакдир. Ушбу усулдан корхона мулкларидан баъзилари ҳисобини юритишда фойдаланилади. Масалан: ишлаб чиқарилган маҳсулот, материал таннархини аниклаш. Шунингдек, савдо корхоналаридаги муомала харажатлари, моддалари, суммаларини товарлар бўйича тегишли равишда таксимлашда ҳам калькуляциядан фойдаланилади.

Бухгалтерия ҳисобинингш ушбу усули бошқа усуллар билан узвий богликликдадир. Умуман, эътибор берилса бухгалтерия ҳисобининг ҳамма усули ҳам узаро узвий богликликдадир. Калькуляция усулини счётлар тизими билан богликлари шундаки, калькуляция килиниши талаб этилаётган маблағ билан боглик харажатлар тегишли счётларда акс эттирилганлигидир. Баҳолаш билан калькуляциянинг богликлари шундаки, калькуляция орқали аникланган таннархлар баҳолаш курунишида ҳисобга олинади.

Бухгалтерия ҳисоби усули элементларидан бири хужжатлаштириш бўлиб, унинг аҳамияти хўжаликни юритишда, бошқарувни оқилона ташкил этишда, ҳисоб юритиш олдига қўйилган вазифа ҳамда талабларга жавоб беришда зарурийдир.

Корхонада мавжуд булган бойликлар сакланишини таъминлаш, улар назоратини яхшилаш иақсадида, юритилаётган ҳисоб маълумотлари нечоғлик хақиқийлиги, туғрилигини текшириш иақсадида инвентаризация утказилади. Корхонадаги бойликлар деганда, асосий воситалар, номоддий, активлар, ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулот, товар, пул маблағлари ва бошқа молиявий активлар тушунилади. Корхонанинг молиявий мажбуриятлари ҳам инвентаризация килиниб, бундай мажбуриятларга кредиторлик қарзлари, банк кредитлари, олинган қарзлар тушунилади.

Корхоналарда йиллик ҳисобот тузилиб, бундаги маълумотлар албатта, хақиқий маълумотлар асосида булмоғи лозим. Бу шарт бажарилиши учун ҳам корхона инвентаризацияси утказилмоғи шартдир.

Инвентаризация - корхона маблағини текшириб, руйхатга олиш ва олинган маълумотларни ҳисоб маълумотлари билан солиштириш демакдир.

Бухгалтерия ҳисобининг счётлар тизими ва иккиёклама ёзув, баланс ва ҳисобот каби усуллари кейинги мавзуларда тулик ўрганилади.

Хулоса.

Бухгалтерия ҳисоби предмети корхонани хўжалик маблағлари ва уларни ташкил топиш манбаларини, уларни хўжалик жараёнлари натижасида ўзгариб боришларини ёппасига, узлуксиз, қонун-қоидаларга асосан хужжатларда тўлиқ, аниқ, тўғри акс эттириб боришдир.

Бухгалтерия ҳисобининг объектлари қўйидагилардан иборат бўлади:

1. Хўжалик маблағлари.

2. Хўжалик маблағларини топиш манбаалари.

3. Хўжалик жараёнлари.

Бухгалтерия ҳисобининг усуллари қуйидагилардан иборат:

Хужжатлаштириш, инвентаризация, счётлар тизими ва икки ёқлама ёзув, баҳолаш, калькуляция, балансва ҳисобот.

Таянч иборалари.

Бухгалтерия ҳисоби предмети, хўжалик маблағлари, маблағларнинг ташкил топиш манбалари, хўжалик жараёнлари, хужжатлаштириш, счётлар системаси, икки ёқлама ёзув, баҳолаш, инвентаризация.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Бухгалтерия ҳисобининг функциялари нималардан иборот?
2. Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари нималардан иборот?
3. Бухгалтерия ҳисобининг предметиға таъриф беринг.
4. Бухгалтерия ҳисоби предметининг қандай объектлари мавжуд?
5. Бухгалтерия ҳисобига қўйиладиган талаблар нималардан иборот?
6. Бухгалетрия ҳисобининг қандай усуллари мавжуд?

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педагогик технологиялар.

Кичик гуруҳларда ишлаш, саволларни қўя билиш, дискуссия.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)

[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

3-МАВЗУ: Мулк таркиби ва манбалари бўйича туркумланиши

1. Мулк таркиби бўйича туркумланиши

2. Мулк манбалари бўйича туркумланиши

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

1. Мулк таркиби бўйича туркумланиши.

Хўжалик маблағларини яхши ўрганиш ва улар бухгалтерия ҳисобини юритишни осонлаштириш мақсадида улар туркумланади. Хўжалик маблағлари туркумланаётганда уларни қўйидаги хусусиятларини эътиборга олмоқ зарур:

1. Хўжалик маблағларидан фойдаланиш характери
2. Хўжалик маблағларини корхона фаолиятида қатнашиш характери

Хўжалик маблағлари биринчи хусусиятига кўра қуйидаги турларга бўлинади:

1. Ишлаб чиқаришдаги:
 - А) меҳнат воситалари.
 - Б) меҳнат буюмлари.
2. Муомаладаги.
3. Оборотдан четлатилган маблағлар.

Хўжалик маблағларини корхона хўжалик фаолиятида қатнашиши характериға кўра қуйидагича туркумлашимиз мумкин:

1. Асосий маблағлар:

- А) Ишлаб чиқаришдаги.
- Б) ноишлаб чиқаришдаги.
2. Айланма маблағлар.
 - А) меъёрлашадиган.
 - Б) маъерлашмайдиган.
3. Оборотдан четлатилган маблағлар.

Меҳнат воситаларидан бир неча йиллар фойдаланилади ва улар ишлаб чиқаришда қатнашиб ўз кўринишларини саклаб қолади.

Асосий воситалар меҳнат воситалари ҳисобланиб, улар 1 йилдан кўп хизмат қилади ва қиймати энг кам меҳнат ҳақини 50 баробаридан юқори бўлади. Асосий воситалар ўз қийматини, уларға ҳар ойда ҳисобланадиган эскириш суммалари (амортизация ажратмалари) орқали ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таннарҳига қўшиб боради.

Асосий воситаларга бинолар, иморатлар, иншоатлар, транспорт воситалари, компьютерлар, касса аппарати ва х.к ларни мисол қилиб келтириш мумкин.

Бундан ташқари корхоналарда шундай хўжалик маблағлари мавжудки, улардан ҳам узоқ вақт фойдаланиш натижасида корхона хўжалик фаолияти давомийлиги, ривож таъминланади. Бундай хўжалик маблағи номоддий активлардир.

Номоддий активларга ер, сув ва бошқа табиий бойликлардан фойдаланиш ҳуқуқи, патент, лицензиялар, компьютер дастур маҳсулотлари, савдо белгиси ва бошқалар мисол бўлади. Номоддий активлар табиий-моддий кўринишга эга бўлмайди, аммо корхонага даромад келишини таъминлайди ёки корхоналарни бирор бир фаолият билан шуғулланишига ҳуқуқ беради. Хамда қийматга эга бўлиб, асосий воситалар каби ўз қийматларини маҳсулот таннарҳига эскириш ҳисоблаш орқали қўшиб борадилар.

Номоддий активларни узига хос хусусиятлари қўйидагилардан иборат:

1. Бу активлардан фойдаланиш муддати бир йилдан юқори:

2. Корхона фойда олишига мўлжалланган.

3. Баъзи бир номоддий активлардан ташқари (товар белгилари ва бошқаларга) бир меъёрда амортизация ҳисобланиши.

Қуйида асосий восита, номоддий активлардан ташқари хўжалик маблағлари ҳисобланадиган корхона бошқа мулкларини ҳам кўриб чиқамиз.

Капитал қўйилмалар - корхонани курилиш-монтаж ишлари, асбоб-ускуналар сотиб олиш, келтириш ва бошқа капитал ишлар ва харажатлар демакдир.

Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар (1 йилдан юқори муддатга) – даромад олиш мақсадидаги харажатлар. Молиявий қўйилмаларга қўйидагиларни мисол тариқасида келтириш мумкин: бошқа корхоналарга инвестициялар, берилган қарзлар ва ҳакозо.

Айланма маблағларни корхона хўжалик фаолиятидаги ҳаракати тез бўлади. Айланма маблағларни узига хос хусусиятлари қўйидагилардан иборатдир:

1. Факат бир ишлаб чиқариш циклида хизмат қилади.

2. Узини табиий кўринишини ўзгартиради (ёки қайта ишланади ёки бир шаклдан иккинчи шаклга утади).

3. Ўз қийматини бир ишлаб чиқариш циклидаёқ тайёр маҳсулот (хизмат, иш) қийматига утказди.

Айланма маблағларни юқоридаги хусусиятлари корхоналар олдиға маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида доимо меҳнат буюмларини урнини тўлдиришни, яъни сотиб олишни вазифа қилиб қуяди.

Айланма маблағларни баъзилари меҳнат буюмлари бўлиб, улар ишлаб чиқаришда қатнашади. Бундай меҳнат буюмлари корхона хўжалик фаолиятида меъёрлашган (режалаштириладиган) тарзда қатнашади.

Меъёрлашадиган айланма маблағларга қўйидагилар мисол бўлади:

Ишлаб чиқариш захиралари – меҳнат буюмлари (хом-ашё, материал, ёкилги, идиш, эҳтиёт қисмлар, сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар,) захираларидан иборат бўлиб, улар ишлаб чиқариш ёки хизмат кўрсатиш, иш бажариш учун мўлжаллангандир.

Тайёр маҳсулот - корхона барча ишлаб чиқариш босқичларидан утган, давлат стандартига, техник шартларга жавоб берадиган, ҳамда корхона назорат бўлими томонидан текшириб қабул қилинган ва корхона тайёр маҳсулот омборига қабул қилиб олинган маҳсулотлардир. Корхона тайёр маҳсулоти хўжалик фаолиятда доимо оборотда бўлиб, улар корхона қайси мулкчилик шаклига асосланганидан қатъий назар, режалаштирилади.

Бозор иқтисодиёти шароитига ўтишда корхоналар тайёр маҳсулотларини сифатлилик даражаси, жаҳон стандартига тўла жавоб бера олиши, жаҳон бозори рақобатига бардошлилиги нафақат корхонани ўзибалки бутун халқ хўжалиги ривожига таъсир этади.

Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар бир йилдан кам муддатга бошқа корхоналарга қўйилган инвестиция (облигациялар, акциялар) ва бир йилдан кам муддатга берилган қарзлардир.

Айланма маблағларни меъёрлашмайдиган турлари ҳам мавжуд бўлиб, улар корхона хўжалик фаолиятини муомала соҳасида иштирок этади.

Пул маблағлари - кассадаги нақд пул, ҳисоблашиш счётидаги пул маблағлари, банк: (бошқа маҳсус ҳисоблашиш) счётларидаги (аккредитив, чек) пул маблағлари, пул ҳужжатлари, (почта маркалари, давлат божи маркалари, авиапатталари, дам олиш уйлариға, болалар оромгоҳлариға ҳақи тўланган йулланмалар ва ҳақозолар), ҳамда йулдаги пул маблағларидир.

Кассадаги нақд пул - корхона хўжалик фаолиятида ишлатиш учун мўлжалланган нақд пуллардир. Кассадаги нақд пуллар меъёри, шу корхонаға хизмат қилувчи банк томонидан белгиланади. Ушбу белгиланган меъёр орқали корхоналарда ортиқча нақд пуллар туриб қолиши олди олинади.

Ҳисоблашиш счётидаги пул маблағлари - корхоналар ўз фаолиятлари давомида турли корхоналар муассасалар, ташкилотлар билан муомалада, ҳисоблашишда бўлиб, бундай вақтларда банк орқали ҳисоблашиш амалға оширилади.

Валюта пул маблағлари - корхоналар фаоляти давомида миллий валютампздан ташқари валюта маблағларидан ҳам фойдаланиладилар. Мамлакатимиз мустанкилликга эришганидан сўнг корхоналарни валюта маблағлари билан ҳисоблашишлари кенгаймоқда.

Корхоналарда пул маблағларининг ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки ишлаб чиққан кўрсатма ва низомларга асосан олиб борилади.

Дебиторлик қарзлари корхонага берилиши, тўланиши керак бўлган маблағлар миқдоридир. Корхона дебиторлик қарзларига қўйидагилар мисол бўлади.

- ҳисобдорлик суммалари (корхонани ходимларига хизмат сафари учун берган, хўжалик фаоляти эҳтиежларига керакли бўлган маблағлар (товар, материал, канцелярия буюмлари ва х.к.лар) ни олиб келиш учун берилган пул маблағлари).

- Етказилган зарар юзасидан ҳисобашиш суммалари (ходимларни корхонага етказган зарарлари юзасидан тўлаши керак бўлган қарзлари).

- Турли дебиторлик суммалари (сотилган асосий воситалар, номоддий активлар, қимматбаҳо қоғозлар юзасидан корхонага тушиши керак бўлган қарз суммалари ва х.к. лар).

Хозирги вақтда ҳукумат томонидан корхона ўртасида турли дебеторлик ва кредиторлик қарзларини камайтириш, тугатиш борасида чора-тадбирлар белгиланиб ҳаётга тадбиқ этилмоқда.

Шундай хўжалик маблағлари мавжудки, улар корхона хўжалик фаоляти оборотидан четлатилган бўлади.

Фойдадан ҳисобланган ва тўланган солиқлар – корхона хўжалик фаоляти натижасида олган фойдасидан ишлаб чиқилган кўрсатмаларга асосан, солиқ суммаларини тўлайди. Шу мақсадда ҳисобланган ва тўланган солиқ суммалари корхоналарни оборотдан четлатилган маблағларни ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш харажатлари – корхонани ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган маблағларидир.

Муомала харажатлари – савдо корхоналарини фаоляти билан боғлиқ харажатлар бўлиб, улар ҳам савдо корхонасини оборотдан четлатилган маблағлари ҳисобланади. Масалан: реклама, транспорт, электро-энергия тўлови, меҳнат ҳақи харажатлари ва х.к.

Тугалланмаган ишлаб чиқариш – корхона барча ишлаб чиқариш боскичларидан тўлиқ утмаган, тегишли техник ва бошқа синовлардан утмаган, йиғилмаган маҳсулотлар билан боғлиқ харажатлар.

Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари – корхонада ташкил этилган ёрдамчи ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар.

Зарар – корхона хўжалик фаолияти натижасида олинган молиявий натижа бўлиб, у асосий воситаларни, номоддий активларни, қимматбаҳо қоғозларни, товарларни, тайёр маҳсулотни (иш, хизмат) сотиш натижасида вужудга келиши мумкин.

2. Мулк манбалари бўйича туркумланиши

Корхона ўз маблағларини ташкил топиш манбаларига устав капитали, фондлари, захиралар, фойда ва даромадлар ва бошқалар мисол бўлади. Корхоналар хўжалик маблағлари ташкил топиш манбаларини икки гуруҳга ажратиш мумкин: ўзлик манбалари ва қарз манбалари.

Корхоналар фаолияти бошланишида улар хўжалик маблағлари манбаси устав капитали шаклланиши ҳисобланади.

Низом капитали эса қўйидагича шаклланиши мумкин:

- устав капиталига таъсисчиларни пул маблағи кўринишидаги хиссаси ҳисобига:

- корхона ташкил топишида давлат қўйилмаси ҳисобига:

- моддий бойлик, қимматбаҳо қоғоз, номоддий актив ва бошқалар кўринишида таъсисчилар хиссаси ҳисобига:

Корхона фаолияти давомида хўжалик маблағлари ташкил топиш манбалари қўйидаги йуналишлар бўйича кенгайиб, купайиб боради:

- солиқ тўловидан сўнг, корхона ихтиёрида қоладиган фойдадан ташкил топадиган турли фондлар ҳисобига (захира капитали, қўшимча капитал ва х.к.)

- қарзга ва кредитга олинган пул маблағлари ҳисобига:

- акциядорлар умумий йиғилиши қарорига кура, устав фонди ошишига йуналтирилган дивидендлар ҳисобига:

- мақсадли молиялаштириш ҳисобига:

- бошқа мажбуриятлар ҳисобига:

Низом капитали – корхоналар фаолияти бошланиши учун давлат ёки таъсисчилар (мулкдорлар)ни ажратган моддий бойликларини пул кўринишидаги қийматидир.

Корхоналар фаолияти бошланиши учун керак бўладиган маблағлар миқдори ва тури шу корхона фаолияти характери ҳамда доирасига боғлиқ бўлади. Демак, корхона фаолияти учун давлат ёки таъсисчилар томонидан ажратилган асосий воситалар, номоддий активлар, нақд пуллар, ҳисоблашиш счётидаги пул маблағларини ташкил топиш манбаси устав капитали ҳисобланади.

Фойда – корхона фаолияти ижобий натижаси бўлиб, харажатлар даромадлардан кам бўлган ҳолларда вужудга келади.

Корхона фойдаси маҳсулот (иш, хизмат), товар, асосий воситалар, номоддий активлар, қимматбаҳо қоғозлар сотиш орқали олинishi мумкин.

Соф фойда – солиқ тўловларидан сўнгги фойда миқдори. Соф фойда капитал қўйилмаларга ва асосий ҳамда айланма маблағлар ошишишга, ўтган йил зарарини қоплашга, захира капиталига ажратма, ажратишга шунингдек, мулкдорларга дивидендлар ва даромадлар тўлашга йуналтирилади.

Халқаро ҳисоб амалиётида соф фойдани ҳисобидан қилинадиган харажаларни тақсимланмаган фойда счётида акс эттириш қабул қилинган.

Тақсимланмаган фойда акциядорлар ва мулкдорлар ўртасида дивиденд кўринишида тақсимланмаган соф фойда бўлинмасидир.

Жорий даврда вужудга келган соф фойда ташкил топиши вақидада тақсимланмаган фойда сифатида, шу билан бирга акциядорлар ва таъсисчиларни қонун- қоидага кура, ўрнатилган тартибда тақсимлашга тайёр бўлиб ҳам юзага келади.

Дивиденд мажбуриятлари – акциядорлик ёки уртоклик жамиятларни соф фойдаларини акциядорлар ва таъсисчилар ўртасидаги тақсимланадиган бир қисмидир.

Акциядорлик жамиятларидаги соф фойдани дивиденд кўринишида тақсимланадиган қисми акциялар миқдорида боғлиқ бўлади.

Уртоклик жамиятларида эса таъсисчиларни устав капиталига қўшган ҳиссаси, миқдорида тўғри пропорционал тарзда, соф фойда бир қисми дивиденд тарзида ажратилади.

Келгуси давр даромадлари – корхона хўжалик фаолияти жорий даврида юзага келадиган, аммо келгуси даврга таалукли даромадлардир.

Келгуси давр тўловлари ва харажатлари тўлови юзасидан захиралар – корхонани келгусидаги харажатлари (асосий воситаларни тиклаш) ва тўловлари (меҳнат таътили учун тўлови) юзасидан жамгариладиган захиралар. Ушбу захираларни ҳисоблашдан мақсадлар келгуси мавзуларда кенг еритилган.

Шубҳали қарзлар юзасидан захира – корхоналарни дарғумон қилинаётган кредиторлик қарзларини қоплаш юзасидан жамгарилган захираларидир.

Мақсадли молиялаштириш – бюджетдан ёки тармоқ маҳсус фондларидан мақсадли характерга эга бўлган аниқ бир тадбирларни молиялаштириш учун олинган маблағлар манбаси.

Мақсадли молиялаштиришлар корхоналарни қайта тиклаш ва қайта куроллантириш учун амалга оширилиши мумкин.

Асосий воситаларнинг эскириши – асосий воситалар қийматини бир меъёрга ўрнатилган тартибда маҳсулот қийматиға қўшиб бориш мақсадида ҳисобланган амортизация ажратмаларидир.

Номоддий активларнинг эскириши – номоддий активлар қийматини бир меъёрга маҳсулот (иш, хизмат) таркибига қўшиш мақсадида ҳисобланган эскириш суммалари миқдори.

Корхонани четга жалб этилган хўжалик маблағларини ташкил топиш манбалари кредитлар, қарзлар, турли мажбуриятлардан иборат бўлади.

Банк кредитлари – корхоналарни банкдан узоқ ёки қисқа муддатга олган пул маблағлари манбасидир ва ушбу кредитлар юзасидан корхоналарни банк олдида мажбуриятларини билдиради.

Қарз маблағлари – банкдан ташқари корхоналардан узоқ ва қисқа муддатга олинган қарзлар манбаси бўлиб, корхоналарни ушбу қарзлар юзасидан мажбуриятларини миқдорини ҳам билдиради.

Турли кредиторлик қарзлари – корхонани хўжалик фаолияти давомида турли юридик ва жисмоний шахслар олдидаги қарзларидир.

Кредиторлик қарзларига қўйидагиларни мисол тариқасида келтириш мумкин:

- мол етқазиб берувчилар олдидаги мажбурияти;
- бюджет олдидаги мажбурият;
- ижтимоий суғурта ташкилотлари олдидаги мажбурият;
- меҳнат ҳақи юзасидан ходимлар олдидаги қарз ва х.к.

Ушбу кредиторлик қарзлари тўлаш учун ҳисобланган, аммо хали тўлаб улгурилмагандир.

Кредиторлик қарзлар мажбуриятлар миқдорини умуман куплиги ва шу билан бирга дебиторлик қарзларидан куп бўлиши корхона молиявий ҳолатига салбий таъсир этиши мумкин.

Хулоса.

Хўжалик маблағлар қўйидаги хусусиятлари бўйича туркумлаш мумкин: хўжалик маблағларидан фойдаланиш характери, хўжалик маблағларини корхона фаолиятида қатнашиш характери. Хўжалик маблағлари биринчи хусусиятига кўра қўйидаги турларга бўлинади:

- 1.Ишлаб чиқаришдаги: меҳнат воситалари ва меҳнат буюмлари.
- 2.Муомаладаги.

3.Оборотдан четлатилган маблағлар.

Хўжалик маблағларини корхона хўжалик фаолиятида қатнашиши характерига кўра қўйидагича туркумлашимиз мумкин: асосий маблағлар (ишлаб чиқаришдаги ва ноишлаб чиқаришдаги); айланма

маблағлар(меъёрлашадиган ва маъерлашмайдиган; оборотдан четлатилган маблағлар.

Корхоналар хўжалик маблағлари ташкил топиш манбаларини икки гуруҳга ажратиш мумкин: ўзлик манбалари (фондлар, фойда ва бошқа захиралар) ва қарз манбалари (банк узоқ ва киска муддатли кредитлар, мажбуриятлар).

Таянч иборалари.

Асосий воситалар, номоддий активлар, капитал қўйилмалар, узоқ муддатли молиявий қўйилмалар, айланма маблағлар, ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулот, пул маблағлари, дебиторлик қарзлари, низом капитали, фойда, тақсимланмаган фойда, банк кредитлари, турли кредиторлик қарзлар.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Мулк таркиби бўйича қандай туркумлади?
2. Хўжалик маблағлар қандай хусусиятлари бўйича туркумлади?
- 3.Хўжалик маблағларидан фойдаланиш характери бўйича қандай туркумлади?
- 4.Хўжалик маблағларини корхона фаолиятида қатнашиш характери бўйича қандай туркумлади?
5. Мулк манбалари бўйича қандай туркумлади?

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педагогик технологиялар.

Кичик гуруҳларда ишлаш, саволларни қўя билиш, дискуссия.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)

[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

[http:// www. bankreferatov. ru](http://www.bankreferatov.ru)

4-МАВЗУ: Корхона фаолияти натижаларини балансли умумлаштириш. Хўжалик операциялар турлари

1. Бухгалтерия баланси, унинг таркибий тузилиши.

2.Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

1.Бухгалтерия баланси, унинг таркибий тузилиши.

Корхоналарнинг маълум бир даврга молиявий ҳолати қай даражада эканлигини, улар маблағлари жойлашиши, ишлатилиши қандай олиб борилаётганлигини ва умуман корхона хўжалик фаолиятига баҳо бериш, назорат этиш, текшириб бориш зарур. Бу зарурият корхонанинг бошқарув ходимларига, ҳамда ички ходимларига, юқори ташкилотларига, банк, солиқ инспекциясига, кредиторларга, инвесторларга керакдир. Уларнинг бу масала юзасидан талабини корхонанинг баланси кондиради. Баланс ҳисоботдаги 5 шаклнинг биринчиси бўлиб, ойлик, чораклик, ярим йиллик ва йил охирида бўлиши мумкин.

Дастлабки баланс, ҳисобот баланси, тугатиш баланси каби турлари эса унинг корхона фаолиятини қай ҳолатда тузилаётганлигини билдиради. Дастлабки баланс корхонанинг ташкил топаётган вақтда тузилади. ҳисобот баланси эса, корхона фаолияти давомида тузилади. Ва нихоят тугатиш баланси корхона, ташкилот, муассасани тугатилаётган муддатдаги хўжалик маблағлари ва уларни манбалари қай ҳолатда эканлиги ҳақида маълумот беради. Балансдаги маълумот қўйидагича йиғилган бўлади. ҳар бир жараён рўй бериши натижасида хўжалик маблағлари ва уларнинг манбалари миқдорий ва таркибий жihatдан ўзгариб боради.

Бу ҳолат дастлабки ҳужжатларда акс эттирилиб, сўнгра бухгалтерияда синтетик ҳисоб юритилади ва счётларда икки ёқламаёзув орқали акс эттирилади. Ой охирида эса ҳар бир счётлар бўйича қолдиқ суммалар аниқланади. Баъзи счётлар эса бёкитилади. Бу ҳақда келгуси мавзуларда кенгрок тухталамиз. Счётлардаги охириги қолдиқлардаги маълумотлар бош китобга кучирилади ва балансга ўрнатилган тартибда акс эттириб чиқади.

Баланснинг 2 қисми бўлиб, улар Актив ва Пассивдан иборат. Уларнинг ҳар иккаласи ҳам ўз моддаларига эга. Актив қисмида 2 бўлим мавжуд:

I. Узоқ муддатли активлар:

асосий воситалар (01), номоддий активлар (04), капитал қўйилмалар (08), молиявий қўйилмалар (06), ўрнатиладиган асбоб-ускуналар (07).

II. Айланма активлар:

ишлаб чиқариш заҳиралари (10, 11, 15, 16) тугалланмаган ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, пул маблағлари) дебиторлар.

Балансинг пассив қисми ҳам 2 бўлимдан иборат:

I. Бўлим. Уз маблағларининг манбалари: устав капитали, заҳира капитали, тақсимланмаган фойда, келгуси давр даромадлари ва х.к.

II. Бўлим. Мажбуриятлар: банкдан олинган кредитлар, банкдан ташқари корхоналардан олинган қарзлар, олинган бунаклар ва кредиторлик мажбуриятлари.

Балансдаги моддалар бўйича кўрсаткичлар ҳисобот йили бошига ва ҳисобот даври охирига кўрсатилади. Бундай тартиб урнатилишига сабаб, иккала муддатдаги маълумотларни ўрганиш, солиштириш орқали хўжалик маблағлари ва хўжалик маблағларини ташкил топиш манбаларини ўзгариб бориш ҳақида хулосага келиш, маълум бир зарур фикрларга келиш мумкин. Хамда уларнинг натижасида оқилона қарорлар қабул қилиш имконияти яратилади.

Корхоналар баланси ҳисобот бир шакли сифатида ўрнатиш тартиб Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ инспекциясининг корхоналар чораклик ва йиллик бухгалтерия ҳисоботи шакллари тузиш бўйича кўрсатмасига асосан андозадаги бланкаларга тузилади. Ундаги кўрсаткичлар умумий бир ўлчов бирлигида, яъни пул кўрсаткичида акс эттирилади.

Бу андозадаги баланс бланкасидаги сатрлар бир нечта бўлиб, моддалари ҳам турличадир. Аммо ундаги моддаларнинг нечтасида кўрсаткичлар акс эттирилиши, корхонанинг халқ хўжалигининг қайси тармоғига қарашлилигига, корхона қайси мулкчилик шаклига асосланганлигига, унинг фаолият микёси қай даражадалиги каби омилларга боғлиқ бўлади.

Балансинг аҳамияти шундаки, ундаги маълумотлар асосида корхона фаолияти ўрганилади, таҳлил этилади, ички имкониятлар топилади ва умуман корхона бошқаруви учун хизмат қилади. Бундан ташқари иқтисодиётдаги туб ўзгаришлар натижасида вужудга келган турли мулкчилик шароитидаги ташқи фойдаланувчилар (акциядорлар, инвесторлар) учун ҳам корхона ҳақида маълумотга эга бўлишида катта аҳамият касб этади.

Баланс иккала қисми жами суммалари тенг бўлиши шарт Бу тенглик активда хўжалик маблағлари пассивда эса шу маблағларнинг манбалари акс

эйтирилиши билан изоҳланади Баланс сўзи тенглик тарозунинг икки палласи деган маъноларни билдиради.

2. Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар.

Корхона фаолиятини амалга ошириш давомида турли жараёнлар рўй бериб, бу жараёнлар натижасида шу корхонасига тегишли бўлган хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари таркибий ва миқдорий жihatдан ўзгаради. Балансга таъриф берилганида унинг икки қисми - актив ва пассив томонлари мос равишда хўжалик маблағлари ва хўжалик маблағларини ташкил топиш манбаларини акс эттиради дейилди. Демак, табиийки, хўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбаларининг хўжалик жараёни натижасида ўзгариши балансда ўзгариш рўй беришига олиб келади. Сабаби ўзгариш натижасида хўжалик маблағининг ўзаро икки тури ёки, маблағ манбалари турларининг икки ёки ундан ортиги ўзгариши ёки ҳам маблағ ва ҳам улар ташкил топиш манбалари бирданига ўзгариши мумкин.

Хўжалик жараёнларининг балансдаги ўзгаришларга таъсирини 4 турга ажратиш мумкин. Қуйида шу хил ўзгаришларга мисол келтирамиз.

1. Жараён. Кассада сафар харажатлари учун ҳисобдор шахсга 5000 сўм берилди. Бу жараён натижасида балансдаги айланма маблағлар бўлимининг пул маблағлари моддасида камайиш рўй берди. Шу бўлимининг дебиторлар моддасида эса, корхона учун дебитор бўлган ҳисобдор шахснинг ҳисобдорлик суммаси кўпайди. Кўриниб турибдики, бу жараён натижасида баланснинг актив қисмидаги моддаларнинг бирида купайиш, яна бирида эса камайиш рўй беради. Балансдаги бу ўзгариш бир хилдаги ўзгариш бўлиб, уни шартли равишда қуйидагича белгилаймиз:

$$A + A -$$

2. Жараён. Ходимларга ҳисобланган иш ҳақидан даромад солиги ушлаб қолинди 20.000 сум. Бу жараённинг маъноси цуки, ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашиш суммаси камайди. Ушлаб қолинган даромад солиги бюджетга ўтказилиши лозимлиги сасабли, бюджет билан ҳисоблашиш- суммаси кўпайди.

Демак баланс пассиви бир моддасида купайиш, иккинчи моддасида эса камайиш содир этилди. Шартли равишда эса, бу ўзгариш қуйидагича акс эттирилади:

$$P + P -$$

3. Жараён. Банкдан қисқа муддатли кредит олинди. 7 000.000 сум. Корхонанинг пул маблағи ҳам кўпайди, банк олидаги кредит юзасидан мажбурияти ҳам кўпайди. Демак, баланс активи моддасида ҳам шу билан бирга пассивининг моддасида ҳам кўрсаткичлар миқдори ошди, яъни

А +П +

4. Жараён. Ходимларга ҳисобланган меҳнат ҳақи ҳисоблов-тўлов ведомости асосида кассадан берилди 50.000 сўм . Бу жараённи таҳлил этиб ўргансак, нақд пул миқдори камайганини, ҳамда ходимларга меҳнат ҳақи юзасидан мажбурият ҳам камайганини тушуниб оламиз, демак:

А - П-

Юқорида келтирилган жараёнларни жадвалда қўйидагича акс эттириш мумкин.

№	АКТИВ	Узгаришгача	Узгариш (-,+)	Узгаришдан сўнг
1.	Касса	85.000	50.000 – 5000 –	30.000
3.	ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашиш	-	5.000 +	5.000
4.	Асосий воситалар	1.003000	-	1.003000
5.	Номоддий активлар	19.000		19.000
6.	Ҳисоблашиш счёти	98.000	7 000.000 +	7 098.000
	Жами	1.205000		1.225.000

№	ПАССИВ	Узгаришгача	Узгариш (-,+)	Узгаришдан сўнг
1.	Фойда	500.000	-	500.000
2.	Тақсимланган фойда	700.000	-	700.000
3.	Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашиш	-	70.000 + 20.000 – 50.000 –	-
4.	Келгуси давр даромадлари	3.000	-	3.000
5.	Бюджет билан ҳисоблашиш	2.000	20.000 +	22.000
	Жами	1.205000		1.225.000

Хулоса.

Баланс сўзи тенглик тарозунинг икки палласи деган маъноларни билдиради. Бухгалтерия балансининг 2 қисми бўлиб, улар Актив ва Пассивдан иборат.

Баланс иккала қисми жами суммалари тенг бўлиши шарт Бу тенглик активда хўжалик маблағлари пассивда эса шу маблағларнинг манбалари акс эттирилиши билан изоҳланади

Балансдаги маълумотлар асосида корхона фаолияти ўрганилади, таҳлил этилади, ички имкониятлар топилади ва умуман корхона бошқаруви учун

хизмат қилади. Бундан ташқари иқтисодиётдаги туб ўзгаришлар натижасида вужудга келган турли мулкчилик шароитидаги ташқи фойдаланувчилар (акциядорлар, инвесторлар) учун ҳам корхона ҳақида маълумотга эга бўлишида катта аҳамият касб этади.

Хўжалик жараёнларининг балансдаги ўзгаришларга таъсирини 4 тури мавжуд.

Таянч иборалари.

Баланс, актив, пассив, маблағ, манба, айланма маблағлар, мажбуриятлар, фойда, захира, хўжалик жараёнлари, тенглик.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Бухгалтерия баланси нима?
2. Бухгалтерия балансининг қандай турлари мавжуд?
3. Бухгалтерия баланси неча қисмдан иборот?
4. Баланс активи ва пассивининг бўлимлари нималардан иборот?
5. Хўжалик жараёнлари натижасида балансда қандай ўзгаришлар рўй беради?

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

Ақлий ҳужам, кластер, синдикат.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. mkdgaap. narod. ru](http://www.mkdgaap.narod.ru)

[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)

[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

5-Мавзу : Молиявий ҳисоби ҳисобварақлари, икки ёқлама ёзув

- 1. Счётлар тизими ҳақида тушунча.**
- 2. Счётларни туркумланиши.**
- 3. Икки ёқлама ёзув ва уни қўланилиши.**
- 4. Синтетик ва аналитик ҳисоб.**

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

1. Счётлар тизими ҳақида тушунча.

Корхоналар фаолияти ҳисобини юритиш заруриятида корхонанинг хўжалик жараёнлари натижасида доимо таркибий ва миқдорий жihatдан ўзгариб борадиган хўжалик маблағлари ҳақида ҳар доимо маълумотга эга бўлиб туриш талаб этилади. Бу талабни бажариш учун эса хўжалик маблағлари ва уларни ташкил топиш манбаларни ҳисобда гуруҳлаштириб бориш ва тезкор назорат ўрнатиши керак бўлади. Бунинг учун эса бухгалтерия ҳисоби элементларидан бири счётлар тизимидан фойдаланилади. Демак счётлар тизими хўжалик маблағларни ташкил топиш манбаларини, хўжалик жараёни натижасида уларни таркибий, миқдорий ва ҳаракат жihatидан ўзгариб боришини иқтисодий гуруҳлаш ва доимо тезкор назорат қилиб боришдир.

Корхона фаолияти ёппасига, узлуксиз ҳисоб қилиб бориладиган, корхона барча мулкани қўрганиб, уларни хусусиятларини яхшилаб англаб етмоқ керакдир. Корхона мулкларини ҳисоби тўлиқ юритилар экан, ҳисоб ишларини осонлаштириш, оқилона ташкил этиш мақсадида счётлар режаси ишлаб чиқилгандир. Шунинг назарда тутмоқ керакки, бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти ишлаб чиқилиши ва ҳаётга тадбиқ этилиши зарурий ҳол бўлганидек, счётлар янги режасини ишлаб чиқиш ҳам зарур бўлиб қолди ва бу счётлар янги режаси келгусида корхоналар молия хўжалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисобида қўлланилиши назарда тутилмоқда.

Счётлар режаси 4 қисм ва 9 бўлимдан иборат. Счётлар режасининг қисмлари қуйидагилардир:

- 1-қисм. Узоқ муддатли активлар.
- 2-қисм. Жорий активлар.
- 3-қисм. Мажбуриятлар.
- 4-қисм. Хусусий капитал (мулк).
- 5- қисм. Молиявий натижаларни шаклланиши ва ишлатилиши.
- 6- қисм. Балансдан ташқари счётлар.

Счётлар режасидаги бўлимлар қуйидагича номланган:

- 1-бўлим. Асосий воситалар, номоддий ва бошқа узоқ муддатли активлар.
- 2-бўлим. Товар-моддий захиралари.
- 3-бўлим. Келгуси давр сарфлари ва муддати узайтирилган сарфларнинг жорий қисми.
- 4-бўлим. Олинадиган счётлар.
- 5-бўлим. Пул маблағлари, қисқа муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар.
- 6-бўлим. Жорий мажбуриятлар.
- 7-бўлим. Узоқ муддатли мажбуриятлар
- 8-бўлим. Капитал (мулк), фойда ва захиралар
- 9-бўлим. Даромад ва сарфлар

Счётлар режасини билиш нафақат бухгалтерлар, балки аудиторлар, солиқчилар қисман ташқи фойдаланувчилар (акциядорлар, таъсисчилар) учун ҳам керакдир.

Счётларнинг тузилиши.

Счётлар иккига ажратилади:

1. Актив счётлар – хўжалик маблағларини акс эттирувчи счётлар.
2. Пассив счётлар – хўжалик маблағларини ташкил топиш манбаларини акс эттирувчи счётлар.

Актив ва Пассив счётларини тузилиши қўйидаги схема орқали акс эттирилади.

Д+ Актив К-	Д- Пассив К+

Юқорида кўриниб тўрганидек, ҳар иккала турдаги счётларнинг ҳам дебет ва кредит томонлари мавжуд. Фарқ шундаки, актив счётларнинг дебетида кўпайиш, кредит счётларда эса камайиш акс эттирилади.

Пассив счётларда эса аксинча, дебет томонида камайиш кредит томонида эса кўпайиш акс эттирилади.

Маълумки, счётлар ой бошига очилади. Бу вақтда маблағ ва улар манбалари мавжуд бўлиб, улар ой бошига қолдиқ деб аталади.

Ой давомида хўжалик жараёни натижасида маблағлар ва улар манбалари ҳаракати(кўпайиши, камайиши) оборот дейилиб, уларни дебет ёки кредит томондалигига кура, дебет оборот кредит оборот деб аталади.

Актив счётларда дебет оборот ой давомида маблағлар киришини, кредит обороти эса, маблағлар ой давомида камайишини билдиради.

Пассив счётадаги дебет оборот ой давомида маблағ ташкил топиш манбаси камайишини, кредит оборот эса ой давомидаги манба кўпайишини билдиради.

Актив счётадаги ой охирига қолдиқни аниқлаш учун, ой бошига қолдиқ суммага дебет оборот суммасини қўшиб, кредит оборот суммасини айириш орқали топилади: $Д_{ок} = Д_{ок} + Д_{об} - К_{об}$

Бу ерда,

$Д_{ок}$ - Дебет охирига қолдиқ .

$Д_{об}$ - дебет оборот.

$Д_{ок}$ - Дебет бошланғич қолдиқ.

$К_{об}$ - кредит оборот.

Схема кўринишида қўйидагича акс эттириш мумкин:

Д+ 5010 К-

Бк 400	
42.000	40.000
4.000	4.000
2.000	6.200
2.000	
Доб. 50.000	Коб. 50.200
Док. 200	
$200 = 400 + 50.000 - 50.200$	

Корхона кассасидаги нақд пул ой бошида 400 сўм бўлган , ой давомида эса 50.000 кириш бўлди, ой давомида сарфланган нақд пуллар 50.200 сумми ташкил этди. Демак ой охирига 200 сўм нақд пул кассада қолди.

Худди шундай тузилиш пассив счётада ҳам кўзга ташланади.

Д- 6710 К +

40.000	бк. 40.000
100.000	600.000
60.000	
20.000	
420.000	
об. 640.000	об. 600.000

Корхонани ходимлар олдида меҳнат ҳақи юзасидан 40.000 сўм қарзи мавжуд эди, ой давомида эса 600.000 суммик меҳнат ҳақи юзасидан мажбурият кўпайди. Ходимлар ойлигидан ушланган суммалар ва тўланган суммалар ой давомида 640.000 сўм ташкил этди.

Демак, ой охирига ишчилар олдида корхонани ходимлар олдида қарзи
қолмади, яъни

$$K O_k = K_{\text{бк}} + K_{\text{об}} - D_{\text{об}}$$

$$O = 40.000 + 600.000 - 640.000$$

2. Счётларни туркумланиши.

Счётлар ҳақида яхши тушунчага эга бўлиш учун улар хусусиятларини
ўрганмоқ зарур.

Счётлар қўйидаги хусусиятига эга кўра туркумларга бўлинади

1. Счётларни тузилишига кўра;
2. Кўрсаткичларни акс эттирилишига кўра;
3. Балансда акс эттирилишига кўра;
4. Мўлжалига, тайинлишига кўра;

Счёти тузилишига кўра 2 хил бўлади:

1. Актив счёт;
2. Пассив счёт;

Актив счётлар хўжалик маблағларини акс эттиришга пассив счётлар эса улар
манбаларини акс эттиришга мўлжаллангандир.

Кўрсаткичлар акс эттирилишига кўра, счётлар икки хил бўлади:

1. Синтетик счётлар
2. Аналитик счётлар

Синтетик счётлар хўжалик маблағлари ва улар манбалари ҳақида умумий ва
қиймат кўринишида маълумотларни олиш мақсадида ҳисоб юритишга
мўлжалланган.

Аналитик счётлар маълумотлари хўжалик маблағлари ва уларни
манбаларини нафақат қиймат, балки натура ва меҳнат ўлчов бирликларида
ҳам ҳисоб юритишга мўлжаллангандир.

Аналитик счётлар бўйича бухгалтерия проводкалари амалга оширилмайди.

Балансда қатнашишига счётлар икки хил бўлади:

1. Балансдаги счётлар
2. Балансдан ташқари счётлар

Балансдаги счётлар деб, балансда қатнашадиган счётларга айтилиб, улар
бўйича икки ёқлама ёзув амалга оширилади.

Балансдан ташқари счётлар эса 10 та бўлиб, уларда ҳисоб ёзувлари фақат
бир ёқлама олиб борилади.

Тайинланиши – мўлжалига кўра 6 хил бўлади:

1. Асосий счётлар
2. Тартибга солувчи счётлар
3. Таксимловчи счётлар
4. Калькуляция счётлари
5. Такқословчи счётлар

Асосий счётларни 2 тури мавжуд: 1. Актив. 2. Пассив.

Актив счётлар ўз навбатида қуйидагиларга бўлинади:

- меҳнат воситалари ва узоқ муддатли активларни;
- айланма маблағларни;
- хўжалик муносабатларини акс эттирувчи актив счётлар.

Меҳнат воситаларини ва узоқ муддатли активларни акс эттириш учун қўйидагича счётлар мўлжалланган.

0100 - Асосий воситалар.

0300 - Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар.

0400 - Номоддий активлар.

0600– Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар

0700 - Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар.

0800 - Капитал қўйилмалар ва х.к. счётлари.

Айланма маблағлари ҳисоби қўйидаги счётларда олиб борилади:

1000– Материаллар.

5000 – Касса.

5100–Ҳисоблашиш счёти.

5200 – Валюта счёти.

5500– Банклардаги маҳсус счётлар.

5600– Пул ҳужжатлари.

5700 – Йўлдаги жўнатмалар.

5800 – Қисқа муддатли молиявий қўйилма.

2800 – Тайёр маҳсулот.

2900 – Товарлар ва х.к. счётлари.

Хўжалик муносабатларини акс эттирувчи актив счётларга қўйидагилар мисол бўлади:

4200 –Ходимларга берилган бўнақлар юзасидан ҳисоблашишлар.

4700 – Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоблашиш.

4800 – Турли дебиторлар ва кредиторлар бидан ҳисоб-китоб.

4000 –Олинадиган счётлар.

0900 –Узоқ муддатли дебиторлик қарзлар ва х.к. счётлар.

Асосий счётлардан яна бири пассив счётлар, ўз навбатида корхона ўз маблағлари манбаларини ва четдан жалб қилинган маблағлар манбаларини, мажбуриятларини акс эттирувчи пассив счётларга бўлинади.

Корхона ўз маблағлари манбаларини акс эттирувчи пассив счётларга қўйидагилар мисол бўлади:

0200 – Асосий воситалар эскириши.

0500– Номоддий активларнинг эскириши.

8700– Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар).

8300- Устав капитали

8900 – Келгусидаги харажатлар ва тўловлар юзасидан заҳиралар.

9600 – Мақсадли молиялаш ва тушумлар ва х.к. счётлар.

Четга жалб этилган маблағлар манбаси, мажбуриятларни акс эттирувчи счётларга мисол:

6810 – Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари юзасидан ҳисоблашиш.

7810 – Банкларнинг узоқ муддатли кредитлари юзасидан ҳисоблашиш

6820 – Қисқа муддатли қарзлар юзасидан ҳисоблашиш.

7820 – Узоқ муддатли қарзлар юзасидан ҳисоблашиш.

7210 – Муддати узайтирилган узоқ муддатли мажбуриятлар ва х.к. счётлар.

Тартибга солувчи счётлар.

Корхона баъзи хўжалик маблағлари ҳисобини юритишда бир неча баҳодан фойдаланиш зарурияти туғилади. Шундай маблағлар ва улар ташкил топиш манбалари ҳисобини юритувчи счётлар тартибга солувчи счётлар деб аталади. Бундай счётлар қўйидаги туркумларга ажратилади:

1. Контрар счётлар:

А) контрар актив

Б) контрар пассив

2. Тўлдирувчи счётлар:

Бундай счётларни тартибга солувчи счётлар деб аталишга сабаб улар бухгалтерия ҳисобини бошқа счётларидаги кўрсаткичларни тартибга солиш хусусиятига эгалигидадир.

Масалан: контрактив счётлар пассив счётлар бўлиб, баланс активидаги маблағлар ҳисоб учун мўлжалланган баъзи счётлар кўрсаткичларни тартибга солиб туради.

0200 - «Асосий воситаларнинг эскириши» контрактив счётлар асосий восита бошланғич (жорий) қийматини акс эттирувчи 0100- «Асосий воситалар» счётлар маълумотларини тартибга солади.

0500 – «Номоддий активларнинг эскириши» счёта эса, 0400- «Номоддий активлар» счётидаги кўрсаткичларни тартибга солади.

Мисол учун: Корхонадаги номоддий активлар бошланғич қиймати 150.000 сўм 0400 – «Номоддий активлар» счётида акс эттирилган ва баланс активида кўрсатилган. Номоддий активлар қолдиқ қийматини аниқлаш учун 0500 – «Номоддий активларнинг эскириши» контрактив счётидаги маълумотдан фойдаланиш зарур. Унга кўра, номоддий активлар эскириш суммаси 45.000 сумни ташкил этади деб фараз қилсак, номоддий активнинг қолдиқ қиймати қўйидагига тенг бўлади:

$$150.000 \text{ сўм} - 45.000 \text{ сўм} = 105.000 \text{ сум.}$$

Савдо корхоналарида товарлар ҳисоби 2910 – «Товарлар» актив счётида юритилади. Ушбу счётда товарларни сотиш баҳоси акс эттирилади. Ушбу товарларни сотиб олиш баҳосини аниқлаш учун, тартибда солувчи контрактив счёт 2980 – «Савдо устамаси» даги маълумотлардан фойдаланиш зарур.

Масалан: корхонадаги товарлар қолдиғи 2910 – «Товарлар» счёти дебетида 4.500.000 сўм деб акс эттирилган, 2980 – «Савдо устамаси» счёти кредитидаги қолдиқ эса, шу товарларга белгиланган савдо устамаси миқдорини билдиради, бу сумма 675.000 ни ташкил этади деб фараз қилайлик.

$$4\,500\,000 - 675\,000 = 3\,825\,000 \text{ сум.}$$

3 825 00 сўм корхонадаги товарлар сотиб олиш баҳосини билдиради.

Контрпассив счётлар актив счётлар бўлиб, улар баъзи хўжалик маблағлари ташкил топиш манбалари маълумотларини тартибга солиш учун мўлжалланган. Масалан: 8600- «Сотиб олинган ўз акцияларини ҳисобга олувчи счётлар»

Тўлдирувчи счётлар тегишли маблағ ва улар ташкил топиш манбалари ҳисобини юритишга мўлжалланган счёт маълумотларини тўлдириш учун мўлжалланган.

Масалан: 1510 – «Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш», 1610 – «Материалларнинг қийматидаги фарқ» счётлари тўлдирувчи счётлар ҳисобланади.

Тақсимловчи счётлар.

Ушбу счётлар маблағлар ва улар ташкил топиш манбалари баъзиларини калькуляция объектларига ёки даврлар бўйича тўғри тақсимланишини таъминлайди.

Тақсимловчи счётлар иккига бўлинади:

1. Йиғиб тақсимловчи.
2. Ҳисобот даврлари бўйича тақсимловчи.

Йиғиб тақсимловчи счётларига 2310 – «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 2510 – «Умумишлаб чиқариш харажатлари» счётларни мисол тариқасида келтириш мумкин.

Масалан: асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситалар ёрдамчи ишлаб чиқариш ёрдамида таъмирланди. Ёрдамчи ишлаб чиқариш томонидан бажарилган таъмирлаш харажатлари 2310 – «Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» счёт дебетида йиғилади ва таъмирлаш ишлари тугатилгач асосий ишлаб чиқариш харажатларига кўшилади. Агарда ишлаб чиқаришда бир неча маҳсулот тайёрланаётган бўлса, шу маҳсулот таннарҳига маҳсулот тўрини ишлаб чиқаришда банд бўлган асосий воситалар қийматига кўра мос равишда тақсимланади.

Йиғиб тақсимлайдиган счётлардан яна бири 2510- «Умум ишлаб чиқариш харажатлари» счёт бўлиб, унинг дебетида умум ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар жамланади ва ушбу харажатларни алоҳида ҳисобга олиш объектлари ўртасида (А маҳсулот, В маҳсулот ёки ёрдамчи ишлаб чиқариш) тақсимлаш тартиби тегишли норматив ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Ҳисобот даврлари бўйича тақсимланадиган счётларга 31 – «Келгуси даврлар харажатлари», 4910 – «Шубхали қарзлар бўйича заҳиралар», 8910 – «Келажакдаги харажатлар ва тўловларнинг заҳираси» ларни мисол қилиб келтириш мумкин.

Келгуси давр харажатлари 3100- «Келгуси даврлар харажатлари» счётида юритилиб, актив счёт ҳисобланади. Келгуси давр билан боғлиқ харажатлар сарфланганида ушбу счётларнинг дебетида акс эттирилади. Харажат кўшилиши зарур бўлган ҳисобот даврлари келганда эса, 3100 – «Келгуси даврлар харажатлари» счётида йиғилган харажатлар суммаси шу счёт кредитида ва тегишли ишлаб чиқариш харажатлари счётлари ёки муомала харажатлари счёти дебетида акс эттириб бориш йўли билан тақсимланади.

Масалан: Корхона 2004 йилни ноябрь ойида келгуси 2005 йил учун 60.000 сумлик обуна тўлови ҳисобланди ва ҳисоблашиш счётдан тўланди.

Обуна тўлови ҳисобланганда:

ДЕБЕТ – 3190 60.000 сум

КРЕДЕТ – 6990 60.000 сум

Обуна тўлови нашриётларга ўтказилганда:

ДЕБЕТ – 6990 60.000 сум

КРЕДЕТ – 5110 60.000 сум

2005 йилни январь ойида эса, обуна шу ой учун ҳам амалга оширилганлиги эътиборга олиниб, келгуси давр харажати эмас, балки жорий давр харажати сифатида акс эттирилади.

60.000 сум: 12 ой = 5.000 сум.

ДЕБЕТ – 9430 5.000 сум

КРЕДЕТ – 3190 5.000 сум

Худди шу бухгалтерия проводкаси 2005 йилни барча ойларида акс эттирилиб борилади ва 2006 йил бошига 2005 йил учун сарфланган обуна харажатлари қолдиғи қолмайди.

8910- «Келгуси давр харажатлари ва тўловлари юзасидан заҳира» счёти хусусияти ҳам худди шундай харажатларни ҳисобот давралари бўйича тўғри тақсимлашга мўлжалланганлигидадир.

Калькуляция счётлари.

Ушбу счётлар корхона фаолиятида ишлаб чиқариш маҳсулотлар, сотилган товарлар, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар таннарҳини аниқлаш учун харажатларни ҳисобини юритишга мўлжалланган. Калькуляция счётлари дебети маҳсулот(иш, хизмат) ишлаб чиқариш билан боғлиқ харажатлар акс эттирилади. Кредитида эса, ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот (ярим тайёр маҳсулот, иш, хизмат)лар чиқарилмеҳнат ҳақикий таннарҳи акс эттирилади. Калькуляция счётлари бўйича қолдиқлар, дебет томонда бўлиб, тугалланмаган ишлаб чиқариш миқдори ҳисобланади. Калькуляция счётларига 2010, 2310, 1510 счётлар мисол бўлади.

Таққословчи счётлар.

Бундай счётларга қуйидаги счётлар мисол бўлади:

9210 – «Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқача чиқиб кетиши»

9220 – «Бошқа активларнинг сотилиши»

9910 – «Якуний молиявий натижа»

2610 – «Ишлаб чиқаришдаги яроқсиз маҳсулот» ва бошқалардир.

Ушбу счётлар орқали маълум бир жараён натижаси таққосланади.

9210– «Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқача чиқиб кетиши» счёт мисолида таққословчи счётлар хусусиятини кўриб чиқамиз.

Сотилаётган асосий воситалар билан боғлиқ харажатлар ва даромадлар қўйидагилардир:

а) Бошланғич қиймат 200.000

б) Эскириш суммаси 25.000

в) Шартномада келишилган баҳо 250.000

г) Асосий восита сотишда белгиланган К.К.С. 25.000 ($250.000 \times 20 : 200.000$.

д) Сотиш натижасида олинган молиявий натижа $40,0 (200,0 + 25,0) - (15,0 + 250,0) = 40,0$

Д+ 0130-К	Д+ 9210-К	Д- 0230 +К	Д- 6410 +К	Д+ 4890-К	Д- 9310+К
200,0	200,0	15,0	25,0	250,0	40,0
	25,0	250,0			
	40,0				

3. Икки ёклама ёзув ва унинг қўлланиши.

Корхона халқ хўжалигининг қайси тармоғига қарашлигидан қатъий назар, унда қандай хўжалик жараёни рўй беришидан қатъий назар ҳар доим икки хил ёки ундан ортиқ хўжалик маблағи ёки уларининг ташкил топиш манбалари иштирок этади. Шунинг учун ҳам хўжалик жараёнларини счётларида акс эттиришда 2 ёки ундан ортиқ счётлардан фойдаланилади.

Қуйидаги мисоллар орқали икки ёклама ёзув ва уни амалиётда қўлланилишини тушунтириб берамиз:

1. Мисол. Меҳнат ҳақи бериш учун ҳисоблашиш счётидан кассага пул олинади. 70.000 сўм Жараёни таҳлил қилиб ўргансак, корхонанинг банкдаги ҳисоб-китоб счётидаги маблағи камайиб, корхонанинг кассасида эса нақд пул кўпайди. Схема кўринишида жараёни счётларда акс эттириш қўйидаги кўринишда бўлади

Д+ Касса К-	Д+ Ҳисоблашиш счёти К-
70,0	70,0

Хулоса қилиб шуни айтиш мумкинки, икки ёклама ёзув-бу хўжалик жараёнида вужудга келадиган ўзгаришларни счётлар тизими орқали ифодаланишидир.

Икки ёклама ёзув усулини аҳамияти шундаки, уни ёрдамида, ҳисоб ишлари тўғри юритилаётганлигини назорат қилиб бориш имконияти яратилади. Хўжалик жараёнини бир счётининг дебети ва иккинчи счётни кредитида акс эттирилиши бухгалтерия проводкаси дейилади. Бухгалтерия проводкасини икки тури мавжуд:

1. Оддий бухгалтерия проводкаси.
2. Мураккаб бухгалтерия проводкаси.

Оддий бухгалтерия проводкасида фақат 2 счёт қатнашиб, бири дебетланади, иккинчиси кредитланади.

Мисол. Банкдан қисқа муддатга кредит олинди ва ҳисоблашиш счётига ўтказилди. 1000 000. Банк олдидаги қарз, шу билан бирга ҳисоблашиш счётидаги пул маблағи ҳам қўпайди. Банк билан қисқа муддатли кредитлар юзасидан ҳисоблашиш счёти пасивлигини ва ҳисоблашиш счёти активлигини инобатга олсак, бу жараён қуйидаги акс эттирилади.

Д-Банкнинг қисқа муддатли кредитлари К+	Д+ Ҳисоблашиш счёти К-
1.000.000	1.000.000

Мураккаб бухгалтерия проводкасида эса, 3 ёки ундан ортиқ счётлар қатнашиб, бир счёт дебетланиши ва 2 ёки ундан ортиқ счёт кредитланиши ва аксинча бир счёт кредитланиб, 2 ёки ундан ортиқ счёт дебетланиши мумкин.

1.Мисол. Корхонадаги асосий воситаларга эскириш суммаси ҳисобланди.

а) асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга 22.000

б) ёрдамчи ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга 3.000

в) маъмурий бошқарувдаги асосий воситаларга 2.500

А	А	А	П
Д+ 2010 К-	Д+ 2310 К-	Д+ 9420 К-	Д - 0250 К+
22000	3000	2500	27500

2. Мисол. Умумий овкатланиш корхонасида ишчи - ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланади:

а) асосий ишлаб чиқаришдаги ошпазларга 10. 000;

б) сотувдаги ходимга 5. 000

в) бошқарув ходимларига 8.000

г) асосий ишлаб чиқаришдаги бошқа ишчиларга 7. 000

Д - 6710 К	+ Д + 2010 К-	Д + 9410 К-	Д + 9420 К-
30.000	17.000	5.000	8. 000

4. Синтетик ва аналитик ҳисоб.

Хўжалик жараёнлари рўй бериши натижасида хўжалик маблағлари ва уларни ташкил топиш манбаларини доимо миқдорий, таркибий ва жойлашиши жиҳатидан ўзгариб боришини ҳужжатлаштириш, бухгалтерия проводкалари ёрдамида счётларда акс эттириб бориш бухгалтерия ҳисобини

асоси ҳисобланади. Счётларни улар маълумотларни қай даражада акс эттиришига қараб синтетик ва аналитик счётларга ажаратиш мумкин. Синтетик счётларда ҳўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбалари ҳақидаги маълумотлар умумлаштириб, пул ўлчов бирилигида акс эттирилади. Синтетик счётлар орқали юритиладиган ҳисоб эса, синтетик ҳисоб деб аталади.

Аналитик счётлар эса ҳўжалик маблағлар ва улар ташкил топиш манбалари ҳақидаги маълумотларни улар алоҳида турлари бўйича, аниқ кўрсаткичлар орқали олишда фойдаланилади. Аналитик счётлар миқдори у қўлланаётган корхона, ташкилот ва муассасанинг халқ ҳўжалиги қайси соҳасида эканлигига, уларнинг фаолият тури катта ёки кичиклигига боғлиқ бўлади. Аналитик счётлар бўйича юритиладиган ҳисоб аналитик ҳисоб дейилади. Қуйидаги мисоллар орқали синтетик ва аналитик счётларни бир-биридан фарқи ва шу билан бирга уларни ўзаро боғлиқлигини кўриб ўтамиз

«Товарлар» счёти 2900 рақами билан белгиланиб синтетик счёт ҳисобланади. Товарлар ҳўжалик маблағларининг айланма активлар қисмига кириб, муомала соҳасида бўлади. Шунинг учун ҳам бу счёт активдир. «Товарлар» счёти дебети қолдиғидаги сумма савдо корхонасидаги мавжуд бўлган товарлар қийматини билдиради, аммо товарлар қайси туридан қанча қолганлиги ҳақидаги маълумотни ҳам пул ўлчов бирлигида, ҳам натура ўлчов бирлигида аналитик счётлар орқали олиш мумкин. Синтетик ва аналитик счётларни бир-биридан фарқи синтетик счётларда ҳўжалик маблағлари ва улар манбалари умумлаштириб кўрсатилса, аналитик счётларда эса улар ҳақидаги маълумотлар уларнинг турлари бўйича алоҳида-алоҳида, ҳамда уч ўлчов бирлиги ҳам қўлланиб акс эттирилади. Товарларни умумий қиймати 2910 «Омбордаги товарлар» синтетик счётидан олинади, яъни 27.5200 000 сўм . Шундан холодильниклар «SINO» - 5та 40 000 дан - 200. 000 сўм «Электролюкс» - 12 та 800. 000 дан - 9.600 000 сўм «Uz DAEWOO» - 20 та 400. 000 дан - 8 000 000 сўм «Видеооиккиликлар»: «DAEWOO» 15 та - 120 000 дан 1 . 800 000 сум, «Samsung « 28 та - 140 000 дан 3.920. 000 сўм «Filips» - 20 та - 200 000 сумдан 4. 000 000.

Аналитик счётлардаги маълумотларнинг жами уларни умумлаштирувчи синтетик счётнинг маълумоти билан тенг келиши зарурлиги - бу счётларнинг ўзаро алоқадорлигини ва бир-бирини тўлдириб боришини билдиради.

Корхона ҳўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини ифодаловчи синтетик счёт ва аналитик счётлар ҳам худди шу тартибда бўлади. Масалан, Машина ва ускуналарнинг эскиришининг синтетик ҳисоби 0230 «Машина ва ускуналарнинг эскириши» счётда юритилиб, пассив счёт ҳисобланади. Корхонада мавжуд бўлган машина ва бошқа ускуналарнинг

эскириши уларнинг ҳар бири бўйича алоҳида юритилади. Ва бу машина ва ускуналарнинг эскиришининг аналитик ҳисоби ҳисобланади. Аналитик ҳисоб ёрдамида аниқланган эскириш суммалари жамланиб, синтетик ҳисобда 0230 счётада юритилади.

5. Айланма ведомостлар.

Корхонада мавжуд бўлган хўжалик маблағ ва улар ташкил топиш манбаларини ҳолати ҳақида, умуман корхона хўжалик фаолияти, молиявий натижаларига баҳо бериш учун баланс тузилади. Маълумотларни балансга кўчиришдан олдин ҳисоб ишлари тўғри юритилганлигини, ҳамда хўжалик молиявий ҳолатига баҳо бериш ва баланс тузиш учун оборот ведомостлари тузилади. Айланма ведомостлари икки хил бўлади:

1. Синтетик ҳисоб синтетик счётлари бўйича оборот ведомости.
2. Аналитик ҳисоб аналитик счётлари бўйича оборот ведомости.

Айланма ведомостларида объектларнинг бошланғич қолдиғи ой давомидаги ҳаракати ва ой охирига қолдиғи акс эттирилади.

Синтетик счётларда маълумотлар умумлаштирилиб, фақат пул кўрсаткичида ифодалангани учун синтетик ҳисоб синтетик счётлари айланма ведомостлари қўйидагича шаклда бўлади.

Счётлар Рақами	Счётларнинг номи	Бошланғич қолдиқ		Айланма		Охириги қолдиқ	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт

Аналитик счётларда эса натура ва бошқа ўлчов бирликлари қўлланилиши улар шаклини қўйидаги кўринишда бўлишини тақозо этади.

Объектлар номи	Баҳоси	Бошланғич қолдиқ		Кирим		Чиким		Охириги қолдиқ	
		Сон и	Сумма а	Сон и	Сумма	Сон и	Сумма	Сон и	Сумма

Аналитик қайси синтетик счёта доирасида очилган бўлса, уни айланма кайдномадаги маълумотлар тегишли синтетик счёта маълумотлари билан мос келиши зарур. Синтетик ҳисоб счётлари бўйича айланма бошланғич қолдиқ каторидаги Дебет ва Кредит суммалари тенг келиши шарт бу тенглик улардаги кўрсаткичлар хўжалик маблағлари (актив счётлар) ва улар ташкил топиш манбалари (пассив счётлар) бошланғич қолдиқларини билдириши билан изоҳланади. Айланма бўлмидаги Дебет ва Кредит суммалари жамининг ҳам тенглиги зарурий шарт бўлиб, бу тенглик эса хўжалик жараёнларини бухгалтерия проводкаси орқали бир вақтда бир хил суммани

бир счётининг дебети ва икки счёт кредитида икки ёкламаёзув орқали акс эттириши билан изоҳланади. Охириги бўлимида Дебет ва Кредит суммалари жами тенглиги корхонадиги мавжуд бўлган хўжалик маблағлари ва улар ташкил топган манбаларини айланма қайднома тузилаётган вақтдаги миқдор ҳолатини билдириши билан тушунтирилади.

Хулоса.

Счётилар тизими хўжалик маблағларни ташкил топиш манбаларини, хўжалик жараёни натижасида уларни таркибий, миқдорий ва ҳаракат жиҳатидан узғариб боришини иқтисодий гуруҳлаш ва доимо тезкор назорат қилиб боришдир.

Корхона фаолияти ёппасига, узлуксиз ҳисоб қилиб борилади экан, корхона барча мулкани қўрганиб, уларни хусусиятларини яхшилаб англаб етмоқ керакдир. Корхона мулклари ҳисоби тулик юритилар экан, ҳисоб ишларини осонлаштириш, оқилона ташкил этиш иқсадида счётилар режаси ишлаб чиқилгандир.

Икки ёклама ёзув-бу хўжалик жараёнида вужудга келадиган узғаришларни счётилар тизими орқали ифодаланишидир.

Икки ёклама ёзув усулини аҳамияти шундаки, уни ёрдамида, ҳисоб ишлари тугри юритилаётганлигини назорат қилиб бориш имконияти яратилади. Хўжалик жараёнини бир счётининг дебети ва иккинчи счёти кредитида акс эттирилиши бухгалтерия утқазмаси дейилади.

Счётиларни улар маълумотларни қай даражада акс эттиришига қараб синтетик ва аналитик счётиларга ажаратиш мумкин. Синтетик счётиларда хўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбалари ҳақидаги маълумотлар умумлаштириб, пул улчов бирилигида акс эттирилади. Синтетик счётилар орқали юритиладиган ҳисоб эса, синтетик ҳисоб деб аталади.

Аналитик счётилар эса хўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбалари ҳақидаги маълумотларни улар алоҳида турлари бўйича, аниқ курсаткичлар орқали олишда фойдаланилади. Аналитик счётилар миқдори у қўлланаётган корхона, ташкилот ва муассасанинг халқ хўжалиги қайси соҳасида эканлигига, уларнинг фаолият тури катта ёки кичиклигига боғлиқ бўлади. Аналитик счётилар бўйича юритиладиган ҳисоб аналитик ҳисоб дейилади.

Айланма ведомостлари икки хил бўлади:

1. Синтетик ҳисоб синтетик счётилари бўйича айланма ведомости.
2. Аналитик ҳисоб аналитик счётилари бўйича айланма ведомости.

Таянч иборалари.

Счётлар режаси, счётлар тизими, балансдаги счётлар, балансдан ташқари счётлар, актив ва пассив счётлар, маблағ ва манба, оборот, синтетик ҳисоб, аналитик ҳисоб, айланма ведомост.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Счётлар тизими нима?
2. Счётларнинг тузилишини айтинг.
3. Икки ёклама ёзув нима?
4. Бухгалтерия ўтқазмаси деганда нимани тушунасиз?
5. Синтетик ва аналитик ҳисобларнинг фарқи ва узаро боғликлиги нимада?

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

Синдикат, ақлий ҳужум, кичик гуруҳларда ишлаш.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)

[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

6-Мавзу: Хўжалик операцияларини ҳужжатлаштириш. Молиявий ҳисоби регистрлари ва шакллари

- 1. Ҳужжатлар ва улар ҳақида тушунча.**
- 2. Ҳужжатларни турлари.**
- 3. Ҳужжатлардаги реквизитлар ва ҳужжатларни расмийлаштириш**
- 4. Ҳужжатларни айланиши.**
- 5. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари ҳақида тушунча**
- 6. Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли**
- 7. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли**
- 8. Бухгалтерия ҳисобининг бош журнал шакли**
- 9. Информацион технологияларга асосланган бухгалтерия ҳисоби шакли.**

Хулоса.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

Таянч иборалари.

1. Ҳужжатлар ва улар ҳақида тушунча.

Бухгалтерия ҳисоби усули элементларидан бири ҳужжатлаштириш бўлиб, унинг аҳамияти хўжаликни юритишда, бошқарувни оқилона ташкил этишда, шунингдек ҳисоб ишларини юритиш олдига қўйилган вазифа ҳамда талабларга жавоб беришда зарурийдир.

Ҳужжатлар Ўзбекистон Республикаси статистика ташкилоти ишлаб чиққан ва тасдиқлаган махсус бланкаларга рўй берган ёки содир этилиши керак бўлган хўжалик жараёнларини ҳамма реквизитларни акс эттирилган ҳолда тузилади. Бундан ташқари корхона махсуслаштириб ишлаб чиққан бланка шакллари ҳам қўлланилади, ушбу ҳолларда ишлаб чиқилган бланкалар шакли молия ташкилотлари томонидан тасдиқланиши керак.

Бланкаларни эскирганларини, ҳамда андозага жавоб бермайдиган шакллари ишлатиш таъқиқланади. Ҳозирги даврда корхоналар ўз бухгалтерия ҳисобини юритишда замонавий техника воситаларидан кенг фойдаланмоқдалар. Бунда корхоналарга бирламчи ҳужжатларни ҳамма стандартлар талабига риоя этган ҳолда, ҳисоблаш техникалари орқали ишлаб чиқаришга рухсат этилган.

Ўзбекистон Республикаси ўрнатган қонунчилигида белгиланган ҳолларда баъзи ҳужжатлар қатъий ҳисобда олиб борилади. Бундай бланкалардан фойдаланиш ва улар асосида ҳисоб юритиш тартиби ҳамда улардан фойдаланувчи корхоналар доираси молия вазирлиги ва тегишли бошқармалари томонидан белгиланади.

Қатъий ҳисобда турган бланкалар ўрнатилган тартибда тартиб рақами билан белгиланади, албатта корхона муҳри, маъсул ходими имзо билан ҳам тасдиқланиши зарур.

Бланкаларга маълумотлар акс эттирилиш аҳамияти шундаки, авваламбор хўжалик жараёни исботини берса, иккинчидан мулкчилик сақланишини таъминлайди ва яна корхона ички бошқаруви учун ҳамда

юқори бошқаруви, аудит назорати, текшируви учун ҳам хизмат қилади. ҳужжатдаги маълумотлардан фойдаланиб корхона, муассасалар, ташкилотлар фаолияти ўрганилади, таҳлил қилинади, баҳо берилади ва тегишли хулосалар чиқарилиб улар асосида чора-тадбирлари белгиланади, тегишли қонун қоидалар қабул қилинади ва ҳаётга тадбиқ этилади.

Хўжалик муомалаларини ҳужжатлаштириш корхонани оператив бошқаришга самарали таъсир кўрсатади, бошқарув ходимларининг ўз вазифаларини суиистеъмол қилмасдан, виждонан бажаришни таъминлайди.

Корхонада ҳужжатларни расмийлаштириш тартиби шундай йўлга қўйилиши керакки, у сохталаштириш имкониятини, ўз вақтида келиб тушмаслиги на уларни бухгалтерия ҳисобида кечикиб расмийлаштиришини истисно қилсин. Мазкур масалада корхона раҳбарлари томонидан тегишли назоратнинг йўқлиги нохуш оқибатларга олиб келиши ҳамда пул ва товар-моддий бойликларнинг талон-тарож қилинишига олиб келиши мумкин. Шунинг учун ўтказилаётган хўжалик муомалаларига доир ҳужжатлар ҳаракати устидан корхона раҳбари томонидан ҳам, бош бухгалтер томонидан ҳам ўзаро икки томонлама назорат йўлга қўйилиши лозим. Бунинг учун корхонада ҳужжатларнинг аниқ айлани-шини йўлга қўйиш ва масъул ижрочиларни кўрсатган ҳолда ҳужжатлар оборотининг турли босқич чизмалар кўринишида графиклар ёки ишлар рўйхатиин тузиш керак бўлади. Ҳужжатлар айланиши графикини амалга ошириш устидан назоратни бош бухгалтер амалга ошириши керак.

Бухгалтерия ҳисобида ҳужжат амалга оширилган хўжалик муомаласи тўғрисида ёзма гувоҳлик бўлиб, бухгалтерия ҳисоби маълумотларига юридик куч бағишлайди. Бухгалтерия ҳисобида ҳамма хўжалик муомалаларини ҳужжатлаштириш жорий бухгалтерия ҳисоби маълумотлари на молиявий ҳисобот курсаткичларига исботловчи куч беради. Баъзи ҳолларда хўжалик торти-шувларини хўжалик суди томонидан тўғри ҳал қилиш имконини беради.

Ҳужжатлаштириш ёрдамида хўжалик маблағлари ҳаракатини ўз вақтида тўғри ҳисобга олиш, шунингдек, бир моддий жавобгар шахсдан иккинчисига ўтказишда моддий бойликларнинг бутлиги таъминланади. Шунинг учун ҳам хўжалик муомалаларини ҳужжатлаштириш натижасида корхона мол-мулкнинг бутлиги таъминланади.

Корхона ва ташкилотларда ҳисоб-китобларни амалга ошириш, молиявий натижаларни аниқлаш, ҳуллас, барча жараёнлар ҳужжатларда акс эттирилади. Бу эса корхонада амалга оширилган хўжалик муомалаларни устидан назорат ўрнатиш билан бирга, иш юритишда муайян тартиб-интизомни йўлга қўйилади ва оқибат натижада ҳисобни мустаҳкамлайди.

Ҳисоб ишларини умумлаштиришга фақат тўғри расмийлаштирилган ҳужжатлар, яъни белгиланган техник андозаларда кўзда тутилган барча реквизитлари тўлдирилган ҳужжатлар қабул қилинади.

Ҳужжатларга қўйиладиган асосий талаблар қуйидагилардир:

- ◆ ўз вақтида тузиш;
- ◆ тўлиқ ва ишончли бўлиши;
- ◆ ҳўжалик фаолияти устидан дастлабки ва жорий назоратни олиб бориш.

2. Ҳужжатларни турлари.

Ҳўжалик жараёнлари турли-туманлиги уларнинг акс эттирувчи ҳужжатларни ҳам турли бўлишига сабаб бўлиши табиийдир. Ҳужжатлар бир неча хусусиятларга кура туркумларга ажратилади, бундай гуруҳлашга сабаб, ҳужжатлаштириш ишларини, улардан ҳисоб ишларида фойдаланишни ҳамда улар айланишини, сақлашини осонлаштиришдир.

Ҳужжатлар тузилиши тартибига, вазифасига, ҳўжалик жараёнини акс эттиришига, қаерда тузилиши хусусиятларига кўра туркумларга ажратилади.

Тузилиш тартибига кўра, дастлабки ва йигма ҳужжатларга бўлинадики, буни қўйидагича изоҳлаш мумкин.

Ҳўжалик жараёни рўй берганда албатта ҳужжатлаштирилиши шарт, масалан, товар келтириш учун асос бўлган ТТН (Товар транспорт накладной), касса кими ва чиқим ордерлари ва ҳоказо. Булар бир ҳўжалик жараёнини ўзида акс эттиради, ҳамда дастлабки ҳужжатларга мисол бўлади.

Шу дастлабки ҳужжатлар текширилиб, улар асосида йигмаҳужжатлар тузилади ва бу ҳужжатлар маълум бир давр ичида рўй берган жараёнлар ҳақида маълумотлар беради.

Йигма ҳужжатларга товар ҳисоботи, кассир ҳисоботини мисол тариқасида келтириш мумкин.

Ҳужжатлар яна уларни вазифасига кура 5 турга ажратилади.

1. Фармойиш берувчи ҳужжатлар.
2. Тасдиқловчи ҳужжатлар.
3. Фармойиш-тасдиқловчи ҳужжатлар.
4. Рамийлаштириш ҳужжатлари.
5. Ахборот ҳужжатлари.

1. Бирор ҳўжалик жараёнини бажариш учун албатта маъсул ходимлар томонидан буйруқ берилади ёки жамоа қарор қабул қилади. Унда жараённи бажарувчи шахслар, ҳамда жараёнлар бажарилиши муддати кўрсатилган бўлади. Шундай қилиб бирор ҳўжалик жараёнини бажарилишига фармон берувчи ҳужжатлар, фармойиш ҳужжатлари дейилади. Улар асосида бухгалтерия проводкалари бажарилмайди, балки корхона бошқарувини ходимлари ишлар юзасидан назоратни ўрнатиш учун хизмат қилади.

2. Ходим, маъсул шахсни бирор ҳўжалик жараёнини бажарганини тасдиқловчи ҳужжатлар ҳам амалда қўлланилади. Масалан, асосий воситаларни қабул қилиш, топшириш акти асосий воситаларни қабул қилинганини, тўлов ведомостлари меҳнат ҳақи берилганини

(депонентлаштирилганлигини) исботлайди. Шунинг учун ҳам бундай ҳужжатлар тасдиқловчи ҳужжатлар дейилади.

3. Корхоналар бухгалтерия ҳисобини юритишда шундай ҳужжатлар ҳам мавжудки, уларда бир вақтнинг ўзида жараён бажарилишига фармон берилиши билан бирга, жараён бажарилганлигини тасдиқлаш хусусияти ҳам мужассамлаштирилгандир. Масалан, тўлов топшириқномаси корхонанинг банкдаги «ҳисоблашиш» сче­тидан тўлов ўтказилишига буйруқ берилиши билан бирга сче­тдан пул ўтказилганлигини ҳам исботлайди. Бундай ҳужжатларга тўлов талабномаси, касса чиқим ордерларини ҳам мисол тариқасида келтириш мумкин. Уларда 2 хусусият мужассамлаштирилганлиги сабабли, фармойиш тасдиқловчи ҳужжатлар деб аталади.

4. Бухгалтерия ҳисоби юритишда ҳўжалик жараёнлари рўй бериши билан бевосита боғлиқ бўлмаган, аммо ҳисоб ишларида аҳамиятли ҳужжатлар ҳам борки, улар расмийлаштириш ҳужжатлар деб аталади. Масалан, корхонада мавжуд бўлган асосий воситаларга эскириш суммасини ҳисоблаш ведомостлари, бухгалтерия маълумотномалари, сотилган товарларга доир ўртача савдо устамасини ҳисоблаш жадвали, сотилган товарларга тегишли транспорт харажатларини ҳисоблаш жадвали ва хоказо. Улардан бухгалтерия ҳисоби регистрларига тегишли ёзувларни акс эттиришда фойдаланилади.

5. Корхонада рўй берган ҳўжалик жараёнларини асоси ҳисобланган уни молиявий ҳолати, товар моддий бойликлари заҳиралари ҳақида ахборот берувчи ҳужжатлар, ички бошқарув ва юқори ташкилот ва муассасалари, давлат солиқ назорати, кредиторлар, ҳиссдорлар, таъсисчилар, ташқи аудиторларга зарурий вақтларда тегишли ахборотлар олишда хизмат қилади. Бундай ахборот ҳужжатларга мол етказиб берувчилар, пудратчилар билан тузилган шартномалар, банк муассасалари билан тузилган шартномалар товар моддий бойликлари заҳиралари, табиий камайиш меъёрлари мисол бўла олади.

Ҳужжатлар қаерда тузилишига кўра икки тўрга бўлинади.

1. Корхона ўзида тузилган ҳужжатлар
2. Бошқа корхоналарда тузилган ҳужжатлар.

Корхонада содир этилган жараёнлар учун асос бўлган ва уни ўзида тузилган ҳужжатларга ҳисобдор шахс аванс ҳисоботи, ҳисоб-тўлов ведомости, касса кирим ва чиқим ордерлари, ҳисоботлар мисол бўлади.

Корхона бухгалтериясидаги сче­тларда тегишли маълумотларни акс эттиришда бошқа корхоналарда расмийлаштирилган ҳужжатлар ҳам асос бўладики, уларга ҳисоб-китоб сче­тидан кўчирма, унга илова қилинган тўлов талабномаларини, мол етказиб берувчи ташкилот юборган товар(маҳсулот) учун асос бўлувчи ТТН, юк квитанциялари ва бошқалар мисол бўлади.

Ҳужжатлар махсус бланкаларга ҳўжалик жараёнларини акс эттириш орқали олинар экан, ҳўжалик жараёнлари турлилиги улар акс эттирилган ҳужжатларда реквизитлар турлича бўлишига олиб келади. ҳужжатлардаги реквизитлар ҳақида сўз юритишдан олдин, бланкалардаги реквизитларни

билиб олмоқ мақсадга мувофиқдир. Чунки, маълумотлар ҳар томонлама талабга жавоб берувчи бланкаларда акс эттирилиши лозим:

- бланкаларда статистика қўмитаси белгиланган шакл коди бўлиши;
- ҳўжалик жараёнини акс эттириш учун махсус қаторлар бўлиши;
- маъсул ходимлар имзоси ва муҳр учун ўрин ажратилиши ва хоказо.

3. Ҳужжатлардаги реквизитлар ва ҳужжатларни расмийлаштириш.

Дастлабки ҳужжатлар ҳуқуқий кучга эга бўлиши учун қўйидаги мажбурий реквизитларга эга бўлиши зарур:

- ҳужжат (шакл) номи, шакл коди;
- тузилган муддати;
- ҳўжалик жараёнини мазмуни;
- ҳўжалик жараёни суммаси (сўзда ва сонда);
- ҳўжалик жараёни учун маъсул шахслар номи,
- ҳужжатларни тўғри расмийлаштирилишига жавобгар шахс номи ва имзоси.

Зарурий ҳолларда ҳужжатларда қўшимча реквизитлар ҳам акс эттирилиши мумкин. Масалан, ҳужжат тартиб рақами, корхона номи ва манзили, жараёни содир этилиши учун асос, ҳужжатлаштирилаётган жараёни аниқлашга мўлжалланган бошқа реквизитлар.

Бухгалтерия ҳисоби автоматлаштирилган шароитларда ҳужжатлар реквизитлари код кўринишида акс эттирилиши мумкин.

Ҳужжатлардаги реквизитлар аниқ ва тўғри ҳолда, кимевий қаламда, шарикли, сиёҳли ручкада, ёзув машиналари орқали акс эттирилиши мумкин. ҳужжатлардаги ёзувларни оддий қаламда ёзишга рухсат этилмаслигига сабаб, ҳужжатларни архивларда узоқ сақланиши давомида ёзувларни тўлиқ сақланишини таъминлашдир. ҳужжат давомида бланкалардаги махсус қаторларда бўш қолган қаторларга албатта чизик тортилиши керак, бу билан мумкин бўлмаган ёзувлар олди олинади.

Ҳужжатларда албатта, улардаги ёзувлар ҳақиқийлигини тасдиқлаш ҳуқуқига эга шахслар бўлиб, улар сони, рўйхати корхона раҳбари томонидан тасдиқланади. Қиммат ва жуда камёб моддий бойликлар берилиши расмийлаштириладиган ҳужжатларга имзо чекиш ҳуқуқига эга шахслар чегараланган бўлиши керак.

Ҳужжатларда ўчириб ёзишлар бўлиши мумкин эмас, зарурият туғилиб қолганда эса, тузатиш имзо ва сўз билан тасдиқлаб қўйилиши шарт. ҳужжатларда бўяб, ноаниқ ёзувлар бўлишига йўл қўйилмаслиги керак.

Касса жараёнлари акс эттирилган ҳужжатларга тузатишлар киритиш мумкин эмас.

4. Ҳужжатларни айланиши.

Ҳўжалик жараёни содир этилганини исботловчи ёки жараён содир этилишига асос бўлувчи ҳужжатлар бир неча маъсул шахсларда, бўлимларда, корхоналарда ҳаракатда бўлади ва ўз мўлжали бўйича хизмат қилиб бўлганидан сўнг, белгиланган тартибда архивга топширилади, яъни ҳужжат айланиши содир бўлади. Демак, ҳужжат айланиши-бирламчи ҳужжатларни тузилиб, уларни қайта ишлаб ва умумлаштириб, гуруҳлашдан сўнг, архивга топширилгунча

ҳаракатидир.

Бухгалтерияга келиб тушган ҳужжатлар мажбурий текширувдан ўтиши керак. Ҳужжатни текширишда қўйидагиларни эътиборга олиш керак бўлади:

Шакл нуктаи назаридан (ҳужжат тўғри тўлдирилганлиги, ҳамма реквизитлар мавжудлиги, тўлиқлиги).

Мазмун туктаи назаридан (ҳужжатлаштирилаётган жараён қонунийлиги, иқтисодий мазмунга эга эканлиги алоҳида кўрсаткичлар мантиқий боғлиқлиги, арифметик хатолар йўқлиги).

Иқтисодий мантиқсиз, қонунга хилоф ҳужжат жараёнлари акс эттирилган ҳужжатлар расмийлаштиришга ва жараённи бажарилишига қабул қилинмайди. Бундай ҳужжатлар тегишли қарор қабул қилиш учун корхона бошқарма бухгалтерияларига топширилиши шарт.

Қайта ишланган ҳужжатларга албатта тегишли белги қўйилиши лозим. Бу билан ҳужжатни яна қайта ишлаш олди олинади. Агар ҳужжат қўлда қайта ишланса, ҳисоб регистрга ёзилган муддати, агар қайта ишлаш ҳисоблаш қурилмаси орқали амалга оширилса, уларни қайта ишлашга жавобгар назоратчи штамп орқали белги қўяди.

Касса жараёнларига асос бўлувчи касса қирим ва чиқим ордерларига, тўлов ведомотсларига жараён амалга оширилган заҳоти қўлда е штампда «олинди» ёки «тўланди» деган сўзлар муддатни (кун, ой, йил) кўрсатилиб акс эттирилиш шарт.

Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар ҳаракати, яъни ташкил этиш ёки бошқа корхоналар, ташкилотлар, муассасалардан ҳисобга, қайта ишлашга, архивга узатиш учун олинishi рўйхат билан тартибга солинади.

Ҳужжат айланиши рўйхатини тузиш ишларини бош бухгалтер ташкил этади ва ҳужжат айланиши рўйхати корхона раҳбари томонидан тасдиқланади.

Рўйхатни тузишдан мақсад, ҳисоб ишларини осонлаштириш, ҳужжат айланишини оқилона ташкил этишдан иборат. ҳужжат айланиши рўйхати схема кўринишида расмийлаштирилиши мумкин. Ёки жадвал кўринишида бўлиб, қўйидаги реквизитларга эга бўлади: ҳужжат номи, ҳужжатни тузиш (нусха сони, расмийлаштирувчи маъсул, бажарилишга маъсул, бажарилиш муддати) ҳужжатни текшириш (текширишга маъсул, ким келтириши, келтириш тартиби, келтириш муддати), ҳужжатни қайта ишлаш (ким бажариши, қайта ишлаш муддати) архивга бериш (ким беради, бериш муддати), ҳамда рўйхатни тасдиқлаш буйриғи тартиб рақами ва муддати, корхона муҳри, корхона бош бухгалтери ва раҳбари имзоси .

Корхона ходимлари ҳужжат айланиши рўйхатига асосан, улар фаолиятига тааллуқли ҳужжатларни тузади ва такдим этади. ҳужжатни ўз вақтида тўғри тўлдирилиши, белгиланган, муддатда такдим этилиши , улардаги маълумотлар ишончлилигига жавобгарлик шу ҳужжатни тузган ва имзо чеккан шахсга юклатилади.

Корхона бўйича ҳужжат айланиши рўйхати бўйича ишлар ўз вақтида бажарилишини бош бухгалтер назорат этиб боради.

Дастлабки ҳужжатлар, ҳисоб ведомостлари, бухгалтерия ҳисоботлари ва баланслари архивга топширилиши мажбурийдир.

Ҳужжатлар архивга топширилгунга қадар бухгалтерияда махсус бинода ёки корхона раҳбари тайинлаган моддий жавобгар шахс маъсуллигида бекитиладиган шкафларда сақланади.

Қатъий ҳисобдаги бланкалар эса, улар сақланишини таъминлайдиган сейфларда, металл шкафларда, махсус биноларда сақланади. Аниқ бир, ҳисоб ведомостига тааллуқли, жорий ойда қайта ишланган дастлабки ҳужжатлар хронологик тартибда йиғилиб архивга маълумотнома билан узатилади.

Касса ордерлари, ҳисобдорлик ҳисоботлари, банк кўчирмалари улар иловалари билан бирга хронологик тартибда йиғилади ва тахтланади. Баъзи бир ҳужжатлар тахтланмаслиги мумкин, аммо улар йўқотилиши ёки суйистеъмолликни олдини олиш мақсадида тикиб қўйилади.

Корхона архивида дастлабки ҳужжатлар, ҳисоб регистрларини, ҳисоботларни сақлаш тартиби Ўзбекистон Республикаси архиви бош бошқармасини материалларини сақлаш кўрсатмасига кура, ўрнатилади.

Ҳужжатларни бухгалтериядан ва архивдан бошқа тармоқ хоимларига берилиши корхона бош бухгалтерия рухсати билан амалга оширилади.

Корхонадан ҳужжатларни фақат аниқлаш дастлабки тергов, прокуратура ва суд ташкилотлари томонидан амалдаги қонунчиликга жавоб берган ҳоллардаги қарорларига асосан олиниши мумкин. ҳужжат олиниши баённома билан расмийлаштирилиб, уни бир нусхаси корхона тегишли маъсул ходимиغا имзо билан берилади. ҳужжат олган ташкилот рухсати ва вакили иштирокида, тегишли маъсул ходим олинган ҳужжатдан нусха олиши мумкин ва унда асосни кўрсатилиши ва олинган муддати кўрсатилиши керак.

5.Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари ҳақида тушунча.

Корхонада содир бўладиган ишлаб чиқариш, молия-ҳўжалик фаолиятида содир бўладиган ва амалга ошириладиган операциялар бухгалтерия ҳисобининг бошланғич ҳужжатларида акс эттирилади, улар кейинчалик йиғилади ва йиғма қайдномалар тузилади. Уларнинг маълумотлари тегишли регистрларга ёзиб чиқилиш тартибига ва иқтисодий мазмунига мувофиқ гуруҳ-ланиши керак.

Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари деб, бошланғич ва йиғма ҳужжатларда акс эттирилган ҳўжалик маблағлари, уларнинг ташкил топиш манбаларини иқтисодий мазмунига кўра гуруҳлаш ҳамда ҳўжалик муомалаларининг таркиби ва ҳаракатини ҳисобга олишда қўлланиладиган махсус шаклдаги жадвалларга айтилади. Бу жадваллар бухгалтерия ҳисобида ҳисобварақларнинг ўзаро алоқаси ва ҳисобварақлардаги ёзувларнинг иқтисодий мазмунини ҳисобга олган ҳолда ишлаб чиқилади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрларига журналлар, қайдномалар, дафтарлар, карточкалар ҳамда тасдиқланган бланклар киради.

Ёзув турларига кўра ҳисоб регистрларининг қуйидаги турлари мавжуд: Хронологик; Систематик; Комбинациялашган.

Хронологик ҳисоб регистрларида корхонада амалга оширилган ёки содир бўлган хўжалик операциялари ҳеч қандай тизимга солинмаган ҳолда фақатгина ҳужжатларнинг бухгалтерияга келиб тушиш вақтига қараб рўйхатга олинади. Хронологик ҳисоб регистри вазифа-сини бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шаклида қўлланиладиган "Хўжалик муомалаларини рўйхатга олиш журнали" бажаради. Ушбу журналда хўжалик операциялар содир бўлиш вақтига қараб кетма-кет ёзиб борилади.

Систематик ҳисоб регистрлари корхонада содир бўладиган хўжалик муомалаларини маълум бўлишлари ва қараб систематик равишда ёзиш учун мўлжалланган. Систематик ҳисоб регистрларига "Бош дафтар", аналитик ҳисоб карточкалари мисол бўлади.

Комбинациялашган ҳисоб регистрлари корхонада амалга ошириладиган хўжалик операцияларини ҳам систематик, ҳам хронологик тартибда гуруҳлаштиришни таъминловчи ҳисоб регистрларидир. Ушбу турдаги ҳисоб регистрлари бухгалтерия ҳисобининг такомиллашуви натижасида вужудга келган бўлиб, унда хўжалик муомалалари бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақларида ўзларининг иқтисодий мазмунига кўра ажратилган ҳолда бир вақтда акс эттирилади.

Ҳисоб регистрлари улардаги маълумотнинг ҳажмига қараб икки турга бўлинади: синтетик ҳисоб регистрлари ва аналитик ҳисоб регистрлари.

Синтетик ҳисоб регистрларида ёзувлар умумлашган ҳолда пул ифодасида ҳеч қандай тушунтиришсиз қайд этилади. Синтетик ҳисоб регистрларида ёзувлар олинган айрим ҳужжатларга мувофиқ олиб борилмайди, бунда олдиндан иқтисодий мазмунга кўра гуруҳланган бир хилдаги ҳужжатлар йиғиндиси бўйича акс эттирилади. Ушбу турдаги ҳисоб регистрларига бош дафтар, хўжалик муомалаларини рўйхатга олиш журнали ва бошқалар киради.

Аналитик ҳисоб регистрлари хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари, хўжалик жараёнлари тўғрисида батафсил маълумотларни акс эттириб, аналитик гуруҳларга бўлиб рўйхатга олиб бориш учун мўлжалланган. Аналитик ҳисоб регистрларида корхонада амалга ошириладиган хўжалик муомалалари синтетик ҳисоб регистрларидагига нисбатан деталлаштирилган ҳолда акс эттирилади. Бундай турдаги ҳисоб регистр-ларига "Асосий воситалар", "Дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар" ва бошқа ҳисобварақлар бўйича юритиладиган карточкалар мисол бўлади.

Қайдномалар ҳисоб регистрларининг ажралмас бир қисми бўлиб ҳисобланади. Қайдномаларда корхонада содир бўлган бир хил маълумотларни англатувчи хўжалик муомалалари тизимга солиниб, маълум бир даврга ҳисобварақлар бўйича йиғма проводкалар берилади. Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган қайдномалар 2 турга бўлинади: йиғма қайдномалар ва гуруҳловчи қайдномалар.

Йиғма қайдномаларда маълум бир ҳисобот даври ичида айрим бухгалтерия ҳужжатларининг маълумотлари бўйича бир хилдаги хўжалик муомалалари жамланиб борилади. Бундай турдаги қайдномаларга маҳсулотларни жўнатиш ва сотиш бўйича қайднома ҳамда бошқа қайдномалар мисол бўла олади.

Гуруҳловчи қайдномаларда бир хилдаги ижро ҳужжатларининг ойлик маълумотлари йиғиб ёзилади. Бунга иш ҳақини тақсимлаш қайдномаси ва бошқа қайдномалар мисол бўла олади.

Корхонада бухгалтерия ҳисобининг қуйидаги қайдномалари қўлланилади:

- ◆ Асосий воситалар ва ҳисобланган амортизация ажратмаларини ҳисобга олиш қайдномаси;
- ◆ Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш қайдномаси;
- ◆ Ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулот, шунингдек, улар бўйича тўланган ҚҚСни ҳисобга олиш қайдномаси;
- ◆ Пул маблағларини ҳисобга олиш қайдномаси;
- ◆ Маҳсулот сотилишини ҳисобга олиш қайдномаси;
- ◆ Мол етқазиб берувчилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш қайдномаси;
- ◆ Меҳнатга ҳақ тўланишини ҳисобга олиш қайдномаси;
- ◆ Шахматли қайднома.

Ҳар бир қайднома фойдаланилаётган бухгалтерия ҳисобларидан бири бўйича муомалаларни ҳисобга олиш учун қўлланилади. Ҳар бир муомала бўйича сумма бир вақтнинг ўзида иккита қайдномада акс эттирилади:

- ◆ Кредитланувчи ҳисобварақни кўрсатган ҳолда ҳисобварақ дебети бўйича биттасида;
- ◆ Дебетланувчи ҳисобварақни қайд этган ҳолда корреспонденцияланувчи ҳисобварақнинг кредити бўйича бошқасида.

Шахматли қайдномада корхона фаолиятининг ойлик яқунлари бўйича умумлаштирилади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг энг кўп қўлланиладиган тури—карточкалардир. Карточкалар корхонада амалга ошириладиган хўжалик муомалаларини рўйхатга олиш учун мўлжалланган бир хил шаклдаги қоғоз

ёки картондан тайёрланган бир неча устунли жадваллардир. Улар бир хил бўлганлиги учун махсус белгиланган яшикларда сақланади. Карточкалар маж-муасига картотека дейилади.

Карточкалар, одатда, бир йилга мўлжалланган бўлади. Улар картотекага ҳеч бир қийинчиликсиз жойлаштирилади, шунинг учун ҳам улардан бир йилда ҳар бир ҳисобвараққа қанча талаб қилиниши олдиндан аниклаш зарурияти йўқ. Карточкадан фойдаланиш бухгалтерия ҳисоби техникасини такомиллаштириш, ҳисоб ходимлари ўртасида меҳнатни тўғри тақсимлаш учун кенг имкониятларни яратиб беради.

Корхоналарда бухгалтерия ҳисоби ишларини ташкил қилиш ва юритишнинг бир неча усулларида фойдаланилади.

Бухгалтерия ҳисобининг шакли деб, бухгалтерия ҳисоби ёзувларини маълум техника воситасидан фойдаланиб ташкил қилишга айтилади. Бунда корхона ҳисоб ишларида содир бўлган ҳар бир хўжалик муомаласининг ўз вақтида, тўғри ва изчиллик билан ҳисоб регистрларининг аниқ бир тизимида жамланиши таъминланади.

Амалиётда бухгалтерия ҳисобининг турли шакллари мавжуд. Ушбу шакллар қуйидаги асосий жиҳатларга кўра бир-биридан фарқ қилади:

- ◆ Ҳисоб регистрларининг сони, вазифалари ва ташқи кўринишига кўра;
- ◆ Синтетик ва аналитик ҳисоб регистрлари, хронологик ва систематик регистрларнинг ўзаро алоқасига кўра;
- ◆ Ҳисоб регистрларига ёзувларни ёзиш тартиби ва техникасига кўра.

Ҳозирги вақтда амалиётда бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер, журнал-ордер, бош журнал ҳамда информацион технологияларга асосланган шакллари амал қилиб келмоқда.

6. Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли.

Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли давлат корхоналари ва кичик корхоналарда кенг қўлланилади.

Мемориал-ордер шакли қуйидаги афзалликларга эга:

- ◆ ҳисоб жараёни қатъий изчилликда олиб борилади;
- ◆ ҳисоб техникаси содда ва тушунарли бўлади;
- ◆ регистрларнинг стандарт шаклларини қўллаш мумкин;
- ◆ ҳисоб ишларини бухгалтерия ходимлари ўртасида уларнинг малакаларига кўра тақсимлаш мумкин.

Мемориал-ордер шакли қуйидаги камчиликларга эга:

- ◆ ҳисоб ишларини юритишда кўп меҳнат талаб этилади;
- ◆ аналитик ҳисоб синтетик ҳисобдаи ажралиб қолади, ҳисоб алоҳида юритилади;
- ◆ турли хил регистрларида бир хил сзуклар кўп маротаба қайд қилинади.

Мемориал-ордер шаклининг моҳияти шундан иборатки, хўжалик муомалаларини қайд этиш учун синтетик ва аналитик ҳисобнинг махсус жамғарув оборот қашшомаларидан, яъни: асосий воситалар. ҳисобланган амортизация ажратмалари; ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш қайдномаси; ишлаб чиқариш захиралари. тайёр маҳсулот, шунингдек, улар бўйича тўланган ҚҚСни ҳисобга олиш қайдномаси; пул маб-лағларини ҳисобга олиш қайдномаси; маҳсулот сотилишини ҳисобга олиш қайдномаси; мол етқазиб берувчилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш қайдномаси; меҳнатга ҳақ тўланишини ҳисобга олиш қайдномаларидан фойдаланилади. Корхона бухгалтериясига келиб тушган бирламчи ҳужжатлар уларни тўлдириш учун асос бўлиб ҳисобланади.

Айланма қайдномалари ва жамлама ҳисоб регистрлари асосида мемориал-ордерлар тузилади. Мемориал-ордерлар маълумотлари ҳар ойда "Бош дафтар" журнаliga ўтказилади. Сўнгра унга қараб оборот сальдо баланси чиқарилади ва кейин у баланс ҳисоботи шаклига ўтказилади. "Бош китоб"да барча ҳисобварақлар дебети бўйича бир ой учун оборотлар суммаси барча ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар суммасига, шунингдек "Суммаси" устуни якунига тенг бўлиши ксрак. Оборотлардан кейин бир ой учун ксйинги сатрда келаётган ой бошида ҳар бир ҳисобварақнинг сальдоси чиқарилади ва у ҳисобот балансига киритилади.

7. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли.

Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли 1960 йил 1 январидан жорий этилган, Бухгалтерия ҳисобининг ушбу шакли жорий этилгунига қадар мемориал-ордер шакли амал қилган эди. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклида ёзувлар йиғма ва гуруҳловчи қайдномаларда (журнал-ордерлар), шунингдек, ёрдамчи қайдномаларда гуруҳлаб борилади. Бухгалтерияга келтирилган бошлапшч ҳужжатлар мемориал-ордерларда акс эттирилмасдан, бевосита шу журналларнинг ўзида акс эттирилади, чунки бухгалтерия ҳисобининг бу шаклида қўлланиладиган журналлар бир вақтда хўжалик муомалаларини бухгалтерия проводкаси билан расмийлаштирувчи ордерлар ҳисобланиб, мемориал-ордерларни тузиш заруриятини йўқотади. Бу ерда мемориал-ордерларнинг ўрнини аввалдаи ҳисобварақларнинг корреспонденцияси тузиб қўйилган махсус ҳисоб регистрлари тузилади. Бу регистрлар йиғма ва гуруҳловчи қайдномалар, яъни журнал-ордерлардир. Бухгалтерия ҳисоби бу шаклининг журнал-ордер деб номланиши ҳам шу регистрларнинг номидан келиб чиққан. Журнал-ордерларда бирламчи ҳужжатларнинг маълумотларини тўғри гуруҳлаштиришни таъминлаш учун ҳисобварақлар кредити бўйича намунавий корреспонденция ва ойлик, чорақлик ҳамда йиллик ҳисоботлар учун зарур бўлган кўрсаткичлар рўйхати

назарда тутилган. Жамлама ва тахлилий ҳисоб учун мўлжалланган журнал-ордерларда, бундан ташқари, тахлилий ҳисобнинг зарур моддалари ҳам назарда тутилган.

Бухгалтерия ҳисоби журнал-ордер шаклининг асосий хусусиятлари қуйидагилардан иборат:

- ◆ Журнал-ордерларда муомалаларни рўйхатга олиш тартибида ёзувлар фақат ҳисобварақлар кредити бўйича, дебетланувчи ҳисобварақлар билан корреспонденцияда амалга оширилади;

- ◆ Жамлама ва тахлилий ҳисоб ёзувлари ягона тизимдан жой олади;

- ◆ Хўжалик ҳисоблари бухгалтерия ҳисобида даврий ва йиллик ҳисоботларни назорат қилиш ва тузиш учун тақозо этиладиган кўрсаткичлар бўйича акс эттирилади;

- ◆ Олдиндан кўрсатилган ҳисобварақлар корреспонденцияси, тахлилий ҳисоб моддалари номенклатураси, даврий ва йиллик ҳисоботларни тузиш учун тақозо этиладиган кўрсаткичлар билан биргаликда регистрлардан фойдаланилади;

- ◆ Ойлик журнал-ордерлар қўлланилади.

Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклида ҳисоб регистрлари шундай тартибда тузилиши лозимки, бунда бухгалтерия ҳисоботини тузиш учун зарур бўлган маълумотларни тўғридан-тўғри шу регистрларининг ўзидан олиш мумкин бўлсин. Бухгалтерия ҳисоботининг ҳамма турларини ва жадвалларини шу ҳисоб регистрларининг маълумотлари асосида қўшимча ишлар бажармасдан бевосита тузиш мумкин.

Тахлилий ҳисоб моддаларидаги маълумотларни бевосита бухгалтерия ҳисоботи жадвалларига ўтказиш мумкин. Демак, бухгалтерия ҳисоби журнал-ордер шаклининг хусусиятларидан бири бухгалтерия ҳисобининг бу шаклидаги ҳисоб регистрларининг бухгалтерия ҳисоботи тузишга мослашганлигидир.

Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклида ҳужжатларнинг айланиши тезлашади, мемориал-ордер ва рўйхатга олиш журиаллари тузилмайди, жамлама ва тахлилий ҳисоб қўшилиб кетади ва ҳисоботни қўшимча ишлар бажармасдан тўғридан-тўғри ҳисоб регистрларидан тузиш мумкин ва ҳоказо. Буларнинг барчаси ҳисоб регистрларидаги ёзувларнинг такрорлаишиш йўқотади ва иш усулининг қуйидаги ҳолда бўлишини таъминлайди: ҳужжатларда расмийлаштирилган хўжалик муомалаларини акс эттириш, ҳужжатлардан ҳисоб регистрларига маълумотларни ёзиб олиш ва ҳисобот учун ҳисоб регистрларининг маълумотларини жамлаш каби жараёнларни ўз ичига олади. Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклида вақтнинг тежалиши, хато ёзувларнинг бирмунча

камайтиши ва объектлар хақидаги маълумотларнинг бирмунча кўргазмали бўлиши таъминланади

8. Бухгалтерия ҳисобининг бош журнал шакли.

Бухгалтерия ҳисобининг бош журнал шаклида жамлама ҳисоб регистри бош журнал орқали юритилади. Ушбу шаклда хронологик ва систематик ёзувлар бир ҳисоб регистрида, яъни бош журналда олиб борилади.

Бухгалтерия ҳисобининг ушбу шаклида ҳар бир ҳўжалик муомаласига бошланғич ҳужжатлар асосида мемориал-ордер ёзилади ва унга асосланган ёзув бош журналга кўчирилади. Ҳар бир мемориал-ордер ва унга илова қилинган бошланғич ҳужжатлар асосида ҳисобварақларга ёзувлар ёзилади. Ҳисобот ойининг охирида эса ҳисобварақлар бўйича оборот қайдномалари тузилади. Ушбу қайднома жами бош журналдаги тегишли ҳисобварақлар обороти билан таққосланади.

9. Информацион технологияларга асосланган бухгалтерия ҳисоби шакли.

Корхона ва ташкилотларда ҳисоб ишларининг самаралорлигини ошириш ҳамда вақтни тежаш мақсадида бухгалтерия ҳисобининг замонавий шакли - информацион технологияларга асосланган шакли ҳаётга татбиқ этилиб келинмоқда. Ушбу шаклнинг бир қанча афзалликлари мавжуд:

- бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларидаги маълумотларни қайта ишлашни тезлаштиради;

- иқтисодий маълумотларни қайта ишлашда банд бўлган ходимлар сонини қисқартиради ҳамда меҳнат унумдорлигини оширади;

- ҳисоб ишларида аниқлик ва изчилликни таъминлайди;

- ҳисоб ишларини юритиш билан боғлиқ харажатларни камайтиради.

Электрон ҳисоблаш машиналари ҳозирги вақтда ҳисоб-китоб ишларини амалга оширишда қўлланилиши билан бирга ҳисоб маълумотларини йиғиш, уларни қайта ишлаш, жамлама ва таҳлилий ҳисоб регистрларини тузиш, ҳисобот шаклларида тўлдириш ва бошқа бир қанча ҳисоб ишларини бажаришда кенг қўлланилмоқда. Амалиётда компьютерлардан кенг фойдаланиш бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг янги усулларини вужудга келтирди.

Бухгалтерия вазифаларини ечишда информацион технологиялардан фойдаланишни ташкил этиш бирламчи бухгалтерия ҳужжатларини тузиш пайтидан бошлаб якуний молиявий ҳисоботни тузиш билан якунланувчи операцияларнинг йиғиндисидан иборатдир.

Ҳозирги босқичда бухгалтерия вазифаларини ахборот технологияси асосида марказлаштирилган ҳолда ташкил қилиш қуйидагиларни таъминлайди:

- фойдаланувчининг иш жойида ўрнатилган компьютерларни қўллаш, бу ерда вазифаларни ечиш ҳисобчи томонидан бевосита унинг иш жойида бажарилади;
- корхона (ташкилот, фирма)нинг турли хилдаги бўлинмалари иқтисодий вазифаларини интеграцияланган ҳолда ишлаб чиқирилиши таъминловчи маҳаллий ва кўп босқичли ҳисоблаш тармоқларини шакллантириш;
- ҳисоблаш техникасида бажариладиган бухгалтерия ҳисоблашлари таркибини анча камайтириш;
- ҳар хил бўлинмалар учун корхонанинг ягона тақсимланган маълумотлар базасини яратиш;
- бирламчи бухгалтерия ҳужжатларини машинада шакллантириш имкониятлари, бу қоғозсиз технологияларга ўтиши таъминлайди ва ҳужжатларини йиғиш ҳамда рўйхатга олиш бўйича операциялар меҳнатгалаблиги даражасини камайтиради;
- бухгалтерия ҳисоби вазифалари мажмуаларини ечишни интеграциялаш;
- диалогли усулда амалга ошириш йўли билан ахборот хизмати кўрсатишни ташкил этиш имконияти.

Хулоса

Бухгалтерия ҳисоби усули элементларидан бири ҳужжатлаштириш бўлиб, унинг аҳамияти хўжаликни юритишда, бошқарувни оқилона ташкил этишда, шунингдек ҳисоб ишларини юритиш олдига қўйилган вазифа ҳамда талабларга жавоб беришда зарурийдир.

Ҳужжатлар тузилиши тартибига, вазифасига, хўжалик жараёнини акс эттиришига, каерда тузилиши хусусиятларига кўра туркумларга ажратилади. Дастлабки ҳужжатлар ҳуқуқий кучга эга бўлиши учун мажбурий реквизитларга эга бўлиши зарур.

Хўжалик жараёни содир этилганини исботловчи ёки жараён содир этилишига асос бўлувчи ҳужжатлар бир неча маъсул шахсларда, бўлимларда, корхоналарда ҳаракатда бўлади ва ўз мўлжали бўйича хизмат қилиб бўлганидан сўнг, белгиланган тартибда архивга топширилади, яъни ҳужжат айланиши содир бўлади. Демак, ҳужжат айланиши-бирламчи ҳужжатларни тузилиб, уларни қайта ишлаб ва умумлаштириб, гуруҳлашдан сўнг, архивга топширилгунча ҳаракатидир.

Корхонада содир бўладиган ишлаб чиқариш, молия-хўжалик фаолиятида содир бўладиган ва амалга ошириладиган операциялар бухгалтерия ҳисобининг бошланғич ҳужжатларида акс эттирилади, улар кейинчалик йиғилади ва йиғма қайдномалар тузилади. Уларнинг маълумотлари тегишли регистрларга ёзиб чиқириш тартибига ва иқтисодий мазмунига мувофиқ гуруҳ-ланиши керак.

Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли давлат корхоналари ва кичик корхоналарда кенг қўлланилади.

Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклида ёзувлар йиғма ва гуруҳловчи қайдномаларда (журнал-ордерлар), шунингдек, ёрдамчи қайдномаларда гуруҳлаб борилади.

Бухгалтерия ҳисобининг бош журнал шаклида жамлама ҳисоб регистри бош журнал орқали юритилади. Ушбу шаклда хронологик ва систематик ёзувлар бир ҳисоб регистрида, яъни бош журналда олиб борилади.

Таянч иборалари.

Ҳужжатлаштириш, ҳужжатлар таснифланиши, бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари, бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли, бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли, бухгалтерия ҳисобининг бош журнал шакли, инфор­мацион технологияларга асосланган бухгалтерия ҳисоби шакли.

Мавзу юзасидан назорат саволлари ва топшириқлар.

1. Ҳужжатлаштириш ва ҳужжат тушунчаси?
2. Ҳужжатлар таснифланишини келтиринг.
3. Шахмат қайдномасини тузиш мақсади?
4. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари тушунчаси?
5. Бухгалтерия ҳисобининг қандай шакллари мавжуд?
6. Мемориал-ордер шакли авзаллиги ва камчиликлари қандай?
7. Журнал-ордер шакли авзаллиги ва камчиликлари қандай?
8. Бош журнал шакли қандай юритилади?

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

Синдикат, ақлий ҳужум, кичик гуруҳларда ишлаш.

Интернет маълумотлари:

[http:// www. konto. ru](http://www.konto.ru)

[http:// www. referat. ru](http://www.referat.ru)

[http:// www. access-accounts. com](http://www.access-accounts.com)

[http:// www. accounting. megareferats. ru](http://www.accounting.megareferats.ru)

7-Мавзу: Молиявий маблағ ва пул хужжатлари ҳисоби

- 1.Пул маблағларининг корхона иктисодиётидаги урни ва уларнинг асосий вазифалари.**
- 2.Пул маблағларининг туркумланиши ва уларнинг бухгалтерия ҳисобини юритишдаги урни.**
- 3.Банкдаги ҳисоб-китоб счёти муомалаларининг ҳисоби.**
- 4.Банкдаги валюта счёти муомалаларининг ҳисоби.**
- 5.Бошқа пул маблағларининг ҳисоби.**

Хулоса.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

Таянч иборалари.

1. Пул маблағларининг корхона иктисодиётидаги урни ва уларнинг асосий вазифалари

Бозор иктисодиёти шароитида нақд пулсиз ҳисоб китоблардан самарали фойдаланиш корхоналар иктисодиётининг барқарор ривожланишини таъминловчи асосий омилларидан биридир. Чунки корхоналар фаолиятининг узлуксиз давом этишини таъминлаш учун зарур ишлаб чиқариш захиралари ва меҳнат воситалари сотиб олиш, давлат бюджетидан ташқари фондлар учун туловларни амалга ошириш учун маълум миқдорда нақд пулсиз ҳисоб китоблар талаб килинади. Шунинг учун ҳам корхоналар мавжуд пул маблағларини юқорида курсатилган иқсадларга сарфлашда иктисодий жиҳатдан манфаатли ва тежамли бўлган ҳамда корхонага уз маблағларидан рационал фойдаланиш имконини беришни биринчи навбатда ҳисобга олиш зарур.

Маълумки, иктисодиёт ривожланишининг барча босқичларида нақд пулсиз ҳисоб китоблар алоҳида аҳамиятга эга бўлган ва уларни ҳисобга олиш тартиби уша даврдаги иктисодиётнинг ривожланиши даражасидан келиб чиққан. Чунки ҳар қандай босқичда иктисодиётнинг ривожланиши у ёки бу моделига амал қилган ва унинг ажралмас қисми сифатида эса бухгалтерия ҳисоби иштирок этган. Тараққиётнинг юқори поғонасига кутарилиш эса ҳар доим иктисодий фанларнинг, чунончи бухгалтерия ҳисобининг ривожланишини ҳам белгилаб берган ва уларга таъсир этган. Бозор муносабатларининг шаклланиши ва унинг чуқурлашуви нақд пулсиз ҳисоб китоблар ҳисобининг услубий асослари ва уларнинг ҳаракатини ифодаловчи курсаткичларнинг сифат жиҳатидан узгаришини талаб қилмоқда. Шунинг учун ҳам нақд пулсиз ҳисоб китобларнинг ҳисобини тартибга солувчи қонуний ва меъёрий хужжатларни тубдан қайта қуриб чиқишни талаб қилди.

Шу асосда Республикамизда нақд пулсиз ҳисоб китоблар ҳисобини тартибга солувчи қонуний ва меъёрий ҳужжатлар охириги йилларда бозор иқтисодиёти талабларидан келаётган ҳолда ишлаб чиқилди ва бу бухгалтерия ҳисобининг услубий асосларини тула ислох қилинишини таъминлай олмади. Чунки асосий эътибор ташкил фойдаланувчиларни қизиқтирадиган курсаткиларни ишлаб чиқишга қаратилди ва бу борада анча муваффақиятларга ҳам эришилди. Тугрироғи нақд пулсиз ҳисоб китобларни халқаро андоза талабларига анча яқинлаштиради ва уларни ҳисоблаш учун зарур маълумотлар билан таъминловчи бухгалтерия ҳисоби эса эскича қолаверади.

Қорхона амалга оширадиган ҳар қандай фаолият тури пул маблағларини талаб қилади. қорхона пул маблағлари асосида маҳсулот, иш ва хизматларни сотишдан, шунингдек қимматбаҳо қозғаларни ва мол мулкни сотишдан қелиб тушади. Янги ташкил бўлаётган қорхоналарга эса тасисчилар устав қапталини шакллантириш учун банкдаги ҳисоблаш счётига нақд пул топшириши ёки утқазиб бериши (юримдик шахслар) мумкин.

Қорхона узига тегишли бўлган пул маблағларини узининг асосий ва қушимча фаолиятни ривожлантириш, товар моддий қийматликларини сотиб олиш, ишчи ва хизматчиларга иш хақи тулаш, қаптал қуйилмаларни (ишлаб чиқариш ва маданий-маиший объектларни қуриш, автомобиллар, тракторлар ва бошқа асосий воситаларни сотиб олиш, қуп йиллик мевали ва манзарали дарахтларни ўтқазуш ва устириш, шунингдек асосий қодани ташкил қилиш) узлаштириш ва давлат бюджети ва бюждетдан ташқари фондларга ва бошқа юримдик ва жисмоний шахсларнинг курсатган хизматлари учун сарфлаши мумкин.

Юримдик шахсларнинг пул маблағларининг ташкил топиши, сакланиши ва улардан фойдаланиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Марказий банки бошқаруви томонидан назорат қилинади. 1998 йил 12 декабрда қуяхатга олинган ва 1998 йил 24 январда Ўзбекистон Адлия Вазирлиги томонидан тасдиқланган "Юримдик шахсларнинг қасса муаммоларини юритиш қоидалари"да батафсил еритиб берилган.

Пул маблағларининг қайси манбалардан ташкил топиши ва уларнинг сарфланиши алоҳида аҳамиятга эга "Бухгалтерия ҳисоби тугрисидаги" Ўзбекистон Республикасининг қонуни асосида ишлаб чиқилган ва бухгалтерия ҳисобининг Миллий андозаларининг 9-сон "Пул оқимлари тугриси-да ҳисобот"ида аниқ курсатиб утилган бўлиб, у Ўзбекистон Молия Вазирлиги 1998 йил 16 октябрда тасдиқланган ва Ўзбекистон Адлия Вазирлиги томонидан 1998 йил 4 октябрда қуяхатга олинган.

"Юридик шахсларнинг касса муаммоларини юритиш қоидалари"да барча юридик шахслар қуйидагиларга амал қилиши шарт:

- мулкчилик шаклидан қатъий назар пул маблағларини банк муассасаларида сақлашлари шарт;
- юридик шахслар уртасидаги, шунингдек, тадбиркорлик фаолиятини амалга оширувчи фуқаролар иштирокидаги ҳисоблашлар фақат банк муассасалари орқали ҳисоб-китобларнинг нақд пулсиз шаклида амалга оширилиши зарур;
- банк муассасасидан олинган нақд пуллар қайси иқсадлар учун олинган бўлса, уша иқсадларга сарфланиши мумкин;
- ташкилот уз кассасида фақат банк муассасаси раҳбари томонидан ташкилот раҳбари билан қилишилган ҳолда белгиланган лимит чегарасида нақд пул сақлаши мумкин;
- ташкилот уз кассасида лимитдан ортиқча нақд пулларни фақат меҳнат ҳақи, стипендия, муқофот, нафақа бериш вақтида 3 кун муддатда сақлаши мумкин;
- савдо ва хизмат кўрсатиш соҳаларидан қелиб тушган тушумларни меҳнат ҳақи, пенсия ва нафақаларни тулаш учун сарфлаш тақиқланган;
- хизмат сафарлари учун бериладиган пул қиймати уша ҳудудда белгиланган сарф-харажатлар меъёрида бўлиши зарур;
- сарфланмаган нақд пуллар ташкилот кассасига 3 кун ичида қайтарилиши шарт ва нақд пул олган ҳисобдор шахс бухгалтерияга аванс ҳисоботи топшириши шарт.

Пул маблағларининг сақланиши ва уларнинг тугри фойдаланиш жавобгарлиги корхона раҳбари ва бухгалтерига юклатилади. Улар касса ва банк муаммолари қоидаларига риоя қилиши ва уларни белгиланган қатъий тартибда тўғри расмийлаштиришлари зарур. Ишлаб чиқариш жараёни узлуксиз бўлганлиги учун корхона маблағлари бир вақтнинг узида айланишнинг барча босқичида бўлиши мумкин, бунда пул маблағлари корхона иқтисодиётида алоҳида аҳамиятга эга. Чунки ишлаб чиқариш жараёнининг барча босқичлари таъминотчи ишлаб чиқариш ва сотиш босқичларида пул маблағлари у ёки бу миқдорда сарфланади. Шунинг учун ҳам корхонада доимо маълум миқдорда пул маблағларини бўлиши тақозо этади.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарнинг молиявий барқарорлиги қуп жихатдан уларнинг тулов қобилиятига қоглиқдир.

Маълумки, тулов қобилиятининг мазмуни энг аввало қуп пул маблағларининг мавжудлиги билан қарактерланади. Чунки пул маблағлари энг қуқори ликвидликка эга бўлган активлар ҳисобланади. Шунинг учун ҳам

корхоналарда мавжуд булган буш пул маблағларидан самарали фойдаланиш учун уларни оборотга киритиш алоҳида аҳамиятга эга. Умуман, корхоналарнинг пул маблағларининг асосий вазифалари куйидагилардан иборат:

1 Пул киймат улчови булиб- бу товарнинг маълум кийматидаги пул суммасига тенглигини курсатади ва товар кийматининг миқдори ҳисобланади. Пулда ифодаланган товар кийматининг баҳоси ҳисобланади. киймат улчови вазифаси асосан баҳо орқали амалга оширилади. Унинг ёрдами билан корхона ишлаб чиққан товарнинг киймати бозор ёки прејскурант (шартнома) баҳоси учун асос булади ва мамлакатнинг миллий валютасида ва унинг бошқа мамлакатлар валюталарига тенглаштирилган ҳолда акс эттирилади.

2 Корхоналарнинг пул маблағлари муомала жараёнида ишлаб чиқариш жараёни учун зарур булган ресурсларни сотиб олиш ва курсатилган хизмат ва бажарилган иш ҳажмлари учун тулов воситаси ҳисобланади. Пулга корхона ҳамма зарур ресурсларни сотиб олиш ва барча туловларни амалга ошириши мумкин. У ҳўжалик субъектлари уртасидаги барча ҳисоб-китобларни амалга оширувчи универсал улчовдир.

3 Пул жамғариш воситасини бажарганда бойлик туплашга хизмат килади. Албатта, пул бойликнинг асосий шакли, лекин унинг ягона шакли эмас, аммо пул бойлик туплашнинг энг кулай воситаси ҳисобланади. Аммо бунинг учун пул кадрли булиши керак. Республикамизнинг миллий валютасини кадрли булишини таъминлаш мамлакатимизнинг энг асосий иктисодий вазифаларидан бири ҳисобланади. Ушбу масала бўйича мамлакатимиз Президенти И.А.каримов шундай деб таъкидлаган эди: "қачон миллий валюта қучли ва обрули булса, иктисодиёт ушандагина муқаммал булади".

Корхоналарнинг банктаги ҳисоблашиш счёти ва валюта счётларида сақланаётган пул маблағлари мамлакатимиз иктисодиётининг пойдеворини мустаҳкамлашга хизмат килади. Чунки улар банкларни актив операцияларини жонлантирилишини таъминлайди, миллий ва чет эл валюталарининг ишлаб чиқариш жараёнидаги айланишини тезлаштиради ва у бунда бирданига иккита муҳим вазифани бажаради. Биринчидан, корхоналарнинг ишлаб чиқариш жараёнига жалб қилиш йули билан пулнинг айланишини ва миллий валюта ҳисобига яратилаётган ялпи ички маҳсулот ва ялпи миллий даромадни усишини таъминлайди. Иккинчидан эса, корхонанинг ҳисоблашиш ва валюта счётлари пул маблағларини ишлаб чиқариш жараёнига жалб қилганлиги учун банк уз миқозларига ҳам маълум миқдорда ҳақ тулайди.

Шундай килиб, пулнинг биринчи вазифаси мамлакат иктисодиётини ривожлантиришга хизмат килса, иккинчи вазифаси эса корхоналарга маълум микдорда даромад келтиради.

Пул тулов вазифасини ҳам бажаради. Бунда пул корхона мол юборувчилар, пудратчилар ва бошқа измат курсатвучи хўжалик субъектларига ва давлат бюджети ва бюджетдан ташқари фондларга булган қарз мажбуриятларини бажаради.

Пул маблағларининг корхона иктисодиётида тутган урни унинг асосий вазифаларини бажариш учун бухгалтерия ҳисоби бошқарув апаратини тегишли маълумотлар туплами билан таъминланиши зарур. Бунинг учун эса пул маблағлари ҳисобининг олдида куйидаги асосий вазифалар туради:

- корхонанинг пул маблағларини самарали бошқариш учун зарур маълумотлар иблан таъминлаш;
- тулов ва ҳисоб-китобларни пул муомалаларини тартибга солувчи меъерий хужжатларда курсатилган тартибларга риоя килган ҳолда уз вақтида амалга ошириш;
- ҳисоб регистрларида пул маблағларини нақдлиги ва ҳаракатларини уз вақтида акс эттириш.
- пул маблағларининг белгиланган иақсадларга сарфланиши, смета ва лимитларга амал килишини назорат килиш;
- пул маблағларининг инвентаризациясини белгиланган муддатларда ўтқазилишини таъминлаш ва узаро ҳисоб-китоблар, муддати утган дебиторлик ва кредиторлик қарзларини туланишини назорат килиш;
- кассадаги, ҳисоблашиш, валюта ва банкдаги бошқа счётларда сақланаётган пул маблағларининг сақланишининг назоратини таъминлаш;
- пул ресурсларининг ҳаракат оқимини прогнозлаш ва оптимизация килиш бўйича тегишли бошқарув қарорларини қабул килиш.

Ушбу масалаларнинг муваффақиятли бажарилиши корхонанинг пул маблағларидан самарали фойдаланишни таъминловчи бошқарув қарорларини қабул килиш имкониятини яратади. Албатта, юқоридаги вазифаларни бажариш учун пул маблағларининг бухгалтерия ҳисобини тугри ташкил килиш зарур булади. Бунинг учун эса корхоналарда мавжуд маблағларни туркумлаш алоҳида аҳамиятга эгадир.

2.Пул маблағларининг туркумланиши ва уларнинг бухгалтерия ҳисобини юритишдаги урни ва аҳамияти

Корхоналарга пул маблағларининг бухгалтерия ҳисобини юритиш қуп жихатдан уларнинг туркумланишига боглик. Чунки пул маблағларининг қайси манбалардан келиб тушиши ва қайси йуналишлар бўйича

сарфланишини тахлил килиш асосида улардан самарали ва иақсадга мувофик фойдаланиш мумкин.

Хозир амалиётда пул маблағлари куйидагича туркумланади:

- 1 валюта турлари.
- 2 кайси жойда сакланиши.
- 3 кайси иақсадларга сарфланиши.
- 4 кайси манбалардан келиб тушиши.
- 5 пул маблағлари турлари.

Республикамизда хўжалик субъектларига нафакат Ўзбекистон миллий валютаси сумда балки бошка чет эл валюталарида ҳам банкларда ҳисоб ракамларини очиш имкониятлари берилган. Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг қарорига қура барча хўжалик субъектлари 1999 йил 1 июлидан бир неча банкларда узларининг ҳисоб ракамларини турли валюталарда очиш имкониятига эга булдилар.

Республикамизда хўжалик субъектларига нафакат Ўзбекистон миллий валютаси сумда балки бошка чет эл валюталарида ҳам банкларда ҳисоб ракамларини очиш имкониятлари берилган. Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг қарорига қура барча хўжалик субъектлари 1999 йил 1 июлдан бир неча банкларда узларининг ҳисоб ракамларини турли валюталарда очиш имконияти берилди. Пул маблағларини валюталарнинг турлари бўйича гурухлаш улар ҳисобини тугри ташкил килиш имкониятини беради. Ушбу гурухлар қорхоналарнинг бухгалтериясида синтетик, субсчёт ва аналитик счётларни юритиш учун асос килиб олинади ва қорхоналарнинг ҳисоб сиёсатининг таркибий қисми булган ишчи счётлар режасида уз аксини топади.

Бухгалтерия ҳисобининг амалдаги счётлар режасида пул маблағларининг ҳисоби асосан уларнинг қайси жойда сакланиши бўйича юритилади.

Пул маблағларининг қайси жойда сакланиши бўйича куйидагича туркумлаш мумкин:

- 1 Қорхона қассасида сакланаётган пул маблағлари.
- 2 Банкдаги ҳисоблашиш счётида сакланаётган пул маблағлари.
- 3 Банкдаги валюта счётида сакланаётган пул маблағлари.
- 4 Банклардаги маҳсус счётлардаги пул маблағлари.
- 5 Йулдаги утқазмалар.

Ушбу белги бўйича гурухлашнинг пул маблағларининг бухгалтерия ҳисобини юритишдаги аҳамияти шу билан характерланадики, улар пул маблағлари қаерда қандай суммада қимнинг жавобгарлигида сакланаётганлиги, шунингдек уларнинг ҳаракати тугрисида аниқ

маълумотлар олиш имкониятини беради. Ушбу маълумотлар асосида корхонанинг бошқарув аппарати пул маблағларидан самарали фойдаланишни таъминловчи оптимал бошқарув қарорларини қабул қилиш имконияти вужудга келади.

Корхона пул маблағларининг қайси иақсадларга сарфланиши бўйича гуруҳлаш алоҳида аҳамиятга эга. Чунки пул маблағларини қайси иақсадларга қандай суммаларда сарфлаш корхона иктисодиётининг ривожланишига бевосита таъсир қурсатади.

Пул маблағларини қайси иақсадларга сарфланиши бўйича гуруҳлаш бухгалтерия ҳисоби амалиётида унчалик кенг қулланилмайди. Бозор муносабатларининг шаклланиши ва унинг тобора чуқурлашуви корхоналарнинг молиявий ҳисоботларини халқаро стандарт талаблари асосида ишлаб чиқиш заруриятини вужудга келтирди. Шунинг учун ҳам Республикамизда 2002 йил 27 апрелдаги 140-сонли Ўзбекистон Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган корхоналарнинг молиявий ҳисоботи мазмуни ва шакли жиҳатидан халқаро стандарт талабларига анча яқинлаштирилган. Ушбу молиявий ҳисобот ва унинг шакллари асосан ташқи фойдаланувчиларнинг корхона фаолияти бўйича маълумотларга бўлган эҳтиёжини қондиришга қаратилгандир. Ушбу молиявий ҳисоботда биринчи маротаба корхоналарнинг фаолият турлари бўйича харажат ва даромадлари тугрисидаги маълумотлари келтирилган. Шунингдек амалдаги молиявий ҳисоботда пул оқимлари тугрисида махсус ҳисобот шакли мавжуд бўлиб унда пул оқимлари операция инвестиция ва молиявий фаолият бўйича гуруҳланиши мажбурий қилиб қўйилган. Ушбу ҳисобот шакли корхоналарнинг пул маблағларининг қайси иақсадларга сарфланиши тугрисида маълумот беради.

Пул маблағларининг фаолият турлари бўйича сарфланиши.

№	Фаолият турлари	Пул маблағларининг сарфланиши
1.	Асосий (операцион) фаолият	а) иш хақи б) ишлаб чиқариш захираларини сотиб олиш в) харажатларни тулаш г) олинган кредитларга фоизлар тулаш д) солиқларни тулаш
2,	Инвестиция фаолияти	а) асосий воситаларни сотиб олиш б) қимматли қозғаларни сотиб олиш в) кредитлар бериш
3,	Молиявий фаолият	а) ўз акцияларини сотиб олиш б) облигацияларни тулаш в) дивидендларни тулаш

Корхона пул маблағларининг қайси манбалардан келиб тушиши бўйича гурухлаш қайси фаолият турлари корхона учун иктисодий жихатдан самарали эканлигини аниклаш учун зарур. Ушбу маълумотлар асосида қайси манбалар ҳисобига пул маблағлари киришининг оқимини қупайтириш омилларини аниклаш имкониятини беради. қуйидаги жадвалда корхоналарнинг пул маблағларини келиб тушиш манбалари бўйича туркумланиши келтирилган.

Пул маблағларини келиб тушиш манбалари бўйича туркумлаш.

№	Фаолият турлари	Пул маблағларининг келиб тушиши
1.	Асосий (операцион) фаолият	а) маҳсулотлар, иш ва хизматларни сотиш б) берилган кредитлар бўйича олинган фоизлар
2,	Инвестиция фаолияти	а) асосий воситаларни сотиш б) қимматли қозғаларни сотиш в) олдин берилган кредитларнинг туланиши
3,	Молиявий фаолият	а) акцияларни чиқаришдан келган тушумлар б) облигацияларни чиқаришдан келган тушумлар

Пул маблағларини турлари бўйича гурухлаш корхона юқори ликвидликка эга бўлган маблағларнинг қайси турларининг мавжудлиги тугрисида маълумот беради. Корхоналарда пул маблағларининг қуйидаги турлари мавжуд:

- 1 Сумдаги пул маблағи.
- 2 Чет эл валютасидаги пул маблағи .
- 3 Аккредитив, чек дафтарчалари ва бошқа тулов ҳужжатларидаги пул маблағлари.

Маълумки сумдаги пул маблағларига корхонанинг уз кассасида сумда сақланаётган нақд пуллари ва банкдаги ҳисоблашиш счётида сақланаётган пуллари киришти мумкин. Чет эл валютасида сақланаётган пул маблағларига эса корхона кассасидаги чет эл валюталаридаги пул маблағлари ва банкдаги валюта счётида сақланаётган пуллар киритилади.

Аккредитив, чек дафтарчалари ва бошқа тулов ҳужжатларидаги пул маблағларига корхона кассасидаги ва 55-"Банклардаги махсус счётлар"счётидаги миллий ва чет эл валютасидаги пул маблағлари қиради. Ушбу пул маблағлари белгиланган муддатларда фойдаланиши ва муддати утгандан сўнг эса корхонага хизмат қилувчи банкка топширилиши зарур. Улар ушбу муддат ичида белгиланган иақсадлар учун тулов воситаси, яъни пулнинг вазифасини бажаради. Муддати тугагандан сўнг эса у банкда сақланаётган пуллар таркибига утади.

Пул маблағларининг аккредитив ва чек дафтарчаси шаклига ўтқазилишидан қузланган асосий иақсад хўжалик субъектлари уртасидаги

ҳисоб-китобларни тезлатиш ва ишончдан чиққан ёки бир-биридан анча узоқда жойлашган юридик шахслар уртасидаги ҳисоб-китобларда кулланилади.

Пул маблағлари юқорида келтирилган белгилари бўйича туркумлашдан ташқари уларни корхона фаолиятида катнашаётган ва катнашмаётган пул маблағларига ҳам булиш мумкин. корхона фаолиятида катнашаётган пул маблағлари корхонанинг у ёки бу фаолиятида иштирок этади ва унга маълум даражада даромад келтириш учун хизмат килади.

Корхона фаолиятида катнашмаётган пул маблағларига у ёки бу сабабга кура ёки конунбузарлик оқибатларида корхона фаолиятида катнашмаётган пул маблағларини киритиш мумкин. Уларга ҳисобдор шахсларга аниқ вақсдорлар учун берилган пул маблағларининг уз вақтида аванс ҳисоботини бермаслиги оқибатида четга чиқиши, пул маблағларини ҳисобга олувчи счётларнинг ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар томонидан муҳрланиши ва бошқаларни қўрсатиш мумкин. Умуман пул маблағларини юқорида келтирилган белгилари бўйича гуруҳлаш ва улардан бухгалтерия ҳисобини юриштида етарли даражада фойдаланилмаётир. Бизнингча бунинг асосий сабаби охириги йилларда молиявий ҳисоботнинг мазмуни ва унинг шакллари халқаро стандартлар даражасига анча яқинлашган булсада молиявий ҳисобнинг услубий асослари эса эскича ёки жуда ҳам кам даражада олдинга силжиди. Оқибатда бухгалтерия ҳисоби узининг маълумот бериш вазифасини етарли даражада бажара олмай қолди. Айниқса бу пул маблағлари ва унинг ҳаракатини ақс этирувчи ҳисобот шакллариини тулдириш учун зарур маълумотлар туплашни вужудга келтиришда қатор муаммоларни келтириб чиқармоқда. Натижада молиявий ҳисоботнинг "Молиявий натижалар тугрисида ҳисобот" ва "Пул оқимлари тугрисида ҳисобот"ларни тулдириш учун зарур маълумотлар бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва ҳисоб регистрларидан йиғиш оққали тулдирилмоқда. Албатта бу биринчидан бухгалтерия аппарати ходимларининг бажараётган ҳисоб ишлари ҳажмини ошириш билан бирга, олинаётган маълумотларнинг аниқлик даражасига ҳам бевосита таъсир қилади.

Пул маблағлари ҳисобини ҳам назарий ҳам амалий жиҳатдан ўрганиш қелгусида молиявий ҳисобнинг услубий асосларидан бири ҳисобланган бухгалтерия ҳисоби счётлар режасини молиявий ҳисобот шакллари талаб қиладиган маълумотларни йиғиш, қайта ишлаш ва сақлаш нуқтаи назаридан ривожлантириш зарурлигини қурсатди. Амалдаги счётлар режаси ва уларда бухгалтерия ҳисоби ёзувларини амалга ошириш усуллари эса улар олдиға қуйилган талабларни бажара олмайди.

3.Банкдаги ҳисоб-китоб счёти муомалаларининг ҳисоби

Хар бир корхонага тижорат банкида ҳисоб-китоб счёти очилади. Бу счётда корхона уз пул маблағларини саклайдилар ва турли ташкилотлар билан накд пулсиз ҳисоб-китоблар олиб борадилар. корхоналарнинг пул маблағлари ҳисоб-китоб счётида сакланганлиги учун банк маълум микдорда фойиз тулайди. корхоналар ҳисоб-китоб счёти очиш учун куйидаги хужжатлрни топширади: белгиланган шаклда маҳсус ариза. Бу аризага корхона раҳбари ва бош бухгалтери имзо куяди: имзолар куйилган ва печать босилган карточка (икки нусҳада). корхона раҳбари ва бош бухгалтернинг карточкада куйилган имзолари нотариус томонидан тасдикланади.

Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари куйидаги хўжалик муомалалари натижасида купайиши мумкин: давлатга сотилган маҳсулот учун пул олинганда; чет ташкилотларга бажарган иш ва хизматлар учун пул олинганда; банклардан ссудалар олинганда; кассадаги лимитдан ортикча пуллар утказилганда; асосий хўжалик фаолиятидан бошка даромадлар тушганда. Ҳисоб-китоб счётига тушадиган пул маблағлари банк қоидаларига мувофик намунавий хужжатлар асосида расмийлаштирилади. Масалан, сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва курсатилган хизматлар учун тайёрлов ташкилотлари ва бошка корхоналардан тушадиган пулларни банк уларнинг уз қарзлари учун пул ўтказиши тугрисидаги хужжатларига асосан утказди. корхона кассадаги накд пулини банкдаги ҳисоб-китоб счётига накд пул топшириш тугрисида ёзилган маълумотномага асосан топширади. Бунда банк пул қабул килинганлиги тугрисида квитанция беради. Айрим ҳолларда товар муаммоларига доир пул мол юборувчининг хужжатларига асосан ҳам ундирилиши мумкин. Бундай ҳолларда хўжалик узига хизмат курсатувчи банкка маҳсус хужжат тулов талабномаси ёзиб топширади. Банк шу хужжатга асосан ҳисобланган пулларни туловчи счётидан мол юборувчининг счётига утказди. корхонанинг ҳисоб-китоб счётидаги пул куйидаги туловлар ҳисобига камайиши мумкин: бошка ташкилот ва корхоналардан олинган мол ва моддий бойликлар ҳамда курсатилган хизматлар учун пул тулаганда; меҳнатга ҳақ тулаш ва турли хўжалик эҳтиёжлари учун кассага накд пул олиб келинганда; давлат бюджети ва сугурта органларига мажбурият юзасидан пул утказиб берилганда; банкдан олинган ссудалар ва уларнинг фоизи кайтарилганда; хўжалик фаолиятига доир бошка туловлар туланганда. Накд пул ҳисоб-китоб счётидан пул чекига асосан берилади. Хўжаликнинг фармойиши билан тўланадиган бошка барча накд пулсиз туловлар тулов топширигига асосан расмийлаштирилади. Бу хужжат уч нусҳада тузилиб банкка топширилади. Тулов топширигининг 1- 2- нусҳасини банк олиб қолади, 3 нусҳасига пул туланганлиги тугрисида белги куйиб туловчи

корхонага кайтариб беради. Банк корхонанинг ҳисоб-китоб счётидан мустакил равишда мол юбуровчининг тулов талабномасига асосан қарздор ташкилотга утказди. Бундай вақтда туловчи корхонадан ҳеч қандай фармойиш ҳужжатлари талаб қилинмайди. Корхона ҳақ тулашини белгиланган тартибда асосли рад этган вақтдагина банк пул утказиб бермайди. Баъзи ҳужжатларга асосан банк корхонанинг ҳисоб-китоб счётидан сузсиз (туловчининг рози бўлиши ёки бўлмаслигига қарамасдан) пулни утказди. Бундай ҳужжатларга халқ судининг ижро варақалари, давлат арбитражи органларининг буйруқлари қиради. Бундай ҳужжатларга асосан кредитор ташкилот тулов талабномаси ёзиб банкка топширади. Банк бу пулни сузсиз ундириб беради. Корхонанинг ҳисоб-китоб счётидан сарфланадиган пулни банк томонидан ҳужжатларнинг қилиб тушиш қетма-қетлигига қараб тулайди. Корхонанинг уз ҳисоб-китоб счётидан пул маблағлари ҳаракати устидан назорат қилиб туриш учун банкдан вақти вақти билан қучирма олиб туради. Бу қучирма ҳисоб-китоб счёти бўйича банкда юритиладиган шахсий счётнинг иккинчи нусхаси ҳисобланади. Қучирмада ҳисоб-китоб счётига тушган ва ундан туланган ҳамма пул маблағлари қурсатилади. Пул маблағлари ҳўжаликнинг буйругидан ташқари ҳисоб-китобидан сарфланган ҳолларда қучирмага тегишли ҳужжатлар илова қилинади. Бунда шуни эътиборга олиш қеракки, банк учун қорхоналарнинг ҳисоб китоб счётлари пассив счёт бўлиб ҳисобланади. Шунинг учун унинг қредитида қупайиши, дебетида қамайиши ақс эттирилади. Банклар (қорхона билан қелишган ҳолда) қучирмани бериш муддатини белгилайди, шу билан бирга қучирмани текшириш муддати, яъни банк ёзувларига қорозилик билдириш муддати ҳам белгиланади. (2 қун) қучирмаларни текшириш пайтида аниқланган ҳатолар ҳисоб-китоб счётида банк томонидан ёзилган суммада ақс эттирилади.

Қуйида пул маблағлари Билан боғлиқ қараёнларнинг бухгалтерия ҳисобида ақс эттирилишини қуриб утамиз:

Қаридор ва буюртмачилардан қеладиган маблағ Дебет 5110 қредит 4010 (1),

Мол етқазиб берувчиларга туланган маблағ Дебет 6010 қредит 5110 (2),

Нақд пулнинг ҳисоб-китоб счётига қелиб тушиши Дебет 5110 қредит 5010 (3),

Узоқ муддатли банк қредитининг қайтарилиши Дебет 7810 қредит 5110 (4),

Банқдан нақд пул олиниши Дебет 5010 қредит 5110 (5) .

Ҳисоб-китоб счёти актив счёт бўлганлиги сабабли ундаги қолдиқ доимо дебетида бўлади. Банкнинг қучирмасида қелтирилган суммалар

каршисига корреспондентланувчи счётларнинг номерлари ёзиб чиқилади, сўнг қиримга олинган пул маблағлари суммасига 5110 счёт дебетланиб, қиким суммаларига эса 5110 счёт кредитланади.

4.Банқдаги валюта счёти муомалаларининг ҳисоби.

Банқдаги валюта счёти қорхонанинг республика ҳудудидаги ва қориждаги банқларда валюта счётларида қорижий валютадаги пул маблағлари мавжудлиги ва ҳаракати ҳақидаги ахборотни умумлаштириш учун мулжалланган.

Валюта счётлари бўйича муомалаларни амалга ошириш ва расмийлаштириш тартиби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Давлат Солиқ қумитаси ва Ўзбекистон Республикаси Марказий банқининг меъёрий ҳужжатлари билан тартибга солинади. Валюта счётлари бўйича муомалаларни ҳисобга олиш учун счётлар режасида 5200 - "Валюта счёти" белгиланган ва 5210 –мамлakat ичидаги – 5210 ва қориждаги валюта счётлари қаби субсчётларга бўлинади. "Валюта счёти"нинг дебитида қорхонанинг ҳисоб-қитоб счётларига пул маблағларининг қелиб тушиши акс эттирилади. Ушбу счётнинг кредитида эса қорхонанинг валюта счётларидан пул маблағларининг ҳисобдан қикарилиши акс эттирилади. Қорхонанинг валюта счётлари кредити ёқи дебитида ҳато ёзилган ва банқнинг қучирмаларини текширишда аниқланган суммалар 6860 "Даъволар бўйича ҳисоб-қитоблар" счётида акс эттирилади. Валюта счётлари бўйича муомалалар бухгалтерия ҳисобида банқнинг қучирмалари ва уларга илова қилинган пулли ҳисоб-қитоб ҳужжатлари асосида акс эттирилади. Амалдаги қонун ва меъерий ҳужжатларда ҳар қандай қорхонага чет эл валютасидаги пул маблағларига эга бўлиш ва у билан ҳўжалиқ муомалаларини амалга оширишга руҳсат этилган.

Чет эл валютасидаги муомалаларни расмийлаштириш учун банқда қорий валюта счётини очиш зарур. қорхонага валюта муомалаларини амалга оширишга ҳизмат қилувчи банқ Ўзбекистон Республикаси Марказий банқидан валюта муомалаларини амалга ошириш учун маҳсус руҳсатномага (лицензияга) эга бўлиши шарт. Шундай руҳсатномага эга бўлган банқларни вақиллик банқлари дейилади. қорхоналар узларининг валюта счётларини факат Ўзбекистон Республикаси Марказий банқи бюлетенида қурсатилган чет эл валюталарида очиш мумкин.

Валюта счётини очиш учун қорхона банққа қуйидаги ҳужжатларни топшириши зарур:

- 1 Валюта счётини очиш учун ариза.
- 2 Таъсис ҳужжатларининг нусҳаси (устав, таъсисчилар шартномаси, улар нотариал идоралар томонидан тасдиқланган бўлиши шарт).

3 Регистратсиядан утганлиги хакидаги хужжатларнинг нотариус томонидан тасдиқланган нусхаси.

4 корхона солиқ инспекциясида ҳисобга олганлиги ва пенсия фондида регистратсиядан утганлиги тугрисида маълумотнома.

5 корхона бошлиги ва бош бухгалтернинг имзолари ва айланма муҳр босилган карточка. Ушбу карточка нотариус томонидан тасдиқланган бўлиши зарур.

Валюта счёти очилгандан сўнг банк ва унинг мижози уртасида ҳисоб-китоб касса хизматини кўрсатиш бўйича шартнома имзоланади. Унда банк курсатилган хизмат турлари, курсатиладиган хизматлар учун тўланадиган ҳақлар, маблағларни жойлаштириш шартлари, томонларнинг ҳуқуқ ва бурчлари ва бошқалар курсатилади.

Барча корхоналар мулкчилик шаклидан қатъий назар Ўзбекистон Марказий банки томонидан урнатилган курслар бўйича Республика валюта фонлига экспорт операцияларидан тушган валюта тушумларидан 50 фоизини сотишлари мажбурийдир.

Шунингдек, ташқи иқтисодий фаолият билан шугулланувчи корхоналар экспорт операцияларидан тушган тушумларнинг бир қисmini валюта бозорида сотишлари зарур. корхонанинг валюта счёти очилган тижорат банки келиб тушган валютанинг сотиладиган қисmini Ўзбекистон Республикаси Марказий банкнинг корсчётига утқазиб бериши керак. Валюта муомалаларидаги ушбу хусусият транзит валюта счётида келиб тушган валюталар ҳисобини акс эттиришга бевосита таъсир қилади.

Валютани мажбурий сотиш тугрисидаги топшириққа сотилган валютанинг сумдаги эквивалентини коплаш ва уни корхоналарнинг ҳисоб-китоб счётига ўтқазишни таъминловчи тулов топшириги илова қилинади. Шундай қилиб, чет эл валютасидаги барча тушумлар 2 қисмдан иборат бўлади: чет эл валютасининг бир қисmini жорий валюта счётига, қолганини эса банкдаги ҳисоб-китоб счётига сумдаги эквиваленти бўйича утқазиб берилади.

Сумдаги эквивалент бу Ўзбекистон Марказий банки томонидан урнатилган курслар бўйича чет эл валютасини қайта ҳисоблашдир. Бундай қатта ҳисоблаш ҳар ҳафтада бир марта Ўзбекистон Марказий банки эълон қилган курслар бўйича амалга оширилади.

Валюта муомалаларининг бухгалтерия ҳисобини юритиш учун 5200 - "Валюта счёти"да қуйидаги субсчётларни очиш мумкин:

- 1 "Транзит валюта счёти"
- 2 "Жорий валюта счёти"
- 3 "Чет элдаги валюта счёти".

Корхона узининг валюта маблағларини нафакат мажбурий балки уз хохиши билан ҳам сотиши мумкин. Бу операциядан куриладиган фойда корхонанинг валюта счёти очилган банк орқали амалга оширилади ва уларнинг бухгалтерия ҳисоби 9320 "Бошка активларни сотиш ёки чикимидан курилган фойда" деб номланувчи транзит счёти орқали амалга оширилади. корхона узининг чет эл валютасини мажбурий ва ихтиёрий равишда сотганда ушбу хўжалик муомаласи бухгалтерия ҳисобининг сётларида куйидагича акс эттирилади.

1 Чет эллик харидор корхонанинг транзит валюта счётига товар (иш, хизмат) кийматини утказиб берди.

2 Транзит валюта счётидан мажбурий сотишга тегишли кисми валютани утказиб берди. Аммо бу банкдан тегишли хужжатлар олгунга қадар 5710 "Йулдаги пул маблағлари" счётида ҳисобга олинади.

3 Сотилган валютанинг транзит валюта счётидаги киймати 9220 "Бошка активларни сотиш" сётининг дебетида утказилди.

4 Сотилган валютанинг сумдаги эквиваленти банкдаги 5110 "Ҳисоб-китоб" счётига келиб тушади.

Корхоналарнинг валюта муомалаларини тартибга солувчи қонун хужжатларига мувофиқ Ўзбекистон Республикасининг ички валюта бозоридан рухсат этилган иақсадлар учун чет эл валютасини тегишли банклар орқали сотиб олишлари мумкин. корхонанинг банкга чет эл валютасини сотиб олиш тугрисидаги илтимоси заявка орқали расмийлаштирилади.

Корхона бухгалтериясида 5200 "Валюта счёти"нинг ҳисоби учун 2 журнал-ордер ва 2 ведомость юритилади. Валюта счёти бўйича аналитик ҳисоб валюталарнинг турлари бўйича алоҳида карточкаларда юритилади.

5200 "Валюта счёти"нинг аналитик ҳисоб карточкаси

Валютанинг номи _____ валюта курси _____

ой бошига қолдиқ бўйича

Банк кучирмаси (сана, Тартиб рақами)	Муомала содир булган кунга валюта курси	Оборотлар			
		Рейтинг бўйича		кредит бўйича	
		Валюта суммаси	курси бўйича	Валюта суммаси	курси бўйича

Ой бўйича жами Ой охирига қолдиқ

5. Бошқа пул маблағларининг ҳисоби

Бошқа пул маблағларига 5500 "Банкдаги махсус счётлар"деб номланувчи бош счётдаги пул маблағлари киради. 5500 "Банклардаги махсус счётлар"счёти республика ҳудудида ва хорижда аккредитивлар, чек дафтари, бошқа тулов ҳужжатларида (векселлардан ташқари) жорий, алоҳида ва бошқа махсус счётларда Ўзбекистон Республикаси валютасида ва хорижий валютадаги пул маблағларининг мавжудлиги ва ҳаракати ҳақидаги, шунингдек, иқсадли молиялаш маблағларининг (тушумларининг) алоҳида тарзда сакланиши лозим бўлган қисми ҳаракати ҳақидаги ахборотни умумлаштириш учун мулжалланган. 5500 "Банклардаги махсус счётлар"счётида қуйидаги субсчётлар очилиши мумкин:

5510 "Аккредитивлар"

5520 "Чек дафтарчалари"

5530 "Бошқа махсус счётлар"

Биринчи субсчётда аккредитивларда турган маблағларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. Ҳисоб-китобларнинг аккредитивларда турган маблағларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. Ҳисоб-китобларнинг аккредитивлар шаклида амалга оширилиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки томонидан тартибга солинади.

Пул маблағларнинг аккредитивларга ўтказилиши 5500 "Банклардаги махсус счётлар"счётининг дебети ва 5100 "Ҳисоб-китоб счёти", 6810 "Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари"ва бошқа шу каби счётларнинг кредити бўйича акс эттирилади. Аккредитивлардаги маблағлардан фойдаланишига қараб (банк қучирмаларига мувофиқ), 6010 "Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар"счётининг дебетига ҳисобдан чиқарилади. Аккредитивлардаги фойдаланилмаган маблағлар банк томонидан улар ўтказилгандан сўнг 5100 "Ҳисоб-китоб счёти"ёки 5200 "Валюта счёти"дебетланиб, 5500 "Махсус счётлар"счёти кредитланади. қорхона томонидан тақдим этилган ҳар бир аккредитив бўйича 5510 "Аккредитивлар"субсчётига доир аналитик ҳисоб олиб борилади.

5520 "Чек дафтарчалари"субсчётида чек дафтарчаларида бўлган маблағлар ҳаракати ҳисобга олинади. Ҳисоб-китобларни чеклар билан амалга ошириш тартиби банк қоидалари билан тартибга солинади. Чек дафтарчаларини бериш пайтида маблағларни депонентга ўтказиш 55 "Банклардаги махсус счётлар"счёти дебети ва 5100 "Ҳисоб-китоб счёти", 5200 "Валюта счёти", 6810 "Банклардаги қисқа муддатли кредитлар"ва шу каби счётлар кредитланади. Банкдан олинган чек дафтарчалари бўйича суммалар қорхонага берилган чекларнинг туланишига қараб яқин банкнинг унга тақдим этилган чекларга тўланадиган суммаларида (банкнинг

кучирмаларига биноан) 5500 "Банкнинг махсус счётлар"счётининг кредитидан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш счётларининг дебетига ҳисобдан чиқарилади. Берилган, лекин банк ҳақини туламаган (тулашга тақдим этилмаган) чекларга доир суммалар 5500 "Банклардаги махсус счётлар"счётида қолади. 5520 "Чек дафтарчалари"субсчёти бўйича сальдо банкнинг кучирмасига оид сальдога мувофиқ бўлиши керак. Банкка қайтарилган чекларга доир (фойдаланмай қолган) суммалар 5500 "Банклардаги махсус счётлар"счётининг кредити бўйича 5100 "Ҳисоб-китоб счёти"ёки 5200 "Валюта счёти"нинг дебети бўйича корреспондентланади. корхонанинг ходимларига кредиторлар корхоналар билан ҳисоб-китоблар учун уларнинг ҳисоботида берилган чек дафтарларидаги маблағларнинг ҳаркати оператив тарзда назорат қилинади. 5520 "Чек дафтарчалари"субсчёти бўйича аналитик ҳисоб ҳар бир олинган чек дафтарчаси бўйича юритилади. 5500 "Банклардаги махсус счётлар"счётига очиладиган алоҳида субсчётларида банкда алоҳида тарзда сақланадиган иақсадли молиялаш маблағларнинг (тушумларнинг) ҳаракати, жумладан, ижтимоий муассасаларни (болалар богчаси, яслилар ва хоказо) сақлаш учун ота-оналардан, бошқа фойдаланувчилардан ва узга манбалардан келиб тушган маблағлар; капитал қуйилмаларни молиялаш учун корхона илтимосига қура алоҳида счётдан тупланадиган ва сарфланадиган маблағлар ҳукумат органларининг субсидиялари ва хоказолар ҳисобга олинади. Жорий харажатларни (иш ҳақи, айрим хўжалик харажатлари, хизмат сафари суммалари ва хоказо) амалга ошириш учун банкнинг маҳаллий муассасаларида жорий счётлар очиладиган корхона таркибидаги ва алоҳида балансга ажратилган филиаллар, таркибий бирликлар юқорида келтирилган маблағлар ҳаракатини акс эттириш учун 5500 "Банкдаги махсус счётлар"счётига алоҳида субсчёт очилади. Хорижий валютадаги маблағларнинг мавжудлиги ва ҳаракати 5500 "Банкдаги махсус счётлар"счётида алоҳида ҳисобга олинади. Бу счёт бўйича аналитик ҳисобнинг тузилиши республика ҳудудида ва хорижда аккредитивлар, чек дафтарчалари, бошқа тулов ҳужжатларида пул маблағларининг мавжудлиги ва ҳаракати ҳақидаги маълумотни олиш имкониятини таъминлаш лозим.

5600 "Пул эквивалентлари ҳужжатлари"счёти корхона кассасидаги пул ҳужжатлари (почта маркалари, давлат божи маркалари, векселлар ҳақи туланган авиапатталар, дам олиш уйлари ва санаторияларга ҳақи туланган йулланма-лар ва хоказоларнинг) мавжудлиги ва ҳаракати ҳақидаги ахборотни умумлаштиришга мулжалланган. Пул ҳужжатлари 5600 "Пул эквивалентлари ҳужжатлари"счётида номли қиймати бўйича ҳисобга олинади ва уларнинг аналитик ҳисоби пул ҳужжатларининг турлари бўйича юритилади. 5710

"Йулдаги пул маблағлари"счёти йулдаги миллий ва хорижий валюталардаги пул маблағлари (утказмаларнинг) яъни корхонанинг ҳисоб-китоб счёти ёки бошқа счётида кайд этиш учун банклар кассаларида омонат кассаларга ёки почта булинмалари кассаларига киритилган, лекин ҳозирча белгиланган иақсад бўйича кайд этилмаган пул суммалари (асосан савдо тушуми)нинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳақидаги ахборотни умумлаштириш учун мулжалланган. Банк муассасалари, омонат кассалари почта булинмаларининг квитанциялари тушумни банк инкассаторларига топшириш учун илова қилинадиган кайдномалар нусхалари ва шу қабилар суммаларни (масалан, тушумни топширишда) 5710 "Йулдаги пул маблағлари "счёти бўйича ҳисобга олиш учун асос булади.

Хорижий валюталардаги пул маблағлари (утказмаларнинг) ҳаракати 5710 "Йулдаги утказмалар"счётида алоҳида тарзда ҳисобга олинади.

Шундай қилиб, пул маблағларини юқорида курсатилган тартибда тафтиш ва назорат олиб бориш корхонанинг пул маблағларининг самарали фойдаланиш имкониятини яратади.

Корхонанинг иқтисодий самарадорлигини ошириш нафакат ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар сифатини ва миқдорини ошириш ва уларнинг юқори баҳоларга сотиш балки мавжуд ишлаб чиқариш ресурсларидаги энг аввало пул маблағларидаги самарали фойдаланиш ҳисобига ҳам эришиш мумкин. Бунинг учун эса корхоналардаги пул маблағларининг ҳаракати уларнинг келиб тушиши ва сарфланиши тугрисидаги маълумотларга эга бўлиш алоҳида аҳамиятга эгадир. Ушбу вазифа эса энг аввало пул маблағларини ҳисобга олувчи бухгалтерия ҳисобининг счётлари, уларнинг субсчётлари ва аналитик счётларида шаклланадиган маълумотларни яъни корхонани бошқариш учун зарурийлиги нукта-назаридан йигиш қайта ишлаш ва саклашни ташкил қилиш алоҳида аҳамиятга эга. Шу нуктаи назардан қараганда пул маблағларининг амалдаги ҳисоб тизимини такомиллаштириш зарурияти вужудга келмоқда. Чунки амалдаги ҳисоб тизими режали иқтисодиёт даврида бўлиб ҳозирги бозор муносабатлари талабларига деярли тула жавоб бермайди. Бозор муносабатларининг вужудга келиши факатгина корхоналарга экспорт ва импорт операцияларини амалга ошириш учун зарур бўлган 52 "Валюта счёти"ни киритиш билан таъминланмайди.

Хулоса

Пул маблағлари - бу корхонанинг асосий тулов воситаларидан бири ҳисобланади. корхоналарнинг пул маблағлари асосан ҳисоб-китоб счётида, кассада, валюта счётида ва маҳсус счётларда сакланади. Пул маблағлари ҳисоби касса китоби, касса қирим-қиким ордерлари, ҳисоб-китоб счётидан

кучирмалар ва бошка хужжатлар ёрдамида юритилади. Накд ва наkd пулсиз шаклидаги ҳисоб-китоб операциялари мавжуд.

Корхоналарда пул маблағларининг куйидаги турлари мавжуд:

1. Сумдаги пул маблағи.
2. Чет эл валютасидаги пул маблағи .
3. Аккредитив, чек дафтарчалари ва бошка тулов хужжатларидаги пул маблағлари.

Корхонадаги наkd пулларнинг ҳисоби 5000 “Касса” счётида олиб борилади. Накд пулсиз ҳисоб-китоблар учун 5100 “Ҳисоблашиш” счётидан фойдвлвнилади. Валюта счётлари бўйича муомалаларни ҳисобга олиш учун счётлар режасида 5200 - "Валюта счёти" белгиланган ва 5210 –мамлакат ичидаги – 5210 ва хориждаги валюта счётлари каби субсчётларга булинади. Бундан ташқари корхона пул маблағларининг ҳисобини юритишда 5500 ва 5600 ҳамда 5700 счётлардан ҳам фойдаланилади.

Таянч иборалар

Ҳисоб китоб счёти, валюта счёти, чек дафтарчаси, тулов топширикномаси, акцепт, тулов талабномаси, меъмориал ордер, инкассо, аккредитив, касса китоби, касса крим-чиким ордерлари, тулов кайдномалар, далолотномалар, касса ҳисоботи, киска ва узок муддатли кредитлар, банк кучирмалари, маҳсус счётлар, пул хужжатлари.

Мавзу юзасидан савол ва топшириклар:

1. Пул маблағларининг иктисодий мазмуни ва мохиятини айтинг.
2. Пул маблағларининг ҳисобини юритишнинг ахамияти ва вазибалари нималардан иборат.
3. Накд ва наkd пулсиз ҳисоб китоб операциялари ҳисоби кандай амалга оширилади?
4. Касса операциялари аналитик ҳисоби кандай амалга оширилади?
5. Накд пул билан боглик жараёнларнинг синтетик ҳисобини айтинг.
6. Ҳисоблашиш счётида операцияларни акс эттириш тартибини айтинг.
7. Валюта муомалаларини акс эттириш тартиби кандай амалга оширилади?
8. Маҳсус счётдаги пул маблағлари билан боглик операцияларнинг расмийлаштирилиш тартиби кандай амалга оширилади?
9. Аккредитив счёти билан боглик жараёнларнинг синтетик ҳисобини айтинг.
10. “Йулдаги утказмалар” счёти билан боглик операцияларнинг ҳисоби кандай юритилади?

8-Мавзу . Юридик ва физик шахслар билан ҳисоб-китоблар ҳисоби

- 1 Мол етқазиб берувчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китоб.**
- 2 Бюджет, бюджетдан ташқари тўловлар юзасидан ҳисоб-китоблар.**
- 3. Даъволар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби.**
- 4. Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби.**

Хулоса.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

Таянч иборалари.

1 Мол етқазиб берувчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китоб.

Мол етқазиб берувчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китоб нақд пулсиз амалга оширилади. Амалда нақд пулсиз ҳисоб-китобнинг турли шакллари қулланилади. Саноатда ҳисоб-китобнинг асосан қуйидаги: акцепт, аккредитив, махсус счётлардан, тўловтопшириқларидан, чек орқали, узаро зачётга асосланган ҳисоб-китоб шакллари қулланилади.

У ёки бу шаклни қуллаш корхоналар ўртасида тузилган шартномада келишиб олинади, айрим вақтларда эса қайси шаклни қуллаш амалдаги конунда белгиланган бўлади.

Ҳисоб-китобнинг акцепт шаклида ҳисобга олиш. Бу шакл кенг тарқалган ҳисоб-китоб шаклларида ҳисобланади. Амалга ошириладиган ҳисоб-китобларнинг 2-3 қисми ушбу шаклда олиб борилади. Акцепт шаклининг хусусиятларидан бири шундаки, бунда харидорга хизмат килувчи банк муассасаси мол етқазиб берувчи корхона счётини харидор корхона розилик берган тақдирдагина тўлайди.

Лекин харидор корхона счётини тўлашга розилик бериши ёки тўлашдан бош тортиши ҳам мумкин. Харидор корхона счётни тўлашдан бош тортган ҳолатида банкка бу ҳақда ёзма маълум килади. Счётни тўлашдан бош тортганлиги ҳақида ёзма равишда маълумот олинмаганда ва бошқа ҳолларда харидор счётни тўлашга рози деб ҳисобланилади ҳамда мол етқазиб берувчининг счёти банк томонидан тўланади.

Ҳисоб-китобнинг бу шаклида тўлов талабнома ҳужжати асосий ҳужжат ҳисобланади. Уни мол етқазиб берувчи корхона харидор корхона номига товар моддий бойликларни жунатгандан сўнг ёзади. Тўлов талабнома ҳужжати маълум белгиланган суммадан кам бўлмаган суммага ёзилади. Бу ҳужжатни мол етқазиб берувчи узига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига топширади. Уз навбатида банк ҳужжатни харидор корхона ҳисоб-китоб чеки бўлган банкка жунатади. Мол етқазиб берувчи бир вақтнинг узида тўлов талабноманинг бир нусхасини ва унга илова қилинган ҳужжатларни почта орқали харидор корхона манзилига жунатади. Харидор корхона тўлов талабнома ҳужжатини тўлашга розилик бериши ёки тўлашдан бош тортиши мумкин. Мол етқазиб берувчи ва харидор корхона турли шаҳарларда жойлашган тақдирда уч иш куни давомида счётни тўламаслиги ҳақида хабар

килинмаса, тўлов талабнома ҳужжати тўлашга қабул килинди деб ҳисобланади ва счёти тўланади. Агар мол етқазиб берувчи ва харидор корхона бир шаҳарда жойлашган бўлса, бу муддат икки кунни ташкил қилади.

Ҳисоб-китоб акцепт шаклининг кейинги акцепт тартиби ҳам мавжуд. Бунда мол етқазиб берувчининг счёти харидор корхона банки олган кун тўланади. Аммо шартнома шартлари бузилган бўлса, харидор корхонага уч кун давомида счётни тўлашдан бош тортиш ҳукуки берилади. Нотўғри тўланган маблағ яна харидор корхонага қайтарилади. Ҳисоб-китобнинг бу шакли ҳужжатлар айланиш жараёнини тезлаштиради. Демак, айтилганлардан шундай хулоса қилиш мумкинки, ҳисоб-китобнинг акцепт шакли харидор корхонага мол етқазиб берувчи корхонанинг шартнома шартларини бажариши устидан назорат олиб бориш имкониятини яратади.

Аккредитив - бу мол етқазиб берувчи корхонага хизмат кўрсатувчи банкнинг харидор корхонага хизмат кўрсатувчи банкка жўнатилган маҳсулот учун мол етқазиб берувчи счётини тўлаш ҳақидаги кўрсатмасидир. Аккредитив шаклида акцепт шаклидан фарқлиқ равишда счёти мол етқазиб берувчи корхонага хизмат кўрсатувчи банкда тўланади. Ҳисоб-китобнинг аккредитив шакли асосан шаҳарлараро ҳисоб-китобларда уулланилади.

Харидор корхона мол етқазиб берувчи корхонанинг счётини тўлаш учун узига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига аккредитив ажратиш ҳақида ариза расмийлаштиради. Банк харидор корхонанинг маълум миқдордаги маблағини аккредитивлаштиради ва бу ҳақда мол етқазиб берувчига хизмат кўрсатувчи банкка маълум қилади. Маҳсулотни жунатганлиги ҳақидаги ҳужжатларни мол етқазиб берувчи узига хизмат кўрсатувчи банкка топшириши билан унинг счёти тўланади. Корхонанинг уз маблағлари ёки банк қарзи ҳисобдан аккредитив ажратилиши мумкин.

Ҳисоб-китобнинг аккредитив шакли мол етқазиб берувчи корхона учун мол ҳисоб-китобини тезлаштириши, харидор корхона учун эса маблағлар айланиш жараёнини секинлаштириши мумкин. Чунки аккредитив аввалдан белгиланган маълум миқдордаги суммага 25 кунгача муддатга қўйилиши мумкин. Шунинг учун ҳам ҳисоб-китобнинг бу шакли мол етқазиб берувчи корхона счётини уз вақтида тўламайдиган корхоналарни жазолаш сифатида уулланилади. Аккредитив бўйича операцияларни ҳисобга олиш учун 55»Банклардаги махсус счётлар» счётидан фойдаланилади. Фойдаланилмаган ёки муддати утиб кетган аккредитив ёпилади, яъни харидор корхонага қайтарилади.

Юк обороти бўйича махсус счётларда ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш. Ҳисоб-китобнинг бу шакли ҳам шаҳарлараро ҳисоб-китобларда бир ёки бир нечта доимий мол етқазиб берувчи корхоналар билан ҳисоб-китоб олиб боришда қўлланади. Бу ҳолда ҳам ҳисоб-китоб мол етқазиб берувчи жойлашган жойдаги банк муассасасида олиб борилади. Махсус счёти чекланмаган муддатга маълум белгиланган суммага очилади.

Махсус счёти ҳам аккредитивга ухшаш корхонанинг уз маблағи ёки банк қарзи ҳисобдан очилиши мумкин. Бунда маблағ харидор томонидан маҳсулот жунатилгунга қадар ўтказилади. Аккредитивда эса маҳсулот жўнатилгандан

кейин ўтказиларди. Ҳисоб-китоб бу шаклининг аккредитив шаклидан фарқи шундаки, махсус счёти очилган жойда харидорнинг ишончли вакили бўлиб, у счётни тўлашга розилик бериш ҳукукига эга. Ишончли вакил махсус счётидан ҳар хил харажатлар, маҳсулотни ортиш, тушириш, ташиш харажатларини тўлаш учун нақд пул олиши мумкин. Юк обороти бўйича махсус счётидан олиб бориладиган ҳисоб китоб операцияларини счётиларда акс эттириш ҳудди аккредитивдагига ухшаш тартибда олиб борилади.

Тўлов топшириклари ёрдамида ҳисоб-китобни ҳисобга олиш. Бу шакл маҳсулотни харидорга етказиш муддати бир суткадан ошмайдиган корхоналар ўртасидаги ҳисоб-китобни олиб боришда уулланилади. Тўлов топшириги ҳисоб-китоб ҳужжати бўлиб, у истеъмолчининг узига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига узининг ҳисоб-китоб счётидан топшириқча кўрсатилган суммани мол етқазиб берувчи счётига ўтказиб қуйиш ҳақидаги кўрсатмасидир. Тўлов топшириги ҳужжати истеъмолчига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига истеъмолчи товар-моддий бойликларни олган куннинг кейинги иш кунидан кечикмай топширилиши лозим.

У маълум белгиланган миқдордаги суммадан кам бўлмаган суммага ёзилади ва алоқа корхоналари томонидан амалга оширилади. Счёти тўланганидан сўнг тўлов топширигининг нусхаси корхона бухгалтериясига келиб тушади. Ҳисоб-китобнинг бу шаклида ҳисоб-китоб билан боғлиқ операцияларни счётиларда акс эттириш тартиби ҳудди акцепт шаклидагидек олиб борилади.

Чеклар ёрдамда ҳисоб-китобни ҳисобга олшп. Бир шаҳар ичидаги ҳисоб-китобларни юритишда чеклар ёрдамида ҳисоб-китоб шакли кенг уулланилади. Ҳисоб-китоб чеки бу шундай ҳужжатки, у орқали счёти эгаси узининг счётидан маълум суммани чек алган корхона счётига ўтказиш ҳақида кўрсатма беради. Ҳисоб-китоб чеки харидор корхона томонидан мол етқазиб берувчининг вакилига маҳсулот олингандан кейин берилади. Вакил чекни тўлаш учун узига хизмат кўрсатувчи банк муассасасига топширади. Бу эса корхоналар ўртасидаги ҳисоб-китобни тезлаштиради. Чек мол етқазиб берувчи вакилига берилган кундан бошлаб ун кундан сўнг уз кучини йукотади.

Банк томонидан акцептланган ва акцептланмаган ҳисоб-китоб чеклари ҳамда лимитланган ва лимитланмаган чек дафтарчалари берилади. Акцептланмаган чеклар асосан бир шаҳар ичидаги ҳисоб-китобларда қўлланилиб, уни интизомли истеъмолчиларга нисбатан қўллашга руҳсат этилади. Акцептланган чеклар бюджет муассасалари билан ҳисоб-китоб олиб боришда уулланилади. Бунда бюджет билан ҳисоб-китоб олиб боровчи корхона банкка акцепт қилиш учун чек кўрсатиши лозим.

Мол етқазиб берувчи транспорт ташкилотлари, алоқа корхоналари билан ҳисоб-китоб олиб боришда банк лимитланган чек дафтарчаларини ҳам қўллайди. Лимитланган чек дафтарчалари олти ой муддатга ва маълум белгиланган суммадан кам бўлмаган миқдорда лимит суммасига ёзилади. Лимитланган чек дафтарчаси корхонанинг ҳисоб-китоб счётидаги маблағ

ҳисобидан ёзилади ва банк муассасаси томонидан махсус ҳисобда депонентлаштирилади.

Режали тўловлар тартибидаги ҳисоб-китоб шакли корхоналар ўртасида, яъни мол етказиб берувчи ва харидор ўртасида доимий алоқа мавжуд бўлган ҳолларда уулланилади. Ҳисоб-китобнинг бу шакли машинасозлик корхоналарида, кумир, газ, металл сотиб олишда, деталларни жунатишда, озик-овқат саноати корхоналари билан савдо ташкилотлари ўртасида нон, сут маҳсулотларини сотиш ва сотиб олишда уулланилади. Унинг хусусиятларидан бири шундаки, ҳисоб-китоб ҳар бир жўнатилган маҳсулот учун эмас, балки маълум белгиланган муддатда, яъни ҳар куни ёки 35 кунда бир марта олиб борилади. Ҳисоб-китобнинг тўғри олиб борилиши банк томонидан назорат қилиб борилади. Ҳисоб-китоб ҳужжатлари харидор ёки мол етказиб берувчи томонидан ёзилиши мумкин. Вақти-вақти билан жўнатилган маҳсулот ва тўланган пул текшириб турилади. Ўртадаги фарқ қўшимча маблағ тўлаш ёки маҳсулот жунатиш билан тартибга солинади.

Ҳисоб-китобнинг бу шаклида мол етказиб берувчи «Харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоб» ҳисобидан фойдаланади.

Ўзаро тўловга асосланган ҳисоб-китоб шаклида корхоналарнинг узаро талабномаси бир хил суммага қайтарилади, ҳисоблар тулик тўланмайди. Ҳақиқий тўлов ўртадаги фарқ суммасидагина олиб борилади. Корхоналар ўртасидаги узаро заҳётга асосланган ҳисоб-китоб банк томонидан белгиланган тартибда ва фақат узаро талабномалар мавжуд бўлган ҳолларда ташкил қилинади. Агар заҳёт қолдиги ушбу корхона фойдасига бўлса, қолдиқ суммаси унинг ҳисоб-китоб ҳисобига ўтказилади, агар корхонанинг фойдасига бўлмаса, унинг ҳисобидан тегишли корхона ҳисоб-китоб ҳисобига ўтказилади.

2. Бюджет, бюджетдан ташқари тўловлар юзасидан ҳисоб-китоблар ҳисоб.

Корхоналар ҳар доим бюджет билан ҳисоб-китоб олиб боради. Бюджетдан бериладиган маблағларнинг доираси ҳозирги кунда жуда чекланган. Бюджет билан ҳисоб-китобларнинг асосий қисми тўловларлир. Уларни қуйидаги гуруҳларга ажратиш мумкин:

1. Ишчи ва хизматчиларнинг иш ҳақидан ушлаб қолишлар (фуқаролардан олинадиган даромад солиғи).
2. Реализацияга олиб бориладиган (қушилган қиймат, акциз).
3. Корхона фойдасидан тўланадиган даромад (фойда) солиғи.
4. Молиявий натижаларга олиб бориладиган жарима, иқтисодий санкциялар.

Бюджет билан ҳисоб-китоблар 6410»Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» синтетик пассив ҳисобига олинади. 6410ҳисоб бўйича синтетик ва аналитик ҳисоб тўлов турлари 8журналордерда юритилади.

Тўловларнинг ҳажми Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси томонидан тасдиқланади. Ҳар бир тўлов тури учун тўлов муддати ва солиғи

инспекциясига ҳисобот тоғтшириш муддати белгаланган. Чорак тугагандан сўнг ҳисоб-китоблар яна қайта текшириб аниуланади. Ортикча ўтказилган маблағлар кейинги тўловлар учун ҳисобланади ёки корхонага қайтарилади, кам тўланган суммалар охиригача тўлаб қуйилади.

Бухгалтерия ҳисобда бюджетга тўловлар ҳисобланганда қуйидаги проводкалар расмийлаштирилади:

1. Фукаролардан олинадиган даромад солиш ҳисобланганда:

Дт 6710-»Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб китоблар» счёти.

Кт 6410-»Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.

2. Солиу ва тўловларга (молмулкдан тўланадиган солиу, экология, ер, реклама солиғи, йул фондига ажратма ва х.к.)счётларда қуйидагича акс эттирилади:

Дт 9430-»Бошқа операцион харажатлар» счёти.

Кт 6410-»Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.

3.Маҳсулот реализациясига олиб бориладиган солиқларга (экспортбожхона тадбирлари, ҚҚС):

Дт 5110- »Ҳисоб-китоб счёти».

Кт 9210-»Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар» счёти.

Дт 9210-»Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар» счёти.

Кт 6410-»Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.

4. Корхона фойдасидан тўланадиган солиу суммаларга:

Дт 9810-»Даромадлар (фойда)га солинадиган солиу бўйича харажатлар» счёти.

Кт 6410-»Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.

5. Молиявий натижаларга олиб бориладиган тўловларга:

Дт 9910»Якуний молиявий натижа» счёти.

Кт 9810-»Даромадлар (фойда)га солинадиган солиу бўйича харажатлар» счёти.

6. Ҳисобланган солиу ва тўловлар суммалари бюджетга ўтказиб берилганда қуйидагича ёзувлар расмийлаштирилади:

Дт 6410-»Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.

Кт 5110-»Ҳисоб-китоб счёти».

7. Агар корхонанинг бюджетдан қарзи банкдан олинган қарзлар ҳисобдан тўланса, у ҳолда:

Дт 6410-»Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар» счёти.

Кт 6810-»Банкнинг киска муддатли кредитлари» счёти бухгалтерия ёзувлари расмийлаштирилади.

Корхона бюджетга тўловлар қилиш билан бирга бюджетдан ташқари ва бошқа фондларга (нафақа, бандлик (иш билан таъминлаш), ижтимоий суғурта фонди ва бошк.) ҳам тўловларни амалга ошириши лозим. Корхонанинг тўловлар бўйича бюджетдан ташқари ҳисоб-китоблари 6520»Давлат мақсадли фонларига тўловлар» счётида умумлаштирилади ҳамда 6510»Суғурта бўйича тўловлар» счётидан фойдаланилади. Тўлов учун

ҳисобланган суммалар учун ушбу счётлар кредитланади, ўтказиб берилган суммалар учун дебетланади. 6520»Давлат мақсадли фондларига тўловлар», 6510»Суғурта бўйича тўловлар» счётлари бўйича синтетик ва аналитик ҳисоб тўлов турлари бўйича 8журналордерда юритилади.

3. Даъволар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби. Хар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш.

Корхоналар ўртасидаги ишлаб чиқариш хўжалик фаолияти натижасида жарима ва ҳисоб-китоб счётига хато келиб тушган пул ёки ҳисобдан чиқарилганлиги натижасида бир томоннинг иккинчи бир томонга даъвоси бўйича ҳисоб-китоблар келиб чиқиши мумкин. 6810»Даъволар юзасидан ҳисоб-китоблар» счёти ҳисоб-китобнинг ушбу турини ҳисобга олиш учун мулжалланган. Ушбу счётнинг дебети бўйича корхона томонидан ҳисобдан чиқарилган ёки сарфланган, лекин қуйидаги счётларнинг кредити билан корреспонденцияда бўлиб қопланадиган сумма акс эттирилади: 6010-»Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счёти мол етказиб берувчилар, пудратчилар ва транспорт ташкилотларига нисбатан даъво суммалари ушбу суммалар уларнинг счётини текшириш натижасида шартномада кўрсатилган сифат, сон ва тарифларга мос келмаслиги, арифметик хатоликларга йул қуйилганлигини аниулаш орқали келиб чиқади; 9430-»Бошқа операцион харажатлар» счёти тўловчи томонидан тан олинган ёки Олий Хўжалик суди томонидан буюрилган хажмда мол етказиб берувчининг айби билан буш туриб қолишлар учун кўрсатилган даъво суммаси; 2610-»Ишлаб чиқаришдаги яроксизлик» счёти тўловчи томонидан тан олинган ёкм Олий Хўжалик судининг уарорида кўрсатилган хажмда мол етказиб берувчининг айби билан йул қуйилган брак учун кўрсатилган даъво сумммаси; 5110-»Ҳисоб-китоб счёти» счёти ҳисоб-китоб счётидан нотўғри (хато) ҳисобдан чиқарилган (ёки ҳисоб-китоб счётига нотўғри келиб тушган) суммалар учун банк идораларига кўрсатилган даъволар; 9900-»Якуний молиявий натижа» счёти тўловчи томонидан тан олинган ёки Олий ҳужатик судининг уарорида кўрсатилган хажмда шартнома мажбуриятларини бажармаганлиги учун мол етказиб берувчи ва транспорт хизматларини кўрсатувчи ташкилотларга нисбатан қулланилган жарима, пеня суммалари.

Тўловлар пул маблағлари счётига келиб тушганда 6860»Даъволар юзасидан ҳисоб-китоблар» счётининг кредити корреспонденцияда булади. «Даъволар юзасидан ҳисоб-китоблар» счётининг синтетик ҳисоб 8-журнал-ордерда, аналитик ҳисоб эса 7-ведомостда хар бир дебитор ва алохида даъволар бўйича юритилади.

Хар хил дебитор ва кредиторларга нотижорат характеридаги операцияларни олиб боровчи ташкилотлар (олий укув юртлари, илмий муассасалар); кўрсатилган хизматлар учун ҳисоб-китоблар олиб бориладиган транспорт (темир йул ва сув) ташкилотлари; ташкилот ва шахслар депонентлари, ижро ҳужжатлари асосида ушлаб қолишлар, нотурар жойларни ижарага оловчилар ва хоказолар киради. Ижро ҳужжатлари ёки суд

органларининг уарорига мувофик, турли ташкилотлар ва алоҳида шахсларнинг фойдасига иш хақи қуйидагича проводка билан акс эттирилади:

Дт 6710-»Ходимлар билан меҳнат хақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

Кт 4790-»Ходимларнинг бошқа қарзлари» счёти.

Уларга пул ўтказилганда ёки тўланганда қуйидагича бухгалтерия ёзувлари расмийлаштирилади:

Дт 4790-»Хоимларнинг бошқа қарзлари» счёти.

Кт 5110-»Ҳисоб-китоб счёти» ёки «Касса счёти».

Ундириб олиниши гумон булган дебиторлик қарзлари корхона раҳбариятининг уарорига мувофик даргумон қарзлар бўйича резервлар ҳисоблан ёки бундай резерв ташкил этилмаган бўлса, ушбу қарзларнинг корхона зарарини қупайтириш ҳисобга (ёки соф фойда ҳисобдан коплаш) ҳисобдан чиқарилади. Даъво қилиш муддати тугаган барча кредиторлик қарзлари Хўжалик фаолияти натижаларига, яъни фойдага олиб борилиши лозим.

Хар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китобларнинг синтетик ҳисоб 8-журнал-ордерда, аналитик ҳисоб эса хар бир дебитор ва кредитор доирасида 7-ведомостда юритилади. Бунинг учун ведомостда чорак, ярим йил ва йил мобайнида бўлиши мумкин булган операциялардан қелиб чиққан ҳолда хар бир дебитор ва кредиторларга мулжалланган қатор ажратилади. Бу ведомостга ёзувлар дастлабки ҳужжатларнинг маълумотлари асосида ёзилади. Улар оборот ведомости принципига асосланган бўлиб, кредитли оборотлар тегишли счётларнинг дебети билан корреспонденцияланади. Ой охирида хар бир дебитор ва кредитор бўйича ҳамда ҳамма дебитор ва кредиторлар бўйича якун аниуланади. Ой давомидаги кредитли оборотлар 8-журнал-ордерга кўчириб ёзилади.

4.Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Корхона хизматчилари билан иш хақи, депонентлар ва моддий жавобгар шахслар бўйича ҳисоб-китоблардан ташқари бошқа ҳисоб-китоб турларини ҳам амалга ошириш мумкин. Кредит ҳисобига сотиб олинган товарлар бўйича ҳисоб-китоблар, якка тартибда, кооператив уй жойлари сотиб олиш учун олинган ссудалар, материал йўқотишларни коплаш учун берилган суммалар бўйича ҳисоб-китоблар одатда кўпроқ юзага келадиган ҳисоб-китоблар ҳисобланади.

Ушбу ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш учун 4700-“Бошқа операциялар бўйича ходимлар қарзини ҳисобга олувчи счётлар” мулжалланган. Бу счётларга қуйидагилар қиради:

4710-“Ходимларнинг қарзга берилган товарлар бўйича қарзлари”.

4720-“Ходимларга берилган заёмлар бўйича қарзлари”.

4730-“Ходимларнинг моддий зарарни коплаш бўйича қарзлари”.

4790-“Ходимларнинг бошқа қарзлари”.

Кредитга товарлар сотиб олишни хоҳлаган хизматчилар ўзлари ишлайдиган корхона бухгалтериясидан кредитга товар сотиб олиш учун хизмат мансаби, иш хақи, нимани ва қаердан сотиб олишини кўрсатувчи

маълумотномани олишлари керак. Маълумотнома товар сотиб олиш вақтида дуконга топширилади. Дукон топширикномамажбуриятномани расмийлаштириб, харидорнинг корхонасига жунатади. Корхона уз хизматчиси кредитга сотиб олган товар суммасини тулик коплайди ва дуконга ўтказиб беради. Ушбу мақсад учун корхона банкнинг шу мақсад учун ажратилган махсус ссудасидан фойдаланиши мумкинки, уни корхона ишчиларнинг иш ҳақидаи ушлаб қолиш орқали коплайди. Агар корхона банк ссудаларидан фойдаланмаса, у ҳолда товар учун олинган кредит иш ҳақидан ушлаб қолиш орқали копланadi. Бухгалтерия ҳисобда буларнинг барчаси қуйидаги бухгалтерия проводкалари билан акс эттирилади:

Банк кредитлари ҳисобдан савдо ташкилотларининг тўлов ҳужжатлари асосида тўлов амалга оширилганда:

Дт 4710-»Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар» счёти («Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимлар қарзи»).

Кт 6910-»Тўланадиган қисқа муддатли ижара».

Хизматчиларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинганда:

Дт 6710-»Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти. Кт 4710-»Ходимлар билан бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китоблар» счёти («Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимлар қарзи»).

Банк ссудалари қайтарилганда:

Дт 6810-»Қисқа муддатли банк кредитлари» счёти.

Кт 5110-»Ҳисоб-китоб счёти».

Корхона банк ссудаларидан фойдаланмаса, кредитга сотилган товарлар учун савдо ташкилотлари олдидаги қарзларни коплаш учун хизматчиларнинг иш ҳақидан ушлаб қолинганда қуйидагича ёзувлар акс эттирилади:

Дт 6710-»Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти.

Кт 4890, 6900-»Хар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётлари.

Ушлаб қолинган суммалар савдо ташкилотига ўтказиб берилганда:

Дт 4890, 6990-»Хар хил дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» счётлари.

Кт 5110-»Ҳисоб-китоб счёти».

«Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзи» (4720) счётида корхона ишчиларига берилган қарзларига оид ҳисоблашишлар, яъни индивидуал (якка), кооператив уйжой қурилишига, далаховлиларни харид қилиш ёки қуриш учун берилган қарзлар акс эттирилади.

«Моддий зарарни коплаш бўйича ходимларнинг қарзи» (4730) счётида корхона ходими томонидан пул ва товармоддий захираларнинг камомоди ва талонтароҷ қилиниши, яроксиз маҳсулот натижасида юзага келган моддий зарарни қоилаш бўйича, шунингдек, зарарнинг бошқа турларини коплаш бўйича ҳисоблашишлар ҳисобга олинади. «Моддий зарарни коплаш бўйича ходимларнинг қарзи» счётининг кредити бўйича ёзувлар тўланган тўловлар суммасига пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар билан, моддий зарарни коплаш учун меҳнат ҳақидан ушлаб қолинадиган суммаларга 6710- «

Ходимлар бклан меҳнат хақи бўйича ҳисоб-китоблар» счёти билан корреспонденцияда амалга оширилади

«Ходимларнинг бошқа қарзлари» (4790) счётида юкорида кайд килинган қарзлардан бошқа вужудга келган қарзлар юзасидан ҳисоблашишларнинг ҳисоб корхонанинг ҳар бир ходими бўйича юритилади. Ушбу счётларда аналитик ҳисоб қарзнинг ҳар бир тури ва қарздор шахс бўйича махсус карточкаларда юритилади.

Хулоса

Мол етқазиб берувчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китоб нақд пулсиз амалга оширилади. Амалда нақд пулсиз ҳисоб-китобнинг турли шакллари кулланилади. Саноатда ҳисоб-китобнинг асосан қуйидаги: акцепт, аккредитив, махсус счётлардан, тўловтопширикларидан, чек орқали, узаро зачётга асосланган ҳисоб-китоб шакллари кулланилади.

Корхоналар ҳар доим бюджет билан ҳисоб-китоб олиб боради. Бюджетдан бериладиган маблағларнинг доираси ҳозирги кунда жуда чекланган. Бюджет билан ҳисоб-китобларнинг асосий кисми тўловларлир.

Корхоналар ўртасидаги ишлаб чиқариш хўжалик фаолияги натижасида жарима ва ҳисоб-китоб счётига хато келиб тушган пул ёки ҳисобдан чиқарилганлиги натижасида бир томоннинг иккинчи бир томонга даъвоси бўйича ҳисоб-китоблар келиб чиқиши мумкин.

Корхона хизматчилари билан иш хақи, депонентлар ва моддий жавобгар шахслар бўйича ҳисоб-китоблардан ташқари бошқа ҳисоб-китоб турларини ҳам амалга ошириш мумкин. Кредит ҳисобига сотиб олинган товарлар бўйича ҳисоб-китоблар, якка тартибда, кооператив уй жойлари сотиб олиш учун олинган ссудалар, материал йўқотишларни қоплаш учун берилган суммалар бўйича ҳисоб-китоблар одатда кўпрок юзага келадиган ҳисоб-китоблар ҳисобланади.

Мавзу юзасидан савол ва топшириклар.

1. Ҳисоб-китобларнинг турларини айтинг.
2. Мажбуриятларнинг турларини айтинг.
3. Мажбуриятларнинг аналитик ҳисоби кандай ташкил этилади?
4. Мажбуриятларнинг синтетик ҳисоби кандай амалга оширилади?
5. Қарзлар юзасидан харажатлар кандай ҳисобланади?
6. Қарзга олинган маблағларнинг турларини айтинг.
7. Қарзга олинган маблағларнинг бухгалтерия ҳисоби кандай амалга оширилади?

Таянч иборалари.

Мажбуриятлар, киска муддатли, узок муддатли, фоиз, харажат, зарар, даромад, тўланадиган счётлар, тўланадиган векселлар, тўланадиган фоизлар, молиявий фаолият, асосий фаолият, шартнома.

9-Мавзу: Асосий воситалар ва номоддий активларнинг ҳисоби

- 1.Асосий воситаларнинг туркумланиши, баҳоланиши ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари**
- 2.Асосий воситалар ҳаракатининг ҳисоби**
- 3.Асосий воситаларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби**
- 4.Асосий воситаларнинг инвентаризацияси**
- 5. Номоддий активлар бухгалтерия ҳисобининг узига хос хусусиятлари.**
- 6. Номоддий активларнинг турлари.**
- 7. Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби.**

Хулоса.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

Таянч иборалари.

1.Асосий воситаларнинг туркумланиши, баҳоланиши ва бухгалтерия ҳисобининг вазифалари

Асосий воситаларга Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий андозасининг 5-сонида куйидагича таъриф берилган:

Асосий воситалар деб, ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳасида фойдаланадиган, шунингдек узок муддатли ижарага бериладиган ва узок муддат давомида (бир йилдан ортиқ) хизмат киладиган воситаларга айтилади.

Асосий воситаларни ҳисобга олишда бухгалтерия ҳисобининг вазифалари куйидагилардан иборат:

- асосий воситаларнинг киримини, корхонадаги ҳаракати ва ҳисобдан чиқариш уз вақтида тегишли ҳужжатларга асосан расмийлаштириш ва ҳисоб регистрларида акс эттириш;
- асосий воситаларнинг эскиришини тугри ҳисоблаш ва бухгалтерия ҳисоби регистрларида акс эттириш;
- асосий воситалар жўнатишганда молиявий натижалар тугрисида аниқ маълумотлар олишни таъминлаш;
- солиқ туловларни ҳисоблаш учун зарур бўлган маълумотларни аниқ ҳисоблаш имконини таъминлаш;
- асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ва улардан самарали фойдаланишни назорат қилиш;
- асосий воситалар нақдлиги ва уларнинг ҳаракати тугрисидаги статистик ва бухгалтерия ҳисобларида талаб қилинган маълумотларни бериш имкониятини яратиш ва х.к..

Юкоридаги бухгалтерия ҳисобининг вазифаларини бажариш учун асосий воситаларни илмий асосланган ҳолда туркумлаш шунингдек бухгалтерия ҳисобида баҳолаш.

Корхона асосий воситалари таркибига кура ҳар хил булиб, маълум белгилари асосида туркумланади. корхоналарда асосий воситаларнинг ягона намунавий туркумлаш кулланилади. Унга кура улар тармоқ белгиларига, тайинланишига, турлари, қайси соҳага тегишли эканлиги ва фойдаланишига кура туркумланади.

Асосий воситаларни тармоқ белгиларига қараб гуруҳлаш (саноат, қурилиш, савдо, қишлоқ хўжалиги ва бошқалар) ҳар бир тармоққа тегишли асосий воситаларларнинг қиймати тугрисида маълумот олиш имконини беради.

Тайинланишига кура корхоналарнинг асосий воситалари асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситалар, бошқа тармоқлардаги асосий ишлаб чиқариш воситалар ва ноишлаб чиқаришдаги асосий воситалар.

Корхоналарнинг асосий воситалари турлари бўйича қуйидагича гуруҳланади:

- бинолар ва иншоотлар;
- узатувчи мосламалар;
- машина ва асбоб-ускуналар;
- транспорт воситалари;
- асбоб ускуналар;
- ишлаб чиқариш инвентарлари ва буюмлар;
- хўжалик инвентарлари;
- иш ва маҳсулдор ҳайвонлар;
- қўп йиллик дарахтлар;
- ерларни яхшилашга сарфланган капитал сарфлар ва бошқа асосий воситалар.

Шунингдек, ижарага олинган асосий воситаларга сарфланган капитал қўйилмалар ҳам асосий воситалар таркибида ҳисобга олинади.

Асосий воситаларни турлари бўйича туркумлашдан қўзланган асосий иқсад уларнинг аналитик ҳисобини ташкил қилишдир.

Қимга тегишлигига қараб асосий воситалар узига тегишли ва ижарага олинган асосий воситаларга бўлинади. Фойдаланиш белгиларига қараб эса асосий воситалар эксплуатациядаги, реконструкциядаги ва қайта қўроллантиришдаги асосий воситаларга бўлинади.

Асосий воситаларнинг даслабки қиймати ҳукуматнинг маҳсус қарори бўйича қайта баҳоланганда ўзгариши мумкин. Шунингдек уларни дастлаб

киймати техник жихатдан реконструкция килиш ва кайта куриш натижасида фойдаланиш, хизмат кўрсатиш муддати узайса ёки объектларнинг ишлаб чиқариш куввати ошса, ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг сони купайса ёки ишлаб чиқариш таннархи пасайса уларнинг дастлабки киймати купайиши мумкин.

Асосий воситаларнинг қолдиқ киймати уларнинг дастлабки кийматидан эскириш кийматини айтириш йули билан аникланади.

Вақт утиши натижасида асосий воситаларнинг дастлабки киймати худди шунга ухшаш замонавий асосий воситаларнинг кийматидан фарк кила бошлайди. Ушбу фаркни тугатиш учун асосий воситаларни маълум даврларда кайта баҳолаш амалга оширилади ва уларнинг тиклаш киймати аникланади.

Тиклаш киймати деб асосий воситаларни ҳозирги шароитда амал килаётган баҳода ҳисобга олиш, замонавий техника ва техенология билан куриш ёки ишлаб чиқариш тушунилади.

Республикамизда асосий воситалар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг маҳсус қарорига кура 1995 йил 1 январга охириги марта кайта баҳоланди.

Ушбу қарорга кўра корхоналарнинг балансидаги иморатлар, иншоотлар, узатувчи мосламалар, асбоб ускуналар, транспорт воситалари ва бошқа асосий фондларнинг техник ҳолатидан катъий назар кайта баҳоланди.

Асосий воситаларнинг қайта баҳоланиши уларнинг баланс кийматларини белгиланган коэффицентларга кўпайтириш бўйича (индексация килиш орқали) амалга оширилди.

Асосий воситаларнинг ҳисоб бирлиги бўлиб алоҳида инвентар бъектлари ҳисобланади. Инвентар объектлари деганда битта функцияни бажаришга мўлжалланган, тўла куриб бўлинган ёки ишлаб чиқарилган алоҳида предмет ёки предметлар комплекси тушинилади.

Хар бир инвентар объектига алоҳида инвентар номерлари белгиланади ва фойдаланиш жараёнида, тугатиш, таъмирлаш жараёнида инвентар номерлари сакланади. Инвентар номерлари ҳисобга олинадиган предметга бириктириб куйилади ва тегишли хужжатларда акс эттирилади.

Мураккаб инвентар объектлари у ёки бу иншоотлар, алоҳида элементлари бирлигида битта инвентар объектни ташкил килувчи хар бирига ушбу инвентар объектнинг номери ёзиб куйилади.

Корхонадан чикиб кетаётган асосий воситаларнинг инвентар номерлари янги келиб тушган асосий воситаларга берилиши мумкин.

Ижарага олинган асосий воситалар ижарага берувчи инвентар номерлар бўйича ҳисобга олинади.

2.Асосий воситалар ҳаракатининг ҳисоби.

Асосий воситаларнинг ҳаракати уланинг келиб тушиши, чикиб кетиши ва корхона ичидаги ҳаракати билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнлари таъсири остида содир бўлади. Ушбу хўжалик жараёнлари тегишли ҳисоб ҳужжатларига асосан расмийлаштирилади.

Корхонага келиб тушган асосий воситани корхона раҳбари томонидан тайинланган комиссия қабул қилади. комиссия қабул қилган ҳар бир объект учун алоҳида бир нусхада асосий воситаларни қабул қилиш - топшириш далолатномаси (ОС-1 шакл) тузилади ва уни корхона раҳбари тасдиқлайди.

Бир нечта объект учун умумий далолатнома факат ушбу объектларнинг ҳаммаси ягона типда бўлса ва уларнинг қиймати бир хил бўлса, шунингдек бир кунда битта жавобгар шахс томонидан қабул қилинганда тузиш мумкин. Далолатномаларда объектларнинг номи, қурилган ёки заводдан чиқарилган вақти, дастлабки қиймати, берилган инвентар номери, фойдаланиш жойи ва бошқа зарур маълумотлар қурсатилади. қабул қилинган объектни тавсифловчи техник ҳужжатлар далолатномага илова қилинади. Асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси расмийлаштирилгандан сўнг корхона бухгалтериясига топширилади ва уларга асосан бухгалтерияда асосий воситаларнинг инвентар қарточкаларида тегишли ёзувлар амалга оширилади. Ундан сўнг техник ҳужжатлар доимий саклаш учун тегишли бўлимларга берилади.

Асосий воситаларнинг корхона ичидаги ҳаракати юк ҳатига асосан (ОС-2 шакл) расмийлаштирилади. Унда топширувчи ва қабул қилувчининг исми, шарифи, лавозими, асосий воситаларнинг бирини иккинчисига бериш сабаблари ва асоси, объектнинг қисқача тавсифи, техник ҳолати қурсатилади. Юк ҳати икки нусхада тузилади ва топширувчи ҳамда қабул қилувчи имзо чекади. Юк ҳатининг бир нусхаси корхона бухгалтериясига топширилади, иккинчи нусхаси топширувчида қолади ва у асосий воситаларнинг инвентар руйхатидан чиқиши тугрисида белгини қуйиш учун асос бўлади.

Капитал қуйилмалар ҳисобидан қуриб битказиладиган объектларни қуриш ва асбоб ускуналар билан жиҳозлаш билан боғлиқ бўлган тугалланган ишларни қабул қилиш, таъмирланган, реконструкцияланган ва қайта модернизацияланган объектни қабул қилиш-топшириш далолатномасига асосан (ОС-3 шакли) расмийлаштирилади. Далолатномада объектнинг дастлабки қиймати ва содир бўлган техник узгаришлардан сўнги қиймати ва бошқа зарур техник қурсаткичлар акс эттирилади. Ушбу ишларни корхонанинг узи амалга оширса акт бир нусхада агар бошқа ташкилот амалга оширса икки нусхада тузилади ва далолатномада объектни қабул қилувчи ва топширувчилар уз имзолари билан тасдиқлайди.

Асосий воситаларларнинг сони унчалик куп булмаган корхоналарда объектлар бўйича ҳисоб асосий воситаларнинг инвентар дафтарида (№ОС-11 шакл) юритилиши мумкин. Дафтарга асосий воситалар уларнинг туркумлари бўйича ва фойдаланилаётган жойлари бўйича ёзилади.

Бухгалтерияда ижарага олинган асосий воситалар бўйича инвентар карточкалари очилмайди. Аналитик ҳисобни ташкил қилиш учун эса ижарага берувчи тамонидан берилган асосий воситаларнинг инвентар карточкасининг кучирмасидан фойдаланилади.

Инвентар карточкалар тулғазилгандан сўнг махсус руйхатда қайд этилади. карточкалар руйхатда туркумдаги гуруҳлари бўйича жойлаштирилади.

Инвентар карточкалардан ташқари асосий воситаларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш карточкаси ҳам юритилади. Унда корхона ва унинг булимлари бўйича асосий воситаларнинг ҳаракати миқдори ва қиймати бўйича акс эттирилади.

Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби бухгалтерия ҳисоби сўтлар режасидаги қуйидаги сўтларда ҳисобга олинади:

0100 “Асосий воситалар” (актив сўт);

0200 “Асосий воситаларнинг эскириши” (контр-актив сўт);

9310 “Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқаримлардан қурилган фойда” (транзит сўт);

9431 “Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқимидан қурилган зарар” (транзит сўт).

Барча турдаги асосий воситаларнинг корхонадан чиқиб кетиши асосий воситаларнинг тугатилиши тугрисидаги далалотнома билан расмийлаштирилади. Факатгина бундан юк ва енгил автомобиллар истесно. Улар автотранспорт воситаларини тугатиш ҳақидаги далалотномага биноан ҳисобдан чиқарилади.(№ ОС-4а).

Асосий воситаларни тугатилиши тугрисидаги далалотномаларда уларни тугатишдан олинган материаллар эҳтиёт қисмлар ва бошқалар, шунингдек тугатиш учун қилинган харажатлар, бошланғич ишлаб чиқариш қиймати, эскириш қиймати ва тугатиш натижаси қурсатилади.

3.Асосий воситаларнинг аналитик ва синтетик ҳисоби.

Асосий воситаларнинг туркумланиши аналитик ҳисобни юритиш учун асос қилиб олинади. Инвентар карточкалари ва ҳисобга олиш дафтари ва инвентаризация руйхати асосий воситаларнинг аналитик ҳисобининг асосий регистрлари ҳисобланади. Уларнинг қандай шаклда бўлиши асосий воситаларнинг турларига боғлиқ. Баъзи корхоналарда аналитик ҳисоб

инвентар карточкаларида юритилса, бошкарда эса асосий воситаларни ҳисобга олиш дафтари ва инвентаризация руйхатидан фойдаланилади.

0100 "Асосий воситалар"счёти мулк тарикасида тегишли булган асосий воситалар тугрисида маълумотлар бериш учун мулжалланган.

Таъсисчилар томонидан устав капиталига хисса сифатида берилган асосий воситалар куйидаги бухгалтерия ёзуви билан расмийлаштирилади:

Дебет 0100 "Асосий воситалар"

Кредит 8330 "Пай ва куйилмалар"

Асосий воситалар корхоналар ва жисмоний шахслардан бепул олинганда ва ҳукумат органларидан субсидия тарикасида берилганда бухгалтерия ҳисоби счётларида куйидагича акс эттирилади:

Дебет 0100 "Асосий воситалар"счёти

кредит 8810 "Грантлар"

кредит 8400 "кушилган капитал"(давлат корхоналарида).

Асосий воситаларнинг корхонадан чикиб кетишига доир ҳисоб жараёнлари 9310 "Асосий воситаларнинг сотилиши ва уларнинг бошқача чиким килинишидан курилган фойда"деб номланувчи транзит счётда амалга оширилади. Ушбу счётнинг дебитида чикиб кетаётган асосий воситаларнинг дастлабки киймати, асосий воситаларнинг чикиб кетиши билан боглик харажатлар, асосий воситаларга тегишли кушимча киймат солиги акс эттирилади. Бу счётларнинг кредити бўйича эса чикиб кетаётган асосий воситаларга тегишли эскириш микдори, асосий воситаларни сотишдан тушган тушум, асосий воситалар тугатишдан олинган материаллар, эхтиёт қисмлар ва бошқаларнинг асосий воситаларни тугатиш комиссияси томонидан урнатилган баҳода ҳисобга олиш бўйича киймати ёзилади.

Асосий воситалар сотилганда уларни сотиш баҳолари 9210 "Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқача чикими" счётининг дебитида ёзилади. Бир вақтнинг узида асосий воситаларнинг дастлабки киймати 0100 счётнинг кредитидан ҳисобдан учиради. Эскириш микдори эса 0200 счёт дебити ва 9310 счёт кредитига ёзилади. Асосий воситаларни сотиш бўйича ҳисобланган кушимча киймат солигига 9310 счёт дебити ва 9800 счёт кредитланади. Асосий воситаларни сотиш билан боглик булган харажатларга 9310 счёт дебетланади ва куйидаги счётлар кредитланади: 1000, 1200, 2000, 2300, 6710, ва бошқалар.

Асосий воситалар бепул берилганда уларнинг дастлабки киймати 9430 счётнинг дебити ва 0100 счётнинг кредитида акс эттирилади. Эскириш микдори эса 0200 счётнинг дебитида ва 9430 счётнинг кредитига ёзилади. Бепул берилаётган асосий воситаларни ортиш, тахлаш, тушириш ва бошқа харажатлар 9430 счётнинг дебити ва тегишли счётнинг кредитига ёзилади.

Бепул берилган асосий воситаларнинг чикиб кетиши натижасида аниқланган зарар миқдори 8700 сўт дебетланади ва 9430 сўт кредитланади. Айрим ҳолларда бепул берилган асосий воситаларнинг корхонадан чикиб кетишидан фойда олиниши мумкин. Бундай ҳолларда юқоридаги бухгалтерия ёзуви аксинча бўлади яъни дебет 9430 ва кредит 8700.

Бошқа корхоналарнинг устав капиталига ҳисса тарикасида берилган асосий воситалар томонларнинг келишувига мувофиқ белгиланган қийматда 9430 сўт дебетланади ва 0100 сўт кредитланади. Бунда, асосий воситаларнинг дастлабки қиймати 9430 сўтнинг дебети ва 0100 сўтнинг кредитида акс эттирилади. Берилаётган асосий воситаларнинг эскириш миқдори 0200 сўтнинг дебети ва 9430 сўтнинг кредити бўйича расмийлаштирилади. Асосий воситаларни бошқа корхоналарга бериш билан боғлиқ бўлган қўшимча харажатлар 9431 сўтнинг дебети ва тегишли сўтлар кредитланади. (1000, 1200, 1300, 2300, 6710 ва ҳ.к.

Ҳисобот даври тугагандан сўнг 9310 сўтнинг ҳар бир объекти бўйича дебет ва кредит оборотларининг фарқлари аниқланади. Олинган фойда (зарар) яъни кредит обороти дебет оборотидан қўп бўлса фарқ миқдори 9310 сўтнинг дебети ва 8700 сўтнинг кредитига ва аксинча 8700 сўтнинг дебети ва 9310 сўтнинг кредитига ёзилади.

Бепул берилган асосий воситаларнинг чикиб кетиши натижасида содир бўлган молиявий натижаларининг сўтларда қандай акс эттирилиши юқорида қўриб утилган тартибда амалга оширилади.

Инвентаризация натижасида аниқланган илгари ҳисобга олинган асосий воситалар 0100 сўтнинг дебети ва 8700 сўтнинг кредити бўйича ёзиб борилади ва ортиқча ва қамомадлар сабаблари ва айбдорлар аниқланади.

Асосий воситаларнинг эскириши ҳар ойда давлат томонидан тула тиклаш учун урнатилган амортизация меъёрлари асосида аниқланади.

Халқ ҳўжалигида асосий фондлар бўйича амортизация ажратмаларни ҳисоблаш тартиби туғрисидаги Низомга мувофиқ амортизация ҳисоблаш объекти бўлган асосий воситалар таркиби узгарган шунингдек амортизация ҳисобланадиган асосий формулалар рўйхати ички ҳўжалик йўллари асбоб ускуналар ,траснпорт воситалари ,захирада турган ва қорхона балансидаги асосий фаолиятга тегишли бўлган асосий воситалар билан тулдирилади.

1991 йил 1 январдан асосий фондларга амортизация ҳисоблаш тартиби узгарган, унта мувофиқ фақат тула тиклаш учун амортизация ҳисобланади. 1992 йил 1 апрелдан бошлаб асосий воситаларга эскириш тиклаш қиймати бўйича ҳисобланмокда.

Хориждан сотиб олинган асосий воситаларга амортизация ҳисоблашда ва шунга ухшаш асосий воситаларга белгиланган нормалар асосида амалга оширилади.

Ушбу Низомда ижарага олинган асосий воситалар бўйича амортизация ҳисоблашнинг турли хил тартиблари кузда тутилган булиб у ижаранинг турларига боғлиқ. Агар ижарага топшириладиган объект узок муддатли ижара шarti билан топширилса, бунда асосий воситаларга амортизацияни ижарачи ҳисоблайди ва маҳсулотнинг таннарига олиб борилади. Агар ижарага бериладиган объект жорий ижара шarti билан берилса унда асосий воситаларга амортизацияни ижарага берувчи ҳисоблайди ва уни реализациядан ташқари жараёнлар харажатлари таркибида акс эттирилади. Ҳисобланган ижара хаки эса реализациядан ташқари даромадлар таркибида ҳисобга олинади.

Низомда янги ҳисоблаш техникаларини материаллар, приборлар ва асбоб ускуналарнинг янги прогрессив турларини ишлаб чиқарувчи ва экспортга чиқариладиган маҳсулотларнинг хажмини купайтириши учун жисмонан ва маънавий жihatдан эскирган асосий воситаларни ёппасига алмаштиришни кузда тутган корхоналарга амортизация ҳисоблашнинг усулини куллашга рухсат этилган.

Амортизация ҳисоблашнинг жадаллаштирилган усулини қуйидагиларга рухсат этилмайди:

- меъёр бўйича фойдаланиш муддати 3 йилгача булган машиналар, асбоб ускуналар ва транспорт воситаларига;
- аэрофлотнинг самолёт мотор паркининг норматив хизмат муддати самолёт ва вертолётларнинг иш соатлари микдorigа боғлиқ булган айрим асбоб ускуналарга;
- автомобил транспортининг хар 1000 км хакикатда босиб утилган йулига караб фоизда ҳисобланадиган амортизация ажратмасига;
- факат белгиланган синов ва маълум маҳсулотларни чекланган микдорда ишлаб чиқаришда фойдаланиладиган асбоб ускуналар ва техникаларга жадаллаштирилган амортизация ҳисоблашда амортизация ҳисоблашнинг тенг усули кулланилади, бунда амортизация ажратмасининг йиллик нормаси 2 мартадан ошмаслиги керак.

Амалиётда ойлик амортизация микдори қуйидаги тартибда аникланади: утган ойда амортизация микдorigа шу ойда келиб тушган асосий воситаларнинг ойлик амортизация микдори қушилади ва шу ойда чиқиб кетган асосий воситаларнинг амортизация микдори айириб ташланади.

Асосий воситаларнинг эскиришини ҳисобга олиш учун ҳисобда 0200 “Асосий воситаларнинг эскириши” контр-актив счёт фойдаланилади. Ушбу счётга асосий воситаларнинг турига караб қуйидаги субсчётлар юритилади:

0211, 0212, 0220, 0240, 0250, 0260, 0270, 0280, 0290, 0299 счётлар.

Жорий ижарага берилган асосий воситалар бўйича ҳисобланган амортизация миқдори 8700 счёт дебетланади ва 0200 кредитланади.

Маҳсулдор ҳайвонлар, бугулар, кутубхона фондлари, ёш қучатлар, умумий фойдаланишдаги автомобил йуллари, консервацияга берилган асосий воситаларга амортизация ҳисобланмайди.

Амортизация ҳисоблаш муддати тугаган асосий воситаларга эскириш ҳисобланмайди. Узига тегишли асосий воситалар корхонадан чиқиб кетганда 0200 счёт дебетланади ва 9400 счёт кредитланади. 0200 счёт бўйича аналитик ҳисоб асосий воситаларнинг турлари ва алоҳида инвентар объектлари бўйича юритилади.

Амортизация фондининг жамғарилишини ва фойдаланишини бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилмайди. Маҳсулот, иш ва хизматларни сотишдан тушган тушум таркибидаги амортизация ажратмаси ҳисобланиш счётига ёки корхонанинг тегишли счётларига утқазилади ва ушбу счётлардан асосий воситаларга тегишли капитал қуйилмаларини мослаштириш жараёнида ҳисобдан чиқарилади.

Асосий воситалар таъмирлашнинг мураккаблиги ҳажми ва қийматини ҳисобга олган ҳолда уларнинг капитал ва жорий таъмирлашга бўлиш қабул қилинган.

Асосий воситаларни таъмирлаш ҳўжалик усулида ёки пудрат усулида амалга оширилиши мумкин. Барча ҳолларда таъмирлашни амалга ошириш учун нуксонлар қайдномаси тузилади. Нуксонлар қайдномаси бўйича аввал таъмирлашнинг смета қиймати аниқланади ва таъмирлаш жараёни тугатилгандан сўнг эса унинг ҳақиқий қиймати аниқланади ва смета қийматидан четга чиқиш аниқланади.

Агар капитал таъмирлаш ҳўжалик усулида амалга оширилса нуксонлар қайдномасига асосан 3 нусхада наряд буюртма тузилади. Унинг 1-нусхаси таъмирлашни амалга оширувчи бўлинмага, 2-си бухгалтерияга аналитик ҳисобни юритиш учун, 3- нусхаси эса бош инжинерда таъмирлашнинг боришини назорат қилиш учун сақланади. Нуксонлар қайдномасига ва наряд буюртмаларига асосан омборлардан материал ва эҳтиёт қисмлар олиш учун ҳужжатлар ёзилади.

Таъмирлаш харажатларини тугридан тугри маҳсулотлар иш ва хизматларнинг таннарҳига олиб бориш мумкин ёки уларни қоплаш учун

олдиндан килинган ажратма ҳисобига ташкил килинган таъмирлаш фондидан коплаш мумкин.

Таъмирлаш харажатлари тугридан тугри маҳсулотларни ишлаб чиқариш харажатларига олиб борилганда ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олувчи счётлар дебетланиб тегишли счётлар кредитланади. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олувчи счётларда тегишли харажат моддаларида акс эттирилади.

Таъмирлаш фондини тузган корхоналарда уларни ҳисобга олиш учун 8900 "келгуси давр харажатлари ва резервлар" счётига алоҳида "Таъмирлаш фонди" субсчёти очилади.

Таъмирлаш фондига ажратмалар килиш таъмирлашнинг барча турлари бўйича режадаги смета харажатларига асосан килинади. Таъмирлаш фондига килинган ажратмалар бухгалтерия ҳисоби счётларида куйидагича акс эттирилади.

Дт 2000,2300 ва бошқа харажатларни ҳисобга олувчи счётлар (ишлаб чиқаришда бевосита катнашган асосий воситалар)

Кт 8900 "Келгуси давр харажатлари ва туловлари" счётининг тегишли субсчёти.

Таъмирлаш фонди ташкил килинган корхоналарда таъмирлаш ишлари хўжалик усулида амалга оширилган ҳолда таъмирлаш харажатларини 2300 счётда ҳисобга олишлари зарур. Ушбу счётнинг дебетида ҳақиқатда амалга оширилган таъмирлаш харажатлари ҳисобга олинса, унинг кредитида эса таъмирлаш ишларининг ҳақиқий таннари ҳисобдан чиқаришда 2300 счётнинг дебетидаги қолдиқ тугалланмаган таъмирлаш харажатларининг миқдорини курсатади.

Бу ерда таъмирлаш харажатлари килинганда улар бухгалтерия ҳисоби счётларида куйидагича акс эттирилади: Дт 2300 Кт 6710, 9820, 1000, 1200, ва бошқалар.

Тугалланмаган таъмирлаш харажатлари бухгалтерия балансида "Тугалланмаган ишлаб чиқариш" моддасида курсатилади.

Асосий воситаларни таъмирлаш жараёнида материаллар, кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар, эҳтиёт қисмлар ва бошқалар олиниши мумкин. Уларни комиссия аъзолари томонидан баҳоланиб қирим қилинади ва бухгалтерия счётларида куйидагича акс эттирилади Дт 1000, 1200. кт 2300.

Капитал таъмирлаш пудрат усулида амалга оширилганда корхона пудратчи билан шартнома тузади.

Таъмирлаш тугагандан кейин махсус комиссия уни қабул қилишни топшириш актига асосан қабул қилиб олади.

Тугалланиб топширилган таъмирлаш ишларининг киймати таъмирлаш фонди ҳисобидан копланади ва бухгалтерия счётларида куйидагича акс эттирилади.

Дт 8900 (келгуси давр харажатлари ва туловлари Кт 6010 (мол етқазиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар).

Таъмирлаш харажатлари пудрат усулида амалга оширилганда улар тугридан-тугри ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олувчи счётларда акс эттириш мумкин.

Пудратчи ташкилотларнинг таъмирлаш харажатларини тулаш тугрисидаги счётлари 5110 “Ҳисоб-китоб” счёти ва бошка счётлардан туланиши мумкин ва улар бухгалтерия ҳисоби счётларида куйидагича акс эттирилади. Дт 6010 кт 5110.

Ҳисобот йили тугагандан сўнг асосий воситаларнинг таъмирлашнинг хакикий харажатлари суммада ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олувчи счётларга ёзилиши зарур. Чунки 8900 счётнинг субсчёти бўйича қолдиқ қолиши мумкин эмас. Шунинг учун ҳам "Таъмирлаш фонди"нинг суммаси таъмирлашнинг хакикий харажатлари суммасига коррективировка қилиниши зарур. Агар таъмирлаш фонди етарли бўлмаса қушимча ажратма қилиниши мумкин ёки ушбу сумма тугридан-тугри 2300 счётнинг кредити бўйича ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобга олувчи счётларнинг дебетига олиб борилади.

Ноишлаб чиқаришга мулжалланган асосий воситалар таъмирланганда уларнинг харажатлари корхонанинг соф фойдасидан копланади ва бухгалтерия ҳисоби счётларида куйидагича акс эттирилади. Дт8700 Кт 1000,6710,9820,6010,6310 ва бошкалар.

Ижарага олинган асосий воситалар ҳисобининг узига хос хусусиятлари шундан иборатки ижара муносабатлари тузилишига қараб жорий ва узок муддатли ижарага бўлинади. Жорий ижарада ижарага берувчи уз мулкни маълум муддатга ижарачига беради ва мулк шартнома муддати тугагандан сўнг ижарага берувчига қайтарилади. Жорий ижарада ижарага берувчи мулк эгалиги ҳукуки ва мажбуриятларини саклаб қолади ва ижарачига факат мулкдан фойдаланиш ҳукуки утади.

Узок муддатли ижарада ижарачи ижарага олинган объектни белгиланган муддатда олиш кузда тутилади. Узок муддатли ижарада ижарага олинган асосий воситалар ижарачининг балансида акс эттирилади.

Жорий ижарада ижарага берилган асосий воситалар ижарага берувчининг балансида ҳисобга олинади. Ижарага бериш шартномага асосан асосий воситаларни ижарачига топшириш амалга оширилади ва қабул қилиш топшириш далолатномасига асосан расмийлаштирилади.

Ижара шартномасида ижарага берилган мулкнинг табиқи, киймати ижара муддати, томонларнинг мажбуриятлари, ижара хақи ва бошқа зарур бўлган шартлар курсатилиши зарур. Ижара хақи асосий воситаларнинг эскириш микдори ва таъмирлаш харажатлари ва маълум микдорда фойдадан иборат бўлади.

Ижарага берилган асосий воситалар бўйича молиявий натижалар аниқланганда, келгуси даврлар даромадлари ва харажатлари счётида акс эттирилади.

Ижарага берилган асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш ижарачининг фойда микдорини камайтиради ва куйидаги бухгалтерия ёзувлари билан расмийлаштирилади. Дт 8700 кт 0200.

Жорий давр учун ижара хақи ҳисобланганда 9424 (ижарадаги асосий воситалар учун харажатлар) счёти дебетланади ва 8700 счёти кредитланади.

Келгуси даврлар учун бунак (аванс) тарикасида ҳисобланган ижара 6310, 7310 счётлар дебети ва 8900 счётининг кредити бўйича акс эттирилади. Ижара туловлари келиб тушганда 5100 ва 5200 счётлар дебетланади ва 6310 счёти кредитланади. Аванс тарикасида туланган ижара хақини жорий тулов сифатида қабул қилинганда 8900 счёти дебетланади ва 6310, 7310 счётлар кредитланади.

Ижарачи томонидан ижарага олинган асосий воситаларга сарфланган капитал қуйилмалар ҳажмига ижарачи олган асосий воситалар микдори оширилади ва куйидаги бухгалтерия ёзувларида курсатилади. Дт 0100 Кт 0800.

Ижарачида ижарага олинган асосий воситаларни балансдан ташқари 001 счётида дастлабки киймати бўйича ҳисобга олинади. Ижарага олинган асосий воситаларнинг аналитик ҳисоби объектлар ва ижарага берувчилар бўйича юритилади.

Ижарачи томонидан ижарага берувчига ҳисобланган ижара хақи ишлаб чиқариш ва муомала харажатларини ҳисобга олувчи счётлар дебетланади ва 6310, 7310 счётлар кредитланади. Ижарачи тулаган ижара хақи микдорига 6310, 7310 счётлар дебетланади ва 5100 счёти кредитланади.

4. Асосий воситаларнинг инвентаризацияси.

Асосий воситаларнинг инвентаризация қилиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг йуриқномасига қура ҳар 3 йилда бир маротиба утказилади. куйидаги ҳолларда инвентаризация муддатидан илгари ўтказилиши мумкин:

- моддий жавобгар шахслар алмашганда;
- уғирлик ёки бошқа узлаштиришлар содир этилганлиги тугрисида маълумотлар берилганда;

- табиий офатлар содир булганда, авария ва бошка фавкулудда ҳолатлар руй берганда;
- корхона тугатилишида ёки кайта ташкил булаётганда;
- корхона асосий воситаларининг бир қисми сотилаётганда ёки ижарага берилаётгандава х.к.

Асосий воситаларнинг инвентаризацияси корхона раҳбарининг буйругига кура ташкил килинган ишчи комиссияси томонидан амалга оширилади ва унда албатта бухгалтерия ходимларидан вакиллар булиши шарт.

Инвентаризацияни ўтқозиш ишчи комиссияси аъзолари моддий жавробгар шахс иштирокида объектларни куради ва уларни натура курсаткичида инвентаризация ёзувида кайд этади. Инвентаризацияни комиссия аъзолари тула булмаган ҳолатда ўтқозиш мумкин эмас.

Инвентаризация натижасида илгари ҳисобга олинмаган асосий воситалар аниқланган ҳолда, ҳам руйхатга олинади ва уларни комиссия аъзолари экспертиза йули билан баҳолайди ва ҳақиқий техник ҳолатига кура эскириш микдори аниқланади ва далолатнома асосида расмийлаштирилади. Шу билан биргаликда комиссия ушбу асосий восита қачон қимнинг фармойишига биноан ишлатилгани, уларнинг харажатлари ҳисобда қандай акс эттирилганлиги борасида далолатномада маълумотлар келтирилади

Агар инвентаризация жараёнида асосий воситаларнинг қамомати ёки ортиқчалиги аниқланса комиссия масъул шахслардан бунинг сабабларини тушунтиришни талаб қилиш зарур. Чунки бу маълумотлар инвентаризация ва бухгалтерия ҳисоби маълумотларини таққослаш натижасида аниқланган фарқларнинг сабабларини ўрганишда муҳим рол уйнайди.

Илгари ҳисобга олинмаган асосий воситалар аниқланганда улар қолдиқ қиймати бўйича қиримга олинади Дт 0100 кт 9710 ва эскириш микдори га Дт 9430 кт 0200.

Узига тегишли асосий воситаларни инвентаризация қилиш билан бир вақтда ижарага олинган асосий воситалар ҳам текширилади.

Ижарага олинган асосий воситалар объектлари бўйича инвентаризация руйхати алоҳида ҳар бир ижарага берувчи бўйича алоҳида тузилади. Унда умумий маълумотлардан ташқари ҳар бир ижарага берувчи ва ижара муддати курсатилади. Инвентаризация руйхатининг бир нусхаси ижарага берувчига жунатилади.

5. Номоддий активлар бухгалтерия ҳисобининг узига хос хусусиятлари.

Узок муддатли активларга асосий воситалардан ташқари номоддий активлар, узок муддатли инвестициялар, урнатиш жихозлари, капитал

куйилмалар, узок муддатли дебитор қарзлар ва муддати кечиктирилган харажатлар киради ҳамда бу активлар бухгалтерия баланси актив кисмининг 1 – булимида ҳисобга олинади.

Номоддий активлар корхонанинг мулки ҳисобланган узок муддатли активларнинг асосий кисми булиб ҳисобланади, чунки корхона уз вақтида ушбу активларни ишлатиш ҳисобидан даромад олиш учун иақсадини кузлайди.

Бухгалтерия ҳисобида номоддий активлар асосий воситаларга ухшаб таърифга эга, яъни улар корхона томонидан фойдаланиш учун сакланади, узок муддатли асосда ишлатилиш иақсадида олинади ва оддий фаолият жараёнида сотилиш учун мулжалланмаган булади.

Номоддий активлар узининг бажарадиган вазифаси ва бошка асосий хусусиятлари билан асосий воситаларга ухшайди, шунинг учун ҳам узок муддатли активлар гуруҳида жойлашган, лекин жисмоний жихатга ҳамда курунишга эга эмас.

Номоддий активлар куйидаги талабларга жавоб бериши лозим:

- корхона фаолиятида фаол фойдаланилади, сармоя сифатида сакланмаслиги ва сотиш учун олинмаслиги керак;
- уз хизмат муддати давомида фойда келтиришилозим;
- ҳамма вақт моддий мохиятга эга булавермайди.

“Номоддий активлар” 7-сон БХМС уларни хўжалик юритувчи субъектлар томонидан хужали фаолиятида фойдаланиш ёки бошқариш учун назорат қилинадиган ҳамда узок муддат (бир йилдан ортиқ) фойдаланишга мулжалланган моддиё-ашёвий мохиятга эга булмаган мол-мулк объектлари сифатида белгилайди. Номоддий активларнинг киммати улар эгаларига берадиган узок муддатли ҳуқуқ ёки афзалликлардан иборат.

Патентлар, муаллифлик ҳуқуқлари, савдо маркалари, лицензиялар, ноу-хау, фирма баҳоси (гудвилл) номоддий активларнинг энг оддий намуналари ҳисобланади.

Номоддий активлар худди моддий активлар ҳисоби тамойиллари сингари ҳисобга олинади: актив киймати сотиб олишдаги хақиқий харажатлар суммаси бўйича акс эттирилади ҳамда келгусида ундан фойдали фойдаланиш муддати мобайнида чикимларга ҳисобдан чиқарилади.

Номоддий активнинг амортизация қилинадиган киймати куйидаги даврлар давомида мунтазам равишда таксимланиши лозим:

-унинг фойдали хизмат муддати, бироқ корхона фаолияти муддатида ошмаслиги керак;

-фойдали фойдаланиш муддатини аниқлаш имконияти мавжуд булмаганда 5 йил ҳисобида (лекин корхона фаолияти муддатида ошмайди);

-20 йилдан ошмаслиги керак булган муддат (бирок корхона фаолияти муддатидан ортик эмас) – гудвилл учун.

Хизмат муддатини аниклаш номоддий активларнинг куйидаги тавсифларига мувофик амалга оширилади:

- фойдали фойдаланиш муддатини чекловчи меъёрий-хукукий ёки юкланадиган шартномалар;
- амал килишни тиклаш ёки узайтириш шартлари;
- хизмат муддатини кискартиришга кодир булган маънан эскириш, талабнинг узгариши ва бошка иктисодий омиллар окибатлари;
- активнинг мавжудлигига бевосита боглик булган айрим ходимлар гурухининг компаниядаги меҳнат фаолияти муддати;
- компаниянинг нисбатан афзалликларга эгалигини кискартиришга кодир ракибларнинг кутилаётган харакатлари;
- активдан фойдали фойдаланиш муддатининг чекланмаганлиги, у амалда чексиз булиши мумкин ва шу сабабли аник белгиланмайди.

6. Номоддий активларнинг турлари.

Номоддий активларнинг энг кенг таркалган турларида батафсил тухталиб ўтамиз.

Патент – предмет, жараён ёки фаолият турини камраб олган патент унинг эгасига фойдаланиш, ишлаб чиқариш, соитш ва назорат килиш имкониятини яратувчи конунга мувофик берилга хукук ҳисобланади. Патент илмий-техника янгиликларини ишлаб чиқиш вагёки тадбик этиш билан шугалланувчи корхоналарга маълум вақт мобайнида мазкур фаолият тури натижасидан монополь даромод олиш имониятини бериш учун маълум вақт оралигида берилади.

Четдан патент олишда унинг бирламчи кийматиға корхона уни сотиб олиш чогида сарфлаган харажатларнинг хаммаси киритилади:

0830 – “Номоддий активларни сотиб олиш” счёти дебети

5110 – “Ҳисоб-китоб” счёти кредити

ва бундан кейин:

0410 – “Патентлар, лицензиялар, ноу-хау” счёти дебети

0830 – “Номоддий активларни сотиб олиш” счёти кредити.

Ихтиро ёки орхонанинг уз саъй-харакатлари билан ишлаб чиқилган такомиллашувни химоя килувчи патентнинг бошлангич баланс киймати 7-сон БУМСга мувофик, агар аник белгилаш мумкин булса, корхона харажатларининг хакикий таннархи бўйича аникланади. Акс холда патент киймати факат ихтирони руйхатдан ўтқизиш ва унинг патент мухофазаси харажатлари асосида аникланади.

Бунда корхона томонидан янги илмий ёки техникавий билим ва гоёлар олиш иақсадида утказиладиган илмий-тадқиқот ишланмалари харажатлари сарфланган ҳисобот даврида сарф-харажат сифатида тан олинади (“Илмий-тадқиқот ва тажриба-кострукторлик ишланмаларига харажатлар” 11-сон БУМС, 14-банд). Яъни илмий-тадқиқот ишланмаларига харажатлар даромадларни сарфлаш (фойдаланиш) сифатида баҳоланади ва улар юзага келган даврдаги сарф-харажатларга киритилади. Бу эса жаҳон амалиётига кураилмий тадқиқотларнинг 30 фоиздан 90 фоизгачаси муваффақиятсиз бўлиб чиқаётгани, янги маҳсулотга 3г4 исми талабгир булмаган товаоларга киритилаётгани билан тасдикланади. Шундай килиб, мазкур харажатлар келгусида фойда келтирмайди.

Тажриба-кострукторлик ишланмаларига харажатлар куйидаги мезонларга мос келадигав бўлса, улар актив деб тан олинади (11-сон БУМС, 1-банд :

- маҳсулот ёки жараён аник белгиланган, маҳсулот ёки жараёнга тегишли харажатлар эса алоҳида белгиланиши ва ишончли улчаниши мумкин;
- хўжалик юритувчи субъект маҳсулот ёки технолигияни ишлаб чиқариш, сотиш ёки ундан фойдаланишни назарда тутмокда;
- маҳсулот ёки технология учун бозорнинг мавжудлиги ёки уни сотиш урнига субъект ичида фойдаланиш холларида унинг субъект учун фойдалилиги холатлари намоиш этилиши мумкин;
- лойихани тугатиш ва бозорга етқазиб бериш ёки маҳсулот ёхуд технологияни куллаш учун етарли ресурсларнинг мавжудлиги ёки уларни намоиш этиш имконияти.

Амалиётда шундай холатлар хам учраб турадики, патент эгаси ундан фойдаланиш ҳукукини бошка шахсга роялти деб аталувчи даврий туловларни тулаш ҳисобига тегишли шартномада тилга олинган белгиланган даврга такдим этади. Бундай туловлар патент эгаси ҳисобида улар келиб тушган даврдаги молиявий фаолитдан даромадлар сифатида акс эттирилади:

5110 – “Ҳисоб-китоб счёти” дебети

9510 – “Роялтидан даромадлар” кредити.

Товар белгилари, савдо маркалари ва атамалари – белгиланган тартибда руйхатдан утган хамда бошка фирмалар томонидан рухсат беилмаган тарзда фойдаланишдан конун билан мухофаза килинган корхоналар номи (масалан, “Кока-Кола”) ва бу корхоналар маҳсулотларининг (“Фанта”) номларидир. Товар белгилари, савдо маркалари ва атамаларига харажатлар хамда улар мухофазасини таъминлаш капиталлаштирилади. “Товар белгилари, хизмат кўрсатиш белгилари ва товар

келиб чиккан жойларнинг номлари тугрисида” ги онунга мувофик товар белгиси сохиби (лицензиар) бошка шахсга (лицензиатга) лицензион шартноам бўйича товар белгисидан фойдаланиш ҳукукини бериши мумкин. Шунингдек, товар белгисига булган танҳо ҳукукни бериш ҳам мумкин. Бунда лицензион шартнома лицензиат товарларининг сифати у назорат қилишни назарда тутаётган товарлар сифатидан паст бўлмаслиги шартини ўз ичига олиши лозим.

Франчайзинг – бир корхона томонидан бошқасига ўнга қаршли активлардан, шу жумладан савдо маркалар ва атамалари (“Док-пицца”, “1С:Бухгалтерия”) каби номоддий активлардан фойдаланиш ҳукукининг берилиши, бунинг ўстига, бевосита белгиланиши бўйича мазкур активлардан фойдаланиш ҳамда тақдим этиладиган хизматлар (товарлар)нинг белгиланган сифат стандартларига риоя қилиш бундай ҳукук берилишларининг мажбурий шarti ҳисобланади.

Корхонанинг франчайзинг ҳукуқларини харид қилишга бошланғич харажатлари ўлар тақдим этилган муддат давомида капиталлаштирилади ва амортизация қилинади.

Франчайзинг ҳукуқларининг сотувчисига тўланадиган харидорнинг жорий туловлари (масалан, реалама, техникавий ва бошка қўллаб-қувватлашлар) капиталлаштирилмайдива жорий харажатларга киритилади.

Франчайзинг ҳукуқларига эга бўлиш иқтисодий жихатдан бфойда булган ҳолатларда мазкур ҳукуқларга харажатлар актив қийматининг йўқоилиши (асосий воситаларга ўхшаб) сифатида ҳисобдан чиқарилиши лозим.

Дастурий таъминот. Компьютер ўчун дастурий таъминотни ташкил этишга кетган харажатлар ҳисобидақайси харажатлар капиталлаштирилиши, қайсилари эса бундай қилинмаслиги муҳим масала ҳисобланади. Миллий стандартларда бу савола жавоб йўқлиги сабабли, халқаро стандартларга мурожаат қиламиз.

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро амалиётида ички фойдаланиш ўчун дастурий таъминотни ишлаб чиқиш бўйича (яъни савдо ўчун мулжалланмаган) компания харажатлари, одатда, ўлар юзага қилишга қўра жорий давр харажатларига киритилади.

Савдо ёки ижара ўчун мўлжалланган дастурий маҳсулотни ташкил этишнинг техникавий имкониятини белгилашга кетган барча харажатлар таққикот ва ишланмаларга доир харажатлар ҳисобланади, ўлар ҳам юзага қилиши бўйича жорий давр харажатларига киритилади.

Дастурий маҳсулотнинг биринчи нўсқасини (ўнинг асосида қўпайтирилади) ташкил этиш харажатлари капиталлаштирилиши лозим.

Улар дастурий маҳсулотнинг ёзилиши ва тестдан ўтказилиши харажатларини ўз ичига олади.

Муаллифлик ҳуқуқлари фан, адабиёт ва санъат соҳасида ўз асарларини монополь тарқатиш ва қупайтириш учун муаллифларнинг қонун томонидан қароқланган ҳуқуқлари ҳисобланади. Улар олди-сотди ёки вақтинчалик бошқа шахсга ўтказилиш объекти ҳисобланади. “Муаллифлик ҳуқуқлари” Номоддий активларнинг бошланғич қиймати ҳақиқий харажатлар бўйича аниқланади, амортизация эса унинг юридик ҳаёти муддати ёки компания фаолияти муддатига мувофиқ, уларнинг қайси бири қисқалигига боғлиқ ҳолда амалга оширилади.

Ташкилий харажатлар – корхона фаолиятини ташкил қилиш (юридик расмийлаштирув ва маслаҳатлар, руҳанан ўтказиш, таржимон, канцелярия хизматлари ва хизматлар) билан боғлиқ бўлган харажатлардир. Мазкур харажатлар капиталлаштирилиши мумкин. Улар бир қанча даврларга тарқалиши ва қелгусида фойда олишга имкон бериши ҳолатлари бўнга асос бўлади.

Ташкилий харажатлар одатда эркин тарзда танланган 5 йилдан ошмайдиган қисқа муддатда амортизацияланади. Қупгина мамлакатларда ташкилий харажатлар ўзққ муддатли номоддий активларга қиритилмаслигини, қелиб тушиши билан дарҳол савдодан тушумлар ҳисобига сундирилишини таъқидлаб ўтиш лозим.

Гудвилл ёки фирма баҳоси корхонаин харид қилиш қоғида юзага қелади ва сотиб олинаётган корхона учун ҳақ ҳамда унинг соф (мажбуриятларни қегирган ҳолдаги) активларнинг баҳоловчи (бозор) қиймати ўртасидаги фарқни ифодалайди. Бухгалтерия ҳисоби нуқтаи назаридан фирма баҳоси (гудвилл) харидор сотиб олинаётган корхона учун мазкур корхона активларини алоҳида сотиб олишганда юзага қеладиган активларнинг ҳақиқий бозор қийматидан юқори нарҳда тулаган ҳолатида юзага қелади. Агар харидор айрим объектларнинг ҳақиқий қийматидан (харид қилинаётган корхона мажбуриятларини қегирган ҳолда) юқори нарҳ тулаган бўлса, у ҳолда сезилмайдиган (қузга қуринмайдиган) активлар юзага қелади, бундан эса бу ортиқча тулов “фирма баҳоси” ни ташкил қилади, деган ҳулоса қиқариш мумкин. Яъни гудвилл факатгина корхонанинг яҳлит олди-сотдисида ақс эттирилиши мумкин, қунки у мустанқил ҳисоб бирлигига ажратилмайди ҳамда корхонанинг бошқа активлари билан биргаликдагина амал қилади.

Гудвиллнинг юзага қелиши сабаблари турли хил бўлиши мумкин. Ёнқ қуп ўқрайдиганлари жумласида, одатда, гайриоддий самарали реклама сиёсати, алоҳида таъсирчан сотиш тизими, бошқарув гуруҳининг ўстун

ракобатчилари мавжудлиги, компаниянинг кулай ёки имтиёзли меъёрий-хукукий иш режими вагёки солиққа тортиш шартлари, ракобатчилар эгаллаб олмайдиган ишлаб чиқариш сирларидан фойдаланиш, ходимларнинг касбий тайёргарлиги ва малакасини оширишга оид ноёб дастурни ўтқозиш, мол етқазиб берувчилар билан гоятда барқарор, самарали ва ишончли алоқаларнинг мавжудлиги ва бошқаларни айтиб утиш лозим. Мазкур омилларнинг санаб утилиши гудвиллнинг корхонанинг корхонанинг бутун фаолияти давомида амал қилишидан, биролк у факатгина корхона сотилишида, фирма харид қилинаётган баҳо – объектив маълумот асосидаги уни баҳолаш имконияти мавжуд бўлган ҳолатдагина акс эттирилишидан далолат беради.

7. Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби.

Бухгалтерия ҳисобида номоддий активларни ҳисобга олиш учун 0400 – сўёт кулланилади. Номоддий активлар ва уларнинг амортизацияси қуйидаги сўётларда юритилади:

- 0410 – Патентлар, лицензиялар, ноу-хау,
- 0420 – Савдо маркалари, товар белгилари, саноат намуналари,
- 0430 – Дастурий таъминот,
- 0440 – Гудвилл,
- 0450 – Ташкилий харажатлар,
- 0460 – Франшизалар,
- 0470 – Муаллифлик ҳуқуқлари,
- 0480 – Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқлари,
- 0490 – Бошка номоддий активлар,
- 0510 – Патентлар, лицензиялар, ноу-хауларнинг эскириши,
- 0520 – Савдо маркалари, товар белгилари, саноат намуналарининг эскириши,
- 0530 – Дастурий таъминотнинг эскириши,
- 0550 – Ташкилий харажатларнинг эскириши,

Номоддий активларнинг қабул қилиниши пайтида аналитик ҳисобнинг карточкалари (6 – А-В) шакли тулдирилади ва бу маълумотлар мос бўлган жамгарма қайдномаларга қучирилади.

Номоддий активларнинг қирими вақтида:

- устав капиталига қиритилган таъсисчиларнинг улуши сифатида: 0400 – “Номоддий активлар” сўётларининг дебети, 4710 – “Таъсисчиларнинг бадаллари бўйича қарзлари” сўётининг кредити;
- бошка шахслардан активларни сотиб олишда юк хати ва қабул қилиш далолатномалари асосида: 0400 – “Номоддий активлар” сўётларининг дебети, 0830 – “Номоддий активлар сотиб олиш” сўётининг кредити;

- агар активлар бошкка шахслардан текинга ёки давлат томонидан ёрдам сифатида олинса:

0400 – “Номоддий активлар” счётларининг дебети, 8300 – “Устав капитали” счётлари (давлат корхоналари учун) ва 9910 – “Якуний молиявий натижа” счётининг кредити (бошка субъектлар учун) ва бир вақтда уларнинг эскиришлари киймати тасдиқланган меъёр асосида акс эттирилади. Килитнган харажатлар 2000, 2100, 2300, 2500, 9400 ва счётшунга ухшашлар ҳамда 0500 – “Номоддий активларнинг эскириши” счётларининг кредитида акс эттирилади.

Номоддий активлар куйидаги хўжалик муомалаларининг таъсири натижасида субъектнинг мулкидан чиқарилади:

- бошка субъектларга келишилган нарх асосида реализация қилиш оқибатида: 9220

- “Бошка активларнинг реализацияси ва чиқими” счётининг дебети, 0400 – “Номоддий активлар” счётларининг кредити;

- бошка юридик ва жисмоний шахсларга қолдиқ нарх бўйича текинга ўтқазил оқибатида 9220 – “Бошка активларнинг реализацияси ва чиқими” счётининг дебети, 0400 – “Номоддий активлар” счётларининг кредити;

- бутунлай эскириши ёки даромад олиш хусусиятининг йуқолиши оқибатида: 9220 – “Бошка активларнинг реализацияси ва чиқими” счётининг дебети, 0400 – “Номоддий активлар” счётларининг кредити;

- ҳисобланган эскиришлар ҳисобига: 0500 “Номоддий активларнинг эскириши” счётларининг дебети, 9220 – “Бошка активларнинг реализацияси ва чиқими” счётининг кредити;

- бошка фирма, филиаллар ва қўшма корхоналарнинг устав капиталига таъсис бадали сифатида ўтқазил оқибатида: 9220 – “Бошка активларнинг реализацияси ва чиқими” счётининг дебети, 0400 – “Номоддий активлар” счётларининг кредитига қўчирилади.

Номоддий активларнинг субъект мулкидан чиқиб кетиши акциядорларнинг ёки таъсисчиларнинг йиғилишидаги қўчириш, ушбу активларни ҳисобдан чиқариш ҳақидаги баённомалари, қабул қилиш ёки ўтқазил далолатномалари асосида амалга оширилади.

Турли хил усулларни қўллаш йули билан амортизация ҳисобланади: тугри қизикли (бир маромли), қолдиқни қамайтирувчи, ишлаб чиқариш усуллари. Корхонанинг ҳисоблашига қўра бошка усуллардан фойдаланиш афзаллиги ҳолатларини истисно қилган ҳолда, тугри қизикли усул мақбул усул ҳисобланади. Чунончи, масалан, агар актив фойдалилиги вақт утиши билан сезиларли даражада қамайса, у ҳолда корхона “қамаювчи қолдиқ” усулини қўллаши мумкин.

Амортизация суммаси харажатлар счёти дебетиға ҳамда “Налар амортизацияси ҳисоби” счёти кредитиға киритилади:

2010 - “Асосий ишлаб чиқариш” счёти дебети ёки

9426 – “Номоддий активлар амортизациясига оид харажатлар” счёти дебети

0510-0590- “Номоддий активлар амортизацияси ҳисоби” кредити.

Мазкур коидадан “Гудвилл” номоддий актив счёти сальдосини камайтиришға бевосита ёзиладиган гудвилл кийматини ҳисобдан чиқариш мустасно:

2010- “Асосий ишлаб чиқариш” счёти дебети ёки

9426 – “Номоддий активлар амортизациясига оид харажатлар” счёти дебети

0440 – “Гудвилл” счёти кредити.

Мисол. М компания Д компанияни 300 млн сумға сотиб олаяпти. Куйида сотувгача булган М ва Д компанияларининг баланси ва Д компанияни сотиб олгандан кейин М компаниясининг баланси келтирилган. Кавсларда М крмпаниянинг бирлаштирилувчи балансини тузишда ҳисобдан чиқариладиган суммалар курсатилган.

Д компаниянинг баланс киймати 270 минг сумға тенг, яъни активлар – мажбуриятлар = 290-20 270 минг сум. (бу Д компаниянинг акциядорлик сармояси ва таксимланмаган фойдаси киймати).

М компаниянинг Д компанияни сотиб олгандан кейинги умумий балансини тузишда куйидаги жихатларни ҳисобға олиш керак:

1. Компаниянинг пул маблағлари 300 минг сумға камайган, чуни бу суммани М компания Д компания мол-мулки учун унинг акциядорларига тўлаган;

2. Д компания ўз сармоясининг компанентлари (акциядорлик сармояси ва таксимланмаган фойда) ҳисобдан чиқарилади, чунки улар Д сотиб олинаётганда М акциядорлари томонидан туланган. Яъни, корхонанихарид килишда суммалар акциядорлик сармояси сотиб олаётган омпаниянинг акциядорлик сармоясига тенг;

3. Д харид баҳоси ва унинг баланс киймати (мазкур ҳолатда ечимни осонлаштириш учун Д активларининг бозор киймати унинг баланс кийматиға тенг деб тахмин киламиз) уртасидаги фарк гудвилл ҳисобланади.

4. Д компанияни сотиб олишда М компаниянинг проводкалари (М компания 300 млн сум эвазига балансига Д компаниянинг пул маблағлари, жорий ва узок муддатли активлари, шунингдек мажбуриятларини олади):

5110 – “Ҳисоб-китоб счёти” дебети (Д пул маблағлари) 50

1010-4890 - “бошка жорий актмивлар” счёти дебети (илгари Д компанияга карашли булган) 40

0110-0990 – “Узок муддатли активлар” счёти дебети (илгари Д га карашли булган) 200

0440 – “Гудвилл” счёти дебети 30

010-6990 – “Жорий мажбуриятлар” кредити (илгари Д га карашли булган) 20

5110 – “Ҳисоб-китоб счёти” кредити (Д ни сотиб олиш учун мулдорларга ҳисоблаб утказилган) 300

Бу ерда бир гайритабиийлик пайдо булишига эътибор қаратиш керак: М компания уз кучи билан гудвилл ташкил этишга кетган харажатлари давр харажатларига киритилаётган бир пайтда уз ҳисобида четдан сотиб олинган гудвиллни акс эттиради. Айнан шу сабабли Европанинг купгина мамлакатларида харид қилинаётган корхона учун туланган ҳақ ҳамда унинг соф активларининг баҳоловчи қиймати уртасидаги тафовут номоддий актив сифатида акс эттирилмайди, балки харид қилиниши билан дарҳол ҳисобдан чиқарилади.

Айрим ҳолатларда гудвилл манфий микдорга эга бўлади. Бу ҳол харид қилинган компания активлари қиймати унинг харид баҳосидан ортиқ бўлганида юзага келади. Бундай вазиятлар куп учрамайди, мазкур ҳолатда эса манфий гудвилл суммаси қимматли қозғаларга инвестицияларни истисно қилган ҳолда, фирманинг узок муддатли активлари қийматига мутаносиб равишда таксимланади.

Баланс моддалари	М компания	Д компания	М компаниянинг жамланган баланси
Пул маблағлари	-310 (300)	50	60
Бошка жорий активлар	250	40	290
Узок муддатли активлар	400	200	600
Гудвилл	-	-	30
Жами активлар	960	290	980
Жорий мажбуриятлар	90	20	110
Акциядорлик сармояси	700	-200 (200)	700
Таксимланмаган фойда	170	-70 (70)	170
Жами актив ва мажбуриятлар	960	290	980

Хулоса.

Асосий воситалар деб, ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳасида фойдаланадиган, шунингдек узок муддатли ижарага бериладиган ва узок муддат давомида (бир йилдан ортиқ) хизмат қиладиган воситаларга айтилади.

Корхона асосий воситалари таркибига кура хар хил булиб, маълум белгилари асосида туркумланади. корхоналарда асосий воситаларнинг ягона намунавий туркумлаш кулланилади. Унга кура улар тармоқ белгиларига, тайинланишига, турлари, кайси сохага тегишли эканлиги ва фойдаланишига кура туркумланади.

Асосий воситаларнинг харакати уланинг келиб тушиши, чикиб кетиши ва корхона ичидаги харакати билан боглик булган хўжалик жараёнлари таъсири остида содир булади. Ушбу хўжалик жараёнлари тегишли ҳисоб хужжатларига асосан расмийлаштирилади.

Асосий воситаларнинг инвентаризацияси корхона рахбарининг буйругига кура ташкил килинган ишчи комиссияси томонидан амалга оширилади ва унда албатта бухгалтерия ходимларидан вакиллар булиши шарт.

Инвентаризацияни ўтқозиш ишчи комиссияси аъзолари моддий жавробгар шахс иштирокида объектларни куради ва уларни натура курсаткичида инвентаризация ёзувида кайд этади. Инвентаризацияни комиссия аъзолари тўла бўлмаган ҳолатда ўтқозиш мумкин эмас.

Номоддий активлар корхонанинг мулки ҳисобланган узок муддатли активларнинг асосий кисми булиб ҳисобланади, чунки корхона ўз вақтида ушбу активларни ишлатиш ҳисобидан даромад олиш учун мақсадини кўзлайди.

Номоддий активлар узининг бажарадиган вазифаси ва бошка асосий хусусиятлари билан асосий воситаларга ухшайди, шунинг учун хам узок муддатли активлар гуруҳида жойлашган, лекин жисмоний жихатга хамда курунишга эга эмас.

Номоддий активлар куйидаги талабларга жавоб бериши лозим:

- корхона фаолиятида фаол фойдаланилади, сармоя сифатида сакланмаслиги ва сотиш учун олинмаслиги керак;
- уз хизмат муддати давомида фойда келтиришилозим;
- хамма вақт моддий мохиятга эга булавермайди.

“Номоддий активлар” 7-сон БХМС уларни хўжалик юритувчи субъектлар томонидан хужали фаолиятида фойдаланиш ёки бошкариш учун назорат килинадиган хамда узок муддат (бир йилдан ортик) фойдаланишга мулжалланган моддий-ашёвий мохиятга эга булмаган мол-мулк объектлари сифатида белгилайди. Номоддий активларнинг киммати улар эгаларига берадиган узок муддатли ҳуқуқ ёки афзалликлардан иборат.

Таянч иборалари:

Бошлангич киймат, қайта тикланган киймат, қолдиқ киймат, асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси, инвентар карточкалар, асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси, капитал қуйилмалар, асосий воситаларнинг корхонага келиши, асосий воситаларнинг корхонадан чиқиб кетиши, ҳисоб регистрлари, инвентаризация, камомад ва ортиқчаликни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш, асосий воситаларни ҳисоботларда акс эттириш тартиби.

Бошлангич киймат, қайта тикланган киймат, қолдиқ киймат, номоддий активларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси, инвентар карточкалар, патент, гудвилл, таъминот дастури, ҳисоб регистрлари, инвентаризация, камомад ва ортиқчаликни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш, номоддий активларни ҳисоботларда акс эттириш тартиби.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар:

1. Асосий воситаларнинг иқтисодий мазмуни ва хусусиятлари.
2. Асосий воситаларнинг баҳоланиши ва уларнинг аналитик ҳисоби.
3. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби: уларнинг корхонага келиб тушиш манбалари ва чиқиб кетиш йуналишлари.
4. Асосий воситаларга эскириш суммаларини ҳисоблаш тартиби ва ҳисобини ташкил қилиш.
5. Асосий воситалар инвентаризациясини ўтқазish тартиби ва натижаларни ҳисобда акс эттириш.
6. Номоддий активларнинг турларини айтиш.
7. Номоддий активларнинг синтетик ҳисоби қандай юритилади
8. Номоддий активларнинг иқтисодий мазмуни ва хусусиятлари.
9. Номоддий активларнинг баҳоланиши ва уларнинг аналитик ҳисоби.
10. Номоддий активларнинг синтетик ҳисоби: уларнинг корхонага келиб тушиш манбалари ва чиқиб кетиш йуналишлари.
11. Номоддий активларнинг суммаларини ҳисоблаш тартиби ва ҳисобини ташкил қилиш.
12. Номоддий активларнинг турларини айтиш.

10-Мавзу: Ишлаб чиқариш захиралари ҳисоби

1.Материалларнинг туркумланиши.

2.Материалларнинг баҳоланиши.

3.Материалларнинг келишини ҳисобга олиш.

4.Материалларнинг сарфланишини ҳисобга олиш.

Хулоса.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

Таянч иборалари.

1.Материалларнинг туркумланиши.

Корхоналарнинг ишлаб чиқариш захираларига ишлаб чиқариш жараёнида меҳнат предметлари киради. Улар ҳар бир ишлаб чиқариш жараёнида фойдаланилади ва уз қийматини тула равишда янги ишлаб чиқарилаётган маҳсулотга утказди.

Материалларнинг бухгалтерия ҳисоби олдига қуйидаги асосий вазифалар қуйилган:

- ишлаб чиқариш захираларини сақланиши устидан назорат урнатиш;
- омбордаги мавжуд ишлаб чиқариш захираларининг белгиланган меъёридан ошмаётганлигини назорат қилиш;
- ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши, сақланиши ва сарфланиши билан боғлиқ бўлган хўжалик жараёнларини ҳужжатларда тугри расмийлаштириш;
- ишлаб чиқаришга сарфланаётган захираларнинг белгиланган меъёрларига амал қилишини ва калькуляция объектлари бўйича тугри таксимлашни назорат қилиш.

Материаллар ҳам товар-моддий захиралар таркибига киради. "Товар-моддий захиралар" деб номланган 4-сонли Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларига асосан, "Товар-моддий захиралар"- бу хўжалик юритувчи субъектларнинг қуйидаги шаклдаги активларидан иборат:

а) ишлаб чиқариш ва хизмат кўрсатиш жараёнида ишлатилиши кузда тутилган хом-ашё, материаллар, сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи буюмлар, ёқилғи эҳтиёт қисмлар, бошқа материаллар ҳамда арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар;

б) тугалланмаган ишлаб чиқариш;

в) хўжалик юритувчи субъектнинг оддий фаолиятида сотиш учун мулжалланган тайёр маҳсулот ва товарлар.

Мавжуд бўлган товарларни моддий захиралар таркибига киритмаслик ҳоллари. Инвентаризация қилинаётган даврда компаниянинг эғалик қилиш

хукуки булмаган товарлар топилиши мумкин. Бу миждознинг буюртмасига асосан тайёрланган, у томонидан туланган (яъни, олди-сотди битими бажарилган), унга карашли ва жунатишни кутаётган товарлардир. Уларни сотиш жараёниини кайд килиш зарур. Моддий захиралар таркибига кирмайдиган товарларнинг яна бир тоифаси бу - консигнациядаги товарлардир. консигнация - бу комитент ёки консигнант деб аталадиган мулкдорнинг уз товарларини бошка компания омборларида жойлаштиришидир. консигнатор бундай товарларни узининг моддий захиралари таркибига киритмаслиги керак, чунки реализация давригача бу товарлар жунатувчи - консигнантнинг мулки ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш захиралари, яъни товар-моддий захиралар куйидагилардан энг кам киймати бўйича баҳоланади:

- а) таннарх бўйича;
- б) соф сотиш киймати бўйича.

Материаллар ҳисобини тугри ташкил килишда уларни илмий асосда туркумлаш мухим аҳамиятга эга.

Материалларнинг ишлаб чиқариш жараёнида бажарадиган ролига караб куйидаги гуруҳларга бўлинади: хом-ашё ва асосий материаллар; Ёрдам материаллар, сотиб олинган ярим фабрикатлар, чикиндилар (кайтарилган), ёкилги, тара ва тара материаллари, эҳтиёт қисмлари, кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар.

Хом-ашё ва асосий материаллар ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг моддий асосини ташкил қилувчи меҳнат предметларидир.

Хом-ашёларга қишлоқ хўжалиги ва қазилма саноатининг маҳсулотлари (дон, пахта, сут, гушт, сабзавот маҳсулотлари ва бошқалар) қиради. Материалларга қайта ишлаш саноати маҳсулотлари,- ун, ёғ, ёкилги мойлаш материаллари, қанд ва бошқалар қиради.

Ёрдам материаллар хом-ашё ва асосий материалларга қушимча равишда фойдаланилади ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларга маълум даражада истеъмол хусусиятларини беради, шунингдек, меҳнат воситаларини таъмирлашда ва ишлаб чиқариш жараёнини енгиллаштириш учун фойдаланилади.

Шуни эътиборга олиш зарурки, материалларни асосий ва Ёрдам материалларга бўлиш шартли характерга эга бўлиб бир тармоқда асосий ҳисобланган материаллар бошка тармоқлар учун Ёрдам материал бўлиши мумкин.

Сотиб олинган ярим фабрикатлар- қайта ишлашнинг маълум босқичини утган, лекин тайёр маҳсулот ҳолатига етмаган хом-ашё ва

материаллардир. Маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида улар ҳам асосий материаллар ролини бажаради ва уларнинг моддий асосини ташкил қилади.

Ишлаб чиқаришдан қайтарилган чиқиндилар- тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнига сарфланган хом-ашё ва материаллар, ярим фабрикатлар қайта ишлаш жараёнидаги қолдиқлари.

Ёкилгиларни учга булиш мумкин,- технологик ёкилгилар, двигатель ва хўжалик ёкилгилари. Технологик ёкилгилар технологик иқсадлар учун фойдаланилади. Двигатель ёкилгилари эса двигателни юргизиш учун ишлатилади. Хўжалик ёкилгилари иситиш учун фойдаланилади.

Тара ва тара материаллари (коробкалар, коплар ва бошкалар) тайёр маҳсулотлар, ярим фабрикатлар, материаллар ва бошка нарсаларни кадоклаш, транспортировка қилиш ва саклаш учун фойдаланилади.

Эҳтиёт қисмлар- машина, асбоб-ускуна ва бошка меҳнат воситаларини таъмирлаш учун ишлатилади.

Бундан ташқари ишлаб чиқариш захиралари ҳар бир туркумнинг ичида ҳам маълум белгилари ва сифат курсаткичларига қараб гуруҳланади. Масалан: Материалларнинг юқоридаги туркумланиши уларнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил қилиш учун фойдаланилади.

10.2. Материалларнинг баҳоланиши.

Материалларни баҳолаш. Моддий қийматликлар синтетик счётларда икки баҳода курсатилиши мумкин: 1) ҳақиқий сотиб олиш таннарҳида ёки 2) ҳисоб баҳосида.

Моддий қийматликларнинг ҳақиқий таннарҳи қуйидагилардан ташкил топади: сотиб олиш харажатлари; таъминот ташкилотига туланган қушимчалар; божхона туловлари; ортиш, ташиш, тушириш, саклаш харажатлари; хом-аше биржаларининг хизматлари қиймати ва бошкалар.

Материалларнинг ҳақиқий таннарҳини ҳисоблаш анчагина ҳисоб-китобларни талаб қилади ва бухгалтерия ходимларининг анчагина вақтини олади. шунинг учун ҳам корхоналарда фақат асосий хом-аше ва материалларнинг ҳақиқий таннарҳи аниқланади ва қолган ишлаб чиқариш захиралари ишлаб чиқариш жараёнига берилаётганда қатъий ҳисоб баҳоларида берилади. қатъий ҳисоб баҳолари учун ушбу материалларнинг режа таннарҳи, уртача сотиб олиш баҳолари ва бошкалар асос қилиб олинади.

Материалларнинг ҳақиқий таннарҳининг қатъий ҳисоб баҳоларидан фарқи алоҳида 16 "Материаллар қийматининг четланиши" синтетик счётида ҳисобга олиб борилади.

Корхоналар бухгалтерияларида компьютерларнинг кенг кулланилиши материалларнинг ҳақиқий таннарҳини ҳисоблашни анча енгиллаштирди ва катъий ҳисоб баҳоларини куллашга эҳтиёж қолдирмаяпти.

Моддий кийматликларни ишлаб чиқариш жараёнига берилганда уларни қуйидаги усулларда баҳолаб ҳисобдан учиратишга рухсат этилган:

- уртача таннарҳи бўйича;
- биринчи сотиб олинган ишлаб чиқариш захираларининг таннараҳи бўйича (фифо усуллари);
- охириги сотиб олинган ишлаб чиқариш захираларининг таннараҳи бўйича (лифо усуллари).

а) ўртача тортилган киймат усули - ТМЗ ҳар бир бирлигининг киймати ҳисобот давридаги бошида бир типли ТМЗ бирликлари ва ҳисобот даври давомида сотиб олинган ёки ишлаб чиқарилган бир типли бирликларнинг уртача тортилган киймат бўйича аникланади. ТМЗ бирлигининг уртача тортилган киймати ТМЗнинг бутун кийматини шу захиралар бирликларининг сонига бўлиш билан аникланади.

б) биринчи харид баҳолари бўйича баҳолаш усули (ФИФО - биринчи кириш - биринчи чиқим) - биринчи навбатда сотиб олинган товарларнинг таннарҳи биринчи навбатда сотиб юборилган товарларга олиб борилиши керак деган тахминга асосланган.

в) охириги харид нархлари бўйича баҳолаш усули (ЛИФО - охириги кириш - биринчи чиқим) - охириги харид қилинган товарларнинг таннарҳи биринчи навбатда сотилган товарларнинг кийматини аниқлаш учун, ҳисобот даврининг охирига бўлган захираларнинг таннарҳи эса биринчи навбатда харид қилинган товарлар таннарҳи асосида ҳисоб қилинади, деган тахминга асосланган.

Жадвалда ишлаб чиқаришга сарфланган моддий кийматликларнинг Фифо ва Лифо усулларида ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилган.

Баҳолашни ФИФО ва ЛИФО усуллари куллайдиган корхоналарда моддий кийматликларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир партия бўйича юритилиши зарур.

Материалларнинг келиб тушиши ва сарфланишини ҳужжатлаштириш .

Корхонага келиб тушадиган ва ишлаб чиқаришга сарфланадиган ишлаб чиқариш захиралари тегишли дастлабки ҳужжатларга асосан расмийлаштирилади.

Материалларнинг келиб тушиши ва сарфланишини акс эттирувчи дастлабки ҳужжатларнинг тугри расмийлаштирилиши моддий кийматликларнинг ҳисобини асосини ташкил қилади. Чунки дастлабки ҳужжатлар асосида ишлаб чиқариш захираларининг келиб тушиши ичидаги

харакати ва ишлаб чиқаришга сарфланиши устидан назорат амалга оширилади.

Материалларнинг ҳаракатини акс эттирувчи ҳужжатларни расмийлаштиришда улар ҳар томонлама чуқур текширилиши зарур. Бунда асосий эътибор ҳўжалик жараёнини содир қилган шахслар имзосининг мавжудлиги ва уларнинг ҳақиқийлигини текшириш зарур. Моддий кийматликларнинг ҳаракати билан боғлиқ бўлган ҳўжалик жараёнларини тегишли ҳужжатларда акс эттиришни назорат қилиш вазифаси корхонанинг бош бухгалтерия ва ишлаб чиқариш бўлинмаларнинг раҳбарларига юклатилган.

Моддий кийматликларни ФИФО ва ЛИФО усулларида баҳолаш

Курсаткичлар	Микдо ри, дона	Бир нинг сумда	бирлик- баҳоси, сумда	Сумма, сумда
1. Материалларнинг қолдиги 01.01.XX й.	40	25		1000
Материалларнинг келиб тушиши				
биринчи партия	60	25		1500
иккинчи партия	50	30		1500
учинчи партия	30	35		1050
Ой бўйича жами	140			4050
Ой мобайнида материалларнинг сарфланиши:				
а) ФИФО усули бўйича				
биринчи партия	100	25		2500
иккинчи партия	50	30		1500
учинчи партия	10	35		350
Ой бўйича жами	160			4350
б) ЛИФО усули бўйича				
биринчи партия	30	35		1050
иккинчи партия	50	30		1500
учинчи партия	80	25		2000
Ой бўйича жами	160			4550
Материалларнинг қолдиги 01.02.XX йилга				
а) ФИФО усули бўйича	20	35		700
б) ЛИФО усули бўйича	20	25		500

10.3. Материалларнинг келишини ҳисобга олиш.

Материаллар асосан қуйидагилардан келиб тушади:

- мол етқазиб берувчилардан;
- моддий жавобгар шахслар оққали нақд пулга сотиб олинади;

- узининг ишлаб чиқарилишидан;
- асосий воситаларни жунатишдан;
- инвентаризация натижасида илгари ҳисобга олинмаган ишлаб чиқариш захиралари аникланиши.

Хар бир корхонада ишлаб чиқариш режасини бажариш учун йил бошида ишлаб чиқариш захираларига булган талаб аникланади ва тегишли таъминот ташкилотлари билан шартномалар тузилади.

Корхоналарда моддий ресурслар билан таъминлаш билан моддий техника таъминоти булими шугулланади. Ушбу булим моддий техника таъминоти бўйича тузилган шартномаларнинг бажарилиши, ишлаб чиқариш жараёни учун зарур булган моддий кийматликларнинг уз вақтида келиб тушиши ва қиримга олинниши устидан назорат олиб боради. Шунинг учун ҳам ушбу булимда шартномаларнинг бажарилиши бўйича ведомостлар машинограммаларда оператив ҳисоб юритилади. Ушбу ведомостлар машинограммаларда шартномаларнинг қай даражада бажарилиши баҳолардаги ва ассортиментлардаги ва микдор узгаришлари акс эттирилади. Бухгалтерия эса оператив ҳисобнинг тугри ва уз вақтида юритилиши ҳамда ҳисоботларнинг белгиланган вақтларда тузилиши устидан назорат олиб боради.

Мол етқазиб берувчилар моддий кийматликларни жунатиш билан бирга, узаро ҳисоб-китобларни амалга ошириш учун асос булувчи тегишли хужжатларни тулов талабномалари, товар-транспорт юк хатлари, темир йул юк хатлари ва унга илова қилинадиган квитанцияларни жунатадилар. Моддий кийматликларнинг келиб тушишини акс эттирувчи ва ҳисоб-китоб хужжатлар бухгалтерияга келиб тушгандан сўнг уларнинг тугрилиги ва асослилиги текширилади ва таъминот бўйича масъул шахсларга берилади.

Таъминот булими ходимлари моддий-кийматликларни хужжатлардаги кўрсаткичларга ва шартнома талабларига мос келиши нукта-назаридан текшириб курадилар. Текширишдан сўнг ҳисоб-китоб ва бошқа тулов хужжатларига тулаш учун розилигини билдириб белги куядилар. Таъминот булимида корхонага келиб тушаётган моддий кийматликларни ҳисобга олиш махсус "келиб тушаётган юкларни ҳисобга олиш журналы" юритилади. Унда мол етқазиб берувчиларнинг манзили, шартнома номери ва санаси ва бошқа кўрсаткичлар илова қисмида туланганлиги хақидаги белгилар қуйилади.

Тўлов талабномалари таъминот бўлимида текшириб кўрилгандан сўнг бухгалтерияга, транспорт ташкилотининг квитанцияси эса экспедиторга берилади. Экспедитор транспорт хайдовчисидан ёки ташкилотидан материалларни қабул қилиб олиши зарур.

Экспедитор станцияда юкни қабул қилиб олиш жараёнида синчиклаб текшириши зарур. Агар ҳужжатдаги кўрсаткичлардан фарқ қилса ёки ундаги материаллар бузилган бўлса коммерция далолатнома тузилиши зарур. Ушбу далолатнома транспорт ташкилоти ёки мол етқазиб берувчиларга даъво қилиш учун асос бўлади.

Бошқа шаҳарлардан моддий қийматликларни шартномага асосан корхонанинг узи олиб келиши лозим бўлса экспедиторга наряд ва ишонч қогози берилади. Унда мол етқазиб берувчидан олиш зарур бўлган моддий қийматликлар руйхати курсатилади. Экспедитор олиб келган моддий қийматликларни корхона омбор мудирига қирим ордерига ёки юк хатига асосан топширади. Ушбу ҳужжатларнинг тегишли жойларига қабул қилиб олганлиги тугрисида омбор мудир, топширганлиги тугрисида экспедитор имзо чекадилар.

Мол етқазиб берувчилар жунатган моддий қийматликларни омборга қабул қилиш жараёнида комиссия таркибида мол етқазиб берувчи томонидан вакил қатнашмаса унда манфаатдор бўлмаган ташкилотдан вакил қатнашиши шарт. комиссия материалларни қабул қилиш ҳақида далолатнома тузади. Мабодо далолатномадаги миқдор ва сифат кўрсаткичлари мол етқазиб берувчилар моддий қийматликларга илова қилиб жунатган ҳужжатлардаги кўрсаткичларга мос қелмаган тақдирда комиссия тузган далолатнома транспорт ташкилоти ва мол етқазиб берувчига даъво қилиш учун асос бўлади.

Материалларни ташиш автотранспорт билан амалга оширилса дастлабки ҳужжат сифатида товар-транспорт юк хати қулланилади ва юк жунатувчи томонидан турт нусхада тузилади. Биринчи нусхаси материалларни ҳисобдан учириниш учун асос бўлади, иккинчи нусхаси мол олувчи ташкилот материалларни қиримга олиш учун асос бўлади, учинчиси транспорт ташкилотига хизмати учун қуйиладиган счёта илова қилинади. Туртинчи нусхаси транспорт ҳайдовчисинингйул қарақасига илова қилинади ва меҳнат ҳақи қулаш учун асос бўлади. Мол олувчи қорхона товар-транспорт юк хатида қурсатилган материалларни омборга қиримга олиш жараёнида фарқ аниқланса бу материалларни қабул қилиш далолатнома билан расмийлаштирилади.

Қорхоналар ўзлари ишлаб қикарган материалларни ва қолдиқларни ёки арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмларни ва асосий қоситаларни ҳисобдан қикариниш жараёнида олинган материалларни ва эҳтиёт қисмларни ва бошқаларни икки нусхада тузиладиган юк хатларга асосан қиримга олинади.

Ҳисобдор шахслар томонидан нақд пулга сотиб олинладиган материаллар товар счётлари ёки далолатномага асосан қиримга олинади.

Ҳисобдор шахслар материалларни савдо корхоналаридан, кооперативлардан, бозорлардан ёки аҳолидан нақд пулга сотиб олади. Ҳисобдор шахс аванс тарикасида олган пулни сарфлаганлиги тугрисида аванс ҳисоботини тақдим қилганда юқорида номлари зикр этилган ҳужжатларни уз ҳисоботига илова тарикасида қушиб топширади.

Ишлаб чиқариш захираларини ҳисобга олиш учун бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасида қуйидаги счётлар тайинланган:

1000 "Материаллар", 1100 "Боқувдаги ҳайвонлар"(кишлок ҳўжалиги корхоналарида); 15 "Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш"; 16 "Материалларнинг кийматидан четланиши".

Шунингдек балансдан ташқари счётлар 002 "Жавобгарлик учун қабул қилинган товар-моддий кийматликлари", ва 003 "қайта ишлаш учун қабул қилинган материаллар".

1000"Материаллар"счётига қуйидаги субсчётлар очилиши мумкин:

1010 "Ҳом-ашё ва материаллар";

1020 "Сотиб олинган ярим фабрикалар, комплектловчи материаллар, конструкция ва деталлар";

1030 "Ёқилги";

1060 "Тара ва тара материаллари";

1040 "Эҳтиёт қисмлар";

1090 "Бошқа материаллар";

1070 "Четга қайта ишлаш учун берилган материаллар";

1080 "инвентар ва ҳўжалик ашёлари".

Юқоридаги материалларнинг ҳар бири уз гуруҳи ичида турлари, улчамлари, сортлари, маркалари ва бошқа қўрсаткичлари бўйича гуруҳларга ажратилади. Материалларнинг ҳар бирига номенклатура номерлари берилади ва уларни маҳсус реестрларга ёзиб қуйилади. Ушбу реестрлар номенклатура баҳолари дейилади ва унда ҳар бир материалларнинг қатъий ҳисоб баҳоси қўрсатилади.

4.Материаллар сарфланишини ҳисобга олиш.

Материаллар корхона ишлаб чиқариш зарурияти ҳўжалик эҳтиёжлари учун ва ортиқча ва кераксиз бўлганларини эса четга сотиши мумкин. Шунингдек, корхоналар айрим материалларни четга қайта ишлаш учун бериши мумкин.

Корхонада ишлаб чиқариш захираларининг тугри сарфланишини назорат қилиш ва расмийлаштириш учун тегишли ташкилий тадбирлар ишлаб чиқилади. Моддий кийматликларнинг тежамли сарфланишининг зарурий шартларидан бири режа-иктисод бўлими томонидан ҳар бир

маҳсулот (хизмат) ва бажариладиган ишлар бирлигига сарфланадиган нормалар ва улар асосида белгиланадиган лимит катта аҳамиятга эгадир.

Барча корхоналарга моддий кийматликларнинг сарфланиши ва четга берилишига рухсат берувчи шахсларнинг руйхати тузилиши ва уларнинг имзоларининг нусҳаси бухгалтерияда булиши шарт. Берилаётган материаллар аниқ улчанган, саналган ва тортилган булиши зарур.

Материалларнинг омборлардан берилиши энг аввало корхонада ишлаб чиқариш ва меҳнатнинг қандай ташкил қилинганлиги, ва қайси соҳага тегишли эканлигига боғлиқдир. Ушбу хусусиятлардан келиб чиққан ҳолда моддий кийматликларни қай тарзда бериш ва расмийлаштиришнинг тартиблари белгиланади.

Ишлаб чиқаришга ва бошқа эҳтиёжлар учун ҳар қундаги сарфланадиган материаллар лимит-забор карталари расмийлаштирилади. Уларни режа-иктисод ёки таъминот бўлими бир ёки бир неча нусҳада бир ой муддатга ёзиб беради. Уларда ҳўжалик жараёнининг тури, омбор номери, улчов бирлиги, харажат ишлари ва ойлик сарфнинг лимити курсатилади.

Лимит-забор картасининг бир нусҳаси олувчига, иккинчиси эса омбор мудирига берилади ва материаллар лимитда белгиланган миқдорда берилади.

Лимит-забор карталарининг қулланиши ҳар қуни омбордан ишлаб чиқариш ва бошқа иақсадлар учун бериладиган материаллар ҳисоб-китобини енгиллаштиради ва бир марталик ҳужжатларни қискартиради.

Агар ишлаб чиқариш захиралари омбордан мунтазам берилмаса юк хати-талабномаларга асосан берилади. Бунда юк хати талабнома икки нусҳада ёзилади ва бир нусҳаси омборчида иккинчиси эса материални олган шахсга берилади.

Бошқа корхоналарга материалларни бериш учун (шартнома ёки нарядлар асосида) икки нусҳада "Четга материалларни бериш" юк хати талабномаси ёзилади. Биринчи нусҳаси омборчида қолдирилади ва у материалларни ҳисобдан учирини, шунингдек, ҳисоб-тўлов операциялари учун асос бўлади, иккинчи нусҳаси эса материалларни қабул қилган шахсга берилади.

Материаллар бошқа корхоналарга автотранспорт орқали жунатилса юк хати урнига товар-транспорт юк хати ёзилади.

Корхоналарда материаллар сарфини дастлабки ҳужжатларда акс эттирмасдан омбор ҳисоб карточкасида юритиш ҳам мумкин. Бунда ишлаб чиқариш бўлимларининг материалларни олиш ҳуқуқига эга бўлган вакиллари бевосита омбор ҳисоб карточкасига имзо чекадилар.

Ишлаб чиқариш ҳажми катта бўлмаган ва материалларнинг ҳаракати билан боғлиқ бўлган ҳўжалик жараёнлари унга қуп бўлмаган корхоналарда

материалларнинг сарфи махсус дастлабки ҳужжатларни расмийлаштирмасдан амалга оширилади. Бундай корхоналарда ҳақиқатда сарфланган материаллар маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва сотиш тугрисидаги ҳисобот ёки далолатномаларда акс эттирилади. Далолатнома ёки ҳисоботлар ҳар ун кунда масъул шахс томонидан тузилади ва корхона раҳбари тасдиқлагандан сўнг улар моддий жавобгар шахслардан тегишли материалларни ҳисобдан учуриш учун асос булади.

Корхонада белигиланган кунларда материалларнинг кими ва чикими тугрисидаги барча ҳужжатларни қабул қилиш-топшириш реестрининг биринчи нусҳаси билан бирга бухгалтерияга топширилади, реестрнинг иккинчи нусҳасига бухгалтер дастлабки ҳужжатларни қабул қилганлиги тугрисида имзо чекиб моддий жавобгар шахсга қайтариб берилади.

Хулоса

Материаллар - бу корхона фаолияти учун зарур бўлган ва маҳсулот асосини ташкил қиладиган хўжалик маблағларидир. Уларнинг асосий хусусиятлари - хўжалик операциялари таъсирида узининг ташқи қуринишини узгартириб, қийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот таннариғига ўтқозишидир.

Уларни ишлаб чиқаришга сарфлашда баҳолашнинг ФИФО, ЛИФО ва ўртача қиймат усуллари мавжуд.

Таянч иборалари

Меҳнат предметлари, меҳнат воситалари, белгиланган сарфлаш меъёрлари, режа таннариғи, ҳақиқий таннариғ, ЛИФО, ФИФО, АВЕКО, мол етқазиб берувчилар, далолатнома, юк хатлари, ишончнома, лимит забор карточкалари, талабномалар, қайдномалар, рўйхатга олиш.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар:

1. Материалларнинг иқтисодий мазмуни ва моҳиятини айтинг.
2. Товар моддий қийматликларни баҳолаш тартиби қандай?
3. Материалларнинг қелиб тушиш ва сарфланиши ҳисоби қандай юритилади?
4. Товар моддий қийматликларни инвентаризация қилиш тартиби ва уни расмийлаштириш қандай амалга оширилади?

11- Мавзу. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби

- 1. Меҳнат ва унга ҳақ тулаш ҳисобининг аҳамияти ва вазифалари.**
- 2. Корхоналарда кулланиладиган меҳнат ҳақи шакллари ва турлари.**
- 3. Меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблаш ишларини аналитик ҳисоби.**
- 4. Меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашларни синтетик ҳисоби**

Хулоса.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

Таянч иборалари.

1. Меҳнат ва унга ҳақ тулаш ҳисобининг аҳамияти ва вазифалари.

Бозор иқтисодиётига утиш шароитида давлатнинг меҳнат ҳақини тулаш, ходимларнинг ижтимоий жихатдан қўллаб қувватлаш ва ҳимоя қилиш ва бошқа соҳалардаги функцияларни аниқлаш корхоналарнинг зиммасига ўта бошлайди ва улар эркин равишда меҳнатга ҳақ тулашнинг шакллари тизими ва тўлов ҳажмларини уларнинг моддий натижаларига қараб белгилайдилар, чунки бозор иқтисодиёти шуни такозо этади. Бозор иқтисодиёти шароитида аҳолини меҳнати натижаларига қараб моддий рағбатлантириш асосий уриниш бўлади. Аҳолининг асосий даромади меҳнат ҳақи, ходимлар меҳнатига пул билан ҳақ тулаш ижтимоий истеъмол функцияларидан бериладиган пул (нафақа, стипендия, турли ёрдам пуллари ва бошқалар), молия тизими орқали тушумлар, заёмлар ва лотерияларнинг ютуқлари ва ҳақозоларидан иборат. Иш ва хизматларга, масалан хўжалик аъзоларининг меҳнатига қараб ишбай меҳнат ҳақи ва вақтбай меҳнат ҳақи тўлаш жорий қилинган. Бозор иқтисодиётига утиш хўжалик юритувчи субъектларда янги даромад манбаларини келтириб чиқариш, энди корхоналар акция ёки облигацияларни чиқариб дивидент ва фойиз шаклида ўз ҳиссдорларига даромад улаштиришлари мумкин. Албатта бу қўшнишда даромад олишнинг ўзига хос шароитлари бўлиб, унинг миқдори ҳар бир иш ишчига хизматининг умумий ўлишига қўйилган ҳиссасига қараб ва охири оқибатда охириги молиявий натижага асосан белгиланади. Бозор иқтисодиётида меҳнат ҳақи, пенсия, стипендия ва турли нафақаларни индексация қилиш ўта муҳимдир. Бу борада мамлакатимизда ижобий тадбирлар олиб бормоқда.

Меҳнат ҳақининг ошиши корхоналарда ходимлар қўлини қўйиштириш, харидорлар талабига жавоб бера оладиган, жаҳон бозорида рақобатлаша оладиган маҳсулотлар ишлаб чиқариш, уларда мулк бўлигини қўлқўриш саклаш, ҳисоб кўрсаткичларини тўғри олиб боришни ҳар томонлама таъминлаш имкониятини беради. Бизга маълумки, бозор

иқтисодиётига утишининг биринчи боскичида кичик хусусийлаштириш амалга оширилади, унда савдо ва маиший корхоналар хусусийлашди, давлат монополияси бутунлай тугатилди.

Корхоналари ракобат муҳитида уз фаолиятини олиб бормокда. Бу эса ўз - ўзидан корхоналардаги асосий кўрсаткичларини ижобий томонга буришга турткидир. Энди улар ходимларни жалб килишда ҳам узаро ракобатлашадилар. Бундай ракобатда галаба килиш учун эса улар уз ходимларига уларнинг ишига муносиб меҳнат ҳақи белгилашлари керак булади. Меҳнат ҳақини ошириш учун эса улар молиявий натижаларнинг ижобийлигига эришишлари зарур. Бугунги кундаги хўжалик ҳисоби тамойили асосида фаолият юритилмокдаки, бу эса ишлаб чиқариш харажатларини купайтирмаслик ва шу жумладан меҳнат ҳақи микдорини оширмасликни талаб этади. Хўжалик юритувчи субъектларда ишлаб чиқариш харажатларини муҳим кисмини меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича килинадиган харажатлар ташкил килади. Бу эса бухгалтерия ҳисобида меҳнат ҳақи ҳисоблашни тугри назорат килиш меҳнат унумдорлигини ошириш имкониятларини белгиланишини талаб килади.

Ижтимоий барқарорликка эришишга энг муҳим омилларидан бири меҳнат унумдорлигини оширишдир. Хозирги вақтда халқимиз олдида турган мамлакат иқтисодиёти ва ижтимоий сиёсий турмушини барқарорлаштириш тадбирлари, якин вақт ичида истеъмол бозоридаги такчиликни бартараф килиш борасидаги вазифаларни бажариш учун биринчи навбатда меҳнат унумдорлигини устириш талаб этилади. Кейинги пайтларда тариф тизими ва меҳнاتини мувофиқлаштириш, корхона жамоасига бериладиган мукофотларни уларнинг меҳнат хиссаларига караб белгилаш борасида муҳум тадбирлар амалга оширилмокда. Ходимларнинг меҳнатига ҳақ тўлаш шакллари, тартиби ва микдори ҳамда даромадларининг бошқа турлари корхона томонидан мустакил равишда белгиланади. Бунда корхоналар меҳнатга ҳақ тўлашни ходимларининг касби малакаси ва улар томонидан бажарилаётган ишларини мураккаблиги ва шароитига караб табакалаш учун давлат тариф ставкалари бўйича меҳнат ҳақи, маошларидан (оклад) фойдаланишлари мумкин. 1991 йилдан бошлаб корхоналар ва ташкилотларга меҳнат ҳақи фонди ва моддий рағбатлантириш фонди (меҳнатга ҳақ тўлаш) фондларининг микдорини белгилайдиган нормативлар юкоридан тасдиқланмайдиган булди. Меҳнатга ҳақ тўлаш, харажатларининг меъёрлаштирилган микдори корхонанинг узи томонидан фойдадан солиқ солинмайдиган фойдани ҳисоблаб чиқиш учун топширилади.

Корхона ходимларининг шахсий даромадини, яъни меҳнатга ҳақ тўлаш маблағлари меҳнат таннарҳига киритиладиган тўловлар, ҳамда

корхона ихтиёрида колдириладиган фойда ҳисобидан бериладиган тўловлардан иборат. Маҳсулот таннарҳига киритиладиган тўловлар таркибига ишбай меҳнат ҳақи, тариф ставкаси, лавозимлик маошлари (окладлар), рағбатлантириш ва тоvon (компенсация) тўловлари, ишчи ва хизматчиларни савдо фаолиятидаги солиқ кўрсаткичлари учун белгиланган мукаммалаш тартибларига караб ҳисобланган меҳнат ҳақи ҳамда амалдаги конунларда кузда тутилган ҳақларни тартибга солиш иақсадида солиқ белгиланган. Бунда истеъмол учун йуналтириладиган маблағлар деб корхонадаги барча ходимларнинг меҳнат ҳақи харажатлари, пул тўловлари шу жумладан, 1 йилдаги иш якунлари бўйича мукофотлар, моддий ёрдам, медицина ва ижтимоий имтиёзларни белгилашга тайёр суммалар ва белгилашдаги якка тартибдаги хусусиятларга эга булган бошқа тўловлар (муаллифлик ҳуқуқига доир тўловлар) ҳамда ихтиролар, рационализаторлик таклифлар учун тўловлардан ташқари меҳнат жамоасининг акциялари ва корхона мулкига меҳнат жамосининг аъзоси кушилган маблағлари бўйича тўланадиган даромадлар дивидентлар, фоизларга айланади. Солиққа тортиш объекти сифатида ва истеъмол учун йуналтириладиган маблағларнинг солиқ солинмайдиган микдоридан ортиқча суммаси қабул килинган. Истеъмол учун йуналтирилган маблағларнинг солинмайдиган микдори ҳисобот йилининг жорий давридаги ҳўжалик ҳисоби даромадини шу маблағларнинг утган йилга тегишли давридаги ҳўжалик ҳисоби даромадидаги салмоғига купайтириш йули билан топилади. Шундай йул билан топилган инсон коэффицент билан тузилиб (корректировкалар) ҳўжалик ҳисобидаги даромаднинг ушшининг истеъмол учун йуналтирилган маблағларнинг ушшига караганда тезлаштирилишини таъминлайди. Истеъмол учун йуналтирилган маблағларни тартибга солиш учун қабул килинадиган корхона ҳўжалигидаги даромади сотилган маҳсулот таннарҳи таркибидаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари билан корхона ихтириёдаги қоладиган фоиз суммалари сифатида ҳисоблаб чиқилади. Ҳозирги вақтда меҳнат ҳақини ташкил килиш қайта куришнинг муҳим хусусиятлари қуйидагилардан иборат:

- 1) Ходимларнинг жуда кенг доирасига тегишлилиги;
- 2) Биринчи марта меҳнат ҳақининг ташкил килинишининг барча қисмларини, яъни тариф тартиби, ҳақ тўлаш шакллари ва мукофотлар тартиби, меҳнати, мувофиқлаштириш қушимча ҳақ тўлаш механизми меҳнатга ҳақ тўлаш фойдалари (меҳнат ҳақи фонди, моддий рағбатлантириш фонди, маҳсус ҳақ тўлаш фондлари) ни ҳосил килиш ва фойдаланиш қаби элементлар комплексини уз ичига олади.

3) Меҳнат жамоасининг роли айникса, оширилади меҳнатнинг умумий натижасига ҳар бир хизматчи ҳиссасини баҳолаш, ҳамда унга ҳақ тўлаш ва мукофотлаш миқдорини аниклаш билан боғлиқ, булган масалаларни очишдаги купчилик тусиклар бартараф қилинади.

4) Ставкалар ва окладларнинг усиши асосан меҳнат жамоаси томонидан ишлаб топилган маблағлар яратишни яхшилаш ҳисобига амалга оширилади. Меҳнат ва меҳнат ҳақиға тегишли режа топшириқларини ҳисобға олиш ва назорат қилишда бухгалтерия ҳисоби муҳим роль уйнайди, чунки уни ёрдамида корхонанинг барча бугинларида меҳнат кўрсаткичлари бажарилиши ва унинг узғариши ҳақида иқтисодиётға асосланган ахборотлар яратилади. Меҳнат ресурсларидан тугри ва унумли фойдаланиш ва меҳнат унумдорлигини тобора устириш иақсадида ҳар бир корхона ва унинг айрим участкаларида ходимларнинг сони иш вақтидан фойдаланиш маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш сарфланган меҳнатға ҳақ тўлашнинг жорий ҳисоби ташкил этилади.

Корхонанинг ишлаб чиқариш хўжалиқ фаолияти жонли менатни истеъмол қилиш билан бирға юз беради, унинг миқдори ишлаган киши-соатлар билан улчанади. Меҳнат жараёнида ҳар бир ходимнинг бажарган иши, тайёрлаган маҳсулоти, истеъмолчига курсатган хизматлари учун сарфлаган меҳнатига ҳақ тўлаш миқдорини асослаш ҳамда аниклашни талаб қиладиган узаро муносабатлар вужудға келади. Шу муносабат билан корхонанинг бухгалтерия ҳисоби олдида меҳнат меъёри ва унга ҳақ тўлашни ҳисобға олиш, назорат қилиш вазифалари ҳам белгиланадики, бу эса,

- ишбай ишловчилар ва бошққа ходимларнинг иш сифатини тугри ва уз вақтида хужжатлар билан расмийлаштиришни, шунингдек иш ҳақини ҳисоблаш ва уни белгиланган муддатларда туланишни;

- ҳисобланган меҳнат ҳақи суммаларини ва ижтимоий сугуртаға ажратмаларини ишлаб чиқариш харажатларига кикритиш учун харажатларнинг йуналишлар бўйича аниқ таксимлашни;

- меҳнат ҳақидан бюджет фойдасига мажбурий тўловларнинг, шунингдек корхонаға етказилган моддий зарарни айрим ташкилотлар ва жисмоний шахслар фойдасига тугри ҳамда уз вақтида ушлаб қолиш ва уларни ўтқазишни;

- ходимлар сонини ва иш вақтидан фойдаланишни назорат қилишни таъминлаш керак.

Корхонада ходимлар аввалло икки гуруҳға ажратилади:

1. Асосий фаолиятда банд булган ходимлар (саноат ишлаб чиқариш ходимлари);

2. Асосий булмаган фаолиятда банд булган ходимлар .

Асосий ходимлар жумласига асосий ва ёрдам цехларнинг, ёрдам ишлаб чиқаришларнинг, завод лабораториялари ва булимларининг, тозалаш иншоотларининг, алоқа узелларининг, ахборот-ҳисоблаш марказларининг, барча турдаги куриклашнинг, завод бошқармаларининг ходимлари киради.

Асосий бўлмаган фаолият билан банд бўлган ходимларнинг уй-жой ва коммунал хўжалигига хизмат кўрсатиш, савдодаги, Ёрдам кишлоқ хўжалиги корхоналари, тиббий муассалари ҳамда мактабгача тарбия муассалари, маданий муассаларида банд булган ходимлар ташкил этади.

Меҳнаткашларнинг меҳнат унумдорлигини ошириш ва корхона ишини яхшилашга булган моддий кизиқишларини янада ошириш иақсадида уларга тўланадиган меҳнат ҳақида корхоналар ишининг умумий якунини яхшилаш учун тўланадиган қисмни (хиссасини) оширишга кенг йул очиб берилмокда. Шунинг учун корхонадаги бухгалтерия ҳисобини энг муҳим вазифаларидан бири меҳнат улчови ва унга ҳақ тўлаш устидан назорат килиб туришдир. Корхоналарда меҳнат ҳақи ва меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар ҳисобини юритишни вазифалари куйидагилардан иборат:

1. Корхонанинг узи томонидан тасдиқланган режада белгиланган иш ва хизматчиларнинг сонига риоя килиниши, меҳнат унимдорлигини ошириш бўйича режаларининг бажарилиши бўйича меҳнат интизоми иш вақтида тулик фойдаланиши устидан назорат килиб туриш;

2. Хар бир ишчи – хизматчига тўланадиган меҳнат ҳақини уз вақтида ҳисоблаш, уни маҳсулот таннарҳига тугри таксимлаш;

3. Корхонага ажратишган иш ҳақи фондидан тугри фойдаланиш ва бунда ортикча харажатларга йул куймаслик;

4. Ишчиларга маҳсус иақсадларга мулжалланган вазифалар ҳисобидан бериладиган мукофотларни тугри ва уз вақтида тўлаш;

5. Ижтимоий сугурта ажратмалари ва ишчилардан ушлаб қолинадиган суммаларни тугри аниклаш;

6. Меҳнат унумдорлигини ошириш учун ички ва ташки омилларни ва имкониятларни аниклаш;

7. Меҳнат ҳақи ва унинг юзасидан ҳисоблашишлар билан боглик жараёнларни уз вақтида ва тугри расмийлаштириш;

8. Меҳнат ва унинг юзасидан ҳисоблашишлар билан боглик дастлабки хужжатларни уз вақтида ва тугри кайта ишлаш, ҳамда ҳисоб регистрларида тугри бухгалтерия проводкалари орқали уз вақтида акс эттириб бориш;

9. Меҳнат ҳақи ва меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишларни уз вақтида ва тугри амалга ошириш;

10. Ходимлар билан бошқа жараёнлар юзасидан ҳисоблашишларни уз вақтида ва тугри амалга ошириш ва уни назорат этиш.

11. Меҳнат ҳақи фонди юзасидан ижтимои сугуртага тўловларни тугри ва уз вақтида ҳисобланиши ва ўтказилишини назорат этиш.

Юкорида келтириб ўтилган меҳнат ҳақи ва унга ҳақ тўлаш юзасидан ҳисоблашишлар ҳисобининг олидга қуйилган вазифаларга риоя этиш натижасида ишлаб чиқилган маҳсулот таннарҳини уз вақтида ва тугри аниқлаш ва шу билан бирга корхона молиявий натижаси кўрсаткичларини тугри ҳисоблашни таъминлаш имконияти яратилади. Мана шулар корхоналарда меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисоби ва моҳиятининг асосий вазифаси ҳисобланади.

2. Корхоналарда кулланиладиган меҳнат ҳақи шакллари ва турлари.

Бугунги бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектларда бош вазифа кишиларнинг фаровонлигини янада юксалтириш ҳисобланади. Меҳнат ва меҳнат ҳақи ҳисобида ҳисоб ишларининг аниқ ва тезкор маълумотлар талаб қилувчи энг муҳим соҳалардан биридир. Меҳнатга ҳақ тўлаш жараёнида, ишнинг сифатини, ишчилар томонидан белгиланган меъёрларнинг бажарилишини назарда тутиш ва меҳнат ҳақини ҳисоблашнинг аниқ ва пухта таркибини урнатиш зарур.

Корхоналарда меҳнат ҳақи 3 та узаро боғланишдадир:

- тариф тизими;
- меҳнатни меъёрлаштириш;
- меҳнат ҳақи шакллари билан аниқланади.

Ишни сифатли баҳолашда тариф тизими кул келади. Меҳнатни меъёрлаштириш орқали эса, сарфланган меҳнат ҳажми аниқланади, меҳнат ҳақини ҳисоблаш тартиби эса меҳнат ҳақини тўлаш шакллари орқали шаклланади. Ишчи, ходимларнинг иш ҳақини тўлашда асос булиб тариф сеткаси ҳисобланади ва у уз урнида меҳнат қилиш шароитларида, ишчи ходимларнинг малакаларига меҳнат ҳақининг шакли ва муайян соҳанинг халқ хўжалигидаги урнига боғлиқ бўлади. Тариф тизимида қуйидагилар қиради:

- тариф ставкаси
- ишчининг разрядига мувофиқ маълум вақт бирлиги (соат, кун) учун тўланадиган ҳақ миқдорини аниқлайди. Одатда тариф ставкаси 1 - разряд учун белгиланади, қолган разрядлар учун эса 1 - разряд тариф ставкасини қолган разрядлар тариф коэффициентига қупайтириш орқали топилади.

- Тариф сеткаси – бу разрядлар ва уларга тегишли бўлган тариф коэффициентлари қурсатиладиган ҳужжатиدير. Ҳамма корхоналарда 1 - разряднинг тариф коэффициенти бирига тенг булиб разряд ортиган сари тариф коэффициентлари ҳам ошиб боради.

- Малака – тариф маълумотномаси - у асосида тариф ставкасига асосан ишчининг ва ишнинг разряди аникланади. Оддий ишнинг ҳақи 1 - разрядли ишчининг тариф ставкаси асосида туланади. Меҳнат малакасига ёки урнатилган тариф разрядига ва урнатилган тариф коэффицентига боғлиқ ҳолда бошқа разрядларнинг тариф разрядлари юқорида таъкидланган разряддан юқори бўлади. Тариф разряди ҳар бир ишнинг тури қараб урнатилади, шунинг учун тариф ставкаси қолган ишга қараб умумий тарзда ишлатилади.

Ўзбекистон республикасининг меҳнат кодексида меҳнат ҳақининг шакли ва тизимларида, мукофотлар, қушимча тўловлар, рағбатлантириш тўловлари жамоа шартномаларида маҳаллий актларда урнатилади ва қилишиб олинади. Улар иш берувчи томонидан қулланилади. Шунингек улар қасаба қумитаси билан қилишилган бўлиши шарт. Қасб ишчи ходимларининг малакаси бажарадиган иш ва шароитларининг қийинликларига қараб, давлат ставкалари ва окладлари меҳнат ҳақи дифференциация қилиш учун база сифатида қулланиши мумкин. Ўзбекистон республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1996 йил 23 – мартдаги № 103 қарорида мувофиқ меҳнат ҳақи бўйича ягона тариф сеткаси қабул қилинди ва унда меҳнат ҳақини тўлаш бўйича разрядлар ва нолинчи разрядлар тариф коэффицентлари урналтирилган.

Оддий ишбай тизимида бажарилган иш ишбай нархига қупайтириш йули билан меҳнат ҳақи миқдори аникланади. Ишбай мукофот тизимида ишчи асосий меҳнат ҳақидан ташқари маълум ишлаб чиқарилган ютуқларига эришилганликлари учун мукофот олади. Ишбай аккорд тизимида меҳнат ҳақи суммаси бажарилиши керак бўлган иш учун белгиланади. Ишбай аккорди асосан мавсумий харидордаги ишларни ҳамда айрим буюрмаларни бажаришда қулланилади.

Меҳнат ҳақининг вақтбай шаклда меҳнатга ҳақ ходимнинг ишлаган вақти ва малакасига қараб туланади. Амалда вақтбай меҳнат ҳақининг оддий ва мукофот турлари қулланилади.

Оддий вақтбай шаклида инженер - педогок ходимлар, хизматчилар ва бошқаларнинг ҳақиқатда ишлаган вақтига қараб белгиланган.

Вақтбай меҳнат ҳақи шаклида ҳақ олувчи иш ходимлар меҳнатига ҳақ уларнинг ишлаган вақти ва тариф ставкалари асосида аникланади.

Вақтбай мукофот турида асосий меҳнат ҳақидан ташқари мукофот ҳам туланади. Раҳбар, инженер, ходимлар, хизматчилар меҳнати ойлик белгиланган оклад асосида туланади.

Ҳисобот ойдаги ҳамма иш кунини тулик ишлаган ва бу категориядаги ходимлар меҳнати ойлик оклад миқдорида туланади. Агар ходим ҳамма иш

кунида тула ишламаган булса, у холда уларнинг меҳнатларига ҳақи ишлаган вақти ва оклади асосида ҳисобланади.

Мукофотда асос бўладиган кўрсаткичлар ҳар бир корхона хусусиятлари ҳисобига олинган холда белгиланади. Ишчиларга ҳамда ходим ва хизматчиларга мукофот меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан туланади. Корхона раҳбари тасдиқланган меҳнат ҳақи фонди доирасида касаба уюшмаси ташкилоти билан келишилган холда ишчиларнинг айрим гуруҳи учун меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай, вақтбай ёки аккорд шакллари белгилаши ҳамда ишчилар, инженер, ходимлар ва хизматчиларни мукофотлаш шартлари ва кўрсаткичларини аниқлаб олиш мумкин. Амалдаги тариф малака маълумотномасига мувофиқ ишчиларга разряд белгилаш, янгиларни тасдиқлаш мумкин. Ундан ташқари, корхона раҳбари юқори малакали уста ва бошқа ходимларни ойлик меҳнат ҳақи раҳбарлиги учун қушимча фоиз белгилай олади, штатлар оклад, маъмурий бошқарув харажатлари сметасини тасдиқлайди. Корхона раҳбари томонидан тасдиқланган штат, оклад ва маъмурий бошқарув харажатлари учун смета молия органлари томонидан руйхат килинмайди. Кейинги йилларда ходимларни иш штатларидан моддий манфаатдорлиги асосан меҳнат ҳақи ва хизматчиларнинг ойлик окладлари, ставкаларини ошириш, тариф ставкаларини, такомиллаштириш йули билан амалга ошира бошланмокда. Шу билан бирга турмуш меҳнатга ҳақ тўлашнинг рағбатлантириш механизмини янада такомиллаштиришни тақозо этади. Меҳнат ҳақи фонди режалаштириш тартибини узгартириш билан бир каторда меҳнатга ҳақ тўлашнинг рағбатлантиришнинг қучайтиришга эришилган юқори натижаларни моддий жихатдан рағбатлантиришнинг илғор шакллари амалда кенг қулланишга алоҳида эътибор берилади. Корхоналарга меҳнат ҳақи фондининг иқтисод килинган қисми ҳисобидан белгиланган оклад ва тариф ставкаларига устама ҳақ тўлаш ҳуқуқи берилган.

Корхоналарда қулланиладиган оддий вақтбай иш ҳақини ҳисоблашни қуйидаги мисол ёрдамида қуриб утамыз: Ишчининг бир ойлик меҳнат ҳақи 15 000 сум. Маош ҳисобланаётган ой 25 иш кунидан иборат. Унда ишчининг мазкур ойдаги бир кунлик маоши 600 сумни ташкил қилади ($15000 : 25$). Ишчи ҳисобот ойда ҳаммаси бўлиб 20 кун ишлаган ва 5 кун касал бўлган. Шунинг учун ишчининг шу ойда оладиган маоши 12000 сумни ташкил этади (20×600). Қолган 5 кун учун мазкур ишчига мавжуд қонун ва меъёрий ҳужжатларга асосан, сугурта ажратмалари ҳисобидан нафақа ҳисобланади ва туланади.

Ишчи тарифи ставкасига белгиланган меҳнат ҳақини кам ишчи сони билан бажариш, юқори касб усталигига эришилган тақдирда ва бошқа ҳолларда устама ҳақ туланади.

Меҳнат ҳақи уз таркибига кура иккига булинади:

А) асосий;

В) кушимча меҳнат ҳақи.

Асосий меҳнат ҳақи деганда ишчи ва хизматчиларнинг ишлаган вақти ва ишбай иш ҳақининг ҳамма турлари, меҳнат шароитининг узгарганлиги учун тўланадиган кушимча ҳақ, тунги сменада ишлаганлигига ҳамда смена соатидан ортикча ишлаганлиги учун тўланадиган ҳақ ва бошқалар.

Кўшимча меҳнат ҳақи деб ишчи ва хизматчиларнинг ишламаган вақти учун амалдаги конун – қоидаларга мувофиқ туландиган ҳақга айтилади.

Корхона ходимларининг асосий ва кушимча меҳнат ҳақи ҳамда руйхатида бушаган ходимлар меҳнат ҳақи фондини ташкил килади. Ишчи ва хизматчилар меҳнат ҳақи тузилган табелга асосан аниқланади. Табелда ишларнинг ой давомида ишлаган кунлари, вақти бўйича курсатилади. Ишчи ва хизматчилар касалликлари туфайли ишга келмай колса, табелда касаллиги тугрисида белги (к) куйилади. Корхоналар дам олиш кунлари ишласа табелда дам олиш белгиси (Д.О) куйилади. Бошқа ҳамма кунларда ҳақиқий иш вақти кўрсатилиб борилади. Табел тузиш тури корхоналарда турлича булиши мумкин. Бу нарса корхонадаги ишчи ва хизматчилар сонига боглик булиши мумкин. Тузилган табель корхонанинг бухгалтериясига топширилади, бухгалтерияда табелга асосан ишчи ва хизматчиларга меҳнат ҳақи ҳисобланади. Меҳнат ҳақи ҳисоблашда маҳсулот ишлаб чиқариш режаси неча фоиз бажарилганлиги, мукофотлар таркиби албатта ҳисобга олинади. Ишчиларга ажратилган меҳнат ҳақи алоҳида меҳнат ҳақи ҳисоблаш кайдномаларида курсатилади. Кайднома меҳнат ҳақи бериш кунларига кура бир ойда 2 марта тузилади. Биринчи кайднома меҳнат ҳақи юзасидан бунак бериш иккинчисиди эса ойлик меҳнат ҳақининг тулик ҳисоби келтирилади. Бу кайдномада ишчиларга ҳисобланган меҳнат ҳақи суммаси ва ушлаб олинандиган солиқлар суммаси курсатилади. Тузилган кайднома корхона бош бухгалтер ва корхона раҳбари томонидан имзоланади.

3. Меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблаш ишларини аналитик ҳисоби.

Бир ойлик меҳнат ҳақининг умумий суммасини аниқлаш учун бирламчи ҳужжатларни гуруҳлаш ва ҳар хил ажратмаларни амалга ошириш лозим. Тўловга доир меҳнат ҳақини узида акс эттирувчи ҳужжатлар номи тўлов ва ҳисоб кайдномалари деб юритилади. Бу кайдномаларда тўловга меҳнат ҳақи корхонанинг булимлари, ишчиларнинг категориялари, тўлов турлари бўйича курсатилган булади ва у ҳар хил ҳужжатларни ва ҳисобларни тузишда шунингдек меҳнат ҳақи фондини ишлатилиши устидан назоратини олиб боришда айниқса кул келади. Шундай килиб тўлов ва ҳисоб кайдномалари икки хил функцияларни бажаради, биринчисиди улар бўйича

ишчи ва ходимлар билан ҳисоб китоб килишда фойдаланилади, иккинчи функцияда эса, улар ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб - китоб аниклик ҳисобини юритиш шакли ҳисобланади ва улар кўрсаткичлари асосида маълумотномалар ва меҳнат бўйича ҳисобот тузилади. Юқорида таъкидлаб утилганидек, бухгалтерия ҳисобини счётлар режасида меҳнат ҳақининг ҳисобга олишда “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар” счёти белгилангандир.

Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб – китоблар бўйича аналитик ҳисоб ҳар бир ишчи ва хизматчиларга очилган махсус варақларда юритилади. Бу махсус варақларда ишчининг фамилияси, исми, лавозими, бажарадиган иши, ой давомида қилган меҳнатига яраша ҳисобланган меҳнат ҳақи ёзиб борилади. Депонент қилинган меҳнат ҳақи бўйича аналитик ҳисоб алоҳида депонент варақларида юритилади. Бухгалтерияда “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” ҳисобварағи бўйича кайднома тузилади. Кайдномага ёзувлар меҳнат ҳақи ҳисоблаш ва ходимларга меҳнат ҳақининг берилишини тасдиқловчи ҳисоб регистрларига асосан ёзилади. Ҳар бир ойнинг охирига эса, қолдиқ аникланади ва қилинган жараёнларнинг умумий суммаси бухгалтерия дафтарига ёзилади меҳнат ҳақи мукофот ва бошқа тўловлар кассадан ҳисоблаб тўлов кайдномаларидан кучирма асосида амалга оширилади.

Амалдаги конунчиликка асосан меҳнат ҳақи бир ойда икки марта берилади ва унга (микдори), муддатлари жамоа шартномаларида банк билан келишилган ҳолда амалга оширилади. Бошқа алоҳида категориядаги ходимларга тўловнинг бошқа (алоҳида) муддатлари ҳам урнатилиши мумкин. Ҳар ярим ой меҳнат ҳақи тўловида бунакли ва бунаксиз меҳнат ҳақи урнатилиши мумкин. Бунакли тартибда ойнинг биринчи ярмида бунак берилади, охириги ҳисоб - китоб эса ойнинг иккинчи ярмида амалга оширилади. Бунакнинг микдори жамоа шартномасида келишилади, аммо у ишчининг тариф ставкаси бўйича ишланган вақт учун бериладиган меҳнат ҳақи суммасидан кам бўлмаслиги керак. Бунак суммаси учун ишланган иш вақтини аниклашда асоса бўлиб, табель ва табель ҳисоби юритилади.

Меҳнат ҳақини бунаксиз ҳисоблашда меҳнат ҳақи бир ой ҳақиқий ишланган вақт учун балки бажарилган ишлар акс эттирилган ҳужжатлар асосида ҳисобланади. Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича куйидаги дастлабки ҳужжатлар тулғазилади:

1) Т -1 шакли – “Ишга қабул қилиниш тугрисида буйруқ” унда ходимнинг касби, мансаби ва меҳнат ҳақи курсатилиб, кадрлар бўлимида бир нусхада тулғазилади ва меҳнат дафтарчасига кайд қилинади.

2) Т -2 шакли – “Ходимнинг шахсий вараги” кадрлар булими томонидан ҳар бир ходимга алоҳида тулғазилади ва ходим томонидан имзо билан тасдикланиб, кейинги узгартиришлар киритиб борилади.

3) Т -3 шакли – “Бошқа ишга утказилганлиги тугрисида буйрук” Ходимлар корхона ичида бошқа ишга утказилганда икки нусхада тулғазилиб, бир нусхаси кадрлар булимида, иккинчи нусхаси бухгалтерияда сакланади.

4) Т -6 шакли – “Таътил бериш тугрисида кайд” . У ҳар йилда ва бошқа сабалар билан таътилга чиқарилишда кулланилади ва бухгалтерияга таътил ҳақини ҳисоблашда асос улади. Агар ходим ҳақ туланмайдиган таътилга чиқарилса, бухгалтерия томонидан ходимга ҳақ ҳисобланмайди.

5) Т -8 шакли - “Меҳнат шартномаси тугатилганлиги тугрисида буйрук” . У ходимлар ишдан бушатишда бир нусхада ёзилади. У кадрлар булими томонидан меҳнат дафтарчасига қўйилади ва бухгалтерия иш асосида ҳисоб – китоб қилади.

6) Т -8 шакли - “Иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олишни ва меҳнат ҳақини ҳисоблаш табели” ходимларнинг ишга келишини белгилайди ва шунга асосан меҳнат ҳақи ҳисобланади.

7) Т - 13 шакли – “Иш вақтини ҳисоблаш табели” да ходимларнинг ишга келиши белгиланиб борилади. Табелларда ишга келиш кунлари, соатлари, келмаганлик сабалари: таътилда, касал, дам олиш кунлари, байрам деган ва бошқа белгилар қўйилиб, маъсул шахслар томонидан имзо чекилади ва ҳар ойда бухгалтерияга берилади. Унга асосан меҳнат ҳақи Т - 49 “Ҳисоблаш - тўлов кайдномаси” да ҳисобланади. Т – 49, Т - 49а, Т – 51, Т - 53 ва Т - 53а кайдномалари ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоблашиш ва уни тўлаш муомилаларини кайд қилувчи жамгарма маълумотларини ифодоловчи ҳужжатлардир. Корхона ва фирмаларда ҳисобот йилдаги ва ҳақиқий меҳнат ҳақи фондини ҳисоблаш ва режадаги меҳнат ҳақи фондидан фойдаланишни назорат қилиш учун 5 – “Турлари ва ишчиларнинг тоифалари бўйича ҳисобланган меҳнат ҳақи бўйича маълумот ва ишчи хизматчилар билан ҳисоблашиш бўйича маълумот” ҳар ойла тузилиб борилади.

Жадвалнинг биринчи қисмида меҳнат ҳақи фондига киритиладиган ва киритилмайдиган суммаларнинг ҳисобланиши, жадвалнинг ичида эса меҳнат ҳақининг турлари: ишбай, вақтбай, меҳнат таътили ва шунга ухшашлар акс эттирилади. Иккинчи қисмида эса ходимлар билан ҳисоблашиш ҳолатининг маълумотлари – корхонанинг ой бошидаги қолдиги, ой давомида ҳисобланган, туланган, ушланган, чегирилган суммалар ва ой охиридаги қолдиқ қўйилади. Жадвалнинг бу қисмидаги маълумотлар ёрдамида

меҳнат ҳақини ҳисоблаш ва тўлаш ҳолати таҳлил қилинади. Яъни “Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” ҳисобварагининг маълумоти ҳамда ҳар – хил ушланмалар тугрисида маълумотлар йиғилади. Ушбу маълумотлар 8 – журнал ордер ва 7 – кайдномага қилинади ҳамда қолдиқ сумма (ишчи ва ходимларга булган қарз) бош дафтар билан таккосланади. Ишчи ва хизматчиларнинг уз вақтида олмаган суммалари 3 йил давомида сакланади ва “Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб – китоблар” счётининг “Депонентга утказилган меҳнат ҳақи” илова ҳисоб варагида ҳисобга олиб борилади.

Меҳнат ҳақи ёзиш учун қуйидаги бирламчи ҳужжатлар асос бўлади:

- мазкур шахс корхона штатида ишга қабул қилинганлиги ҳақидаги буйруқ, унда ходимга тайинланган маоши ва майян касб кори бўйича даражаси курсатилади.

- Иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олиш табелида вақтбай меҳнат ҳақини ҳақда вақт асос қилиб олинган бошқа ҳамма хил тўловларни ҳисоблаш учун (бекор туриб қолиш, тунги вақтда ҳамда иш вақтидан ташқари ишлаганлиги учун қушимча ҳақ, вақтинча ишга яроксиз ва бошқалар).

- Меҳнат ҳақи жамгарув варақалари – ишбай ишловчи ходимлар учун.

- Қушимча меҳнат ҳақи ва вақтинча ишга яроксизлиги учун нафақаларнинг барча турлари бўйича табель ва касаллик варақалари.

- Ўтган ой учун ҳисоб – китоб кайдномаларида ушланган солиқлар суммасини ҳисоблаш учун.

- Судлов органларининг ижро варақалари бўйича ушлаб қолиш ҳақидаги қарорлари.

- Ойнинг биринчи ярми учун илгари берилган бунакнинг тўлов кайдномалари.

- Режада ташқари бунак берилганлиги ҳақидаги касса тўлов ордерлари.

- Иш, бекор туриб қолиш, қушимча ҳақлар давлат ёки жамоат вазифаларини бажариш, касаллик кайд этиб бориладиган бирламчи ҳужжатлар.

- Меҳнатда иштирок коэффиценти (МИК) хусусида бригадасининг қарори.

Ишчи ва хизматчилар меҳнат ҳақи тузилган табелларига асосан (т) аниқланади. Табелда ишчиларнинг ой давомида ишлаган кунлари ҳисоблар бўйича курсатилади. Ишчи ва хизматчилар касалликлар сабабли ишга келмай қолса, табелда касаллиги тугрисида белги (К) қўйилади. Магазин дам олиш кунини ишламаси, табеъда дам олиш белгиси (д.о) қўйилади. Табел тузиш турли магазинларда турлича бўлиши мумкин. Бу нарса магазиндаги

ходимлар сонига боглик булади. Агар магазинда ишлайдиган ходимлар сони куп булса, уларнинг ишга кириши махсус хронометрларда ҳисобга олинади. Хронометрга ишчи ва хизматчилар узларига варақани куйиб, ишга келган ва кетган вақтларини белгилайди. Тузилган табель магазин бухгалтериясига топширилади ва унга асосан меҳнат ҳақи ҳисобланади. Меҳнат ҳақи ҳисоблашда магазин товар обороти неча% бажарилгани, мукофотлар тартиби албатта ҳисобга олинади. Ишчиларга ажратилган ишҳақи алоҳида меҳнат ҳақи ҳисоблаш кайдномаларида курсатилади. Кайднома меҳнат ҳақи бериш кунларига кура бир ойда икки марта тузилади. Биринчи кайдномада меҳнат ҳақи юзасидан бунак бериш, иккинчисида эса ойлик меҳнат ҳақининг тулик ҳисоби келтирилади. Бу кайдномада ишчиларга ҳисобланган меҳнат ҳақи сумма ва ушлаб қолинган солиқлар суммаси, кредитга олинган товарларнинг ойлик тўловлари ва бошқа суммалар курсатилади. Тузилган кайднома магазин бош бухгалтер ва директори томонидан имзоланади. Тузилган кайдномага асосан ишчи ва хизматчиларга меҳнат ҳақи берилади. Баъзи магазинларда ишчи ва хизматчиларга меҳнат ҳақи бериш учун меҳнат ҳақи ҳисоби кайдномаига асосан тўлов кайдномалари тузилади. Тўлов кайдномаларида ишчининг фамилияси, вазифаси, унга берилиши керак булган иш ҳақлари суммаси, уни олганлиги тугрисидаги имзоси курсатилади. Агар бирор сабабга кура меҳнат ҳақи олинмаса, сумма тугрисида “Депонент” белгиси куйилиб, кейин кайднома топширилади.

Депонентлаштирилган меҳнат ҳақи суммаларини корхона кассасидан берилиши ҳар бир депонент суммаси бўйича алоҳида –алоҳида амалга оширилади. Бунинг учун ҳар бир депонентлаштирилган сумма эгаси номига карточка очилиб, унда куйидаги маълумотлар ёзилади. Ходимнинг исми-шарифи, лавозими, ишлайдиган бўлими, депонент суммаси, муддати. Депонент суммасини бериш учун бухгалтерия ходими томонидан касса чиким ордери тузилиб, унда ҳам ходимнинг исми-шарифи, лавозими, депонент суммаси (ракам ва сузда), ордер тузилган муддат, уни расмийлаштирган ходим исми-шарифи ва имзоси, бош бухгалтер ва корхона раҳбари (уринбосари)нинг имзоси ва муҳр куйилади ва унинг асосида кассадан депонентлаштирилган сумма берилади. Меҳнат ҳақи ва унга ҳақ тўлаш исобини аналитик ҳисобини юйтиш атижасида ходимлар ва ишчилар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишларни деталлаштирилган маълумотлари олинади ва бу борадаги тезкор назоратни олиб бориш таъминланади.

4. Меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишларни синтетик ҳисоби.

Янги счётлар режасига асосан, ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб - китобнинг синтетик ҳисоби 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш

бўйича ҳисоб - китоблар” номли синтетик счётларда юритилади, бу счёт корхона руйхатидаги ва руйхатда турмайдиган ходимлар билан меҳнат ҳақи тўлаш (барча турдаги меҳнат ҳақи, мукофотлар, ишлайдиган нафакахурларга бериладиган нафакалар, ҳамда бошқа тўловлар) бўйича, шунингдек, мазкур корхонанинг акция ва бошқа кимматли коғозлари юзасидан даромадларни тўлаш бўйича ҳисоблашлар бўйича ахборотларни умумлаштириш учун мулжаллангандир. Унда куйидаги счётлар мавжуд:

6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”.

6720 “Депонентлаштирилган меҳнат ҳақи”.

Ушбу счётларнинг кредит бўйича куйидаги суммалари акс эттирилади: ходимларга тўланадиган меҳнат ҳақи суммаси, бу сумма ишлаб чиқариш харажатлари ва бошқа манбалар ҳисобларга доир счётлар билан корреспонденцияланади.

Ишчи ва ходимлага меҳнат ҳақи ҳисобланганда тегишли харажат манбаларини узида акс эттирувчи счётлар дебетланиб, 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар” счёти эса, кредитланади.

Агар асосий ишлаб чиқаришда банд булган ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланса, куйидаги бухгалтерия проводкаси орқали ҳисобга олинади:

Дебет 2010 “Асосий ишлаб чиқариш харажатлари”

Кредит 6710 “Меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Ишчи Ёрдам ишлаб чиқаришда банд булса ва унга меҳнат ҳақи ҳисобланса,

Дебет 2310 “Ёрдам ишлаб чиқариш харажатлари”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Цех мастерлари ва асбоб-ускуналарга хизмат килувчи ходимларга маҳнат ҳақинининг ҳисобланиши эса, куйидагича ҳисобга олинади:

Дебет 2510 “Умумишлаб чиқариш харажатлари”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Хўжалик юритувчи субъектнинг бошқарув аппаратида банд булган ходимларга меҳнат ҳақининг ҳисобланиши бухгалтерия ҳисобида давр харажатларининг ошиши ва меҳнат ҳақи юзасидан мажбуриятларнинг ошиши сифатида акс эттирилади.

Дебет 9421 “Меҳнатга ҳақ тўлаш сарфлари”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Ходимларнинг меҳнат таътилига тўланадиган ҳақ резерв маблағи ҳисобидан ва узок муддат хизмат килинганлиги учун йилига бир марта бериладиган мукофот пули резерв ҳисобидан тўланадиган меҳнат ҳақи суммаси “Келгуси давр тўловлари ва харажатлари юзасидан захира” номли счёт билан корреспонденцияланади ва бундай проводка берилади яъни

“Келгуси давр тўловлари ва харажатлари юзасидан захира” счётининг дебитида ва “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” номли счётининг кредитида акс эттирилади, яъни

Дебет 8910 “Келгуси давр харажатлари ва тўловлари юзасидан захира”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Асбоб-ускуна харид қилиш ва сақлаш билан боғлиқ жараёнлари бўйича меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобланса, “Урнатиладиган ускуналар” счёти дебетланади ва “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти кредитланади, яъни

Дебет 0710 “Мамлакатимизда ишлаб чиқарилган урнатиладиган ускуналар”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Капитал қуйилмалар соҳасида, шу жумладан монтажда иш талаб қилмайдиган усқунанинг харид қилиниши билан банд бўлган ходимларга қуйидаги проводка берилади; бунда “Капитал қуйилмалар” счёти дебетланади ва “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти кредитланади, яъни

Дебет 0820 “Капитал қуйилмалар”

Кредит 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Материаллар, боқувдаги ва бурдокидаги ҳайвонлар тайёрланиши ва харид билан боғлиқ жараёнларда 1010 - “Материаллар”, 1110- “Боқувдаги ҳайвонлар” счётлари дебетланади ва “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб – китоблар” счёти кредитланади.

Олдинги жараёнлар 1510 счёт ишлатилганда “Материалларнинг тайёрланиши ва харид қилиниши” счёти дебетланади ва 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти кредитланади.

Савдода ишчиларга меҳнат ҳақи ҳисобланганда 9414 - “Меҳнатга ҳақ тулаш сарфлари” счёти дебетланади ва 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” счёти кредитланади.

Ортикча меҳнат ҳақи кассага қайтарилганда 5010 - “Миллий валютадаги пул маблағлари” счёти дебетланади ва 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти дебетланади.

Келгуси давр харажатлари билан боғлиқ жараёнлар бажарилгандаги ходимга 3120- “Олдиндан туланган хизмат ҳақи” счёт дебетланади ва 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёт кредитланади.

Табиий офатларнинг олдини олиш ёки уларни оқибатини тугатиш билан боғлиқ бўлган ходимларга 9720 - “Фавқулодда зарарлар ” счёти

дебетланади ва 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти кредитланади.

Акциядор ходимларнинг даромадлари (дивидентлари) ходимларга мукофот акс эттирилганда 8710 - “Таксимланмаган фойда” счёти дебетланиб, 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” кредитланади. Меҳнатга ҳақ тўлаш асосий воситаларнинг чикиб кетиши операциялари бўйича ҳисобланганда 9431 - “Асосий воситаларни сотиш ва бошқа ҳолатларда чикиб кетиши бўйича зарарлар” счёти дебетланди.

“Ходимлар билан меҳнат ҳақи тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” счёт дебетланганда меҳнат ҳақи, мукофотлар, нафакалар, корхонадан иштирок этишдан даромад ва ҳисоб - китоблар учун туланган суммалар акс эттирилади, шунингдек, белгиланган салмоқлар, ижро эттувчи ҳужжатлар бўйича тўловлар сумма ва бошқа хил ушлаб қолишлар суммаси ҳам акс эттирилади. Ҳисобланган меҳнат ҳақи белгиланган микдорда (олувчилар келмаганлиги сабабли) туланмаган суммалар “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” счёти дебетида “Депонентлаштирилган меҳнат ҳақи” сетида акс эттирилади, яъни

Дебет 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоблашишлар”

Кредит 6720 “Депонентлаштирилган меҳнат ҳақи”

Акционерларни даромадлари (дивидентлар) “Таксимланмаган фойда” ҳамда “Давр харажатлари” счётлари дебетида ва “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счётнинг кредитида акс эттирилади.

Дивидент меҳнат ҳақи кассадан туланганда “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти дебетланади ва “Миллий валютадаги пул маблағлари” счёти кредитланади, яъни

Дебет 6710 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар”

Кредит 5010 “Миллий валютадаги пул маблағлари”

Ҳисобланган меҳнат ҳақи суммаларидан даромад солиғи, ижтимоий сугурта ташкилотлари булмиш нафақа фондига 2,5%, касаба уюшмасига 1% ушлаб қолинади. Ҳисобланган меҳнат ҳақидан ушланадиган суммалар “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар” счёти дебетида ва мос равишда “Бюджетга тўловлар бўйича қазлар”, “Ижтимоий сугурта бўйича тўловлар” счётлари кредитида акс эттирилади, яъни

Дебет 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Кредит 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қазлар”

Кредит 6520 “Ижтимоий сугурта бўйича тўловлар”

Кредитга сотиб олинган товарлари учун сумма ушланганда “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” счёти дебетланади ва

“Насяга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзлари” счёти кредитланади, яъни

Дебет 6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”

Кредит 4710 “Насяга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзлари”

Жорий ойга ёзган ойлик оборотлар билан ёзилади, “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб – китоблар” счётининг кредит обороти барча ҳисоблашувларда ва тўлов кайдномаларининг кўрсаткичлари умумлаштирилган ходимлар билан ҳисоб - китоблар бўйича йигма кайдномадан утказилади. Йигма кайднома меҳнат ҳақининг синтетик ҳисобида асосий ҳужжатлардан ҳисобланади, у булимлар бўйича тузилади, бу эса ҳар бир булимдаги меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашнинг тугри юритишни назорат қилишда жуда қул келади.

Юқорида таъкидланганидек, “Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳисоб - китоб” счёти бу муносабат юзасидан синтетик ҳисоб юритишга мулжалланган. Бу сёт корхонанинг ходимлар руйҳати таркибига қирадиган ва қирмайдиган ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича (меҳнат ҳақининг ҳамма турлари, мукофотлар ва бошқа тўловлар), шунингдек, мазкур корхонанинг акциялари ва бошқа қимматли қогозлари бўйича даромадларнинг тулланишига доир ҳисоб – китоблар ҳақидаги ахборотни умумлаштиришга мулжалланган.

Ортиқча туланган суммалар қассага қайтрилганда 5010 – “Қасса” счёти дебетланиб, 6710 – “Ходимлар меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар” счёти эса, кредитланади.

Ижтимоий суғуртмага ажратмалар ҳисобидан нафақалар ва шу қабил суммалар ҳисобланганда 6520 - “Ижтимоий суғурта бўйича тўловлар” счёти дебетланади. Яроксиз маҳсулотларни тузатиш билан боғлиқ меҳнатга тўланадиган ҳақ ҳисобланганда 2610 – “Ишлаб чиқаришдаги яроксиз маҳсулотлар” счёти дебетланади.

Акцияларга обуна бўйича мажбуриятларнинг узилиши 4710 – “Муассисларининг устав қайтақилига бадаллари бўйича қарзлари” счёти кредитида акс эттирилади. Ҳисобдор шахсларнинг меҳнатига тўланадиган ҳақлардан қайтарилмаган бунақлар суммалари ушлаб қолинганда 4420 – “Ҳизмат сафари учун берилган бунақлар” счёти кредитланади.

Ходимларга ёрдам қехлар қурсатган хизматлар қиймати ушланганда 2310 - “Ёрдам ишлаб чиқариш” счёти кредитланади.

Хулоса

Корхонада ходимлар икки гуруҳга ажратилади:

1. Асосий фаолиятда банд булган ходимлар (саноат ишлаб чиқариш ходимлари);

2. Асосий булмаган фаолиятда банд булган ходимлар.

Меҳнат ҳақи уз таркибига кура иккига булинади:

А) асосий;

В) кушимча меҳнат ҳақи.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг куйидаги шакллари мавжуд: ишбай, вақтбай.

Янги счётлар режасига асосан, ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб - китобнинг синтетик ҳисоби 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб - китоблар” номли синтетик счётларда юритилади, бу счёт корхона руйхатидаги ва руйхатда турмайдиган ходимлар билан меҳнат ҳақи тўлаш (барча турдаги меҳнат ҳақи, мукофотлар, ишлайдиган нафакахурларга бериладиган нафакалар, ҳамда бошқа тўловлар) бўйича, шунингдек, мазкур корхонанинг акция ва бошқа кимматли коғозлари юзасидан даромадларни тўлаш бўйича ҳисоблашлар бўйича ахборотларни умумлаштириш учун мулжаллангандир. Унда куйидаги счётлар мавжуд:

6710 “Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар”.

6720 “Депонентлаштирилган меҳнат ҳақи”.

Таянч иборалар:

Меҳнат ҳақи, оддий ва ишбай, асосий ва кушимча, табель, далолатнома, иш куни, хизмат сафари, ажратма, ушлов, шакл, ижтимоий сугурта, меҳнат таътили, харажат, таннарх.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар:

1. Меҳнат ҳақи ва унга ҳақ тўлаш ҳисобининг аҳамияти ва вазифаларини изохланг.
2. Меҳнат ҳақи шакллари ва турлари нималардан иборат?
3. Меҳнат ва унга ҳақ тўлашнинг аналитик ҳисоби қандай юритилади?
4. Меҳнат ва унга ҳақ тўлашнинг синтетик ҳисобини юритиш тартибини айтинг.
5. Ходимлар билан бошқа жараёнлар юзасидан ҳисоблашишларнинг ҳисоби қандай юритилади?

12-Мавзу: Асосий ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби

1. Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисобининг узига хос хусусиятлари ва аҳамияти.

2. Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

12.1. Асосий ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисобининг узига хос хусусиятлари ва аҳамияти.

Одатда, ишлаб чиқариш харажатлари маҳсулот ишлаб чиқаришни тайёрлашдан бошлаб уни тайёр маҳсулот холида омборга қабул қилингунгача булган харажатлар йигиндисидан иборат булади ва улар маҳсулот ишлаб чиқариш технологияси ва ишлаб чиқаришнинг хусусиятига қараб ҳар хил булади.

Харажатларнинг салмоғи ишлаб чиқарилган маҳсулот таннарҳига, таннарҳ эса корхонанинг даромадига таъсир қилади. Шу сабабли уларни тугри ҳисобга олиш муҳим аҳамиятга эга. Шу иқсадда харажатларнинг таркиби ва турларини билиш зарур.

Ҳозирги вақтда республикаимизнинг ҳамма корхоналарида, шу жумладан, саноати корхоналарида уларнинг фаолиятини ҳисобга олувчи асосий ҳужжат - "Маҳсулот (иш, хизмат) таннарҳига қушиладиган, уни ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ булган харажатларнинг таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ҳақидаги" Низом ҳисобланади. Бу Низомга асосан таннарҳга қушиладиган харажатлар таркиби қуйидаги иқсадлар учун аниқланади:

- бухгалтерия ҳисоби счётларида бевосита маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш жараёнида юзага келадиган харажатлар ҳақида тулик ва аниқ маълумотлар туплаш;

- корхоналар фаолияти рентабеллигини ҳисоблаш;

- рақобатбардошлигини аниқлаш;

- солиққа тортиш асосини тугри белгилаш.

Ушбу вазифаларни ечиш учун харажатлар қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

- маҳсулотни ишлаб чиқариш таннарҳига қушиладиган харажатлар;

- давр харажатлари таркибида ҳисобга олинadиган ва асосий фаолият фойдасини аниқлашда эътиборга олинadиган харажатлар;

- корхонанинг умумий фаолиятдан келадиган фойда ёки зарарни аниқлашда ҳисобга олинadиган молиявий фаолият харажатлари;

- солиққа тортишдан олдинги фойда ёки зарарни аниқлашда ҳисобга олинadиган фавқулодда кузда тутилмаган зарарлар ёки фойда.

Саноат корхоналарида маҳсулот ишлаб чиқаришда қатнашадиган харажатларни гуруҳларга тугри ва аниқ бўлиш бухгалтерия ҳисоби маълумотларининг сифатини оширади. Маҳсулот ишлаб чиқариш

харажатлари уз навбатида бир неча курсаткичлари бўйича гурухларга ажратилади.

Корхоналарда харажатлар ишлаб чиқариш харажатлари, давр харажатлари, молиявий фаолият харажатлари ва фавқулодда (кузда кутилмаган) харажатларга булинади.

Ишлаб чиқариш харажатлари уз вазифасига караб элементлари ва калькуляция моддаларига булинади. Элементлари бўйича гурухлаш ишлаб чиқариш харажатларини уларнинг иқтисодий маъзмунига кура аниклаш ва тегишли сметалар тузиш учун хизмат килади. Калькуляция моддалари бўйича гурухлаш эса маҳсулот таннарҳини ҳисоблаш учун керак булади.

Корхоналарда харажатлар ишлаб чиқаришда катнашишига караб ишлаб чиқариш ва ишлаб чиқаришдан ташқари харажатларга булинади. Ишлаб чиқариш харажатларига бевосита маҳсулотни тайёрлаш ва қайта ишлаш билан боглик харажатлар, ишлаб чиқаришдан ташқари харажатларга эса маданий-маиший объектлар харажатлари киради.

Корхоналарда маҳсулот таннарҳига кушилишига караб харажатлар тугри ва эгри харажатларга булиниб, тугри харажатларга маҳсулотни тайёрлаш ва қайта ишлаш билан бевосита боглик булган материал, иш ҳақи ва бошка харажатлар киради. Эгри харажатларга эса маҳсулот ишлаб чиқариш билан бевосита боглик булмаган харажатлар, масалан, цех бошқарув харажатлари, асбоб-ускуналарни саклаш ва фойдаланиш харажатлари ва бошкалар киради.

Маҳсулот ишлаб чиқариш хажмига нисбатан узгаришига караб харажатлар узгарувчан ва доимий харажатларга булинади. Узгарувчан харажатларга микдори маҳсулот ишлаб чиқариш хажмининг узгариши билан узгарадиган харажатлар, масалан, хом ашё, технологик иаксадлар учун мулжалланган ёкилги, энергия ва бошкалар киради. Доимий харажатларга эса микдори маҳсулот ишлаб чиқариш хажми узгариши билан узгармайдиган харажатлар киради. Унга бошқарув ходимларининг иш ҳақи, бошқарув биноларини саклаш харажатлари ва бошкаларни мисол килиб келтириш мумкин.

Корхоналарнинг узига хос хусусиятига кура харажатлар тайёрлов ва қайта ишлаш харажатларига булинади. Тайёрлов харажатларига хом ашёни сотиб олиш, саклаш, жунатиш ва бошка харажатлар кирса, қайта ишлаш харажатларига эса маҳсулотни қайта ишлаб маҳсулотлар олиш билан боглик харажатлар киради.

Юкорида таъкидланганлар бухгалтерия ҳисоби тизимида харажатлар турли хил йуналишдаги иаксадлар учун гурухланишидан далолат беради. Бу нарсани амалиётда кенг жорий этиш бошқарувчиларга ишлаб чиқаришни бошқариш борасида асосланган қарорларини қабул килиш имконини беради.

Ишлаб чиқариш ва давр харажатларининг ажратилиши моддий ишлаб чиқариш захиралари қолдиқлари кийматини аниклаш учун зарур булиб, давр харажатлари тегишли булган ҳисобот даврида ҳисобдан чиқарилади ва сотилмаган маҳсулот, тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдигида келгуси даврларга утказилмайди. Бу нарса корхонада баҳо сиёсати соҳасида

асосланган қарорларни қабул қилишда муҳим аҳамиятга эгадир. Бундан ташқари ишлаб чиқариш таннарҳи ва давр харажатларининг алоҳида ажратиб қурсатилиши: а) қорхонанинг ишлаб чиқариш фаолияти; б) маъмурий ва ишлаб чиқаришдан ташқари фаолияти охири натижага қандай таъсир қурсатганлигини баҳолаш имконини беради.

Бошқача суз билан айтадиган бўлсак, маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш таннарҳи қуйидагилардан иборат бўлади.

Уларга:

- тугри ва эгри материал харажатлари;
- тугри ва эгри меҳнат харажатлари;
- ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган устама харажатлари қиради.

Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш таннарҳини ташкил этувчи харажатлар иқтисодий мазмунига қура қуйидаги элементлар бўйича гуруҳланади:

- ишлаб чиқариш материал харажатлари (қайтарилган қикиндиларнинг қиймати айириб ташланган ҳолда);
- ишлаб чиқариш характеридаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;
- ишлаб чиқариш ходимлари бўйича ажратилган ижтимоий сугурта ажратмалари;
- ишлаб чиқариш аҳамиятидаги асосий фондлар ва номоддий активларнинг амортизация ажратмалари;
- бошқа харажатлар.

Қелтирилган маълумотлардан қуриниб турибдики, харажат элементларида пул харажатлари бошқа харажатлар элементида ақс эттирилиши қузда тутилган. Қорхоналарнинг пул харажатлари, ҳозирда ва қейинчалик қатта урин эгаллашини ҳисобга олиб, уларни алоҳида элемент қилиб чиқариш иақсадга мувофиқ бўлар эди.

Бундай гуруҳлаш "Маҳсулот ишлаб чиқариш таннарҳига қушиладиган харажатлар" умумий қурсатқичини ҳисоблаш учун зарурдир

Қорхоналарнинг бошқарувчилари бозор иқтисодиёти шароитида харажатлар ва уларни иақсади ҳақида аниқ маълумотларга эга бўлиши қерак. Фақат бу маълумотлар асосидагина маҳсулот (иш, хизмат) сотишдан қеладиған фойда тугри ҳисобланиши, рентабеллик тугри аниқланиши, сотилаётган маҳсулот баҳосининг асосли эканлиги таҳлил қилиниши ва умуман танланган ҳўжалиқ сиёсатининг тугри эканлиги баҳоланиши мумкин. Алоҳида бўлимлар (қехлар, ишлаб чиқаришлар) харажатлари ҳақидаги аниқ маълумотларга эга бўлингандагина, улар рентабеллими ёки зарарлими, у ерга қушимча маблағ ажратиш қеракми ёки раҳбариятини алмаштириш қеракми ёки бўлмаса бутунлай ёпиш қеракми, деган масалаларни ҳал қилиш мумкин.

Саноат қорхоналарида, юқорида берилган элементлардан ташқари, харажатларнинг моддалари бўйича ҳам ҳисоб юритиш муҳим аҳамиятга эга.

Харажатларни қалькуляция моддалари бўйича ҳисобга олиш, у ёки бу харажат тури қандай иақсадларга сарфланаётганлигини қилиш, маҳсулотнинг айрим турлари таннарҳини қалькуляция қилиш имконини беради.

Хулоса сифатида шуни айтиш мумкинки, корхоналарнинг бошқарувчилари бозор иқтисодиёти шароитида харажатлар ва уларни иақсади ҳақида аник маълумотларга эга булиши керак. Факат бу маълумотлар асосидагина маҳсулот (иш, хизмат) сотишдан келадиган фойда тугри ҳисобланиши, рентабеллик тугри аникланиши, сотилаётган маҳсулот баҳосининг асосли эканлиги таҳлил килиниши ва умуман танланган хўжалик сиёсатининг тугри эканлиги баҳоланиши мумкин.

2. Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби.

Юкорида курсатиб утилган ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби 2010 —«Асосий ишлаб чиқариш» счётида ҳисобга олинади. Мазкур счётнинг дебитида корхонадаги асосий ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган харажатларнинг купайиши акс эттирилса, кредитида эса, ҳисобот ойининг охирида омборга берилган тайёр маҳсулотларнинг киймати акс эттирилади.

Мисол. Ишлаб чиқариш харажатлари ва давр харажатлари. ABC Корпорацияси офис мебелининг битта моделини ишлаб чикаради. Хамма маҳсулотлар бир хил. Йил давомида куйидаги харажатлар килинди:

Иш ҳақи:

ишлаб чиқариш ишчиларига	80000
ноишлаб чиқариш ишчиларига	25000
сотувчиларга	30000
маъмурият ходимларига	15000
Ишлаб чиқаришда ишлатиладиган хом ашё	114000
Бино ижараси	15000
Ишлаб чиқариш асбоб-ускуналарининг амортизацияси	5000
Бинони электр таъминлаш харажатлари	8000

Кушимча ахборот:

- Йил бошида товар - моддий захиралар йук эди.
- Йил давомида 800 бирлик маҳсулот ишлаб чиқарилган.
- Йил охирида маҳсулот хажми ишлаб чиқарилиб булинди.
- 600 бирлик маҳсулотнинг хар бир бирлиги 450 дан сотилди.
- Ишлаб чиқариш учун бино майдонининг 2/3 кисми ишлатилади. Колган кисми маъмурият офислари учун ишлатилади.
- Электр энергиянинг 3/4 кисми ишлаб чиқаришни таъминлаш учун сарфланади.
- Январда компания акционерлар куйган 500.000 устав кпитали билан фаолият бошлади. Ҳисобот даврида компания насияга хеч нима олмаган ва сотмаган.

1. Харажатлар ишлаб чиқарилган маҳсулот бирликларига тахсимланиши.

Бевосита ишлаб чиқариш харажатлари	80000
Билвосита ишлаб чиқариш харажатлари	25000

Бевосита материал харажатлар	114000
Бино ижараси (15.000 x 2/3)	10000
Ишлаб чиқариш асбоб - ускуналарининг амортизацияси	5000
Электр таъминлаш харажатлари (8.000 x 3/4)	<u>6000</u>
Жами ишлаб чиқариш харажатлари	<u>240000</u>
Маҳсулот бирлигининг таннарҳи 240000 сум / 800 = 300	

2. Харажатларнинг йил охирида қолган маҳсулот бирликларига тақсимланиши:

$$800 - 600 = 200 \times 300 = 60.000$$

3. Натижалар ҳисоби:

Сотишдан олинган даромад (600 x 450)	270.000
Сотишга тайёр ТМЗ лар таннарҳи	240000
Минус давр охиридаги ТМЗ	<u>60000</u>
Сотилган маҳсулот таннарҳи	180000
Сотувчилар иш ҳақи	30000
Маъмурият ходимларининг иш ҳақи	15000
Бино ижараси (15.000 x 1/3)	5000
Бинонинг электр таъминоти (8000 x 1/4)	<u>2000</u>
Жами харажатлар	232 000
Солиқ солингунча бўлган фойда	38 000
Фойда солиғи	11 400
Соф фойда	26 600
31-декабрга бўлган синов баланси:	
Пул маблағлари	483000
ТМЗ	60000
Ҳисобланган амортизация (5000)	
Тўланадиган солиқлар	11 400
Устав капитали	500 000
Тақсимланмаган фойда	26 600
Жами	538 000 538 000

Хулоса

Ишлаб чиқариш харажатлари маҳсулот ишлаб чиқаришни тайёрлашдан бошлаб уни тайёр маҳсулот ҳолида оморга қабул қилингунгача бўлган харажатлар йигиндисидан иборат бўлади ва улар маҳсулот ишлаб чиқариш технологияси ва ишлаб чиқаришнинг хусусиятига қараб ҳар хил бўлади.

Харажатларнинг салмоғи ишлаб чиқарилган маҳсулот таннарҳига, таннарҳ эса корхонанинг даромадига таъсир қилади. Шу сабабли уларни тугри ҳисобга олиш муҳим аҳамиятга эга. Шу иқсадда харажатларнинг таркиби ва турларини билиш зарур.

Ҳозирги вақтда республикамизнинг ҳамма корхоналарида, шу жумладан, саноати корхоналарида уларнинг фаолиятини ҳисобга олувчи асосий ҳужжат - "Маҳсулот (иш, хизмат) таннарҳига қўшиладиган, уни ишлаб

чиқариш ва сотиш билан боғлиқ бўлган харажатларнинг таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби ҳақидаги” Низом ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» актив счётида олиб борилади.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

1. Харажатлар нима ва улар қандай туркумланади?
2. Ишлаб чиқариш харажатларининг элементларини айтинг.
3. Ишлаб чиқариш харажатларининг моддаларини айтинг.
4. 2003 йилда ўзгартиришлар киритилган "Харажатлар таркиби" тугрисидаги Низомга мувофиқ харажатлар қандай гуруҳланади?
5. Ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ҳисоби қандай юритилади?

13-Мавзу. Тайёр маҳсулот ва уни сотиш ҳисоби

- 1.Тайер маҳсулот, унинг тушунчаси**
- 2.Тайер маҳсулотни расмийлаштириш ҳужжатлари**
- 3.Тайер маҳсулони ҳисобга олиш**
- 4.Яроксиз маҳсулотларнинг ҳисобини юритиш.**

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

1.Тайер маҳсулот, унинг тушунчаси.

Тайёр маҳсулот - хўжалик юритувчи субъект ишлаб чиқариш жараёнининг пировард маҳсулотидир. Ушбу субъектда ишлови батамом ниятига етган турли стандартлар ва техникавий шартлар талабига жавоб берадиган, техника назорати бўлими қабул қилиб олган ҳамда тайёр маҳсулот омборига топширилган маҳсулот тайёр маҳсулот дейилади.

Хозирги даврда, яъни бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектлар асосан тузилган шартномалар (буюртма папкаси) ва бозор талабини чуқур ва ҳар томонлама ўрганиб маҳсулот ишлаб чиқариш, уларнинг турлари ва ҳажмини белгилайдилар. Бунинг учун эса йирик компания, концерн ва фирмаларнинг таркибида маркетинг булимлари ташкил қилиниб улар факатгина бозорнинг талаби ва таклифни ўрганиш, яъни зарур, тез сотиладиган маҳсулотларнинг турларини ва уларга булган талабни ўрганиш билан шугулланадилар. Бошқарув раҳбариятига тегишли таклифларни бериб ушбу хулосалар у ёки бу маҳсулотларни ишлаб чиқариш, уларнинг сифати ва ҳажми юзасидан қарорлар қабул қилишда асосий урин тутати.

Хозирги даврда субъектнинг ривожланиши ва барқарорлигида маҳсулотларни олдиндан тузилган шартномага асосан ишлаб чиқариш ва сотиш муҳим урин тутати. Ушбу тартиб субъект фаолиятининг иқтисодий кўрсаткичини белгилашда ва хўжалик фаолиятининг самарадорлигини белгилаш ва белгиланган иқсадга мувофиқлигини исботлашда асосий кўрсаткичлар мажмуаси ҳисобланади.

Субъектнинг маҳсулотни сотиш ҳажми кўрсаткичини аниқлашда унга қийматининг қелиб тушишидан қатъий назар сотилган ва жўнатилган маҳсулотлар, бажарилган ишлари ва қурсатган хизматларининг умумий суммасидан фойдаланадилар.

Тайёр маҳсулотлар, иш ва хизматлар субъектнинг маблағлари қаторида ҳисоблангани учун ушбу жараён хўжалик фаолиятининг охириги босқичи ҳисобланади ва хўжаликка тегишли маблағларнинг доиравий айланишини таъминлайди. Ушбу жараён натижасида тайёр маҳсулотлар ишлаб чиқилади, улар, ишлар ва хизматлар истеъмолчиларга етқазиб берилади ва субъектга пул маблағлари шаклида ёки алмашув натижасида бошқа моддий ресурслар қелиб тушади. Натижада давлат олдидаги бюджетга тўланадиган солиқ мажбуриятлари, бошқа мажбурий тўловлар бўйича мажбуриятлар, мол етқазиб берувчиларга, банкларга, ишчи ва хизматчиларга ва бошқа субъектларга булган қарз мажбуриятларини ўз вақтида тўлаш имкониятини яратадилар. Тайёр маҳсулотларни сотиш, ишларни бажариш ва хизматлар кўрсатиш бўйича белгиланган режаларни бажармаслик эса салбий натижаларга олиб келади. Субъектнинг айланма маблағларининг доиравий айланишини секинлаштиради, истеъмолчилар олдидаги мажбуриятларни бажара олмаслиги натижасида жарималар тўлашга олиб келади, бошқа тўловларни (солиқ, ажратмалар, меҳнат ҳақи ва бошқалар) ўз вақтида тулай олмасликка, умуман олганда субъектнинг молиявий ҳолатининг пасайишига олиб келади.

Субъектлар маҳсулотни сотиш, ишларни бажариш ва хизматларни кўрсатиш режаларини тузаётганда ушбу фаолият натижасида олинадиган (кутилаётган) фойда хажмини ҳам белгилайдилар. Чунки шартномада келишилган баҳо курсатилганда унинг таркибига маҳсулотнинг таннарҳи ва солиқлардан ташқари тегишли микдорда фойда суммаси ҳам кушилади. Бу суммани шартномада курсатилган тайёр маҳсулотларнинг микдорига уларга кушилган фойда суммаси кушилса умумий кутилаётган фойда хажми аникланади. Ушбу кутилаётган фойда суммаси асосида тўланадиган бынакларнинг микдори- бюджетга солиқ бўйича тўланадиган сумма аникланади.

Олинган фойданинг ҳақиқий суммаси эса белгиланган тартибда, асосан ойнинг ва йилнинг охирида аникланади- сотилган маҳсулотлар, бажарилган ишлар ва курсатилган хизматларнинг келишилган сотиш баҳоси билан уларнинг тулик ҳақиқий таннарҳи (ишлаб чиқариш таннарҳи ва уларни сотиш билан боғлиқ сарфлар) уртасидаги фарк суммасидан кушилган киймат ва акциз солиқларини чегирилган ҳолдаги фарк суммаси ҳисобланади.

Шунинг учун ҳам субъектнинг хўжалик фаолиятида тайёр маҳсулотлар, уларни сотиш, ишларни бажариш ва хизматларни кўрсатиш муҳим урин тутади.

Тайёр маҳсулотнинг бухгалтерия ҳисоби, уларни юклаш ва сотиш устидан назоратни олиб бориб, қуйидагиларни таъминлаш керак:

- тайёр маҳсулотни ишлаб чиқариш, унинг захиралари ҳолати ва омборларда сақланиши, бажарилган ишлар ва хизматлар устидан мунтазам назоратини;
- ортилган ва берилган маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни уз вақтида ва тугри ҳужжатлаштириш, харидорлар билан ҳисоблашишларни аниқ ташкил этиш;
- маҳсулот етқазиб бериш шартномаларининг хажми ва тури бўйича ижро этилишини назорат қилиш;
- маҳсулотни сотишдан олинадиган суммани, маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотиш учун амалда сарфланган харажатларни, фойда суммасини ҳисоблашни уз вақтида ва тугри бажариш.

Ушбу вазифаларни бажариш субъектнинг бир текисда фаолият кўрсатиши, маҳсулотларни сотишни ва омборхона хўжалигини тугри ташкил қилиш ва ушбу муомалаларни уз вақтида ва тугри ҳужжатлашни талаб қилади.

Хўжалик юритувчи субъектда тайёр маҳсулот (иш, хизматлар) таркибига қуйидагиларни киритиш мумкин:

- тайёр маҳсулот (иш, хизмат) ва субъектнинг узи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар;
- саноат тарзидаги иш ва хизматлар;
- носаноат тарзидаги иш ва хизматлар;
- сотиб олинган буюмлар (бутлаш учун сотиб олинган буюмлар);
- курилиш, курилиш-монтаж, лойиха-кидирув, геология-разведка, илмий-тадқиқот ишлари ва шунга ухшаш ишлар;
- транспорт корхоналарида юк ва йуловчиларни ташиш бўйича хизматлар;
- енгил автомобилларнинг ижараси ва автомобилларни етказиб бериш (хайдаб келиш) хизматлари;
- транспорт-экспедиция ва юклаш, тушириш ишлари;
- алоқа корхоналарининг хизматлари ва шу кабилар.

Субъектда маҳсулотнинг ҳисоби- натура, шартли-натура ва киймат кўрсаткичларида юритилади.

Натура кўрсаткичлари маҳсулотнинг жисмоний хоссаларига мувофиқ унинг сони, ҳажми, оғирлигини акс эттиради ва бу кўрсаткичлар тайёр маҳсулотни миқдор жиҳатдан ҳисобга олишда қулланилади.

Шартли-натура улчовлари бир хилдаги маҳсулотни ҳисобга олишда умумлаштирилган кўрсаткичлар учун қулланилади. Бундай маҳсулотнинг миқдори турлар бўйича коэффициентлар ёрдамида шартли оғирлик, нав, ягона улчов ва шу кабиларга айлантирилиб, қайтадан ҳисоблаб чиқилади.

Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг киймат кўрсаткичи, агарда маҳсулотнинг ҳаммасини четга сотиш назарда тутилса, товар маҳсулотининг ҳажмидир. Товар маҳсулоти сотишнинг режа ва амалдаги нархларида, ишловнинг меъерий кийматликларида, бозор нархларида баҳоланиши мумкин.

Субъектларда маҳсулот ҳисоби режа бўлимида натура кўрсаткичларида, омборда эса киймат кўрсаткичларида олиб борилади.

Тайёр маҳсулот бухгалтерия ҳисобида маҳсулотнинг амалдаги ишлаб чиқариш таннарҳи, режа ишлаб чиқариш таннарҳи, сотишдаги улгуржи нархлар, эркин сотиш нархлари ва тарифлари, эркин бозор нархларида баҳоланиши мумкин. Шунинг ҳам айтиб ўтиш керакки, тайёр маҳсулот корхонанинг айланма маблағлари таркибига киради ва шу боисдан амалдаги бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тугрисидаги миллий стандартларга (БХМС) биноан, ҳақиқий ишлаб чиқариш таннарҳи бўйича балансда акс эттирилиши керак.

Маҳсулотни ишлаб чиқариш ва реализация килиш режаси ишлаб чиқариш хажми, номенклатураси, ишлаб чиқариш ва реализация килиш муддатлари курсатилган ёйма тизимли дастуридан иборат булади.

Ушбу ишлаб чиқариш дастурида куйидаги асосий кўрсаткичлар ифодаланиши керак:

- тайёр маҳсулотлар (иш ва хизматлар)нинг хажми ва турлари;
- тайёр маҳсулотлар (иш ва хизматлар)ни ишлаб чиқариш графиги;
- алоҳида ишлаб чиқариш жараёнларининг тугаш муддатлари;
- хар бир маҳсулот ва хар бир иш жараёни бўйича киймат улчовларида курсатилган йиллик иш хажми;
- товар маҳсулотини ишлаб чиқариш ва реализация килиш муддатлари;
- ҳисобот даври (ойи) бошига ва охирига тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиқларининг улгуржи нархлари;
- ишлаб чиқаришдан ташқари харажатлар;
- маҳсулотни ишлаб чиқаришга кетган умумий харажатлар;
- ишлаб чиқарилган бир бирлик маҳсулотнинг таннарҳи;
- маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва реализация килиш учун зарур буладиган бошқа сарфлар тугрисида маълумотлар.

Бу маълумотлардан келиб чиккан холда моддий, молиявий ва ишчи кучи ресурсларига булган эҳтиёжи аникланади.

Дастлабки технологик режада мухандис маҳсулотнинг энг мукамал яратилиш хусусиятларини ёзиб беради, бу технологик калькуляция варакчасида батафсил ҳисобларини амалга оширишга ёрдам беради.

Дастлабки технологик режанинг таркибига маҳсулот, иш ва хизматнинг номи, микдори ва турлари тугрисидаги маълумотлар киради.

Ишлаб чиқариладиган маҳсулотнинг хамма параметрлари, стандарт талаблари ва сарфланадиган харажатларнинг турлари ва микдори (технологик карта) курсатилади.

Айрим маҳсулотларни ишлаб чиқариш узок ишлаб чиқариш даврини талаб килади ва тайёрланаётган тайёр маҳсулотлар ишлаб чиқариш боскичида булади, яъни ҳисобот даврининг боши ва охирида тугалланмаган ишлаб чиқаришда қолдиқлар қолади.

Ялпи маҳсулот- маълум давр ичида ишлаб чиқаришнинг тулик хажмини киймат улчовларида ифодалядиган кўрсаткичдир. У ҳисобот давридаги тайёр маҳсулотни ва тугалланмаган ишлаб чиқариш хажмини уз ичига олади.

Буни куйидаги формула ёрдамида ифодалаш мумкин:

$$Y = X \square (T \text{ ё } T_0) \square M$$

бу ерда:

Я- ялпи маҳсулот (сум);

Х- товар маҳсулотининг хажми (сум)

Тб- ҳисобот даврининг бошига тугалланмаган ишлаб чиқариш (сум);

То- ҳисобот даврининг охирига тугалланмаган ишлаб чиқариш (сум);

М- буюртмачилардан жалб килинган материалларнинг хажми (сум).

2. Тайёр маҳсулотни расмийлаштириш хужжатлари.

Тайёр маҳсулотлар субъектнинг омборида ҳам, бухгалтерияда ҳам ҳисобга олиб борилади. Тайёр маҳсулотнинг омборга келиб тушиши бирламчи хужжатларда кайд этилади.

Ушбу хужжатларда буюмлар турларига кура маҳсулот ишлаб чиқаришнинг улар сонига караб натура ҳисоби юритилади. Бундай маҳсулотнинг умумий хажми ҳисобот даври тугаганидан сўнг баҳоланиши керак.

Кўрсатилган хизматлар ва бажарилган ишлар далолатномалар билан кайд этилади.

Тайёр маҳсулотни ишлаб чиқаришдан омборга топшириш қабул килиш-топшириш юкхатлари билан расмийлаштирилади. Бундай хужжатларда куйидагилар курсатилади:

- маҳсулотни топшираётган цехнинг номи;
- уни қабул қилаётган омбор;
- маҳсулотнинг номенклатура коди-раками ва номи;
- улчов бирлиги;
- маҳсулотнинг номи;
- топшириш санаси;
- жавобгар шахсларнинг имзолари.

Қабул қилиш-топшириш юкхатларининг аниқ мазмуни маҳсулотнинг технологик хусусиятларига ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулотининг сифатига боғлиқ. Уларга техника назорати булимининг вакили, маҳсулот топшираётган цех ходими, омбор мудир (ходими) ёки маҳсулотни асраш учун қабул қилаётган бошқа жавобгар шахс имзо чекади.

Қабул қилиш-топшириш юкхатлари бир марталик ва йигма (ын кунлик, ойлик) булиши мумкин. Буларни топширувчи цех ходими икки нусхада ёзади. Бир нусхаси омбор мудирига берилади, иккинчиси эса, маҳсулот қабул қилингани ҳақидаги тилхат билан цехда қолади.

Бухгалтерияда топширилган юкхатлар асосида ҳар ойда тайёр маҳсулот ишлаб чиқаришнинг жамгарув кайдномалари юритилади.

Ой тугаганидан кейин кайдномаларда маҳсулот турларига кура канча тайёр маҳсулот ишлаб чиқарилгани ҳисоблаб чиқарилади ва ҳақиқий таннархга кура баҳоланади.

Тайёр маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннарҳи маҳсулот турлари ёки буюртмалари бўйича асосий ишлаб чиқаришнинг аналитик ҳисоби маълумотларига кура белгиланади.

Хар бир маҳсулотнинг тури бўйича белгиланган таннарх суммаси тайёр маҳсулотни ишлаб чиқариш кайдномасига ёзиб куйилади, сўнгра жамланади. Шундай килиб, бутун ишлаб чиқаришнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннарҳи ҳал булади.

Хар томонлама мустиқилликни кулга киритган субъектлар ызлари ишлаб чиқарган маҳсулотларини эркин нархда, истеъмолчилар билан келишилган нархда сотишга интиладилар. Камёб молларни мол, товар биржалари орқали сотиш, ким-ошди савдоси кенг ривожланган.

Омборга кабул килинган ва харидор корхоналарга жўнатилган маҳсулот бухгалтерия ҳисобида ҳақиқий ишлаб чиқариш таннарҳи бўйича акс эттирилади. Бирок цехлардан маҳсулот омборга кабул килинганда унинг ҳақиқий таннарҳи маълум булмагани учун маҳсулотнинг ҳаракатини ҳисобда кабул килинган режа таннарҳи ёки улгуржи баҳода-шартнома нархда ҳисобга олинади, яъни баҳоланади. Ҳисобот ойи давомида маҳсулот режа таннарҳи билан ҳақиқий таннарҳи ёки ҳақиқий таннарх билан улгуржи баҳо уртасидаги фарк алоҳида ҳисобга олинади.

Тайёр маҳсулот харидорларга маҳсулот етқазиб бериш шартномаси ва юклаб жунатиш режасига кура жунатилади.

Шартномада етқазиб берилаётган маҳсулотнинг номи, микдори, тури ва сифат даражаси ёзилади, нарх, ҳисоблашишлар тартиби, маҳсулот етқазиб берувчи билан харидорнинг тўлов ва почта реквизитлари ҳамда бошқа бир канча маълумотлар кайд этилади. Маҳсулот сотиш булими шартномага асосан тайёр маҳсулот омборига маҳсулотни харидорга юклаб жунатиш ҳақида буйрук беради. Махаллий харидорларга маҳсулот ишончнома асосида, бошқа шаҳарлик харидорларга эса фармойиш ва юкхат асосида берилади.

Фармойишли юкхатда куйидагилар курсатилиши керак:

- берилиши лозим булган ва аслида берилган маҳсулотнинг номи, нави ва микдори;
- нархи ва умумий суммаси;
- харидорнинг манзили;
- жавобгар (топширган ва олган) шахсларнинг имзолари.

Бажарилган ишлар ва курсатилган хизматлар топшириш далолатномалари билан расмийлаштирилади.

Субъектнинг бухгалтерияси маҳсулотни жунатиш хужжатлари ёки бажарилган ишлар, курсатилган хизматларни топшириш далолатномаси асосида харидор, буюртмачи номига тўлов хужжатларини, яъни счёт-фактура (илова), тўлов талабномаси (илова) ва тўлов талабнома-топширикномаларини (илова) ёзиб беради. Бу хужжатлар маҳсулот сотиб олувчини тайёр маҳсулот юклаб жўнатилганидан хабардор килади ва унинг ҳақининг туланишини талаб килади. Тўлов хужжатларининг нусхалари бухгалтерияда қолади ва жўнатилган маҳсулотларни ҳисобга олишда асос бўлиб хизмат килади.

Техник назорат булими томонидан қабул килинган, тайёр ҳолга келтирилган маҳсулотлар омборга топширилади. Бу жараён купчилик субъектларда топшириш юкхати ёки маҳсулотни топшириш кайдномаси билан расмийлаштирилади. Бу хужжатларда топширувчи цех, топширилиш муддати, маҳсулотнинг номенклатура раками, унинг номи, микдори, режа таннарҳи ва тегишли моддий жавобгар шахсларнинг имзоси курсатилади. Қабул хужжатлари асосида бухгалтерия маҳсулотни топшириш кайдномасини юритади. Бажарилган иш ёки курсатилган хизматлар қабул килиш-топшириш далолатномаси билан расмийлаштирилади. Омборларда маҳсулот ҳаракатининг микдор кўрсаткичларидаги ҳисоби варакаларда юритилади. Варакага ҳар бир кирим ва чиқим хужжатлари асосида маҳсулотнинг ҳаракати билан боғлиқ муомалалар ёзиб борилади.

Тайёр маҳсулотнинг омбордаги ҳисоби тезкор бухгалтерия усули бўйича ташкил килинади, яъни ҳар бир маҳсулот номенклатура ракамига омбор материаллари ҳисоби карточкаси очилади (М-17 шакли). Тайёр маҳсулотнинг келиб тушиши ва четга берилиши биланок, омбор ходими хужжатлар асосида уларнинг сонини карточкаларга ёзиб қуяди ва ҳар бир ёзувдан кейин қолдиқ ҳисоблаб қуйилади. Бухгалтер ҳар куни тугаган сутка учун ёки белгиланган график бўйича омбордан хужжатларни қабул килиб олиши керак (қабул килиш-топшириш юкхати, товар-транспорт юкхатлари). Омбор ҳисобининг тугри юритилганлиги омбор ҳисоби карточкаси асосида ҳар ойда тайёр маҳсулотнинг номенклатураси, улчов бирлиги, микдорига асосланган ҳолда тайёр маҳсулотнинг қолдиқ ҳисоби баҳолари бўйича қолдиқлар аникланади.

Маҳсулотнинг кирими ва чиқиб кетиши билан боғлиқ муомалалар расмийлаштирилган дастлабки хужжатлар омбор варакаларига ёзилгандан сўнг бухгалтерияга топширилади. Бу ерда хужжатлар текширилади, гурухланади ва улар асосида тегишли ҳисоб регистрлари тузилади. Тайёр

маҳсулот ҳаракатининг пул куринишда ифодаланган ҳисоби бухгалтерияда омбор мудирининг ҳисоботи маълумотлари асосида юритилади.

Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида тайёр маҳсулотнинг аналитик ҳисоби 16-кайдномада юритилади. Бу кайдноманинг 1-булими "Тайёр маҳсулотнинг пул шаклидаги ҳаракати" деб номланади, унда маҳсулотнинг ҳисобот оyi бошланишига қолдиги, омборга қабул қилингани, харидорларга жўнатилгани ва ҳисобот оyi охирига қолдиги, ҳисобда қабул қилинган баҳо ҳамда ҳақиқий таннаrxда курсатилади.

Жўнатилган маҳсулотни аналитик ҳисобга олиш қуйидагиларни кузда тутади:

- маҳсулотни жўнатишга доир муомалаларни харидор манзилига юборилган тўлов ҳужжатлари асосида жорий рыйхатдан ўтказиш зарурлигини;
- юк-хати ва тўловномаларни тўлашдан бош тортилган тақдирда уларни кузатиб боришни;
- ҳар бир ой давомида қайд этилган ёзувларни умумлаштиришни.

Бу шундай тартибда амалга оширилиши лозимки, унда жамлама счётларга доир бухгалтерлик маълумотлари кузга ташланиб турсин.

У 16-“Тайёр маҳсулотларнинг ҳаракати, уларни жўнатиш ва сотишни ҳисобга олиш” журнал-ордерининг 1-“Маҳсулотни жўнатиш, уни бериш ва сотиш” номли булимида юритилади. Журнал-ордернинг бу булимида ҳар бир тўлов талабнома-топширикномаси (счёт-фактура) қайд этилади. Ушбу тўлов талабнома-топширикномасининг тегишли устунларида харидорлар, тайёр маҳсулотлар, уларнинг миқдори ва қиймати, харидорлар томонидан тўланадиган транспорт харажатлари, шунингдек юк (иш, хизмат)ларни олувчилар ҳисобига утказиладиган устама ва чегирмалар курсатилиши лозим. Бу ерда маҳсулотни жўнатиш, сотиш (ишларни бажариш, хизматларни қўрсатиш) ҳамда харидорлар ва буюртмачилар билан амалга оширилган ҳисоблашишларнинг аналитик ва синтетик (жамлама) ҳисоби бирлаштирилади.

Маҳсулотларни жўнатиш ва сотишнинг аналитик ҳисобини ташкил этиш айрим маҳсулот турлари бўйича, тўлов ҳужжатлари бўйича натура ифодасида ҳам амалга оширилади. Ушбу тадбир икки хил нархда- сотилиш нархларида ва ҳақиқий таннаrx баҳосида амалга оширилади.

Ҳисобга олиш нархлари ва тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннаrxи уртасидаги фарқ айрим маҳсулот турлари бўйича кескин узғариб туриши мумкин бўлган субъектларда тайёр маҳсулотнинг ҳаракати ҳақидаги маълумотлар мазкур маҳсулотларнинг гуруҳлари бўйича акс эттирилади. Субъект маҳсулотларни гуруҳлар бўйича тақсимлашни ҳақиқий таннаrxнинг

айрим маҳсулотларнинг ҳисобга олиш нархига доир кийматидан чекиниши даражасидан келиб чиккан холда амалга оширади. Бундай иаксад уларнинг хар бир гуруҳда тахминан бир хил огишига эришишдан иборатдир.

16-кайдноманинг 2-булимини очиш ва юритиш тартиби куйидагичадир: 16-кайднома хар ойда очилади. Ушбу кайдномани очишда унга утган ойдаги кайдномага оид туланмаган тўловларнинг ой бошидаги колдиги кучириб утказилади. Шундан сўнг жунатиш ва тўлов хужжатлари асосида жорий ойга доир ёзувлар кайд этилади. Банк кучирмаларининг келиб тушишига караб кайдноманинг тегишли устунларида тўловномалар тулангани ҳақида тегишли ёзув кайд этилади. Унда тушум санаси, суммаси ва кайси счётага утказилгани ёки ҳисоблашиш кайси йул билан амалга оширилгани курсатилади. Шу билан 2-булим якунланади.

16-"Тайёр маҳсулотларнинг ҳаракати, уларни жунатиш ва сотишни ҳисобга олиш"кайдномасининг 3-булими "Туланган ва туланмаган счётлар ҳақида умумий маълумотлар"деб номланади. Унда жўнатилган ва сотилган маҳсулотлар тугрисида умумий маълумотлар курсатилади.

Ушбу кайдноманинг 4-булимида солиқ юзасидан солиқ муассасалари билан ҳисоблашишга доир маълумотлар акс эттирилади.

3.Тайер маҳсулони ҳисобга олиш.

Тайёр маҳсулотни бухгалтерияда ёки омборда ҳисобга олиб бориш учун счётлар режасига кура 2800-"Омбордаги маҳсулотлар"актив инвентарь счётлари кузда тутилган. Ушбу счётлар куйидагилардан иборат:

- 2810-"Омбордаги тайёр маҳсулотлар;
- 2820-"Кургазмадаги тайёр маҳсулотлар";

Ушбу счётлардан омборда канча тайёр маҳсулот борлиги ва унинг ҳаракати тугрисидаги ахборотни акс эттиришда фойдаланилади.

2800-"Омбордаги тайёр маҳсулот"счётларининг дебети 2010-"Асосий ишлаб чиқариш", 2310-"Ёрдам ишлаб чиқариш"счётларининг кредити билан узаро богланади, кредити бўйича эса 9100-"Сотилган маҳсулотлар, бажарилган иш ва курсатилган хизматлар"нинг таннарҳини ҳисобга олувчи счётлар билан богланади ва бунда 9110-"Сотилган маҳсулотларнинг таннарҳи"счёти кулланилади.

Чет учун бажарилган ишлар ва курсатилган хизматлар киймати 2800-"Омбордаги тайёр маҳсулотлар"счётларида акс эттирилмайди, булар бўйича амалдаги харажатлар ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олувчи счётлардан бевосита 9100-"Сотилган иш ва хизматларнинг таннарҳи"счётларига утказилиб, ҳисобдан чиқарилади.

Ишлаб чиқаришда маҳсулот тайёрлашнинг аналитик ҳисоби "Ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотларнинг кайдномаси"да натура ва киймат ифодасида юритилади.

Бу маълумотлардан ишлаб чиқариш ҳажми бўйича режанинг бажарилишини назорат қилишда, жамлама ҳисоб варақларида бухгалтерия ёзувларини кайд қилишда фойдаланилади. Тайёр маҳсулотларнинг киримини кайд этиш билан боғлиқ хўжалик муомалалари 10/1-журнал-ордерда амалга оширилади.

Дебет 2800-"Омбордаги ва кургазмадаги тайёр маҳсулотлар"счётлари
Кредит 2010-"Асосий ишлаб чиқариш"счёти.

Омбордаги тайёр маҳсулотлар омбор ҳисобида микдор ва киймат ифодасида ҳисобга олинади ёки материалларни ҳисобга олишга ухшаб турлари, сони, нави ва баҳоси курсатилиб ҳисобга олинади.

Бу варақчалар (карточкалар) субъектнинг бухгалтерияси томонидан тайёр маҳсулотнинг ҳар бир номенклатура раками учун очилади ва тилхат олиб омбор мудирига топширилади. Варақчаларга ёзувларни моддий жавобгар шахслар муомалалар содир бўлиши сари, тайёр маҳсулотларнинг келиб тушиши ва чиқиб кетиши тугрисидаги ҳужжатларга асосланиб ёзилади. Варақчада ҳар бир ёзувдан кейин янги қолдиқ ҳисоблаб топилади. Варақчалар омборда маҳсус кутиларда сақланади. Ҳар бир кутида варақлар тайёр маҳсулотларнинг гуруҳлари, улар ичида эса номенклатура ракамлари бўйича жойлаштирилади.

Моддий жавобгар шахс ҳар куни ёки бир неча кунда барча бирламчи ҳужжатларни бухгалтерияга топширади. Ҳисобнинг тезкор сальдо усули кулланилганда бу ишларнинг ҳаммаси бевосита омбор мудир томонидан бажарилади. Бухгалтерия ходими муттасил, камида ҳафтасига бир марта бевосита омборнинг узида омбор мудир иштирокида маҳсулотнинг ҳаракати хусусидаги бирламчи ҳужжатларнинг маълумотларини омбор ҳисоби варақчаларига ўтқозишнинг тугрилигининг текшириб қуриши ва буни уз имзоси билан тасдиқлаши керак ва аниқланган тафовутлар ва хатолар шунинг узида бартараф этилади. Айни вақтда бирламчи ҳужжатлар бухгалтерия ходимига топширилади.

Одатда бирламчи ҳужжатларни қабул қилиш-топшириш маҳсус реестр билан расмийлаштирилади. Лекин моддий жавобгар шахсларнинг розилиги билан ҳар бир муомала бўйича ёзувларнинг текширилгани тугрисида омбор ҳисоб варақчасидаги бухгалтерия ходимининг имзоси ҳужжатларни қабул қилиш-топшириш учун асос бўлиши мумкин.

Ҳисобнинг тезкор сальдо (қолдиқ) усулида омбордаги тайёр буюмларнинг ҳам сон, ҳам нав жихатдан ҳисобга олишнинг бухгалтерияда

худди шу буюмларнинг киймат ифодасидаги ҳисоби билан алоқаси омбордаги тайёр маҳсулотларнинг қолдиқлари ҳисоби кайдномаси ёрдамида амалга оширилади. Бир ой мобайнида бу кайднома бухгалтерияда сақланади ва маълумотнома сифатида фойдаланилади.

Ой охирида кайднома ҳар бир номенклатура раками бўйича омбор ҳисоби варакчаларидан ой охирида тайёр маҳсулот қолдиқларининг канча булганини ёзиб қуйиш учун омборга берилади. Шундан сўнг кайднома яна бухгалтерияга берилади, бу ерда эса қолдиқларнинг миқдори аниқланади ва суммаси ҳисоблаб чиқилади.

Айрим субъектларда омбордаги маҳсулотнинг қолдиқлари кайдномаси урнига моддий жавобгар шахснинг омбордаги тайёр маҳсулотнинг бир ой мобайнидаги ҳаракати тугрисидаги ҳисоботидан фойдаланилади. Ушбу ҳисобот омбор ҳисоби варакчаларининг якуний маълумотларига қура тузилиб, уларда ҳар бир номенклатура раками асосида омбордаги тайёр буюмларнинг миқдорий ифодаси акс эттирилган бўлади. Бухгалтерияда ҳисобот маълумотлари асосида тайёр маҳсулотларнинг навлари ва турлари бўйича айланма кайдномаси тузилади.

Бундан ташқари, бухгалтерияда тайёр маҳсулотларни ишлаб чиқаришнинг натура ва сумма ифодасидаги кайдномаси, шунингдек 16-"Тайёр буюмлар ҳаракатини, тайёр маҳсулот ҳамда моддий бойликларни юклаб жунатиш ва сотиш"нинг ҳисоби кайдномаси ҳам юритилади.

16-кайдноманинг 1-булимида бир хил маҳсулот гуруҳлари бўйича ҳисоб нархлари ҳамда амалдаги таннархга қура омбордаги тайёр буюмларнинг ҳаракати қурсатилган бўлади. Бу ерда қолган ва ишлаб чиқаришдан қолган тайёр маҳсулотнинг амалдаги таннарх салмогининг ҳисоб нархлари бўйича киймати аниқланади. Ушбу фоиз нисбатидан бухгалтерияда ҳисобот оyiда юклаб жўнатилган, харидорлар томонидан қайтарилган ва ой охирида қолган тайёр маҳсулотнинг ҳақиқий таннарҳини ҳисоблашда фойдаланилади.

Ой охирида омборда қолган ҳисоб нархларидаги тайёр маҳсулотнинг қолдиги (омбордаги маҳсулот қолдигининг ҳисоби кайдномасига биноан ёки моддий жавобгар шахснинг ҳисоботига қура) 16-"Тайёр маҳсулотларнинг ҳаракати, уларни юклаб жунатиш ва сотиш"кайдномасининг 1-булимида акс эттирилган шунга мос қолдиқ билан солиштирилади. +олдиқларнинг бир хиллиги ҳисобнинг тугрилигидан далолат беради, бир хил чиқмаслиги эса, хатолар борлигини қурсатади, бу хатоларни эса уз навбатида бартараф этиш лозим.

Тайёр маҳсулотлар ҳаракатининг ҳисобини тугри ташкил килиш учун корхона томонидан ишлаб чиқиладиган маҳсулотларнинг турлари номининг рййхати- номенклатурасидан фойдаланиш катта аҳамиятга эга. Уни тузиш асосида тайёр маҳсулотни туркумлаш, яъни ушбу субъектда ишлаб чиқариладиган бир маҳсулот турини бошқа маҳсулотдан ажратиб турувчи маълум белгилари ётади. Номенклатура рййхатини тузиш асосида куйидаги белгилар олинади: модель, фасон, артикул, марка, нав ва хоказо.

Хар бир маҳсулот турига номенклатура раками бириктирилади ва у хар хил сондан иборат булади. Маҳсулот номенклатурасидан субъектнинг куйидаги хизматларида фойдаланилади:

- диспетчерлик хизмати маҳсулотларни ишлаб чиқариш графигининг бажарилишини назорат килади;
- цехлар- ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ассортиментини назорат килиб омборга тайёр маҳсулот топширишда юкхати ёзиш учун фойдаланади;
- маркетинг булими- тайёр маҳсулотларни жунатиш бўйича шартномаларни бажариш имкониятини назорат килиш учун фойдаланади;
- бухгалтерия- тайёр маҳсулотларнинг аналитик ҳисобини юритиш, умумий маълумотлар ва ҳисоботлар тузиш учун фойдаланади.

Тайёр маҳсулотларнинг харидорга жўнатилгани, ишлар бажарилгани ва хизматлар курсатилгани, воситачилик асосида ёки бошқа шунга ухшаш асосларда тайёр маҳсулотлар сотиш учун утказилганлиги хусусида тегишли хужжатлар (юкхатлар, қабул килиш-топшириш далолатномалари) билан расмийлаштирилганида маҳсулот (иш, хизмат)ларни юклаб жўнатилган (сотилган) маҳсулот, бажарилган иш, курсатилган хизматлар деб аталади.

"Асосий хўжалик фаолиятдан олинган даромадлар"номли 2-БХМС мувофик маҳсулот омбордан чиқарилган ёки тўлов хужжатлари банкка топширилган вақтдан бошлаб, харидорлар уларга ҳақ тўлашидан катъий назар маҳсулот сотилган деб ҳисобланади.

Тайёр маҳсулотларни ҳисобга олувчи счётларнинг чизмаси

2810-"Омбордаги тайёр маҳсулотлар"ва 2820-"Кургазмадаги тайёр маҳсулотлар"счётлари.

Счётларнинг кредитидан			Счётларнинг дебетига		
Дебет			Кредит		
С-Н					
2010	Асосий ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот кирим килинди	тайёр	Тайёр маҳсулотларнинг молиявий куйилма сифатида берилиши	0610 (9110)	
2310	Ёрдам ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот кирим килинди	тайёр	Тайёр маҳсулотларнинг материаллар таркибига киритилиши	1010	

2320	Хизмат курсатувчи тармоқлардан тайёр маҳсулот кирим килинди	Асосий ишлаб чиқаришнинг эҳтиёжи учун сарфланиши	2010
2820	Кургазмадаги тайёр маҳсулотлар омборга кирим килинди	Ёрдам цехларга ишлов бериш учун берилиши	2310
6110	Мустакил балансдаги булинмалардан тайёр маҳсулотларнинг олиниши	Умумишлаб чиқариш эҳтиёжлари учун ишлатилиши	2510
4710	Таъсисчилар томонидан баъдал сифатида берилиши	Яроксиз деб топилган маҳсулотларга ишлов бериш учун сарфланиши	
9370	Омбордаги тайёр маҳсулотлар баҳосининг оширилиши	Кургазмага куйиш учун берилиши	2820
9380	Текинга олинган тайёр маҳсулотларнинг киймати акс эттирилди	Келгуси давр сарфлари учун ишлатилиши	3190
9390	Инвентаризация натижасида аниқланган ортикча тайёр маҳсулотларнинг кирим килиниши	Мустакил балансдаги ички булинмаларга берилиши	4110
		Инвентаризация натижасида аниқланган камомаднинг жавобгар шахс зиммасига олиб борилиши	4630
		Киска муддатли молиявий куйилмалар ҳисобига берилиши	5800 (9110)
		Сотилган тайёр маҳсулотнинг кийматининг ҳисобдан чиқарилиши	9110
		Умумхўжаликнинг эҳтиёжи учун ишлатилиши	9429
		Инвентаризация натижасида аниқланган камомад суммасининг меъёردаги қисмини ҳисобдан чиқариш	9433
		Омбордаги тайёр маҳсулотларнинг кийматини арзонлаштириш	9435
		Хизмат курсатувчи тармоқларга тайёр маҳсулотларнинг берилиши	9450 (4110)

Маҳсулотнинг сотилиши субъект фаолиятининг асосий салмокли кўрсаткичи ҳисобланади. Сотиш жараёни маҳсулот (иш, хизмат)ларни жунатиш ва сотишга доир ҳўжалик муомалаларининг яхлитлиги билан богликдир.

Амалдаги коидага мувофик 1-январ 1998 йилдан кабул килинган ҳисоблаш усулига мувофик маҳсулотлар (иш, хизматлар) жўнатиш санаси ёки банкка тўлов-ҳисоблашиш ҳужжатларини тақдим этган кун сотув амалга оширилган сана деб ҳисобланади. Лекин халқаро стандарт бўйича касса усули, яъни сотилган маҳсулот, бажарилган иш ёки курсатилган хизматлар учун харидорлардан маблағларнинг келиб тушиши санаси ҳам тавсия килинади.

9100-Сотилган маҳсулотлар, бажарилган ишлар ва курсатилган хизматларнинг таннарҳини ҳисобга олувчи сётларнинг чизмаси.

9110-"Сотилган маҳсулотларнинг таннарҳи"

9120-"Сотилган товарларнинг таннарҳи"

9130-"Бажарилган ишлар ва курсатилган хизматларнинг таннарҳи"

9140-"Товар-моддий захираларни сотиб олиш"(даврий усулда)

9150-"Товар-моддий захираларнинг баҳосини мукобиллаштириш"(даврий ҳисоб усулида)

Сётларнинг кредитидан		Сётларнинг дебетига	
Дебет			Кредит
1000-	Инвентаризация якуни натижасида ТМЗ купайиши	Материалларнинг камайиши	-1000
2010-	Инвентаризация натижасида тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ысиши	Устиришдаги ва бокувдаги хайвонларнинг камайиши	-1100
2010-	Ишларнинг тугатилган боскичлари бўйича ҳисобдан чиқарилиши	Тугалланмаган ишлаб чиқариш суммасининг камайиши	-2010
2310-	Ёрдам ишлаб чиқариш хизматларининг сотилиши	Тайёр маҳсулотларнинг камайиши	-2010
2810-	Тайёр маҳсулотларнинг харидор ва буюртмачиларга жунатиш натижасида таннарҳини ҳисобдан чиқариш	Товарларнинг камайиши	-2910
2810-	Тайёр маҳсулотларнинг узок муддатли инвестиция учун берилиши	ТМЗ сотиб олиш сётининг ёпилиши	-9900
2810-	Бошқа булинма ва субъектларга текинга берилиши	ТМЗ баҳосини мукобиллаштириш сётининг ёпилиши	-9900
2810-	Тайёр маҳсулотларни киска		

	муддатли инвестиция учун бериш
2810-	Тайёр маҳсулотларнинг ысиши
2910-	Товарларнинг сотилиши
	натijasида таннарҳини акс
	эттириш
2910-	Товарларни узок муддатли
	инвестиция ҳисобига бериш
2910-	Товарларни киска муддатли
	инвестиция ҳисобига бериш
2910-	Товарларни ички булинма ва
	субъектларга текинга бериш
2910-	Товарларнинг ўсиши
5000,	ТМЗ олиш
6010-	

Субъектларда маҳсулот ва товарларни сотиш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатишга доир ахборотларни умумлаштириш, шунингдек сотув натижаларини аниклаш учун счётлар режасида 9910-"Якуний молиявий натижалар" жамлама счёти кузда тутилган.

9910-"Якуний молиявий натижалар" счётининг дебитида сотилган ёки жўнатилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннарҳи, маҳсулотни сотиш харажатлари, маҳсулот нарҳига устама равишда тўланадиган идиш баҳоси, кушилган киймат солиғи суммаси, акциз ва божхона солиқлари суммаси акс эттирилади. Ушбу суммалар асосан 9110-"Сотилган маҳсулотларнинг таннарҳи", 9410 ва бошқа счётларнинг кредитидан олинади.

9910-"Якуний молиявий натижалар" счётининг кредитида сотилган ёки жўнатилган маҳсулот (бажарилган иш, курсатилган хизмат) учун тўлов ҳужжатлари бўйича курсатилган суммалар ёки курсатилган хизматлар учун харидорлардан олинадиган суммалар (4010) ва банк счётларига ётказилган суммалар кайд килинади. Ушбу суммалар тегишли 9010-"Маҳсулот (иш ва хизмат)ларни сотишдан олинган даромадлар" ва 9030-"Бажарилган ишлар ва курсатилган хизматлардан олинган даромадлар" счётларининг дебитидан олинади.

Маҳсулот жўнатилганидан ёки сотилганидан сўнг ва тўлов ҳужжатлари курсатилганидан кейин субъектнинг бухгалтериясида куйидаги ёзувлар кайд этилади:

- сотув нархларининг киймати миқдори:

4010-"Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар" счётининг дебити;

9010-"Маҳсулотларнинг сотилишидан олинган даромадлар" счётининг кредити;

- бир вақтнинг узида:

9110-"Сотилган маҳсулотларнинг таннарҳи"счётининг дебети ва

2810-"Тайёр маҳсулот"счётининг кредити ҳақиқий ишлаб чиқариш таннарҳи микдорига.

Маҳсулотларни жунатиш ва сотиш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш)нинг ҳисоби 11-журнал-ордерда юритилади. Мазкур журнал-ордер 2800-"Тайёр маҳсулотлар", 2910-"Товарлар", 9110-"Сотилган маҳсулотларнинг таннарҳи", 9130-"Бажарилган ишлар ва курсатилган хизматларнинг таннарҳи", 4010-"Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган тўловлар"счётларининг кредитига оид муомалалар ҳамда 9010, 9030 ва 9110 счётларининг аналитик маълумотларини акс эттиришга мылжаллангандир.

11-журнал-ордер ва 15,16-кайдномалар аналитик маълумотлар асосида юритилади. 9110, 9130 ва 9010, 9030 счётларининг аналитик маълумотлари ҳақиқий таннарҳ, ҳисоб нархлари, тақдим этилган тўловнома ёки унинг нарҳини курсатиб урнини босувчи ҳужжатга доир сумма, шунингдек ҳисобот оyi муомалалари ҳамда йил бошидан бери амалга оширилган ҳажми бўйича солиқ суммалари ҳам 11-журнал-ордерда келтирилади.

9010, 9030 ва 9110, 9130 счётларининг аналитик ҳисоби сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва курсатилган хизматларнинг ҳар бир тури бўйича айрим олган ҳолда юритилади.

Сотилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннарҳини ҳисоблаш учун дастлаб 11-журнал-ордерда йил бошидан бери жўнатилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннарҳи муомаласи унинг тақдим этилган тўловномалар (ёки уларнинг урнини босувчи ҳужжатлар) бўйича кийматига фоиз нисбати белгиланади. Олинган фоиз билан ой якуни ҳолатига кура ҳали туланмаган, лекин жўнатилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннарҳи аникланади. Бунинг учун ой якуни ҳолатига кура ҳали туланмаган барча тўловномаларнинг сотув киймати ушбу фоиз нисбатига купайтирилади. Сотилган маҳсулот (бажарилган иш, курсатилган хизмат) ва харидорларга жунатиш харажатларининг ҳақиқий таннарҳга уларни ҳисобот ойида жунатиш киймати (кайтирилган маҳсулот суммаси бунга кирмайди) кушилади ва ундан ой охиридаги колдиги айириб ташланади.

11-журнал-ордерда шунингдек, яроксизлиги учун харидорлар томонидан кайтарилган маҳсулотларга доир муомалалар ҳам акс эттирилади. Агар маҳсулот унинг киймати тулангунга қадар кайтарилса, ҳисобда қуйидаги ёзувлар қайд этилади:

- сотув нарҳи киймати микдорига:

9040-"Сотилган маҳсулотларнинг кайтарилиши"счётининг дебети;

4010-"Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган тўловлар"счётининг кредити;

- маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқий таннарҳи микдорига:

2810-"Тайёр маҳсулот"счётининг дебети;

9110-"Сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг таннарҳи"счётининг кредити;

- фойда ёки зарар суммаларининг ҳажми эса 9910-"Якуний молиявий натижалар"счётида аникланади:

9010-"Сотилган маҳсулот (иш, хизматлардан олинган даромадлар"счётининг дебети;

9910-"Якуний молиявий натижалар"счётининг кредити;

9910-"Якуний молиявий натижа"счётининг дебети;

9040-"Сотилган маҳсулотларнинг кайтарилиши"счётининг кредити;

9110-"Сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг таннарҳи"счётининг кредитидан 9910-"якуний молиявий натижа"счётининг дебетига утказилади.

- ҳақиқий таннарҳ микдорига:

2810-"Омбордаги тайёр маҳсулотлар"счётининг дебети, 2010-"Асосий ишлаб чиқариш"счёти кредити ва 9110-"Сотилган маҳсулотларнинг таннарҳи"счётининг дебетига 2810-"Омбордаги тайёр маҳсулотлар"счётининг кредитидан утказилади.

Агар маҳсулот ҳақи харидор томонидан туланган бўлса, бу ҳолда санаб утилган бухгалтерия ёзувларидан ташқари келиб тушган пул маблағлари суммасига қуйидаги бухгалтерия утказмаси амалга оширилади:

6310-"Харидор ва буюртмачилардан олинган бынаклар"счётининг дебети ва 4010-"харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган тўловлар"счётининг кредити ва қолган сумма 5010, 5110 ёки 5210 счётларининг дебетида ва 4010 счётининг кредитига қайд қилинади.

Харидорлар томонидан қайтарилган яроксиз маҳсулот қуйидагича расмийлаштирилади:

2610-"Ишлаб чиқаришдаги брак"счётининг дебети ва 6860-"Даъволар бўйича тўланадиган тўловлар"счётининг кредити.

Маҳсулотни харидорга уз ҳисобидан етқазиб беришга доир транспорт харажатлари учун қуйидаги утказма амалга оширилади:

9410-"Маҳсулотни сотиш билан боғлиқ сарфлар"счётининг дебети ва 2310-"Ёрдам ишлаб чиқариш"счётининг кредити.

Брак маҳсулотининг харидор томонидан етқазиб берилишига доир транспорт харажатлари қуйидагича акс эттирилади:

2610-"Ишлаб чиқаришдаги брак"счётининг дебети;

5110-"Пул маблағлари"счётининг кредити.

Маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг сотилишининг молиявий натижаси 9910-"Якуний молиявий натижалар"счётининг кредити ва дебети жамламаларини таккослаш йули билан аникланади. Агар 9910-счётнинг кредит томонидаги жамламаси дебет томонидаги жамламасига караганда юкорирок булса, бу холда субъект фойда олган ҳисобланади ва ойнинг жамлама счётида тулалигича ҳисоблаб чиқарилади ҳамда бу холда маълумотлар 15-журнал-ордерда кайд килинади:

Агар 9910-счётнинг кредитдаги жамлама суммаси дебетдаги жамлама суммасидан кам булса, у холда субъект зарар курган булади ҳамда 11-журнал-ордерда кайд килинади.

Маҳсулотни сотиш харажатларига қуйидагилар киради:

- маҳсулотнинг жунатилишини ташкил этиш (маркетинг муомалалари)га доир харажатлар;
- тайёр маҳсулотлар омборидаги маҳсулотнинг идиши ва уни ураб-боглаш харажатлари;
- маҳсулотни етқазиб берувчи ҳисобидан у жунатиладиган станция (порт)га етқазиб бериш, вагонлар, кемалар, автомобиллар ва бошқа транспорт воситаларига юклаш харажатлари;
- маҳсулотни жунатиш ва бошқа воситачилик йигимлари (ажратмалари)ни тўлаш харажатлари;
- маҳсулотни сотиш жойидаги улар сакланадиган биноларнинг карови ва кишлок ҳўжалиги корхоналарида сотувчиларнинг меҳнатига ҳақ тўлашга доир харажатлар;
- реклама харажатлари;
- бошқа, юкорида кайд килинган харажатлардан ташқари иақсадли харажатлар.

Маҳсулотни ураб-боглаш ва саклашга оид харажатлар харидорлар томонидан сарфланса сотув харажатларига киритилмайди.

Омбордаги тайёр маҳсулотларни харидорларга сотиш субъектнинг маркетинг булими томонидан амалга оширилади. Ушбу жараёни амалга ошириш учун харидорлар билан олдиндан тузилган шартномалар ва жунатиш графигига асосан субъект раҳбарининг буйруги чиқарилади ёки маҳаллий истеъмолчиларга юк хатига асосан сотилади. Субъектнинг молия булими ёки бухгалтерия харидор-субъектнинг номига счёт ёки тўлов-талабнома ҳужжатини ёзиб, товар сотувчи субъектга хизмат курсатадиган банкка топширади.

Тўлов-талабнома мол етқазиб берувчининг счёт-фактурага мос равишда ортиб жўнатилган маҳсулот киймати учун харидорнинг ҳисоблашиш рақамидан маблағни утказиб бериши тугрисида банкка берган

буйругидир. Унда ортиб жўнатилган маҳсулот киймати ва сотиш баҳоси, микдори ва ассортименти кайд килинади.

Франко-омбор мол етказиб берувчининг омбори.

Ушбу тартибда маҳсулотни ортиб-жунатиш билан боглик булган барча харажатларни харидор уз зиммасига олади ва тўлов талабномасида курсатилмайди. Бу сарфлар маҳсулотларни юклаш, бекатга олиб бориш, темирйул тарифи ва маҳсулотни вагонга ортиш харажатларининг йигиндисидан иборат.

Маҳсулот омбордан харидор-субъектнинг вакилига берилган ишончномаси асосида жунатилади ва товар транспорт юкхати хужжати билан расмийлаштирилади. Маҳсулот жўнатилгандан сўнг сотилган маҳсулот киймати 2810-"Омбордаги тайёр маҳсулотлар"счётининг кредитидан 9110-"Сотилган маҳсулотларнинг таннархи"счётининг дебетига ёзилади ва шу вақтда 4010-"Харидор ва буюртмачилардан олинadиган счётлар"нинг дебети ва 9010-"Сотилган маҳсулотлардан олинган даромадлар"счётининг кредитида кайд килинади.

4000-Олинadиган счёт(тўлов)ларни ҳисобга олувчи счётларнинг чизмаси

4010-"Харидор ва буюртмачилардан олинadиган счёт(тўлов)лар"

4020-"Олинadиган васикаларнинг жорий кисми"

Счётларнинг кредитига		Счётларнинг дебетидан	
Дебет		Кредит	
<u>C-N</u>			
0910-	Олинган васикаларнинг жорий кисмга ўтказилиши	Харидорлардан васика олиш	- 4020
6940, 7690-	Киска ва узок муддатли қарз урнига васикаларнинг олинishi	Харидорлар томонидан билдирилган даъвонинг қабул килиниши	- 4210
9010- 9030-	Харидор ва буюртмачиларга тақдим этилган счётлар бўйича сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва курсатилган хизмат бўйича олинadиган	Шубҳали қарзлар бўйича захираларнинг яратилиши	- 4910

	даромадларнинг этирилиши	акс	
9210-	Асосий воситаларни сотиш натижасида харидорларнинг қарзи	Харидорлар ва буюртмачилар томонидан сотиб олинган маҳсулотларнинг қиймати туланиши	- 5010 5020 5110 5210 5220
9220-	Бошқа активларни сотиш натижасида харидорларнинг қарзи	Олинган васикалар юзасидан фойзаларнинг туланиши Мол етказиб берувчилар ва харидорлар уртасидаги қарзнинг узаро сўндирилиши Тулик ҳисоблашишда олинган бынак суммасининг чегирилиши Қопланмаган қарзларнинг зарарга ўтказилиши	5010 5020 5110 5210 5220 - 6010 6020 7010 7020 - 7310 - 9439

Маҳсулотни сотиш билан боғлиқ харажатларга доир ахборотлар 9400-"Давр харажатлари"сўтларининг 9410-"Сотиш билан боғлиқ сарфлар"сўтларида тупланади. Маҳсулотни жунатиш ва сотишга доир барча харажатлар курсатиб утилган номенклатурага мувофиқ равишда 9400-"Давр харажатлари"сўтлари гуруҳига кирувчи 9410 сўтларининг дебетида курсатилади.

Хар бир ҳисобот даврининг охирида 9410-"Сотиш билан боғлиқ сарфлар"сўтидаги сумма 9910-"Якуний молиявий натижалар"сўтининг дебет томонига утказилади.

Маҳсулотни сотиш харажатларининг ҳисобини юритиш учун субъектнинг бухгалтериясида қуйидаги ёзувлар қайд қилиб борилади:

- тайёр маҳсулот омборидаги идиш ва ураб-боглаш материаллари қиймати:

9413-"Идиш сарфлари"сўтининг дебети

1070-"Идиш ва идиш материаллари"сўтининг кредитидан;

- Ёрдам ишлаб чиқариш ва маҳсулотни ураб-боглаш ҳамда жунатиш бўлинмаларига хизмат кўрсатиш цехлари томонидан курсатилган хизматларнинг ҳақиқий таннари микдори:

9410-"Маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш билан боғлиқ сарфлар"(9411 ва 9413) сўтининг дебети

2300-"Ёрдам ишлаб чиқариш"счётларининг кредитидан

- тижорат харажатлари каторига утказиладиган ишлар ва хизматларга касса орқали ҳақ тўлашга:

9410-"Маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш билан боғлиқ сарфлар"счётининг (9419 счёти) дебетига

5010-"Кассадаги миллий валютадаги маблағлар"счётининг кредитидан.

- тижорат хизматлари (реклама, сотишга ёрдам бериш ва бошқа)нинг ҳақиқий киймати миқдорига:

9412-"Реклама ва сотишга ёрдам бериш сарфлари"счётининг дебетига ва

6010-"Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчиларга бўлган қарзлар"счётининг кредитига;

- ходимларга юклаш ва тушириш ишлари учун ҳақ ҳисобланганда:

9411-"Сотиш ва ташиш сарфлари"счётининг дебетига ва

6710-"Меҳнатга ҳақ тўлаш юзасидан ходимларга бўлган қарзлар"счётининг кредитига;

- ижтимоий сугурта жамғармасига ажратмалар ўтказишга:

9415-"Меҳнат ҳақи жамғармасидан ажратмалар"счётининг дебети ва

6520-"Ижтимоий сугурта бўйича тўловлар"счётининг кредитига;

- ҳисобдор шахслар томонидан туланган тайёр маҳсулотларни жунатиш харажатларининг суммаси миқдорига:

9419-"Бошқа савдо сарфлари"счётининг дебетига

6870-"Ҳисобдор шахсларга бўлган қарзлар"счётининг кредитидан.

9410-"Маҳсулот (иш, хизматлар)ни сотиш билан боғлиқ харажатлар"нинг аналитик ҳисоби белгиланган номенклатурага мувофиқ 15-кайдномада юритилади. Ой якунида 9410 счётининг дебет томонида ҳисобга олинган суммалар 9910-"Якуний молиявий натижалар"счётига ҳисобдан чиқарилади.

9910-"Якуний молиявий натижалар"счётининг дебетига

9410-"Маҳсулотларни сотиш сарфлари"счётиларининг кредитидан.

Ушбу утказмалар 11-журнал-ордерда акс эттирилади.

Қўшилган қиймат солиғини ҳисобга олиш.

Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Давлат Солиқ қумитаси 1997 йил 5 декабрда "Ишлаб чиқариладиган ва сотиладиган товарлар бўйича қўшилган қиймат солиғини ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тугрисида"йуриқномани ишлаб чиқди ва 1998 йил 1 январдан амалда қўллаш учун тавсия этди.

Йуриқнома, Ўзбекистон Республикасининг Солиқ Кодексига мувофиқ Ўзбекистон ҳудудида тадбиркорлик фаолияти билан шугулланувчи юридик шахслар қўшилган қиймат солиғини тўловчилар бўлиб ҳисобланади. Юридик

шахслар деганда солиққа тортиш иақсадида мулкга эга булган корхона, бирлашма, ташкилотларнинг ҳамма турлари, хўжалик юритувчи ёки мулкни бошқарувчи, ушбу мулкга узининг мажбурияти бўйича жавоб берувчи ҳамда мустакил баланс ва ҳисоб счётига эга булган субъектлар тушунилади. Кушилган киймат солиғи 20% ставкада туланади. Бюджетга туланиши лозим булган кушилган киймат солигининг суммаси реализация килинган товарлар, бажарилган иш, курсатилган хизматлар учун ҳисобланган кушилган киймат солигининг суммаси реализация килинган товарлар, бажарилган ишларнинг суммасидан ишлаб чиқариш ва муомала харажатларига кушиладиган товарлар киймати учун туланиши керак булган солиқ суммасининг оширмасига тенг ва барча хўжалик юритувчи субъектларга таълуқли.

Корхоналар кушилган киймат солиғини Ўзбекистон республикасининг амалдаги конунларига мувофиқ тугри ҳисоблашга ва уз вақтида тўлашга масъулдирлар. Кушилган киймат солигининг синтетик ҳисоби 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар"счётида кушилган киймат солиғи бўйича айрим аналитик счёта юритилади. Агарда субъектлар бюджет тўловлари юзасидан бынақлар берилса ушбу суммалар 4510-"Солиқлар бўйича бынақ тўловлари"счётининг дебетида ва 5110-"Ҳисоблашиш"счётининг кредитида акс эттирилади.

Маҳсулотларни сотиш, ишларни бажариш ва хизматлар кўрсатишга доир даромадлар солиққа тортиш объекти ҳисобланади.

Солиққа тортиладиган даромадларга куйидагилар киради:

- ўзи ишлаб чиқарган ёки четдан харид килинган маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар;
- истеъмол кийматини кушиш, шунингдек янги киймат билан боглик ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш хажми;
- уз истеъмоли учун субъект ичида сотилган товарлар ва курсатилган хизматларга доир харажатлар, уларнинг харажатлари маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг таннарҳига киритилмайди, шу жумладан, уз ходимларига товарлар сотиш ва хизматлар кўрсатишга доир ҳамда бошқа товарларни сотишга доир суммалар;
- бевосита пул тўловисиз, бошқа товарларга айрбошлаш учун жўнатилган товарларга доир суммалар;
- товарларни бошқа субъектлар ёки жисмоний шахсларга текинга ёки қисман ҳақ тўлаш эвазига беришга доир суммалар;
- Ўзбекистон Республикаси ҳудудида четдан келтирилган товарлар (ишлар, хизматлар) ва товарлар (ишлар, хизматлар)ни чет эл валютасига сотишга доир суммалар;

- субъектлар уз харидорларига товарлар (ишлар, хизматлар) сотишда молиявий ёрдам шаклида оладиган ёки даромадни оширишга йуналтириладиган пул маблағларининг суммаси.

Кушилган киймат солиги бажарилган ишлар ва курсатилган хизматларнинг сотиш нархига кушилади. Бирок харидорлардан уларга товарлар сотилганлиги учун ундирилган кушилган киймат солиги билан киймати ҳисобот даврида ишлаб чиқариш ва муомала харажатларига киритилган моддий ресурслар, ишлар, хизматлар учун маҳсулот етказиб берувчиларга туланган кушилган киймат солиги уртасидаги фарк бюджетга утказилади. Унинг бухгалтерия утказмаси куйидагича булади:

- сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва курсатилган хизмат учун ҳисобланган кушилган киймат солиги суммаси микдорига:

9110, 9130-"Сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг таннархи"счётларининг дебети

6410-"Бюджетга тўловлар юзасидан қарзлар"счётининг кредити;

- ҳисобга олинган кушилган киймат солигининг фарқи суммаси микдорига (олдиндан бынак туланган булса):

6410-"Бюджет тўловлари юзасидан қарзлар"счётининг дебети

4510-"Солиқлар бўйича бўнак тўловлари"счётининг кредити;

- бюджетга утказиладиган кушилган киймат солиги суммаси микдорига:

- 6410-"Бюджетга тўловлар юзасидан қарзлар"счётининг дебети ва

- 5110-"Ҳисоблашиш счёти"счётининг кредитида акс эттирилади.

Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан 1998 йил 20 августда тасдиқланган Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби 2-сонли "Асосий хўжалик фаолиятидан олинган даромадлар"Миллий стандартда асосий хўжалик фаолиятидан олинадиган даромадларни ҳисобга олишнинг тартиб қоидалари белгиланган.

Бухгалтерия ҳисобининг ушбу миллий стандарти "Бухгалтерия ҳисоби тугрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонуни асосида ишлаб чиқилган бўлиб Ўзбекистон республикасида бухгалтерия ҳисобини меъёрий жихатдан тартибга солиш тизимининг бир элементиدير.

Хўжалик фаолиятидан тушадиган даромад асосий, муомалавий ва молиявий фаолиятдан олинадиган даромадлардан иборат булади.

Ушбу стандартда даромад деганда хўжалик юритувчи субъектнинг оддий фаолияти давомида олинган даромадлар, шу жумладан маҳсулотни сотиш (ишларни бажариш ва хизмат кўрсатиш)дан олинган даромадлар, олинган фоизлар, дивидендлар, роялтилар ва бошқалар тушунилади.

Куйидаги ҳоллар бажарилганда товарларни сотишдан тушган даромад деб тан олинади:

- хўжалик юритувчи субъект товарларга эгалик қилишнинг хатарлари ва афзалликларининг анча қисмини харидорга топширганда;

- хўжалик юритувчи субъект одатда мулкка эгалик қилиш билан боглик булган даражадаги рахбарлик давомийлигини ҳам, сотилган товарларни назорат қилиш самарадорлигини ҳам саклаб қолмаганда;

- даромад миқдори ишончли даражада баҳоланганда;

- хўжалик юритувчи субъект битим билан боглик иктисодий наф олиши эҳтимоли мавжуд булганда;

- битим билан боглик сарфланган ёки сарфланиши қутилаётган харажатлар ишончли даражада аниқланадиган булганда.

Хизмат кўрсатишни ўз ичига оладиган битим натижаси аниқ белгиланадиган бўлса, шу битим билан боглик даромад йиллик молиявий ҳисобот тузиш вақтида битимнинг бажарилиш босқичига қараб тан олинади.

Битим натижаси эса қуйидаги шартларни бажариш бўйича аниқ белгиланиши мумкин:

- даромаднинг миқдори аниқ баҳоланиши мумкин;

- хўжалик юритувчи субъектга битим билан боглик даромадларнинг тушиш эҳтимоли мавжуд;

- бухгалтерия баланси ҳисобот даврига битимнинг тугалланиш босқичи юксак ишончлилик даражаси билан баҳоланади;

- битимни бажариш чоғида сарфланган харажатлар ва битимнинг ниятига етишига доир харажатлар юксак ишончлилик даражаси билан баҳоланиши мумкин.

Харидорнинг илтимосига биноан маҳсулот етқазиб бериш муддати узайтириладиган, айти пайтда харидор мулк эгаси ҳуқуқига эга булган ва ҳисоблашиш бўйича мажбурият қабул қилинадиган товарни етқазиб беришни кечиктирувчи битим.

Харидор қуйидаги шартларда мулкка эгалик қилиш ҳуқуқини қабул қилиб олганда даромад тан олинади:

- маҳсулот етқазиб берилганда;

- товар мавжуд ва сотиш эътироф этилган пайтда харидорга етқазиб беришга тайёрлаб қуйилганда;

- харидор маҳсулот етқазиб беришни кечиктириш шартларини алоҳида тарзда тасдиқлайди;

- ҳақ тўлашнинг оддий шартлари мақул бўлади.

Товарни сотиб олиш муддаоси бўлса ёки уни вақтида етқазиб бериш учун товар ишлаб чиқариш нияти бўлса, даромад тан олинмайди.

Қуйидаги шароитларда товарлар юқлаб жунатилади:

1 Ўрнатиш ва техника назорати. Харидор етқазиб берилган товарни қабул қилиб олганда, шунингдек жойлаш ва техника назорати нихоясига етишда даромад тан олинади. Бирок қуйидаги ҳолларда харидор етқазиб берилган товарни қабул қилиб олиши билан даромад тан олинади:

- ўрнатиш жараёни жуда содда;
- қуздан кечириш факат шартнома нархларини аниқлаш учун.

2 Ҳаридор товарни қайтариб бериш ҳуқуқи чеклангани ҳақида огоҳлантирилган ҳолларда маъқуллаш. Агар даромаднинг тушишида ноаниқлик мавжуд бўлса, харидор юкланган молни расмий равишда қабул қилишни эътироф этганда ёки товарлар етқазиб берилган бўлиб, ундан бош тортиш муддати ўтганда даромадлар эътироф этилади.

3 Товарларни сотиб олувчи юкни жунатувчи номидан товарни сотиш мажбуриятини оладиган консигнация савдоси. Товарни олувчи уни учинчи томонга сотгандан сўнг юк жунатувчи томонидан даромад тан олинади.

4 Етқазиб бериш чоғида ҳақини тўлаш шarti билан сотиш. Товар етқазиб берган чоғда ёки сотувчи ёки унинг вакили пул маблағини олган пайтда даромад тан олинади.

Харидор ҳақини бўлиб-бўлиб тўлаш йули билан узил-кесил ҳисоблашишни амалга оширган тақдирдагина товарни етқазиб бериш бўйича тўлов шarti кечиктирилган савдо.

Савдо-сотикнинг бундай шароитида товарлар етқазиб берилгандан сўнг даромад тан олинади. Бирок қатта ҳажмдаги товарлар шу усулда сотилган тақдирда дастлабки тарзда тўланадиган ҳақнинг анчагина қисми тушганда ва омборда қолган товарлар харидорга сотилганда ва унга етқазиб бериш учун тайёрлаб қуйилганда даромад тан олинади.

Шу пайтда нақд бўлмаган товарларни етқазиб бериш учун бынақ сифатида ҳақ туланган буюртмалар. Даромадлар товар харидорга етқазиб берилган пайтда тан олинади.

Сотувчи шу товарларни узини анча кечроқ муддатда қайтадан сотиб олишга рози бўлган ёки сотувчи қайтариб сотиб олиш ҳуқуқига эга бўлган ёхуд харидор сотувчидан товарни қайтариб сотиб олишни талаб қилиш ҳуқуқига эга бўлган савдо-сотик ва қайтадан сотиб олиш бўйича битимлар.

Сотувчи товарга эғалик қилиш ҳатари ва фойдасини харидорга топширилганлигини аниқлаш учун битим шартларини таҳлил этиш, бинобарин даромадни тан олиш учун битим шартларини таҳлил этиш йули билан даромад эътироф этилади. Мулкка эғалик қилиш юридик ҳуқуқи топширилган бўлса ҳам мулкка эғалик қилиш ҳатари ва нафи сотувчида сақланиб қолса, бундай битим молиявий битим ҳисобланади ва даромадни тан олишга олиб келмайди.

Товарларни дистрибьютер, дилер ва бошқа кайтадан сотадиган воситачига сотишдан келадиган товарга эгалик килиш билан боғлиқ хатар ва наф топширилган деб ҳисобланган такдирдагина даромад тан олинади. Бирок харидор фақат агент сифатида ҳаракат килса, бундай савдо-сотик консигнацион савдо деб қаралади.

Даврий нашрлар ва шунга ухшаш маҳсулотларга обуна бўлиш, мавжуд нашр ҳар бир муваккат даврда бир хил қийматини саклаб қолса, шу нашрларни жунатиш содир этилган даврга тугри келадиган усул асосида даромад тан олинади. Агар нашр қиймати турли ҳисобот даврида турлича бўлса, умумий миқдорга киритилган барча товарларнинг баҳоланган умумий қийматига нисбатан жўнатилган нашр қиймати асосида даромад тан олинади.

Товар қийматини бўлиб-бўлиб тўланадиган насиёга сотишда фоиздан ташқари сотиш нархига оид бўлган даромад шу сотиш вақтигача тан олинади. Муваккат фоиз ставкаси бўйича олинishi лозим бўлган қисман тўловларни дисконтлаш асосида савдо-сотик нархи аниқланади. Фоизларнинг узи эса муваккат фоиз ставкасини ҳисобга оладиган вақтинчалик нисбат асосида олинган сари даромад сифатида эътироф этилади.

Мулкка эгалик қилиш юридик ҳукуки харидорга утганда одатда даромад тан олинади. Лекин юридик қонунларга мувофиқ айрим ҳолларда мулкка эгалик қилиш юридик ҳукуки харидорга утмасдан олдин мулк улушининг фоизи харидорга берилиши мумкин, шу сабабли эгалик қилиш хатари ва нафи шу босқичда топширилади. Бундай ҳолларда битимни ниятисига етказиш юзасидан сотувчи қуп ҳаракат қилишига ҳолат қолмаган такдирдагина даромадни тан олиш иақсадга мувофиқ ҳисобланади. Ҳар қандай ҳолатда ҳам мулкка эгалик қилиш юридик ҳукуки ёки бу ҳуқуқнинг бир қисми белгилангандан сўнг сотувчи қуп ҳаражат қилишга мажбур бўлса, даромадлар ана шу ҳаражатлар амалга оширилгандан кейин тан олинади.

Айрим ҳолларда қучмас мулк сотувчининг иштироки ва хатар ҳамда муқофотни бермаслик шарти билан сотилиши мумкин. Бундай ҳолларда сотувчининг давом этаётган иштироки ва мохиятининг даражаси битимнинг қандай ҳисобга олинishi лозимлигини қурсатади. Уни мулкни сотиш сифатида ёки қойдани тугрилаш тугрисидаги бошқа бирор битим деб ҳисобга олинса, сотувчи иштирокининг давом этиши даромад тан олинishини қечиктириши мумкин.

Шунингдек, сотувчи ҳақ тўлаш воситасини ва харидорда ҳақ тўлашни ниятисига етказиш мажбуриятлари мавжудлигини ҳисобга олиши лозим.

Тайёр маҳсулотларнинг сотилишини назорат килиш учун 9000-"Асосий муомалавий фаолиятдан олинган даромадларни ҳисобга олуви счётлар" кулланилиб унда куйидаги счётлар мавжуд:

- 9010-"тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар";
- 9020-"Товарларни сотишдан олинган даромадлар";
- 9030-"бажарилган ишлар ва курсатилган хизматлардан олинган даромадлар";
- 9040-"Сотилган товарларнинг кайтарилиши ва чегиртмалар".

Ушбу счётларда сотилган маҳсулотлар ва товарлардан олинган даромадлар кайд килиб борилади: дебет 4000-"Олинадиган счётлар" туркумидаги счётлар ва кредит 9000-"Олинган даромадларни ҳисобга олувчи счётлар".

**9000-Асосий (муомалавий) фаолиятдан олинган даромадларни
ҳисобга олувчи счётларнинг чизмаси**

9010-"Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар"

9020-"Товарларни сотишдан олинган даромадлар"

9030-"Бажарилган ишлар ва курсатилган хизматлардан олинган даромадлар"

9040-"Сотилган товарларнинг кайтарилиши"

9050-"Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар"

Счётларнинг кредитига		Счётларнинг дебетига	
Дебет			Кредит
4010, 4110-	Кредит (қарз)га сотилган маҳсулот ва товарларнинг харидорлар ва буюртмачилар томонидан кайтарилиши	Тайёр маҳсулотлар ва товарларнинг узок муддатли инвестиция шаклида берилиши	-0610
4010, 4110-	Сотилган маҳсулотлар ва товарлар бўйича харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар	Капитал куйилмага бажарилган ишлар ва курсатилган хизматларнинг даромад сифатида акс эттирилиши	-0800
9910-	Ҳисобот даврининг охирида даромадлар счётининг ёпилиши	Ёрдам ишлаб чиқаришга курсатилган хизматларнинг даромад сифатида акс эттирилиши	-2320
		Умум ишлаб чиқариш булимига курсатилган хизматларнинг даромад	-2510

сифатида акс эттирилиши	
ТМЗ, бажарилган ишлар ва курсатилган хизматлар учун хисобланган даромадлар	-4010
Маҳсулот, иш ва хизматларни узининг булинмаларига сотишдан олинадиган даромадлар	-4110
Консигнация муомаласи бўйича олинган даромадлар	-4890
Маҳсулот, иш ва хизматларни нақд пулга сотишдан олинган даромадлар	-5010, 5020
Қайта ҳисоблаш натижасида харидор ва буюртмачилардан кушимча олинган суммалар	-5110
Маҳсулот ва товарларни киска муддатли инвестиция куринишида бериш	-5800
Муддати узайтирилган даромадларни (бынак тўлови тартибида) сотиш хажмига кушиш	-6210
Тайёр маҳсулотларни ва товарларни етказиб бериш учун харидор ва буюртмачилардан олинган бынаклар	-6310
Маҳсулот ва товарларни сотишда катнашган субъектларга ҳисобланган дивидендлар	-6710
Хўжаликнинг фаолиятида катнашган субъектларга ҳисобланган дивидендлар	-6710
Маҳсулотлар ва товарларни сотиш учун курсатилган хизматларнинг киймати	-9410
Умум хўжалик фаолияти учун курсатилган хизматларнинг киймати	-9420
Хизмат курсатувчи тармоқлар учун сарфланган маҳсулотлар, бажарилган ишларнинг киймати	-9450
Сотилган маҳсулотлар, товарларнинг кайтарилиши ва харидорларга берилган чегирмалар	-9910

Маҳсулот етказиб бериш режасининг бажарилишини тезкор ҳисобга олиш, ахборот туплаш ва жунатиш жараёнларини бошқариш, турли истеъмолчиларга йил давомида маҳсулот сотиш учун жуда зарурдир. У харидорлар ва сотилаётган маҳсулот номенклатураси бўйича тузиладиган, тайёр маҳсулотни жунатиш ва сотиш кайдномалари бўйича юритилади.

Ҳисобот маълумотларида курсатилган тайёр маҳсулотнинг амалда омборда мавжуд булган тайёр маҳсулотга мувофик келиши тайёр маҳсулотни инвентаризация қилиш асосида аникланади.

Маҳсулот етқазиб бериш режасининг бажарилишини ҳисобга олиш тезкор ҳисобга олишнинг маҳсус регистрида юритилади.

Мазкур регистр асосида тайёр маҳсулотни белгиланган ҳажмда етқазиб бермаслик ёки тўловнинг кечиктирилиши сабаблари аникланади ва тегишли чора-тадбирлар курилади.

Тайёр маҳсулотни инвентаризациядан (йукламадан) ўтқазиб тартиби айланма маблағларнинг таркибига кирувчи бошқа моддий бойликларни инвентаризация қилиш тартиби билан бир хил. Баъзи фарқлари шундан иборатки, тайёр маҳсулотлар қатор ҳолатларда нафакат узининг омборларида, балки цехларнинг омборларида ва маҳсулотларни сотиб берувчи субъектларнинг омборларида жавобгарлик асосида сакланади. Бухгалтерия ҳисобида ва инвентаризация рўйхатларида улар яхлит ҳолда акс эттирилади. Тайёр маҳсулотларнинг ҳаракати жадал равишда рый беради, шунинг учун тайёр маҳсулотларнинг инвентаризациясини имкони борича қисқа муддатларда ўтқазиб иақсадга мувофик булади.

Инвентаризация жараёнида тайёр маҳсулотларни қайта ҳисоблаш, улчаш ва тартиб қуриш йули билангина эмас, балки уларнинг бутлиги, нави ва бошқа сифат тавсиялари ҳам текширилади.

Инвентаризация рўйхатларида моддий бойликларнинг коди, номи, микдоридан ташқари уларнинг номенклатура раками, маркаси (русуми) ва нави ҳамда бошқа алоҳида белгилари ҳам курсатилади.

Туриб қолган ва қиммати тулик бўлмаган маҳсулотлар учун алоҳида рыйхат тузилади. Яроксиз ҳолга келган маҳсулотлар рўйхатга киритилмайди. Улар юзасидан маҳсус далолатнома тузилади. Бу далолатномада тайёр маҳсулот бузилишининг сабаби ва айбдор шахслар, кадрсизланиш суммаси курсатилади.

Инвентаризация ўтқазиб вақтида маҳсулотлар инвентаризация комиссияси иштирокида қабул қилинади ва алоҳида рыйхатга киритилади. Жынатилган деб ҳисобланган ёки ҳақи туланган, лекин омбордан олиб чиқиб кетилмаган маҳсулотлар ҳам алоҳида қайд этилади. Жойлаш ва саклаш идиши ҳам тури, иақсади ва тоифасига қараб (янги, фойдаланишда булган тайёр маҳсулот билан бирга инвентаризациядан утказилади.

Жўнатилган маҳсулотлар ва товарлар ва харидорлар томонидан муддатида ҳақи туланмаган маҳсулотлар ва товарлар юзасидан ҳар бир юклаб жунатиш бўйича алоҳида йуклама рыйхати тузилади. Уларда маҳсулот, товарлар ва харидорнинг номи, жунатиш санаси, тўлов

топширикномаси ёзиб берилган сана, унинг раками ва берилган счёт-фактура бўйича суммаси кўрсатилади.

Бошқа субъектлар (консигнатор)нинг омборларида сакланаётган тайёр маҳсулотлар ушбу моддий бойликларнинг масъулиятли саклашга топширилганлигини тасдиқловчи хужжатлар асосида рыйхатга киритилади. Масъулиятли саклашга қолдирилган маҳсулот учун саклаш тилхатларини инвентаризация бошланган санага якин санага қайта расмийлаштириш лозим.

Инвентаризация натижалари юзасидан такқослаш қайдномалари факат ҳисобга олиш маълумотларидан чекинишга йул қуйилган маҳсулотларнинг турлари бўйича тузилади.

Инвентаризация натижаларида аниқланган тайёр маҳсулотларнинг қолдиқлари жорий ҳисобда қабул қилинган нархлар бўйича баҳоланади.

Инвентаризация жараёнида аниқланган мавжуд тайёр маҳсулотларнинг қолдиғи ва ҳисобга олиш маълумотлари уртасидаги фарқ моддий бойликлар учун қабул қилинган умумий тартибда бартараф этилади.

Агарда инвентаризация натижасида тайёр маҳсулотлар ортиқча чикса улар омборга қабул қилинади. дебет 2810-"Омбордаги тайёр маҳсулотлар"ва 9390-"Бошқа муомалавий даромадлар"счёти кредитланади.

Мабодо инвентаризация натижасида тайёр маҳсулотларнинг меъёр даражасидаги қамомати аниқланса қалолатномага мувофиқ 9439-"Бошқа муомалавий сарфлар"счётининг дебетида ва 2810-"Омбордаги тайёр маҳсулотлар"счётининг кредитида, агарда жавобгар шахс зиммасига юқлатилса 4630-"Моддий зарарларни қоплаш юзасидан қодимларнинг қарзи"счётининг дебетида 2810-"Омбордаги тайёр маҳсулотлар"счётининг кредитидан утқазилади.

4. Яроксиз маҳсулотларнинг ҳисобини юритиш.

Бухгалтерия ҳисобининг вазифаларидан бири қаромад қелтирмайдиган қаражатлар, яроксиз маҳсулотлар, бекор туриб қолишлар, қамомат ва моддий бойликларнинг бузилишидан қуриладиган йуқотишларни уз вақтида топиш ва аниқлашдан иборатдир. Бундай маълумотлар субъект қаблағларининг самарасиз сарфланиши сабаблари ва айбдорларини билиб олишга имқон беради.

Ўз сифати жихатидан белгиланган стандартлар ёки техник шартларга мос қелмайдиган, асосий иақсади бўйича қойдаланиб булмайдиган ёки яроксиз маҳсулотни тузатиш учун қушимча қикимлар қилингандан сўнг қойдаланса буладиган маҳсулотлар, ярим тайёр маҳсулотлар, деталлар, узеллар ва ишлаб қикаришдаги яроксиз маҳсулотлар ҳисобланади.

Яроксиз маҳсулотлар ишлаб чиқариш ресурсларининг самарасиз чикимларини ташкил килади. У ярокли маҳсулот ишлаб чиқаришнинг хажмини камайтиради ва унинг таннарҳини оширади.

Маҳсулотни техник қабул қилишда аниқланган нуқсоннинг даражасига қараб, яроксиз маҳсулотлар тузатса бўладиган ва тузатиб бўлмайдиган турларга ажратилади. Тузатиш учун қушимча чикимлар қилинганидан сўнг уз жойида фойдаланиш мумкин бўлган маҳсулот тузатса бўладиган яроксиз маҳсулотлар жумласига қиради. Тузатишнинг техник жиҳатдан имкони йук ёки иқтисодий жиҳатдан иақсадга мувофиқ бўлмаган маҳсулотлар, ярим тайёр маҳсулотлар ва ишлар тузатиб бўлмайдиган яроксиз маҳсулотлар ҳисобланади.

Аниқлаш жойига қараб яроксиз маҳсулотни маҳсулотни тайёрлаган субъектда аниқланган- ички, яъни маҳсулотга ишлов бериш, уни йигиш, монтаж қилиш ёки ишлатиш жараёнида аниқланган ва харидор томонидан аниқланган- ташқи хилларга бўлинади.

Яроксиз маҳсулотни қабул қилиш жараёнида техник назорат бўлими назоратчиси ёки ишлаб чиқаришдаги усталар аниқлайди. Яроксиз маҳсулот далолатнома билан расмийлаштирилади, унда яроксиз деб топилган маҳсулотнинг номи, миқдори, яроксизлик даражаси, пайдо бўлиш сабаблари ва айбдорлари, шунингдек яроксиз маҳсулотнинг таннарҳини моддалар бўйича калькуляциялаш учун зарур маълумотлар қурсатилади.

Яроксиз маҳсулотни (қелгусида брак) баҳолаш, калькуляциялаш, унинг урнини қоплаш суммасини ва ундан қуриладиган йукотишларни аниқлаш учун 2610-"Ишлаб чиқаришдаги (брак) яроксиз маҳсулотлар" актив калькуляциялаш счёти қулланилади. Бу счётнинг дебет томонида узил-қесил брак қилинган маҳсулотнинг таннарҳи, брақни тузатиш учун сарфланган харажатлар, яъни брак қилинган буюмларнинг таннарҳи ёки сарфланадиган харажатлар, белгиланган меъёрларга қушимча равишда жиҳозларни созлашда ишдан қиккан материаллар ва ярим тайёр маҳсулотларнинг қиймати, фойдаланиш қафолати билан қикарилган маҳсулотни тузатиш учун белгиланган қафолатли тузатиш меъёридан ортиқча сарфланган харажатлар акс эттирилган бўлади.

Ички узил-қесил брак ишлаб чиқариш таннарҳи бўйича, тузатса бўладиган брак эса цех таннарҳи бўйича калькуляция қилинади.

2610-"Ишлаб чиқаришдаги брак"счётининг қредит томони бўйича брақдан йукотишларнинг урнини қоплаш суммалари: айбдорларнинг меҳнат ҳақидан ушлаб қолишлар, узил-қесил брақдан олинган қикиндиқларнинг фойдаланиш мумкин бўлган нарҳи бўйича қиймати, маҳсулот етқазиб

берувчилар ва бракнинг келиб чиқишига айбдор булган бошқа субъектлар томонидан кондирилган ёки тан олинган даво суммалари ҳисобга олинади.

Бекор туриб қолишлар деганда жихозлар, цехлар ёки бутун ишлаб чиқаришнинг режалаштирилмаган тыхташи муносабати билан механизмлар ва ишчи кучининг ноилож ишламаслиги тушунилади.

Бекор туриб қолишлар улар ҳақидаги варақлар ёки далолатномалар билан расмийлаштирилади. Унда ишчиларнинг исми-шарифи ва табель раками, ишламай турган станокларнинг хили ва инвентарь ракамлари, бекор туриб қолишнинг бошланиши ва тугаш вақти, субъектда ишлаб чиқилган номенклатурага мувофик унинг сабаблари ва айбдорларнинг кодлари курсатилади.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннарҳига киритиладиган бекор туриб қолишлар ва бошқа самарасиз харажатларо улар ишлаб чиқаришнинг қайси босқичида юз бергани ва бунга сабаб нима эканига қараб 2510-"Умумишлаб чиқариш харажатлари" ва 9400-давр сарфларини ҳисобга олувчи счётлар гуруҳидаги 9439-"Бошқа муомалавий сарфлар" счётида ҳисобга олинади.

Бекор туриб қолишдан йукотишларга ишлаб чиқаришдаги ишчиларга бекор турилган вақт учун тўланадиган меҳнат ҳақи, ижтимоий сугуртага ажратмалар, ишлаб чиқариш тыхтатилган даврда самарасиз сарфланган материаллар, ёкилги, энергия киймати, машиналар ва жихозларни асраш ва улардан фойдаланиш харажатларининг бир қисми қушилади. Ташқи сабаблар туфайли ҳосил буладиган бундай харажатлар давр харажатлари таркибида (9439), ички сабаблар туфайли вужудга келганлари эса умумий ишлаб чиқариш чикимлари (2510) таркибида ҳисобга олинади.

Бекор туриб қолишларни ҳисобга олиш бўйича бухгалтерия утказмалари қуйидагича булади. Ички сабаблар билан бекор туриб қолишлар бўйича.

2510-"Умумишлаб чиқариш харажатлари" ёки 9439-"Бошқа муомалавий сарфлар" счётининг дебети, 1000-"Материаллар" счётларининг, 6520-"Ижтимоий сугурта бўйича ҳисоблашишлар", 6710-"Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар" ва бошқа тегишли счётларнинг кредитида қайд қилинади.

Ташқи сабаблар туфайли бекор туриб қолишдан йукотишларнинг урнини қоплаш юзасидан маҳсулот етқазиб берувчилар ва бошқа айбдорларга даъволар топширилганда тан олинган ёки туланган даъволар суммасига қуйидаги утказмалар тузилади:

4210-"Даъволар бўйича олинадиган тўловлар"счётининг дебети ва
2510-"Умумишлабчиқариш харажатлари"счёти ёки 9439-"Бошқа муомалавий
сарфлар"счётининг кредити.

**2600-Ишлаб чиқаришдан олинган фойдаланишга яроксиз
маҳсулотларни ҳисобга олувчи счётнинг чизмаси**

2610-"Ишлаб чиқаришдан олинган яроксиз (брак) маҳсулотлар"

Счётларнинг кредитидан		Счётларнинг дебетига	
Дебет		Кредит	
С-Н			
1010- 1050, 1090-	Яроксиз маҳсулотларни тузатиш учун хом-ашё ва материалларнинг сарфланиши	Яроксиз маҳсулотларни ҳисобдан чиқариш натижасида фойдаланиш мумкин булган баҳода материалларни кабул килиш	-1010
2110-	Узининг ишлаб чиқаришидаги яроксиз яримфабрикатларнинг ҳисобдан чиқарилиши	Яроксиз маҳсулотлар кийматининг асосий ишлаб чиқариш сарфларига кушилиши	-2010
2510-	Тузатиладиган ва тузатилмайдиган яроксиз маҳсулотларнинг таннарҳига умум ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли улушини олиб бориш	Яроксиз маҳсулотлар кийматининг Ёрдам ишлаб чиқариш сарфларига кушилиши	-2320
2810-	Харидорларга яроксиз деб топилган маҳсулотни бериш натижасида унинг таннарҳини акс эттириш	Яроксиз маҳсулотларнинг кийматини жавобгар шахсларнинг зиммасига олиб бориш	-4630
5110, 5210, 5220, 5510, 5520-	Ҳисоблашиш, валюта ва бошқа счётлардан яроксиз маҳсулотларни ташиш, алмаштириш сарфларининг туланиши	Яроксиз маҳсулотнинг кийматини жавобгар шахс-ишчининг меҳнат ҳақидан ушлаб қолиш	-6710
6010-	Яроксиз маҳсулотларни тузатиш ва кафолатли таъмирлаш сарфлари юзасидан мол етқазиб берувчиларнинг счётини тўлашга кабул килиш	Олдинги йилларда содир булган ва копланмаган яроксиз маҳсулотларнинг кийматини зарарга кабул килиш	-9439
6530-	Маҳсулотнинг яроксизлиги билан боғлиқ бюджетдан ташқари жамгармаларга бериладиган бадаллар суммаси		
6710-	Яроксиз маҳсулотларни тузатган ишчиларга меҳнат ҳақининг ҳисобланиши		

6520-	Ҳисобланган меҳнат ҳақиға нисбатан ижтимоий сугуртага ажратмалар
4420-	Яроксиз маҳсулотларни
4490,	истеъмолчилардан олиб келиш
6870-	сарфларининг ҳисобдор шахслар томонидан амалга оширилиши

Хулоса.

Тайёр маҳсулот - хўжалик юритувчи субъект ишлаб чиқариш жараёнининг пировард маҳсулотидир. Ушбу субъектда ишлови батамом ниятига етган турли стандартлар ва техникавий шартлар талабига жавоб берадиган, техника назорати булими қабул қилиб олган ҳамда тайёр маҳсулот омборига топширилган маҳсулот тайёр маҳсулот дейилади.

Субъектларда маҳсулот ҳисоби режа булимида натура кўрсаткичларида, омборда эса қиймат кўрсаткичларида олиб борилади.

Тайёр маҳсулот бухгалтерия ҳисобида маҳсулотнинг амалдаги ишлаб чиқариш таннари, режа ишлаб чиқариш таннари, сотишдаги улгуржи нархлар, эркин сотиш нархлари ва тарифлари, эркин бозор нархларида баҳоланиши мумкин. Шунинг ҳам айтиб ўтиш керакки, тайёр маҳсулот корхонанинг айланма маблағлари таркибига киради ва шу боисдан амалдаги бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тугрисидаги миллий стандартларга (БХМС) биноан, ҳақиқий ишлаб чиқариш таннари бўйича балансда акс эттирилиши керак.

Маҳсулотни ишлаб чиқариш ва реализация қилиш режаси ишлаб чиқариш ҳажми, номенклатураси, ишлаб чиқариш ва реализация қилиш муддатлари курсатилган ёйма тизимли дастуридан иборат бўлади.

Ялпи маҳсулот- маълум давр ичида ишлаб чиқаришнинг тулик ҳажмини қиймат ўлчовларида ифода қилинган кўрсаткичдир. У ҳисобот давридаги тайёр маҳсулотни ва тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажмини ўлчовига олади.

Бухгалтерия ҳисобининг вазифаларидан бири даромад келтирмайдиган харажатлар, яроксиз маҳсулотлар, бекор туриб қолишлар, қармоқ ва моддий бойликларнинг бузилишидан қилинган йўқотишларни ўлчовида топиш ва аниқлашдан иборатдир. Бундай маълумотлар субъект маблағларининг самарасиз сарфланиши сабаблари ва айбдорларини билиб олишга имкон беради.

Таянч иборалари:

Тайёр маҳсулот, таннарх, сотиш баҳоси, сотиш вақти, шартнома, даромад, фойда, харажат, асосий фаолият, давр харажатлари, сотиш харажатлари, сотилган маҳсулот таннархи, яроксиз маҳсулот, харидор, ҳисоб-китоб.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар:

1. Тайёр маҳсулот ва уни сотиш ҳисобини юритишнинг вазифалари нималардан иборат?
2. Тайёр маҳсулотнинг омбордаги ҳисоби қандай юритилади?
3. Тайёр маҳсулот ва уни сотишнинг аналитик ҳисобини юритишда қандай ҳужжатлардан фойдаланилади?
4. Тайёр маҳсулотни сотиш юзасидан ҳисоб-китобларнинг турларини айтинг.
5. Тайёр маҳсулот ва уни сотишнинг бухгалтериядаги ҳисоби қандай амалга оширилади?
6. Тайёр маҳсулотнинг инвентаризациясини ўтказиш тартиби ва унинг натижаларини расмийлаштиришни айтинг.
7. Яроксиз маҳсулот нима?
8. Яроксиз маҳсулотлар ҳисоби қандай юритилади?

Мавзу – 14. Молиявий натижалар ҳисоби

1. Молиявий натижалар кўрсаткичларининг моҳияти ва аҳамияти.
2. Молиявий натижаларнинг шалланиши.
3. Экспорт операциялари бўйича молиявий натижа.

Хулоса.

Таянч иборалари.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

1.Молиявий натижалар кўрсаткичларининг моҳияти ва аҳамияти.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий натижаларини ўрганиш ва унга баҳо беришда молиявий натижа кўрсаткичларидан фойдаланилади. Молиявий натижа кўрсаткичлари қуйдагилардан иборатдир:

- маҳсулот сотиш олинган ялпи фойда;
- асосий фаолиятдан курилган фойда;
- умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда;
- солиқ тулангунча олинган фойда;
- соф фойда.

Маҳсулот сотишдан олинган ялпи фойда (курилган зарар) кўрсаткичи хўжалик юритувчи субъектнинг маҳсулот (иш, хизмат) кўрсатиши билан фаолиятига баҳо бериш, уни ўрганишга ёрдам беради. Ушбу кўрсаткични таҳлил этиш орқали, корхонанинг ҳисобот давридаги ва келгусидаги молиявий фаолиятига баҳо берилади. Мазкур молиявий кўрсаткич яъни маҳсулот сотишдан олинган фойда молиявий ҳисобот №2 шакли бўйича “Молиявий натижалар тугрисидаги ҳисоботда” келтирилиб, ундаги маълумотлардан ички ва ташки фойдаланувчилар бемалол фойдаланишлари ва тегишли хулоса чиқаришлари мумкин.

Маҳсулот (иш, хизмат) сотишдан олинган фойда, сотишдан олинган соф тушум ва ушбу маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннарҳи сифатида аникланиб, корхонанинг маҳсулотни ишлаб чиқариш таннарҳини имконият даражасида камайтириш ички ва ташки омилларини излаш, топиш, ҳамда уларни корхона хўжалик фаолиятига тадбик этиш заруриятини юзага келтирари.

Бизга маълумки, ракобатга асосланган бозор иқтисодиёти шароитида бозор, харидор талабини чуқур ўрганиш билан бирга, бозорни хар томонлама маркетингини ҳам ўрганиш, ўтқозиш лозим. Айтайлик, бозорнинг факат талаби ўрганилиб шу талабдан келиб чикиб, таклиф сифатида маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқишди. Аммо худди шу таклиф билан бошқа хўжалик юритувчи субъектлар ҳам бозорга чиқишлари мумкин. Демак, аниқ равшан курииб турибдики, таклиф этилаётган маҳсулот (иш, хизмат) нафакат сифатининг хар томонлама яхшилиги, балки таннарҳи арзонлиги билан ҳам ажралиб туриши лозим.

Юқоридагилардан хулоса килиб, маҳсулот сотишдан олинган ялпи фойда-молиявий натижалар кўрсаткичининг мохияти корхона хўжалик фаолиятига баҳо бериш, унинг келгусидаги истикболларини режалаштириш каби тегишли хулосаларга тегишди, ҳамда зарурий қарорлар қабул килиш, муҳим чора тадбирларни ишлаб чикиб уни корхонанинг келгусидаги фаолиятига тадбик этиш имкониятларини яратишидадир.

Молиявий натижалар кўрсаткичларининг яна бири-асосий фаолиятдан курилган фойда булиб, унга давр харажатлари, ҳамда асосий фаолиятдан курилган бошқа заралар салбий таъсир қурсатса, асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар ижобий таъсир қурсатади. Асосий фаолиятдан олинган

фойда-молиявий натижа кўрсаткичининг мохияти шундаки, мазкур кўрсаткични ўрганиш тахлил этиш орқали куйдагилар ҳақида тегишли хулосага келиш мумкин.

Хўжалик юритувчи субъектнинг давр харажатлари (асосан маъмурий бошқарув харажатлари) қай микдорда, асосий ишлаб чиқариш фаолиятидан олинган бошқа даромадлар, ҳамда курилган заралар билан боглик кўрсаткичлар канча микдорга тенглиги ҳақида маълумотлар олинади.

Бизга маълумки, давр харажатлари уч қисмга булинади:

1. Сотиш харажатлари;
2. Маъмурий харажатлар;
3. Бошқа операцион харажатлар.

Демак, хўжалик юритувчи субъектлар юкоридаги қисмга булинадиган давр харажатларининг барча моддаларини ҳам иложи борица кискартириш йулларини топишга лозим булади.

Асосий фаолиятдан олиннадиган бошқа даромадлар куйдагилар сифатида намоён булади:

- турли жарима, пеня, ҳамда етказилган зарарларни кондиритиш бўйича олинган даромадлар;
- ўтган йиллардаги, аммо ҳисобот йилида аниқланган фойда;
- асосий фонд ва бошқа мол-мулкларини сотишдан олинган даромадлар;
- товар моддий бойликлари (ТМБ) ларини қайта баҳолаш;
- давлат субсидиялари сифатида олинган даромадларни солиққа тортишда ялпи даромадга киритилмайди;
- беғараз ёрдам сифатида олинган даромадлар;
- бошқа операцион даромадлар.

Юкоридагилардан хулоса килиб шуни таъкидлаш мумкинки, асосий фаолиятдан олиннадиган фойда-молиявий натижа кўрсаткичининг мохияти шундаки мазкур кўрсаткични ўрганиш, тахлил этиш орқали хўжалик юритувчи субъектнинг, олган жарима пенялари, асосий фонд ва бошқа активларни, сотишдан олган даромади, Ёрдам хизматлардан олган даромадлари, муддати утган дебиторлик ва кредиторлик қарзларини ҳисобдан чиқаришдан даромадлари, ТМБ (товар моддий бойликлари) ларни қайта баҳолашдан даромадлари ва шу каби бошқа даромадлари ҳақида маълумотларга эга булинади. Ушбу даромадлар канчалик юкори булса, ҳамда давр харажатлари ва асосий фаолият курилган бошқа зарарлар канчалик паст булса корхонанинг асосий фаолиятдан олган фойдаси шунчалик юкори булади, ҳамда оқибат натижада умумхўжалик, фаолиятидан олинган фойда суммасига ижобий таъсир курсатади.

Умумхўжалик фаолиятдан олинган фойдага нафакат асосий фаолиятдан олинган фойда, балки молиявий фаолиятдан олинган фойда, шунингдек молиявий фаолият харажатлари ҳам таъсир курсатади. Табиийки молиявий фаолиятдан олинган даромад умумхўжаликдан олинган фойдага ижобий таъсир курсатса, ушбу фаолиятдан харажатлар эса, салбий таъсир курсатади,

Молиявий фаолиятдан олинган даромадларга куйдагилар мисол булади:

-Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ва ундан ташқарида фаолият юритувчи бошқа хўжалик юритувчи субъектларга улуш кушишдан олинган даромадлар, кимматли коғозлар бўйича даромадлар;

-олинган роялтилар;

-узок муддатли ижарага беришдан олинган даромадлар;

-хорижий валюта билан боглик операциялар билан боглик курс ижобий фарклари;

-молиявий инвестиция маблағларини кайта баҳолашдан олинган даромадлар.

Молиявий фаолият билан боглик харажатлар эса, куйдагилар сифатида намоён булади:

-кредитлар, қарзлар юзасидан тўловлар;

-узок муддатли ижарага оид фоизларни тўлаш харажатлари;

-чет эл валютаси билан боглик операциялар бўйича салбий курс фарклари;

-сарфланган маблағларни кайта баҳолашдан курилган зарарлар;

-хўжалик юритувчи субъектларнинг уз кимматли коғозларини чиқариш, ҳамда таркатиш билан боглик харажатлар.

Демак, хўжалик юритувчи субъект, нафакат маҳсулот (иш, хизмат) сотишдан олинган ялпи фойда билан чегараланмасдан, асосий фаолият, ҳамда умумхўжалик фаолиятларидан фойда олишни ҳам уз олдиларига иқсад килиб куйишлари лозимю

Молиявий натижалар кўрсаткичларидан яна бири солиқ тулагунча фойда бўлиб, унга умумхўжалик фаолиятдан олинган фойда, ҳамда фавкулудда вазиятлардан олинган фойда ижобий таъсир курсатса, фавкулудда зарарлар эса салбий таъсир курсатади.

Соф фойда-молиявий натижа кўрсаткичининг моҳияти шундаки, мазкур кўрсаткич хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисобот даври фаолиятига тулик баҳо бериш имкониятини яратади.

Юкорида, молиявий натижа кўрсаткичларининг мохиятларига тухталиб утилди, ҳамда улардан умумий хулоса килиб, куйдаги фикрларни келтириб утиш мумкин.

Хўжалик юритувчи субъектнинг соф фойдаси юкори булиши, унинг келгусидаги фаолият доирасини кенгайши, ҳамда чуқурлашуви учун замин тайёрлайди.

Агар хўжалик юритувчи субъект хиссадорлик жамияти буладиган булса, унинг акцияларига булган талаб, кимматбаҳо коғозлар бозорида ошади.

Агар хўжалик юритувчи субъект ташки инвесторлар билан ҳамкорликда фаолият юритса, ҳамда жаҳон бозори учун маҳсулотларни, хизматни ишлаб чиқарса, унинг ташки иктисодий фаолияти янада юксалиши учун янги имкониятлар очилади.

Хўжалик юритувчи субъект халқ хўжалиги кайси тармогига қарашлигидан, мулкчиликнинг қай шаклига асосланганидан қатъий назар, унинг соф фойда-молиявий натижа кўрсаткичининг мохиятини, шу субъектнинг ҳисобот даври молиявий натижаси ҳақида маълумот беришда, ҳамда унинг келгусидаги фаолиятида йуналтирилиши мумкинлигидадир.

Соф фойданинг қорхона хўжалик фаолиятида қандай йуналтирилиши, унинг таъсис ҳужжатларида, тизимнинг бошқарув органлари, таъсисчилар қенгаши (хиссадорлик жамиятларида), акционерлар умумий йигилиши (акционерлик жамиятларида) қаррларига қура амалга оширилади.

Қорхоналар фаолияти молиявий натижасини қарактерловчи синтетик кўрсаткич бўлиб, баланс (ялпи) фойда ва зарарлар ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1995 йил 1 январдаги ва унга узгартиришлар билан қабул қилинган 1999 йил 5 февралдаги 54- ва 2003 йил 25 декабрдаги 567- сонли “Маҳсулотлар (иш, хизмат) ишлаб чиқариш ва сотилиши бўйича қаражатлар таркиби ва молиявий натижаларнинг таркиб топиши тугрисида”ги Низом ишлаб чиқилган бўлиб, ушбу низомнинг аҳамияти ва мохияти бекиёсдир. Унинг аҳамияти қуйдагиларда қуринади, яъни солиққа тортиладиган фойда билан бухгалтерия ҳисоби счётларида олинадиган фойда уртасидаги фарқни, ҳамда манфаатдор фойдаланувчиларни қарор қабул қилишлари учун молиявий ҳисобни фойдалилигини мазмунан оширади.

Қаражатлар тугрисидаги Низом, қорхоналарга бир томондан ҳисобот даврида ишлаб чиқариш қаражатлари ва қорхона, ҳамда унинг бўлимларини олган даромадлари ҳақидаги маълумотларни уз вақтида ва тугри акс эттиришга, иккинчи томондан, солиқ ташкилотларига қорхона

бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида давлат солиқ конунчилигига асосан ҳисобот тузишга имкониятни яратади.

Ушбу ҳолатда давлат узининг маъсул ташкилотлари орқали унга тақдим этилган солиқ ҳисоботларини тугрилигини текшириш ҳукукига эга.

Албатта, агар солиқ конунчилиги тадбиркорлик конунчилигида таъкидланганидек, корхона фойдаси ва рентабеллигини аниклаш усулига мос булса, осонроқ булар эди, яъни: ҳамма даромадлардан ҳамма харажатларни айириш. Аммо, давлат солиқ сиёсати уз иақсадларига эса, солиқ тўловларини ва бюджетга бошқа ажратмаларни ҳисоблаш ва аниклаш; шунингдек солиқ сиёсатини тартибга солиш характериға эга, яъни корхона хўжалик сиёсати оқилона усулларини рағбатлантириш ва маблағлардан ноқонуний фойдаланишларни жазолаш; у маълум бир ижтимоий иақсадларға амал қилиши, янги ҳудудларни эғалашға эътиборни қаратмоғи керак ва ҳоказо.

Корхона уз хўжалик фаолияти самарадорлигини аниклаш ва қелғуси даврлар учун тегишли бошқарув қарорларини қабул қилишға имқон берувчи ҳисобот давридағи барча харажатлар ва даромадларни ҳисоблаши учун маълумотларни йиғиш вақайта ишлаш тизимига эга булмоғи керак. Корхона бу ҳисоб қитобларни солиқ омилини ҳисобисиз бажаради. Корхона баланс фойдасини аниклаш учун умумий тушумдан оқиниши керак булган харажатлар моддалари тулик руйҳати харажатлар тугрисидағи Низомда қелтирилган.

Шундан сўнғ корхона, солиқ конунчилигига асосан бухгалтерия ҳисоби счётларидағи фойдани қорреқтировка қилади ва солиққа тортиладиган фойдани аниқлайди. Қорреқтировкаға мисол тариқасида, меъёрдан ошӣққа хизмат сақари харажатлари ёқи Марқазий банкни қредити учун ставкаларидан юқори тўловларни қелтириш мумқин. Солиққа тортиладиган фойдани ҳисоблаш иақсадида ушбу харажатларни фойдаға қайта қуйиш зарур. Бундай ёндашув натижасида, корхона қуйдағилар ҳақида маълумотларға эга булади:

- корхона ва уни булимларини ишлаб қиқариш, моқиявий ва бошқарув фаолиятини натижасида қанча ва қайси булиммаларда олган фойдалари;

- корхона фаолияти сўнғи натижасига давлат солиқ сиёсати қандай таъсир этди;

- корхона сўнғи натижаға қура, бюджетға қандай сумма ўтқазиши лозим.

Харажатлар тугрисидағи Низомда, таъқидланганидек, қорхоналарни ишлаб қиқариш хўжалик фаолияти натижасида вуқудға қеладиган даромадлар, қуйидағи ақосий булимларда ақс этади:

- сотишдан соф тушум;

- асосий фаолиятдан бошқа даромадлар (операцион даромадлар);
- молиявий фаолиятдан даромадлар;
- фавкулодда даромадлар.

Даромадларни бундай корхона фаолияти турлари бўйича аниқлаштирилиши, манфаатдор томонлардан корхона умумий фаолиятига объектив баҳо берилиши учун зарурдир.

2. Молиявий натижалар натижаларнинг шалланиши.

Корхоналарда молиявий натижаларни шаклланиши куйидагича амалга оширилади:

ЯФ = ССТ-ИТ бу ерда,

ЯФ-сотишдан олинган ялпи фойда;

ССТ-сотишдан олинган соф тушум;

ИТ-сотилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ишлаб чиқариш таннархи.

Сотишдан олинган соф тушумни аниқлаш учун эса, сотишдан тушган тушумдан, кушилган киймат солиги, ҳамда акциз солиги айирилади.

Асосий фаолиятдан курилган фойда куйидагича аникланади:

АФФ = ЯФ-ДХ+БД-БЗ бу ерда,

АФФ-асосий фаолиятдан олинган фойда; ЯФ-ялпи фойда;

ДХ-давр харажатлари; БД-асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар;

БЗ-асосий фаолиятдан курилган зарарлар;

Умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда эса, куйидагича аникланади:

УФ = АФФ+МД-МХ бу ерда,

УФ-умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда;

МД-молиявий фаолиятдан олинган даромадлар;

МХ-молиявий фаолиятдан олинган харажатлар;

Солиқ тўлагунгача олинган фойда куйидагича аникланади:

СТФ = УФ+ФФ-ФЗ бу ерда,

СТФ-солиқ тулагунгача олинган фойда;

УФ-умумхўжалик фаолиятидан олинган ялпи фойда;

ФФ-фавкулодда вазиятлардан олинган фойда;

ФЗ-фавкулодда вазиятлардан курилган зарар.

Соф фойда куйидагича аникланади:

СФ = СТФ-ДС-БС бу ерда,

СФ-соф фойда;

СТФ-солиқ тулангунгача олинган фойда;

ДС-даромад солиги;

БС-бошқа солиқ ва тўловлар.

7. Экспорт операциялари бўйича молиявий натижа.

Корхонада маҳсулот экспорти амалга оширилди ва бунда экспорти билан боғлиқ молиявий натижа аниқланди. Ушбу жараёни мисоллар ёрдамида кўриб чиқамиз.

Ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот олинди.

Дебет 2810 “Омбордаги тайёр маҳсулот”;

Кредит 2010 “Асосий ишлаб чиқариш”.

Хорижий харидорга маҳсулот учун счёт юборилди (10000 x 350 сум = 3500000).

Дебет 4010 “Харидор ва буюртмачилардан олинadиган счётлар”;

Кредит 9020 “Товарларни сотишдан олинadиган даромадлар”.

Айтайлик сотувчи корхонада 25 кундан сўнг молиявий йил тугаб, молиявий ҳисобот тузилади, бу даврда курс 390 сумга тенг булган, яъни 10000 x 390 = 3900000.

Хорижий харидорга счёт юборилган даврдаги олинadиган тўлов суммаси билан молиявий ҳисобот тузиш давридаги акс эттирилиши лозим булган тўлов суммасининг фарқи 400000 сум (3900000 - 3500000).

Ушбу курс фарқига куйдаги бухгалтерия проводкаси берилади.

Дебет 4010 “Харидорлар ва буюртмачилардан олинadиган счётлар”;

Кредит 9540 “Курс узгаришидаги ижобий фарк”.

Хорижий харидорлардан тўлов суммаси олинганда курс 370 сумга тенг булган. Счётни акс эттириш суммаси 3900 минг сум, олиниш суммаси эса 3700 минг сум эканлигини ҳисобга олсак, курсдаги фарк салбий булиб, 200 минг сумни ташкил этишини аниклаш мумкин ва тўлов олиниши жараёни бухгалтерия счётларида акс эттирилиши куйдагича амалга оширилади.

Дебет 5210 “Мамлакат ичидаги валюта счёти” 3700 минг

Дебет 9620 “Курс узгаришидаги салбий фарк” 200 минг

Кредит 4010 “Харидорлар ва буюртмачилардан олинadиган счётлар” 3900 минг.

Бизга маълумки, ташки иктисодий фаолият билан шугулланувчи корхоналар товар экспортидан олинган валюта маблағларини 50% ни Марказий банкка сотиши амалга оширилади. Валюта маблағларини бундай сотилиши Марказий банкни валюта резервини ташкил этишни назарда тутди.

Счётлар режасининг янгисида валюта счёти учун 2та субсчёт ажратилган улар куйдагилардан иборат:

5210 “Мамлакат ичидаги валюта счётидаги маблағлар”

5220 “Хориждаги валюта счётидаги маблағлар”

Юкорида айтилгандек, харидордан олинган тўлов суммаси, валютанинг транзит счётига кирим килиши керак ва Марказий банкка ушбу тўлов суммасининг 50% ни сотилишидан сўнг, валюта транзит счётидан валютанинг жорий счётига утказилади.

Бизнинг келтирган мисолимизга кура, олинган тўлов суммаси 10000 АКШ доллари булиб, унинг 50% 5000 АКШ долларни ташкил этади. Маҳсулот экспорти юзасидан олинган тўлов суммасининг 50% ни Марказий банкка сотиш кунда Марказий банкнинг белгиланган валюта курси 1 АКШ доллари 380 сум килиб белгиланган. Тўлов келиб тушганда курс 370 сум булганини ҳисобга олсак, валюта курсининг фарки куйдагича аникланади:

$5000 \times 370 \text{ сум} = 1850 \text{ минг}$

$5000 \times 380 \text{ сум} = 1900 \text{ минг}$

$1900 \text{ минг} - 1850 \text{ минг} = 50000 \text{ сум}$

Дебет 5110 “Ҳисоб китоб счёти”

Кредит “Мамлакат ичидаги валютанинг транзит счёти” 1850 минг

Кредит 9540 “Курс узгаришидаги ижобий фарк” 50 минг

Колган 5000 корхонанинг мамлакат ичидаги валютанинг жорий кийматига утказилади, ҳамда ушбу жараённинг ҳисоби куйдаги бухгалтерия проводкаси орқали акс эттирилади.

Дебет “Мамлакат ичидаги валютанинг жорий” счёти 1900 минг

Кредит “Мамлакат ичидаги валютанинг транзит” счёти 1850 минг

Кредит 9540 “Курс узгаришидаги ижобий фарк” счёти 50 минг.

Олдинги счётлар режасига кура, курс узгаришидаги фаркларнинг ҳисоби 80-4 субсчётда юритилган булса, янги счётлар режасига кура, курс узгариши ижобий фарки бошқа счётда, курс узгаришининг салбий фарки эса, бошқа счётда ҳисобга олинишини юкоридаги мисолда куриб утамиз, яъни:

9540 “Курс узгаришидаги ижобий фарклар” счёти

9620 “Курс узгаришидаги салбий фарклар” счёти

Худди шундай катта узгаришлар молиявий натижаларнинг шаклланиши ва улардан фойдаланишлар ҳисобини юритишга мулжалланган бошқа счётларда ҳам уз таъсирини курсатган.

9000 счёт “Асосий фаолиятдан олинган даромадлар ҳисобининг счётлари”

9010 “Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар”

9020 “Товарларни сотишдан олинган даромадлар”

9030 “Бажарилган ишлар ва курсатилган хизматлардан олинган даромадлар”

9035 “Сотилган товарларнинг кайтарилиши ва чегирмалар”

9100 счёт “Сотилган маҳсулотлар таннарҳи ҳисобининг субсчётлари”

- 9110 “Сотилган тайёр маҳсулотлар таннарҳи”
- 9120 “Сотилган товарлар таннарҳи”
- 9130 “Сотилган ишлар ва хизматлар таннарҳи”
- 9140 “Сотиб олиш харид (укув иақсадлари учун колдирилган)
- 9150 “ТМЗ бўйича тузатишлар (укув иақсадлари учун колдирилган).
- 9200 счёти “Асосий воситалар ва бошқа активларни сотиш ва турли чикими ҳисобининг субсчётлари”
 - 9210 “Асосий воситаларни сотилиши ва турли чикими”
 - 9220 “Бошқа активларни сотилиши ва турли чикими”
 - 9300 счёти “Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар ҳисобининг субсчётлари”
 - 9310 “Асосий воситаларни сотиш ва турли чикимдан олинган фойда”
 - 9320 “Бошқа активларни сотиш ва турли чикимдан олинган фойда”
 - 9330 “Ундирилган бокиманда, жарима ва бурдсизлик”
 - 9340 “Утган йиллар фойдаси”
 - 9350 “Рента даромадлари ва Ёрдам хизматлардан тушган даромад”
 - 9360 “Кредиторлик ва депонентлик қарзларини ҳисобдан чиқаришдан тушган даромадлар”
 - 9370 “ТМЗларни кайта баҳолаш”
 - 9380 “Кайтарилмайдиган молиявий ёрдам”
 - 9390 “Бошқа операцион даромад”
 - 9400 счёти “Давр харажатлари ҳисобининг субсчётлари”
 - 9410 “Сотиш харажатлари”
 - 9420 “Маъмурий харажатлар”
 - 9430 “Бошқа операцион харажатлар”
 - 9440 “Келгусида солиққа тортиладиган базадан чегириладиган ҳисобот даври харажатлари (харажатларнинг турлари бўйича)
 - 9450 “Ёрдам хўжаликлар”
 - 9500 счёти “Молиявий фаолиятдан олинган даромадлар ҳисобининг субсчётлари”
 - 9510 “Роялти ва капиталнинг трансфертидан олинган даромадлар”
 - 9520 “Дивидент курунишидаги даромадлар”
 - 9530 “Фоиз курунишидаги даромадлар”
 - 9540 “Курс фарклари (ижобий)дан олинган даромадлар
 - 9550 “Мулкни молиявий лизинг шартномаси бўйича ижарага беришдан олинган даромадлар”
 - 9560 “Кимматбаҳо коғозларга куйилган маблағларни кайта баҳолашдан олинган даромадлар”
 - 9590 “Молиявий фаолият бўйича бошқа даромадлар”

- 9600 счёт “Молиявий фаолияти бўйича харажатлар”
- 9610 “Фоииз курунишидаги харажатлар”
- 9620 “Курс фаркларидан зарарлар”
- 9630 “Кимматбаҳо коғозларни чиқариш ва таркатиш бўйича харажатлар”
- 9690 “Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар”.
- 9700 счёт “Фавкулотда фойда (зарар)лар ҳисобининг субсчётлари”
- 9710 “Фавкулотда фойда”
- 9720 “Фавкулотда зарар”
- 9800 счёт “Солиқлар ва йигимларни тўлаш учун фойданинг ишлатилиши ҳисобининг субсчётлари”
- 9810 “Даромад (фойда) солигини тўлаш”
- 9820 “Йигимлар ва бошқа мажбурий ажратмалар”
- 9890 “Бошқа ажратмалар”.
- 9900 счёт “Якуний молиявий натижа”.

Демак, якуний молиявий натижа счёти орқали хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий натижаси аникланади.

Молиявий натижа шаклланишида асосий воситалар ижараси ҳам маълум бир маънода уз урнида эканлигини ҳисобга олган ҳолда, жаҳон андозалари асосида тузилган янги счётлар режасини куллаган ҳолда, асосий воситалар ижараси ва унинг натижасида аникланадиган молиявий ҳолат ҳисобига мисол келтириб утмоқчиман.

Ижаранинг жорий ва молиявий турлари мавжуд бўлиб, улар муддати, ҳамда лизинг объектига бўлган шерикчилик ҳукуки жихатидан бир биридан фарк қилади.

Молиявий лизингда асосий восита узок муддатга ижарага берилиб, у ижарага берувчи субъектнинг балансидан ҳисобдан чиқарилади, ижарачи корхонанинг эса, балансига қирим қилинади. Шу уринда таъкидлаб утмоқчиманки, ижарачи субъект балансида акс эттирилган асосий воситалар баланс қийматида ижарадаги асосий воситалар қийматининг улуши ҳақидаги маълумотни изох тарикасида курсатиб утиши лозим.

Ижарага берувчи субъект асосий воситанинг ижарага беришдан олиннадиган тўлов суммасини мулкни молиявий лизинг шартномаси бўйича ижарага беришдан олинган даромад сифатида акс эттириб ҳисобга олинади.

- Лизинг шартномаси асосида ижарага берилган асосий воситалар қийматида.

Дебет 0920 “Олиннадиган лизинг”

Кредит 0120 “Бино, иншоот ва узатувчи мосламалар”

Бизга маълумки асосий воситалар ижарасида олинадиган тўлов икки қисмдан иборатдир, яъни асосий воситанинг қиймати ва унга нисбатан белгиланган фоиз суммалари.

- Асосий воситалар юзасидан олинадиган лизинг тўловини олиниши мулжалланган қисмига қуйдаги ёзув акс эттирилади.

Дебет 4810 “Лизинг бўйича олинадиган жорий тўлов”

Кредит 9510 “Роялти ва капиталнинг трансфертидан олинган тўловлар”.

- Ижарачидан тўлов олинганда қуйдаги бухгалтерия проводкаси берилади:

Дебет 5110 “Ҳисоб китоб” счёти

Кредит 4810 “Лизинг бўйича олинадиган жорий тўлов”

Кредит 9550 “Мулкни молиявий лизинг шартномаси бўйича ижарага беришдан олинган даромадлар”

Хулоса.

Молиявий натижалар - ҳўжалик юритувчи субъект ишлаб чиқариш жараёнининг пировард маҳсулотидир. Ушбу субъектда ишлови батамом ниятсизга етган турли стандартлар ва техникавий шартлар талабига жавоб берадиган, техника назорати бўлими қабул қилиб олган ҳамда тайёр маҳсулот омборига топширилган маҳсулот тайёр маҳсулот дейилади.

Субъектларда маҳсулот ҳисоби режа бўлимида натура кўрсаткичларида, омборда эса қиймат кўрсаткичларида олиб борилади.

Тайёр маҳсулот бухгалтерия ҳисобида маҳсулотнинг амалдаги ишлаб чиқариш таннаҳи, режа ишлаб чиқариш таннаҳи, сотишдаги улгуржи наҳлар, эркин сотиш наҳлари ва тарифлари, эркин бозор наҳларида баҳоланиши мумкин. Шунинг ҳам айтиб ўтиш керакки, тайёр маҳсулот қорхонанинг айланма маблағлари таркибига қиради ва шунингдан амалдаги бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тугрисидаги миллий стандартларга (БХМС) биноан, ҳақиқий ишлаб чиқариш таннаҳи бўйича балансида акс эттирилиши керак.

Маҳсулотни ишлаб чиқариш ва реализация қилиш режаси ишлаб чиқариш ҳажми, номенклатураси, ишлаб чиқариш ва реализация қилиш муддатлари қурсатилган ёйида тизимли дастуридан иборат бўлади.

Ялпи маҳсулот- маълум давр ичида ишлаб чиқаришнинг тулик ҳажмини қиймат ўлчовларида ифодақайдиган кўрсаткичдир. У ҳисобот давридаги тайёр маҳсулотни ва тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажмини ўз ичига олади.

Бухгалтерия ҳисобининг вазифаларидан бири даромад қелтирмақдиган харажатлар, яроксиз маҳсулотлар, бекор туриб қолишлар, қамомад ва моддий бўйлиқларнинг бўзилишидан қуриқадиган йуқотишларни ўз вақтида топиш

ва аниқлашдан иборатдир. Бундай маълумотлар субъект маблағларининг самарасиз сарфланиши сабаблари ва айбдорларини билиб олишга имкон беради.

Таянч иборалари:

Тайёр маҳсулот, таннарх, сотиш баҳоси, сотиш вақти, шартнома, даромад, фойда, харажат, асосий фаолият, давр харажатлари, сотиш харажатлари, сотилган маҳсулот таннарҳи, яроксиз маҳсулот, харидор, ҳисоб-китоб.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар:

1. Тайёр маҳсулот ва уни сотиш ҳисобини юритишнинг вазифалари нималардан иборат?
2. Тайёр маҳсулотнинг омбордаги ҳисоби қандай юритилади?
3. Тайёр маҳсулот ва уни сотишнинг аналитик ҳисобини юритишда қандай ҳужжатлардан фойдаланилади?
4. Тайёр маҳсулотни сотиш юзасидан ҳисоб-китобларнинг турларини айтинг.
5. Тайр маҳсулот ва уни сотишнинг бухгалтериядаги ҳисоби қандай амалга оширилади?
6. Тайёр маҳсулотнинг инвентаризациясини ўтқозиш тартиби ва унинг натижаларини расмийлаштиришни айтинг.
7. Яроксиз маҳсулот нима?
8. Яроксиз маҳсулотлар ҳисоби қандай юритилади?

Мавзу-15 Низом капитали, фондлар вазаҳиралар ҳисоби

- 1.Капитал (фонди)ни ташқил қилиш хусусиятлари ва уни ҳисобга олиш.**
- 2.Низом капитали (фонди), уни ташқил қилиш, узгаришини ҳисобга олиш, таъсисчилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш**
- 3. Қўшилган капитал ҳисоби.**
- 4. Резерв капиталининг ҳолати ва ҳаракатини ҳисобга олиш**
- 5.Грантлар ва субсидияларни мақсадли молиялаштириш ва тушумларни ҳисобга олиш.**

Хулоса.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

Таянч иборалари.

1. Капитал (фонди)ни ташқил қилиш хусусиятлари ва уни ҳисобга олиш.

Бозор муносабатларининг ривожланиши корхона фаолиятини молиявий таъминлашда, маблағлар таркиби ва тузилишида катор узгаришлар содир бўлишига олиб келади. Бундай шароитда корхона ишлаб чиқариш хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун узининг маблағларига эга бўлиши лозим. Корхонанинг уз маблағлари турли молия ресурсларидан ташқил топиши мумкин. Масалан, устав фонди, таксимлаямаган фойда, махсус иақсадларга мулжалланган фондлар ва бошқалар.

Бозор иқтисодиётига ўтиш билан, яъни кичик корхоналар, хиссадорлик жамиятлари, ҳамкорликдаги корхоналар ташқил бўлиши билан, таъсисчилар томонидан корхонага қуйилган улушлар корхона маблағи манбаларини ташқил қилади.

Хозирги вақтда мулкчилик шаклларида катъи назар, корхоналарда устав фонди микдори мазкур корхона ташқил бўлганда тасдиқданган таъсис ҳужжатларида кўрсатилган микдор билан мувофиқ келиши лозим. Унинг микдори йил давомида узининг мулкчилик шаклини узгартирмайдиган корхоналарда узгармайди. Давлат корхонаси хусусийлаштирилганда мазкур корхона мулкчининг сотиб олиниш қийматини аниқлаш талаб қилинади, чунки таъсис ҳужжатида устав фонди микдорини кўрсатиш лозим.

Хиссадорлик жамияти ва жавобгарлиги чекланган жамият юридик шахслар ёки фукаролар билан кедишилган ҳолда тузилган бўлиб, уларнинг мулкчини ухшаштиради. Мазкур мол-мулк чегарасида мажбурият учун уларнинг ҳар бири масъулият ҳис этади, хиссадорлик жамиятининг Низом фонди акционерлар томонидан сотиб олинандиган акцияларга бўлинган, жавобгарлиги чекланган жамият Низом фонди эса унинг аъзолари томонидан сотиб олинандиган бир неча улушларга бўлинади. Хиссадорлик жамияти инкирозга учраганда, акционерлар узларига тегишли акция қиймати микдорида зарар курадилар.

Ҳиссадорлик жамиятларининг бошқа корхоналардан фарқи шуки, уларнинг мол-мулки, юқорида таъкидланганидек, акционерлар мол-мулки

хисобидан ташкил топади. Жамият ҳеч қандай юкори ташкилот кўрсатмасисиз мустақил, эркин фаолият олиб бориб, акционерлар хиссадорлик жамиятини бошқаришда иштирок этади.

Бошқа турдаги корхоналардан хиссадорлик жамиятининг яна бир фарқи шундан иборатки, жамият даромади турли тўловлардан сўнг жамият аъзоларига уларнинг жамиятга қўшган мол-мулк улушига мувофиқ дивиденд курунишида тақсимлаб берилади.

Демак, юкорида айтилганлардан шундай хулоса чиқариш мумкинки, хиссадорлик жамияти узининг фаолиятини давом эттира олиши учун у факат даромад олиб ишлаши, унинг аъзолари эса ишлаб чиқариш хўжалик фаолиятини бошқаришда, бошқарувини, технологиясини такомиллаштиришда фаол иштирок этмокдари лозим. Шундагина жамият аъзолари унинг фаолиятдан моддий манфаатдор буладилар.

Акция хиссадорлик жамиятлари, корхона, ташкилотлар, тижорат банклари томонидан муомалага чиқарилади. Бу қимматли қоғоз тури уз эгасига корхона оладиган фойдасининг бир кисмини дивиденд курунишида олиш ҳуқуқини беради. Дивиденд - бу акциядорлик жамиятининг ҳисобот даврида олинган ва акцияларга караб акционерлар ўртасида тақсимланадиган фойдаси.

1. Низом капитали (фонди), уни ташкил қилиш, узгаришини ҳисобга олиш, таъсисчилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш

Низом капитали ўзида хўжалик субъектини ташкил қилиш вақтида унинг таъсис ҳужжатларида белгиланган миқдорда фаолият кўрсатишини таъминлаш учун таъсисчиларнинг улушлари йиғиндисини ифодалайди.

Ҳар бир хўжалик субъекти ўзининг молиявий ресурсларини ташкил қилиши ва ундан фойдаланиши мумкин. Бу маблағларнинг манбаи эса фойда, амортизация ажратмаси, қимматли қоғозларни сотишдан тушган маблағлар, акция эгаларининг бадаллари ва таъсисчиларнинг улушлари, кредитлар, ажратилган грантлар, мақсадли молиялаштириш маблағлари ва шунга ўхшаш йўналишдаги маблағлардир.

Субъектнинг хусусий капитали қонунга мувофиқ ёки таъсис ҳужжатлари асосида яратилган жамғармалар ва захиралар қўшилган ҳолда, уларнинг ҳаракати ва ҳолати ўрганилади ва назорат қилинади.

Хусусий капитал хўжалик субъектининг активи ва мажбуриятлари ўртасидаги фарқни ўзида мужассамлаштиради. Хусусий капитал, ишлаб чиқариш ва мулк эгасига тўлаш, қўшимча инвестиция ва бошқа фаолиятларнинг натижаларига боғлиқ ҳолда кўпайиши ёки камайиши мумкин. Хусусий капитал уч қисмдан ташкил топади:

- 1) Низом капитали;
- 2) Қўшилган капитал;
- 3) Резерв капитали.

Корхоналар ўз молиявий ва моддий ресурсларини мустақил шакллантириши талаб этилади. Бундай ресурслар, одатда, хўжалик субъектлари таъсисчилари томонидан ўз хусусий мулкларини Низом

капиталига улуш сифатида қўшиш билан амалга оширилади. Ушбу молиявий ресурсларнинг асосий манбалари бўлиб фойда, амортизация ажратмалари, акция ва облигацияларни сотишдан олинган даромадлар, юридик ва жисмоний шахсларнинг пай ва бошқа бадаллари ҳисобланади.

Ташкил этилаётган хўжалик субъектининг Низом капитали унинг муассислари (иштирокчилари) томонидан киритилган маблағлар ҳисобига жамланади. У муассисларнинг умумий мол-мулки ва айни вақтдаги юридик шахс сифатида субъектнинг мол-мулки ҳам ҳисобланади. Демак, бу Низом капитали бир томондан корхона ўз маблағлари манбаи бўлса, иккинчи томондан эса, ҳар бир муассиснинг мол-мулкидир.

Низом капиталининг шакллантириш тартиби Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари ҳамда корхона ва ташкилотларнинг ташкилий - ҳуқуқий шаклларига мувофиқ таъсис ҳужжатлари билан тартибга солинади.

Мулкчиликнинг турли шакллардаги корхоналарда Низом капиталининг миқдори қуйидагича белгиланади:

- *акциядорлик жамиятларида*-Низом капитали номинали бўйича акциялар жами қийматига мувофиқ;
- *мулкка жамоа эгаллиги бўлган корхоналарда*-барча ходимлар улушлари суммасига мувофиқ;
- *давлат корхоналарида*-Низом капитали давлат хўжалигини амалга ошириш учун корхонага бириктириб қўйилган мол-мулк суммасига мувофиқ;
- *масъулияти чекланган жамият(ширкат)ларда* - таъсис ҳужжатларига биноан мулкка эгаллик ҳиссалари суммасига мувофиқ;
- *давлатга қарашли корхоналарда* - Низом фонди миқдори унинг хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун давлат томонидан бириктирилган мол-мулк суммасига мувофиқ келади. Бу миқдор таъсис ҳужжатларида корхонани ташкил қилиш ва унинг балансига мол-мулкни ўтказиш тўғрисидаги буйруқда қайд этилган миқдорга мос келиши керак.

Ширкатларда ушбу жараёнларни ҳисобга олиш хусусий корхоналардаги ҳисобга ўхшаш бўлиб, фарқли томони шундан иборатки, ширкатларда ҳар бир шерик бўйича алоҳида ҳисоб юритилади.

Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ корхона мулкдорлари (муассислари) ўз улушларини корхона рўйхатга олингандан сўнг бир йил давомида киритишлари шартдир.

Акс ҳолда, Низом капитали миқдори жойлаштирилмаган акциялар суммасига камайтирилади (агар корхона акциядорлик жамияти мақомига эга бўлса).

Муассисларнинг бадаллари пул маблағлари, шунингдек, асосий воситалар, номоддий активлар ва бошқа кўринишдаги активлар ҳисобига киритилиши мумкин. Бироқ бу ерда киритиладиган активлар турлари корхонанинг Низомида кўрсатилиши лозим. Масалан, корхонанинг Низомида Низом капитали нақд пул билан шакллантирилиши белгиланган (ёзилган) бўлса, муассис асосий воситаларни кирита олмайди. Бу ҳолат Низомни бузган деб баҳоланади ва киритилган мол-мулк эса солиқ

муассасалари томонидан корхона текинга олган, қиймати солиққа тортиладиган базага киритилиши керак бўлган мулк сифатида қаралади. Муассислардан асосий восита ва номоддий активлар олинаётганда корхона кейинги ойдан бошлаб амортизацияни ҳисоблаб ёзиши керак. Агар корхона мол-мулк солиғини тўловчиси ҳисобланса, у ҳолда имтиёзли икки йил ўтгандан сўнг мазкур воситаларнинг қиймати мол-мулк солиғи бўйича базани оширади. Низом капиталига улушларнинг келиб тушиши Низом капитали счётига дахл этмайди, балки, муассиснинг қарзини қоплайди. Амалдаги қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ, Низом капиталига бадал ҳисобланмайди ва у солиққа тортилмайди.

Низом капиталининг миқдори ташкил этилаётган хўжалик субъектларида турлича белгиланган, жумладан, очиқ акциядорлик жамиятининг Низом капиалининг энг кам миқдори жамият давлат рўйхатидан ўтган санада Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг курси бўйича 50000 (эллик минг) АҚШ доллариға тенг бўлган суммадан, ёпиқ акциядорлик жамиятларида эса улар рўйхатдан ўтган санада қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг 200 (икки юз) бараваридан кам бўлмаслиги керак. Масъулияти чекланган жамиятларнинг Низом капитали қонун ҳужжатларида белгиланган энг кам ойлик иш ҳақининг 50 (эллик) баробаридан кам бўлмаслиги керак.

Низом капиталининг бухгалтерия ҳисоби қуйидаги асосий меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади: «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисоботлар» 1-сон БҲМС, «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлари режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» 21-сон БҲМС, «Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот» 14-сон БҲМС, «Бухгалтерия баланси» 15-сон БҲМС ва бошқалар.

Низом капитали бўйича муомалалар ҳисоби 8300-«Низом капиталини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар» счётида ҳисобга олинади. Ушбу сёт қуйидаги учта сётни ўзида жамлайди:

8310-Оддий акциялар

8320-Имтиёзли акциялар

8330-Пай ва улушлар

8310-Оддий акциялар счёти давлат ихтёридаги корхоналар, ташкилотлар ва бирлашмаларнинг Низом фондини ҳамда акциядорлик ва ширкат жамиятларининг Низом капиталини ҳисобга олиш учун хизмат қилади.

8320-Имтиёзли акциялар счётида имтиёзли акциялар кўринишида муомалага чиқарилган акциядорлик капиталининг миқдори ҳисобга олинади.

8330-Пай ва улушлар счётида акциядорлик шаклидан ташқари, бошқа мулкчилик турларида ташкил этилган хўжалик юритувчи субъектларнинг Низом капитали шаклланиши ҳисобга олинади.

Масалан, акциядорлик жамияти давлат рўйхатидан ўтгандан кейин унинг Низом капитали эмиссия проспектида 200,0 млн. сўм миқдорида рўйхатга олинди: бунда 8310-Оддий акциялар сётининг кредити ва 4610-

Низом капиталига улушлар бўйича таъсисчиларнинг қарзлари счётининг дебитида акс эттирилади.

Корхонанинг акциядорлик капитали ҳисобида рўйхатдан ўтган, лекин эмиссияси тугалланмаган миқдорда ҳисобга олиниши сабабли эълон қилинган (чиқаришга рухсат берилган), чиқарилган (акциядорлар томонидан обуна амалга оширилган) ва муомаладаги оддий акцияларнинг ҳар қайси эмиссияси бўйича алоҳида таҳлилий ҳисоб-варақ юритиш талаб қилинади.

Хўжалик субъектининг иқтисодий фаолияти давомида унда Низом капиталини ошириш ёки камайтириш зарурияти пайдо бўлиши мумкин. Бунда муассислар қарори билангина Низом капиталини ўзгартиришга йўл қўйилади ва матбуотда унинг ўзгариши ҳақида эълон берилади ҳамда таъсис ҳужжатлари қайта рўйхатдан ўтказилади. Шунинг ҳам таъкидлаб ўтиш жоизки, Низом капиталининг оширилиши таъсисчиларнинг қўшимча қўйилмалари ҳисобига ёки тақсимланмаган фойдадан ажратма қилиш ҳисобига амалга оширилиши мумкин. *Масалан: хўжалик субъекти Низом капиталини тақсимланмаган фойда ҳисобидан 500000 сўмга оширишга қарор қилди. Бу бух-галтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади: 8710-Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) счётининг дебити ва 8330-Пай ва улушлар (юқоридаги таклиф бўйича 8330 ёки 8340 счёт) счётининг кредити*

Баъзи ҳолларда Низом капиталига янги муассис келиб қўшилиши мумкин. Бу эса қуйидаги йўллар билан амалга оширилади:

- Низом капитали улушини бир ёки бир неча шерикдан сотиб олиш;
- қўшимча сармоя киритиш.

Бизнингча, ҳар иккала ҳолатда ҳам янги муассиснинг келиб қўшилиши жамиятнинг барча аъзолари томонидан маъқулланиши лозим. Агар муассис чиқиб кетаётган вақтда корхона маълум жамғарилган фойдага эга бўлса, у ҳолда таъсис ҳужжатларида белгиланган нисбатда у ҳам ўз ҳаққига эга бўлади. Шунингдек, давлат муассасаларидан рўйхатдан ўтказиш билан тасдиқланган, аммо муассисларнинг тегишли қарорларисиз Низом капиталини ўзгартиришлари билан боғлиқ муомалалар бухгалтерия ҳисобида акс эттирилмайди.

Акционерлик жамияти ўз акцияларини акционерлардан сотиб олиши, сотиши ёки бекор қилиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:

Дт-5000, 5100, 5200 ва бошқалар Кт-8610

Бу акцияларни кейинчалик қайта сотиш счётларида қуйидагича акс эттирилади:

Дт-8610 Кт-4610

Юқорида келтирилган ёзувлар натижасида 4610 – счётининг дебет томонида ҳосил бўлган қолдиқ акционерларнинг қарзини, яъни олинган акциялар учун тўланмаган маблағ ёки таъсис ҳужжатида эълон қилинган Низом фондига кўчирилиши лозим бўлган улуш миқдорини кўрсатади. Бу тўловлар ёки акция қиймати тўланганда келиб тушган маблағ суммасига

4610 – счёти кредитланиб, Низом капитали миқдори ўзгаришсиз қолдирилади.

Акционерлар сотиб олган акциялар учун акционерлик жамияти фойдаси ҳисобидан дивиденд оладилар. Унинг миқдори хўжалик субъекти хўжалик фаолияти натижаларига кўп жиҳатдан боғлиқ. Фойдадан бюджетга солиқ, резерв капиталига, хўжалик субъекти умумий мақсадларига ажратмалар қилингандан кейин акционерлар учун дивиденд тўланади.

Бу сётларда рўйхатдан ўтказилган акциялар қийматининг чегарасидаги ёки пули тўланган акцияларнинг номинал қийматидаги Низом капитали акс эттирилади. Низом капиталининг ҳажми Низомда рўйхатдан ўтказилган суммадан ошиб кетиши мумкин эмас. Субъект Низом капиталининг кўпайиши ёки камайиши фақат таъсисчиларнинг қарори билан ва субъект низоми ҳамда бошқа таъсис ҳужжатларига ўзгаришлар киритилгандан сўнг, амалга оширилади.

Таъсисчилар қўйилмаларининг ҳақиқий келиб тушиши 4610-«Низом капиталига улушлар бўйича таъсисчиларнинг қарзлари» сётининг кредитига ўтказилади.

8310-«Оддий акциялар» счёти овоз бериш ҳуқуқига эга бўлган оддий акцияларнинг қиймати қўшилган ҳолдаги акциядорлар капиталининг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги ва имтиёзли акциялар учун тўланадиган дивидендлар қайд этилгандан кейин қолган соф даромадни тақсимлашда қатнашувчилар тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Низомда қайд қилинган ва таъсис ҳужжатларида кўрсатилган таъсисчиларнинг улуши ва омонатларидан ташкил топган субъектнинг Низом капиталини рўйхатдан ўтказилгандан кейин таъсисчиларнинг улуши ва омонатларининг суммаси **8330 – «Улуш ва омонатлар»** сётининг кредити ва **4610 – «Низом капитали (фонди) га бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзлари»** сётининг кредитида ва пул маблағларини, моддий ва номоддий қийматликларни ҳисобга олувчи сётларнинг дебет томонида кўрсатилади.

8310 – «Оддий акциялар ҳисобварағи» Низомга мувофиқ акциядорлик жамияти томонидан чиқарилган (чиқаришга рухсат берилган) оддий акцияларнинг сумма номинал қийматида ифодаланган акциядорлик капитали ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни жамлаш учун мўлжалланган. Мазкур ҳисобварақ кредити бўйича оддий акциялар қисмида рўйхатга олинган акциядорлик капитали ҳажми акс эттирилади. Дебет бўйича бу турдаги сармоянинг камайиши кўрсатилади.

8530 – «Имтиёзли акциялар» ҳисобварағи имтиёзли акциялар қисмида уларнинг номинал қиймати бўйича акциядорлик капиталининг ҳолати ва

ҳаракати ҳақидаги маълумотларни жамлайди. Имтиёзли акцияларнинг тахлилий ҳисоби худди оддий акциялар ҳисоби каби амалга оширилади.

8530 – «Пай ва қўйилмалар» ҳисобварағи акциядорлик жамиятларидан ташқари бошқа ҳамма ташкилий-ҳуқуқий шаклдаги хўжалик субъектлари: давлат ва хусусий корхоналар, ширкатлар ва шерикчилик хўжалик юритувчи субъектлар учун Низом капиталининг ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги маълумотларни жамлашга мўлжалланган. Давлат корхоналарида эса бу Низом фонди деб номланади, у давлат томонидан хўжалик субъектига ажратилган асосий ва оборот воситалар мажмуидан иборат.

Улушли капитал – хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун ширкат аъзолари томонидан киритилган улушлар йиғиндиси.

Низом капитали – таъсис ҳужжатларида белгиланган доирадаги фаолиятни таъминлаш учун хўжалик субъектини ташкил этиш чоғида унинг мулкига муассислар (аъзолар) қўшган улушларининг йиғиндиси (номинал қиймати бўйича ҳиссалари, акциялар) пул бирлигида ифодалашдир.

Шундай қилиб, ташкил этилган хўжалик субъектининг Низом капитали унинг муассислари томонидан қўшилган маблағларидан тўпланиб боради. У бир вақтнинг ўзида муассисларнинг жамоавий мулки ҳамда юридик шахс бўлган хўжалик субъектининг мулки ҳисобланади. Бу нуқтаи назардан қараганда Низом капитали бир томондан хўжалик юритувчи субъектнинг ўз маблағлари фонди, бошқа томондан эса ҳар бир муассиснинг мулки сифатида намоён бўлади.

Низом капиталини шакллантириш тартиби Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари ва ташкилий-ҳуқуқий шаклига мувофиқ таъсис ҳужжатлари билан тартибга солинади.

Низомни рўйхатга ўтказиш пайтида эълон қилинган Низом капиталининг бутун миқдори қуйидаги проводка орқали ифодаланади:

4610 – «Низом капиталига бадаллар бўйича мулкдорлар қарзлари» ҳисобварағи дебети.

8310 – «Низом капитали» ҳисобварағи кредити.

Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ хўжалик субъекти мулкдорлар хўжалик субъекти рўйхатидан ўтказилгандан кейин бир йил мобайнида ўз улушларини тўлиқ қўшишлари шарт.

Хўжалик фаолиятининг 3 та асосий ташкилий-ҳуқуқий шакли мавжуд: якка эғалик, хўжалик жамиятлари ва ширкатлари акциядорлик жамияти (корпорация).

Якка эғаликдаги Низомни рўйхатга ўтказиш чоғида рўйхатга олинган Низом капитали (УК) ҳажми ёзувида қайд этилади:

4610 – «Низом капиталига бадаллар бўйича мулкдорларнинг қарзи» ҳисобварағи дебети.

8510 – «Низом капитали» ҳисобварағи кредити.

Бунда 8330 – ҳисобварақда хўжалик юритувчи субъект ягона мулкдор улушининг миқдори акс эттирилади. Хусусий корхона амалдаги қонун ҳужжатларига кўра ўз Низомини Низом капитали миқдо-рини маълум қилмасдан ҳам рўйхатдан ўтказиш ҳуқуқига эга.

Низом капиталига улушларнинг келиб тушиши Низом капитали ҳисоб варағига таъсир кўрсатмайди, балки муассис қарзини сўндиради. Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ Низом капиталига бадаллар даромад ҳисобланмайди ва солиққа тортилмайди.

Муассис Низом капиталига турли активларни киритиши мумкин, бироқ уларнинг турлари, албатта, корхона Низомида акс эттирилиши шарт. Масалан, агар корхонанинг Низом капитали фақатгина пул маблағлари ҳисобига тўлдирилади деб Низомда ёзилган бўлса, у ҳолда муассис Низом капиталига асосий воситаларни кирита олмайди. Бу ҳол Низом қонунчилигининг бузилиши сифатида тавсифланади.

4610 – «Низом капиталига бадаллар бўйича муассислар қарзи» ҳисобварағи Низом капиталига қўйилмаларга оид хўжалик субъекти муассислари билан барча турдаги ҳисоб-китоблар ҳақида маълумотларни жамлайди. Ҳисобварақ актив ва дебетли сальдогагина эга бўлиши мумкин. Ҳисобварақ дебет бўйича муассиснинг хўжалик субъекти олдидаги Низом капиталига бадаллари бўйича қарзи, кредитида эса – ҳақиқатда келиб тушган қўйилмалар акс эттирилади. Қўйилмалар киритилган тақдирда 4610-ҳисобварақ сальдога эга бўлмайди.

Хусусий хўжалик юритувчи субъектнинг Низом капиталини шакллантириш.Муассис томонидан мебель киритилган. Мазкур ҳолатда куйидаги бухгалтерия ёзувлари қайд этилади:

0140 – «Мебель ва офис жиҳозлари» ҳисобварағи дебети.

4610 – «Низом капиталига бадаллар бўйича мулкдор қарзлари» ҳисобварағи кредити.

Муассис томонидан маълум маҳсулот ишлаб чиқариш (сотиш) учун патент киритилган:

0410 – «Патент, лицензия, ноу-хаулар» ҳисобварағи дебети.

4610 – «Низом капиталига бадаллар бўйича мулкдор қарзлари» ҳисобварағи кредити.

Муассислар томонидан хўжалик юритувчи субъектнинг ишлаб чиқариш фаолияти учун хом ашё ва ТМЗлар киритилган:

1010 – «Хом ашё ва ТМЗлар» ҳисобварағи дебети.

4610–«Низом капиталига бадаллар бўйича мулкдор қарзлари» ҳисобварағи кредити.

Муассис сотиш учун товарлар киритган:

2910 – «Товарлар» ҳисобварағи дебети.

4610 – «Низом капиталига бадаллар бўйича мулкдор қарзлари»

ҳисобварағи кредити.

Бунда пул кўринишида бўлмаган барча активлар (моддий ва номоддий) ҳақиқий бозор нархларига йўналтирилган қиймат бўйича Низом капиталига киритилиши лозим.

Муассислардан асосий воситалар ва номоддий активлар олинганда хўжалик юритувчи субъект кейинги ойдан бошлаб амортизацияни ҳисоблаши керак, агар хўжалик юритувчи субъект мол-мулк солиғи тўловчиси ҳисобланса, у ҳолда икки йиллик имтиёзли муддат тугаши билан ушбу воситалар қиймати мол-мулк солиғи тўланадиган базани оширади.

Давлат корхонаси Низом капиталининг шаклланиши. Давлат корхоналарида Низом капиталининг ҳажми унинг хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун давлат томонидан белгиланган мол-мулк суммасига мос келади. Мазкур миқдор таъсис ҳужжатларида – хўжалик субъектини ташкил қилиш ва унинг балансига мол-мулк ўтказиш тўғрисидаги буйруқда қайд этилган миқдорга мувофиқ бўлиши лозим.

Давлат корхонаси Низом капиталини шакллантириш бўйича проводка:

0130 – «Машина ва ускуналар» ҳисобварағи дебети.

1010 – «Хом ашё ва материаллар» ҳисобварағи дебети.

1080 – «Инвентарь ва хўжалик жиҳозлари» ҳисобварағи дебети.

5010, 5110 – «Пул маблағлари» ҳисобварағи дебети.

8300 – «Низом капитали» ҳисобварағи кредити.

Маъсулияти чекланган жамият Низом капиталининг шакллантирилиши. Пул бирлигида баҳоланган Низом капиталига кўйилмалар Низом капиталидаги иштирокчининг улушини ташкил этади. Ҳар бир иштирокчи (муассис) МЧЖга таъсис шартномасига мувофиқ моддий ва (ёки) номоддий активларни киритади. Низом капиталини шакллантириш бўйича бухгалтерия ёзувлари якка эгаликдаги ёзувларга айнан ўхшаш бўлади, муассислар бўйича таҳлилий ҳисобгина зарур.

МЧЖ Низом капиталининг энг кам миқдори рўйхатдан ўтказилган санада энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан кам бўлмаслиги лозим. Муассислар, пул кўринишида бўлмаган киритилаётган активларни баҳолаш тўғрисида келишувга эришишлари керак, бунда баҳо актив ўтказиладиган санадаги адолатли баҳосини ифодалаши шарт.

Низом капиталини шакллантиришнинг чекланган муддати давлат рўйхатига ўтказилган пайтдан бошлаб, агар бошқа ҳолатлар қонун ҳужжатларида назарда тутилмаган бўлса, бир йилдан ошмаслиги лозим. Мазкур давр мобайнида МЧЖ аъзолари томонидан ўз кўйилмалари киритилмаган ҳолларда, агарда таъсис ҳужжатларида бошқа ҳолатлар назарда тутилмаган бўлса, улар муддати узайтирилган тўловлар суммаси 25% йиллик тўлов тўлайдилар.

Аъзолар жамиятга ўз мол-мулкларини киритганларидан кейин улар

ўзларининг якка тасарруф этиш ҳуқуқини йўқотадилар. Мол-мулк янги хўжалик субъекти активига айланади, шерикларнинг барчаси биргаликда эгалик қилишга ўтадилар. Бундай бадалларнинг ҳар бири муассислар мажлисининг баённомасида расмийлаштирилади, бу эса актив белгиланиши ва баҳоланишига барча мулкдорларнинг розилигини ифодалайди.

Мустақил малакали баҳоловчи томонидан киритиладиган мол-мулкни баҳолашни амалга ошириш давлатга ёки қисман қарашли бўлган баҳолаш объектлари битимига жалб этиладиган ҳолларда мажбурий ҳисобланади. Шунингдек, Фан ва техника Давлат қўмитасининг хорижий инвестициялар иштирокидаги хўжалик субъектлари Низом фондида киритиладиган номоддий активлар тоифасига тегишли бўлган интеллектуал мулк ва бошқа объектларни баҳолаш тўғрисидаги ҳулосаси зарур.

Хўжалик субъектининг Низом капиталини ўзгартиришига фақат муассислар қарорига кўра йўл қўйилади, бунда Низом капитали ўзгаргани ҳақида оммавий ахборот воситалари орқали хабар қилиш ҳамда таъсис ҳужжатларини қайта рўйхатдан ўтказиш лозим.

Низом капиталининг камайгани тўғрисида МЧЖ қарори бу ҳақда ахборот эълон қилинганидан сўнг камида уч ой ўтгач кучга киради.

Хўжалик субъекти бухгалтерияси давлат органларида рўйхатга олиниши билан тасдиқланган муассисларнинг тегишли қарорларисиз Низом капиталининг ўзгариши билан боғлиқ операцияларни акс эттира олмайди.

Низом капиталининг оширилиши. Муассисларнинг қарорига кўра мавжуд муассисларнинг қўйилмалари ошиши, янгиликларни жалб этиш, шунингдек, хўжалик субъектининг таксимланмаган фойдаси ҳисобига Низом капитали оширилиши мумкин.

Янги муассисни (аъзо)ни жалб этиш. Янги аъзо қуйидаги ҳолларда жамият муассиси бўлиши мумкин:

- Низом капитали улушини битта ёки бир неча шерикдан сотиб олиш йўли орқали;
- қўшимча капитал киритиш йўли билан.

Бироқ исталган ҳолда унинг номзоди аввалги аъзоларнинг барчаси томонидан маъқулланиши лозим.

Биринчи ҳолатда капитал сотиб олинган улуш олдинги муассис капитали ҳисобварағидан янгисиникига ўтказилади.

Муассислар таркибидан чиқиш. Муассис таркибидан чиқишга ҳамда ўз улушини олишга қарор қилганда қуйидаги проводкалар қайд этилади:

8330 – «Пай ва улушлар» ҳисобварағи дебети.

6620 – «Чиқиб кетаётган муассислардан улушлари бўйича қарзлар» ҳисобварағи кредити.

Агар муассис чиқиб кетаётган пайтда МЧЖ маълум жамғарилган фойдага эга бўлса, у ҳолда таъсис ҳужжатларида белгиланган нисбатга

мувофиқ унга ҳам, мазкур ҳолатда 70% ёки 30% берилиши лозим.

8720 – «Жамғарилган фойда» ҳисобварағи дебети.

6620 – «Чиқиб кетаётган муассисларда улушлари бўйича қарзлар» ҳисобварағи кредити.

Муассис чиқиб кетаётганида олган жамғарилган фойда суммасидан жисмоний шахслардан ундириладиган даромад солиқларини тўлашлари лозим. Муассиснинг Низом капиталидан (8330 ҳисобварақлардан) ўз қўйилмасини қайтариб олиши ҳеч қандай чегирмаларсиз соф тарзда амалга оширилади.

Чиқиб кетаётган муассис олдидаги қарз сўндирилган ҳолат куйидагича акс эттирилади:

6620 – «Чиқиб кетаётган муассислардан улушлари бўйича қарзлар» ҳисобварағи дебети.

5010, 5110 – «Пул маблағлари» ҳисобварағи кредити.

Акциядорлик жамиятларидаги (корпорациялардаги) Низом капитали ёки акциядорлик капитали, одатдагидек, чиқарилган (чиқарилишига рухсат этилган) акцияларнинг номинал ёки эълон қилинган қийматига тенг бўлади.

Акция – акциядорлик жамияти мол-мулкидаги улушга эгалик қилиш ҳуқуқини тасдиқловчи қимматли қоғоз ёки бошқача қилиб айтганда, корпорациянинг мол-мулки бирлигидир. Корпорация чиқариш мумкин бўлган акцияларнинг энг юқори миқдори Низомда белгиланади.

Акциянинг номинал қиймати – қимматли қоғозда кўрсатилган қиймати акциядорлик жамияти капиталининг ҳажмини белгилайди ва акция эмиссия чиқарилишига рухсат этилганлигини рўйхатдан ўтказишда белгиланади.

Мисол. Акциядорлик жамияти таъсис ҳужжатларида кўрсатилишича, оддий (одатдаги) акциялар сони 20000 дона, бир дона акциянинг номинал қиймати 100 сўм, 2000000 сўмлик суммадаги акцияларни чиқаришга рухсат этилган. 20000 дона акциядан ҳозирча 7000 дона сотилган, чиқарилган акцияларнинг қолган 3000 донаси сотилмаган деб тасаввур қилайлик.

Ҳисобда акциядорлик капитали тузилмаси куйидаги кўринишга эга бўлади:

✎ чиқарилишга рухсат этилган акциялар 20000 дона – 2000000 сўм.

Шу жумладан:

✎ Сотилганлари 17000 дона – 1700000 сўм; улардан ҳақи тўланмаганлари 700000 сўм, ҳақи тўланганлари 1000000 сўм.

✎ Сотилмаганлари – 3000 дона - 300000 сўм

Турли хил қийматдаги акциялар. Акцияларнинг ҳисоб қийматини аниқлаш. Акцияларга нисбатан қўлланилаётган «қиймати» сўзи бир қанча маънони англатади. Юқорида таъкидлаб ўтилганидек, номинал ёки эълон қилинган қиймати фирманинг юридик капиталини белгилайди.

Корпорация акцияларининг ҳисоб ёки баланс қиймати унинг барча

активлари ва мажбуриятлар (қарзлар) айирмасидан иборат; бу компания акциядорларининг мулки ёки нетто активларидир. Шундай қилиб, бир дона акциянинг ҳисоб қиймати улуш эгасига қарашли бир дона акцияни корпорациянинг нетто активларини ифодалайди.

Мисол. Акционерлик жамияти баланси қуйидаги кўринишга эга:

Активлар:

Узоқ муддатли – 1200000

Жорий – 1400000

Жами активлар – 2600000

Пассивлар:

Ўз капитали:

Оддий акциялар (20000 дона, номинал – 100 сўм) – 2000000

- Жамланган фойда – 400000 сўм

- Мажбуриятлар жами – 200000 сўм

Жами пассивлар – 2600000

20000 дона номинал қиймати бўлган акциянинг ҳисоб қиймати қуйидагига тенг:

Активлар (2600000) – мажбуриятлар (200000) : 20000 дона акция
= 120 сўм ёки ўз капитали (2400000) : 20000 дона акция = 120 сўм.

Бу акционерлик жамиятига қарашли ҳар бир акция 120 сўмлик мол-мулк билан таъминланганлигини билдиради.

Акциянинг бозор қиймати – очиқ бозорда акция учун инвесторлар тўлашга рози бўлган баҳодир.

Акционерлик жамиятлари акцияларнинг 2 турини чиқаришлари мумкин: оддий (одатдаги) ва имтиёзли. Улар кўрсатувчи номига номланиши мумкин.

Мисол. 3000 сўмлик номинал қийматидаги имтиёзли акцияларнинг 10 фоизи ҳар бир акция учун 300 сўм миқдорда йиллик дивиденд тўланадиган акциялардир. Бироқ, бошқа томондан оддий акциялар, одатдагидек, ўз эгаларига овоз бериш ҳуқуқини берувчи ягона акциялар тури ва фақатгина уларни сақловчилар акционерлик жамиятлари фаолиятини назорат қилиш имкониятига эгадирлар.

2. Қўшилган капитал ҳисоби.

Қўшилган капитал оддий ва имтиёзли акцияларни сотишдан олинган суммалар номинал қийматидан ошиқча суммалар, бундан ташқари, қайтариб бермаслик шарти билан олинган мулклар қийматининг йиғиндисидан ташкил топади.

Қўшилган капитал, акцияларнинг номинал қийматидан ошиқча баҳоси бўйича биринчи сотувдан олинган эмиссия даромадини акс эттиради. Бундан ташқари, қўшилган капиталнинг таркибида Низом капиталига қўйилган омонатларни тўлашда ҳосил бўладиган курсдаги фарқларнинг суммаси ҳам ҳисобга олинади.

Қўшилган капиталнинг мавжудлиги ва ҳаракати қуйидагича:

8410 – «Эмиссия даромадлари»

8420 – «Низом капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» ҳисобварақларида юритилади.

8410 – «Эмиссия даромадлари» счёти акцияларининг номинал қийматидан юқори олинган маблағлар тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Келиб тушган суммалар **8410** – «Эмиссия даромадлари» счётининг кредити бўйича ҳисобга олинади, хусусий акцияларни сотиб олишда ва сотиб олинган хусусий акцияларни бекор қилишда курсдаги фарқларни қоплаш учун фойдаланилганда ушбу муомалалар бу счётнинг дебети бўйича ҳисобга олинади.

8420 – «Низом капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» счёти Низом капиталини шакллантириш жараёнида ҳосил бўладиган курсдаги фарқларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган.

Валюта ва валюта қийматликлари ҳисобига Низом капиталини шакллантириш вақтида Низом капиталига бадал тўлаш вақтида амал қилинган Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан белгиланган курс бўйича баҳоланади.

Валюта ва валюта қийматликларини баҳолаш ва бошқа мулкларни рўйхатдан ўтказиш вақтида таъсис ҳужжатларидаги баҳолардан фарқ қилиши мумкин. Ҳосил бўлган бу курсдаги фарқлар **8420** – «Низом капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» счётида ҳисобга олинади. Баҳолардаги ижобий фарқлар, мулклар, валюта ва валюта қийматликлари счётларининг дебети бўйича ва **8420** – «Низом капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» счёти кредити бўйича, салбий фарқлар эса тескари тартибда бухгалтерия проводкалари бўйича акс эттирилади. Баҳолардаги ва курсдаги баҳолашнинг бу тартибда ҳисобдан чиқарилиши таъсис ҳужжатларида олдиндан келишилган Низом капиталидаги таъсисчилар улушининг ўзгармаслигига имкон беради.

Низом капиталини шакллантиришда ҳосил бўлган курсдаги фарқларнинг таҳлилий ҳисоби, очиқ турдаги акциядорлик жамиятининг акция эгалари билан ҳисоблашишдан ташқари, ҳар бир таъсисчи бўйича юритилади.

Хўжалик юритувчи субъект қайта рўйхатдан ўтказилгунга қадар ўзгармасдан қолиши лозим бўлган Низом капиталидан фарқли ўларок қўшилган капитал қуйидаги операциялар натижасида тўлдирилиши мумкин:

- эмиссион даромадни юзага келтирувчи номинал қийматдан юқори баҳода акциялар бирламчи сотилиши ҳолатида;
- курсдаги фарқни келтириб чиқарувчи хорижий инвестицияли хўжалик юритувчи субъектлар Низом капиталини шакллантириш чоғида;

- эмиссион даромад юқорида кўриб ўтилгандек, акциялар сотилиш баҳоси ва номинал қиймати ўртасидаги тафовутни ҳисобга олинган ҳамда фақатгина бирламчи эмиссия чоғида акс эттирилади.

Мисол. 1000 сўмлик номинал қиймати бўлган акциялар 1200 сўмдан сотилган, қуйидаги ёзувлар қайд этилади:

5110, 5010 – пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари дебети – 1200.

4610 – «Низом капиталига бадаллар бўйича муассислар қарзи» ҳисобварағи кредити – 1000.

8410 – «Эмиссион даромад» ҳисобварағи кредити – 200.

4.Резерв капитали ҳолати ва ҳаракатини ҳисобга олиш.

Резерв капитали счётларида хўжалик юритувчи субъект таъсис ҳужжатларида, одатдагидек, узоқ муддатли активларни қайта баҳолашда юзага келадиган инфляцион резервларга мувофиқ фойда ҳисобига ташкил қилинадиган резерв ҳисоби учун мўлжалланган.

8510 – «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счёти қайта баҳолаш натижасида активлар қийматини ошишини ҳисобга олади.

Асосий воситаларни қайта баҳолаш, одатда, ҳукумат қарорига кўра, номоддий активлар, қимматли қоғозлар ва бошқа узоқ муддатли инвестицияларни бозор қийматигача қайта баҳолаш активнинг бозор қийматини аниқ белгилаши мумкин бўлган шароитда хўжалик юритувчи субъект ҳисоб сиёсатида мувофиқ амалга оширилади. Бунда, қайта баҳолашни шундай амалга ошириш керакки, ҳар бир ҳисобот санасидаги активнинг баланс қийматини унинг бозор қийматидан кескин фарқланмасин.

Мисол. Компаниянинг қимматли қоғозлари 800 минг сўмлик баланс қийматига эга. Уларнинг ҳисобот даври охиридаги бозор қиймати 880 минг сўмга ошган.

Агар хўжалик юритувчи субъект ўз инвестицияларини қайта баҳоланган қиймати бўйича ҳисобга олса, у ҳолда қайта баҳолашдан олинган даромад резерв сармоя счётларида акс эттирилиши лозим.

0610 – «Қимматли қоғозлар» ҳисобварағи дебети – 80000 сўм.

8510 – «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» ҳисобварағи кредити 80000 сўм.

Агар навбатдаги ҳисобот даврига келиб бу қимматли қоғозларнинг бозор қиймати камайса, унда мазкур қимматли қоғозлар бўйича аввалги қайта баҳолаш доирасида резерв сармоянинг камайтириш ҳисобига уни қоплаш мумкин. Бу қимматли қоғозлар бўйича ташкил этилган резервдан ошувчи нархнинг пасайиш суммаси харажат сифатида тан олинади.

Асосий воситаларни (ҳукумат қарорига биноан) қайта баҳолаш суммаси, шунингдек, ўз капиталининг ошиши сифатида акс эттирилади.

Баланс қийматидан юқори баҳода бошқа хўжалик юритувчи субъект

Низом капиталига мол-мулкни киритиш чоғида ҳам «Резерв сармоя» счётида қўлланилади.

ТМЗ каби жорий активларни қайта баҳолаш бухгалтерия ҳисобининг асосий тамойилларини («эҳтиёткорлик» ёки «консерватизм» тамойиллари) зид келади ҳамда «Товар моддий резервлар» 4 – сон БҲМСга мувофиқ ТМЗ таннархи ва соф фойда қийматидан энг кам баҳо бўйича баҳоланади. Бироқ, агар гарчи ТМЗни қайта баҳолаш амалга оширилган бўлса, қайта баҳолаш суммаси уларни сотиш (ёки ишлаб чиқаришга жалб этиш) тадбирлари бўйича хўжалик юритувчи субъектнинг даромадига қўшилади. Фақат фавқулодда ҳолатларда (резервлар баҳосини пасайишида, резервларга зарар етишида, улар-нинг эскиришида) ТМЗ баҳоси пасаяди ҳамда ўз капитали счётларга таъсир кўрсатмайди.

8520 – «Резерв капитали» ҳисобварағидан турли резервларни ҳисобга олишда фойдаланилади.

Акциядорлик жамиятлари резерв капитали Низомда белгиланган миқдорда унга қадар ҳар йили соф фойдадан ажратмалар йўли билан шакллантирилади:

8710 – «Ҳисобот давридаги тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)» ҳисобварағи дебети.

8510 – «Резерв капитали» ҳисобварағи кредити.

Резерв капитали унинг зарарларини қоплаш, имтиёзли акциялар бўйича дивидендлар тўлаш, акциядорларнинг талабларига кўра акцияларни сотиб олиш, жамият облигацияларини сўндириш, қарзни ҳисобдан чиқариш ҳамда сўндириш имкониятлари мавжуд бўлмаганда бошқа мақсадлар учун мўлжалланган.

Масалан, ҳисобот даврида фойда мавжуд бўлмаганда имтиёзли акциялар бўйича дивидендлар тўланади:

8510 - «Резерв капитали» ҳисобварағи дебети.

6610 – «Тўлов учун дивидендлар» ҳисобварағи кредити.

Хўжалик юритувчи субъект тугатилаётганда турли дебиторларнинг қарзлари ҳисобдан чиқарилади.

8510 - «Резерв капитали» ҳисобварағи дебети.

4010 - «Буюртмачи ва харидорлардан олинadиган ҳисобрақамлар» ҳисобварақлари кредити.

Хорижий инвестициялар иштирокидаги хўжалик юритувчи субъектларда таъсис ҳужжатларида белгиланган миқдорларда резерв капиталини ташкил этиш ҳам қонун ҳужжатларида назарда тутилган. Адлия вазирлигида 1997 йил 29 декабрда рўйхатдан ўтказилган «Юридик шахслардан ундириладиган даромад (фойда) солиғини ҳисоблаш ва тўлаш тартиби тўғрисида»ги 382 – сонли йўриқномага мувофиқ хорижий инвестиция иштирокидаги хўжалик юритувчи субъектлар учун солиққа тортиладиган даромад резерв фондига

20% гача миқдорда ажратмалар суммасига мазкур фонд Низом капиталининг 25% и миқдorigа етгунга қадар камайтиради.

Таъсис ҳужжатларига ва ҳисоб сиёсатига мувофиқ турли мақсадлар учун резерв фонди бошқа ҳўжалик юритувчи субъектларда ҳам ташкил этилиши мумкин.

Резервларни ташкил қилиш билан боғлиқ бўлган муомалалар 2010, 2310, 2510, 9400 – счётларнинг дебитида ва 8910 – «Келгуси давр харажатлари ва тўловлар резерви» счётининг кредитида акс эттирилади.

Ташкил этилган резерв ҳисобидан қопланган харажатлар сум-масига 8910 – «Келгуси давр харажатлари ва тўловлар резер-ви» счёти дебетланиб, 2310 – «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 6710 – «Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб – китоблар» счётлари кредитланади.

5. Грантлар ва субсидияларни мақсадли молиялаштириш ва тушумларни ҳисобга олиш.

«Субсидия» сузининг маъноси корхонага давлат томонидан пул ёки натура курунишида кўрсатиладиган ёрдамни англатади. Давлат томонидан ёрдам уларга маълум шартларни бажаришлари учун, икгисодиётни ривожлантиришда уларни рағбатлантириш иақсадида берилади. Давлат (ҳукумат) ёрдами ҳар хил курунишда бўлиши мумкин, дотация, субсидия ва ҳоказо.

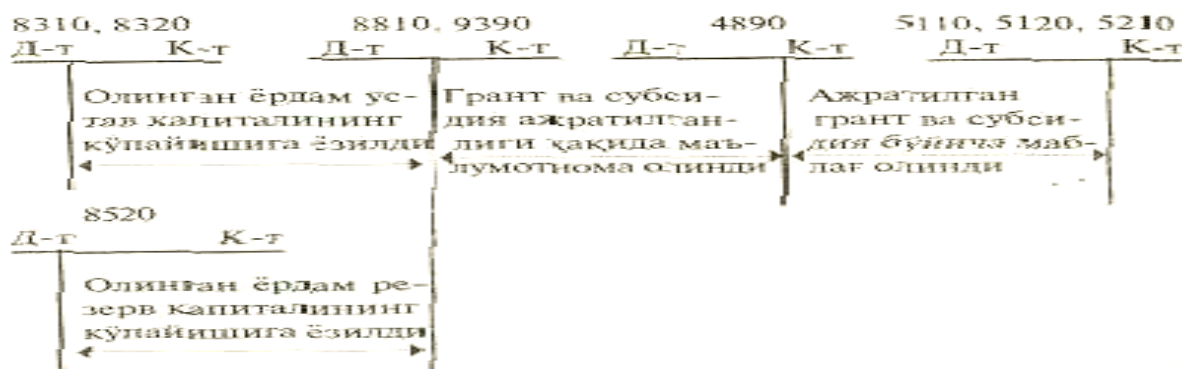
Давлат субсидияларини ҳисобга олиш тартиби Давлат субсидияларини ҳисобга олиш» - 10-сонли Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартига мувофиқ амалга оширилади.

Грант ва субсидияларни ҳисобга олувчи счётлар грант ва субсидиялар ҳолати ва ҳаракати ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш учун мулжалланган. Грант ва субсидиялар корхона (компания) фаолиятини молиялаштириш манбаи деб қаралади у хусусий капиталга қўшилади.

Грант ва субсидиялар ҳолати ва ҳаракатининг ҳисоби 8810-«Грантлар», 8820-«Субсидиялар» счётида юритилади.

Грант ва субсидиялар ҳар хил нодавлат ва халқаро ташкилотлар ва фондлар маълум дастурларни амалга оширишлари учун ҳам берилиши мумкин.

Субсидия грантларни хусусий капитал сифатида акс эттириш шарти бўлиб, улар маълуншартлар бажарилганда қайтарилмаслиги лозим.



Мақсадли молиялаштириш ва тушумларнинг бухгалтерия ҳисоби шу номдаги 8800-счётда юритилади. Бу счёт асосан иақсадли йуналишдаги тадбиркорликни амалга ошириш учун мулжаллашган маблағлар, боғика корхоналардан кирим қилинган маблағлар, давлат органларининг субсидиялари (маблағ, пул, бериладиган ёрдам) ва бошқа мабларларнинг ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мулжалланган. У еки бу тадбирларни молиялаш сифатида олинган иақсадли маблағлар 8810-счётнинг кредитида акс эттирилади.

8800-«Иақсадли киримларни ҳисобга олишга мулжалланган счёт» куйидаги счётлардан ташқил топган:

8810-«Грантлар».

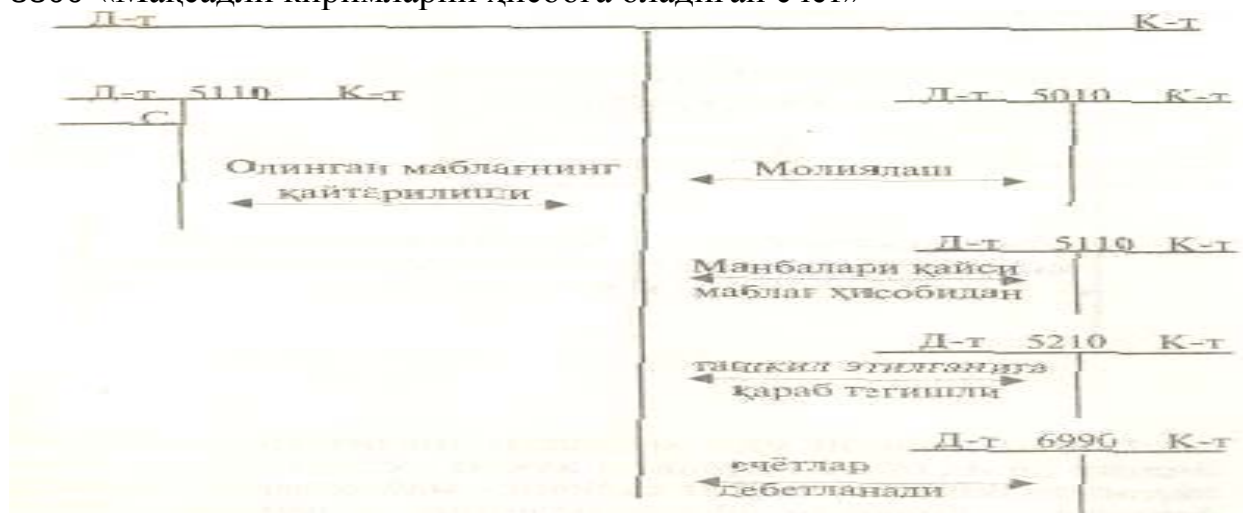
8820-«Субсидиялар».

8830-«Аъзолик бадаллари».

8840-«Иақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари».

8890-«Бошқа иақсадли киримлар».

8800-«Мақсадли киримларни ҳисобга оладиган счёт»



Иақсадли молиялаштириш ва тушумлар бўйича аналитик ҳисоб маблағларни иақсадли тайинлаш ва иақсадли кирим маблағлари нуқтаи назарига қараб юритилади.

Хулоса

Бозор муносабатларининг ривожланиши корхона фаолиятини молиявий таъминлашда, маблағлар таркиби ва тузилишида катор узгаришлар содир

бўлишига олиб келади. Бундай шароитда корхона ишлаб чиқариш-ҳўжалик фаолиятини амалга ошириш учун узининг маблағларига эга бўлиши лозим. Корхонанинг уз маблағлари турли молия ресурсларидан ташкил топиши мумкин. Масалан, устав фонди, таксимлаямаган фойда, махсус иақсадларга мулжалланган фонлдар ва бошқалар.

Низом капитали ўзида хўжалик субъектини ташкил қилиш вақтида унинг таъсис ҳужжатларида белгиланган миқдорда фаолият кўрсатишини таъминлаш учун таъсисчиларнинг улушлари йиғиндисини ифодалайди.

Қўшилган капитал оддий ва имтиёзли акцияларни сотишдан олинган суммалар номинал қийматидан ошиқча суммалар, бундан ташқари, қайтариб бермаслик шарти билан олинган мулклар қийматининг йиғиндисидан ташкил топади.

Резерв капитали счётларида хўжалик юритувчи субъект таъсис ҳужжатларида, одатдагидек, узоқ муддатли активларни қайта баҳолашда юзага келадиган инфляцион резервларга мувофиқ фойда ҳисобига ташкил қилинадиган резерв ҳисоби учун мўлжалланган.

«Субсидия» сузининг маъноси корхонага давлат томонидан пул ёқи натура курунишида кўрсатиладиган ёрдамни англатади. Давлат томонидан ёрдам уларга маълум шартларни бажаришлари учун, икгисодиётни ривожлантиришда уларни рағбатлантириш иақсадида берилади. Давлат (хукумат) ёрдами ҳар хил курунишда бўлиши мумкин, дотация, субсидия ва ҳоказо.

Таянч иборалари.

Ҳисоб объектлари, ҳисоб субъектлари, солиқ, солиқ солинадиган объектлар, солиқ базаси, умумдавлат солиқлар, маҳаллий солиқлар, тўлов муддатлари, даромад, харажат, молиявий натижа, акция, соф фойда, акционерлик жамияти, инвестор, дивидент, емитент, хусусий капитал, ауксион, депозит, инвестиция, маржинал даромад.

Такрорлаш учун саволлар

1. Касса ҳисоботи қандай тузилади?
2. Ҳисоб-китоб муомалалари деганда нимани тушунасиз?
3. Валюта муомалалари нима?
4. Счёт- фактура ва тўлов топшириқномаси нима?
5. Аккредитив нима?
6. Акцепт нима?
7. Чек нима?
8. Нақд пулсиз ҳисоблашиш шакллари нима?
9. Асосий воситаларга нималар киради?
10. Номоддий активлар нима?
11. Асосий воситалар қандай баҳоланади?

12. Номоддий активлар қандай ҳисобга олинади?
13. Асосий воситалар таъмирланиши қандай ҳисобга олинади?
14. Асосий воситалар қандай ҳисобдан чиқарилади?
15. Асосий воситаларнинг ижарага беришнинг турлари қандай?
16. Номоддий активларни сотиш ва сотиб олиш қандай счётлар орқали амалга оширилади?
17. Материаллар турларини санаб беринг.
18. Баҳолаш усуллари ўртасидаги фарқларни айтинг.
19. Материаллар ҳисобига доир муомалалар қайси ҳужжатларда расмийлаштирилади?
20. Материалларни омборда ҳисобга олишнинг хусусиятлари?
21. Материалларни бухгалтерияда ҳисобга олишнинг хусусиятлари?
22. Инвентар ва хўжалик жиҳозларини ҳисобга олишнинг хусусият-лари нима?
23. Иш ҳақининг шакллари ва тизимлари нечага бўлинади?
24. Асосий ва қўшимча иш ҳақларини ҳисоблаш тартиби қанақа бўлади?
25. Иш ҳақидан ушланадиган ушланмалар қандай тартибда ҳисобланади?.
26. Инвестицияларни туркумларга қандай ажратилади?
27. Қисқа муддатли инвестициялар қандай тартибда ҳужжатларда расмийлаштирилади?
28. Узоқ муддатли инвестициялар қандай тартибда ҳужжатларда расмийлаштирилади?
29. Инвестицияларни молиялаштириш манбалари нималардан иборат?
30. Устав капитали қандай ҳисобга олинади?
31. Қўшилган капитал қандай ҳисобга олинади?
32. Захира капитал қандай ҳисобга олинади?
33. Таксимланмаган фойда (қопланмаган зарар)лар қандай ҳисобга олинади?
34. Грантлар ва субсидиялар қандай ҳисобга олинади?
35. Молиявий натижаларни шакллантириш ва улардан фойдаланиш ҳисоби қандай ташкил этилади?

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

Синдикат, аклий ҳужум, кичик гуруҳларда ишлаш.

Мавзу-16 Бошқарув ҳисоби тўғрисида тушунча ва унинг асосий тамойиллари

1.Бошқарув ҳисоби ва унинг аҳамияти

2.Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг ўзаро боғлиқлиги

3. Ривожланган мамлакатларда бошқарув ҳисобини ташкил этиш тажрибаси

Хулоса.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар.

Таянч иборалари.

1.Бошқарув ҳисоби ва унинг аҳамияти.

Ҳозирги шароитда олинган ахборот олий сифатли ва самарадор, ҳам ички, ҳам ташқи фойдаланувчилар талабини қондирадиган бўлиши лозим. Бу шуни англатадики, бухгалтерия ахбороти кўрсаткичларнинг энг кам миқдоридан иборат бўлиши, аммо бошқарув иерархиясининг турли даражаларидаги унинг фойдаланувчиларидан энг кўп миқдорини қондириши лозим. Тақдим этиладиган ахборот зарур, муҳим ва мақсадга мувофиқ бўлиши, ортиқча кўрсаткичларни истисно этиши керак. Бундан ташқари, бухгалтерия ахбороти энг кам миқдорда меҳнат ва вақт сарф қилган ҳолда шакллантирилиши зарур.

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартларига таяниб, “Бошқарув ҳисоби”га қуйидаги таърифларни бериш мумкин:

Биринчидан, бошқарув ҳисоби - бу фақатгина шу кунларда бизнинг амалиётда қўлланилаётган ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва маҳсулот таннарҳини калькуляция қилишдангина иборат эмас.

Иккинчидан, бошқарув ҳисоби - фақатгина ҳисобни (бухгалтерия ва тезкор ҳисобни) эмас, балки ҳисоб маълумотларини қайта ишлаш ва уларнинг таҳлилини ҳам ўз ичига олади.

Учинчидан, бошқарув ҳисоби - истиқболни белгилашга, қарор қабул қилишга ва бошқарувга зарур бўлган маълумотларнинг ўз вақтида ва тўлиқ етказиб берилиши устидан назорат қилишга алоҳида эътиборни қаратади.

Тўртинчидан, бошқарув ҳисоби - ҳисоб ва таҳлил вазифаларидан ташқари, харажатлар, маҳсулот ишлаб чиқариш, алоҳида турдаги маҳсулотларнинг рентабеллиги ва қарор қабул қилиш устидан бошқариш функциясини ҳам бажаради.

Юқорида қайд этилганларни умумлаштирган ҳолда айтиш мумкинки, ҳисоб ахбороти бухгалтерия ҳисобининг ўзи учунгина шакллантирилиши керак эмас, балки унинг ички ва ташқи фойдаланувчиларига фойдали бўлиши, тахминлаш, режалаштириш, меъёрлаштириш, таҳлил ва назорат жараёнларини амалга ошириш, яъни самарали бошқарув қарорлари қабул қилишнинг муҳим воситаси бўлиши учун зарурий асос бўлиб хизмат қилиши керак. Юқорида санаб ўтилган барча талабларни қондириш учун ахборотни тўплаш, ишлов бериш ва акс эттиришнинг турли усулларида фойдаланиш зарур.

Иқтисодий жиҳатдан ривожланган мамлакатларда бу муаммо бухгалтерия ҳисоби бутун тизимини икки кичик тизим: молиявий ва бошқарув тизимига бўлиш орқали ҳал этилган.

Ишлаб чиқариш менежментида бошқарув субъектини аксар ҳолларда хўжалик раҳбарлари, кўплаб бошқарув органлари ташкил этади. Бошқарув таъсири қонунларда, фармойишларда, режаларда, дастурларда, қарорларда, меъёрий ҳужжатларда, тавсияларда, йўриқномаларда, ашёларда, молиявий рағбатлар ва воситаларда, ахлоқий-таассуротда намоён бўлади. Бошқарувнинг ҳар қандай тизими самарадорлиги кўпроқ унинг бошқарув қуролларидан фойдаланишига боғлиқ бўлади.

Бошқарув объектлари - бу корхоналар, меҳнат жамоалари, ходимлар, меҳнат қуроллари ва буюмлари кўринишидаги ишлаб чиқариш омиллари, табиий бойликлар, илмий-техникавий ва ахборот қувватларидир.

Корхона ишлаб чиқариш менежментининг марказий бўғини ҳисобланади. Ҳар бир корхона маҳсулот, товарлар хизматлар ишлаб чиқаради, асосий фаолиятни амалга оширади. Корхонани бошқаришга ташкилотда товарлар ёки хизматлар, билимлар ёки ахборот ишлаб чиқаришидан қатъий назар ишлаб чиқаришни бошқариш асос қилиб олинади.

Ҳар қандай ижтимоий-иқтисодий маҳсулот ишлаб чиқариш учун ишлаб чиқариш омилларидан, иқтисодий бойликлар: ишчи кучи, жиҳоз (қурол), хом ашё, ашёлар, ахборот, пул маблағларидан фойдаланиш зарур. Бинобарин, корхонани бошқариш ходимларни, ишлаб чиқариш воситаларини, ишлаб чиқариш, молиявий, технологияк ресурсларни бошқаришдан иборат.

Ишлаб чиқаришни амал қилиши учун дастлабки ашёларни олиш ва ишлаб чиқилган маҳсулотни сотиш зарур. Шу ердан таъминот ва сотувни бошқариш, корхонада тегишли хизматларга, ҳозирги замон тили билан айтганда **логистика хизматларига** эга бўлиш зарурияти келиб чиқади.

Ишлаб чиқаришни бошқариш деганда ишлаб чиқариш доирасида амалга ошириладиган раҳбарлик, ташкилотчилик ва маъмурий характердаги алоҳида фаолият тушунилади. Бундай бошқаришда:

- ижтимоий-иқтисодий
- ташкилий-техник томонлар фарқ қилинади.

Бу ҳар иккала томонлар ўзаро боғлиқдир, лекин ишлаб чиқаришнинг боришига ижтимоий иқтисодий томон ҳал қилувчи таъсир кўрсатади, чунки ишлаб чиқаришни бошқариш энг аввало, инсонларни, уларнинг меҳнатини бошқаришдир. Корхона муайян сифатга эга, андозаларга, қабул қилинган меъёрларга, техник шароитларга мос келувчи маҳсулот ишлаб чиқариши шарт. Демак, корхонани бошқариш ишлаб чиқариладиган маҳсулот сифатини бошқаришни ҳам ўз ичига олади, бу эса ўз навбатида технологик жараёнларни бошқаришни талаб этади.

Корхонага раҳбарлик қилишда ишлаб чиқаришнинг барча омиллари ва фойдаланиладиган бойликларнинг барча турларини бошқариш муҳимдир, бироқ **ходимларни, кадрларни бошқариш**, ҳеч шубҳасиз, етакчи ўринни эгаллайди. Корхона тузилмасининг ўз ичида бўлимлар, цехлар, участкалар,

бўлинмалар, лабораториялар, секторлар ва бошқа кичик бўлинмаларни ажратиб қўядилар, улардан ҳар бири ўз бошқарув органларига эга.

Юқорида баён этилганларнинг барчаси ишлаб чиқариш менежментининг асосини ташкил этиб, унинг предмети (мавзуси) ҳисобланади. Шундан келиб чиққан ҳолда ишлаб чиқариш менежментини корхона иқтисодиётини бошқариш шакл ва услублари, унинг ишлаб чиқариш, тижорат ва молиявий фаолиятида самарали натижаларга эришишга йўналтирилган тизими сифатида белгилаш мумкин.

Ишлаб чиқариш менежментининг ҳар бир субъекти, одатда, бошқарувнинг ўз технологиясини қўллайди. Бироқ, шу билан бир вақтда, корхона иқтисодиётини бошқаришда вазифалар ўзаро ҳамкорлигининг бошқарув жараёни мантикий изчиллигига асосланган муайян мантиқ мавжуд. Унинг негизида эса ўтган давр ичида корхона фаолияти кўрсаткичлари таҳлилининг натижалари, унинг ички ривожланиш тенденциялари, унга ташқи муҳитдан берилган мақсад ва чекловлар ётади.

Шундай қилиб, бошқарув жараёнининг учта вазифаси яққол кўзга ташланади:

иқтисодий таҳлил - эришилган натижаларни баҳолаш, бундан кейинги тараққиётнинг ички ва ташқи захираларини аниқлаш соҳасида олиб борилган ишлар мажмуи;

тахминлаш - келажакда ўрни бўлиши эҳтимол тутилган иқтисодий жараёнларнинг сценарийлари ва моделлари, фаразлар мажмуи. Тахминлар, одатда, бир қанча вариантларда кўрилади, бу бундан кейинги амалларнинг турли-туман муқобил услубларини ўрганиш ва улардан энг яхшиларини танлаб олиш имконини беради;

қарорлар қабул қилиш - корхона олдида турган мақсад ва вазифаларга етишиш услублари мажмуи;

прогнозлаш - бўлажак амаллар услубларини, хўжалик юритиш объекти ривожланиш йўлини белгиловчи режалар, дастурлар ва бюджетлар ишлаб чиқиш ва қабул қилиш жараёни.

Шуни таъкидлаш жоизки, айрим муаллифлар бошқарув вазифаси сифатидаги прогнозлаш жараёнини алоҳида ажратиб кўрсатмайдилар ва уни кичик тизим сифатида қараб чиқадиладар. Лекин ҳар қандай бошқарув жараёни ўз мақсадидан келиб чиққан ҳолда бошқасидан фарқ қилади. Прогнозлашнинг мақсади – тахминни тузиш, режалаштириш мақсади эса, режалар ва улар асосида дастурлар ва бюджетлар тузиш ҳисобланади. Бошқача қилиб айтганда, режалардан фарқли ўлароқ прогнозлашлар мажбурий ижрони талаб этмайди.

Юқорида баён этилганларга таяниб, биз прогнозлаш жараёнини бошқарувнинг алоҳида вазифасига ажратишни мақсадга мувофиқ деб биламиз.

Бошқарувнинг алоҳида вазифаси сифатида **қарор қабул қилиш**ни ҳам ажратиб қўйиш зарур. Қарорлар қабул қилиш жараёни, одатда, корхона олдида турган мақсад ва вазифаларни аниқлашдан бошланади. Ундан олдин эса дастлабки ахборотни таҳлил қилинади, шунингдек, корхонанинг

стратегик ва тактик тараққиётининг турли вариантлари прогноз қилинади ва моделлаштирилади. Танланган муқобил вариант қабул қилинадиган қарорга асос бўлади, шундан кейин унга ечиш алгоритми қурилади.

Бошқарув объекти (манба)га аниқ мақсадда таъсир кўрсатиш уни лойиҳалаштириладиган ва эришилган тавсифномаларга мутассил қиёслашни, аниқ ўлчашларнинг меъёрий, режавий ва тахминий кўрсаткичлардан оғишларини аниқлашни кўзда тутати. **Назорат** функциясининг моҳияти шундаки, унда огоҳлантирувчи тартибда олиб борилиши учун нафақат содир бўлган, балки содир бўлиши эҳтимол тутилган оғишишлар ҳақида сигнал беришнинг барча тусмолли ҳолатлари назорат қилинади.

Назорат функциясидан олдин ҳар доим **ҳисоб** функцияси келади, Унинг мазмуни ҳўжалик операциялари ҳақидаги бирламчи ахборотни қайд этиш жараёнлари ва маълумотларни қатъий белгиланган белгилар, йўналишлар, даврлар бўйича гуруҳлаштиришдан иборат. Ҳисоб шарофати билан мулкларнинг бут-бутунлиги таъминланади, шу билан бирга, бошқарув субъекти мавжуд захиралар ҳақида ахборот олиш имкониятига эга. Айнан ҳисоб ишлаб чиқариш корхонадаги унинг натижалари ҳисобидан аниқ назорат ўрнатиш имконини яратати.

Шундай қилиб, бошқарув жараёнининг учинчи босқичида бошқарувнинг яна икки функцияси – ҳисоб ва назорат юзага келади, улар ёрдамида бошқарувчи тизим ва бошқарувчи манба ўртасида тесқари алоқа барқарор сақлаб турилади.

Бошқарувнинг якуний босқичида тартибга солиш ва рағбатлантириш функциялари амалга оширилади. Улар салбий оғишишларни бартараф этишга, шунингдек, ижобий натижаларни мустаҳкамлаш ва рағбатлантиришга йўналтирилган ишлар мажмуидан иборат. Ростлаш – бошқарув тизимини воқеалар ривожига, ундаги ўзгаришларга, яъни бошқариладиган тизимни зарурий доирага келтириш жараёнига мослаштиришдан бошқа нарса эмас.

Рағбатлантириш бошқарувнинг ташкил этиш ва тартибга солиш функциялари билан бир вақтда юз берувчи функциясини ҳам ўзида намоён этади. Бу ишлаб чиқариш жараёни иштирокчиларининг шундай далиллаш воситасини, у корхона мақсад ва вазифаларини аниқлашга ва шу мақсадларга мувофиқ келувчи қарорлар қабул қилишга ундайди.

Шундай қилиб, бошқарувчи тизим функциялар воситасида бошқариловчи объектга аниқ мақсад билан таъсир кўрсатади. Бу функциялар ўртасидаги ўзаро алоқа ва ҳамкорлик бошқарувнинг бир-бирига боғлаш заруриятини ташкил этади: иқтисодий таҳлил – прогнозлаш - қарорлар қабул қилиш - режалаштириш – ташкил этиш – бухгалтерия ҳисоби – тартибга солиш – рағбатлантириш – иқтисодий таҳлил ва ҳ.к. Бунда шу нарсани назарда тутиш лозимки, бошқарувнинг алоҳида босқичлари, функциялари гоҳ тушириб қолдирилган ёки бирлаштириб юборилган ёки уларни қўллаш изчиллиги ўзгартирилган бўлиши мумкин.

Бошқарув қарорлар қабул қилиш жараёни уч асосий муваққат босқичдан иборат:

- 1) дастлабки бошқарув босқичи (режалаштириш функцияси);
- 2) тезкор бошқарув босқичи (бошқарувни ташкил этиш функцияси);
- 3) бошқарувнинг якуний босқичи (назорат функцияси).

Молиявий ҳисоб нафақат ички бошқарув учун фойдаланиладиган, балки контрагентлар, яъни ташқи фойдаланувчиларга хабар қилинадиган ахборотни қамраб олади. Ушбу ахборот ҳам назоратчи давлат органлари, ҳам компанияларнинг ҳиссадорлари, облигациялар ва қимматли қоғозларнинг эгалари, қудратли инвесторлар эҳтиёжларини қондириши керак. Уни юритиш меъёр ва қоидалари миллий бухгалтерия ҳисобининг андозалари воситасида бошқариб турилади. Бошқарув ҳисоби эса корхонани бошқаришнинг ички вазифаларини ҳал этишга мўлжалланган бўлиб, «ноу хау» ҳисобланади. Молиявий ҳисобдан фарқли ўлароқ бошқарув ҳисоби субъектив (хусусий) ва конфеденциал (сирли)дир, бироқ айнан у бошқарув қарорлари қабул қилишни таъминлашда асосий масъулиятни ўз зиммасига олади ва у билан юксак даражадаги мутахассислар шуғулланадилар.

Ўзбекистон корхоналарида кўпгина бухгалтерлар анъанавий бухгалтерия ҳисоби билан шуғулланадилар. Кўпгина корхоналарда бошқарув ҳисоби олиб борилмайди ёки жуда заиф ривожланган. Кўпгина унсурлари бизнинг анъанавий бухгалтерия ва оператив ҳисобимизга, иқтисодий таҳлилимизга киради. Шу билан бирга, Ўзбекистон ҳисоб амалиёти ҳали маркетинг имкониятларидан фойдаланган эмас, унда ҳақиқий харажатларнинг тахминийлардан оғишишлари аниқлашдаги, маҳсулот сотишнинг зарарсизлик нуқтасини аниқлаш, бюджетлаштириш, трансферт баҳони шакллантириш, ички ҳисоб ва аудитни методикаси каби катта имкониятлардан фойдаланилмаяпти ва ҳ.к.

Бошқарув ҳисобининг тикланиши ва шаклланишини калькуляцион ва ишлаб чиқариш ҳисобларини ривожланиши тарихидан алоҳида ҳолда тўғри тушуниш мумкин эмас. Энг аввало, товарлар рентабеллигини, бозор нархларининг фойдалилик даражасини баҳолаш қуроли сифатида калькуляциялашнинг аҳамияти ортиб кетди. Фойда олиш учун товарлар бозорда ўз таннархидан юқориқ нархларда сотилиши зарур.

Фойда, асосан, ишлаб чиқариш соҳасида яратилади, бироқ муомала жараёнида моддийлашади.

Товарларнинг бу даражадан паст нархда сотилиши ишбилармон учун зарарни англатади. Айнан зарардан қўрқиш, яъни зарар кўриш, калькуляциянинг аҳамиятини ошириб юборади. Корхона бўйича умуман сарф қилинган харажатлар ва олинган даромадлар тўғрисидаги ахборотнинг тўғри қайд қилиниши ва акс эттирилиши амаллари эмас, балки ишлаб чиқариладиган ва сотиладиган товарлар турлари нуқтаи-назаридан бундай қайдларнинг прогнозлаш биринчи ўринга чиқиб олади. Ўз навбатида, рақобат кураши, нархларни пасайтириш оқибати, зарурияти ва имконияти сифатида нархларни пасайтириш чегарасини аниқ билиш учун таннархни калькуляциялаш аҳамиятини ошириб юборди.

Калькуляцион бухгалтерия ўз вазифаларига эга бўла бошлади, улар ишлаб чиқаришни самарали бошқаришга ҳамкорлик қилишга ёрдам берарди,

яъни бошқарув жараёнини тезкор таҳлилий ахборот билан таъминлашга, бўлинмалар барча ишлаб чиқариш тузилмаларини, уларнинг харажатлари ва даражаларини назоратда сақлашга имкон туғдирди.

Харажатларни тезкор назорат қилиш ва таннархни бошқаришдаги жиддий зарурият, ишлаб чиқариш ва сотиш тезкор калькуляцион ҳисобининг “Стандарт-кост” ҳисоби тизимига олиб келди. Шунинг таъкидлаш жоизки, харажатларни меъёрий аниқлашнинг ишлаб чиқариш менежменти тамойилларидан бири ҳисобланган услуби Ф.Тейлор ва ўша вақтдаги бошқа муҳандислар томонидан таклиф этилган эди.

“Стандарт-кост” ҳисоби тизимини яратиш ва қўллаш шунга олиб келдики, калькуляцион ҳисоб содир бўлган хўжалик ҳодисалари ва далилларнинг шунчаки қайд этувчиси бўлишдан, оғишишларни бошқариш асосида эса ўз нигоҳини келажакка қаратди.

Калькуляцион ҳисобни бойитишнинг бошқарув ҳисобини тиклаш йўлидаги навбатдаги босқич ҳисобланган бошқа йўналиши “Директ-костинг” ҳисоби тизимини ишлаб чиқиш ҳисобланади. “Директ-костинг” тизимида маҳсулот таннархи бирини ўзгарувчан харажатлар қисмида режалаштирилади ва ҳисобга олинади. Ўз хусусиятига кўра улар ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобланади ва уларни маҳсулот қийматига кўпроқ тўғри йўл билан киритадилар. Доимий харажатларни эса маҳсулот таннархига киритмайдилар, балки улар юзага келган ўша давр фаолияти натижаларига ўтказиб қўядилар.

Бошқарув ҳисобини вужудга келтириш ва ривожлантириш йўлида мавжуд бухгалтерия базасида икки мустақил сўётлар режаси – молиявий ва бошқарув ҳисобини қўллаш амалий қадам бўлиб қолди.

Ички ҳисоб корхонада фаолият юритувчиларни ахборот билан таъминлайди, корхона ичида амалга ошириладиган муомалаларни қайд этиб боради ва аксарият ҳолларда анча батафсил бўлади ва кенг маълумотлардан иборат.

Молиявий ҳисобнинг қабул қилинган тамойиллари бошқарув ҳисобида ҳам амал қилиши мумкин, чунки корхона раҳбарлари ўз фаолиятларида текширилмаган хусусий баҳолар ва фикрларга таяниб, иш қилишлари мумкин эмас. Бундан ташқари, ҳар иккала кичик тизим ахборотидан зарурий бошқарув қарорларини қабул қилиш учун фойдаланилади.

2.Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг ўзаро боғлиқлиги.

Ҳисоб сиёсати бошқарув ва молиявий ҳисоблар ўртасида боғловчи халқа ҳисобланиб, у корхонанинг ички ва ташқи фойдаланувчилари манфаатлари йўлида ташкил этилади. Афсуски, бу чизмада муаллиф ишлаб чиқариш ва солиқ ҳисобига ўз муносабатини ифода этмаган. Шу муносабат билан муаллифнинг ҳисоб сиёсати ҳақидаги талқинини фарз қилиш мумкин, холос.

Юқоридагиларни умумлаштирган ҳолда шунинг таъкидлаш лозимки, тезкор, статистик ва солиқ ҳисоби билан бир қаторда бухгалтерия ҳисоби корхонанинг умумий ҳисоби тизимига киради ва икки қисмга бўлинади:

молиявий ва ишлаб чиқариш. Корхона харажатлари ва даромадлари уларнинг объекти ҳисобланади. Ишлаб чиқариш ҳисобининг таҳлилий ахбороти мутлақо ички бошқарувда фойдаланилади. Молиявий ҳисобда эса асосан ташкилотнинг тижорат сирини намоён этмайдиган ахборот тўпланади, шу муносабат билан уни янги ташқи фойдаланувчиларга тақдим этадилар.

Бухгалтерия ҳисобининг бутун тизими ташкилот бошқарув тизимининг таркибий қисми ҳисобланади. Бироқ «молиявий ҳисоб» ва «ишлаб чиқариш ҳисоби» ибораларини қўллашда асосан учёт амалларига зўр берилади. Бошқарув ҳисоби эса фақат учёт амаллари билан чекланмайди, балки бошқарувнинг бошқа функциялари ҳисобига моҳияти жиҳатидан ишлаб чиқиш ҳисобини бошқарув ҳисобига айлантиради. Унинг маълумотлари тижорат сирларидан иборат ва маънавий ҳисобдан фарқли ҳолда ундан фақат ташкилот ичида фойдаланилади.

Ишлаб чиқариш ҳисобида биринчи кунда ишлаб чиқариш чиқимлари ва кўрсатма даромадини кузатиш ва ишлаб чиқариш фаолияти рентабеллигини ошириш эҳтимоли кўзда тутилган имкониятларни аниқлаш керак. У корхонада маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ барча масалаларни батафсил ва аниқ акс эттирмоғи даркор. Назаримизда, замонавий ишлаб чиқариш ҳисобини қуйидагича бўлиши керак:

- харажатлар ва даромадларни турлари бўйича;
- масъулият марказлари бўйича харажатлар ва даромадлар ҳисоби;
- харажатлар ва даромадлар ҳисобдан чиқариш.

Биринчи туркум бўйича харажатлар ва даромадлар ҳисобининг ҳисобот даврида маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш жараёнида корхонада харажатларни қандай гуруҳлари юзага келди ва булар (иш, хизматчилар)ни сотиш жараёнида улар қандай ундириб олингани акс эттирилиши лозим.

Жавобгарлик марказлари бўйича харажатлар ва даромадлар ҳисоби жавобгарликнинг ҳар бир маркази мавқеидаги натижаларни аниқлаштириш учун корхонанинг айрим бўлинмалари (жавобгарлик марказлари) ўртасида уларнинг аниқ тақсимланишига имкон туғдириш керак. Ниҳоят, харажатларни ҳисобдан чиқариш бўйича харажатлар ва даромадларнинг ҳисобини ишлаб чиқаришдан олинган маҳсулотларнинг (ишлар, хизматлар) ҳар бир турини рентабеллигини аниқлашга хизмат қилиши керак.

Шундай қилиб, фақат ишлаб чиқариш ҳисоби шароитида маҳсулот сотиш қиймати ва рентабеллигини ҳисоблаб чиқишга мувофиқ бўлинади ва корхона ишлаб чиқариш фаолиятини самарадорлигини оширишнинг фойдаланилмаган имкониятлари аниқланади.

Бошқарув ҳисоби – иқтисодий билимларнинг янги ялпи соҳасидир.

2.Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг ўзаро боғлиқлиги

Бошқарув ҳисоби моҳиятини ҳар томонлама ва тўлиқ тушуниш учун молиявий бошқарув ва ишлаб чиқариш ҳисобининг ўзаро ҳамкорлиги ва муносабати ҳақидаги масалани эътибордан четда қолдириб бўлмайди.

Бошқарув ва молиявий ҳисоб ўртасида, кўпгина умумийлик бор, чунки уларнинг иккаласи ҳам корхона ҳисоб тизими ахборотидан фойдаланади. Ушбу тизим бўлимларидан бири ҳам молиявий, ҳам бошқарув ҳисобида

зарур харажатлар ва даромадлар ҳисоби ҳисоб-ланади. Молиявий ҳисобнинг қабул қилинган тамойилларига бошқрув ҳисобида ҳам амал қилиш мумкин, чунки корхона раҳбарлари ўз фаолиятларида мутлақо текширилмаган тахминлар ва фикрларга таяниб, иш қилишлари мумкин эмас. Бундан ташқари, ҳар иккала кичик тизим ахборотидан зарурий бошқарув қарорлари қабул қилиш учун фойдаланадилар. Бироқ бирлаштирувчи белгилар бўлишига қарамай, бухгалтерия ҳисобининг бу икки тури бир-биридан кескин фарқ қилади. Иқтисодий адабиётда бундай тафовутнинг кўплаб белгилари келтирилади.

Бошқарув ва молиявий ҳисобларнинг турли муаллифлар талқнидаги қиёсий характеристикаси 1-иловада келтирилган.

1. Ҳисобнинг мақсади. Молиявий ҳисобнинг асосий мақсади корхона молиявий ҳисоботи (молиявий ҳужжатлар)ни тузиш учун зарур маълумотларни мониторингини ташкил қилишдан иборат. Бу маълумотлар маъмуриятнинг ўзи учун ҳам, ташқи фойдаланувчилар учун ҳам мўлжалланган бўлади. Ташқи фойдаланувчилар, инвесторлар ва кредиторлар корхонанинг молиявий аҳволи, унинг тўлов, кредит бериш қобилиятлари, мазкур корхонага берилган инвестицияларнинг рентабеллик даражаси кабиларга баҳо беришда айнан шу маълумотларнинг аниқ белгиланган талаблар ва стандартларга муво-фиқ равишда олиб борилганига эътибор беришади.

Бошқарув ҳисоби корхона ичидаги алоқаларнинг асосий тизимни ўзида намоён этади. Унинг мақсади - ўтмишдаги ходисалар таҳлили асосида келажакка мўлжалланган тавсияларни ишлаб чиқиш учун менежерларни тегишли ахборот билан таъминлашдир.

2. Ахборотдан фойдаланувчилар. Молиявий ҳисобни ташқи ҳисоб деб ҳам атайдилар. Унинг натижалари чоп этиб борилади, бироқ ҳисоботлар нафақат молиявий ахборотларни, шунингдек, корхоналар фаолиятидаги муваффақиятларни, уларнинг янги маҳсулотларини намоиш этувчи реклама тусидаги мақолаларни ҳам ўз ичига олади. Молиявий ҳисоботлардан фойдаланувчилар корхонадан ташқарида бўладилар. Ушбу ахборот назоратчи давлат органлари, компанияларнинг акционерлари, облигациялар ва бошқа қимматли қўғозларнинг эгалари, қудратли инвесторлар учун зарур. Бошқарув ҳисобини, бинобарин, ички ҳисоб деб аташ мумкин. Унинг натижаларидан фақат корхона бошқарув ходимларигина фойдаланадилар. Бу корхонанинг ўзига хос “ошхона”си бўлиб, бу ерда менежерлар учун мақолалар тайёрланади.

3. Ахборот манбалари. Молиявий ҳисоб учун ахборот манбаи бўлиб фақат корхона маълумотларигина хизмат қилса, бошқарув ҳисоби учун корхона ҳисоби эса ундан ташқари солиқ олишга оид маълумотлар, моддий бойликлар ҳаракати меъёрларини тавсифловчи технологик чиқиндилар ҳақидаги маълумотлар, илмий-тадқиқот ишлар ўтказилганлигини, уларнинг натижаларидан ишлаб чиқаришнинг тегишли шароитларида фойдаланиш имкониятлари ҳақидаги ҳисоботлар ва маълумотлар ахборот манбаи бўлиб хизмат қилади.

4. Ҳисоб олиб бориш мажбурияти. Молиявий ҳисоб - расмий ҳисоб бўлиб, барча корхона ва ташкилотлар учун уни юритиш мажбурийдир. Молиявий ҳисобот ҳужжатлари солиқ идораларига тақдим этилади, улар аудиторларнинг текширув объекти ҳисобланиб, чоп этилиши шартдир. Бошқарув ҳисобини олиб бориш зарурияти эса корхона раҳбарлари томонидан ҳал этилади. Шу боис қиймати паст бўлган ахборотни тўплаш ва қайта ишлашнинг ҳеч қандай маъноси йўқ.

5. Ҳисоб олиб бориш қоидалари. Молиявий ҳисоб олиб бориш қатъий бўлиб, у давлат меъёрий ҳужжатлари ва миллий стандартлари асосида бошқарилади.

Бошқарув ҳисобини олиб боришда эса меъёр ва қоидалар корхона томонидан белгиланади. Ташкилотнинг бошқарув аппарати бу қоидалар фойдалилигига боғлиқ равишда ҳар қандай ички қоидаларга эргашиши мумкин. Бошқарув ҳисоби қоидаларини асослайдиган мақсад эса унинг самарадорлиги даражаси ҳисобланади.

6. Ҳисоб тамойиллари. Молиявий ҳисоб умумий тамойилларга таянади, булар иккиламчи ҳисоб тамойили, корхонанинг холислик, маълумотларнинг қиёсланиш тамойили ва ҳ.к. Бу тамойилларга бухгалтерларнинг ўзлари билан бир қаторда назоратчи идоралар ҳам амал қиладилар.

Бошқарув ҳисоби умумий тамойилларга эга эмас, асосий нарса фойдаланишдаги оддийлик ва қулайликдир.

7. Ҳисобнинг асосий объектлари. Молиявий ҳисоботларда корхона одатда ягона, бус-бутун деб таърифланади. Кўп тармоқли фаолият олиб боровчи йирик корхоналар ҳар бир соҳа бўйича, яъни корхонанинг катта сегментлари бўйича кирим ва даромадни акс эттириши шарт.

Бошқарув ҳисоби, одатда, корхонанинг алоҳида бўлимлари: бўлимлар, цехлар, участкалар, иш жойлари фаолияти тўғрисидаги ахборотни ўз ичига олади.

8. Ҳисобнинг асосий тузилмаси. Молиявий ҳисоб қуйидаги асосий тенгликда қурилади:

$\text{Активлар} = \text{Ўз капитали} + \text{Мажбуриятлар}$
--

Бошқарув ҳисобидаги ахборот тузилмаси, таркиби унинг фойдаланувчиларнинг эҳтиёжларига боғлиқ. Бошқарув ҳисобининг ҳар қандай тизими, энг аввало, харажатлар, даромадлар ва активлар каби категорияларга таянади ва асосли қурилмалардан ўзига ёққанини танлаб олади. Бу тузилмаларни қўллашда асосий мезон узатиладиган ахборотнинг фойдалилигидир.

9. Ахборотни тақдим этиш шакллари. Молиявий ахборот солиқ назоратига ва бошқа ташқи фойдаланувчиларга хусусан, Макроиктисодиёт ва Статистика вазирлиги, Молия вазирлиги, Давлат Солиқ қўмитаси ва бошқа марказий идоралар томонидан тасдиқланган шакллар бўйича тақдим этилади. Улар ташкилий - ҳуқуқий шаклидан қатъи назар, барча корхоналар учун ягонадир. Бошқарув ҳисоби натижалари эса эркин, мажбурий шаклда тақдим

этилиши мумкин, унинг ягона тасдиқланган шакли мавжуд эмас.

10. Ахборотнинг ошкоралик даражаси. Молиявий ҳисоб маълумотлари унинг фойдаланувчилари учун очик ҳисобланади. У оммавий тусга эга бўлиб, айрим ҳолларда мустақил аудиторлар томонидан тасдиқланиши мумкин.

Молиявий ҳисобдан фарқли ўлароқ бошқарув ҳисоби субъектив (хусусий) ва сирлилиқ (махфийлик) характериға эға.

11. Ахборотни акс эттириш услублари ва йўллари. Молиявий ҳисоб қийматида шаклланадиган ахборотни ўз ичига олади. Корхонанинг молиявий ҳисоботи бош дафтардаги барча счётлар бўйича якуний қолдиқларни ўз ичига олади. Ахборотни қайд этиш ва акс эттириш чоғида молиявий ҳисоб фақат ўз услуби ва йўллариға таянади, булар: ҳужжатлар, инвентаризация, баҳолаш, калькуляция, бухгалтерия баланси ва икки ёқламали ёзув ва ҳ.к.

Бошқарув ахборотини қайд этиш ва акс эттириш чоғида эса молиявий ҳисоб услуб ва йўллари билан биргаликда математика, статистика, иқтисодий таҳлилға оид услуб ва йўллардан ҳам фойдаланилади. Бошқарув ҳисобида қарорлар қабул қилиш учун самарали ҳисобланган ҳар қандай услублар ва усуллар, йўллардан фойдаланиш мумкин.

12. Ахборотини ҳисобға олиш ўлчови. Хўжалик жараёнларини умумлаштириш учун молиявий ҳисобда фақат қиймат ўлчови қўлланилади ва сўмларда ифода этилади. Бошқарув ҳисобида эса ҳисоб ўлчовларининг барча турларидан фойдаланилади: моддий, меҳнат, қиймат турлари.

13. Ҳисоботлар тузишнинг даврийлиги. Молиявий ҳисобот қатъий белгиланган муддатларда тузилади. Аниқроғи, бу ҳисобот ҳар бир квартал охирида ва йил якуни бўйича тузилади ва тақдим этилади.

Бошқарув ҳисоботи эса ҳар куни, ҳар ҳафтада, ҳар ойда, ҳар кварталда ва ҳар йили тузилиши мумкин. Бундай ҳисоботларни тақдим этиш муддати бевосита корхона раҳбарияти томонидан белгиланади, бунда қатъий даврийлик йўқ. Муҳими, ҳисобот фойдаланувчига фойдали бўлмоғи ва у ўз вақтида тақдим этилиши лозим.

14. Ахборотнинг содир бўлиши ва вақт. Молиявий ҳисоб корхонанинг молиявий тарихини акс эттиради. Унда хўжалик муомалалари уларнинг содир бўлганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар асосида қайд этилади, яъни ҳисобнинг бу тури корхона хўжалик фаолиятида аллақачон содир бўлган ишни тасдиқлайди.

Бошқарув ҳисобининг мақсади эса содир бўлган воқеалар таҳлили асосида истикболға мўлжалланган тавсияларни ишлаб чиқишдан иборат.

Молиявий ҳисоб “бу қандай бўлгани”ни, бошқарув ҳисоби эса “бу қандай бўлиши керак”лигини кўрсатади. Шунинг учун ҳам бошқарув ҳисобини гоҳо тахминлаш ҳисоби деб атайдилар.

15. Ахборотнинг аниқлик ва ишончлилиқ даражаси. Молиявий ахборот содир бўлган операцияларни акс эттиради, шу боис у ҳолислиқ хусусиятиға эға ва аудиторлик текширувидан ўтади. Бошқарув ҳисоби эса кўпроқ келажак даврга мўлжалланган истикбол билан иш тутади. Шу боис

бошқарув ҳисобидаги ахборот эҳтимоллик ва субъектив (хусусийлик) характериға эға.

16. Харажатлар ва даромадларни гуруҳлаш йўллари. Молиявий ҳисоботда харажатлар иқтисодий элементлар нуқтаи-назаридан, даромадлар эса бутун корхона ва фаолият турлари (сегментлари) бўйича гуруҳланади ва акс эттирилади. Харажатлар рўйхати ҳукумат қарорлари билан марказлашган тартибда қатъий белгиланади. Бу гуруҳлаш бутун корхонада маълум вақтда, қандай мақсадга мўлжалланганидан қатъий назар, қилинган харажатлар тўғрисидаги ахборотни олиш имконини беради.

Бошқарув ҳисобида эса харажатлар калькуляция моддалари бўйича, даромадлар эса тузилмавий бўлинмалар ва маҳсулот, ишлар, хизматлар турлари нуқтаи-назаридан гуруҳланади ва акс этирилади. Калькуляция моддаларининг рўйхати корхона томонидан ишлаб чиқилади ва белгиланади.

Калькуляция моддалари нуқтаи-назаридан харажатларнинг гуруҳлашини алоҳида тузилмавий бўлинмалар бўйича ҳам, ишлаб чиқиладиган маҳсулотлар нуқтаи-назаридан ҳам қилинган ҳаракатлар тўғрисидаги ахборотни олиш имконини беради.

17. Масъулият даражаси. Молиявий ҳисобни нотўғри олиб борганлиги учун корхона раҳбарлари ва бош бухгалтери маъмурий, ҳатто жиноий жавобгарликка ҳам тортиладилар. Бошқарув ҳисоби соҳасида эса раҳбар ходимлар бошқарув ҳисоби маълумотларини бузиб кўрсатганлиги учун эмас, ошкор қилганлик учун интизомий (маъмурий) жавобгарликка тортиладилар.

Юқоридагиларни умумлаштирган ҳолда шуни таъкидлаш лозимки, тезкор, статистик ва солиқ ҳисоби билан бир қаторда бухгалтерия ҳисоби корхонанинг умумий ҳисоби тизимига киради ва молиявий ва ишлаб чиқаришга бўлинади. Корхона харажатлари ва даромадлари уларнинг объекти (манбаи) ҳисобланади. Ишлаб чиқариш ҳисобининг таҳлилий ахборотидан фақат ички бошқарув учун фойдаланилади. Молиявий ҳисобда эса асосан ташкилотнинг тижорат сирини намоён этмайдиган ахборот тўпланади, шу сабабли уни ташқи фойдаланувчиларга тақдим этаверади.

Бухгалтерия ҳисобининг бундай тузилишининг боиси шуки, унинг бутун тизими ташкилот бошқарув тизимининг таркибий қисми ҳисобланади. Бироқ “молиявий ҳисоб” ва “ишлаб чиқариш ҳисоби” ибораларини қўлланишда асосан учёт амалларига зўр берилади. Бошқарув ҳисоби эса фақат ҳисоб амаллари билан чекланмайди, унинг бошқа функциялари ёрдамида ишлаб чиқиш ҳисобини бошқарув ҳисобига айлантиради.

3. Ривожланган мамлакатларда бошқарув ҳисобини ташкил этиш тажрибаси.

Хорижий иш юритишнинг замонавий шароитларида техник ва стратегик характердаги бошқарув қарорлари қабул қилиш жараёни корхона харажатлари ва молиявий натижалар ҳақидаги ахборотга таянади. Корхона харажатларини бошқаришда «Стандарт кост» ҳисоб тизими самарали қуроллардан бири ҳисобланади. Унинг асосида белгиланган меъёрлар ва

меъёрий ҳужжатлар доирасида ва улардаги оғишлар бўйича ҳисоб ва назорат тамойиллари ётади.

Харажатларни меъёрий ҳисоблашлар билан аниқлаш усули XX аср бошларида АҚШ да пайдо бўлди ва тизимни ривожлантиришга туртки берди.

«Стандарт-кост» ҳисоб тизими икки қоидага асосланади, яъни:

- 1) барча харажатлар ҳисобда андозалар билан солиштирилган бўлиши;
- 2) ҳақиқий харажатлар андозалар билан қиёслаганда аниқланган оғишлар бўйича бўлакларга ажратилган бўлиши керак.

Ўзининг вужудга келиш вақти билан «Стандарт-кост» ҳисоб тизими муваффақиятли ривожланди ва ҳозир бозор иқтисодиёти ривожланган мамлакатларнинг кўплаб фирмалари ундан кенг фойдаланмоқдалар.

«Стандарт-кост» атамаси икки сўздан ташкил топган: «стандарт» маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун зарурий ишлаб чиқариш харажатлари миқдорини (моддий ва меҳнат) ёки маҳсулот ё хизмат кўрсатиш бирлиги ишлаб чиқаришга олдиндан ҳисоблаб қўйилган харажатларни англатади, «кост» сўзи эса маҳсулот бирлигига тўғри келадиган харажатлардир. «Стандарт-кост» сўзининг тўлиқ маъноси андозали харажатларни англатади. Бу тизим, энг аввало, ишлаб чиқаришнинг бевосита чиқимларидан фойдаланиш устидан ўрнатилган назоратга йўналтирилган, бир-бирига боғлиқ калькуляциялар эса қўшимча сарфлар назорати учундир.

«Стандарт-кост» тизими ишбилармонлар талабларини қондиради ва ишлаб чиқариш харажатлари назорати учун қудратли қурол бўлиб хизмат қилади. Белгиланган андозалар асосида буюмлар ишлаб чиқариш ва сотишга кутилган харажатлар суммасини олдиндан белгилаш, нархларни аниқлаш учун бирон бирлик таннарҳини ҳисоблаб қўйиш, шунингдек, келаси йилда кутиладиган даромадлар ҳақида ҳисобот тузиш мумкин. Бу тизимда раҳбарлар мавжуд оғишлар тўғрисидаги ахборотдан тезкор бошқарув чораларини қабул қилишда фойдаланадилар.

«Стандарт-кост» тизими асосида моддалар бўйича харажатларнинг дастлабки (ишлаб чиқариш жараёни бошлангунча) меъёрлар тизими ётади. Улар:

- асосий материаллар;
- асосий ишлаб чиқариш ишчилари меҳнат ҳақи;
- ишлаб чиқаришдаги қўшимча сарфлар (ёрдамчи ишчиларнинг иш ҳақи, қўшимча материаллар, ижара ҳақи, жиҳозлар амортизацияси ва ҳ.к.);
- тижорат сарфлари (маҳсулотни сотиш бўйича сарфлар).

Дастлабки ҳисоб қилинган меъёрлар қатъий белгиланган ставкалар сифатида кўриб чиқилади, бунда ҳақиқий харажатлар корхонага моҳирлик билан раҳбарлик қилиш орқали андозаларга мувофиқлаштирилади. Сотишлар юзага келганда андозали меъёрлар ўзгартирилмайди, улар белгиланган бутун даврга нисбатан барқарор туради, янги иқтисодий шароитлар, материаллар, ишчи кучи нархининг бир оз кўтарилиши ё тушиши ёки ишлаб чиқариш шарт ва усуллари ўзгаришидан келиб чиққан иқтисодий ўзгаришлар бундан мустасно. Ҳар бир ҳисобот даврида юзага келувчи ҳақиқий ва тахминий харажатлар ўртасидаги оғишлар йил давомидаги

оғишларнинг алоҳида ҳисобларида тўпланиб боради ва ишлаб чиқариш харажатларига эмас, балки бевосита корхона молия натижаларига тўла равишда қўшиб қўйилади.

«Стандарт-кост» ҳисоб тизими қуйидаги кесим ёрдамида тақдим этилиши мумкин:

- маҳсулот сотишдан тушган кирим;
- маҳсулотнинг андозаси таннарҳи;
- ялпи фойда;
- андозалардан оғишлар;
- ҳақиқий фойда.

Андозали меъёрлар ёрдамида ҳисоблаб чиқилган калькуляция ишлаб чиқариш ва харажатларни тезкор бошқаришнинг асоси ҳисоб-ланади. Харажатларнинг белгиланган андозаси меъёрларидан жорий тартибда аниқланган оғишларнинг юқорилиги келиб чиқиш сабабларини аниқлаш учун таҳлил қилинади.

Бу маъмуриятга ишлаб чиқаришдаги камчиликларни тезкор бартараф этишга, келажакда ҳам уларнинг олдини олишга имкон яратади. Шунинг таъкидлаш керакки, «Стандарт-кост» тизими хориж амалиётида меъёрий ҳужжатлар билан белгилаб қўйилмаган, шу муносабат билан андозаларни белгилаш ва ҳисоб қайдномалари юргизишнинг ягона услубига эга эмас. Натижада биргина компания ичида турлича меъёрлар амал қилади: базисли, жорий, идеал, тахминий, эришиб бўладиган ва енгиллаштирилган.

Меъёрлар белгиланишида ушбу буюмни ишлаб чиқариш учун зарур материал, ишчи кучи миқдори ва хизматлар ҳажми сарфини табиий ҳолда ифода этишга имкон берувчи жисмоний (миқдорий) андозалардан кенг фойдаланилади. Бу жисмоний андозалар кейин пул ҳисобидаги коэффициентларга кўпайтирилади ва нарх меъёрларини оладилар.

Қўшимча сарфлар. Бир қисмини аниқ ўлчаш қийин ёки мақсадга мувофиқ бўлмаган кўплаб алоҳида моддаларни қамраб олгани муносабати билан қўшимча сарфлар андозалари миқдорий меъёрлари кўрсатилмаган ҳолда пул баҳосида берилади. Қўшимча сарфларнинг энг муҳим таркибий қисмлари мустасно этилади (масалан, ишлаб чиқариш, иш ҳақи), уларга қараб айрим ҳолларда миқдорий андозалар белгиланиши мумкин.

Бозор иқтисодиёти шароитларида материаллар нархи талаб ва таклифларга боғлиқ равишда узлуксиз тебраниб туради. Шу боис материаллар андозаси кўпинча улар ишлаб чиқиладиган вақтда амал қилган нархлар даражасидан келиб чиққан ҳолда, етук меъёрлардан фойдаланиш даври давомида устунлик қиладиган ўртача нархларини аниқлашдан келиб чиқиб, белгиланади. Шунга мувофиқ технологик жараён операциялари бўйича иш ҳақи ставкаларининг андозалари аксар ўртача нархлар ҳисобланади.

Материаллар қарори ва ишлаб чиқариш иш ҳақи меъёрлари одатда, бир одамга нисбатан ҳисобланиб, белгиланади. Қўшимча сарфлар назорати маҳсулотнинг тахминий ҳажмидан келиб чиқиб, маълум давр учун

ставкалари ишлаб чиқилади. Қўшимча сарфлар сметалари доимий характерга эга. Бироқ ишлаб чиқариш ҳажми тебранишларида қўшимча сарфлар назорати учун ўзгарувчан андозалар ва беқарор сметалар тузилади.

Қўшимча сарфларнинг беқарор сметалари белгилари асосида доимий, ўзгарувчан ва ярим ўзгарувчан харажатларга буюм чиқариш ҳажми катталигига боғлиқ равишда харажатлар таснифи ётади. Сўнгилари, ўз навбатида, доимий ва ўзгарувчан таркибий унсурларга бўлиб чиқилади. Натижада қўшимча сарфларнинг смета ставкаси (меъёри) буюм чиқариш ва доимий чиқимлар бирлигига олдиндан белгиланган меъёрлар улушининг ўзгарувчан қисми сифатида аниқланади.

Маҳсулот андозаси таннарҳини ҳисоблаш учун материалларнинг меъёрий харажатлари, ишчи кучи ва қўшимча сарфлар умум-лаштирилади. Юзага келган оғишлар эса қуйидаги тарзда аниқланади: «Стандарт-кост» ҳисоб тизимини қўлловчи корхоналарда ҳақиқий сарфларнинг андозаси меъёрлардан оғишлар ҳисобини, одатда, қуйидаги ҳисобларда юргизадилар:

- материаллар сарфи бўйича аниқлаш;
- иш ҳақи бўйича оғишлар;
- қўшимча сарфлар бўйича оғишлар;
- тижорат андозали таннарҳдан оғишлар.

Бу тизим тамойиллари ҳар тарафламадир, шу боис улар харажатларнинг ҳар қандай усулида ва маҳсулот таннарҳининг калькуляция қилиш усулида мақсадга мувофиқдир.

Шу билан бирга, бу тизимнинг ўзига хос камчиликлари – бир амалда андозаларни ишлаб чиқариш технологик харитасига мувофиқ тузиш ғоят муҳим. Товар сотиш бозори учун рақобатли курашдан келиб чиққан нарх ўзгариши ва инфляция омбордаги тайёр буюмлар қолдиғи ва тугалланмаган маҳсулот нарҳини (қийматини) ҳисоблашни мураккаблаштиради.

Ривожланган бозор муносабатлари шароитида корхона ишлаб чиқариш фаолиятини самарали бошқариш тобора кўпроқ уни ахборот билан таъминлашга боғлиқ бўлиб бормоқда.

Ғарб мамлакатларида тарихан маржинал даромаддан ишлаб чиқаришни миқдор жиҳатдан (экстенсив) ривожлантириш модели ўз умрини яшаб бўлиб, унинг ўрнига янги модел жадал (интенсив) ривожланиш модели келганида фойдалана бошладилар. Бундай моделдан фойдаланиш, ўз навбатида, харажатларни бевосита ва билвосита, асосий ва қўшимча, доимий ва ўзгарувчан, ишлаб чиқарувчи ва даврийга аниқ бўлиш асосида бошқаришнинг стратегик вазифаларини ҳал этишни талаб қилди.

1936 йилда Америка иқтисодчиси Жонатан Гаррисон «Директ-костинг» таълимотини яратди. Унда таннарх таркибида фақат бевосита сарфларни ҳисобга олиш ғоялари акс эттирилган. Ўша вақтда ҳисоб ходимлари шундай хулосага келишдики, барча харажатларни мазкур ҳисобот даврига (унда сотиладиганлар) тегишлиларга ва маҳсулот чиқариш билан боғлиқларга (улар маҳсулот сотилгандаги ҳисобот даврига тегишли) бўлиш лозим. Бунда биринчиси доимий харажатлар, иккинчиси ўзгарувчан харажатлар, деб айтилди.

«Директ-костинг» ғоясини ривожлантиришга «Харажатлар ва ишлаб чиқариш катталиклари мутаносибликлари асосида харажатлар ҳисобининг ягона тизими» китобининг муаллифи К.Румель ҳисса қўшди. Китобда харажатлар ҳисобининг «Директ-костинг» томонлари бўйича қолувчи ахборот курули сифатида фойдаланиш бўйича амалий йўлйўриқлар, «Блоклар бўйича харажатлар ҳисоби» тушунчаси мавжуд. Унинг фикрича, агар доимий харажатлар блокини мутаносиб харажатлар блокига қарамақарши қўйилса ва буюмга ишлатилган сарфларни эмас, фақат мутаносиб харажатларни киритилса, бундай тизимини «блоклар бўйича харажатлар ҳисоби» деб айтиш лозим. К. Румель ғоясининг моҳияти ҳажмига муносиб харажатлар ва календар даври давомийлигига муносиб харажатлар бевосита харажатларни элтувчиларга киритилади, давр давомийлигига муносиб харажатлар эса бир блокда тақсимланмаган харажатлар каби тўпланади.

АҚШда «Директ-костинг» тизимининг татбиқ этилиши билан Бухгалтер-калькуляторлар Миллий ассоциацияси ўзининг ҳисоботида (1953 йилига тўғри келади) бу тизим тавсифини эълон қилган. 1961 йилда у иккинчи ҳисоботни эълон қилади, унда мазкур тизимини қўллайдиган 50 та йирик фирма тадқиқ қилинган эди.

Ҳозирги вақтда «Директ-костинг» барча иқтисоди ривожланган мамлакатларда кенг тарқалган. Германия ва Австралияда мазкур усул «қисман харажатлар ҳисоби» деб аталади. Бироқ Британияда у «мар-жинал харажатлар ҳисоби», Францияда – «маржинал бухгалтерия» ёки «маржинал учёт» деган номлар олган.

Ушбу тизим бўйича Ўзбекистон адабиётида керакли «чекланган, нотўлиқ ёки қисқартирилган таннарх ҳисоби» атамаси учрайди. Ушбу тизимни аташ учун мақбул ном «бухгалтерия ҳисобининг маржинал усули» ҳисобланади. Уни «Директ-костинг» тизимида асосий кўрсаткич маржинал даромад бўлганлиги билан боғлаймиз. Унинг ёрдамида ишлаб чиқариш рентабеллиги оstonаси аниқланади, маҳсулотни зарарсиз сотиш нархи белгиланади, корхона ассортимент сиёсати тузилади ва ҳ.к. Бундай шароитларга «маржинал усули» атамаси Ўзбекистон мутахассислари учун «Директ-костинг»га қараганда тушунарлироқ ва маънолироқ бўлади. Бундан ташқари, олдин таъкидлаганимиздек, Буюк Британия ва Францияда ушбу тизимни тавсифлаш учун яна айнан маржинал йўналишига зўр берилади.

«Директ костинг» усулининг икки варианты бор:

1) учётда фақат ўзгарувчан (тезкор) харажатлар тўғрисидаги маълумотларга асосланган оддий директ-костинг;

2) ривожланган директ-костингда ўзгарувчан харажатлар билан бир қаторда маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича ўзгарувчан харажатлар ҳам таннархга киритилади.

«Директ-костинг» ҳисоби тизимининг асосий афзалликлари қуйидагилар:

1. Маҳсулот таннарҳини ҳисоблашдаги соддалаштириш ва аниқлаш, чунки таннарҳ фақат ўзгарувчан харажатлар қисмидагина режалаштирилади ва ҳисобга олинади.

2. Меҳнат турлари ўртасида доимий харажатларни шартли тақсимлаш учун мураккаб ҳисоб-китоблар тузиш бўйича процессорлар йўқлиги. Уларни маҳсулот таннарҳи таркибига киритмайдилар ва молиявий натижани камайтиришга бевосита ёзиб қўядилар.

3. Рентабеллик остонаси (зароратлик нуқтаси, сотишлар остонали ҳажми), корхона чидамлилиги захираси ва маҳсулот ёки буюртма нарҳини қуйи чегарасини аниқлаш имконияти.

4. Маҳсулотнинг хилма-хил турлари рентабеллигини қиёсий таҳлил қилиш имконияти.

5. Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишнинг қулай дастурини аниқлаш имконияти.

6. Ўзи ишлаб чиқарган маҳсулот ёки хизматлар билан уларни четдан сотиб олиш ўртасидаги танлов имконияти.

«Директ-костинг» раҳбарларга бутун корхона бўйича ҳам, турли буюмлар бўйича ҳам маржинал даромад ўзгаришига эътиборни кучайтиришга имкон беради: катта рентабелли маҳсулотни аниқлаш, асосан шуни ишлаб чиқаришга ўтиш, чунки сотиш нарҳи ва ўзгарувчан харажатлар суммаси ўртасидаги тафовут алоҳида буюмлар таннарҳига доимий харажатларни ёзиб қўйиш натижасида яшириниб қолмайди, тизим бозор шароитлари ўзгаришига жавобан ишлаб чиқаришни тез илғаб олиш имконини беради. Бундай шароитда у яна бозор ва эркин рақобат шароитида корхонани бошқариш тизими-маркетингнинг таркибий қисмига айланади.

Хулоса қилиб айтганда, «Директ-костинг» тизими бўйича Ўзбекистон корхоналари ҳисоби амалиётини ташкил этиш бугунги кун талабидир. Уни қўллаш корхоналар ишлаб чиқариш ва тижорат фаолияти самарадорлигини оширишга, санаб ўтилган кўрсаткичлар назорати, таҳлилийлиги ва ишончлилигини кучайтиришга ва маҳсулот таннарҳини пасайтиришнинг захираларини тўла аниқлаш ва фойдаланишга имкон беради.

«JIT» тизими бўйича бошқарув ҳисобини ташкил этиш. Ҳозирги вақтда Ўзбекистонда ишлаб чиқарувчилар фаолияти ишлаб чиқаришга харажатларни максимал даражада камайтириб, юксак сифатли ва рақобатбардош маҳсулот ишлаб чиқаришга мўлжалланган бўлмоғи лозим. Бундай шароитда ишлаб чиқаришни бошқариш ва меҳнатни ташкил этишда иқтисодий жиҳатдан ривожланган мамлакатларда қўлланиладиган илғор шакл ва услублардан фойдаланиш алоҳида аҳамият касб этмоқда. Шу муносабат билан бизда «JIT» («Jasf-in-time», яъни «аниқ муддатда») тизими бўйича ишлаб чиқаришни бошқариш усули алоҳида қизиқиш уйғотади.

«JIT» тизими харажати XX аср 70-йилларида Японияда «Тойота» компаниясида пайдо бўлди ва ҳозирги вақтда мамлакатнинг жуда кўп саноати ривожланган мамлакатларда муваффақиятли қўлланмоқда. Бу тизимнинг Япониядаги белгиси ўрнида «Кенбон», яъни «кар-точка» ёки «ёзувнинг визуал тизими» атамалари ишлатилади. «JIT» атамаси инглизча

сўз бўлиб, муқобили бўлмагани учун япон ишбилармонлари уни қўллаган бўлиши мумкин.

«ЎТ» тизимининг моҳияти маҳсулотни йирик туркумларда ишлаб чиқаришдан воз кечишдир. Бунинг ўрнига узлуксиз-оқимли буюмли ишлаб чиқариш яратилади. Бунда ишлаб чиқариш цехлари ва участкалари майдамайда туркумлар билан таъминланади, доналаб маҳсулот чиқарила бошлайди. Манзур тизим товар-материаллар захиралари мавжудлигига дарди бедаво деб қарайди. Сақлашга кўп харажатлар талаб этиб, катта моддий захиралар молиявий ресурслар, корхона саъй-ҳаракатларидан ва рақобатбардошлиги етишмаслиги юзага келади. Амалиёт нуқтаи-назаридан «ЎТ» нинг бош мақсади ҳар қандай ортиқча сарфларни йўққа чиқариш ва корхона ишлаб чиқариш қувватидан самарали фойдаланишдир.

«ЎТ» тизимида маҳсулотни бозорга чиқариш, анъанавий усулга қараганда ҳийла талабчанлик билан амалга ошади. Ушбу тизимда маҳсулотни харидор нечта сўраса, шунга ишлаб чиқариш талаб этилади ва бутун жараён давомида шу усул қўлланилади. Ишлаб чиқариш жараёни то кейинги операция жойидан маҳсулотга талаб келмагунча бошланмай туради. Ишлаб чиқариш жараёнида керакли деталлар, қисмлар ва материаллар фойдаланиш вақтидагина етказиб берилади.

«ЎТ» тизими ишлаб чиқарилаётган туркум миқдорини камайтиришни, тугалланмаган маҳсулот (ишлаб чиқариш)ни амалда йўққа чиқаришни, товар-материал захиралари ҳажмини энг кам даражага келтириш ва ишлаб чиқариш буюртмаларининг ойлар ва ҳафталар бўйича эмас, балки кунлар ва соатлар бўйича бажаришни кўзда тутаяди. Бундай шароитда ишлаб чиқариш ҳисоби тизими ҳам соддалашаяди, чунки ишлаб чиқаришга кетадиган материаллар ва хизматлар ҳисобини биргина яхлитлашган ҳисобда амалга ошириш имко-нияти пайдо бўлаяди. Бундан ташқари, ушбу тизимни қўллаш чоғида корхона харажатларининг бир қисми бевосита разрядидан билвосита разрядига ўтаяди. Масалан, «ЎТ» тизими бўйича ишлаб чиқаришни ташкил этиш шароитида ишлаб чиқариш линияларидан ишчилар яъни техник хизмат, таъмир ва созлаш ишларини ҳам бажаришлари керак бўлаяди, аслида буларни бошқа ишчилар бажарар ва билвосита харажатларга киритишар эди. Бу, ўз навбатида, маҳсулот бирлиги таннариҳини аниқлигини ошираяди.

Қийматни бошқариш ишлаб чиқариш ҳисобидан шу билан фарқ қиладики, бунда харажатлар товар-материал захираларига ва молия-вий ҳисоботга бевосита таъсир кўрсатадими-йўқми — қатъий назар, харажатлар даражаси бошқарилаяди. «ЎТ» тамойилларини қўллаш ишлаб чиқариш харажатлари жараёнини соддалаштираяди ва сарфларни бошқариш ва назорат қилишда мененжерларга ёрдам беради. Бундай соддалаштириш маҳсулот сифатини яхшилашга, яхши хизмат қилишга ва нариҳни яхши баҳолашга олиб келади. Анъанавий тарзда ишлаб чиқариш ҳисоби тизими кўплаб ҳисоб ўчёт операциялари ва ҳисобот маълумотлари билан янада мураккаб тизимга айлана боради. Бу жараённинг соддалашиши ишлаб чиқариш ҳисоби тизимини нариҳ-ни бошқариш тизимига айлантираяди. «ЎТ» ўчёт тизимида материаллар ва тугалланмаган маҳсулот ҳисоби битта яхлит ҳисобда олиб

борилади. Бундай шароитларда материалларнинг омборидаги захиралар устидан назорат учун алоҳида ҳисобдан фойдаланиш ўз долзарблигини йўқотади. Моддий бойликлар ҳаракати бўйича бухгалтерия қайдлари қуйидаги тарзда амалга оширилади:

1. Пудратчилардан моддий захираларнинг келиб тушиши:
«Тугалланмаган маҳсулотдаги ресурслар» ҳисоб дебети;
«Пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисоб кредити.
2. Тайёр маҳсулотни чиқариш ва сотиш «Сотишлар» ҳисоб дебети.
«Тугалланмаган маҳсулотдаги ресурслар» ҳисоб кредити.

«ИТ» учёт тизимини қўллашда меҳнатга ҳақ тўлаш ва заводнинг қўшимча сарфларга кетган харажатлари ишлаб чиқариш ҳисоб-бига ёзилмайди. Бевосита меҳнатга умумзавод қўшимча сарфларининг қўшимча қисми сифатида қаралади. Заводнинг қўшимча сарфлари меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари билан биргаликда бевосита сотилган маҳсулот таннарҳига ёзилади. Уларнинг буюмлар ишлаб чиқариш таннарҳига ёзилиши, яъни «Тугалланмаган маҳсулотдаги ресурслар» ҳисоб рақамида акс эттирилиши бундай шароитда ҳеч қандай маънога эга эмас.

Анъанавий ишлаб чиқариш ташкил этилган кўплаб корхоналарда ишлаб чиқариш ҳисоби соҳасида ҳаракатларнинг катта қисми меҳнат харажатлари ва қўшимча сарфлар бўйича меъёрий харажатларни татбиқ этишга, шунингдек, бу меъёрий харажатлар эски оғишлар ҳисобини ҳам аниқлашига сарф қилинади. Корхона даражасида оғишлар таҳлилидан фойдаланиш сақланиб қолади, бироқ ҳар бир муайян ҳодиса учун оғишларни мутлақ аҳамияти нуқтаи-назаридан асосий эътибор ишлаб чиқариш жараёнини ривожлантиришнинг маълум тенденциялари ҳисобига ўтади.

Бундан ташқари, самарадорликнинг ишлаб чиқариш ҳисобини кўплаб тизимларида эътироф этилган анъанавий кўрсаткичлари (масалан, маҳсулот ишлаб чиқариш меъёрини бажарилиши ва ускуналардан фойдаланиш коэффициенти), «ИТ» тизимидаги нархни бошқариш тамойиллари доирасига киритилмайди, Бундай номувофиқлик сабаблари қуйидагича:

1. Бу барча кўрсаткичлар аниқ вақт режимидаги зарурий эҳтиёжлар ҳисобисиз товар-моддий бойликлар шаклланишини кучайтиради;
2. Кўпроқ меъёрий кўрсаткичлар бўйича самарадорликни баҳолаш тамойилига эргашиш сотиш ҳажми ва маҳсулот сифати устидан ишлаб чиқариш ҳажмининг устуворлигига олиб келади;
3. Кўпгина корхоналарда бевосита меҳнат харажатлари маҳсулот ишлаб чиқаришга кетган тўлиқ харажатлар катталигининг 5-15% гачасини ташкил этади.
4. Ускуналардан фойдаланиш коэффициентини қўллашнинг мақбуллиги, товар-моддий бойликлари захираларининг эҳтиёжи ошишига имкон беради.

«ИТ» тизимини қўллашда буюртмани бажаришга ишонч ўсади, чунки материалларнинг сотиб олиш ва сақлашга анча оз вақт кетади. Буюртмани бажариш жараёнининг қисқариши ва уни бажариш ҳисоби ҳам захирадаги

эҳтиёжнинг жиддий камайишига имкон туғдиради. Бу эҳтимол тутилган етишмовчиликларнинг олдини олиш учун сақланадиган захираларнинг кўшимча учётлари бирлигини ўзида намоён этади. Бундай шароитда ишлаб чиқариш графиги ишлаб чиқариш режаси истиқболи доирасида қисқаради. Бу бозор тузилмасининг ўзгаришини ҳисобга олиш учун зарар бўлган вақтдан ютишга имкон беради.

Ушбу тизимни қўллаганда маҳсулот сифатининг яхшиланиши кузатилади. Буюрилган маҳсулот миқдори катта бўлмаганда сифат билан боғлиқ муаммо енгил ҳал бўлади ва тузатишлар тезлик билан киритилади. Бундай шароитда кўпгина фирмаларнинг ишчиларида сифат ҳақидаги тушунча ортади, ўз навбатида иш жойларидаги маҳсулот сифати ҳам яхшиланади.

«ИТ»нинг бошқа афзалликлари:

1. Материаллар ва тайёр маҳсулотлар захиралари учун омборхоналарган капитал харажатлар камаяди.
2. Захираларнинг маънавий жиҳатдан эскириш таваккали камаяди.
3. Брак туфайли зарар кўриш камаяди ва қайта ишлаш хара-жатлари озяди.
4. Харажатларнинг ҳажми қисқаради.
5. Сифатини ошириш ҳисобига асосий ишлаб чиқариш материаллари харажатлари камаяди.

Хулоса

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартларига таяниб, “Бошқарув ҳисоби”га қуйидаги таърифларни бериш мумкин:

Биринчидан, бошқарув ҳисоби - бу фақатгина шу кунларда бизнинг амалиётда қўлланилаётган ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва маҳсулот таннарҳини калькуляция қилишдангина иборат эмас.

Иккинчидан, бошқарув ҳисоби - фақатгина ҳисобни (бухгалтерия ва тезкор ҳисобни) эмас, балки ҳисоб маълумотларини қайта ишлаш ва уларнинг таҳлилини ҳам ўз ичига олади.

Учинчидан, бошқарув ҳисоби - истиқболни белгилашга, қарор қабул қилишга ва бошқарувга зарур бўлган маълумотларнинг ўз вақтида ва тўлиқ етказиб берилиши устидан назорат қилишга алоҳида эътиборни қаратади.

Тўртинчидан, бошқарув ҳисоби - ҳисоб ва таҳлил вазифаларидан ташқари, харажатлар, маҳсулот ишлаб чиқариш, алоҳида турдаги маҳсулотларнинг рентабеллиги ва қарор қабул қилиш устидан бошқариш функциясини ҳам бажаради.

Ҳисоб сиёсати бошқарув ва молиявий ҳисоблар ўртасида боғловчи халқа ҳисобланиб, у корхонанинг ички ва ташқи фойдаланувчилари манфаатлари йўлида ташкил этилади. Афсуски, бу чизмада муаллиф ишлаб чиқариш ва солиқ ҳисобига ўз муносабатини ифода этмаган. Шу муносабат билан муаллифнинг ҳисоб сиёсати ҳақидаги талқинини фараз қилиш мумкин, холос.

Хорижий иш юритишнинг замонавий шароитларида техник ва

стратегик характердаги бошқарув қарорлари қабул қилиш жараёни корхона харажатлари ва молиявий натижалар ҳақидаги ахборотга таянади. Корхона харажатларини бошқаришда «Стандарт кост» ҳисоб тизими самарали куруллардан бири ҳисобланади. Унинг асосида белгиланган меъёрлар ва меъёрий ҳужжатлар доирасида ва улардаги оғишлар бўйича ҳисоб ва назорат тамойиллари ётади.

Мавзу юзасидан савол ва топшириқлар

1. Бошқарув ҳисоби деганда нимани тушунаси?
2. Бошқарув ҳисобининг асосий вазифалари нималардан иборат?
3. Бошқарув ҳисоби ва молиявий ҳисобнинг ўзаро боғлиқлиги ва фарқли томонларини изоҳланг?
4. Хорижий давлат олимлари бошқарув ҳисобига фан сифтида қандай нуқтаи назар билдирмоқдалар?
5. «Директ-костинг» тизими бўйича бошқарув ҳисоби қандай олиб борилади?
6. «Директ-костинг» ҳисоби тизимининг қандай афзалликлари бор?
7. Хориж иқтисодчиларининг фикрича «Директ-костинг» ҳисоби тизимининг қандай вариантлари бор?
8. «Директ-костинг» ҳисоби тизими бошқа ҳисоб тизимларидан қандай хусусийатлари билан фарқланади?
9. «Стандарт кост» ҳисоб тизимининг моҳияти нимадан иборат?
10. «Стандарт кост» тизимини амалиётга қўллаш бўйича хорижий давлат олимларининг ғоялари нимадан иборат?
11. «Стандарт кост» тизими қандай харажат моддаларини ўз ичига олади?
12. «Стандарт кост» тизимининг қандай тамойиллари мавжуд?

Таянч иборалари

Бошқарув ҳисоби, молиявий ҳисоб, менежер, ички фойдаланувчилар, ташқи фойдаланувчилар, «Директ-костинг», «Стандарт кост», бошқарув тамойиллари, харажатлар даромадлар.

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

Синдикат, ақлий ҳужум, кичик гуруҳларда ишлаш.

Мавзу -17. Харажатлар тақсимооти ва таннарх калькуляцияси

- 1.Харажатлар тушунчаси, таркиби ва уларнинг ҳисобини юритиш
2. Маҳсулот таннарҳини аниқлаш усуллари.

Хулоса

Таянч иборалар

Назорат саволлари

1. Харажатлар тушунчаси, таркиби ва уларнинг ҳисобини юритиш.

Харажат - бу моддий ресурсларни сотиб олишга қилинган сарфлар бўлиб, даромадлар ва харажатлар концепциясига кўра, ўша даврнинг ўзида даромад келтириши керак. Харажатларнинг тўғри ҳисобга олинишини таъминлаш, маҳсулот ишлаб чиқариш таннарҳини аниқ ҳисоблаш мақсадида харажатларни мезонлари бўйича туркумлаштириш илмий ва амалий жиҳатдан мукамал ва аниқ бўлади.

Харажатларни ҳисобга олишнинг асосий вазифаларига қуйидагилар киради:

- иқтисодий натижаларини ҳисобга олган ҳолда бошқарув қарорларини қабул қилиш учун субъект маъмуриятини зарур маълумотлар билан таъминлаш;

- четга чиқишларни аниқлаш мақсадида ҳақиқатда сарфланган харажатларни кузатиш ва назорат ўрнатиш, уларни меъёрий ва режадаги ҳажми билан таққослаш, келгусидаги иқтисодий стратегиясини шакллантириш;

- баҳолаш ва молиявий натижаларни ҳисоблаш учун ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотларнинг таннарҳини ҳисоблаш;

- субъектнинг таркибий бўлинмалари ишлаб чиқариш фаолиятининг иқтисодий натижаларини аниқлаш ва баҳолаш;

- узоқ муддатли хусусиятга эга бўлган ишлаб чиқариш технологияларининг қопланиши, бозорларда сотилаётган маҳсулотларнинг турлари бўйича рентабеллик даражаси, уларга қўйилган капиталларнинг самарадорлиги ва фаолияти бўйича бошқарув ҳисоби маълумотларини бир тизимга келтириш.

Ишлаб чиқариш харажатлари маҳсулотни тайёрлаш учун моддийлаштирилган меҳнат сарфларининг пул шаклидага ифодасидир. Ишлаб чиқариш харажатларини тўғри режалаштириш ва ҳисобга олиш мақсадида улар маълум тартибда туркумларга ажратилади:

1. Маҳсулотни тайёрлашдаги техник-иқтисодий ролига қараб:

- асосий;
- устама.

2. Айрим маҳсулот турларининг таннарҳига қўшилиши (тақсимланиши)га қараб:

- бевосита (тўғри);
- билвосита (эгри).

3. Тайёрланаётган маҳсулот миқдорига боғлиқлигига қараб:

- ўзгарувчан;

- ўзгармас (шартли).
- 4. Харажатнинг турига қараб:
 - иқтисодий элементлар;
 - калкуляция моддалари.
- 5. Таркибига қараб:
 - бир элементли;
 - комплекс.
- 6. Ишлаб чиқариш билан боғлиқлигига қараб:
 - ишлаб чиқаришдаги;
 - ноишлаб чиқаришдаги.
- 7. Маҳсулот таннарҳини ҳосил қилишдаги характериға қараб:
 - унумли;
 - унумсиз.
- 8. Режаға киритилишиға қараб:
 - режалаштириладиган;
 - режалаштирилмайдиган.
- 9. Ҳосил бўлиш жойига қараб:
 - цех;
 - участка;
 - бўлим;
 - бригада.
- 10. Тақвим давриға тегишлилиға қараб:
 - жорий давр;
 - келгуси давр;
 - келажакдаги харажатлар резерви.

Амалға оширилаётган ишлаб чиқариш харажатларини туркумлаштиришдан мақсад уларни ҳисобға олишда норматив ҳужжатларинг талабларига асосланишни таъминлашдир.

Жавобгарлик марказлари -маълум таълимот ҳисобланиб, бошқарув ходимлари хатти-ҳаракатини ташиқил этишиға йўналтиришининг янги психологик талқини бўлиб, унинг мақсади назоратдан кўра кўпроқ ўз-ўзини бошқаришни ташиқил этишда бошқарув ходимларига ёрдам беришдан иборатдир

Жавобгарлик марказлари бўйича ҳисоб ғоясини биринчи бўлиб 1952 йилда Жон Хиггинс олға сурди. Унинг фикрича, жавобгарлик марказлари бўйича ҳисоб - бу бевосита, харажатларни бошқариш ҳисобидир. Бу ҳисоб натижалари марказ ҳисоботида тўпланади ва акс эттирилади. Унинг куйидаги машҳур қондаси ҳам Ж. Хиггинс номи билан боғлиқ: корхонанинг ҳар бир тузилмавий бирлигини у жавоб бериши мумкин бўлган ва назорат қиладиган харажатлар ёки даромадлар тўлдириб туради.

Жавобгарлик маркази корхонани бошқариш тизимининг бир қисмини ўзида намоён этади ва ҳар қандай тизим каби кириш ва чиқишға эға. Кириш бу хом ашё, материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар, меҳнат ва турли хизматлар харажатларидир. Чиқиш эса жавобгарликнинг бошқа марказига кетадиган ёки четға сотиладиган маҳсулот (хизматлар)идир. Бундай

шароитларда ҳар бир жавобгарлик маркази фаолиятини унинг ишлаш самарадорлиги нуқтаи назаридан баҳолаш мумкин.

Жавобгарлик марказлари ҳисобининг асосий мақсади ҳар бир жавобгарлик маркази бўйича фаолият харажатлари ва натижалари ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш ва улар бўйича мавжуд оғи-шишларни муайян шахс зиммасига юклашдан иборат.

Бошқариш нуқтаи назаридан корхонанинг жавобгарлик марказларига бўлиниши муайян вазият хусусияти билан белгиланиши ва қуйидаги асосий талабларга жавоб бериши керак:

- жавобгарлик марказлари корхонанинг ишлаб чиқариш ва ташкилий тузилмаси билан боғланган бўлиши;

- ҳар бир жавобгарлик марказида фаолият ҳажмини аниқлаш харажатларини ҳисоблаш ва уларни тақсимлаш учун база вазифасини бажариши;

- ҳар бир жавобгарлик маркази менежернинг ваколатлари ва жавобгарлиги соҳасини аниқ белгилаши зарур. Менежер фақат у назорат қила оладиган кўрсаткичлар учун жавоб беради;

- ҳар бир жавобгарлик маркази учун ички ҳисобот шаклларини ўрнатиш зарур;

- жавобгарлик маркази менежерлари ўтган давр учун марказ фаолияти таҳлилини ўтказишда ва келгуси даврга режалар (бюджетлар) тузишда иштирок этишлари лозим.

Бундан ташқари, корхона жавобгарлик марказларига бўлишда тегишли марказлар раҳбарларининг баҳона ва эътирозларига таъсир қила оладиган ижтимоий-психологик омилларни ҳисобга олмоқлари зарур.

Шуни назарда тутиш лозимки, ишлаб чиқариш корхонасини жавобгарлик марказларига бўлиш тармоқ хусусиятлари, ишлаб чиқариш жараёни технологияси ва ташкил этилиши, дастлабки материаллари, ишлаб чиқариладиган маҳсулот таркиби, техник жиҳозланиш даражаси ва бошқа омилларга боғлиқ.

Жавобгарлик марказларини ташкил қилиш жараёнига корхона ишлаб чиқариш ва ташкилий тузилмалари ўз таъсирини кўрсатади.

Корхона ишлаб чиқариш тузилмаси ишлаб чиқариш турларини, цехлар, хизматлар таркиби ва тузилмасини, уларнинг қувватини, ишлаб чиқаришни бошқариш даражасидаги тузилиш ва ўзаро боғлиқлик шаклларини ўзида ифода этади.

Корхонанинг ташкилий тузилмаси эса иш ўринларини ўзида акс эттиради. Аслида у корхона фаолиятининг айрим турлари ва корхона-нинг асосий вазифа ва мақсадларини бошқариш бўйича келишувини таъминлайди.

Корхонанинг ташкилий тузилмаси доирасида бошқаришни ташкил этишнинг қуйидаги шакллари ажратиб кўрсатиш мумкин: чизиқли, функционал, чизиқли - функционал, матрицали.

Чизиқли деганда “вертикал бўйича” бошқариш тушунилади, бунда қуйида турувчи бўғинлар қатъий равишда юқорида турувчи бўғинларга

бевосита бўйсунди. Одатда, чизикли тизим ишлаб чиқариш цехлари ва корхона участкаларини бошқаришда характерлидир.

Функционал бошқарув - бу алоҳида функциялар бўйича бошқа-ришдир (молия, таъминот, сотиш, кадрлар, лойиҳа - конструктор ва технологик ишловлар, иш юритиш, ташқи иқтисодий алоқалар ва ҳо-казолар). Бунда юқорида турувчи бўғин барча ёки қисман қуйидагиларга, аммо фақат биргина функция доирасида раҳбарлик қилади. Функционал бошқарув шартларида бир шахс ёки бўлинмада турли функциялар бўйича ҳам раҳбарлик қилиши мумкин.

Амалиётда бошқаришнинг чизикли – функционал тузилмаси энг кўп қўлланилади. Бундай тузилма доирасида чизикли бўлинмалар маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича асосий фаолият билан шуғулланади, ихтисослашган функционал бўлинмалар эса (маркетинг бўлими, режа, молия бўлимлари, кадрлар бўлими) асосийларига хизмат қилади. Бу ҳолда бошқарувнинг ихтисослашуви, унинг тамойиллари ва яккабошчилик биргаликда амалга оширилади. Тайёрланадиган қарорларнинг юксак даражадалиги ва ҳар бир ишлаб чиқариш бўғинига ёппасига раҳбарлик қилиш ҳам таъминланади.

Матрицали тузилмада функционал бўлинмалар билан бирга муайян ишлаб чиқариш вазифаларини ҳал этиш учун махсус органлар (лойиҳа гуруҳлари) тузилади. Бу гуруҳлар бошқарув иерархиясининг турли даражаларида турган алоҳида функционал бўлинмалар мутахассисларидан таркиб топган.

Матрицали тузилманинг афзаллиги шундаки, у ташкилот ичкарисидаги тўсиқларни бартараф этиш имконини беради, бунда функционал ихтисослашиш ривожига ҳалал бермайди. Функционал қиймат таҳлили (ФҚТ) гуруҳининг вужудга келиши ҳам бунга мисол бўлиши мумкин. Унинг мақсади, энг кам харажат қилган ҳолда энг яхши ҳулосали ва ўлчамли (параметрли) янги буюмни ишлаб чиқаришга эришишдир.

Бошқарувни ташкил этишнинг матрицали шакли раҳбарларнинг ҳамжиҳатликда фаолият юритиб, марказлашган гуруҳ аъзоларининг шахсий қобилиятларини намоён бўлиши учун шароит яратади.

Ташкилий тузилмага мувофиқ жавобгарлик марказларини тузиш ҳар бир бўлинма фаолиятини муайян шахслар масъулияти билан боғлашга, уларнинг натижаларини баҳолашга ва корхона фаолияти натижаларига кўшган ҳиссасини аниқлашга имкон беради.

Бу бўлинмалар бўйича бошқарув ҳисобини муваффақиятли ташкил этиш учун уларнинг қуйидаги белгиларидан келиб чиққан ҳолда таснифлаш зарур:

- ваколатлар ва жавобгарлик қўлами;
- марказ бажарадиган функциялар.

Ваколатлар ва жавобгарлик қўламидан келиб чиққан ҳолда жавобгарлик марказларини харажатлар, сотиш, фойда ва инвестициялар марказларига бўлмоқ зарур.

Харажатлар маркази - бу фақат харажатларгагина жавоб берадиган корхонанинг тузилмавий бўлинмасидир (масалан, ишлаб чиқариш

участкаси, ишлаб чиқариш цехи, конструкторлик бюроси ва ҳ.к.). Шундай марказ доирасида назорат, таҳлил қилиш ва бошқариш мақсадида ишлаб чиқариш омиллари харажатларининг режалаштирилиши, меъёрлаштирилиши ва ҳисоби ташкил этилади.

Харажатлар марказини бошқариладиган ва эркин харажатлар марказларига бўлиш зарур.

Бошқариладиган харажатлар марказига маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари ва ҳамма ўртасидаги самарали муносабат мосдир. Шундай марказларнинг харажатларини бошқариш олдиндан тузилган мослашувчан бюджетлар ёрдамида амалга оширилади. Бошқариладиган харажатлар марказининг раҳбари маҳсулот бирлигига кетадиган харажатларни энг кам миқдорга келтиришга жавоб беради ва унинг фаолияти маҳсулот бирлигига кетган меъёрий ва ҳақиқий харажатларни таққослаш йўли билан баҳоланади.

Эркин харажатлар маркази фаолияти учун самарали ўзаро нисбат мавжуд эмас. Ташкилот раҳбарияти бундай марказлар харажатлари ҳажмига таъсир қила олмайди ва уни тайёр ҳажм сифатида қабул қилади. Конструкторлик бюроси, кимёвий-техник назорат лабо-раторияси ва ҳ.к.лар эркин харажатлар марказларига мисол бўла олади.

Сотиш маркази жавобгарлик марказининг бир тури ҳисобланади, унинг раҳбари фақат қиримга жавоб берадиган (сотиш бўлими, экспедиция, дўкони, омбор учун эмас) бўлинмадир. Бундай марказ фаолиятига кетган харажатлар ва тушум миқдори ўртасида ўзаро боғлиқлик деярли йўқ, шу муносабат билан сотишдан тушган тушум, шунингдек, уни белгиловчи кўрсаткичлар: сотиш ҳажми, сотувдан олинган тушум ва баҳо асосий назорат қилинадиган кўрсаткич ҳисобланади.

Жавобгарлик марказлари бўйича бошқарув ҳисобини шундай ташкил этиш керакки, ҳар бир бўлинма фаолияти натижаларини баҳолаш учун ҳар бир муайян жавобгарлик марказининг олиши кутилаётган фойда ҳажмини белгиласин. Бундай шароитда жавобгарлик марказлари доирасида фойда марказлари тузиш алоҳида аҳамиятга эга.

Фойда маркази раҳбари ҳам харажатлар, ҳам фойда учун жавоб берадиган бўлинмадир. Бундай марказларда даромад ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг пул ифодаси, харажат фойдаланилган захираларининг пул ифодаси, фойда эса даромад ва харажат ўртасидаги фарқдир. Фойда маркази менежери баҳо ва сотиш ҳажмини, шунингдек, харажатларни назорат қилади. Шу боис бундай марказда асосий назорат қилинувчи кўрсаткич билан фойда белгиланади.

Инвестициялар маркази раҳбари даромадлар ва харажатларга, балки капитал қуйилмаларга ажратилган маблағга жавоб берадиган бўлинмадир. Амалиётда соф фойдасини инвестиция қилиш ҳуқуқига эга бўлган бундай марказнинг мақсади нафақат фойда олиш, балки сарфланган маблағларнинг рентабеллиги, инвестицияларнинг даромадлилиги ва хусусий маблағнинг ортишига эришиш ҳам ҳисобланади.

Инвестициялар маркази фаолиятини операцион бюджет, уни ижро этиш ҳақидаги ҳисобот, шунингдек, пул оқимлари тўғрисидаги ҳисоботлар,

баланс ёрдамида бошқариш мумкин.

Асосий жавобгарлик марказлари бевосита маҳсулот ишлаб чиқариш, истеъмолчилар учун ишлар бажариш ва хизматлар кўрса-тиш билан шуғулланади. Уларнинг харажатлари бевосита маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади. Асосий ишлаб чиқариш участкаси ва цехларни, сотиш бўлимини ана шундай марказларга ки-ритиш мумкин.

Жавобгарликнинг ёрдамчи марказлари унинг асосий марказларига хизмат қилади. Бу марказларнинг харажатларини аввалига жавобгарликнинг асосий марказлари бўйича тақсимланадилар, шундан кейингина асосий марказларнинг умумий харажатлари таркибига маҳсулот, ишлар, хизматлар таннархи киритилади. Маъмурий-хўжалик, техник-назорат бўлимларини, таъмирлаш цехини, асбоб-ускуналар устахонаси ва бошқаларни шундай марказлар жумласига киритиш мумкин.

Жавобгарлик марказини аниқлашда корхонанинг технологик тузилмасини эътиборга олиш, кейин уни горизонтал ва вертикал кесимларга ажратиш зарур. Биринчиси, марказ учун жавобгар ҳар бир шахс фаолияти доираси билан чегараланади; иккинчиси бошқарув қарорлари қабул қилувчи ваколатли ҳукуқи бор шахснинг иерархия пиллапоясини кўзда тутади.

Жавобгарлик марказининг ҳар бири бир вақтнинг ўзида харажатлар, даромадлар, фойда ёки инвестициялар маркази бўлиши мумкин. Улар биринчи ҳолда харажатлар, иккинчи ҳолда сотишлар (кирим) ҳажми, учинчи ҳолда фойда ва тўртинчи ҳолда инвестициялар ҳажми ва қопланиш муддатлари бўйича тузилади. Марказ раҳбари вазифаларини бажариш учун қабул қилган мажбуриятлари қатори молиявий жавобгарликни ҳам зиммасига олиши шарт. Бунда ҳар бир марказ хилма-хил функцияларни бажариши мумкин (ишлаб чиқариш, маркетинг, техник хизматлар, ҳисоб, назорат ва ҳ.к.). Чунки муайян олинган функциялар ёки воситалар эмас, балки инсон, агент, маъмур марказ объекти бўлиб ҳисобланади. Корхона жавобгарлик марказини горизонтал ва вертикал кесимларда кўриб чиқиш марказлаштирилган раҳбариятни умумий мақсадга корхона тузилмавий бўлинмалари раҳбарларининг иложи борица энг кўп ташаббуси билан қўшиб юборишга имкон беради.

2. Маҳсулот таннархини аниқлаш усуллари.

Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида корхоналарга ўз фаолияти натижалари учун тўла иқтисодий мустақиллик ва жавобгарлик берилиши назарий жиҳатдан ўз харажатлари ва таннархи билан самарали бошқаришда корхона манфаатдорлигини ошириш учун шароитлар яратиш керак эди. Бироқ собиқ шўролар тизимидан мерос қолган корхоналар ўртасидаги анъанавий хўжалик алоқаларининг узилиши, нархларнинг ошиши, биринчи навбатда, хом ашё, энергия узатувчи ва транспорт хизмати баҳоларининг ошиши таннархнинг кескин кўтарилиб кетишига, ишлаб чиқариш ҳажмининг камайишига, кўп ҳолларда эса корхона фаолиятининг тўхтаб қолиши ва уларнинг тугатишга олиб келди. Саноатдаги инқироз сўнгги ўн йил ичида амалда қўлланиб келинган харажатлар билан бошқариш тизимининг фойдали

элементларини қўлдан бой берганди. Шундай қилиб, харажатлар ва таннарх билан самарали бошқаришни амалий жиҳатдан қайта ўрганиш вақти келди.

Амалда калкуляция ва харажатлар ҳисоби объектлари тез-тез бир-бирига мос келиб туради. Бундай ҳолатда маҳсулот бирлиги таннарҳини ҳисоблаш учун ҳисоб объекти бўйича харажатларнинг умумий суммаси тайёрланган буюмлар миқдорига бўлинади. Улар бир-бирига мос келмай қолган ҳолда эса калкуляция объекти бирлиги таннарҳни аниқлаш учун ҳисоб объекти бўйича харажатлар умумлаштирилади ва олинган натижа тайёрланган маҳсулот миқдорига бўлинади. Бундай ҳолда харажатлар ҳисоби объектлари калкуляция объектининг бир қисми (улуши) бўлиб ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш корхоналарида харажатлар ҳисобини турли усуллар билан ташкил этиш мумкин.

- 1) харажатларни баҳолаш усули бўйича;
- 2) ишлаб чиқаришнинг технологик жараёнларига нисбатан харажатлар нисбати бўйича;

3) Харажатларни маҳсулот таннарҳига киритишнинг тўлиқлиги бўйича. Харажатларни баҳолаш усулида ҳақиқий, норматив ва режавий (тахминий) таннарҳ харажатлари ҳисоби усуллари ажратиб олиш зарур.

Ҳақиқий таннарҳ бўйича харажатлар усулидан фойдаланишда ҳисобот давридаги ҳақиқий харажатлар ҳажми қўйидаги формулада аниқланади:

$$X_x = M_z \times \Phi_z x$$

бунда, X_x - ҳақиқий харажатлар,

M_z - фойдаланилган захираларнинг ҳақиқий миқдори

Φ_z - фойдаланилган захираларнинг ҳақиқий баҳоси.

Ушбу усул афзаллиги ҳисоб-китобларнинг оддийлигидадир. Қуйидаги сабабларни ушбу усул камчиликларига киритиш мумкин:

- фойдаланилган захиралар миқдори ва уларга қўйилган баҳолар назорати учун меъёрий ҳужжатлар мавжуд эмаслиги;

- оғишишларни аниқлаш, сабаблари, айбдорлари ва жойини аниқлаш ва таҳлил этишнинг имконияти йўқлиги;

- ишлаб чиқариш жараёнида харажатларнинг ҳисоб-китоблари фақат ҳисобот даври охирида ўтказилиши мумкин ва ҳ.к.

Биринчи усулга нисбатан харажатлар ҳисобининг меъёрий усули нафақат қандай харажатлар бўлиши, балки улар қандай бўлиши кераклигини ҳам баҳолашга имкон беради.

Меъёрий харажатлар деганда технология ўзгаришига тузатишлар киритиш билан боғлиқ харажатларнинг жорий меъёрлари тушунилади. Амалий фаолиятда маълумот операцияси учун ишлаб чиқариш корхонасидаги турли нормалардан фойдаланиш мумкин: фақат миқдор баҳолар; миқдор ва баҳолар бўйича биргаликда.

Харажатлар ҳисобининг норматив усули норматив калкуляцияларни ҳар бир буюм бўйича мажбурий дастлабки тузилишини кўзда тутди, улар ҳисобот даврида бошқа амал қилувчи харажатлар нормалари базасида ҳисоб-китоб қилинади. Ташкилий ва илмий-техник тадбирларни татбиқ этиш нормалари ва норматив харажатлар янги-ланиш баробарида норматив

калькуляциялар ҳам янгиланади.

Норматив усул чоғида харажатлар роли белгиланиш нормалари доирасида ва улардан оғишишлар бўйича олиб борилади.

Мавжуд оғишишлар ҳақидаги ахборот маҳсулот таннарҳини шаклантириш жараёнида тезкор таъсир ўтказиш мақсадида бошқарув қарорлари қабул қилиш учун катта аҳамиятга эга.

Ушбу усулда маҳсулотнинг ҳақиқий норматив таннарҳи ҳар бир модда бўйича нормалардан оғишишларни улушига кўшиш (олиб ташлаш) йўли билан белгиланади.

Норматив усулдан муваффақиятли фойдаланиш учун қуйидаги шартлар зарур:

- захираларнинг барча турларини ҳужжатларини белгилаш;
- норматив калькуляцияларни олдиндан тузиш;
- ҳам нормалар доирасида, ҳам улардан юзага келиш жойи, сабаблари ва айбдорлари нуқтаи-назаридан оғишишлар ўртача ишлаб чиқариш харажатларини қайд этишга имкон берувчи бирламчи ҳужжатларни ишлаб чиқиш;

- ҳар бир ишлаб чиқариш бўлинмаси ва бутун корхона бўйича маҳсулот таннарҳини шаклантириш устидан ўрнатилган назорат натижаси бўйича тезкор бошқарув қарорлари қабул қилиш ва яқунлар чиқариш бўйича ишларни ташкил этиш.

Меъёрий усул омбор хўжалигини тўғри ташкил этишни ҳам талаб қилади: омборни оғирлик ўлчов жиҳозлари билан таъминлаш, ишлаб чиқариш баҳоларини эса - сув, газ буғ, электр қувватини истеъмол қилиш ҳисоби учун асбоблар билан таъминлаш; корхоналар номенклатурасини ишлаб чиқариш; бирламчи ҳужжатлар ва бошқа ташкилий-техник тадбирларни сифатли расмийлаштиришдан иборат.

- норматив усул харажатларни бошқариш вазифасини самарали ҳал этади. Бу усулнинг асосий афзаллиги қуйидагилардан иборат:

- норматив калькуляциялар тузиш йўли билан харажатлар устидан назорат ўрнатиш имкони;

- ҳақиқий миқдорларни норматив миқдорга таққослаш йўли билан харажатлар устидан назорат ўрнатиш имкони;

- ҳақиқий харажатларни норматив харажатлардан оғишишдаги юзага келишидаги жой, сабаблар ва айбдорларини аниқлаш ва таҳлил қилиш имкони;

- фақат ҳисобот даври охиридагина эмас, ишлаб чиқариш жараёнида ҳам тезкор чоралар кўриш имкони ва ҳ.к.

Ушбу усул камчиликлари соҳасига ҳисоб-китоб ишларига меҳнат талабларининг ортиши ва харажатлар нормалари доирасида бўладиган улардан оғишишлар бўйича ҳам ҳисоб ташкил этиш заруриятини киритиш мумкин.

Режавий (тахминий) таннарҳ усули билан харажатлар ҳисобини ташкил этишда маҳсулот ва буюм бирлигига кетадиган тахминий харажатларни олишни мақсадга мувофиқ деб биламиз. Бунда технологиянинг

илғор тажрибси ва ишлаб чиқаришни ташкил этилиши захираларни ҳисобга олиб, материаллар, ёқилғи, энергия, иш ҳақи харажатлари ва бошқа харажатларни прогрессив нормаларидан келиб чиқилади. Ушбу усулнинг афзаллиги режавий харажатлар эришилган даражага эмас, балки келажакдаги тахминга асосланган. Бунда технология харажатларидан, келгуси даврга етказиб берувчиларнинг баҳолар ҳақидаги маълумотлари, эксперт баҳолари ва ҳ.к. дан фойдаланилади.

Асосий фаолиятда харажатларнинг режавий нормалари сифатида энг юқори даражадаги андозалардан ва қўлга киритилган маълумотлардан фойдаланиш мумкин.

Қўлга киритилган андозалар корхоналар фаолиятини аниқ шароитларининг назарда тутилиши билан белгиланади: қабул қилинадиган захираларнинг сифати, чиқиндилар, браклар фоизи ва ҳ.к. Бундай стандартлар корхонанинг келажакдаги харажатларини анча аниқ баҳолаш имконини беради, бироқ уларни пасайтириш қудратига эга эмас. Шу боис корхонада харажатлар стандартларини шундай белгилаш тавсия этиладики, уларга етишиш унча осон бўлмасада, мумкин бўлсин.

Харажатларнинг стандартлари нисбатан узоқ даврга белгиланади ҳамда менежерлар қарорлар қабул қилишда уларга таяниб иш кўра олишади. Бироқ стандартларни долзарблигини йўқотмаслик учун уларни вақти-вақти билан қайта кўриб чиқиш зарур.

Режавий (тахминий) таннарх бўйича харажатлар ҳисоби усули барча ижобий хусусиятларини сақлаб қолади, бироқ уларга қараганда кўпроқ қўшимча афзалликларга эга: норматив ҳажмларга нисбатан режавий ҳажмларни чуқурроқ асосланганлиги тахминлар аниқлиги назорат самарадорлигининг оширишини таъминлайди.

Технологик жараёнга нисбатан харажатлар ҳисобини харажат усуллари нуқтаи назаридан ташкил этиш мумкин: қайта тақсимлаш бўйича (харажатлар бўйича) ва буюртмалар бўйича.

Харажатлар ҳисобини қайта тақсимлаш (жараёнлаш) усули шундай ишлаб чиқаришда қўлланадики, у ерда тайёр маҳсулот дастлабки нормаси алоҳида технологик танаффусли босқичларда, фоизларда ёки қайта тақсимлашда обдон ишлов бериш натижасида олинади.

Қайта ишлов деб ишлаб чиқариш технологик операцияларининг шундай малакасига айтиладики, у оралик маҳсулот (ярми тайёр маҳсулот) га ишлов бериш ёки тугал тайёр маҳсулот олиш билан ниҳоя-сига етади. Қайта ишлов усулининг моҳияти, харажатлар ҳисоби қайта ишловлар (жараёнлар) бўйича, уларнинг ичкарисида эса калкуляция моддалари ва маҳсулот турлари бўйича олиб борилади. Бу усулда бевосита харажатлар ҳар бир қайта ишлов бўйича, бевосита харажатлар эса цех, ишлаб чиқариш, бутун корхона бўйича ҳисобга олинади, кейин эса базалар қабул қилган тақсимотга биноан қайта ишлов берилган маҳсулот таннархи ўртасида тақсимланади.

Маълумот координациясида қайта ишлов бўйича усул колбаса, консерва, пиво, алкоголизм маҳсулотлари ишлаб чиқаришда қўлланилади.

Харажатлар ҳисоби қайта ишлов усулининг икки варианты мавжуд:

ярим тайёр ва ярим тайёр бўлмаган маҳсулот.

Ярим тайёр маҳсулотли усулда ҳар бир олдинги қайта ишлов маҳсулоти кейинги қайта ишлов учун ярим тайёр маҳсулот саналади ёки уни ташқарига сотиш мумкин. Бу ярим тайёр маҳсулотларни ҳақиқий, норматив ёки режавий таннарх бўйича ёхуд ҳисоб-китоб ёки маҳсулотни чиқариб юбориш баҳолари бўйича баҳолаш заруратини белгилайди. Бу вариантда ярим тайёр маҳсулотлар қиймати алоҳида “Ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар” деган моддада акс эттирилади.

Ярим тайёр маҳсулотсиз вариантда ҳар бир қайта ишлов бўйича, асосан, фақат ишлов беришга кетган харажатлар олинади. Тайёр маҳсулот таннархи хом ашё, дастлабки материаллар харажатлари, ишловга берилган барча қайта ишловлар харажатлари ва ишлаб чиқариш харажатларини умумлаштириш билан ҳисоб қилинади. Бунда фақат тайёр маҳсулот таннархи калкуляция қилинади.

Харажатлар ҳисобининг буюртмалар бўйича усули хусусий ва майда туркумли ишлаб чиқаришда, шунингдек, тажриба эксперимен тал ишлаб чиқаришда ва таъмир ишларида қўлланилиши мумкин.

Буюртмалар бўйича усулнинг моҳияти шундан иборатки, харажатлар ҳисоби бир буюмни ёки бир хилдаги буюмларнинг унча катта бўлмаган туркумини тайёрлашда буюртмалар бўйича амалга оширилади. Бунинг учун бухгалтерияда ҳар бир буюртмага алоҳида карточка очилади, унда буюртма бўйича харажатлар унинг бажаришнинг бутун муддати мобайнида ҳисобга олинади.

Бевосита харажатлар бирламчи ҳужжатлар асосида цехлар ва буюртмалар нуқтаи назаридан ҳисобга олинади. Бундай харажатлар ҳисоби бўйича бирламчи ҳужжат ҳар бир буюртмага алоҳида расмийлаштирилади. Бевосита харажатлар корхонада мутаносиб равишда қабул қилинган тақсимот базасида тақсимлаш йўли билан таннархга киритилади. Буюртмани бажариш муддати давомида харажатлар тугалланмаган ишлаб чиқариш (маҳсулот) сифатида ҳисобга олинади. Ишлар тугагандан кейин карточка ёпилади ва буюртмани бажаришга кетган харажатлар чегириб ташланади. Бу харажатлар қайтиб келган чиқиндилар, мутлақо брак ва фойдаланилмаган материалларни омборга қайтариш харажатлари чиқариб ташлангач, буюртма бўйича ишланган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи бўлиб қолади. Бордию, буюртмага мувофиқ бир неча хил буюм тайёрланса, бирлик таннарх харажатлар суммасини ишлаб чиқилган маҳсулот миқдорига калькуляцион моддалари бўйича бўлиш билан аниқланади. Сут ва сут маҳсулотларида буюртма бўйича усул сут маҳсулотлари корхонасида, савдо ва технологик жиҳозлар ва ҳ.к. ишлаб чиқаришда қўлланилади.

Кўпгина ҳолларда ташкилот корхона амалий фаолиятида қайта ишлов бўйича усул билан бир қаторда буюртма бўйича усулнинг унсурларини қўшиб юборувчи аралаш тизимлардан фойдаланади. Бундай тизимлардан туркумли ва оқимли ишлаб чиқаришларда фойдаланилади: қандолатлар ишлаб чиқаришда, сут ва сут ишлаб чиқариш саноатида ва ҳ.к. Жумладан, операциялар бўйича усул энг истикболли аралаш тизимлардан бири

ҳисобланади, ундан фойдаланишда харажатларни киритишнинг асосий объекти операциядир. Ҳар бир операцияга харажатларни мазкур операциядан ўтган маҳсулотлар бирлиги бўйича қўшимча харажатларнинг ўртача салмоғига мутаносиб равишда тақсимланади. Асосий материалларга кетган харажатларни буюртма бўйича усулга ўхшаб маҳсулотнинг муайян турига киритилади. Операциялар бўйича усулнинг афзаллиги калкуляцияни технологик шароитга “тиркашдан” иборат.

Ишлаб чиқариш корхоналари харажатларини маҳсулот таннархи тўланишига боғлиқ ҳолда харажатлар ҳисобини тўлиқ ёки чекланган таннарх (маржинал усул) бўйича ташкил этиш мумкин.

Тўлиқ таннарх бўйича харажатлар ҳисоби усулида маҳсулот таннархи доимий ва ўзгарувчан, бевосита ва билвоситага бўлинишдан қатъий назар, корхонанинг барча чиқимлари киритилади. Бевосита маҳсулотга киритиб бўлмайдиган харажатларни аввалига улар келиб чиққан жавобгарлик марказлари бўйича тақсимланади, кейин эса танланган базага мутаносиб равишда маҳсулот таннархи олиб ўтилади. Кўпинча, тақсимлаш базаси сифатида ишлаб чиқариш ишчиларининг иш ҳақи, ишлаб чиқариш таннархи ва ҳ.к. лар ҳисобланади.

Таъкидлаш керакки, бу усул мамлакатимизда кенг тарқалган ва молия ҳисоби ва солиқ бўйича норматив ҳужжатлар талаблари ва Ўзбекистонда юзага келган анъаналарга мос келади. Бироқ мазкур усул бир муҳим ҳолни ҳисобга олмайди: буюм бирлиги таннархи маҳсулот чиқариш ҳажми ўзгарганда ўзгаради. Агар корхона маҳсулот ва сотишни камайтирса, маҳсулот бирлиги таннархи пасаяди, бордию, корхона маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмини қисқартирса, таннарх ўсади.

Хўжалик юретишнинг ҳозирги шароитларида чекланган таннарх яъни маржинал усул бўйича харажатлар ҳисоби усулига афзаллик бериши зарур, унга мувофиқ маҳсулотга корхона чиқимларининг ҳаммасини ёзиб қўйилмайди, балки унинг бир қисми ўзгарувчан харажат ёзилади. Бу усулда доимий харажатларнинг маҳсулот таннархи ҳам киритилмайди ва шундай харажатлар юзага келганда ўша давр фойдасини камайтиришга ҳисоб қилинади. Маржинал даромад анча фаол рол ўйнайди ва бутун маҳсулот каби алоҳида буюм рентабеллигининг умумий даражаси ҳақида дарак беради. Бинобарин, буюмларнинг сотув баҳоси ва ўзгарувчан харажатлар суммаси ўртасидаги фарқ қанча баланд бўлса, маржинал даромад ва рентабеллик даражаси ҳам шунча баланд бўлади. Бундан ташқари, харажатларнинг доимий ва ўзгарувчанларга бўлинишида корхона фаолиятини бошқариш ва таҳлил қилиш муҳим аҳамият касб этади, жумладан, ассортимент сиёсати, шунингдек, зарарли фаолият юритилганда ёпиб қўйиш ёки касод топганлигини эълон қилиш ҳақида қарор қабул қилиш учун ҳам керак.

Мазкур бошқарув харажатлар ҳисоби маржинал усулни қўллаш-нинг самарадорлиги ҳақида ҳулоса чиқаришга имкон беради. Бу усулнинг асосий афзаллиги доимий ва ўзгарувчан харажатларнинг бирлашишидан иборат. Бу харажатларни бошқариш қуйидаги энг муҳим вазифаларни ҳал этиш имконини беради:

- маҳсулотнинг ёки буюртма баҳосининг қуйи чегарасини аниқ-лаш;
- маҳсулот хилма-хил турига фойдалилигининг қиёсий таҳлили;
- маҳсулот чиқариш ва сотишнинг қулай дастурини аниқлаш;
- маҳсулот ёки хизматларнинг ўз маҳсулоти ва уларни четдан сотиб олиш ўртасидаги танлов;
- ишлаб чиқариш технологиясининг иқтисодий нуқтаи назардан қулайлигини танлаш;
- корхона бардошлилиги захираси ва зарарсизлик нуқтасини белгилаш ва ҳ.к.

Ишлаб чиқариш корхоналарида харажатлар ҳисобининг юқорида келтирилган усуллари доирасида маҳсулот таннарҳини ҳисоб қилиш учун калкуляциянинг қуйидаги усуллари қўллаш мумкин:

- калкуляция қилишнинг норматив усули;
- бевосита ҳисоб-китоб усули;
- зарарли маҳсулотга харажатларни чиқариб ташлаш усули;
- харажатларни мутаносиб тақсимлаш усули;
- калкуляция қилишнинг аралаш усули.

Калкуляция қилишнинг норматив усули харажатлар ҳисоби норматив усулининг таркибий қисми ҳисобланади. Ушбу усулни қўллашнинг афзалликлари: харажатлар норма ва норматив бўлимларининг мавжудлиги; ишлаб чиқариладиган буюмлар бирлиги таннарҳининг норматив калкуляциясини тузиш; амалдаги нормалар нуқтаи назаридан ва улардаги оғишишлар бўйича харажатлар ҳисоби ва ишончли ҳужжатлар.

Бевосита ҳисоб-китоб усулида, маҳсулот таннарҳи шу маҳсулот бўйича харажатларнинг умумий миқдорида бўлиш билан ҳисобга олинади.

Шу усул билан таннарҳни ҳисоблашда харажатлар ҳисоби объектлари калкуляция объектлари билан мос келганда мақсадга эришилади. Харажатларни умумлаштириш усулида маҳсулот таннарҳи буюмни алоҳида қисмлари ёки уни тайёрлаш жараёни бўйича аниқланади. Бу усул, одатда, ишлаб чиқаришларда қўлланилади, бу ерда харажатлар ҳисоби учун қайта ишлов бериш усули қўлланилади.

Қўшимча маҳсулотга харажатларни чиқариб ташлаш усулида ишлаб чиқаришдан олинadиган маҳсулотлар асосий, қўшимча ва чиқиндиларга бўлинади. Асосий маҳсулот таннарҳини аниқлаш учун қўшимча маҳсулотлар ва чиқиндилар олдиндан белгиланган баҳолар бўйича умумий харажатлардан чиқариб ташланади.

Харажатларнинг мутаносиб тақсимланиш усули буюмларнинг бир қанча турини бир вақтнинг ўзида ишлаб чиқариш шартларида маҳсулот таннарҳини калкуляция қилиш учун қўлланилади, уларга харажатларни бевосита киритиб бўлмайди. Бу усул аралаш маҳсулотлар ишлаб чиқаришда қўлланилади, бунда бир вақтнинг ўзида бир технологик жараёнда маҳсулотнинг бир қанча турини олинади. Харажатларнинг қўйилган ҳисоби ишлаб чиқариладиган буюмлар гуруҳи бўйича ташкил этилади, гуруҳлар ичидаги харажатлар эса иқтисодий жиҳатдан асосланган, баъзида мутаносиб равишда маҳсулотларнинг алоҳида турларига тақсимланади.

Калкуляция қилишнинг аралаш усули, агар ҳар бирини алоҳида қўллаш имконини бермаса ёки таннарҳни асосли ҳисобга олишни таъминласа, юқорида санаб ўтилган бир қанча усулларнинг бирикувини намоён этади. Масалан, ўсимликшуносликда харажатларни ҳисобдан чиқариш усули билан асосий ва бириктирилган маҳсулот таннарҳини аниқланади, сўнгра харажатларни мутаносиб равишда тақсимлаш усулидан фойдаланиб, маҳсулотларнинг ҳар бир тури таннарҳи чиқариб ташланади.

Асосий маҳсулот бирлиги таннарҳи бевосита ҳисоб-китоб усули билан калкуляция қилинади.

Калькуляцион бирликни тўғри белгилаш маҳсулот таннарҳини ҳисобдан чиқаришда муҳим роль ўйнайди.

Калькуляцион бирлик калькуляцион объект ўлчамидир. Уни танлаш маҳсулот тайёрлаш хусусиятлари, номенклатура кенглиги, ўлчашнинг қўлланиладиган бирликлари, амалдаги андозалар ва ишлаб чиқиладиган буюмнинг техник шартларига боғлиқ бўлади.

Амалий фаолиятда ишлаб чиқариш корхоналари калькуляцион бирликларининг қуйидаги гуруҳларидан фойдаланилади:

- шартли бирликлар - 100% ўткирликдаги спирт, амалдаги моддани фоизга қайта ҳисоблангандаги минерал ўғитлар (азот, фосфор, кальций) ва ҳ.к.;

- табиий бирликлар - доналар, килограмлар, тонналар, метрлар, куб метрлар, киловатт-соатлар ва ҳ.к.;

- шартли табиий бирликлар консерваларнинг 100 шартли банкалари, маълум турдаги 100 жуфт пойафзал ва ҳ.к.;

- фойдаланиладиган (эксплуатацион) бирликлар - қувват, маҳсулдорлик ва ҳ.к.;

- ишлар бирликлари-ташиб келтирилган юкнинг бир тоннаси, йўл қопламасининг юз метри ва ҳ.к.;

- вақт бирлиги – машина – кун, машина – соат, норма – соат ва ҳ.к.

Корхоналарда маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннарҳини ҳисоблаш учун калькуляцион бирликларнинг барча мажмуидан биттасига афзаллик берилади ва унга асосий ўлчагич деб қаралади. Одатда, у маҳсулот (иш) ҳажми ўлчами бирлиги билан мос келади. Агар маҳсу-лотнинг маълум тури учун икки ўлчагичдан фойдаланилса (масалан, тонналар ва қувват бирлиги), унда таннарҳ калкуляцияси учун асосий ўлчагич қўлланилади.

Калькуляцион бирликлар тармоқ йўриқномалари билан белги-ланади. Нон ёпиш корхоналари учун центнер, пиво тайёрлаш корхоналари учун бир декалитр (дал) ва ҳ.к. калькуляцион бирлик ҳисоб-ланади.

Маҳсулот кооперациясида ишлаб чиқариш корхоналарида хўжалик юритишнинг ҳозирги шароитларида улар ишлаб чиқарадиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) нинг турлари ўртасидаги билвосита харажатларни тақсимлаш масаласи алоҳида долзарб бўлиб турибди. Уларни, одатда, аввалги фаолият турлари (йўналишлари) бўйича, кейин эса (фаолият ҳар бир тури ичида) ишлаб чиқариладиган маҳсулот турлари бўйича тақсимланади. Улар оқилона тақсимланган-ларига қараб маҳсулотнинг технологик турлари

таннарҳи аниқланади. Ўз навбатида, баҳо-нарх ва унинг тузилмавий сиёсати соҳасида (маҳсулот чиқариш ва сотиш номенклатурасини шакллантириш) корхона сиёсати катта аҳамият касб этади.

Маҳсулотнинг алоҳида турлари таннарҳини аниқлашнинг икки асосий усули мавжуд:

- ишлаб чиқаришнинг билвосита харажатларини умумзавад базаси асосида тақсимлаш (plant-wide over head application base);

- ишлаб чиқаришнинг билвосита харажатларини бўлинмалар даражасида тақсимланиши (department wide over head application base).

Ишлаб чиқаришнинг билвосита сарфларини тарқатишнинг умумзавад базаси асосида маҳсулотлар турлари бўйича таннарҳини ҳисоблаш усули корхона ишлаб чиқариш билвосита харажатлар бир синтетик ҳисобда ва ҳисоб даври охирида уларни тақсимотини ягона базаси асосида маҳсулот турлари бўйича тақсимлашдан иборат (бево-сита умумий харажатлар, бевосита моддий харажатлар, жиҳозлаш иши соатлари ва ҳ.к.). Ушбу усулни афзаллиги оддийлиги ва кам меҳнатлилигидир. Асосий камчилиги эса, маҳсулотнинг хилма-хил турларини ҳақиқий таннарҳини аниқлаш чоғида у жиддий бузилишларга олиб келади. Демак, корхонада икки: “А” ва “Б” маҳсулот тури чиқарилади. Бунда “А” буюм машина технологияси асосида, “Б” эса қўл меҳнати асосида тайёрланади. Шунда “Меҳнатнинг бевосита харажатлари” тақсимлаш базаси қўлланилганда, биринчи тур маҳсулот таннарҳи пасайган, иккинчисиники кўтарилган, “Асбоб-ускуна иш соатлари” тақсимлаш базаси қўлланилганда эса бунинг акси бўлган.

Бўлинмалар даражасида ишлаб чиқариш билвосита харажатлар тақсимлаш усули анча мураккаб. Бироқ олдинги усулга нисбатан маҳсулотнинг алоҳида турлари таннарҳини анча аниқ тасвирини берди. Мазкур усулдан фойдаланиш уларнинг ҳар бири учун алоҳида суб ҳисоблар очилиб бўлинмалар даражасида ҳисобга олинади. Ҳисоб даври охирида маҳсулот турлари бўйича ишлаб чиқариш билвосита харажатлар тақсимоти ҳар бир субҳисоб учун алоҳида амалга оширилади. Бунда ҳар бир субҳисобга бўлинма технологик жараёни хусусиятини акс эттирувчи ўз тақсимот базаси мос келади. Масалан, автоматлаштирилган цехни ишлаб чиқариш билвосита харажатларни ишлаб чиқариладиган маҳсулот турлари бўйича асбоб-ускуналар иш соатларига биноан тақсимланиши мумкин; қўлда йиғиш цехининг ишлаб чиқариш билвосита харажатлари меҳнатнинг бевосита харажатларига кўра тақсимланади. Ишлаб чиқариш билвосита харажатларини ҳисобга олишда мазкур усулни қўлланганда бузилишларни батамом бартараф этиб бўлмайди: биринчидан, умумзавад ишлаб чиқариш билвосита харажатлар тақсимоти қолади, иккинчидан, алоҳида бўлинма ичида турли ишлаб чиқариш линиялари бўйича ишлаб чиқариш билвосита харажатлари тақсимотида хатолар бўлиши мумкин.

У ёки бу тақсимлаш базасини танлаш корхона (тақсимотнинг умумзавад базасидан фойдаланилганда) ёки унинг алоҳида хизматлари (бўлинмалар даражасида ишлаб чиқариш билвосита харажатлар ҳисобида) ишининг функционал хусусияти билан шарт қилиб қўйилади. Бунда у ёки бу

технологик линияда захираларнинг турлари қўшилиб кетиши тақсимот базасини танлашнинг асосий мезони бўлиб ҳисобланади.

Маҳсулот ишлаб чиқаришда фойдаланиладиган асосий захи-ралар куйидагилар ҳисобланади:

- моддий айланма воситалар (хом ашё, материаллар, бутловчилар);
- асосий воситалар (амортизация қисмида);
- меҳнат захиралари (иш ҳақи қисмида).

Шундай қилиб, корхона алоҳида бўлинмалари, цехларининг технологик жараёни:

- меҳнат талаблиги;
- капитал талаблиги;
- материал талаблиги;

даражалари билан фарқ қилади.

Агар бўлинма фаолияти меҳнатталаб бўлса (қўл меҳнатининг катта улуши), шу бўлинма цехининг умумзавад харажатларини меҳнат захираларини истеъмол қилиш билан боғлиқ кўрсаткичларни асос қилиб олиб, маҳсулот турлари бўйича тақсимлаш лозим бўлади. Мазкур бўлинма ишлаб чиқариш билвосита харажатларининг тақсимооти базаси сифатида куйидагилардан фойдаланиш мумкин:

- меҳнатнинг ҳақиқий харажатлари (маҳсулот турлари бўйича 2010 - счёт корреспонденциядаги 6710 -счёт кредити);
- меҳнатнинг норматив (режавий) бевосита харажатлари;
- у ёки бу технологик жараёнда ҳаракатга келтирилган ходимлар миқдори.

Агар бўлинма фаолияти капиталталаб бўлса (автоматлаштирилган ишлаб чиқариш линиялари), шу бўлинма умум ишлаб чиқариш харажатларини асосий воситалардан фойдаланиш билан боғлиқ кўрсаткичларини каср қилиб олиб, маҳсулот тўлдириш бўйича тақсимлаш мумкин. Бу ерда ишлаб чиқариш билвосита харажатлар тақсимооти базаси сифатида:

- маҳсулот турлари бўйича амортизацион чегирмалар;
- асбоб-ускуналарнинг ҳақиқий иш соатлари;
- у ёки бу техник жараёнда ҳаракатга келтирилган асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати.

Агар бўлинма фаолияти материалталаб бўлса (мазкур бўлинмада маҳсулот қийматига қўшилган харажатлар кўп ҳолларда хом ашё ва материаллар харажатлари ҳисобланади), тақсимот базаси деб:

- хом ашё ва материалларнинг ҳақиқий бевосита харажатлари (1010 ва 2110-счётлар кредити билан корреспонденцияда 2010 счёт дебети);
- хом ашё ва материалларнинг режавий (норматив) бевосита харажатлари.

Агар бўлинма фаолияти қанақа бўлишини (меҳнатталаб, капи-талталаб ёки материалталаб) аниқ белгилаш мумкин бўлмаса, тақсимотнинг захиралар икки ёки ундан кўпроқ турлари асосида ҳисоб қилинадиган аралаш базасидан фойдаланиш мумкин:

- тўлиқ бевосита моддий харажатлар (жорий моддий харажатлар плюс амортизация) фойдаланиладиган хом ашё, материаллар ва асосий воситаларнинг катта солиштирма оғирлигида;

- қўшилган қиймат (амортизацион плюс меҳнатнинг бевосита харажатлари) меҳнат захиралари ва капитал (асосий воситаларнинг) катта солиштирма оғирлигида;

- тўла бевосита харажатлар бирон-бир захиралар тури устуворлиги йўқлигида.

Таксимот базалари корхона (бошқарув аппарати) функционал хизматлари учун ҳам мавжуд бўлади. Бундай ҳолда улар, одатдагидек, бошқарув аппарати хизмати бажарадиган асосий функциялардан бирининг миқдор жиҳатини характерлайди. Демак, таксимотнинг асосий базалари қуйидагилар бўлиши мумкин:

- дисперциялаштириш хизмати учун ташиб кетиладиган тайёр маҳсулот тонна километрлиги;

- омбор хўжалиги учун бир кунга сақлаш бирлигига омбордаги ўртача қолдиққа кўпайтирилган норматив харажатлар ёки тайёр маҳсулотнинг сақлаш бирлиги кубометражи;

- юкни жўнатиш бўлими учун тайёр маҳсулотни юклаб жўнатиш бўйича шартномалар миқдори.

Ишлаб чиқариш билвосита харажатларининг энг адекват (мос) базасини ҳисоблаш учун жорий харажатлар талаб қилиниши мумкин. Шу боис қатор ҳолларда гарчи адекват (мос) бўлсада, унча меҳнатталаб бўлмаган бошқа “қўшимча” таксимот базаларини қўллаш мақсадга мувофиқдир. Корхона хўжалик фаолияти жараёнида автоматик тарзда мўлжал қилинадиган молиявий кўрсаткичлар, одатда, қўшимча таксимот базалари ҳисобланади. Шу боис уларнинг ҳисоб-китоби қўшимча чиқимларни талаб этмайди. Шундай кўрсаткичларга қуйидагилар киритилиши мумкин:

- маҳсулот чиқариш ҳажми;

- маҳсулот сотиш ҳажми;

- сотиш таннарҳи;

- маҳсулот чиқариш таннарҳи;

- хом ашё ва материаллар сотиб олиш таннарҳи;

- маржинал даромад;

- ходимларнинг ўртача рўйхат миқдори.

Маҳсулот сотиш ҳажмлари ва таннарҳи (сотиш, чиқариш, хом ашё ва материаллар сотиб олиш таннарҳлари) кўрсаткичлари ишлаб чиқариш билвосита харажатларини таксимлашнинг қўшимча базалари сифатида фойдаланилади.

Сотишлар ҳажми фаолияти рағбатлантиришга йўналтирилган бўлинмалар учун таксимланманинг “қўшимча” базаси ҳисобланади. Бу, масалан, маркетинг ёки сотиш бўлими бўлиши мумкин.

Сотиш ва чиқариш таннарҳлари фаолияти молиявий цикл (айланма)нинг талайгина қисмини ёки чиқариладиган маҳсулотларнинг кўп турлари ва технологик жараёнларни қамраб оладиган бўлинмалар учун

таксимотнинг “қўшимча” базаси сифатида қўлланиши мумкин. Корхона ишлаб чиқариш бўлинмалари даражасида бу йиғув цехи, техник назорат бўлими, автотранспорт хизмати, бошқариш хизматлари даражасида номолиявий ва юридик бўлимлар, ахборотни ишлаб чиқиш бўлими бўлиши мумкин. Хом ашё, материаллар ва бутловчи материаллар сотиб олиш таннархи функциялари ва фой-дали ҳаракати “кирувчи” молиявий ва моддий оқимларга (диспечерлаш хизмати, моддий-техника таъминоти хизмати) йўналтирилган бўлинмалар учун таксимотнинг “қўшимча” базаси ҳисобланади. Иш-лаб чиқариш билвосита харажатлари таксимотининг самарали тизим-ларини татбиқ этиш масалаларини писанд қилмаганда, ишлаб чиқариш дастурида, сотишлар ва корхона баҳо сиёсатидаги мутаносиблик жиддий бузилади, бу эса ўз навбатида, корхона фаолиятининг молиявий натижалари ёмонлашувига олиб келади.

Хулоса

Харажат - бу моддий ресурсларни сотиб олишга қилинган сарфлар бўлиб, даромадлар ва харажатлар концепциясига кўра, ўша даврнинг ўзида даромад келтириши керак. Харажатларнинг тўғри ҳисобга олинишини таъминлаш, маҳсулот ишлаб чиқариш таннархини аниқ ҳисоблаш мақсадида харажатларни мезонлари бўйича туркумлаштириш илмий ва амалий жиҳатдан мукамал ва аниқ бўлади.

Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида корхоналарга ўз фаолияти натижалари учун тўла иқтисодий мустақиллик ва жавобгарлик берилиши назарий жиҳатдан ўз харажатлари ва таннархи билан самарали бошқаришда корхона манфаатдорлигини ошириш учун шароитлар яратиш керак эди. Бироқ собиқ шўролар тизимидан мерос қолган корхоналар ўртасидаги анъанавий хўжалик алоқаларининг узилиши, нархларнинг ошиши, биринчи навбатда, хом ашё, энергия узатувчи ва транспорт хизмати баҳоларининг ошиши таннархнинг кескин кўтарилиб кетишига, ишлаб чиқариш ҳажмининг камайишига, кўп ҳолларда эса корхона фаолиятининг тўхтаб қолиши ва уларнинг тугатишга олиб келди. Саноатдаги инқироз сўнгги ўн йил ичида амалда қўлланиб келинган харажатлар билан бошқариш тизимининг фойдали элементларини қўлдан бой берганди. Шундай қилиб, харажатлар ва таннарх билан самарали бошқаришни амалий жиҳатдан қайта ўрганиш вақти келди.

Таянч иборалар

Харажат, асосий харажат, устама харажат, тўғри харажат, егри харажат, унумли харажат, унумсиз харажат, тсех, бўлим, бригада, иқтисодий элементлар, ўзгарувчан харажат, ўзгармас харажат, жавобгарлик марказлари, фойда маркази, инвестиция маркази, сотиш маркази.

Такрорлаш учун саволлар

1. Харажат деганда нимани тушунаси?

2. Харажатлар қандай туркумланади?
3. Харажатларни ҳисобга олишда технологиянинг таъсири қандай бўлади?
4. Жавобгарлик марказлари деганда нимани тушунаси?
5. Фойда маркази нима?
6. Инвестиция маркази нима?
7. Сотиш маркази нима?
8. Хориж амалиётида харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннарҳини калкуляция қилиш муаммосига қандай ёндашилади?
9. Харажатлар ҳисоби калкуляциясидан мақсад нима?
10. Харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннарҳини калкуляциялашнинг қандай услублари мавжуд?
11. Норматив усулдан фойдаланиш қандай шартларни талаб қилади?
12. Харажатларни баҳолаш усулининг камчиликлари нималардан иборат?
13. Ярим тайёр маҳсулотли усулнинг моҳияти нимадан иборат?
14. Ишлаб чиқариш корхоналарида маҳсулот таннарҳини ҳисоб қилиш учун калкуляциянинг қандай усулларида фойдаланилади?
15. Қўшимча харажатлар тақсимоли услубининг моҳияти нимадан иборат?

Мавзуни ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

Синдикат, ақлий ҳужум, кичик гуруҳларда ишлаш.

Мавзу -18. Бошқарув ҳисоби маълумотлари ва улардан фойдаланиш

- 1. Бошқарув ҳисоби маълумотларидан фойдаланувчилар.**
- 2. Бошқарув қарорларини қабул қилиш.**

Хулоса

Таянч иборалар

Такрорлаш учун саволлар

1. Бошқарув ҳисоби маълумотларидан фойдаланувчилар

Бошқарув ҳисоби ахборот турларидан биридир. У субъект доирасидаги жараён ҳисобланиб, субъектнинг ходимлар томонидан режалаштириш, ўзини бошқариш ва фаолиятини назорат қилиш учун фойдаланиладиган ахборот билан таъминлайди. Бу жараён бошқарув ходимларининг ўз функцияларини бажариш учун зарур бўлган ахборотни топиш, ўлчаш, йиғиш, таҳлил қилиш, тайёрлаш, тушунтириб бериш, топшириш ва қабул қилишларни ўз ичига олади. Унинг асосий вазифаси, хўжалик жараёнлари ва муомалаларини узлуксиз кузатиш ва улар тўғрисида тезкор маълумотларни бошқарув органларига етказиб беришдан иборат.

Демак бошқарув ҳисоби ички ҳисоб бўлиб, унинг маълумотларидан фақат хўжалик юритувчи субъектларнинг бошқарув ходимларигина фойдаланадилар. Ушбу маълумотларда молиявий ҳисобга оид маълумотлар билан бирга солиқлар ва суғуртага оид маълумотлар, маркетинг, ишлаб чиқариш жараёнидаги чиқиндилар ҳақидаги маълумотлар, шунингдек, илмий-тадқиқот ишларини олиб бориш ҳақида ҳам ахборотлар келтирилади. Бошқарув ҳисоби бўйича маълумотлар ҳақида ҳисоботларни тузиш даври ҳар хил бўлиши мумкин. Масалан ҳар куни, ҳар ҳафтада, ҳар ойда ёки чорақларда ва йилда бир марта — бу муддат хўжалик субъекти раҳбари томонидан белгиланади.

Бошқарув ҳисоби маълумотларидан асосан келгусидаги иқтисодий фаолиятни режалаштириш (бюджетлаштириш) ва оқилона бошқарув қарорларини қабул қилишда фойдаланилади. Шу жиҳатдан ҳам бошқарув ҳисобини кўпинча махфий ёки тахминлаш (прогноз) ҳисоби деб ҳам юритилади.

Бошқарув ҳисоби маълумотларидан фойдаланувчиларни қуйидагича гуруҳлаш мумкин:

- раҳбар ходимлар (компания президенти, директор, раис улар-нинг ўринбосарлари ва ҳ.к.);
- бошқарувчилар (бош менежер ва менежерлар);
- кичик ходимлар (бош бухгалтер, бухгалтерлар, иқтисодчилар, кадрлар бўлими ходимлари);

- ички назорат ходимлари (ички аудиторлар);
- жавобгарлик марказлари ходимлари (бўлим ёки цех бошлиқ-лари, мухандислар, бригадирлар ва ҳ.к.);
- ташқи аудиторлар (аудиторлик фирмалари).

Ушбу гуруҳланиш хўжалик субъектларининг мулкчилик шакли, ходимлар таркиби, ишлаб чиқариш ҳажми, тармоқ хусусиятлари каби омилларга боғлиқ ҳолда ўзгариши мумкин.

Бухгалтерлар хўжалик субъекти бошқарув фаолиятининг фаол субъектига айланиб бормоқда. Бу эса уларга янада катта масъулият юклайди. Чунки эндиликда бу касб ходимлари нафақат ҳисоб-китоб (ҳужжатлаштириш ёки бухгалтерия счётларига тарқатиш) ишларини бажаради балки, бир вақтнинг ўзида ҳам солиқлар бўйича, ҳам иқтисодий фаолият юзасидан, ҳам ҳуқуқий билимларни чуқур эгаллаш ва керакли маслаҳатлар (рахбар ходимлар ва менежерларга)ни бера ола-диган профессионал мутахассис бўлишини давр тақозо этмоқда.

Хўжалик юритувчи субъектлар, ички фойдаланувчиларнинг ман-фаатларини кўзлаб, бухгалтерия ҳисоби мақсад ва вазифаларнинг қайта белгиланиши бошқарув ҳисобини ташкил этиш ва юритишнинг назарий ҳамда услубий асосларини ишлаб чиқишни, харажатларни юзага келиш жойлари ва харажат, фойда марказлари бўйича туркумлашни, уларни назорат қилиш ва таҳлил этишни такомиллаштириш натижасида, ишлаб чиқариш ресурсларидан самарали фойдаланишнинг бошқариш тизимини яратишни тақозо этади.

2. Бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Амалий фаолиятда ҳар қандай ишлаб чиқариш корхонаси раҳбари турли хил бошқарув қарорлари қабул қилиши зарур бўлади. Баҳолар, корхона харажатлари маҳсулот сотиш ҳажми ва тузилмасига доир ҳар битта қарор пировард оқибатда корхона молиявий натижасида намоён бўлади. Зарарсизлик нуқтасини белгилаш бошланғич вақтдан корхона даромадлари тўла қоплашини аниқлаш бу категориялар ўртасидаги ўзаро боғлиқлик ва алоқадорликни аниқлашнинг оддий ва аниқ усули ҳисобланади.

“Харажатлар-маҳсулот ҳажми фойда” (Cost-Volume-Profit, CVP-таҳлил) ўзаро алоқадорлик таҳлили зарарсизлик нуқтасини аниқ-лашда менежерларнинг қудратли қуролларидан бири ҳисобланади.

Таҳлилнинг бу тури корхона фаолиятини режалаштириш ва тахминлашнинг энг самарали воситаларидан бири саналади. У корхона раҳбарларига ўзгарувчан ва доимий харажатлар, баҳо ва маҳсулот сотиш ҳажми ўртасидаги қулай мутаносибликни аниқлаш, ишбилармонлик имконини туғдиради. Бухгалтерлар бу усулдан фойдаланиб, аудиторлар, экспертлар ва консультантлар молиявий фаолиятига баҳо беришлари ва корхона ишини яхшилаш учун тавсияларни асослашлари мумкин.

Маржинал даромад, рентабеллик чегараси (зарарсизлик нуқтаси), ишлаб чиқариш дастаги ва чидамлилиқ маржинал захираси CVP - таҳлилининг асосий унсурлари ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш корхоналарида маржинал даромад деб маҳсулот (ишлар хизматлар) сотишдан корхонага тушган тушум ва унинг ишлаб чиқариш таннархи суммаси ўртасидаги тафовутга айтилади.

Рентабеллик чегараси(зарарсизлик нуқтаси) - маҳсулот сотиш ҳажмини характерлайдиган кўрсаткич бўлиб, бунда маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотишдан корхонага тушган тушум унинг барча муштарак харажатларига тенгдир.

Ишлаб чиқариш дастаги маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотиш ҳажмининг ўзгаришига боғлиқ ҳолда корхона фойдаси билан бошқариш механизмидир. Чидамлилиكنинг маржинал захираси маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотишдан тушган ҳақиқий тушумнинг чегараси (рентабеллик остонаси) дан оғиш фоизидир.

Доимий ва ўзгарувчан харажатларни қопловчи тушум ҳажмини ҳисоб-китоб қилиш учун ишлаб чиқариш корхоналари ўз амалий фаолиятларида маржинал даромад ҳажми ва коэффиценти каби кўрсаткичлардан фойдаланадилар.

Маржинал даромад ҳажми корхонанинг доимий харажатларини қоплаш ва фойда олишга қўшган ҳиссасини кўрсатади.

Маржинал даромад ҳажмини аниқлашнинг икки усули мавжуд.

Биринчи усулда сотилган маҳсулот учун корхона тушумларидан барча ўзгарувчан харажатларни чиқариб ташланадилар. Иккинчи усулда эса маржинал даромад ҳажми корхона доимий харажатлари ва фойдасини кўпайтириш йўли билан белгиланади.

Маржинал даромаднинг ўртача ҳажми деганда маҳсулот баҳоси билан ўртача ўзгарувчан харажатлар ўртасидаги тафовут тушунилади. Маржинал даромаднинг ўртача ҳажми буюмнинг доимий харажатларини қоплашга қўшган ҳиссаси ва олган фойдасини акс эттиради.

Маржинал даромад коэффиценти деб маҳсулот сотишдан тушган тушумдаги даромад ҳажмининг улуши ёки (алоҳида буюм учун) товар баҳосидаги маржинал даромад ўртача ҳажмининг улушига айтилади.

Шуни таъкидлаш керакки, корхона харажатларини доимий ва ўзгарувчанларга бўлиш *CVP* таҳлилининг асосий шарти ҳисобланади. Маълумки, доимий харажатлар ишлаб чиқариш ва сотишлар ҳажмига боғлиқ бўлмайди, ўзгарувчанлар эса - бу кўрсаткич ўзгаришига мута-носиб равишда ўзгариб туради.

Маржинал даромаднинг ўртача ҳажми уччала вариант учун бир хил бўлгани сабабли ҳисоб-китобни соддалаштириш мумкин. Маҳсулот чиқаришнинг ҳар қандай ҳажмидан корхона фойдасини аниқлаймиз. Бунинг учун: *CVP* – **таҳлилини амалиётда гоҳо зарарсизлик нуқтаси таҳлили деб ҳам айтилади.**

Зарарсизлик нуқтаси деганда корхона ишлаб чиқаришининг шундай тушуми ва ҳажми тушуниладики, улар учун барча харажат-лар ва кунлик фойдани хоҳлашини таъминлайди, яъни бу сотишнинг шундай ҳажмики, унда корхона на зарар кўради, на фойда. Бу нуқта “хатарли” ёки “ўлик” ёки “мувозанат” нуқтаси дейилади. Иқтисодий адабиётларда бу нуқта ВЕР

(“Break-even point”-қисқартмаси) сифатида белгилангани учратиш мумкинки, у рентабеллик нуқтаси деб айтилади.

Зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси) нуқтасини чиқариб ташлаш учун уч усулдан фойдаланилади: график, тенгламалар ва маржинал даромад.

График усулда зарарсизлик нуқтасини топиш “харажатлар-ҳажм-ми-фойда” мажмуий графигини тузишга олиб келади. График тузишдаги изчиллик қуйидагилардан иборат:

графикда доимий харажатлар чизиғини тортамыз, бунинг учун абциссаларни тўғри, параллел ўқлари чизилади;

абциссалар ўқида қандайдир нуқтани, яъни ҳажм катталигини танлаймиз. Зарарсизлик нуқтасини топиш учун муштарак харажатлар (доимий ва ўзгарувчан) катталигини ҳисоблаб чиқамиз. Графикда бу миқдорга жавоб берувчи тўғри чизиқни чизамиз.

Абциссалар ўқида яна исталган нуқтани танлаймиз ва унинг учун сотишдан тушган тушумнинг суммасини топамиз. Бу миқдорга жавоб берувчи тўғри чизиқни чизамиз. Графикдаги зарарсизлик нуқтаси - бу маъносига кўра тўғри тузилган харажатлар ва тушумнинг кесишув нуқтасидир.

Зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси) - бу ялпи тушум ва муштарак харажатлар графикларининг кесишув нуқтасидир. Фойда ва зарарлар ўлчамлари штрихлаб қўйилган. Зарарсизлик нуқтасида корхона оладиган тушум унинг муштарак харажатларига тенгдир, бунда фойда пулга тенг. Зарарсизлик нуқтасига мос келувчи тушум остонавий тушум деб айтилади. Зарарсизлик нуқтасидаги ишлаб чиқариш (сотиш) ҳажми ишлаб чиқариш (сотишлар)нинг остонавий ҳажми деб аталади. Агар корхона сотишларининг остонавий ҳажмидан оз маҳсулот сотса, у зарар кўради, кўп сотса фойда олади.

Формула кўрсаткичлари ҳисоб-китоби тартибини қуйидагидек тасаввур қилиш мумкин:

(Бирликлар баҳоси × Бирликлар миқдори) - (Бирликка ўзгарувчан харажатлар × бирликлар миқдори) - Доимий харажатлар = Фойда

Тўпламлар усули билан зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси)ни аниқлаш учун қуйидаги мисолдан фойдаланамиз.

*Ялпи тушум - Ўзгарувчан харажатлар - доимий харажатлар = **Фойда***
(Харажатлар ёки тушумнинг умумий суммаси, пул бирликларида)

Тенгламалар усулидан маҳсулот ассортиментида тузилмавий ўзгаришлар таъсирини таҳлил қилишда ҳам фойдаланиш мумкин.

Маржинал даромад усули тенгламалар усулини турларидан ҳисобланади, бунда зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси) қуйидаги формула билан аниқланади:

$$\text{Зарарсизлик нуқтаси} = \frac{\text{Доимий харажатлар}}{\text{Маржинал даромад нормаси}}$$

Зарарсизлик нуқтасини қандай топса бўлади? Бу саволга мисол билан жавоб топамиз.

Чидамлилиқнинг маржинал захираси - бу маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотишдан тушган ҳақиқий тушумнинг сотишнинг зарарсизлигини таъминловчи остонали тушумдан ошиб кетишини кўр-сатувчи катталиқдир. Бу кўрсаткич қуйидаги формула билан белгиланади:

$$\frac{\text{Чидамлилиқнинг маржинал захираси}}{\text{Хақиқий тушум} \times 100 \%} = \frac{(\text{Хақиқий тушум} - \text{Остонали тушум})}{\text{Хақиқий тушум}}$$

Зарарсизлик нуқтасидан сотув чоғида маҳсулот баҳосини аниқлаш учун қуйидаги формуладан фойдаланиш мумкин:

$$\text{Зарарсизлик баҳоси} = \frac{\text{Остонали тушум}}{\frac{\text{Табиий ифодада ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми}}{\text{Ишлаб чиқариш дастаги}}}$$

Зарарсизлик баҳоси формуласини билган ҳолда ишлаб чиқаришнинг белгиланган ҳажмини сотиш чоғида фойданинг маълум ҳажмини олиш учун сотишнинг зарурий баҳосини белгилаш мумкин.

Ишлаб чиқариш дастаги (leverage сўзма-сўз таржимада-ричаг, дастак) - бу корхона фойдасини бошқаришнинг доимий ва ўзгарувчан харажатлар ўзаро нисбатига яхшилашга асосланган механизми (қурилма) дир. Унинг ёрдамида сотишлар ҳажми ўзгаришига боғлиқ равишда корхона фойдаси ўзгаришини тахминлаш, шунингдек, зарарсизлик фаолият нуқтасини аниқлаш мумкин. Корхона харажатларида доимий ва ўзгарувчанликка асосланган маржинал усулда фойдаланиш учун ишлаб чиқариш дастаги механизмини қўллаш шартдир. Корхона харажатларининг умумий суммасидаги доимий харажатларнинг солиштирма бирлиги канча паст бўлса, корхона тушуми ўзгариши суратига фойдаси ҳажми шунчалик катта даражада ўзгаради.

Ишлаб чиқариш дастаги менежерга харажатлар ва фойдани бошқаришда корхонанинг фойда стратегиясини танлашга ёрдам берувчи кўрсаткич ҳисобланади. Ишлаб чиқариш дастаги ҳажми қуйидаги таъсирлар остида ўзгариши мумкин:

- сотишлар баҳоси ва ҳажми;
- ўзгарувчан ва доимий харажатлар;
- ҳар қандай саноат ўтадиган омиллар комбинацияси.

Трансферт баҳолари ҳақиқий таннарх плюс фойдага қўшимча негизда белгиланиши мумкин. Мазкур усул менежерлар ўз бўлинмаларида маблағлар харажати учун жавобгар бўлган жойларда қўлланилади.

Бироқ бу усул маблағларни исроф қилишга олиб келувчи камчиликка эга. Ҳақиқий таннарх қанча юқори бўлса, бўлинма сотувчи сотиш баҳосини шунча баланд белгилайди, бунда у бошқа бўлинмаларнинг маблағларини исроф қилишга туртки беради.

Таннарх негизида трансферт баҳоларни белгилаш чоғида ташкилот таркибига кирувчи корхоналар фойда ёки инвестициялаш марказлари эмас, балки харажатлар марказлари сифатида қараб чиқилади. Шу боис бундай мезонлар қийматларни капитал қурилишига қаратилган маблағ фойдаси ёки қолдиқ фойда сифатида баҳоланиши учун фойдаланиши мумкин эмас. Бундай шароитларда ўзгарувчан харажатлар асосида белгиланган трансферт баҳолар афзал. Ўзгарувчан харажатлар негизида фирма ичидаги топширувлар чоғидаги баҳо усули аввал бошданок ташкилот захираларидан самаралироқ фойдаланишни таъминлашга қаратилган. Яъни доимий харажатлар ўзгармас бўлиб қолади ва маблағлардан доимий қўшимча харажатларсиз фойдаланиш бутун ташкилот фойдасини ошириб боради.

Хўжалик фаолияти жараёнида ҳар бир корхона ўз инвестицион фаолиятига муттасил эътибор қилиши керак.

Инвестицион фаолият капитал харажатлашнинг корхона иқтисодий қудратини оширишга қаратилган энг самарали шакллари асослаш ва рўёбга чиқариш жараёнини ифода этади.

Инвестициялар йўналтириладиган соҳага боғлиқ равишда улар ишлаб чиқариш ва молия инвестицияларига бўлинади.

Ишлаб чиқариш инвестицияси – бу фаолиятнинг муайян соҳаси ва турига реал капитал ўсишига, яъни ишлаб чиқариш воситаларининг, моддий – буюм бойликлар ва захиралар ошишига омил бўлувчи харажатларидир.

Молиявий инвестициялар қимматли қоғозлар ва молиявий бойликларга қилинган харажатларни ўзида намоён этади. Бундай харажатлар ўз-ўзидан реал моддий капитални ўстира олмайди, бироқ фойда келтиришга қодир. Шу жумладан, турли жойлардаги олди-сотдиларда қимматли қоғозлар курсининг вақтга қараб ўзгариши ёки пуллар тафовути ҳолатига олиб-сотарликдан келган фойда ҳам.

Инвестиция пул, бойликларни узоқ муддатга қўйиш демакдир. Бироқ бу муддатлар ғоят хилма хил бўлиши мумкин, шу муносабат билан узоқ муддатли инвестициялар (1 йилдан ортиқ) ва қисқа муддатли инвестициялар фарқланади.

Инвестициялар ҳақидаги масала, ҳар қандай ташкилот учун энг мураккаб ҳисобланади, чунки инвестицион харажатлар фақат келажакда даромад келтириши мумкин. Шу боис, тўғри инвестицион қарорлар қабул қилиш учун ташкилотлар таклиф этиладиган лойиҳаларнинг, энг аввало, иқтисодий жозибадорлигини баҳолашлари, унинг эркин пул маблағларини анчагина улуши жалб этиладиган жараёнлари ҳақида кўпроқ аниқ тахминлар олишга ҳаракат қилишлари зарур. Заём воситалари инвестициялар манбалари бўлиши мумкин. Бундай ҳолда ташкилотларга уларни қўллашнинг муфассал ҳисоб-китоби зарурки, у бундай қўйилмаларнинг мақсадга мувофиқлигига инвесторни ишонтирсин.

Муайян ишга капитал қўйиш, одатда, қўйиладиган, маблағларни маълум турига оид замонавийлаштириладиган, келиштириладиган иқтисодий субъектга ёки олдинга қўйилган мақсадларга эришиш учун зарур объектлар гуруҳи, жараёнларга, юзага келган муаммоларни ҳал этишга боғлаш воситасида содир бўлади. Аниқ йўналиш, мўлжалга эга қўйилма лойиҳа қўйилмалари дейилади. Бир томондан, бу унинг моҳиятини очиб берувчи ва унинг амалий фаолияти имкониятини тасвирловчи тафсилотлар, ҳисоб-китоблар, чизмалар, тасвирлар кўринишидаги объект фикри, ғояси ва рамзидир. Иккинчи томондан, иқтисодий маънода лойиҳа – бу аниқ, ғоявий ижтимоий-иқтисодий фикрни амалий жихатдан рўёбга чиқариш бўйича амаллар тадбирийдоралар дастуридир.

Инвестицион лойиҳалар икки маълум белгига эга: лойиҳага йирик қўйилмалар зарурияти ва қўйилмалар ва улардан фойда олиш ўртасида вақтинчалик масофа мавжудлиги.

Инвестицион лойиҳа бир қанча босқичда амалга оширилади. Энг аввало, лойиҳани ишлаб чиқиш ва рўёбга чиқариш фарқланади.

Лойиҳани ишлаб чиқиш – бу лойиҳа мақсадларига эришиш бўйича иш - ҳаракат тарзи, модели, ҳисоб-китобларни амалга ошириш, вариантларни танлаш, лойиҳа қарорларини асослашдир. Инвестицион лойиҳани ишлаб чиқишда энг зарури лойиҳани амалга ошириш ҳақида қарор қабул қилиш ва шу лойиҳага инвестиция ажратиш асосида асосий харажат бўлиб ҳисобланувчи ҳар тарафлама техник – иқтисодий асосланишни тайёрлашдир. Техник-иқтисодий асосланишга қўшимча равишда ёки унинг таркибида, агар лойиҳа тижорат характериға эга бўлса, лойиҳанинг бизнес режаси ишлаб чиқилади.

Лойиҳани амалга ошириш уни амалий жихатдан рўёбга чиқариш, лойиҳа тарзини муайян иқтисодий воқеликка айлантириш, лойиҳада қўйилган мақсадларга эришишдир.

Кўриб чиқилган ҳар иккала босқич бир бутунлиққа бирлаштирилади, келишилади ва ишлаб чиқариш ва лойиҳани рўёбга чиқариш жараёнини бошқариш воситасида мувофиқлаштирилади, бунинг учун бошқарув органлари мавжуд бўлади ёки юзага келтирилади.

Кўрсатилган бўлиниш билан бир қаторда ва у билан узвий алоқада инвестицион лойиҳа инвестициялар характери ажратилиши йўналиши ва улардан фойдаланишга, шунингдек, маблағларни объектга қўйишдан фойда олишга боғлиқ равишда фазаларга бўлинади.

Инвестицион лойиҳалаштиришга бағишланган адабиётда тўлиқ инвестицион жараёни уч асосий фазага бўлиш қабул қилинган. Бу даврни лойиҳа ҳаёти муддати ёки ҳаётий жараён деб аталади.

Жараёнининг биринчи фазасига мос келувчи босқичда лойиҳани асослашда тадқиқот ва ишловлар ўтказилади, лойиҳа ҳужжатлари ҳам тайёрланади. Бу фазада лойиҳанинг иқтисодий, техник ва технологик ишлови бир-бирига уланиб кетади. Уни амалга оширишнинг ташкилий асослари ишлаб чиқарилади ва инвестициялаш манбалари мўлжал қилинади.

Биринчи фазанинг инвестиция олди деб аташ қабул қилинган, чунки у лойиҳага асосий инвестициялар қўйилишдан олдин келади.

Иккинчи фаза, одатда инвестицион деб аталади. Бу фазанинг асосий мазмуни зудлик билан ажратилаётган ва сингиб кетаётган пул инвестицияларининг лойиҳада кўзда тутилган маҳсулот ишлаб чиқаришнинг яққол омилига айланишига олиб келади. Бу фаза давомида иморатлар ва иншоотлар тикланади, жиҳозлар сотиб олинади ва ростланади, ишлаб чиқариш инфраструктураси тузилади, тажриба ва ундан кейин маҳсулотни туркумли ишлаб чиқариш ва сотиш бошланади. Бу инвестициялар асосий ҳажмини сотиб юборувчи харажатлар фазасидир. Бироқ, қанчадир вақтдан бошлаб товарнинг биринчи турини сотилиши баробарида фойда келтирадиган лойиҳа нафақат харажатли балки даромадли бўлиб қолади.

Инвестицион фаза тугалланиши билан объект қурила бошлагач, инвестицион харажатлар ҳажми камая бошлайди, лойиҳа келтирадиган даромад ҳажми эса ортади, чунки у аста-секин лойиҳа қувватига чиқа бошлайди, бу ишлаб чиқариш чиқимлари камайиб, сотиш ҳажмининг ортишига имкон беради. Лойиҳанинг бу тарика ривожини унинг фойдаланиш деб аталувчи учинчи — ҳал қилувчи фазасида кузатилади. Чунки ундан фойдаланиш лойиҳага кўра яратилган объектни ишлатиш вақти ва режимига мувофиқ келади. Инвестициянинг учинчи фазасида ишлаб чиқаришни пасайиб борувчи ҳажмда тутиб туриш учун ҳам жиҳозлар амортизацияси зарур. Бироқ бу фазада маҳсулот сотишдан келадиган даромад инвестицион харажатлардан анча-мунча ошади. Бунинг оқибатида Т1 вақтининг бу шунча муддатда даромаднинг умумий суммаси лойиҳага қўйилган капитал қийматига тенг бўлади. Бу лойиҳа қоплаш нуқтасига етганидан гувоҳлик беради.

Кейин лойиҳа аста-секин эскира бошлайди. Унинг маҳсулотига бўлган талаб тушиб кетади. Маҳсулот баҳоси пасаяди. Бу лойиҳа даромадлилигини сусайтиради, шу билан бир вақтда лойиҳани асосий воситалари ахлоқий ва жисмоний жиҳатдан эскиради, лойиҳанинг ҳаёт жараёни охирига ета бошлайди ва унинг зарарга айланишини четлаб ўтиш учун йўққа чиқариб қўя қолиш мақсадга мувофиқ бўлади.

Инвестициялаш узоқ жараёни қамраб олишини ҳисобга олиб, корхона инвестицион фойдани шакллантириш билан бошқариш амалиётида аксарият пулларни инвестициялаш уларнинг қийматини қайтиш оқими чоғидаги пуллар қиймати билан “солиштиришга” тўғри келади. Шу мақсадда икки асосий тушунча: пулларни келажакдаги ва ҳозирги қийматидан фойдаланилади.

Бозор муносабатлари шароитида бизнес сегменти деб аталувчи янги атама бошқарув ҳисобига кириб келди, бу эса муайян ваколатлар ва масъулият бериш мақсадида корхонанинг маълум қисмини ёки нисбатан мустақил бўлинмасини ажратишни билдиради.

Бошқарув бухгалтерия ҳисоби корхонанинг ташкилий тузилма-сига амал қилган ҳолда, жавобгарликнинг турли марказлари мажмуидан таркиб топади.

Сегментар ҳисоботни жавобгарлик марказлари (бизнес сегментлари) бўйича шакллантирилган ҳисобот сифатида таърифлаш мумкин.

Бозор иқтисодиёти таркиб топган мамлакатларда сегментлар бўйича ҳисоботни шакллантириш тартиби 14-сонли молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари (МҲХС) билан тартибга солинади. Бу сегментар ҳисобот 1993 йилдан амал қилиб келмоқда. Унга кўра, сегментларнинг иккита, яъни хўжалик ва жуғрофий турлари ажратиб кўрсатилади.

Жуғрофий сегмент - бу муайян иқтисодий муҳитдаги товарлар ва хизматлар ишлаб чиқаришда иштирок этувчи ва таваккалчилик ҳамда фойда таъсиридаги, таваккалчиликлар ва фойдадан фарқ қилувчи, сегментларга хос бўлган, бошқа иқтисодий шарт-шароитларда амал қилувчи ажратиб чиқариладиган компонентдир.

Ташқи истеъмолчилар учун сегментлар бўйича молиявий ҳисоботни тузиш тартиби “Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот” номли Ўзбекистон Республикасининг 1-сонли бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (БҲМС) билан тартибга солинади ва Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 14 августда 474-сон билан рўйхатга олинган.

Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисобининг 1-сонли “Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот” номли миллий стандарти Ўзбекистон Республикаси “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида” ги Қонуни асосида ишлаб чиқилиб, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг 1996 йил 30 августдаги 1-сонли Қарори билан кучга киритилган Қонунда таъкидландики, корхона раҳбари ҳисоб ва ҳисоботнинг ички хўжалик тизимини, хўжалик операцияларини назорат этиш тартибини, ташқи истеъмолчилар учун молиявий ҳисоботни, солиқлар ва молиявий ҳужжатларнинг бошқа шакллари ва ҳ.к. ларни ташкил этишга мажбур (7-модда). Ушбу моддага кўра, корхона раҳбари бухгалтерия ҳисобини юритишни шартнома бўйича ихтисослашган бухгалтерия фирмасига ёки бухгалтериянинг марказлашган бўлимига (бунга хўжалик юритувчи субъект ҳам киради) топшириш ҳуқуқига эга. Ушбу қонуннинг 22-моддасига кўра, бухгалтерия ҳисобини юритишда махфийликка риоя қилинади, бухгалтерия қайдлари мазмуни билан танишишга фақат раҳбарият рухсати билан ёки қонунчиликда рухсат этилган ҳолларда йўл қўйилади. Ташқи истеъмолчилар учун мўлжалланган ва молиявий ҳисоб маълумотлари базасида ишлаб чиқариладиган молиявий ҳисоботдан фарқ қилган ҳолда сегментар ҳисобот ички истеъмолчилар учун яратилади ва махфий ҳисобланади. Амалиётда солиқ ва бошқа назорат органлари бошқарув ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларига тўғридан-тўғри кириб бориш имкониятига эга бўлиши мумкин.

Сегментлар (жавобгарлик марказлари) бўйича ҳисобни ташкил этишга зарурат пайдо бўлганлиги муносабати билан бошқарув ҳисобида унинг чегараларини аниқлаштириш лозим:

- мустақил ҳисобот сегменти қандай кўринишда бўлиши керак (яъни, сегментар ҳисобот бирликларини ажратиш мезони);

- сегментлараро ўзаро ҳисоб-китобларга баҳони шакллантиришнинг қайси усули қўлланилиши лозим;

– даромадлар ва харажатлар, активлар ва мажбуриятларни сегментларга тақсимлаш нимага асосланади?

Мустақил ҳисобот сегменти шаклланиши шарт-шароитлари сифатида ҳар бир ҳўжалик ва жуғрофий сегментнинг ички ҳисоботи иштирок этиши лозим, бунда қуйидаги шартлар талаб қилинади:

- барча сегментларнинг ташқи ва ички даромадлари ташқи ва сегментлараро даромадларнинг камида 10% ини ташкил этади;

- сегмент фойдаси (ёки зарари) барча сегментлар умумий натижасининг камида 10% ини ташкил этиши лозим;

- активлар барча сегментлар (активлар) йиғиндисининг камида 10 % ини ташкил этади.

Бозор шароитларида трансферт нарх ҳосил бўлиши ҳам муҳим аҳамият касб этади, бунда битта жавобгарлик маркази юзага келади ва ўз маҳсулоти ёки хизматларини бошқа жавобгарлик марказига узатади, бошқача айтганда бу жараён битта корхона сегментлари ўртасида ички ҳисоб-китоб нархларини ўрнатишдир.

Одатда, трансферт нархларни ўрнатиш тамойили сифатида хизмат қиладиган трансферт нархлари корхонани энг юқори даражадаги маржинал даромад билан таъминлайди.

Хулоса

Бошқарув ҳисоби ахборот турларидан биридир. У субъект доирасидаги жараён ҳисобланиб, субъектнинг ходимлар томонидан режалаштириш, ўзини бошқариш ва фаолиятини назорат қилиш учун фойдаланиладиган ахборот билан таъминлайди. Бу жараён бошқарув ходимларининг ўз функцияларини бажариш учун зарур бўлган ахборотни топиш, ўлчаш, йиғиш, таҳлил қилиш, тайёрлаш, тушунтириб бериш, топшириш ва қабул қилишларни ўз ичига олади. Унинг асосий вазифаси, ҳўжалик жараёнлари ва муомалаларини узлуксиз кузатиш ва улар тўғрисида тезкор маълумотларни бошқарув органларига етказиб беришдан иборат.

Амалий фаолиятда ҳар қандай ишлаб чиқариш корхонаси раҳбари турли хил бошқарув қарорлари қабул қилиши зарур бўлади. Баҳолар, корхона харажатлари маҳсулот сотиш ҳажми ва тузилмасига доир ҳар битта қарор пировард оқибатда корхона молиявий натижасида намоён бўлади. Зарарсизлик нуқтасини белгилаш бошланғич вақтдан корхона даромадлари тўла қоплашини аниқлаш бу категориялар ўртасидаги ўзаро боғлиқлик ва алоқадорликни аниқлашнинг оддий ва аниқ усули ҳисобланади.

Таянч иборалар

Зарарсизлик нуқтаси, маржинал даромад, ассортимент, инвестицион лойиҳа, инвестицион фаза, рентабеллик чегараси, “Харажатлар-маҳсулот ҳажми-фойда” таҳлили, чидамлилиқнинг маржинал захираси, сегментар ҳисоб, сегмент фойдаси, сегмент харажатлари, трансферт нарх.

Такрорлаш учун саволлар

1. “Харажатлар-маҳсулот ҳажми фойда” (Cost-Volume-Profit, CVP-таҳлил) таҳлил турининг моҳияти нимадан иборат?
2. CVP - таҳлилининг қандай асосий унсурлари мавжуд?
3. Ишлаб чиқариш дастаги механизмини намоён бўлиши қандай хусусиятларга эга?
4. Ишлаб чиқариш дастаги ҳажми қандай омиллар таъсири остида ўзгариши мумкин?
5. Корхона фойдаси қандай кўрсаткичларга боғлиқ?
6. Баҳолар ҳақидаги масала бўйича молиячилар ва маркетинглар ўртасида қандай ёндашувлар мавжуд?
7. Баҳога нисбатан харажат ёндашувининг моҳияти нимадан иборат?
8. Бозор шароитларида баҳо ва харажатлар ўртасида қандай боғлиқлик мавжуд?
9. Трансферт (фирма ичида) баҳони белгилаш қандай талабларга жавоб бериши керак?
10. Бошқарув ҳисоби тизимида инвестицион лойиҳалар бўйича аниқ қарорлар қабул қилишнинг қандай ижобий томонлари мавжуд?
11. Инвестицион лойиҳа қандай босқичларда амалга оширилади?
12. Инвестицион жараён нечта асосий фазага бўлинади?
13. Бизнес самарадорлигини баҳолашда бошқарув сегментар ҳисоботининг аҳамияти нимадан иборат?
14. Хўжалик ва жуғрофий сегментларнинг қандай фарқли жиҳатлари мавжуд?
15. Мустақил ҳисобот сегменти шаклланиши учун қандай шартлар талаб қилинади?
16. Сегмент харажатлари нима?

Мавзунини ўқитишда қўлланиладиган педогогик технологиялар.

Синдикат, аклий ҳужум, кичик гуруҳларда ишлаш.