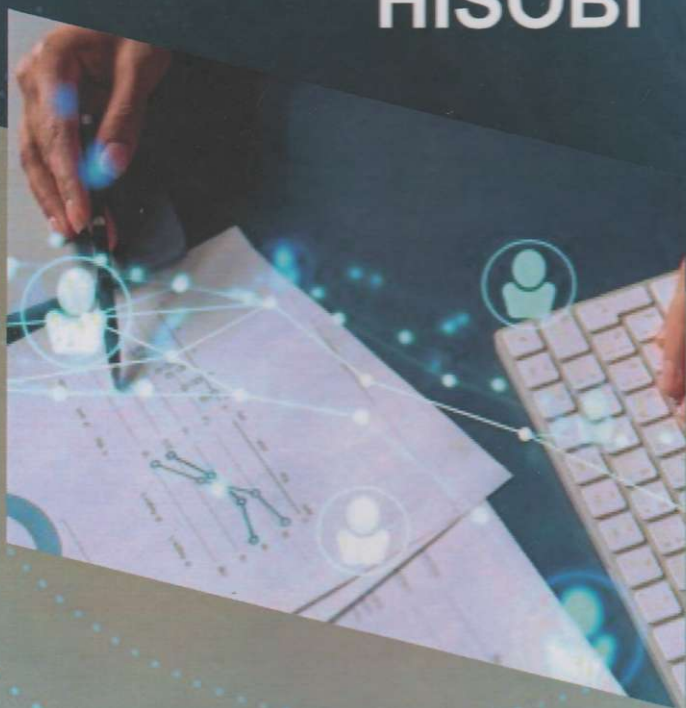


Z.UMAROV

BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI



TOSHKENT

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

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

Umarov Zafar Absamatovich

**BANKLARDA BUXGALTERIYA
HISOBI**
(darslik)

**O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta‘lim vazirligi
tomonidan darslik sifatida tavsiya etilgan**

Toshkent – 2021

UDK: 334.758.2

BBK: 65.09

U 56

Z.A.Umarov. Banklarda buxgalteriya hisobi (darslik) . –T.: «Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi», nashriyoti 2021, 612 b.

ISBN: 978-9943-7685-7-4

Darslik "Banklarda buxgalteriya hisobi" fani dasturiga muvofiq tayyorlangan bo'lib, unda banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritish bilan bog'liq bo'lgan nazariy va amaliy masalalar ko'rib chiqilgan. Darslik 5230700 – Bank ishi, 5230900 – Buxgalteriya hisobi va audit yo'nalishlari uchun "Banklarda buxgalteriya hisobi" fanidan darslik sifatida tavsiya etiladi. Shuningdek bank xodimlari ham foydalanishi mumkin.

Учебник подготовлен в соответствии с программой по курсу «Бухгалтерский учёт в банках», в нём рассматриваются теоретические и практические моменты, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учёта в банках. Учебник рекомендуется по предмету «Бухгалтерский учёт в банках» для направлений бакалавриата 5230700 – Банковское дело, 5230900 – Бухгалтерский учёт и аудит, а также для банкиров.

The textbook was prepared in accordance with the program on the course "Accounting in banks", it examines the theoretical and practical aspects associated with the organization and management of accounting in banks. The textbook is recommended on the subject "Accounting in banks" for majors of the bachelors 5230700 - Banking, 5230900 - Accounting and auditing, as well as for bankers.

Taqrizchilar

N.K.Rizayev – O'zbekiston Respublikasi Bank-moliya akademiyasi "Buxgalteriya hisobi, tahlil va audit" kafedrası professori v.b., i.f.d.

И.И.Отамуродов – Toshkent moliya instituti "Bank hisobi va audit" kafedrası dotsenti v.b., PhD.

UDK: 334.758.2

BBK: 65.09

ISBN: 978-9943-7685-7-4

© «Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi», 2021.

SO‘Z BOSHI

Bank tizimi milliy va jahon iqtisodiyot uchun juda muhim hisoblanadi. Banklar mamlakat ichki iqtisodiyotining ishlashi uchun juda muhimdir, chunki ular davlat, yuridik va jismoniy shaxslarga ham qarz beruvchi, ular o‘rtasida hisob-kitoblarni tashkil etuvchi rolida muhim ahamiyatga ega.

O‘zbekiston tijorat banklari faoliyatini uzluksiz nazorat qilishni va ularni samarali boshqarish uchun zarur ma’lumotlar bazasini vujudga keltiruvchi buxgalteriya hisobi va hisobotining uslubiy asoslarini takomillashtirishni talab etadi. Shu maqsadda banklar faoliyatining normativ - huquqiy bazasini MHXS talablari asosida yanada takomillashtirish, zamon talablari va xalqaro normalar hamda standartlarga muvofiq holda amaldagi qonun hujjatlariga o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritish hamda yangi qonun hujjatlari va me‘yoriy hujjatlar qabul qilish, respublika tijorat banklari va moliya institutlarini dunyoda qabul qilingan standartlar, uslubiyatlar va baholash ko‘rsatkichlari tizimida ishlay oladigan, professional tayyorlangan yuqori malakali mutaxassislar bilan mustahkamlash, moliya - bank faoliyati sohasida kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish vazifasi belgilab berilgan.

Ayniqsa O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti 2020-yil 24-fevralda “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o‘tishning qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4611-sonli Qarorni qabul qilishi va unda tijorat banklari 2021-yil 1-yanvardan boshlab, MHXS asosida buxgalteriya hisobi yuritilishini tashkil etish va 2021-yil yakunlaridan boshlab moliyaviy hisobotni MHXS asosida tayyorlash belgilanganligi¹, ushbu masalani o‘rganishning yanada muhimligini ko‘rsatadi.

Yuqoridagi masalalarni o‘z ichiga olgan mazkur darslik o‘n sakkizta bobdan iborat bo‘lib, unda banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritish, bank operatsiyalarini hisobga olish va moliyaviy hisobotlarni xalqaro standartlar talablari asosida tuzish va shakllantirishning nazariy-uslubiy asoslari yoritilgan.

¹ O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o‘tishning qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4611-son Qarori, 2020-yil 24-fevral.

3. ... ROT RESURSA ...
65569

Darslikni yaratilishida banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etishga oid xalqaro va milliy me'yoriy hujjatlar hamda boshqa tegishli manbalardan keng foydalanildi. Darslikdan oliy ta'limning iqtisodiyot yo'nalishidagi bakalavr ta'lim yo'nalishlari, magistratura mutaxassisliklari, tijorat banklaridagi buxgalter xodimlari va auditorlar foydalanishlari mumkin.

Darslikni yuzaga kelishida amaliy maslahatlari bilan yaqindan yordam bergan O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki, AT Xalq banki, ATB "O'zsanoatqurilishbanki", "O'zmilliybank" hamda "Ipotekabank" ATIB ning Bosh buxgalter (auditor) mutaxassislariga o'z minnatdorchiligimizni izhor etamiz.

Darslikni mazmun va shakl jihatidan yanada yaxshilash maqsadida bildiriladigan barcha fikr-mulohazalar hamda takliflar uchun oldindan minnatdorchilik bildiramiz.

Muallif

I BOB. BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILINISHI

1.1. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari, uning tartibga solinishi

Har qanday bank ham, O'zbekistonda shakllanayotgan zamonaviy tezkor bozorga kirishib keta oladimi, jahon iqtisodiy integratsiyasi ustunliklarini foydalana oladimi? Bu savollarga ijobiy javobni faqat bozor iqtisodiyoti rivojlanishi sharoitida buxgalteriya hisobi va hisobotini to'g'ri va oqilona tashkil etilganda olish mumkin. Albatta, bank buxgalteriya hisobi va hisoboti metodologiyasining prinsipial savollarini hal qilish O'zbekiston Respublikasi Markaziy bank zimmasiga yuklatilgan. Shunday bo'lsa-da, har bir alohida olingan tijorat banki buxgalteriya amaliyotida yuzaga kelayotgan yangi vaziyatlarga tayyor bo'lishi lozim.

Globallashuv kuchli iqtisodiy va siyosiy kuch bo'lib qolmoqda va buxgalteriya hisobida globallashuvga bo'lgan talabni kuchaytiradi. Shunga qaramay, siyosiy va tijorat faoliyatining aksariyati mahalliy bo'lib qolmoqda, shuning uchun yagona qoidalarni qabul qilish butun dunyo bo'ylab yagona hisobot xulq-atvoriga olib kelmaydi².

Bunda shuni alohida qayd etib o'tish kerakki har bir davlat buxgalteriya hisobi va hisobotini milliy qonunchilik normalari va xalqaro standartlar asosida tartibga solib boradi.

Banklar o'z faoliyatini olib borish jarayonida qanday natijaga erishgani, mablag'lari harakati, ularning manbai to'g'risida tezkor va sifatli ma'lumotga ega bo'lishi lozim. Ushbu ma'lumotlarni buxgalteriya hisobi ta'minlab beradi.

Buxgalteriya hisobi barcha xo'jalik operatsiyalarini yaxlit, uzluksiz, hujjatlar asosida hisobga olish yo'li bilan buxgalteriya axborotini yig'ish, qayd etish va umumlashtirishning tartibga solingan tizimidan, shuningdek uning asosida moliyaviy va boshqa hisobotni tuzishdan iboratdir³.

² Ball, R. (2016). IFRS – 10 years later. *Accounting and Business Research*, 46(5), 545–571. <https://doi.org/10.1080/00014788.2016.1182710>

³ O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni 2016-yil 13-aprel, O'RQ-404-son.

Banklarda buxgalteriya hisobi iqtisodiyotning boshqa tarmoqlaridagi buxgalteriya hisobi bilan chambarchas bog'liq. Bu bog'liqlik banklarning kassa, hisob-kitob, kredit va boshqa bank operatsiyalari bo'yicha davlat, korxonalar, tashkilot, muassasa, jismoniy shaxslarga xizmat ko'rsatishda namoyon bo'ladi. Banklarning operatsiyalarni amalga oshirishi bank, korxonalar, tashkilot va muassasa buxgalteriya hisobida o'z aksini topadi. Bank balansining aktiv va passiv tomonida aks ettirilgan bank operatsiyalari, korxonalar va tashkilotlar balansidagi ma'lumotlar bilan chambarchas bog'liq bo'lib, bir-biriga mos keladi. Bank mijozlari shartnoma asosida olib borgan har bir operatsiyasi bo'yicha bankdan tegishli birlamchi hujjatlarni oladi va shu hujjatlar asosida o'zi amalga oshirgan xo'jalik operatsiyalarni hisobga oladi.

Bank buxgalteriya hisobi operativligi, tuzilishi va bir xilligi bilan xarakterlanadi. Bu barcha operatsiyalarning amalga oshirilgan kunning o'zidayoq yordamchi kitob materiallarida aks ettirilib, bosh kitob ma'lumotlari bilan nazorat qilib borilishida namoyon bo'ladi. Shuningdek, bank muassasalarida hisob tizimi shunisi bilan ahamiyatli, ularda faqat moliyaviy resurslarni boshqarish emas, balki hisobning bank bo'limlari va faoliyat sohasiga kirib ketishidir. O'z operatsiyalarini hisob jurnalida yoki kompyuter tizimida aks ettirganda moliyaviy muassasaning barcha operatsion bo'linmalari hisob uchun ma'lumot shakllantiradi.

Bank buxgalteriya hisobining hozirgi iqtisodiy rivojlanishi bosqichida bank mulkining holati va harakati, pul mablag'lari, kreditlar, fondlar, moliyaviy natijalar va boshqa bir qancha amallar to'g'risidagi axborotlar oqimini ifodalab, bank faoliyatini boshqarish, nazorat qilish, tahlil qilish va rejalashtirish maqsadida shakllantiriladi.

O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi, «O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida», «Banklar va bank faoliyati to'g'risida», «Buxgalteriya hisobi to'g'risida», «To'lovlar va to'lovlar tizimi to'g'risida», «Elektron hujjat aylanishi to'g'risida», «Elektron raqamli imzo to'g'risida» va «Bank siri to'g'risida»gi qonunlariga muvofiq banklar uchun majburiy bo'lgan buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartiblari belgilangan.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunining Buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish nomli 9-moddasida banklar va boshqa kredit tashkilotlarining buxgalteriya hisobi hamda hisobotini tartibga solish O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshirilishi belgilangan.

O'zbekiston Respublikasining «O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida»gi qonunining 61-moddasiga muvofiq Markaziy bank nazoratga doir quyidagi vazifalarni bajaradi:

– kredit tashkilotlari uchun moliyaviy operatsiyalarini amalga oshirish, buxgalteriya hisobini yuritish, moliyaviy va nazoratga doir hisobotlarni, shu jumladan yillik hisobotni tuzish hamda taqdim etish, tavakkalchiliklarini baholash hamda ularning faoliyatini nazorat qilish uchun zarur bo'lgan axborotni taqdim etish bo'yicha majburiy bo'lgan qoidalarni;

– banklar guruhining asosiy banki tomonidan banklar guruhining faoliyati ustidan nazoratni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan konsolidatsiyalashgan hisobotni va axborotni tuzish hamda Markaziy bankka taqdim etish tartibini;

– banklar guruhining ishtirokchilari tomonidan banklar guruhining asosiy bankiga banklar guruhining faoliyati to'g'risidagi konsolidatsiyalashgan hisobotni tuzish uchun zarur bo'lgan o'z faoliyati to'g'risidagi axborotni taqdim etish tartibini;

– banklarning hamda banklar guruhlarining ichki nazoratiga va tavakkalchiliklarni boshqarish tizimiga, shuningdek banklardagi korporativ boshqaruvga, shu jumladan banklarning kuzatuv kengashlari a'zolarining mustaqilligiga doir talablarni belgilaydi.

O'zbekiston Respublikasining «Banklar va bank faoliyati to'g'risida»gi qonunining 70-moddasiga muvofiq banklarda buxgalteriya hisobini yuritish qoidalari belgilangan:

– banklar buxgalteriya hisobini Markaziy bank tomonidan belgilangan qoidalar asosida ishlab chiqilgan ichki hisob-kitob siyosatiga muvofiq tashkil etadi va yuritadi;

– banklar moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlarini qo'llashi mumkin.

Banklarda buxgalteriya hisobi:

– boshqaruvga, moliyaga, soliqqa va nazoratga oid hisobotning hamda boshqa hisobotlarning ishonchliligini, ularda bankning haqiqiy moliyaviy holati va faoliyati natijalari aks ettirilishini;

– bank aktivlarini va yuzaga keluvchi tavakkalchiliklarni boshqarish xavfsizligini;

– bank aksiyadorlari va kuzatuv kengashi tomonidan bankning moliyaviy ahvolini va uning mansabdor shaxslarining ishini nazorat qilish imkoniyatini ta'minlashi kerak.

Hozirgi kunda tijorat banklari quyidagi me'yoriy hujjatlardan foydalanib kelishmoqda:

«O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to'g'risida»gi 1834-son yo'riqnama 2008-yil 11-iyul.

«O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi» № 773–17-son 2004-yil 13-avgust.

“O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risida” 1948-son yo'riqnama. 2009-yil 16-mart.

«O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi 3229-sonli nizom, 2020-yil 13-aprel.

«Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to'g'risida»gi 1306-sonli Nizom, 2004-yil 30-yanvar.

“Tijorat banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshirish va ularning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to'g'risida”gi 1648-sonli nizom 2006-yil 27-dekabr.

“O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tijorat banklarining chop etiladigan yillik moliyaviy hisobotlariga qo'yiladigan talablar to'g'risida”gi 1419-sonli nizom 2004-yil 25-oktabr.

“Banklarning hisob siyosati va moliyaviy hisobotlari to'g'risida”gi 1270-sonli nizom 2003-yil 3-sentabr.

“Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi 1435-sonli Nizom 2004-yil 17 dekabr.

“Foizlarni o‘stirmaslik to‘g‘risida”gi 1304-sonli Nizom. 2004-yil 24-yanvar.

«Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir» 3028-sonli yo‘riqnomasi 2018-yil 29-iyun.

“O‘zbekiston Respublikasi banklarida kassa amallarining buxgalteriya hisobini yuritish» qoidalarini 2006-yil 24-iyul 1602-son.

“Tijorat banklari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi hududida faktoring operatsiyalarini o‘tkazish tartibi to‘g‘risida” 953-sonli nizom 2000-yil 3-avgust va boshqa hujjatlar.

Tijorat banklari faoliyatini hisobga olish buxgalteriya hisobining tamoyillariga asoslanadi. Asosiy tamoyillar bo‘lib, uzluksizlik, ishonchlilik, ko‘rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi hisoblanadi.

Tijorat banklari buxgalteriya hisobini tashkil etishda quyidagi bank faoliyatiga oid tamoyillarga ham e‘tibor berish lozim:

banklarning faoliyatini belgilangan me‘yorda o‘z va jalb qilingan mablag‘lar hisobiga amalga oshirish – bunda, tijorat banklarining o‘z mablag‘lari bank resurslari ichida kam salmoqni tashkil etadi. Tijorat banklari aholining, xo‘jalik yurituvchi subyektlarining hamda davlatning mablag‘larini o‘ziga jalb qilib olib, uni transformatsiya qiladi. Ya‘ni mablag‘larga ehtiyoj sezayotgan bank, korxonalar, tashkilot, muassasa, aholi va davlatga qarzga berib turadi yoki ular faoliyatiga investitsiya qiladi;

arzonroq olib, qimmatroq sotish – bunda, banklar resurslarni jalb qilayotganda ularga ma‘lum bir miqdorda haq to‘laydi, ularni o‘z nomidan ma‘lum bir haq evaziga joylashtiradi, olingan va berilgan to‘lov o‘rtasida farq musbat bo‘lishi lozim;

o‘z mablag‘lari bilan risk qilgan holda mijozning mablag‘lari bilan risk qilish mumkin emas – bu tamoyilda banklar jalb qilgan mablag‘lar bilan ish ko‘rib ularni qaytib kelmaslik holatida yo‘qotishlari mumkin. Bank o‘z mablag‘larini riskli operatsiyalarga joylashtirishlari maqsadga muvofiq;

barchasi mijoz uchun, unga har doim tez va sifatli xizmat ko'rsatish – bank faoliyati mijozlarning faoliyati bilan chambarchas bog'liq, chunki mijoz bo'lmasa bank ham bo'lmaydi. Mijoz faoliyati daromadli bo'lgan taqdirdagina bank ham, daromad olish imkoniyatiga ega bo'ladi. Bank mijozning daromad olish imkoniyatini yaratadi ekan, u faqat mijozning manfaatlarini emas, balki o'z manfaatlarini ham amalga oshiradi;

bankning mijoz bilan munosabati o'zaro tenglik, manfaatdorlik tamoyili asosida tashkil etilishi lozim – mijoz bankka murojaat qilganda unga ishonch bilan sherikchilik munosabatlarini o'rnatishga harakat qiladi. Bu o'z navbatida bankning mijozlari soni ko'payishini va uning banklararo raqobatda yutib chiqishda yordam beradi.

Yuqorida ko'rib o'tilgan bank faoliyati tamoyillari iqtisodiyotning har qanday rivojlanish bosqichida ham bankning o'z faoliyatini rivojlantirishda o'z ahamiyatini yo'qotmaydi. Bankning ushbu qoidalarga rioya qilishi bank faoliyati samaradorligida namoyon bo'ladi.

Tijorat banklari faoliyatining asosiy tamoyillarini tizimlashtirilgan holda buxgalteriya hisobini asosiy vazifalarini quyidagicha guruhlashtirish maqsadga muvofiq. Jumladan:

- o'z va jalb qilingan mablag'lardan unumli foydalanish va ular ustidan nazoratni ta'minlab berish;

- olingan daromad va qilingan xarajatlar to'g'risidagi ma'lumotlar asosida rejalashtirilgan likvidlik va rentabellik darajasi orqali bank daromadligini tahlil qilish va nazorat qilish;

- bank mulki holati va harakati ustidan nazoratni o'rnatishni ta'minlash;

- bajarilgan operatsiyalar buxgalteriya hisobi va hisobotida o'z vaqtida hamda aniq aks ettirishini ta'minlash;

- buxgalteriya hisobotining ichki va tashqi foydalanuvchilari uchun bank muassasasining faoliyati va mulkiy holati to'g'risida batafsil, aniq va mazmunli ma'lumotni shakllantirish.

Tijorat banklarida buxgalteriya hisobini yuritishda ushbu vazifalarning to'liq va to'g'ri bajarilishi bank faoliyatini rivojlantirish uchun mustahkam zamin yaratadi.

Banklar o'z faoliyatini asosan chetdan jalb qilingan mablag'lar hisobiga amalga oshirishi bank buxgalteriyasiga o'z ta'sirini ko'rsatadi. Shu sababli, bank buxgalteriya hisobvaraqlari rejasidagi hisobvaraqlarning aksariyati mijozlar mablag'larni hisobga olishga mo'ljallangan.

Banklar banklararo bozorda raqobatning kuchayishi, bank operatsiyalarning ko'payishi, xizmat ko'rsatish sifatining oshishi, har bir mijoz uchun kurash ketayotganligi o'z faoliyatini doimiy ravishda nazorat qilish, tahlil qilish asosda yangi bank xizmatlarini taklif qilish, yangi bank filiallarini ochish, samarasiz faoliyat ko'rsatayotganlarini esa yopish, mini banklarni ochish hamda bankni rivojlantirish uchun barcha chora-tadbirlar ko'riladi.

Tijorat banklari faoliyati tahlil qilinayotganda ma'lumotlar tezkorlik bilan olish imkoniyati mavjudligi bevosita tahlil uslubiyotiga ta'sir ko'rsatadi. Shuningdek, bank buxgalteriya hisobi kompyuterlash-tirilganligi ma'lumotlarning tez qayta ishlash imkoniyatini yaratadi.

Hozirgi kunda O'zbekistonda faoliyat olib borayotgan ayrim tijorat banklari ma'lumot uzatish uchun o'z ichki tizimlari mavjud bo'lib, jumladan, IABS, ASBT, NCI va boshqalar, ular orqali bank xodimlari bank holati haqida kerakli bo'lgan ma'lumotlarni oladi, undan tahlil qilishda foydalanadi.

Bank operatsiyalari buxgalteriya hisobi tizimi ma'lumotlariga asoslanadi, ushbu ma'lumotlar aniq va ahamiyatli bo'lishi lozim⁴.

Bank buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan nafaqat bank mijozlari, aksionerlari, bank boshqaruvchilari, soliq organlari, balki mamlakat bo'yicha yig'ilgan tijorat banklari moliyaviy hisobot ma'lumotlarining umumlashgan ko'rsatkichlaridan Moliya vazirligi, Markaziy bank, davlat boshqaruv organlari foydalaniladi. Chunki, tijorat banklari moliyaviy hisobotlarida yig'ilgan ma'lumotlar xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy mablag'lari harakati, berilgan kreditlar, qilingan investitsiyalar,

⁴ Asgeir B. Torfason, Cash flow accounting in banks – a study of practice. Bohus, Sweden, 2014, 320 p. –C. 42

pul aylanishini, debitorlik va kreditorlik qarzlarning holatini ko'rish mumkin. Buni quyidagi jadvalda ko'rish mumkin:

1.1-jadval

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari va ulardan foydalanuvchilar

№	Foydalanuvchilar	Foydalanuvchilarning manfaati uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar.
1	Aksionerlar va ta'sischi	Bankning moliyaviy holati va dividendlar foizi bo'yicha kelgusidagi dividend siyosati
2	Investorlar	Mablag'larni sarflashdan ko'riladigan iqtisodiy samaradorlik va tavakkalchilik darajasi
3	Kreditorlar va depozitorlar	Bankning moliyaviy barqarorligi, ya'ni kreditorlar va depozitorlarga hisoblangan foizlarni to'lash imkoniyati va hokazo.
4	Chet el banklari	Bank korrespondentning ishonchligini bilish
5	Markaziy bank	Bank tizimining barqarorligi va samarali boshqarilayotganligi to'g'risidagi ma'lumotlar
6	Davlat soliq qo'mitasi	Aktivlar, daromad, xarajatlar va soliq to'lanishi bo'yicha ma'lumotlar
7	Mijozlar	Bankning moliyaviy barqarorligi va to'lovga layoqatliligi
8	Ishchi va xizmatchilar	Mehnat haqini to'lash va ish sharoitini yaxshilash qobiliyati.

Jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlaridan foydalanuvchilar ko'pdir, ularning manfaati uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar turli xildir. Shu nuqtayi nazarda bank buxgalteriya hisobining ahamiyati bozor munosabatlari sharoitida yanada oshib boradi.

Tijorat banklari barcha xo'jalik yurituvchi subyektlari qatori o'z faoliyatini o'z daromadini ko'paytirishga va shu asosda, o'z ta'sischi – aksiyadorlarning manfaatlarini himoya qilishni ta'minlash, bank faoliyatini rivojlantirishga harakat qiladi. Bank faoliyatini yuritish tezkor xarakterga ega ekanligi uning faoliyatini boshqarish uchun tezkor va aniq ma'lumotlar bo'lishini taqozo etadi. Bu ma'lumotni buxgalteriya hisobi

ta'minlab beradi. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga asosan bank faoliyati tahlil qilinadi, rivojlantirish istiqbollari belgilanadi va boshqarilib boriladi.

1.2. Bank buxgalteriya apparati va uning tuzilishi, xodimlari vazifalari

Banklarda buxgalteriya hisobining yuritilishi, buxgalteriya ishining to'g'ri tashkil etilishi va nazoratning aniq olib borilishi bankning o'z vazifalarini to'g'ri bajarishini, mavjud va bo'lg'usi investorlar, kreditorlar, hukumat muassasalari, vazirliklar, idoralar, jamoatchilik va boshqa manfaatdor foydalanuvchilar, shuningdek, bank rahbariyati va xodimlari uchun bank faoliyatiga haqqoniy baho berish imkonini yaratadigan aniq va foydali axborot olishni ta'minlaydi.

Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etishning tashkiliy jihatlarining asosiy qismi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2008-yil 11-iyuldagi "O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to'g'risida"gi 1834-sonli yo'riqnomasi asosida tashkil etiladi.

Banklarda buxgalteriya hisobi ishlarini yuritish va buxgalteriya apparatini tashkil etish tamoyillari, mijozlarga xizmat ko'rsatish hamda hujjatlar aylanmasini yo'lga qo'yish usullari to'g'risida ko'rsatmalar berilgan, bank operatsiyalari hisobini yuritish va ularni nazorat qilish qoidalari hamda bajarilgan bank operatsiyalarining qonuniyligi bo'yicha javobgarlik belgilangan.

Bankda buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish bank(filial) rahbari amalga oshiradi.

Bank(filial) rahbari: hisob siyosati, ichki hisob va hisobot tizimi ishlab chiqilishini; ichki nazorat tartibini; buxgalteriya hisobi to'liq va ishonchli yuritilishini; hisob hujjatlarining but saqlanishini; moliyaviy hisobotning tayyorlanishini; soliq hisobotining va boshqa moliyaviy hujjatlarning tayyorlanishini; hisob-kitoblar o'z vaqtida amalga oshirilishini ta'minlashi shart.

Banklarda buxgalteriya ishlari- ni yuritish uchun buxgalteriya apparati tuziladi. Bank buxgalteriya apparatiga shartnoma asosida chet- dan jalb qilingan buxgalterlar yoki buxgalteriya firmasi xodimlarining kiritilishi qat'iy an taqiqlanadi.

Bank buxgalteriya apparatining tashkiliy tuzilishi va unda tashkil etiladigan bo'limlar soni amalga oshiriladigan operatsiyalar hajmiga va ularning avtomatlashtirilganlik darajasiga bog'liq bo'ladi.

Ish hajmi kichik banklarda buxgalteriya apparati bankning yaxlit bo'linmasi sifatida faoliyat yuritishi mumkin. Bunda banklararo hisob- kitoblar, chet el valutasini bo'yicha operatsiyalar va bankning ichki hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalarning hisobini yuritish maxsus bo'limlarga topshirilishi mumkin.

Buxgalteriya apparati xodimlarining aniq vazifalari bosh buxgalter tomonidan belgilab beriladi va bank rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Buxgalteriya apparatiga bosh buxgalter boshchilik qiladi. Bosh buxgalter bankda buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil etilishini hamda Bank Kengashi tomonidan tasdiqlangan Hisob siyosatini amalga oshirilishini ta'minlaydi. Zarur hollarda Hisob siyosatiga tegishli o'zgartirishlar kiritish bo'yicha takliflar kiritadi.

Bosh buxgalter zimmasiga umumiy nazoratni tashkil etish hamda har kuni buxgalteriya va kassa ishlarining barcha bo'g'inlarida o'rnatilgan tartibga amal qilinishini kuzatib borish yuklatiladi. Shuningdek, bank bosh buxgalteriga bosh va yordamchi kitoblarda operatsiyalarni qayd etish, tegishli buxgalteriya hisobi hisobotlarini dasturiy ravishda tuzish ishlariga rahbarlik qilish yuklatiladi. Bank bosh buxgalteri ishda bo'lmagan vaqtda, ushbu vazifalar bank rahbarining buyrug'iga ko'ra, uning o'rinbosariga topshiriladi.

Bankning bosh buxgalteri bank rahbarining buyrug'i bilan tayinlanadi va ozod qilinadi. Filiallari mavjud banklarda filial bosh buxgalteri

Bank buxgalteriya apparati – pul hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish, bank operatsiyalarini bajarish va ularni ichki nazoratdan o'tkazish hamda hisob registrlarida qayd etish va buxgalteriya hisobotlarini tayyorlash bilan shug'ullanuvchi xodimlar guruhi.

lavozimiga tayinlash va lavozimidan ozod qilish bank boshqaruvi raisi yoki uning o'rinbosari tomonidan, Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktori (boshqarma boshlig'i) bilan kelishilgan holda tayinlanadi. Shuningdek, u bevosita bank rahbariga, buxgalteriya hisobini tashkil etish, hisobotlar tuzish, nazorat qilish tartibi va metodikasi bilan bog'liq masalalar bo'yicha esa, bevosita Bosh bank Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktori (boshqarma boshlig'i)ga bo'sunadi.

Bosh buxgalter zimmasiga umumiy nazoratni tashkil etish hamda har kuni buxgalteriya va kassa ishlarining barcha bo'g'inlarida o'rnatilgan tartibga amal qilinishini kuzatib borish yuklatiladi. Shuningdek, bank bosh buxgalteriga bosh va yordamchi kitoblarda operatsiyalarni qayd etish, tegishli buxgalteriya hisobi hisobotlarini dasturiy ravishda tuzish ishlariga rahbarlik qilish yuklatiladi. Bank bosh buxgalteri ishda bo'lmagan vaqtda, ushbu vazifalar bank rahbarining buyrug'iga ko'ra uning o'rinbosariga topshiriladi.

Bosh buxgalterga bank buxgalteriya apparati tarkibida faoliyat olib boruvchi barcha xodimlar qonunchilik doirasida bo'ysunishi lozim. Buxgalteriya apparatining xodimlari tarkibida bosh buxgalter o'rinbosarlari, bo'lim boshliqlari, nazoratchi buxgalter, mas'ul ijrochi buxgalterlar kiradi.

Mas'ul ijrochi buxgalter - mijozlarning pul hisob-kitob hujjatlarini to'g'ri rasmiylashtirilganligi va bank operatsiyalarining qonuniyligini dastlabki nazoratdan o'tkazib, ularni buxgalteriya hisobida aks ettirishga tayyorlovchi buxgalter.

Nazoratchi buxgalter - mas'ul ijrochi buxgalter tomonidan dastlabki nazoratdan o'tkazilgan barcha bank operatsiyalarini joriy nazoratdan o'tkazib amalga oshiruvchi buxgalter.

Buxgalteriya apparati xodimlari boshqa bank xodimlari singari lavozim majburiyatidagi huquqlari, majburiyatlari va vazifalarini bajarishlari lozim, ularda chetlashgan vaqtlari qonunchilik doirasida javobgar hisoblanadi.

Mas'ul ijrochi va nazoratchi buxgalterlar zimmasiga muayyan hisobvaraqlarni yuritish yoki alohida operatsiyalarni amalga oshirish

ishlari yuklatiladi. Hisobvaraqlar xodimlar o'rtasida bank ichki tartib qoidalari asosida operatsiyalar hajmi, mijozlar turi va boshqa xususiyatlardan kelib chiqqan holda taqsimlanadi.

Hozirgi kunda tijorat banklari tarkibida bank filiallari bilan birga bank xizmatlari ofislari tashkil etilmoqda.

Bank xizmatlari ofislarida buxgalteriya hisobi filialdan farqli ravishda o'ziga xos usulda tashkil etiladi.

Bank xizmatlari ofislarida dastlabki nazoratni o'tkazish uchun mas'ul ijrochi buxgalter shtati bilan ta'minlangan bo'lishi lozim. Joriy nazorat bank xizmatlari ofisi buxgalteriyasi boshlig'i tomonidan (yetakchi buxgalter) amalga oshiriladi.

Bank xizmatlari ofisi — bank filiali binosidan tashqarida joylashgan va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining tegishli normativ-huquqiy hujjatlariga muvofiq faoliyat yurituvchi bank filialining tarkibiy tuzilmasi. Bank xizmatlari ofisi turli xil nomlanishi («Minibank», «Chakana xizmatlar markazi», «Bank xizmatlari markazi» va boshqalar) mumkin.

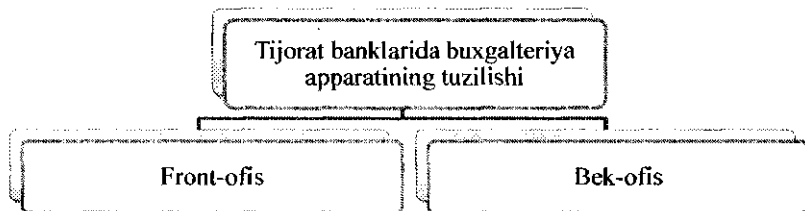
Bank xizmatlari ofislaridan o'tkaziladigan to'lovlar joriy nazoratdan o'tkazilganidan so'ng amalga oshiriladi. Bunda to'lovlar joriy nazoratdan o'tkazilganligi bank filialining Bek-ofisi boshlig'i yoki Bosh buxgalteri tomonidan tasdiqlanishi talab etilmaydi.

Bank xizmatlari ofislari ularda amalga oshirilgan operatsiya va o'tkazilgan to'lovlarning nazoratini ta'minlash maqsadida, operatsiyalarga va (yoki) to'lovlarga asos bo'lgan hujjatlar, shu jumladan pul-hisob-kitob hujjatlarining elektron nusxasini bankka (filialga) taqdim etishi mumkin.

Bank xizmatlari ofislarida bank ish kuni davomida amalga oshirilgan operatsiyalarga asos bo'lgan pul hisob-kitob hujjatlari belgilangan tartibda yakuniy nazoratdan o'tkazilishi lozim.

Bank rahbari va bosh buxgalteri o'zlariga qarashli bo'lgan minibanklarda buxgalteriya ishlarini to'g'ri tashkil qilish va bank operatsiyalarini aniq va o'z vaqtida bajarilishi ustidan doimiy nazorat o'rnatishlari lozim.

Tarkibiy tuzilmasi Front-ofis va Bek-ofis sifatida tashkil etilgan banklarning buxgalteriya apparati shu tarkibiy tuzilmalarga mos ravishda tashkil etilishi mumkin.



1.1-rasm. Bankda buxgalteriya apparatining tuzilishi.

Buxgalteriya apparatini bunday ko'rinishda tashkil etilishi ichki nazorat tizimini to'g'ri tashkil qilish, mijozlarga tez va sifatli xizmat ko'rsatishni nazarda tutadi.

Bank nuqtayi nazaridan Buxgalteriya apparatining Bek-ofis va Front-ofisga bo'linishining ahamiyati shundaki, Front-ofis mutaxassislari mijozlarga to'g'ridan-to'g'ri xizmat ko'rsatadi, Bek-ofis mutaxassislari esa, dastlab

Front-ofis — bankning tarkibiy qismi bo'lib, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan bank operatsiyalarini amalga oshirishda bank mijozlari bilan bevosita muloqotda bo'lgan holda ularga barcha bank xizmatlari ko'rsatuvchi xodimlar guruhi. Ushbu guruhga Front-ofis boshlig'i rahbarlik qiladi.

Front-ofis xodimlari tomonidan boshlangan, mijoz bevosita qatnashishi va mazkur bosqichni tugatilishini kutishi talab etilmaydigan bosqichda operatsiyalarni qayta ishlab, uni nihoyasiga yetkazadi. Natijada, har bir bank operatsiyasi bir-biriga bog'liq bo'lmagan ikkita bo'limda amalga oshiriladi va bank xodimlarini o'zaro nazorat qilish tizimini yaratadi.

Bek-ofis — bankning tarkibiy qismi bo'lib, Front-ofis tomonidan dastlabki nazoratdan o'tgan va ijro uchun taqdim qilingan operatsiyalarni joriy nazoratdan o'tkazish va bank operatsiyalarini amalga oshiruvchi buxgalterlar guruhi.

Mijoz nuqtayi nazaridan bo'linishning ahamiyati shundaki, bankning bitta bo'limi yoki binosida, ammo lavozimi turlicha bo'lgan xodimlardan o'zining barcha masalalarini yechish imkoniyatini yaratish.

Mijoz operatsiyalar boshlanishidan to uning tugaguniga qadar faqat Front-ofis xodimlari bilan aloqada bo'lib, Bek-ofis mavjudligi mijoz uchun ahamiyatsiz bo'lib hisoblanadi.

Bank tarkibiy tuzilmasining mas'uliyatini belgilash uchun, ular bajaradigan operatsiyalari tavsifidan kelib chiqqan holda, bo'limlar bo'yicha vazifalar taqsimlashning taxminiy doirasini aniqlash zarur. Shuni qayd etish zarurki, bo'linmaga yuklatiladigan vazifalar doirasi qat'iy bo'lishi shart emas. Bank bo'linmalarida ko'rsatilayotgan xizmatlar hajmi va bank operatsiyalarining avtomatlashtirilgan darajasiga bog'liq ravishda, Bek-ofis yoki Front-ofis tarkibida ayrim bo'lim/sector bo'lmasligi mumkin. Bunday hollarda, bir bo'lim/sector vazifalarini boshqa bo'lim/sector bajarishi ko'zda tutilishi lozim.

Front-ofisning asosiy vazifasi mijozlar topshirig'i hamda bank ichki faoliyati bo'yicha amalga oshirilishi lozim bo'lgan operatsiyalarning qonunchilikka mos ekanligini aniqlash va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirishga tayyorlashdan iborat.

Bek-ofisning asosiy vazifasi Front-ofis tomonidan dastlabki nazoratdan o'tkazilib, ma'qullangan barcha bank operatsiyalarini qaytadan joriy nazoratdan o'tkazib, ularni ikkiyoqlama yozuv yordamida buxgalteriya registrlarida qayd etish va tegishli hisobotlar tayyorlashdan iborat.

Bek-ofis mijozlar bilan bevosita muloqotda bo'lmaydi. U, mijozlar operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish bo'yicha Front-ofis bilan, bankning ichki moliyaviy-xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish bo'yicha bank ma'muriyati bilan aloqada bo'ladi.

Bek-ofisga Bek-ofis boshlig'i rahbarlik qiladi va u o'z navbatida bank rahbariga bo'ysunadi.

1.3. Buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari rejasini tuzilishi

Banklarda buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasida yuritiladi. Hozirgi kunda amalda bo'lgan hisobvaraqlar rejasida dastlab 1995-yilda ishlab chiqilishi boshlagan. O'zbekiston Respublikasi bank tizimi ikki pog'onali bank tizimiga o'tishi munosabati bilan shu davrda amalda bo'lgan hisobvaraqlar rejasida talabga javob bera olmay qolgan edi.

Respublikamiz bank tizimini yangi hisobvaraqlar rejasiga o'tkazishdan oldin MDH va Turkiya bank tizimining tajribasi batafsil o'rganildi. Shuningdek, Xalqaro valuta fondining taklif va tavsiyalari inobatga olingan holda, Jahon banki tomonidan maxsus «O'zbekiston Respublikasi bank tizimida buxgalteriya hisobi va auditni isloh qilish» loyihasi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan qabul qilindi va xalqaro «Artur Andersen» Auditorlik firmasi ushbu loyihani Markaziy bank mutaxassislari bilan hamkorlikda amalga oshirdi.

1995-yil Artur Andersen auditorlik firmasi bilan shartnoma tuzilgan edi. Shartnomada O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobini isloh qilish ko'zda tutilgan edi. Firma Markaziy bank bilan birgalikda xalqaro standartlar talablariga javob beradigan banklarning yangi hisobvaraqlar rejasini ishlab chiqdi. 1996-yil 13-noyabrda Vazirlar Mahkamasining 289-sonli Qarori bilan "O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hisobvaraqlar rejasini", 290-sonli qarori bilan esa "Tijorat banklarining hisobvaraqlar rejasini" tasdiqlandi. 1997-yil 1-apreldan barcha banklar buxgalteriya hisobi yangi hisobvaraqlar rejasida olib borila boshlandi.

Hozirgi kunga qadar bank hisobvaraqlar rejasiga zamon talabiga muvofiq o'zgartirishlar kiritilib kelinmoqda. Tijorat banklarining amaldagi

Hisobvaraqlar rejasida bank operatsiyalarining hisobini yuritish, tahlil qilish, guruhlash va ularga doir hisobotlarni tuzishda qo'llanadigan Bosh kitob hisobvaraqlarini ro'yxatidan iboratdir.

hisobvaraqlar rejasi 2004-yil 13-avgustda “O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasi” 773-17-son bilan ro‘yxatdan o‘tgan (I-ilova).

«O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi» O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2005-yil 24-dekabrda 28-A/1 qarori bilan tasdiqlangan va 2006-yil 1-yanvardan boshlab amalga kiritilgan.

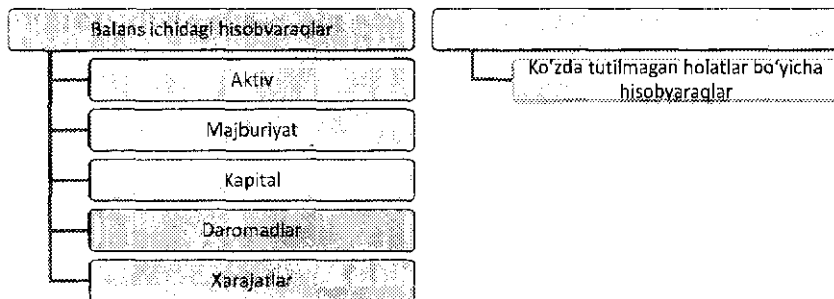
O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklari hisobvaraqlar rejasi strukturasi bir xil, lekin hisobvaraqlari nomlari bir-biridan farq qiladi. Sababi hisobvaraqlar rejasi bank amalga oshirayotgan operatsiyalarni hisobga olish uchun kerak bo‘ladi. Markaziy bank va tijorat banklari amalga oshirayotgan operatsiyalar bir-biridan farq qilganligi uchun hisobvaraqlar rejasida ham farqli jihatlar mavjud.

Hisobvaraqlar rejasi 6 ta bo‘limdan iborat.

I bo‘lim	• 10000 - Aktivlar
II bo‘lim	• 20000 - Majburiyatlar
III bo‘lim	• 30000 - Kapital
IV bo‘lim	• 40000 - Daromadlar
V bo‘lim	• 50000 - Xarajatlar
VI bo‘lim	• 90000 - Ko‘zda tutilmagan holat bo‘yicha (ya‘ni balansdan tashqari) hisobvaraqlar

1.2-rasm. Hisobvaraqlar rejasining bo‘limlari.

Hisobvaraqlar rejasining bo‘limlari balansga taalluqligiga qarab quyidagilarga bo‘linadi:



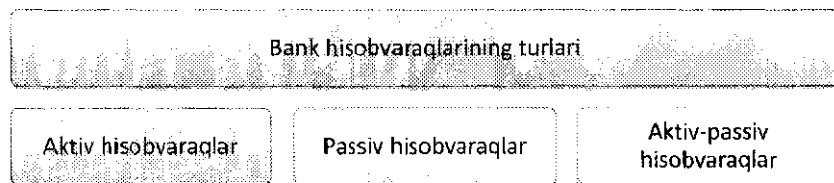
1.3-rasm. Balansga taalluqligiga qarab hisobvaraqlar rejasining bo'limlari.

Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi banklarda buxgalteriya hisobini yuritish va tashkil etishning yagona metodologik asoslarini belgilab beradi.

Mazkur hisobvaraqlar rejasi bank operatsiyalarining buxgalteriya hisobini aks ettirish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Hisobvaraqlar rejasi hisobvaraqlardan tarkib topadi. Hisobvaraqlar ikki qismdan iborat bo'ladi: chap tomoni "debet", o'ng tomoni esa "kredit" deb nomlanadi. Har bir hisobvaraqlarning kun boshiga bo'lgan boshlang'ich qoldig'i (saldo) bo'lib, operatsiyalar o'tkazilgandan so'ng debet va kredit oborotlarni hisobga olgan holda kun oxiriga bo'lgan qoldig'i chiqariladi.

Barcha hisobvaraqlar balansning aktiv yoki passiv qismida aks ettirilishiga ko'ra aktiv yoki passiv bo'lishi mumkin. Shu bilan birga aktiv-passiv hisobvaraqlar ham mavjud.



1.4-rasm. Buxgalteriya hisobvaraqlarining turlari.

Bank aktivlarini hisobga olishda ishlatiladigan hisobvaraqlar aktiv hisobvaraqlar bo'lib hisoblanadi. Bank mablag'larining manbaini hisobga olishda ishlatiladigan hisobvaraqlar esa passiv hisobvaraqlar bo'lib hisoblanadi. Aktiv-passiv hisobvaraqlar tarozi vazifasini bajaradi.

Aktiv hisobvaraqlarga bankdagi naqd pullar, bankning vakillik hisobvaraqsidagi mablag'lar, turli muddatlarga, banklarga, hukumatga, korxonalar tashkilotlarga berilgan kreditlar, asosiy vositalari, bank xarajatlari kiradi yoki hisobvaraqlar rejasidagi "Aktivlar", "Xarajatlar" va "Ko'zda tutilmagan holatlar" bo'limlaridagi balans hisobvaraqlari kiradi.

Aktiv hisobvaraqlarning qoldig'i uning "debet" qismida bo'lib mablag'larning ko'payishi ham debetda aks ettiriladi, mablag'larning kamayishi esa hisobvaraqlarning kreditida ko'rsatiladi. Passiv hisobvaraqlar bo'yicha aksincha, qoldiq hisobvaraqlarning kredit tomonida bo'lib, mablag'larning kelib tushishi uning kreditida, mablag'larning kamayishi, ya'ni chiqib ketishi debetida o'z ifodasini topadi.

1.2-jadval

Aktiv hisobvaraqlarni aks ettiruvchi jadval

Debet (+)	Summa	Kredit (-)	Summa
1. Kun boshiga bo'lgan boshlang'ich qoldiq (saldo)	4. Mablag'larning hisobdan chiqarilishi
2. Mablag'larning kelishi	a)	
a)		b)	
b)		v)	
v)		5. Mablag'larni hisobdan chiqarilishi bo'yicha oborotlar summasi (a+b+v)
3. Mablag'larning kelishi bo'yicha oborotlar summasi (a+b+v)		
6. Kun oxiriga bo'lgan qoldiq (1+3-5)
		

Ushbu jadvalda ko'rib turganimizdek hisobvaraqa ikki qismdan iborat bo'lib, uning debetida kun boshiga bo'lgan qoldiq aks ettirilgan (1). Kun bo'yi turli operatsiyalar bo'yicha hisobvaraqa kelib tushgan

mablag'lar (2) jamlanib "debet" bo'yicha oborotlarni (3) hosil qilgan. Hisobvaraقدan mablag'larning hisobdan chiqarilishi (4) hamda shu barcha to'lovlar bo'yicha umumiy oborotlar (5) hisobvaraقدning passiv qismida aks ettirildi. Endi kun oxiriga bo'lgan qoldiqni (6) topish uchun boshlang'ich qoldiq summasiga kun bo'yi kelib tushgan mablag'lar bo'yicha oborotlar summasini qo'shib, kun bo'yi hisobdan chiqarilgan mablag'lar yig'indisini ifodalovchi oborotlar summasini ayiramiz. Shunday qilib, aktiv hisobvaraqa bo'yicha kun oxiriga bo'lgan qoldiq summasini hisoblab chiqarish mumkin.

Passiv hisobvaraقلarga esa, turli depozitlardagi mablag'lar, budget mablag'lari, bank kapitali, daromadlari va hokazo kiradi yoki hisobvaraقلar rejasidagi "Majburiyatlar", "Kapital" va "Daromadlar" bo'limlaridagi balans hisobvaraقلari kiradi.

Endi passiv hisobvaraqa orqali o'tkaziladigan operatsiyalarni ifodalovchi jadvalni ko'rib chiqamiz.

1.3-jadval

Passiv hisobvaraقni aks ettiruvchi jadval

Debet (-)	Summa	Kredit (+)	Summa
Majburiyatlarning kamayishi (Mablag'lar manbalarining kamayishi) ya'ni mablag'larning hisobdan chiqarilishi		Kun boshiga bo'lgan dastlabki qoldiq
		Mablag'larning kelishi (majburiyatlarning ko'payishi)	
a)	a)
b)		b)	
d)		d)	
Mablag'larni hisobdan chiqarilishi bo'yicha oborotlar summasi (a+b+v)	Mablag'larning kelishi bo'yicha oborotlar summasi (a+b+v)
		6. Kun oxiriga bo'lgan qoldiq (1+3-5)

Passiv hisobvaraقلar bo'yicha kun oxiriga bo'lgan qoldiqni (6) hisoblab chiqarish uchun kreditda aks ettirilgan kun boshiga bo'lgan qoldiqqa (1) kun bo'yi kelib tushgan mablag'lar yig'indisini ifodalovchi

oborotlar summasini (3) qo'shib passiv hisobvaraqlar debetidan o'tgan kun bo'yi mablag'larning chiqib ketish bo'yicha oborotlarni ifodalovchi oborotlar summasini (5) ayiramiz.

Umumiy qilib aytganda, hisobvaraqlarning qaysi tomonida qoldiq bo'lsa, shu tomondagi mablag'lar qo'shib, qarama-qarshi tomondagi mablag'lar summasi ayiriladi.

Tijorat banklarining hisobvaraqlar rejasi buxgalteriya hisobining ko'p valutali tizimiga asoslangan bo'lib, chet el valutasidagi operatsiyalarning hisobi yuritilishi mumkin bo'lgan barcha hisobvaraqlarda chet el valutasidagi operatsiyalar hisobini aks ettirish imkonini beradi.

Hisobvaraqlarni kodlashtirish quyidagi maqsadlar uchun ishlab chiqilgan:

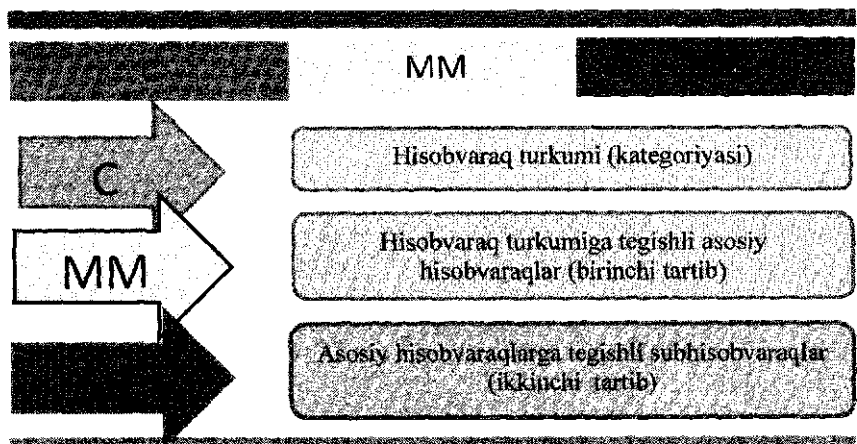
hisobvaraqlarning Bosh va Yordamchi kitoblarda joylanishini yengillashtirish;

hisobvaraqlarni bir tizimda tasniflash va guruhlashga yordam berish;

hisob jarayonlarini avtomatlashtirishni yengillashtirish;

operatsiyalar yozuvini tezlashtirish.

Balans hisobvaraqlarining Bosh kitobda kodlashtirilish tizimi quyidagi sxema bo'yicha beshta belgidan iboratligi qabul qilingan:



1.5-rasm. Buxgalteriya hisobvaraqlarining bosh kitobda kodlashtirilishi.

S – hisobvaraқ kategoriyasini yoki qaysi bo‘limga tegishli ekanligini bildiradi

ya‘ni 1 - aktivlar

2 - majburiyatlar

3 - kapital

4 - daromadlar

5 - xarajatlar

9 - ko‘zda tutilmagan holatlar.

MM – yuqorida sanab o‘tilgan kategoriyalardan biriga qarashli asosiy hisobvaraқ yoki asosiy hisobvaraқ, 00 raqami bilan tugaydi.

SS – asosiy hisobvaraқqa qarashli bo‘lgan subhisobvaraқ (ikkinchi tartibli hisobvaraқ) 01 dan 99 gacha bo‘lgan raqamlar bilan tugaydi.

Masalan 10000 - aktivlarni bildiradi

10100 - aktivga qarashli kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlarini bildiruvchi asosiy hisobvaraқ

10101 - aylanma kassadagi naqd pullarni bildiruvchi hisobvaraқ

Demak, 1 - aktivlar

01 - kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari

01 – aylanma kassadagi naqd pullar

Barcha kategoriyaga qarashli asosiy va subschetlar xuddi shunday tartibda nomerlanadi.

Xuddi shunday misolni “Majburiyatlar” kategoriyasi bo‘yicha ko‘rib chiqamiz. Bank majburiyatlari talab qilib olinadigan (muddatsiz) depozitlardan boshlanadi:

ya‘ni 20200 - talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bunda

2- majburiyatlar kategoriyasini, 02 esa shu passivlarga tegishli asosiy hisobvaraқni bildiradi. Ushbu asosiy hisobvaraқ bir qancha yordamchi hisobvaraқlarni (subhisobvaraқlarni) o‘z ichiga oladi:

20202 Hukumatning budjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Demak, 20200-talab qilib olinadigan depozitlar bo‘yicha asosiy hisobvaraқ bir nechta yordamchi hisobvaraқni o‘z ichiga olar ekan. Yuqorida sanab o‘tilgan depozit hisobvaraқlarining hammasi korxonada

tashkilotlarining hisob-kitob hisobvaraqlariga tenglashtirilgan bo'lib, ular orqali mijozlarining hisob-kitob, kassa, kredit va boshqa operatsiyalari o'tkaziladi.

Xatolarni to'g'rilash va hisob siyosatidagi o'zgarishlar bo'yicha tuzatishlar kiritishda, hisobvaraqlarning ta'riflarida ko'zda tutilmagan bo'lsa ham hisobvaraqlarning debet va kreditlari bo'yicha tuzatish o'tkazmalari berishga ruxsat etiladi.

Aktivlarning real qiymatini aks ettirish maqsadida "Aktivlar" bo'limiga kontr-aktiv hisobvaraqlari, majburiyatlarning real qiymatini aks ettirish maqsadida esa "Majburiyatlar" bo'limiga kontr-passiv hisobvaraqlar kiritilgan.

"Ko'zda tutilmagan holatlar" bo'limiga operatsiyalarni ikki yoqlama yozuv uslubi bo'yicha aks ettirish va amalga oshirilgan operatsiyalarning to'g'riligini qo'shimcha nazorat qilish imkonini beruvchi kontr-aktiv hisobvaraqlar kiritilgan.

Ba'zi hisobvaraqlardan tashqari "Aktivlar" likvidlilik, "Majburiyatlar" esa muddatlilik tamoyillariga asosan tasniflangan.

Mazkur hisobvaraqlar rejasida har bir ikkinchi tartibli balans hisobvarag'i uchun hisobvaraqlar ta'rifi berilgan bo'lib, unda hisobvaraqlarning debeti va krediti bo'yicha qanday operatsiyalarni aks ettirish hamda analitik hisobini yuritish ko'rsatilgan. Batafsil analitik hisob yuritish uchun banklarda shaxsiy hisobvaraqlardan tashqari qo'shimcha jurnal hisobi va reyestrlar yuritilishi mumkin.

"Daromadlar" va "Xarajatlar" bo'limi uchun analitik hisob ko'rsatilmagan bo'lib, ushbu bo'limlardagi hisobvaraqlar bank ichki hisobvaraqlari hisoblanadi. Markaziy bankning ichki hisob siyosatidan kelib chiqqan holda ushbu hisobvaraqlarda analitik hisobni yuritish belgilanadi.

Buxgalteriya hisobining mohiyati tahlil qilinganda, unga moliyaviy ma'lumotlarni aniqlash, qayta ishlash va ularni moliyaviy hisobot shaklida foydalanuvchilarga yetkazib berishni amalga oshiradigan axborot tizimi sifatida ta'rif berdik. Buxgalteriya ma'lumotlarini aniqlashdan to'liq hisobot shakliga keltirilgunga qadar, bir-biri bilan bog'liq bir qancha

jarayonlarni buxgalteriyaga oid bo'lgan turli vositalar yordamida amalga oshiriladi.

1.4. Ikkiyoqlama yozuv va bank operatsiyalarining bank balansiga ta'siri

Buxgalteriya hisobining tashkil qilishning asosiy prinsiplaridan biri ikki yoqlama yozuv usulidir. Ikki yoqlama yozuv usuli bu xo'jalik operatsiyalarini bir vaqtning o'zida bir hisobvaraqlarning debetida va ikkinchi hisobvaraqlarning kreditida yoki aksincha aks ettirishdir. Ikki yoqlama yozuvni ko'pincha buxgalteriya provodkasi yoki o'tkazmasi deyiladi.

Ikki yoqlama yozuv usuli ishlashini ko'rish uchun bank balansi bilan tanishib chiqish lozim.

Buxgalteriya balansi ko'pincha balans hisoboti yoki moliyaviy holat to'g'risidagi hisobot sifatida qaraladi. Mazkur hisobot foydalanuvchilar uchun bankning moliyaviy holati va likvidligi to'g'risidagi muhim axborotlarni o'zida mujassamlashtiradi. Balansning ahamiyati bankning yoki boshqa biror - bir xo'jalik subyektining moliyaviy ahvolini baholovchi eng yaxshi moliyaviy ma'lumotlar tizimi ekanligidadir. Uning foydaliligi shundan iboratki, balans ko'pchilik moliyaviy koeffitsiyentlarni (likvidlik, moliyaviy barqarorlik, rentabellik va boshq.) hisoblash va uning aktivlarini baholash uchun asos yaratadi. Banklar uchun esa balans, ularning bo'lg'usi pul oqimlarini va bank xatarlarini baholashda juda qo'l keladi.

Buxgalteriya balansi yaratilgandan beri uning oldiga tushadigan boshqa biror hisobot shakli vujudga kelgan emas.

Buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi xalqaro tashkilotlar tomonidan esa moliyaviy holat to'g'risidagi hisobotni yanada mukammallashtirish va ayni paytda uni soddalashtirish ustida muntazam ravishda ish olib boriladi.

Ma'lumki, balans so'zining lug'aviy ma'nosi fransuzcha balance – tarozi, lotincha bilanx – tarozining ikki pallasi⁵ ma'nosini anglatadi.

Tabiiyki tarozining ikki pallasi bir - biriga teng yoki barobar bo'lishi lozim. Ma'lumki, buxgalteriya hisobi Luko Pacholli tomonidan matematika fani sifatida yaratilgan. Buyuk olim buxgalteriya hisobiga ham matematik uslubda yondoshgan. Zero, matematika masala yechimining to'g'riligini tenglik chiqarish orqali isbotlaydi. Buxgalteriya hisobi operatsiyalarining to'g'riligi esa balans chiqarish orqali tasdiqlanadi.

Buxgalteriya hisobida balansga chiqish, o'z vaqtida “inson ongining mo'jizasi” sifatida baholangan ikki yoqlama yozuv uslubini qo'llash hisobiga erishiladi. Ikkiyoqlama yozuv qoidasiga muvofiq bir operatsiya ikki marta qayd etiladi. Natijada ularning aylanma summaları ham va ulardan hosil bo'lgan qoldiq summaları ham bir - biriga teng bo'lishi ta'minlanadi. Buxgalter tili bilan gapirganda debet aylanma kredit aylanmaga, aktiv hisobvaraqlar qoldig'i esa passiv hisobvaraqlar qoldig'iga teng bo'lishi lozim. Qoldiq summalar tengligi buxgalteriya balansi nomini olgan va uni quyidagi matematik tenglik bilan ifodalash mumkin.

$$\text{Aktiv} = \text{Majburiyat} + \text{Kapital}$$

Ushbu tenglik bank resurslari (aktivlar) bilan bank kapitali (passivlar) summalarini o'zaro mosligini ifodalaydi va mulk egasiga o'z mulkining butligini nazorat qilish imkonini beradi. Binobarin, o'sha vaqtda buxgalteriya hisobining nazorat vazifasi uning asosiy maqsadi sifatida maydonga chiqdi.

Lekin, balansdagi tenglik mezoni buxgalteriya hisobi predmetiga qanchalik singdirilgan bo'lmasin, u oddiy hisobchilik tamoyili edi xolos. Keyinchalik iqtisodiy munosabatlarning rivojlanishi va murakkablashuvi buxgalteriya hisobi predmetiga maqsadli va mazmunan yondashish kuchayib bordi. Mulknı nazorat qilish mulk egasining manfaatiga xizmat

⁵ Бакаев А.С. Бухгалтерские термины и определения. – М.: Бухгалтерский учёт, 2002. – Р.160, Аверчев И.В. МСФО. 1000 примеров применения. – М.: Рид Групп, 2011. С. 53 – Р. 992.

qiladi. Mol yetkazib beruvchilar, qarz beruvchi bank va boshqa moliyaviy tashkilotlar, mazkur korxonalar bilan iqtisodiy hamkorlik qilish uchun uning moliyaviy holatini bilishga qiziqishadi. Ayniqsa, korporativ mulk egaligining mahsuli hisoblangan investorlarning (aksiyadorlar) manfaatlari pul tikayotgan subyektning moliyaviy holati bilan chambarchas bog'liqdir.

Ushbu paragrafda balansning asosiy xarakteristikalarini ko'rib chiqamiz, darslik yakuniga bank balansiga yanada kengroq to'xtalamiz.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklarining balans namunasi va ularning tarkibiy qismlari to'g'risidagi ma'lumotni quyidagi jadvallarda ko'rish mumkin. Bankning kundalik buxgalteriya balansi barcha bank muassasalari tomonidan birinchi tartibdagi balans hisob raqamlari tartibida yig'ma kartochkalar ma'lumotlariga asosan quyidagi shaklda tuziladi:

1.4-jadval

Banklarda buxgalteriya balansi shakli

Balans 2020-yil, " _____ " _____

Balans hisobraqamlari	AKTIV	PASSIV
Aktiv	+	
Majburiyat		+
Kapital		+
Daromadlar		+
Xarajatlar	+	
Jami	Σ	Σ
Balansdan tashqari hisobvaraqlar	+	+
Balans jami	Σ	Σ

Imzolar: Rahbar _____ Bosh buxgalter _____

Har kunlik tuziladigan balansda hisob raqamlaridagi qoldiq summalarining pastiga yoki alohida qog'ozga, balansga ilova qilib, yig'ma

20218 va 20208 hisobvaraqlarning ikkalasi ham mazmun jihatidan passiv. Misolimizda mol sotuvchi korxonaga xususiy korxonaga, mol sotib oluvchi korxonaga yakka tartibdagi tadbirkor ham bank mijoz hisoblanadi. Mol sotib oluvchi korxonaga olgan moli uchun mol sotgan xususiy korxonaga pul o'tkazmoqda. Bunda bitta passiv hisobvaraqa kamayib (20218), bir xil summaga ikkinchi passiv hisobvaraqa (20208) ko'paymoqda. Bunday o'zgarish balans natijasiga ta'sir qilmaydi, chunki ushbu o'zgarish balansning passiv qismi ichida bo'lib o'tadi.

3 guruh operatsiyalarida bitta aktiv va bitta passiv hisobvaraqa ishtirok etib, ularning ikkalasi ham bir xil summaga ko'payadi.

A + P +

Buning natijasida bank balansining aktiv va passiv tomonlari bir xil summaga ko'payadi, ya'ni bank mablag'lari ham, ularning manbalari ham ortadi. Bunga misol qilib, savdo firmasi tomonidan savdo tushumini bank kassasiga topshirish bo'yicha operatsiyani keltiramiz. Bu operatsiyani quyidagi buxgalteriya provodkasi orqali ko'rish mumkin.

Debet 10101 Aylanma kassadagi naqd pullar (+)

Kredit 20208 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari (+)

Misolimizda xususiy firmaning topshirgan naqd pullarining umumiy summasiga «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag'i va Xususiy korxonalarining talab qilib olinguncha depozitlari» bo'yicha hisobvarag'i ko'payadi, bu holda 10101 hisobvaraqa aktiv, 20208 hisobvaraqa esa passiv. Shuning uchun balansning ikkala tomoni ham topshirilgan pul summasiga ortadi.

4 guruh operatsiyalarida ham ikkita hisobvaraqa ishtirok etadi. Ularning biri aktiv, ikkinchisi passiv mazmunga ega bo'lib, har ikkalasi ham bir xil summaga kamayadi

A - P -

Buning natijasida balansning ikkala tomoni ham bir xil summaga kamayadi. Masalan, davlat korxonasi ishchi-xizmatchilarga ish haqi to'lash uchun bankdan naqd pul oldi. Bu operatsiya quyidagi buxgalteriya provodkasi orqali ifodalanadi.

Debet 20210 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari (-)

Kredit 10101 Aylanma kassadagi naqd pullar (-).

Davlat korxonasining bankdan naqd pul olishi natijasida uning «Talab qilib olinadigan depozitlari» hisobvaragʻi ish haqiga olingan summaga kamaytirildi, naqd pullar bank kassasidan toʻlandi, shu sababli «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvaragʻi ham xuddi shu summaga kamaytirildi. Natijada bank mablagʻlari va ularni manbalari bir xil summaga kamaydi.

Shunday qilib, bank operatsiyalarini mazmunan 4 ta guruhga ajratdik va buxgalteriya provodkalarini bajarish tartibi, ular natijalarining bank balansiga taʼsirini koʻrib chiqdik. Bank orqali oʻtkaziladigan barcha operatsiyalar boʻyicha buxgalteriya provodkalarini bajarishda yuqorida keltirilgan toʻrt holatni asos qilib olish mumkin.

1.5. Banklarda hisob siyosatini shakllantirish va uning mohiyati

Tijorat banklarida buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish hamda moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etish hisob siyosatiga asoslaniladi.

Bugungi kunda nima uchun moliyaviy hisobotlarda ochib beriladigan axborotlarni shakllantirishda hisob siyosati muhim hisoblanadi. Hisob siyosatiga (accounting policies) berilgan taʼriflarda ham moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish

Hisob siyosati – bu buxgalteriya hisobini tashkil qilish, yuritish va moliyaviy hisobotni tuzishning muqobil tamoyillari va qoidalariga asoslanib, bank tomonidan qabul qilingan maqbul usullar va qoidalar majmuasi.

uchun xoʻjalik subyekti tomonidan qabul qilingan aniq prinsiplar, jarayonlar, bitimlar, qoidalar hamda amaliyotlar yigʻindisidan iboratligi koʻrsatib oʻtiladi. Demak, hisob siyosatini belgilangan talablar asosida shakllantirilishi moliyaviy hisobotlarning oʻz vaqtida toʻgʻri va ishonchli tuzilishini taʼminlaydi.

Bankning hisob siyosati O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, xususan O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning 2003-yil 3-sentabrdagi "Banklarning hisob siyosati va moliyaviy hisoboti to'g'risida"gi 1270-son Nizom hamda Markaziy bankning boshqa me'yoriy hujjatlari, bank Ustavi hamda ichki me'yoriy hujjatlari talablaridan, shuningdek MHXSlardan kelib chiqqan holda ishlab chiqiladi.

Bank Kengashining ko'rsatmasiga ko'ra bank Boshqaruvi bankni hisob faoliyati siyosatini va tartibotlarini tuzishda «Banklarning hisob siyosati va moliyaviy hisoboti to'g'risida»gi 1270-Nizomni qo'llash bo'yicha masalalarni aniqlab olishi va ta'riflab berishi shart.

Banklar bank hisob siyosatini «Banklarning hisob siyosati va moliyaviy hisoboti to'g'risida»gi Nizomga muvofiq tuzilishi bo'yicha javobgardir.

Bankning tasdiqlangan hisob siyosati va tartibotlari bankning mansabdor shaxslari va xodimlari tomonidan bajarilishi shart va ularga tegishli buxgalteriya hisobi qoidalarini (prinsiplarini) qo'llashga va asoslanmagan qarorlarni qabul qilinmasligiga yordam berishi kerak.

Bank bo'yicha bir turdagi va standart usullarni bosqichma-bosqich qo'llanilishini ta'minlash maqsadlarida bank Boshqaruvi tomonidan hisob tartibotlari tasdiqlanadi. Ushbu maqsadlarga samarali (muvaffaqiyatli) erishish uchun buxgalteriya hisobi jarayonining katta qismi avtomatlashtirilgan bo'lishi shart.

Barcha banklar o'zlarining hisob faoliyatini tartibga soluvchi hujjatlarni ishlab chiqishlari va joriy etishlari shart. Zarur bo'lgan taqdirda Markaziy bank MHXSga muvofiq ishlab chiqqan me'yoriy hujjatlarni qo'llash bilan bog'liq bo'lgan texnik masalalar bo'yicha tushuntirishlar beradi.

Bankning Kengashi hisob siyosati va tartibotlarini ishlab chiqish, shuningdek ularni qo'llashni Boshqaruvning majburiyatlariga kiritishi kerak. Kengash hisob siyosatini tasdiqlaydi hamda ularni Markaziy bank tomonidan buxgalteriya hisobi bo'yicha MHXSga muvofiq ishlab

chiqilgan me'yoriy hujjatlariga to'liq mos kelishini ta'minlash maqsadida bir yilda bir marta, 1 fevralgacha qaytadan ko'rib chiqadi.

Xalqaro amaliyotda hisob siyosati MHXS (IAS) 1 va MIIXS (IAS) 8 da ko'rib chiqilgan. MHXS (IAS) 8 nomining o'zidan hisob siyosatini ko'rib chiqishini ko'rsatadi, MHXS (IAS) 1 esa tamoyillarni ko'rib chiqadi⁶.

1993-yil tahririda bo'lgan BHXS 8-“Davr sof foydasi yoki zarari, fundamental xatolar va hisob siyosatlaridagi o'zgarishlar” nomli standartning o'rniga 2005-yil 1-yanvaridan boshlab “Hisob siyosatlari, hisoblab chiqilgan baholardagi o'zgarishlar va xatolar” nomli yangi tahrirdagi standart ishlab chiqilib, amaliyotga joriy etish uchun MIIXSQ tomonidan tavsiya etildi.

Hisob siyosati – bu moliyaviy hisobotni tuzishda foydalaniladigan qoida va usullar⁷.

Demak, banklar o'z moliyaviy hisobotlarini tayyorlashda hamda tegishli tashkilotlarga taqdim etish jarayonida qo'llash mumkin bo'lgan tamoyillar (masalan, uzluksizlik yoki taqqoslanuvchanlik) va qoidalar (ikkiyoqlama yozuv yoki baholash)ni hisob siyosati sifatida shakllantiradi.

MHXSlarni qo'llashda banklarga yordam berish maqsadida qo'llash bo'yicha ko'rsatmalar ilova qilinadi. Bunday ko'rsatmalarda ular MHXSning ajralmas qismi bo'lib hisoblanishi yoki hisoblanmasligi ta'kidlanadi. MHXSning ajralmas qismi bo'lib hisoblanadigan ko'rsatmalarni qo'llash majburiydir. MHXSning ajralmas qismi bo'lib hisoblanmaydigan ko'rsatmalar moliyaviy hisobotlarga nisbatan talablarni o'z ichiga olmaydi.

Agar qandaydir MHXS moddalarning har xil hisob siyosatlari to'g'ri kelishi mumkin bo'lgan toifalarga bo'linishini alohida talab etmasa yoki ruxsat etmasa banklar o'xshash operatsiyalar, boshqa hodisalar va sharoitlarga tegishli hisob siyosatlarini izchil ravishda tanlashi va qo'llashi kerak. Agar qandaydir MHXS moddalarning bunday toifalarga

⁶ Generally Accepted Accounting Practice under IFRS. M.Bonham and others, Ernst&Yong, part 1, 1056 p. – C. 193

⁷ www.ifrs.org IAS 8 Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors

bo'linishini talab etsa yoki ruxsat etsa, bunday har bir toifaga tegishli bo'lgan hisob siyosati izchil ravishda tanlanishi va qo'llanilishi kerak.

Banklarda hisob siyosati faqat quyidagi hollarda o'zgartirilishi kerak:

a) agar o'zgartirish MHXS tomonidan talab etilsa;

b) agar o'zgartirish natijasida moliyaviy hisobotlarda bankning moliyaviy holatiga, moliyaviy natijalariga yoki pul oqimlariga operatsiyalarning, boshqa hodisalarning va sharoitlarning ta'siri to'g'risida ishonchli va o'rinliroq ma'lumotlar aks ettirilsa.

Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar banklarning har xil davrlarga tegishli moliyaviy hisobotlarini uning moliyaviy holati, moliyaviy natijalari va pul oqimlaridagi tendensiyalarini aniqlash uchun taqqoslash imkoniyatiga ega bo'lishlari kerak. Shuning uchun, bir davr mobaynida hamda davrdan-davrga bir xil hisob siyosatlarini qo'llaniladi.

Bank hisob siyosatida quyidagilar o'zgarish bo'lib hisoblanmaydi:

a) oldin sodir bo'lgan operatsiyalar, boshqa hodisalar yoki sharoitlardan mohiyati bo'yicha farqlanadigan operatsiyalar, boshqa hodisalar yoki sharoitlarga nisbatan qandaydir hisob siyosatini qo'llash;

b) oldin sodir bo'lmagan yoki ahamiyatsiz darajada bo'lgan operatsiyalar, boshqa hodisalar yoki sharoitlarga nisbatan yangi hisob siyosatini qo'llash.

Banklar o'z hisob siyosatidagi o'zgarishning taqdim qilingan bir yoki undan ortiq oldingi davrlar uchun qiyosiy ma'lumotga nisbatan biror-bir davrga tegishli bo'lgan ta'sirini aniqlashni amaliy imkoni bo'lmaganda, yangi hisob siyosatini retrospektiv qo'llashni amaliy imkoni bo'lgan davrlardan eng birinchi davri, bu joriy davr ham bo'lishi mumkin, boshlanishiga bo'lgan aktivlar va majburiyatlarining balans qiymatiga nisbatan qo'llashi kerak hamda ushbu davrdagi kapitalning ta'sir qilingan har qanday tarkibiy qismining boshlang'ich qoldig'iga tegishli tuzatish kiritishi lozim.

Ma'lumki, joriy davrning boshida yangi hisob siyosatini hamma oldingi davrlarga nisbatan qo'llashning yig'ilgan ta'sirini aniqlashning amaliy imkoni bo'lmasa, bank yangi hisob siyosatini qo'llashni amaliy

imkoni paydo bo'lgan eng dastlabki sanadan boshlab istiqbolli qo'llash maqsadida, qiyosiy ma'lumotlarga tuzatish kiritishi kerak.

Quyida hozirgi kunda ko'pchilik tijorat banklarida ishlab chiqilgan hisob siyosatining tarkibiy tuzilishi keltirilayapti.

Muqaddima

I bob. Umumiy qoidalar

II bob. Buxgalteriya hisobini tashkil etish

III bob. Bank operatsiyalarining hujjatlashtirilishi

IV bob. Operatsiyalar hisobini yuritish

V bob. Hisob yuritishga oid boshqa masalalar

VI bob. Hisob-kitoblarga oid masalalar

VII bob. Kredit va depozitlar bo'yicha foizlarni hisoblash tartibi

VIII bob. Bankning debitor va kreditor qarzlari hisobini yuritish tartibi

IX bob. Bank kapitali hisobini yuritish

X bob. Xorijiy valutadagi operatsiyalar hisobi hamda valuta hisob raqamlari qoldiqlarini qayta baholash tartibi.

XI bob. Daromadlar va xarajatlarning hisobi

XII bob. Soliqqa tortish

XIII bob. Hosilaviy instrumentlarning hisobini yuritish

XIV bob. Favqulodda holatlarda bank operatsiyalari hamda banklararo hisob-kitoblarning amalga oshirilishi

XV bob. Bank operatsiyalarini nazoratdan o'tkazish

XVI bob. Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazoratni tashkil etish

XVII bob. Buxgalteriya hisobida to'g'rilovchi o'tkazmalarni amalga oshirish tartibi

XVIII bob. Hisobotlar

Banklarning hisob siyosati hisob menejmenti uchun samarali ish quroli hisoblanadi. Hisob siyosati bank xodimlarining hisob yuritish, bankning moliyaviy hisobini tuzish bilan bog'liq obyektiv standartlarni va mezonni aniqlab beradi. Uni to'g'ri tuzish va olib borish, barcha bo'limlar tomonidan

bu siyosat maqsadining aniq tushunilishi bank boshqaruviga hisob standartlarni to'g'ri olib borishga, risklardan qochishga, bank imkoniyatlarini to'g'ri aniqlashga asos hisoblanadi. Har tomonlama aniq va puxta ishlab chiqilgan hisob siyosati, banklarda buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotlarni tuzish tartibini takomillashuviga olib keladi.

Banklarda banklar tomonidan belgilangan hisob siyosati ularning moliyaviy faoliyatini mustahkamligini ko'rsatib beradi va, shuningdek, banklarning birinchi muhim holatdagi ko'rsatkichlaridan hisoblanadi. Banklarning hisob siyosati bilan tanishmasdan bankka baho berish va boshqa banklar bilan taqqoslash va tegishli xulosalar qilish mumkin emas.

Banklarda bank buxgalteriya siyosatiga xo'jalik faoliyati faktlarini guruhlash va baholash, aktivlar qiymatini hisobdan chiqarish, hujjat aylanishi va inventarizatsiyani tashkil etish, buxgalteriya hisobi schyotlarini qo'llash, hisob tizimi, axborotlarni ishlab chiqish va boshqa tegishli usullar kiradi. Banklar keyingi hisobot yili uchun ishlab chiqqan hisob siyosati oldindan muassasalarning Raislar kengashi tomonidan ko'rib chiqilishi va ma'qullanishi, shundan so'ng bank rahbari tomonidan tasdiqlanishi lozim. Tasdiqlangan hisob siyosati yuridik hujjat maqomiga ega bo'ladi.

Banklarda tanlangan hisob siyosati nafaqat buxgalteriya hisobi usullari va uslubiyatini ruyobga chiqarishning samaradorlik darajasiga, balki bankning moliyaviy holatiga, mablag'lardan oqilona foydalanishga, boshqaruv qarorlarining tezkorligiga ham ta'sir ko'rsatadi.

Bankning hisob yuritish siyosatini tanlash va asoslashga quyidagi omillar ta'sir etadi:

mulk shakli va tashkiliy-huquqiy shakl;

faoliyat turi yoki tarmoq bo'ysunuvi;

soliqqa tortish tizimi bilan munosabat;

moliyaviy-xo'jalikning rivojlanish strategiyasi;

boshqaruv faoliyatining texnik jihatidan jihozlanganligi;

bankni ma'lumotlar bilan ta'minlashning samarali tizimi mavjudligi;

buxgalteriya xodimining malaka darajasi, bank rahbarlarining tashabbuskorligi, talabcharligi va tadbirkorligi;

bank ishi samarasidan moddiy manfaatdorlik va majburiyatlar uchun moddiy javobgarlik tizimi.

Bank rahbari ta'sir etuvchi barcha omillarni e'tiborga olgan holda hisob yuritish siyosatini asoslashga to'g'ri yondashishi zarur.

Hisob siyosatidagi o'zgarishlar asosli bo'lishi va belgilangan tartibda rasmiylashtirilishi lozim. Hisoblash tamoyili asosida tayyorlangan moliyaviy hisobotlar foydalanuvchilarga nafaqat pul mablag'larini to'lash va olish bo'yicha avvaldan o'tkazilgan muomalalar to'g'risida, shuningdek, kelgusida pul mablag'larini to'lash majburiyatlari to'g'risida ham tegishli iqtisodiy qarorlar qabul qilishida zarur bo'ladigan axborotlar beradi.

1.6. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari va uning O'zbekiston bank tizimida qo'llanilishi

Bugungi kunda, buxgalteriya hisobining xalqaro standarti sifatida ikkita etalon - Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari - MHXS (International Financial Reporting Standards - IFRS) hamda AQSHning Buxgalteriya hisobining umum qabul qilingan qoidalari - BHUQ (Generally Accepted Accounting Principles - GAAP) tan olingan.

Jahon fond bozorlarida listingdan o'tish uchun taqdim qilinadigan moliyaviy hisobot aynan shu ikki standart talablari asosida tayyorlanadi va taqdim qilinadi. Bunda shuni e'tiborga olish lozimki, AQSH fond bozori listingiga kirish uchun GAAP (BHUQ) talablari, qolgan fond birjalari uchun esa MHXS talablari asosida moliyaviy hisobot taqdim qilinadi. To'g'ri, AQSHning Buxgalteriya hisobining umum qabul qilingan qoidalarida "standart" so'zi mavjud emas. Lekin yuqoridagi standartlarga berilgan ta'riflarga muvofiq, GAAPni buxgalteriya hisobining xalqaro standarti sifatida qarashimiz mumkin. Ko'pgina xorijiy olimlar tomonidan ham GAAP xalqaro standart sifatida tan olinadi.

Buxgalteriya hisobining xalqaro standarti hisoblangan GAAPni yaratilishida Anglo-sakson buxgalteriya hisobi qoidalari katta manba bo'lib xizmat qilgan. Shu bilan birga, uning nazariy asoslarini ishlab chiqishda mamlakatning, nafaqat buxgalteriya hisobi bilan bevosita shug'ullanuvchi olimlari, balki barcha iqtisodiy yo'nalishda faoliyat yurituvchi mashhur olimlar o'z hissalarini qo'shishgan. Lekin GAAPning rivojlanishida qanchalik ko'p

omillar o'z izini qoldirmasin, u pozitivizm ta'siri doirasida shakllandi (pozitivizm-fanning rolini faktlar va hodisalarni yozib borishdangina iborat deb cheklab qo'yadi, ularning mohiyatini tushuntirib berishdan bosh tortadi, u asosan amaliyotga va tajribaga tayanadi). Ishonch bilan aytish mumkinki, GAAP AQSH iqtisodiyotining ellik yillik amaliy tajribasining mevasidir.

Amaldagi GAAP Amerika moliyaviy hisobi standartlari bo'yicha Kengash - FASB tomonidan ishlab chiqilmoqda. Unda 7 ekspert faoliyat yuritadi. Shu bilan birga, GAAPni ishlab chiqishda va qabul qilishda Amerika qimmatli qog'ozlar va birjalar bo'yicha Komissiyasi (SEC) katta ta'sir ko'rsatadi. Bundan tashqari, ushbu jarayonlarda Amerika ijtimoiy diplomli buxgalterlar instituti – AICPA, Amerika buxgalterlar assotsiatsiyasi – AAA va Davlat tashkilotlari hisobi uchun standartlar Boshqarmasi – GASB ham faol ishtirok etishadi.

GAAP jahonning boshqa mamlakatlari buxgalteriya hisobi standartlariga qanchalik sezilarli ta'sir ko'rsatmasin, u barcha mamlakatlarni qamrab olmaydi. U, asosan AQSH fond bozori listingiga kiradigan mamlakatlar uchun talab o'rnatadi. Tabiiyki, bunday sharoitda, dunyoning boshqa mamlakatlari uchun buxgalteriya hisobining yangi xalqaro standartlari yaratilishi zaruriyati tug'iladi.

Ana shunday omillar ta'siri ostida, hozirda Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari qo'mitasi (MIXSQ) deb nomlangan Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari qo'mitasiga (BHXSQ) asos solindi. Ushbu qo'mitalar tomonidan Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari (BHXS) va Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS) ishlab chiqilgan. O'quvchi to'liq tasavvurga ega bo'lishi uchun, biz BHXSQ va MHXSQning faoliyati to'g'risida batafsilroq ma'lumotlar beramiz.

1973-yilning 29-iyunida 10 ta yirik mamlakatlarning (Avstraliya, Kanada, Fransiya, Germaniya, Yaponiya, Meksika, Niderlandiya, Buyuk Britaniya, Irlandiya va Amerika Qo'shma Shtatlari) buxgalter va auditorlar uyushmasi tomonidan BHXSQga asos solindi.

1975-yilda ilk standartlar hisoblangan 1-BHXS (1975-y.) "Hisob siyosati yoritilishi" va 2-BHXS (1975-y.) "Tovar-moddiy zaxiralarni tarixiy qiymat bo'yicha hisob tizimi doirasida baholanishi va taqdim etilishi"larning yakuniy variantlari chop etilgan.

1989-yilda Yevropa buxgalterlar federatsiyasi (EBF) buxgalteriya standartlarining xalqaro uyg'unlashuvini va BHXSQ faoliyatida Yevropa mamlakatlarining yanada faol qatnashishini qo'llab-quvvatlaydi. Yevropa buxgalterlar federatsiyasi Kengashi (IFAS) davlat sektori korxonalar uchun davlat tijorat korxonalar tomonidan moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda BHXSdan foydalanish majburiyatini yuklaydigan ko'rsatmalarni tasdiqlaydi.

1994-yilda BHXSQni nazorat qilish va moliyalashtirish masalalari bilan shug'ullanuvchi Maslahat Kengashiga asos solindi.

1995-yilda Yevropa Komissiyasi (EK) BHXSQ va QQKXT (Qimmatli qog'ozlar bo'yicha komissiyalarning xalqaro tashkiloti) o'rtasidagi asosiy standartlarni ishlab chiqishni yakunlash to'g'risidagi bitimni qo'llab-quvvatlaydi hamda Yevropa Ittifoqi mamlakatlariga BHXSni qo'llash majburiyatini yuklaydi.

1996-yilda Qimmatli qog'ozlar va AQSH birjalari bo'yicha Komissiyasi qimmatli qog'ozlarni xalqaro bozorlarda joylashtirishni amalga oshirish maqsadida moliyaviy hisobotni tayyorlashga doir standartlarni tezkor ishlab chiqish borasidagi BHXSQning tashabbusini qo'llab-quvvatlaydi.

1998-yilda "Katta yettilik" mamlakatlarining Moliya vazirlari va Xalqaro valuta fondi (XVF) "Xalqaro moliyaviy arxitekturani mustahkamlash" maqsadida BHXSni qo'llab-quvvatlashga chorlaydi.

2000-yilda QQKXT o'z a'zolariga transmilliy kompaniyalar tomonidan qimmatli qog'ozlarni xalqaro fond bozorlariga joylashtirilishida BHXSQ standartlaridan foydalanishga ruxsat berishni tavsiya etadi.

2000-yilda BHXSQ a'zolari bo'lgan tashkilotlar BHXSQni qayta tashkil etishni va uning yangi nizomini tasdiqlaydi.

2001-yilda MHXSQ tarkibi va qo'mitaning yangi nomi e'lon qilinadi. BHXSQ Fondi tashkil etiladi. 2001-yil 1-aprelda MHXSQ BHXSQdan standartlarni chop etish va qabul qilish mas'uliyatini bajaradi. MHXSQ amaldagi BHXS va Sharhlash bo'yicha Doimiy qo'mitani (ShDQ) tasdiqlaydi.

2002-yilda Yevropa Ittifoqi tomonidan Yevropa Fond birjasida muomalada bo'lgan kompaniyalar aksiyalari uchun 2005-yildan boshlab MHXSni qo'llash majburiyatini o'rnatilishi belgilandi.

2002-yilda MHXSQ va Amerika moliyaviy hisobi standartlari bo'yicha Kengash - FASB o'rtasida konvergensiya (birlashtirish) to'g'risida bitim imzolandi.

2004-yildan boshlab MHXSQ majlislari Internet orqali uzatilmoqda.

2004-yilda MHXSning yakuniy variantlari va ShDQning birinchi loyihasi chop etilgan.

2005-yilda MHXS va Amerika moliyaviy hisobi standartlari o'rtasidagi farqlarni tushuntirish bo'yicha o'rnatilgan talablarni bekor qilish to'g'risida SECning Harakat rejasini qabul qilingan.

2008-yilda QQKXT moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda MHXSQ tomonidan qabul qilingan standartlarga qat'iy rioya qilish to'g'risida ko'rsatma berdi.

2008-yilda MHXSQ va FASB 2014-yilda ko'pgina mamlakatlar, shu jumladan AQSH ham MHXSni qabul qilishlari munosabati bilan konvergensiya bo'yicha qo'shma loyihalarni tezlashtirishga qaror qilishdi.

2008-yilda Amerika ijtimoiy diplomli buxgalterlar instituti – AICPA, o'zining "Axloq kodeksi"da MHXSni buxgalteriya standartlarini o'rnatuvchi tashkilot sifatida tan oldi.

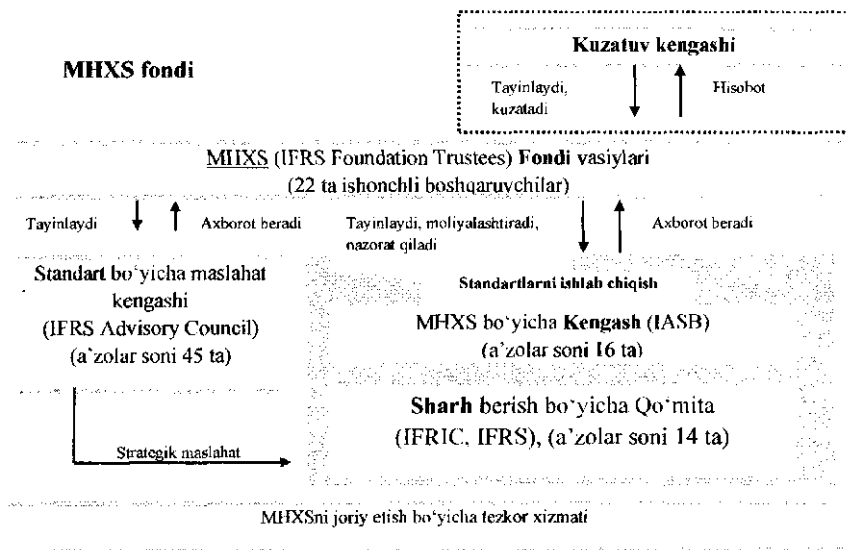
2009-yilda MHXS davlatlar va davlatlararo tashkilotlar vakillaridan iborat Kuzatuv kengashini ta'sis etdi.

2010-yilda Vasiylar ikkinchi marta Nizomni qayta ko'rib chiqishdi. Oldingi BHXSQ Fondi nomi MHXSQ Fondi nomiga o'zgartirildi.

Bundan tashqari, o'tkazilgan islohotlardan so'ng, Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari qo'mitasining tarkibiga MHXS Fondi va MHXS Kengashi (keyingi matnda Kengash) kiritildi. Bundan tashqari, uning tarkibida Standartlar bo'yicha maslahat kengashi (IFRS Advisory Council), Standartlar bo'yicha Sharh berish bo'yicha Qo'mita (IFRIC, IFRS) hamda MHXSni joriy etish bo'yicha tezkor xizmat faoliyat yuritishadi.

Yangi tashkil topgan MHXS qo'mitasining tarkibiy tuzilishi quyidagi rasmda keltirilgan:

Tartibga soluvchi organlar



1.6-rasm. MHXS Fondining tashkiliy tuzilmasi.

O'tkazilgan islohotlardan so'ng, standartlar Kengash tomonidan ishlab chiqiladi va qabul qilinadi. Bugungi kunga qadar Kengash tomonidan 13 ta yangi standartlar (International Financial Reporting Standards – IFRS) ishlab chiqilgan va amaliyotga joriy qilinmoqda.

Kengash 16 a'zoga ega bo'lib, MHXS Fondiga hisobdor hisoblanadi.

MHXS Fondi– xususiy sektorning jamiyat manfaatlarini maqsadida ishlaydigan, mustaqil, notijorat tashkilot bo'lib, uning asosiy maqsadi:

– MHXS standartlarni o'rnatadigan idora - Kengash tomonidan yuqori sifatli, tushunarli, amalda kuchga ega va xalqaro miqyosda tan olingan moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari yagona to'plamini ishlab chiqish;

ushbu standartlarning joriy qilinishi va qat'iy qo'llanilishini ilgari surish;

– rivojlanayotgan mamlakatlar hamda kichik biznesning moliyaviy hisobot bo'yicha ehtiyojlarini hisobga olish;

– kengash tomonidan chiqariladigan standartlar va tushuntirishlar Moliyaviy Hisobotning Xalqaro Standartlarini milliy standartlar va MHXSni konvergentsiyasi (birlashishi) orqali ilgari surish hamda ularning qabul qilinishini jadallashtirishdan iboratdir.

MHXSQ tomonidan standartlarni qabul qilish bo'yicha qat'iy tartibot tizimi ishlab chiqilgan. MHXSQ standartlarni qabul qilish va ishlab chiqishda qat'iy va oshkoralik tartibotlarga rioya qiladi. MHXSQ va Sharh berish bo'yicha Qo'mita majlislari veb-translatsiya orqali oshkora o'tkaziladi. Standartlarni ishlab chiqish va qabul qilish quyidagi bosqichlardan iborat:

– ishlab chiqilishi lozim bo'lgan mavzu bilan bog'liq savollarni aniqlash va tahlil qilish, moliyaviy hisobot tuzish qoidalarini ushbu savollarga nisbatan qo'llash masalasini ko'rib chiqish;

– buxgalteriya hisobining milliy qoidalari va amaliyotini o'rganish, milliy standartlar o'rnatuvchi idoralar bilan fikrlar almashish;

– Kengash majlisi kun tartibiga ushbu masalani kiritish bo'yicha Maslahat Kengashi va vasiylar bilan kelishish;

– Kengashni maslahat bilan qo'llab-quvvatlash uchun maslahat guruhini tuzish;

– munozarali hujjatlar bo'yicha sharxlar olish uchun ularni nashr qilish;

– ko'pchilik ovoz (60%) bilan tasdiqlangan standart loyihagini sharxlar olish uchun, MHXSQ a'zolari o'rtasidagi tafovutli fikrlarini ilova qilgan holda nashr qilish;

– Standart loyihagini ma'qullashga asos bo'lgan omillarni nashr qilish;

– munozarali hujjatlar va standart loyihasi muhokamasi bo'yicha olingan sharhlarni oshkora ko'rib chiqish;

– zarur hollarda ommaviy ma'lumotlarni olish va aniq vaziyatlarda testlar o'tkazish;

– MHXSQ a'zolarining kamida 8 ovozi bilan standartni tasdiqlash;

– standartni qabul qilishda qo'llanilgan asoslar va standart loyihasi bo'yicha olingan sharhlar muhokamasi yoritilgan holda nashr qilish.

MHXS Fondi faoliyatini boshqarish va moliyalashtirilishini ta'minlash uchun javobgar bo'lgan MHXS (IFRS Foundation Trustees) Fondi vasiylari (keyingi matnda Vasiylar) tomonidan amalga oshiriladi. Vasiylar oshkora ravishda davlat idoralarining monitoringi bo'yicha Kengashiga hisob beradilar. Shuningdek, ular MHXS Fondining xalqaro kapital bozorini tartibga soluvchi organlar bilan rasmiy hamkorligini ta'minlaydi.

Bundan tashqari, Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlarini yaratish o'ta muhim va murakkab vazifa hisoblangani sababli quyidagi besh nufuzli xalqaro tashkilot ham uning faoliyatida faol ishtirok etishmoqda.

Birlashgan Millatlar Tashkiloti (UNO), qoshidagi xalqaro hisob va hisobot standartlari bo'yicha "Hukumatlararo ekspertlar guruhi".

Iqtisodiy hamkorlik rivojlanish tashkiloti (OECD).

Yevropa Ittifoqi - European Union (EU).

Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi - International Federation of Accountants (IFAC).

Qimmatli qog'ozlar va birjalar bo'yicha Komissiya xalqaro tashkiloti (IOSCO).

2012-yildan boshlab Vasiylar jahonning barcha mamlakatlari vakillarini qamrab olish maqsadida Yevropa, Shimoliy Amerika, Osiyo/Okeaniya va boshqa barcha qolgan dunyo regionlariga bo'lingan holda faoliyat yuritishmoqda.

Yuqoridagi dalillarga asosan aytishimiz mumkinki, 2001-yildagi Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari Qo'mitasida o'tkazilgan islohotlar natijasida BHXSning nomi MHXSga o'zgartirildi. Shunga mos ravishda Qo'mitaning nomi ham o'zgargan. Bu esa, ayrim iqtisodchi olimlarimiz tomonidan BHXS va MHXSlarni alohida standartlar sifatida xato talqin qilinishiga sabab bo'lmoqda. BHXS va MHXS yagona standartlar bo'lib, bugungi kunda ular – quyidagilardan iborat:

- a) Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari;
- b) Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari;

d) MHXSlarni Sharhlash bo'yicha Qo'mita (MHXSShQ) tomonidan chiqarilgan Sharhlar;

e) Sharhlash bo'yicha Doimiy Qo'mita (ShDQ) tomonidan chiqarilgan Sharhlar.

Bu yerda yana shuni ta'kidlash lozimki, Moliyaviy hisobotning konseptual asosi standart hisoblanmaydi. Konseptual asos moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim qilish asoslarini tashkil qiladigan qoidalarni belgilaydi, ya'ni:

– Kengashga yangi standartlarni ishlab chiqish va amaldagi standartlarni qayta ko'rib chiqishda yordam beradi;

– buxgalteriya hisobi bo'yicha muqobil yondashuvlarni kamaytirish va ularni uyg'unlashtirish uchun asoslar bilan ta'minlaydi;

– auditorlarga moliyaviy hisobotning MHXSga muvofiqligi yoki nomuvofiqligi to'g'risidagi xulosani shakllantirishda yordam beradi;

– moliyaviy hisobot tayyorlaydigan xo'jalik subyektlariga MHXSni qo'llashda yordam beradi.

MHXSQda amalga oshirilgan islohotlardan yana bir maqsad, shakl bilan mazmuni moslashtirishdan iborat bo'lgan. Ma'lumki, buxgalteriya hisobi hisob sikli bilan bog'liq bo'lgan barcha jarayonlarni, ya'ni buxgalteriya hisobiga oid ma'lumotlarni dastlabki tan olish, zarur hollada ularni birlamchi hujjatlarda rasmiylashtirish, ma'lumotlarni hisobvaraqlarda va hisob reyestrlarida qayd etish va moliyaviy hisobot tayyorlash bosqichlarini qamrab oladi. Albatta, foydalanuvchiga moliyaviy hisobot taqdim qilinadi. Shu bois, MHXSQ asosan, moliyaviy hisobotga nisbatan talablar o'rnatadi. Lekin bundan standartlar birlamchi hujjatlar, hisobvaraqlar va hisob reyestrlarini inkor qiladi deb xulosa qilish noto'g'ri. Masalan, transformatsiya usulida milliy hisobotni MHXSga o'girishda hisobvaraqlarda yig'ilgan ma'lumotlardan foydalanishning o'zi ham yuqorida aytilgan fikrni tasdiqlaydi. Birlamchi hujjatlardagi ma'lumotlarsiz, nafaqat moliyaviy hisobot, balki oddiy hisobchilikka asoslangan hisobotlarni ham tuzish mumkin emas.

Hozirda MHXS – bu buxgalteriya hisobining xalqaro etaloni hisoblanadi. Xalqaro kapital bozorining o'zaro bog'liqligini inobatga

olgan holda Moliyaviy Barqarorlik Forumi (Financial Stability Forum) tomonidan MHXS global iqtisodiyotning barqaror faoliyat yuritishi uchun zarur bo'lgan 12 global standartning biri sifatida tan olindi. Shu sababli, MHXSni qabul qilayotgan mamlakatlar kundan-kunga ko'payib u 150 dan ortiq kasbiy uyushmalarni qamrab oldi. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2010-yil 26-noyabrdagi "2011–2015-yillarda respublika moliya-bank tizimini yanada isloh qilish va barqarorligini oshirish hamda yuqori xalqaro reyting ko'rsatkichlariga erishishning ustuvor yo'nalishlari to'g'risida"gi PQ-1438-sonli Qarori, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 24-fevraldagi "Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tishning qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-4611-sonli qarorlariga muvofiq, bank-moliya tizimi buxgalteriya hisobi va hisobotini to'liq MHXSga moslashtirish ishlari olib borilmoqda.

Tijorat banklari 2021-yil 1-yanvardan boshlab, MHXS asosida buxgalteriya hisobi yuritilishini tashkil etishi va 2021-yil yakunlaridan boshlab moliyaviy hisobotni MHXS asosida tayyorlashi⁸ belgilanganligi banklar MHXSlarini amalga oshirayotgan bank operatsiyalarini, aktivlari, majburiyatlari, kapitali, daromadi va xarajatlarini MHXSlarini asosida hisobga olishga tayyorgarlik ko'rishini talab qiladi.

MHXS ning joriy qilinishi buxgalterlardan professional mulohaza yuritishni va buxgalteriya hisobi obyektlarini hisobga olishda hisob siyosatining ahamiyatini yanada oshiradi.

Iqtisodiy adabiyotlarda "Buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari" va "Moliyaviy hisobot xalqaro standartlari" kabi atamalar yoki shu nomdagi mavzularda ilmiy maqolalar berilmoqda. Ayrim olimlar ularni aynan bir xil standartlar deb baholashsa, ayrimlari esa ularni bir-biridan farq qiluvchi turli standartlar, deb talqin qilishadi. Qolaversa, ularni mohiyati to'g'risida ham turlicha fikrlar hukm suradi.

Standart inglizcha so'z bo'lib, o'zbek tilida me'yor, namuna yoki o'lcham ma'nosini anglatadi. Shuningdek, u o'xshash obyektlarni

⁸ O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tishning qo'shimcha chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-4611-son Qarori, 2020-yil 24-fevral.

taqqoslash uchun asos hisoblangan etalon sifatida ham e'tirof etiladi. Standart so'zining huquqiy ma'nosi esa, ma'lum obyektga nisbatan qo'llaniladigan me'yorlar, qoidalar va talablar majmui mujassamlashgan rasmiy me'yoriy hujjatdir.

Yuqoridagi standart so'zining lug'aviy va huquqiy mazmunlaridan kelib chiqib, "Buxgalteriya hisobi standartlari"ga buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi aniq qoidalar to'plami deb ta'rif berishimiz mumkin. "Qoida" so'zi qonun hujjatlarida belgilangan qat'iy normalar yoki jamoatchilik tomonidan qabul qilingan asosiy tamoyillar bo'lishi mumkin. Standart buxgalteriya hisobi obyektiga yoki moliyaviy hisobot elementiga nisbatan aniq talablar o'rnatishi bilan, u buxgalteriya hisobining umumiy yo'nalishlarini belgilovchi buxgalteriya hisobi modellaridan farq qiladi.

Banklarning bosh buxgalterlari har bir bankda MHXSni qo'llashda asosiy harakatga keltiruvchi kuch sifatida muhim ahamiyatga ega. MHXS qo'llanilishi uchun banklarning bosh buxgalterlari yetarli imkoniyatlarga ega bo'lishlari lozim. Hozirgi vaqtda, barcha hisobotlar – moliyaviy, soliq va boshqaruv hisobotlari buxgalterlar tomonidan tayyorlanadi.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Aktiv	Debet
Passiv	Kredit
Kapital	Kirim
Daromad	Chiqim
Xarajat	Balans hisobvaraqlari
Balansdan tashqari hisobvaraqlar	Kunning yopilishi
Ikki yoqlama yozuv	Buxgalteriya hisobi
Bank balansi	Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Buxgalteriya hisobining qanday asosiy tamoyillari bor?
2. Amaldagi buxgalteriya hisobining qanday asosiy qoidalarini bilasiz?
3. Banklarda buxgalteriya hisobining vazifalari.

4. Bankning buxgalteriya va operatsion ishlariga ta'rif bering.
5. Bosh buxgalterning vazifalarini sanab o'ting.
6. Buxgalteriya apparati tuzilishiga tavsif bering.
7. Balans hisobvaraqlari nima?
8. Balansdan tashqari hisobvaraqlarga tavsif bering.
9. Bosh kitobni kodlash tizimining (CMMSS) har bir harfi nimani anglatadi?
10. Tijorat banklari hisobvaraqlar rejasining o'ziga xos xususiyatlari nimada?
11. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan foydalanuvchilar kimlar?

II BOB. BANK HUJJATLARI VA HUJJATLAR AYLANISHI

2.1. Bank hujjatlarining mohiyati, ularni rasmiylashtirish

Buxgalteriya hisobining yagona tizimining tarkibiy qismi sifatida buxgalteriya hisobini yuritish tamoyillaridan biri, shu jumladan bank faoliyatining ham, asosi bo'lib hujjat hisoblanadi.

Bank hujjati – muayyan bank operatsiyalarini bajarish, hisobga olish uchun zarur ma'lumotlarni o'z ichiga olgan, shuningdek ularning qonuniyligini tasdiqlovchi hujjatlar to'plami.

Banklar o'zining faoliyati jarayonida hujjatlar bilan ish olib boradi. Buxgalteriya hisobida o'tkazilishi kerak bo'lgan hech bir operatsiya hujjatsiz amalga oshirilishi mumkin emas. Chunki hujjatlar mulkning talon-taroj qilinmasdan to'liq saqlanishini ta'minlashda asosiy rol o'ynaydi. Misol uchun, pul mablag'larini bankka topshirish yoki bankdan olishni to'liq to'ldirilgan va oldindan tekshirilgan maxsus hujjatlar asosida amalga oshirilishi mumkin, o'tkazib bo'lingan operatsiyalarning naqadar to'g'riligi yoki qonuniyligi keyinchalik shu hujjatlar asosida tekshiriladi. Tekshirish natijalari tahlil qilinib kerakli chora ko'riladi. Shuning uchun hujjatlar buxgalteriya hisobining asosi hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobi bu xo'jalik operatsiyalarini identifikatsiyalash, o'lash, ro'yxatdan o'tkazish va foydalanuvchilarni xo'jalik yurituvchi subyektning iqtisodiy faoliyati to'g'risida xabardor qilish jarayonidir⁹. Ushbu jarayon to'liq hujjatlar asosida olib boriladi.

Hujjat lotincha so'z bo'lib, dalil, isbot degan ma'noni anglatadi.

Bank foydalanadigan hujjat:

1. Muayyan operatsiyani bajarish uchun asos bo'lishi, uning qonuniyligini tasdiqlashi.

2. Barcha kerakli ma'lumotlar, operatsiya mazmuni to'g'risidagi ma'lumotlar bo'lishi kerak.

⁹ Henry Dauderis David Annand Introduction to Financial Accounting, Second Edition, Printed and bound in Canada by Athabasca University 2014, 792 r. – S. 4

Bankdagi barcha operatsiyalar (hisob-kitob, kassa, kredit va boshqalar) pul hisob-kitob hujjatlari asosida buxgalteriya hisobida aks etadi. Bular banklarga xo'jalik yurituvchi subyektlardan, jismoniy shaxslardan, boshqa banklardan keladi, shuningdek bankda tuziladi va ularning qonuniyligini tekshirish va bank nazoratini amalga oshirishga imkon beradigan bitimlar mohiyati to'g'risidagi zarur ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Bank operatsiyalarining ko'lami va xilma-xilligi bank hujjatlarining oqilona tashkil etilishini talab qiladi. Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirish sharoitida hujjatlar kompyuterlarda qayta ishlash uchun moslashtirilishi kerak. Bunga hujjatlar shakllarini standartlashtirish va birlashtirish orqali erishiladi.

Banklar katta hajmdagi turli xil operatsiyalarni amalga oshiradilar. Bu bank hujjatlarining tuzilishiga alohida talablarni qo'yadi. Ushbu hujjatlarining shakllari hujjatlar shakllarini standartlashtirish va birlashtirish orqali erishiladigan buxgalteriya hisobini avtomatlashtirishga moslashtirilishi kerak.

Standartlashtirishning mohiyati – qo'llash uchun majburiy bo'lgan, belgilangan tartibda qabul qilingan hujjatlarni ish yuritish jarayonida universal va takroriy foydalanish uchun ishlab chiqilishi, bajarilishi uchun maqbul qoidalar va talablarga yetkazishdir.

Hujjatlarni unifikatsiya qilish, ishlatilgan hujjatlar sonini kamaytirish, ularning shakllarini birxillashtirish, sifatini yaxshilash, ishlov berishning murakkabligini kamaytirish, yanada samarali foydalanish uchun bir xil va tegishli hujjatlar uchun turli xil hujjatlar tizimlarining ma'lumotlari mosligiga erishish maqsadida amalga oshiriladi.

Unifikatsiyalashning mohiyati hujjatlarining asossiz xilma-xilligini kamaytirish, ularning shakllari, tuzilishi, ishlov berish, hisobga olish va saqlashlarini bir xilligiga olib kelishdir.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning banklarga taqdim etadigan hujjat shakllari pul hisob-kitoblari hujjatlarining yagona tizimiga kiritilgan. Hisob-kitob hujjatlari yagona tizimidan foydalanish bank xodimlarining

hujjatlarni qayta ishlashdagi ishini sezilarli darajada osonlashtiradi va kompyuter texnologiyalaridan keng foydalanish imkoniyatini yaratadi.

Muayyan operatsiyalarni bajarish uchun hujjatlar ushbu operatsiyalarning mazmunini ochadigan ma'lumotlarga ega bo'lishi kerak.

Bankda ishlatiladigan hujjatlarga asosiy talablar O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2008-yil 11-iyuldagi "O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to'g'risida"gi 1834-sonli yo'riqnomasida belgilangan. Shuningdek, ushbu yo'riqnomada hujjatlarni rasmiylashtirish qoidalari va muddatlari, ularni imzolagan xodimlarning javobgarligi ko'rsatilgan.

Banklarda barcha operatsiyalar O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan shakldagi pul hisob-kitob hujjatlarining qog'oz hamda elektron shakllari asosida amalga oshiriladi va buxgalteriya hisobida qayd etiladi.

Pul hisob-kitob hujjatlari, shuningdek Bank hisobvarag'i shartnomasida ko'zda tutilgan boshqa hujjatlar bank tomonidan faqat mijozning bankka taqdim qilgan imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchada ko'rsatilgan shaxslar yoki mijozning vakil qilingan shaxsidan ishonchnoma asosida qabul qilinadi.

Hujjatlardagi operatsiyaning mazmuni, uni hisobga olish uchun kerak bo'lgan barcha belgilar hujjatlarning rekvizitlari yoki ko'rsatkichlari deyiladi.

Pul hisob-kitob hujjatlarining majburiy rekvizitlari quyidagilardir:

– mijozning (muassasaning) nomi (jismoniy shaxslar uchun - familiyasi, ismi va sharifi) va soliq to'lovchining identifikatsion raqami (STIR);

– pul oluvchi va pul to'lovchi mijozlar hisobvaraqlar raqamlari;

– ularga xizmat ko'rsatuvchi bank nomi va kodi;

– hujjatning nomi va raqami, u tuzilgan sana va joy;

– operatsiyaning nomi, maqsadi va summasi (raqam va so'z bilan yoziladigan summa satrning boshidan katta harf bilan boshlanishi hamda tiyin raqam bilan yozilishi lozim);

– operatsiya bajargan shaxslarning (shaxsning) lavozimi, familiyasi hamda ismi va otasi ismining bosh harflari hamda imzosi;

– mijoz muhri (muhir mavjud bo'lsa) va mas'ul shaxslarining imzolari.

Hujjatlarda operatsiya maqsadi aniq bayon etilishi lozim. Pul hisob-kitob hujjatlarida bo'yash, chizish va tuzatishga yo'l qo'yilmaydi.

Hujjatlar qog'oz va elektron shaklda rasmiylashtiriladi.

Qog'oz hujjat bu pul-hisob-kitob hujjatining rekvizitlarini o'zida aks ettirgan, bajarilayotgan bank operatsiyalarining qonuniyligini ta'minlovchi, ma'lumotlarni saqlash, yozish, o'qish, uzatish yoki tarqatish uchun ishlatilishi mumkin.

Elektron shaklda qayd etilgan, elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan va elektron hujjatning uni identifikatsiya qilish imkoniyatini beradigan boshqa rekvizitlariga ega bo'lgan axborot elektron hujjatdir.

Elektron hujjat texnika vositalaridan va axborot tizimlari xizmatlaridan hamda axborot texnologiyalaridan foydalanilgan holda yaratiladi, ishlov beriladi va saqlanadi.

Elektron hujjat elektron hujjat aylanishi ishtirokchilarining mazkur hujjatni idrok etish imkoniyatini inobatga olgan holda yaratilishi kerak.

Elektron hujjatlar pul hisob-kitob hujjatlarning asl nusxasida belgilangan barcha rekvizitlarga ega bo'lishi shart.

Elektron hujjatlar mas'ul shaxslar imzolari o'rnini bosuvchi - elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

Elektron hujjatlarni qabul qilish va qayta ishlash jarayonida ularning biror ko'rsatkichlarini o'zgartirishga yo'l qo'yilmaydi.

Elektron raqamli imzo – elektron hujjatdagi mazkur elektron hujjat axborotini elektron raqamli imzoning yopiq kalitidan foydalangan holda maxsus o'zgartirish natijasida hosil qilingan hamda elektron raqamli imzoning ochiq kaliti yordamida elektron hujjatdagi axborotda xatolik yo'qligini aniqlash va elektron raqamli imzo yopiq kalitining egasini identifikatsiya qilish imkoniyatini beradigan imzo.

Pul hisob-kitob hujjatlari nusxalari soni undan foydalanuvchilar soniga bog'liq bo'ladi. Ular amalga oshirilgan bank operatsiyasi to'g'risida bir xil ma'lumot berishi lozim.

Bank operatsiyasini o'tkazish uchun asos bo'ladigan pul hisob-kitob hujjatlarida, ularni to'g'ri rasmiylashtirganligi va tekshirilganligini bildiruvchi bank mansabdor shaxslarining imzolari (shu jumladan, elektron raqamli imzolari) bo'lishi lozim.

Bajarilgan operatsiyalarni isbotlovchi hujjatlar sifatida bankda saqlanadigan hujjat nusxalari hamda hisobvaraqlardan olinib, ularning egalariga yuboriladigan ko'chirmalarga ilova qilinadigan nusxalar ham ushbu bank xodimlarining imzolari bilan rasmiylashtiriladi.

Pul hisob-kitob hujjatlariga imzo chekish huquqi berilgan mansabdor shaxslar imzolarining namunalari maxsus blankalarda beriladi. Bu namunalar bank rahbarining imzo chekish huquqini berish to'g'risidagi farmoyishi hisoblanadi, ularga bank rahbari va bosh buxgalteri (Bek-ofis boshlig'i, yetakshi buxgalter) imzo chekadi. Maxsus blankalar shakli bank tomonidan mustaqil belgilanadi.

Ayrim buxgalteriya xodimlari boshqalari bilan almashtiriladigan hollarda yangi xodimlar imzolarining namunalari alohida blankalarda beriladi. Bank mansabdor shaxslari imzolarining bekor qilingan va o'zgartirilgan namunalari ularning ustidan chizish yo'li bilan o'chiriladi.

Bank tuzgan hujjatlarda ularning raqamlari qayd etiladi. E'lonlar, shuningdek ularning kvitansiya raqamlarining tartibi bank bosh buxgalteri (Bek-ofis boshlig'i, yetakshi buxgalter) tomonidan belgilanadi.

Bank kunlik operatsiyalar yig'majildiga tikish va saqlash uchun chiqariladigan elektron to'lov hujjatlarining ro'yxati hamda mijozlar tomonidan taqdim qilingan pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalari bankning mas'ul xodimlari imzosi va bank shtampi bilan tasdiqlanadi.

Bank mijozlari taqdim etadigan pul-hisob-kitob hujjatlarining to'g'ri rasmiylashtirilganligiga bevosita mijozning o'zi javobgar hisoblanadi, lekin bank xodimlari ham o'z vakolati doirasida ularni nazoratdan o'tkazadi.

Bank operatsiyalarini rasmiylashtirishda foydalaniladigan hujjatlar bilan bevosita shu hujjat bilan bog'liq bo'lgan mavzularda tanishamiz.

2.2. Banklarda ish kuni va hujjatlar aylanishining tashkil qilinishi

Banklarda ish kuni qonunchilik me'yorlariga asosan xodim uchun ish vaqtining normal muddati haftasiga qirq soatdan ortiq bo'lmaydi. Banklarda besh kunlik ish haftasi bo'lganligi uchun kunlik sakkiz soatdan ortiq bo'lmasligi lozim.

Xodimlar bank ish kuni davomida lavozim majburiyatida belgilangan vazifalarni bajaradi. Lekin ushbu vaqt oralig'ida to'liq bank operatsiyalarini amalga oshira olmaydi. Bank operatsiyalarini amalga oshirish uchun ish kunining ma'lum bir qismi ajratiladi. Bu bank amaliyot kuni hisoblanadi.

Bank ish kuni — qonun hujjatlari bilan belgilangan kun ichida o'rnatilgan ish vaqti.

Bank amaliyot kuni — bank ish kunining bir qismi bo'lib, bankka kelib tushgan barcha pul hisob-kitob hujjatlarini qabul qilish, rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida aks ettirish uchun ajratilgan vaqt.

Buxgalteriya xodimlarining ish kuni shunday tashkil etilishi kerakki, bunda bank tomonidan amaliyot kuni davomida ijroga qabul qilingan pul hisob-kitob hujjatlari dastlabki va joriy nazoratdan o'tkazilib, ular o'z vaqtida ijro etilishi, ya'ni hisobvaraqlar bo'yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobida aks ettirilib, kunlik balans hisoboti tuzilishi hamda keyingi bank ish kunidan kechiktirmasdan bajarilgan barcha operatsiyalar yakuniy nazoratdan o'tkazilishi shart. Bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimlari orqali amalga oshirilgan operatsiyalar bundan mustasno.

Har bir bank quyida keltirilgan talablarga rioya qilgan holda, amaliyot kuni davomida mijozlarga xizmat ko'rsatish va hujjatlar aylanish tartibini mustaqil belgilaydi¹⁰:

¹⁰ O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2008-yil 11-iyuldagi "O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish

banklar yangi ish kunini O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning Hisob-kitob markazi (HKM)da ochilgan tashqi («21302-Rezident bankning vakillik hisobvarag'i») vakillik hisobvarag'ining kun boshiga aylanma va qoldiq summalarini, o'zlarining ichki («10301-Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i») vakillik hisobvarag'ining aylanma va qoldiq summalari bilan mosligini tekshirish bilan boshlashadi. Ichki va tashqi vakillik hisobvarag'i aylanma va qoldiq summalarini mosligini tasdiqlash uchun HKM ga elektron fayl yuboradi;

HKM tijorat banklari yuborgan elektron faylni qabul qilib oladi va bankning tashqi va ichki vakillik hisobvara qoldiq summalarini dasturiy ravishda taqqoslaydi hamda ularni mosligini tasdiqlab banklarga qaytaradi. Vakillik hisobvaraqlar qoldiq summalari mos kelmasa, mavjud farq bartaraf etilmaguncha bank amaliyot kuni ochilmaydi hamda banklararo to'lovlarni amalga oshirishga ruxsat etilmaydi;

HKM dan tasdiq (W-fayl) olgandan so'ng, banklarga banklararo to'lovlarni amalga oshirish uchun ruxsat beriladi;

filiallari mavjud bank filiallariga «To'lov markazi»da ochilgan tashqi («22204-Bosh bank-filiallarga to'lanadigan mablag'lar») va filiallarda ochilgan («16103-Bosh bank/filiallardan filiallararo va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar») ichki vakillik hisobvaraqlar qoldiq summasini mosligini tasdiqlash Bosh bank tomonidan amalga oshiriladi. Filiallar ichki vakillik hisobvarag'i (16103) va «To'lov markazi»da ochilgan tashqi (22204) vakillik hisobvarag'i o'rtasida farq mavjud bo'lsa, ushbu filialga uni bartaraf etmaguncha filiallararo va banklararo to'lovlarni amalga oshirish va yangi kunga o'tib ishlashga ruxsat etilmaydi;

filiallararo va ichki to'lovlarni o'tkazish uchun bank o'z mijozlaridan to'lov hujjatlarini qabul qilish vaqtini o'zi mustaqil ravishda belgilaydi. Filiallararo to'lovlarga bir bank filiallari o'rtasidagi to'lovlar, ichki to'lovlarga kassa amallari, to'lanishi va olinishi lozim bo'lgan foizlar hisobini hisoblash hamda xodimlarga ish haqi hisoblash va shunga o'xshash amallar kiradi;

banklararo to'lovlar bo'yicha banklar mijozlaridan bank amaliyot kuni davomida (qog'oz shakldagi to'lov hujjatlari uchun soat 16.00 gacha) qabul qilingan to'lov hujjatlari bo'yicha buxgalteriya o'tkazmalarini banklararo to'lovlar vaqti tugagunga qadar HKMga yetkazib berishlari kerak, aks holda banklararo to'lovlar amalga oshirilmaydi. Bank aybi bilan amalga oshmay qolgan hujjat bo'yicha bank javobgar hisoblanadi, bundan bankka taalluqli bo'lmagan tashqi omillar mustasno;

FKM banklarga banklararo to'lovlar tugaganligi to'g'risida ma'lumotni (END fayl) jo'natadi, shundan so'ng shu amaliyot kuni uchun banklar o'rtasida banklararo to'lovlar to'xtatiladi.

Bank amaliyot kuni davomida hujjatlar tegishli nazoratdan o'tkazilib, operatsiyalar amalga oshirilishi va hisobga olinadi. Bunda hujjatlar aylanishini to'g'ri tashkil etish muhim ahamiyat kasb etadi.

Hujjatlarning rasmiylashtirilgan vaqtdan boshlab ular bo'yicha operatsiyalar bajarilgunga qadar bo'lgan vaqt ichidagi tartibli harakatiga bank operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi deyiladi.

Hujjatlar aylanishi operatsiyalarning qonuniyligi, hujjatlarning haqiqiyliigi va to'g'ri rasmiylashtirilganligini, hamda ularning hisobda to'g'ri aks ettirilishini tekshirish bilan bog'liq bo'lgan ishlarni o'z ichiga oladi. Hujjatlar aylanishi bank operatsiyalarining o'z vaqtida to'g'ri va qonuniy tarzda amalga oshirilishda katta rol o'ynaydi.

Banklar bank ish kuni yakunlangandan so'ng, lekin keyingi bank ish kuni soat 10.00 dan kechiktirmagan holda Markaziy bankka elektron balans (0106BS) hisobotini jo'natadilar.

Banklarda ish kuni bank operatsiyalari buxgalteriya hisobotida to'liq aks ettirilib, kunlik balans hisoboti tahlil qilinib, bank filiali rahbari hamda bosh buxgalteri tomonidan imzolanganidan so'ng yakunlanadi.

2.3. Banklarda buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi

Banklar orqali o'tkaziladigan har bir operatsiya ma'lum bir hujjatlar orqali rasmiylashtirilgan ekan, ushbu buxgalteriya hujjatlari banklarda yo'qotilimay saqlanishi ta'minlanishi kerak. Buxgalteriya hujjatlarini saqlash yuzasidan belgilangan tartibga rioya etilishi hamda bu ishlar to'g'ri

tashkil etilishi uchun javobgarlik bank rahbari va bosh buxgalter zimmasiga yuklatiladi. Ular o'z xodimlariga hujjatlarni saqlash bo'yicha yo'l-yo'riq beradilar, zarur bo'lgan hollarda ularni bexatar joylarga olib chiqish tartibi va navbatini belgilaydilar.

Banklar o'zlarining ish xususiyatlarini hisobga olgan holda filial, bank xizmatlari ofisi va boshqa shoxobchalar faoliyatida buxgalteriya hisobini aniq va to'liq yuritilishi va ichki nazorat samaradorligini ta'minlash maqsadida hamda ularning daromad va xarajatlari hisobini to'g'ri yuritish, moliyaviy va soliq hisobotlarini o'z vaqtida tayyorlash va taqdim qilish hamda pul hisob-kitob hujjatlarini tikish va saqlash tartibotlarini belgilovchi ichki hisob siyosatini ishlab chiqadi.

Banklarda har kuni bank amaliyoti kuni tugallanganidan keyin axborotlar o'rnatilgan tartibda arxivlanadi.

Bank amaliyot kuniga tegishli buxgalteriya hujjatlari ularni ularning saqlash muddatlari bo'yicha alohida yig'majildlarga tikilgan holda saqlanadi. Hujjatlarni tayyorlash bilan yig'majildlarni rasmiylashtirish vazifasi topshirilgan xodim shug'ullanadi.

Kassa hujjatlari «Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir yo'riqnoma» (ro'yxat raqami 3028, 2018-yil 29-iyun) talablari asosida kassa xodimlari tomonidan alohida yig'majildga tikiladi. Kunlik buxgalteriya yig'majildiga kirim va chiqim kassa jurnallari o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan holda tikiladi.

Qimmatbaho metallar, chet el valutasini bilan bog'liq operatsiyalar va boshqa bank ichki xo'jalik operatsiyalarga doir, ya'ni asosiy vositalar, bankning daromad hamda xarajatlar operatsiyalari bo'yicha hujjatlarning saqlash muddatlari turlicha bo'lganligi uchun ular alohida yig'majildlarga joylanadi.

Asosiy vositalar va turli daromad hamda xarajatlar bilan bog'liq operatsiyalar, bankning boshqa xo'jalik operatsiyalari bo'yicha hujjatlar yig'majildiga to'lov hujjatlari bilan birga kassa hisobvarag'i bilan korrespondensiyalashgan va kassa orderlarini (to'lovnomalari, ish haqi to'lash qaydnomalari, arizalar va boshqalar) to'ldirishda asos bo'lgan asl nusxadagi hujjatlar ham tikiladi.

Kunlik yig'majildga quyidagi hujjatlar tikiladi:

bank mijozlari to'lov hujjatlarining yoki bank mijozlarining hisobvaraqlariga qo'yilgan talablar bo'yicha qog'ozda taqdim etilgan to'lov hujjatlarining asl nusxasi;

bank mijozlari bilan shartnomada belgilangan hisob-kitoblar bo'yicha amalga oshirilgan to'lovlar uchun qo'llanilgan memorial orderlarning birinchi nusxasi;

bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimi bo'yicha amalga oshirilgan to'lov hujjatlarining ro'yxati;

bankning barcha hisobvaraqlari bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarning ikkinchi tartibli balans hisobvaraqlari bo'yicha umumiy summasi ko'rsatilgan ro'yxati;

kunlik balans hisoboti.

Kunlik buxgalteriya jurnali elektron ko'rinishda o'rnatilgan tartibda saqlanadi va zarur hollarda hujjatlar ro'yxati kunlik buxgalteriya jurnalining tegishli qismidan dasturiy yo'l bilan olinadi.

Taxlanib tikilgan (broshyuralangan) hujjatlar kunlik buxgalteriya jurnalidagi ro'yxat bilan solishtirilib chiqiladi va ularning summasi aylanmalarining yig'ma ma'lumotlarini aylanmalar yakunlari bilan (bunda ayrim hisobvaraqlarning aylanmalaridan tashqari) taqqoslanadi.

Bosh buxgalterning xohishiga ko'ra, axborotni shaxsiy kompyuterga kiritish uchun tayyorlangan hujjatlar bog'lamlari shakllantirilishi mumkin. Bunda hujjatlar yig'majildiga ularni dasturiy yo'l bilan chiqarilgan ro'yxati (kunlik buxgalteriya jurnali)ning tegishli qismi bilan joylashtiriladi.

Ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga tegishli hujjatlar ham hisoblab chiqilib, ularning summalari buxgalteriya jurnallaridagi ma'lumotlar bilan yoki aylanmalar jamlanma ma'lumotlari bilan taqqoslanadi.

Taxlangan hujjatlarga shu hisobvaraqlarni yurituvchi mas'ul ijrochi buxgalteriya xodimi imzolagan kunlik buxgalteriya operatsiyalari ro'yxatining tegishli qismi ilova qilinadi. Agar hujjatlar dastalangan bo'lsa, ular dastalarni mas'ul ijrochi buxgalterlar qirqimi bo'yicha kunlik buxgalteriya jurnaliga qarab hisoblab chiqilishi mumkin, biroq bu hujjatlarni

tayyorlagan xodim kun davomida o'tkazilgan buxgalteriya operatsiyalariga doir barcha hujjatlarning shu dastada borligiga ishonch hosil qilishi kerak.

Hujjatlarni tayyorlash topshirilgan mas'ul xodim ilovasi bor bo'lgan hujjatlarda bu ilovalar qanchaligi ko'rsatilganini va ular haqiqatan ham mavjudligini sinchiklab tekshirishi lozim.

Yakunlangan kun hujjatlari keyingi bank ish kunidan kechiktirilmay, yuqorida qayd etilgan tartibda rasmiylashtirilishi lozim. Rasmiylashtirish tugallanmagan hujjatlar albatta metall shkaflarda saqlanishi lozim. Uzoq vaqt saqlanadigan, shuningdek bankning ichki operatsiyalarga taalluqli hujjatlari alohida yig'majildlarga joylanishi kerak.

Qoida bo'yicha bu hujjatlar har kuni tayyorlanadi. Broshyuralangan hujjatlar yig'majildining muqovalanadi. Muqovada buxgalteriya hujjatlari soni va umumiy summasi bo'yicha ma'lumotlarni tayyorlagan xodim, bosh buxgalter yoki uning o'rinbosari imzolari bilan tasdiqlanadi.

Operatsiyalar hajmi kam bo'lgan banklarda o'tgan yilga tegishli bo'lgan uzoq muddat saqlanadigan hujjatlar bank rahbari xohishiga ko'ra, yil yakunlangandan so'ng shakllantirilishi mumkin. Bunday hollarda yil tugagunicha bu hujjatlar yig'majildda to'plab borilishi va omborda yoki metall shkaftda bosh buxgalter javobgarligi ostida saqlanishi lozim.

Uzoq muddat saqlanadigan hujjatlar taxlanayotganda yig'majildda har bir kun uchun qistirma varaqlar qo'shilishi, ularda shu kun uchun buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslangan har bir hisobvara q debeti va krediti bo'yicha hujjatlar summalari ko'rsatilishi kerak, yig'majild muqovasida esa buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan taqqoslangan har bir hisobvara q debeti va krediti bo'yicha hujjatlarning umumiy summasi qayd etiladi.

Buxgalteriya va kassa hujjatlari umumiy yig'majildlariga bosh buxgalter yoki uning o'rinbosari imzolagan ma'lumotnomalar joylanadi. Bu ma'lumotnomalar har bir hisobvara q debeti, shuningdek alohida yig'majildlarda saqlanayotgan har bir «Ko'zda tutilmagan holatlar» hisobvara g'ining kirimi va chiqimi bo'yicha hujjatlar summalari to'g'risida tuzilgan bo'lishi kerak.

Hujjatlarni saqlashga mas'ul xodim hujjatlarning to'la va but saqlanishini ta'minlashi shart. Ular bosh buxgalter, uning o'rinbosari yoki bo'lim boshlig'ining ruxsatisiz boshqalarga hujjatlarini ko'rib chiqishlariga yo'l qo'ymasliklari lozim.

Quyidagi hujjatlar saqlanishi shart:

Omborda yoki metall shkaflarda:

a) tugagan yil uchun yillik hisobotning tegishli imzolar bilan rasmiylashtirilgan nusxasi hamda so'nggi tugagan oy uchun oylik balans va uning barcha ilovalari;

b) joriy oyning birinchi kuni uchun tekshiruv qaydnomalari;

d) fuqarolar omonatlari bo'yicha amaldagi shaxsiy hisobvaraqlari;

e) oxirgi 12 oy uchun kassa hujjatlari;

f) joriy oy uchun kirim-chiqim hujjatlari;

g) binolar va inshootlar, xo'jalik anjomlari, kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi yuritiladigan hisobvaraqlar bo'yicha daftarlari.

Qo'riqlanadigan xonadagi metall shkaflar, sandiqlar yoki qutilarda:

a) amaldagi shaxsiy hisobvaraqlar kartotekalari (omonatlar bo'yicha shaxsiy hisobvaraqlardan tashqari), amaliyot jurnallari, kitoblar, imzolar namunalari qo'yilgan kartochkalar, ish haqi to'lash uchun berilgan mablag'lar hisobini yuritish kartochkalari, foizlarni hisoblash qaydnomalari;

b) amal qilib turgan va arxivdagi pensiya varaqlarining hamda bir marta pensiya va nafaqalar to'lash to'g'risidagi topshiriqnomalarning kartotekalari.

Mijozlarning ularga hisobvaraqlar ochish to'g'risidagi arizalari barcha zarur hujjatlar bilan birga har bir mijoz bo'yicha tutiladigan alohida yig'majidlarda saqlanishi lozim. Bunday yig'majidlardan hujjatlarning chiqarib olinishiga mutlaqo yo'l qo'yilmaydi.

Ushbu yig'majildga imzo huquqi o'zgargani to'g'risidagi yozishmalar, hisobvaraqni tasarruf etish vakolatini belgilovchi hujjatlar, ssuda hisobvaraqlari ochish to'g'risidagi majburiyat arizalari, shuningdek hisobvaraqlar ochish haqidagi farmoyishlarning nusxalari tikiladi. Har bir yig'majildga talab qilib olingunga qadar saqlanadigan depozit hisobvarag'ining raqami qo'yiladi.

Hisobvaraqlarni yuridik rasmiylashtirish bilan bog'liq hujjatlarni saqlash vazifasi bosh buxgalter (Bek-ofis boshlig'i) yoki uning o'rinbosari, yetakshi buxgalter zimmasiga yuklatiladi. Ushbu yig'majildlar qulflanadigan javonlarda saqlanishi lozim. Amaldagi imzo namunalari amaliyot bo'limi xodimlarining qulflanadigan kartotekalarida saqlanishi lozim.

Hisobvaraqlarni yuridik rasmiylashtirish bilan bog'liq o'z kuchini yo'qotgan hujjatlar yig'majildda qoldiriladi va ular ustiga chiziq tortilib yangi hujjatlar bilan almashtirilgani yozib qo'yiladi. Imzolar namunalari qo'yilgan varaqcha almashtirilayotganda o'z kuchini yo'qotgan varaqchalar nusxalaridan biri mijozning yuridik yig'majildiga tikiladi, qolganlari esa yo'q qilinadi.

Buxgalteriya hisobiga tegishli barcha materiallar o'tgan oylar uchun buxgalteriya hujjatlari bank arxiviga topshirilgunga qadar, buxgalteriyaning stellajlar va temir javonlar bilan jihozlangan joriy arxiv hujjatlar but saqlanishi uchun javob beradigan maxsus ajratilgan xodim qo'l ostida bo'ladi.

Agar omborda joy yetmasa, aynan shu xodim buxgalteriyadagi temir javonlarda saqlanadigan hujjatlarning daxlsizligiga javob beradi.

Omborda va joriy arxivda saqlanayotgan buxgalteriya hujjatlariga doir ma'lumotlar kassa hujjatlari bo'yicha javobgar xodim huzurida, bosh buxgalter yoki uning o'rinbosari (bo'lim boshlig'i) imzolagan talabnomalar asosida olinadi. Ma'lumot olish uchun ruxsat berilgan bank xodimi kassir yoki joriy arxivni boshqaruvchi xodim kuzatuvida ishlashi lozim. Hujjatlar uchun javobgar shaxslar ma'lumot olishga ruxsat berilgan xodimlar tomonidan hujjatlarga biror-bir tuzatishlar va yozuvlar kiritilmasligini kuzatib turishlari shart.

Ombor va joriy arxivdan kirim-chiqim hujjatlari bosh buxgalterning yozma ruxsati bo'yicha beriladi. Kun oxirida hujjatlar qaytarilishi shart.

Arxiv hujjatlari faqat qonun hujjatlarining talablari asosida olinishiga yo'l qo'yiladi.

Hujjatning asl nusxasi olinayotganda bu haqda ikki nusxada dalolatnoma yoki bayonnoma tuzilib unga bank rahbari yoxud uning o'rinbosari, bosh buxgalter va hujjatni talab qilgan tashkilot vakili imzo chekadi. Dalolatnoma yoki bayonnomada aynan qanday hujjat olinayotgani, uning kimning talabiga va ruxsatiga ko'ra olinayotgani aniq ko'rsatilishi kerak. Dalolatnoma yoki bayonnomaning ikkinchi nusxasi yuqorida qayd etilgan vakilga topshiriladi.

Hujjatning olingan asl nusxasi o'rniga bosh buxgalter tasdiqlagan nusxa hamda dalolatnoma yoki bayonnomaning birinchi nusxasi va hujjatni olish xususidagi talabnoma qo'yiladi. Bu talabnomada asl hujjatni olgan shaxs imzosi ham bo'lishi lozim. Hujjat olingani to'g'risida bosh buxgalter shu hujjat turgan yig'majild muqovasiga yozib, imzo chekadi.

Bir yilning turli sanalariga tegishli kirim-chiqim hujjatlari bir vaqtning o'zida olinayotgan hollarda bu hujjatlarning barchasi uchun bitta dalolatnoma yoki bayonnoma tuzilib, unga shu hujjatlar ro'yxati kiritiladi. Mazkur hujjatlarning asl nusxasi o'rniga uning nusxasi, hujjatni olish to'g'risidagi talabnoma, dalolatnoma yoki bayonnomaning birinchi nusxasi qo'yiladi, boshqalarining o'rniga esa shu hujjatlar nusxalari qo'yilib, ularda hujjatni olish to'g'risidagi talabnoma qayerda saqlanayotgani yoziladi.

Shunday qilib, ushbu paragrafda hujjatlar va ularning turlari, hujjatlarning aylanishi, hujjatlarni saqlashga tayyorlash, ularni saqlash haqida fikr yuritdik.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Hujjatlar aylanishi	Balansdan tashqari hisobvaraqlar
Hujjat rekviziti	Bankning operatsion ish kuni
Hisobvaraqlar nomeri	Shaxsiy kompyuter
To'lov talabnomasi	Hisob markazi
To'lov topshiriqnomasi	Hujjatning qonuniyligi
Akkreditiv ochish uchun ariza	Bank operatsiyalari
Kassa hujjatlari	Bank nazorati
Pul cheki	Hujjatlar yig'majildi
Mas'ul ijrochi	Asl nusxa
Arxiv	Dalolatnoma
Ish kuni	Mijozlarga xizmat ko'rsatish grafigi

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Nima uchun barcha operatsiyalar hujjatlar asosida amalga oshiriladi?
2. Bankning operatsion ish kuni qanday tashkil etiladi?
3. Bankda ishlatiladigan hujjatlar qanday guruhlashtiriladi?

4. Mas'ul ijrochi hujjatlarni qabul qilishda nimalarga e'tibor berishi lozim?

5. Alohida operatsiyalar bo'yicha hujjatlar aylanish sxemalarini ko'rsating.

6. Operatsion kun tugagandan so'ng hujjatlarni saqlashga tayyorgarlik qanday amalga oshiriladi?

10. Buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibini tushuntirib bering.

III BOB. BANK ICHKI NAZORATI

3.1. Banklarda ichki nazorat va uni tashkil qilish asoslari

Yuqorida ta'kidlab o'tilganidek, hujjatlarni qabul qilish, qayta ishlash jarayonida, bajarilgan operatsiyalarni hisobga olishda va hisobvaraqlarda aks ettirishda buxgalteriya apparati xodimlari nazoratni amalga oshiradilar. Ushbu jarayon bank ichki nazoratining bir qismi bo'lib hisoblanadi.

Ichki nazorat – bu jarayon bo'lib, bank kengashi, rahbariyat va bankning boshqa xodimlari tomonidan quyidagi maqsadlarga erishishni oqilona ta'minlash uchun amalga oshiriladi:

- samaradorlik va operatsiyalarning samaradorligi;
- moliyaviy hisobotlarning ishonchliligi;
- amaldagi qonunlar va qoidalarga rioya qilish.

Ushbu ta'rif ba'zi fundamental tushunchalarni aks ettiradi:

– ichki nazorat bu jarayon. Bu maqsadga erishish vositasi, o'zi maqsad emas;

– ichki nazorat xodimlar tomonidan amalga oshiriladi. Bu oddiy o'quv qo'llanmalar va shakllar emas, balki bankning barcha darajalaridagi xodimlari;

– ichki nazorat bank kengashi va rahbariyati uchun mutlaq ishonchni emas, balki faqat oqilona ishonchni ta'minlaydi;

– ichki nazorat bir yoki bir nechta alohida, ammo bir-birini to'ldiruvchi maqsadlarga erishishga qaratilgan¹¹.

Ichki nazoratning ahamiyati juda katta: uning yordami bilan mulkni himoya qilish, buxgalteriya hisobini yuritish sifati va hisobotlarni ishonchliligi, xizmat ko'rsatish sifati, moliya va boshqa zaxiralarni aniqlash va safarbar qilish ta'minlanadi. Ichki nazorat bankning barcha sohalarini qamrab oladi va bankni boshqarish samaradorligini oshirishga qaratiladi.

¹¹ Donald Resseguie, James M. Koltveit Accounting for Banks, LexisNexis United States, 2017

Ichki bank nazorati tizimini tashkil etish dolzarb vazifa hisoblanadi, u bankning har bir filiali, bank va umuman bank tizimining barqaror rivojlanishi imkoniyatini belgilaydi. Banklarda ichki nazorat tizimini tashkil etishni belgilovchi muhim hujjatlarga nafaqat O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2008-yil 11-iyuldagi "O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to'g'risida"gi 1834-sonli yo'riqnomasi, balki tijorat banklarining ichki nazoratni tashkil etish bo'yicha hujjatlari, Bank nazorati bo'yicha Bazel qo'mitasining hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2017-yil 23-maydagi 2886-sonli "Tijorat banklarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat qoidalari" va boshqa hujjatlarni kiritish mumkin.

Bank operatsiyalarini ichki nazorati bu qonun hujjatlariga rioya etilishini, samaradorligini, yuqori darajada bajarilishini va moliyaviy hisobotlarning ishonchligini ta'minlash tizimi hisoblanadi.

Ichki nazorat – bu bank (uning boshqaruv organlari, bo'linmalari va xodimlari) tomonidan amalga oshiriladigan uzluksiz jarayon bo'lib, quyidagi maqsadlarga erishish uchun tavakkalchiliklarni boshqarish, nazorat va korporativ boshqaruv jarayonlari samaradorligini oshirishga yo'naltirilgan.

Bank ichki nazorati quyidagilarga qaratiladi:

– bank operatsiyalari va boshqa bitimlarni amalga oshirishda moliyaviy- xo'jalik faoliyatining samaradorligi va natijaviyligi, aktivlar va passivlarni boshqarish samaradorligi, jumladan, aktivlarning but saqlanishini ta'minlash, bank tavakkalchiliklarini boshqarish;

– moliyaviy, buxgalteriya, statistik va boshqa hisobotlarni o'z vaqtida tuzish va taqdim etishda to'g'rilik, to'liqlik, obyektivlik, shuningdek axborot xavfsizlikni ta'minlash;

– bankning me'yoriy-huquqiy hujjatlari, ta'sis va ichki hujjatlariga rioya etish;

– bank va uning xodimlarining qonunga xilof ishlarni amalga oshirishda ishtiroki, jumladan, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirishni istisno etish, shuningdek qonunchilikka binoan O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tegishli davlat organlariga ma’lumotlarni o‘z vaqtida taqdim etish.

Ichki nazorat operativ tarzda quyidagilarni ta’minlashi kerak:

– aktivlarning butligini saqlash, bank resurslaridan tejimli va samarali foydalanish;

– amaldagi qonunchilik va bank ichki hujjatlari talablariga rioya qilish;

– bankning o‘rta va uzoq muddatli rivojlanish strategiyasi va biznes-rejalarini bajarish;

– buxgalteriya hujjatlari, moliyaviy hisobotlar, boshqaruv faoliyatiga oid hujjatlar to‘liqligi va to‘g‘riligi;

– bank faoliyatida tavakkalchilikning paydo bo‘lishi davrida uni aniqlash va tahlil qilish;

– bank faoliyatida tavakkalchilikni rejalashtirish va boshqarish, jumladan, tavakkalchilikni boshqarish bo‘yicha to‘g‘ri qarorlarni o‘z vaqtida qabul qilish.

Bankdagi ichki nazorat tizimi quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

a) uzluksiz faoliyat yuritish – ichki nazorat tizimining doimiy va uzluksiz ishlashi bankka istalgan me‘yoriy cheklanishlarni o‘z vaqtida aniqlash va kelgusida ularning vujudga kelishini oldini olish imkonini beradi;

b) ichki nazorat tizimi barcha ishtirokchilarining hisobdorligi – har bir shaxsning nazorat vazifalarining bajarilish sifati ichki nazorat tizimining boshqa ishtirokchisi tomonidan nazorat qilinadi;

d) majburiyatlar taqsimoti – bank nazorat vazifalarining takrorlanmasligiga harakat qiladi va bu vazifalar xodimlar o‘rtasida shunday taqsimlanadiki, bitta shaxs muayyan aktivlar bilan amalga oshirilayotgan operatsiyalarni tasdiqlash, operatsiyalarni hisobga olish, aktivlarning saqlanishini ta’minlash, ularning inventarizatsiyasini o‘tkazish bilan bog‘liq vazifalarni bajarmasligi kerak;

e) operatsiyalarning tegishli tarzda ma'qullanishi va tasdiqlanishi – bank barcha moliyaviy-xo'jalik operatsiyalarining mas'ul shaxslar tomonidan o'z vakolatlari doirasida tasdiqlanishi tartibini o'rnatadi;

f) Ichki audit boshqarmasining tashkiliy yaxlitligi va uning bank Audit qo'mitasi orqali Kengashga bevosita bog'liqligini ta'minlash;

g) ichki nazoratga mas'ul barcha subyektlarining nazorat funksiyalarini tegishli tarzda bajarishiga mas'ulligi;

h) ichki nazoratni bankning barcha bo'linmalarining o'zaro aniq harakatlari asosida amalga oshirish;

i) muntazam rivojlanish va takomillashish – bank yangi masalalarni hal qilish, tizimni kengaytirish va takomillashtirish zaruriyatini hisobga olib moslashishi uchun ichki nazorat tizimining to'g'ri ishlashi uchun sharoit yaratishga harakat qiladi;

j) me'yordan chetlanishlar to'g'risidagi xabarlarni o'z vaqtida uzatish – me'yordan chetlanishlar to'g'risidagi xabarlar mas'ul shaxslarga maksimal qisqa muddatlarda taqdim qilinishi kerak;

k) mas'uliyat tamoyili – samarali ichki nazoratni tashkil etish uchun har bir nazorat vazifasi faqat bitta subyektga birlashtirilishi kerak (ayni damda bitta subyektga bir necha nazorat vazifasi yuklanishi mumkin).

Ichki nazorat tizimining tarkibiy qismlarining muhim jihatlari (xususan, Bazil qo'mitasining "Banklarda ichki nazorat: tashkil etish asoslari" hujjatidagi, SAS 55/78/94 standartlarida) COSO (1992) tomonidan ishlab chiqilgan ta'rifga asoslanadi va ichki nazorat tizimining tarkibiy qismlari alohida ajratib ko'rsatiladi:

- nazorat qilish muhiti;
- riskni baholash;
- nazorat tartiblari;
- axborot va aloqa;
- monitoring.

Nazorat qilish muhiti – axloqiy qadriyatlar, yaxlitlik va vakolatni o'z ichiga olgan bank faoliyati uchun mas'ul bo'lgan odamlar tomonidan yaratilgan muhit.

Riskni baholash – aniqlash, tahlil qilish va risklarni boshqarish.

Nazorat tartiblari – aniqlangan risklarni bartaraf etish uchun rahbariyat tomonidan belgilanganidek, tegishli choralar ko‘rilishini ta’minlash uchun ishlab chiqilgan siyosat va tartiblar.

Axborot va aloqa – bu bankni boshqarish va nazorat qilish uchun zarur bo‘lgan ma’lumotlarni to‘plash va almashish uchun asos bo‘lgan faoliyat.

Monitoring – tegishli o‘zgarishlarni kiritish uchun jarayonni doimiy ravishda monitoring qilish¹².

Belgilangan komponentlar to‘plami ichki nazoratning maqsadlariga (operatsion, moliyaviy, muvofiqlik) va “COSO kubi” ning tegishli qatlamlari bo‘lgan tekshirish sohasiga (funksiyalar, bo‘limlar) qarab belgilanadi. Shunday qilib, moliyaviy hisobotda mavjud bo‘lgan ma’lumotlarga nisbatan SAS 55/78/94 standarti ushbu tarkibiy qismlar moliyaviy hisobotlarni tayyorlash ustidan tegishli nazorat darajasini ta’minlashi kerakligini belgilaydi.

COSO konsepsiyasi, COSO modeli, yoki oddiygina COSO 1992-yilda jamoatchilikka «Ichki nazoratning integratsiyalangan konsepsiyasi» (Internal Control – Integrated Framework) nomi bilan taqdim etilgan. London Fond Birjasi tomonidan asoslangan Adrian Cadbury raisligidagi qo‘mita o‘zining 1992-yilda nashr etilgan Korporativ boshqarish Kodeksiga talablarni ishlab chiqishga tavsiyalarida, umuman olganda COSO ga aynan o‘xshash nazorat ta’riflarini qabul qilgan.

Bu umumiy holatda ichki bank nazoratini tavsiflaydi. Shu bilan birga tijorat banklarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legal-lashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish maqsadida ichki nazoratni tashkil qilish va amalga oshirish alohida tartib ishlab chiqarilgan bo‘lib, unda alohida ichki nazorat xizmati tashkil etiladi va u ichki nazoratni amalga oshirish uchun javobgar bo‘lgan tijorat bankinging maxsus bo‘linmasi hisoblanadi.

¹² Donald Resseguie, James M. Koltveit Accounting for Banks, LexisNexis United States, 2017

Bunda ichki nazorat tijorat bankining mijozlarni lozim darajada tekshirish, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirish va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirish bilan bog'liq xatarlarni boshqarish, gumonli va shubhali operatsiyalarni aniqlash hamda terrorchilik yoki ommaviy qirg'in qurollarini tarqatish faoliyati ishtirokchisi yoxud ishtirok etishda gumon qilinayotgan shaxslar bilan bog'liq operatsiyalarni aniqlashga doir faoliyati sifatida qaraladi.

Shu bilan birga bevosita buxgalteriya hisobini yuritish bilan bog'liq bo'lgan ichki nazorat alohida qaraladi. Buxgalteriya hisobi bilan bog'liq ichki nazoratni tashkil etish va o'tkazish 1834-sonli yo'riqnomada belgilangan.

Ichki nazorat — bank rahbariyati va barcha bank xodimlari tomonidan kunlik bank operatsiyalarini amalga oshirish jarayonida ularning qonunchilikka mosligi, samaradorligi, yuqori malakada bajarilishi va moliyaviy hisobotlarning ishonchligini ta'minlash tizimi.

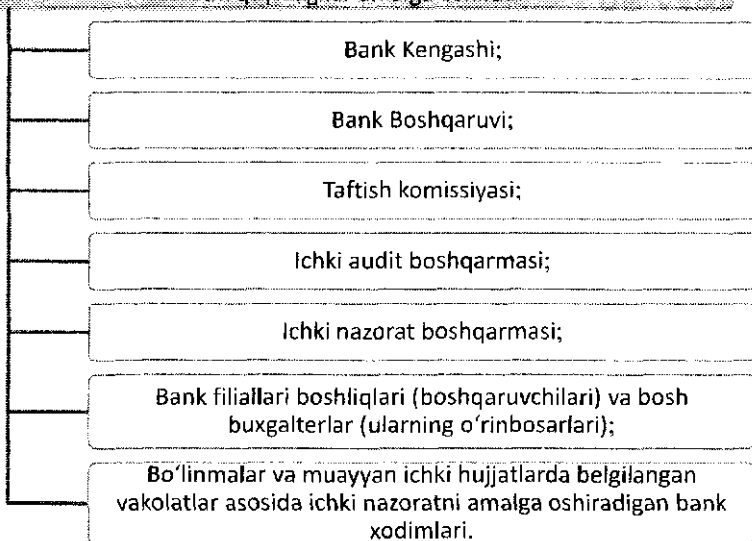
Ichki nazorat ma'lum yoki aniq vaqt mobaynida amal qilinishi lozim bo'lgan tartib yoki qoida bo'lmasdan, balki u bankning barcha bo'g'inlarida kunlik bank operatsiyalarning boshlanishidan tortib tugagunga qadar doimiy yuritiladigan bank faoliyatining ajralmas qismidir.

3.2. Tijorat banklarida ichki nazorat tizimi

Bankning har bir xodimi o'z vazifalarining tegishli tarzda bajarilishi uchun iqtisodiy, ma'muriy, intizomiy mas'ullikni his qilishi kerak. Bunda mas'ullik muayyan vazifaning muayyan shaxs tomonidan bajarilishi belgilangan bo'lishi kerak.

Nazorat vazifalarining bajarilish sifati ichki nazoratning yuqoriroq lavozimli ishtirokchisi tomonidan nazorat qilinadi.

Bank Ustavi va ichki hujjatlarida belgilangan vakolatlarga ko'ra ichki nazoratni quyidagilar amalga oshiradi:



3.1-rasm. Tijorat banklarida ichki nazoratni amalga oshiruvchi tarkibiy bo'linmalar va xodimlar.

Bank Kengashi ichki nazoratni amalga oshirishda quyidagi masalalarni hal qiladi:

- a) samarali ichki nazoratning yaratilishi va ishlashi;
- b) yig'ilishlarda ichki nazorat samaradorligini muhokama qilish va Bank boshqaruvi bilan birgalikda ichki nazorat va uning samaradorligini oshirish masalalarini muhokama qilish;
- d) ichki nazorat tizimini tashkil etish bilan bog'liq va Bank boshqaruvi, Ichki audit boshqarmasi, shuningdek bankda korporativ boshqaruv tizimini baholagan tashkilotlar tayyorlagan hujjatlar asosida qarorlar qabul qilish;
- e) bankning Ichki audit boshqarmasining tekshirishlar rejasining bajarilishi, shu jumladan buxgalteriya (moliyaviy) va ichki hisobotlarni tuzish va taqdim etish tartiblariga amal qilinishi bo'yicha hisobotlarini tahlil qilish, amaldagi qonunchilik va bank ichki hujjatlari talablarining

bajarilishi, bank operatsiyalari va boshqa bitimlarning samaradorligi hamda aktivlarning butligini monitoring qilish;

f) Bankning ichki audit boshqarmasi hisobotlarini har chorakda tinglash;

g) Bankning ichki audit boshqarmasi faoliyati samaradorligi monitoringi va tahlili;

h) ichki nazorat tizimida kamchiliklar, amaldagi qonunchilik, ichki hujjatlar talablarini buzish, shuningdek tashqi auditorlar aniqlagan kamchiliklarni bartaraf qilish choralarni o'z vaqtida qabul qilish;

i) Bank boshqaruvi tomonidan Bankning ichki audit boshqarmasi, audit o'tkazgan auditorlik tashkiloti tavsiyalari va ko'rsatmalarini operativ bajarishini ta'minlovchi choralarni ko'rish;

j) ichki nazoratning amalga oshirilayotgan operatsiyalar xarakteri, salmog'i, tavakkalchiliklar darajasiga mosligini o'z vaqtida tekshirish;

k) Bank Ichki audit boshqarmasining hisobotlari asosida Bank Boshqaruvi va uning raisi tomonidan Kengash tomonidan tasdiqlagan siyosatlariga amal qilinayotganligini baholash.

Bank Boshqaruvining ichki nazorat doirasidagi vakolatiga quyidagi masalalar kiradi:

a) Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi va Bank Kengashi qarorlarining bajarilishi, bankning ichki nazoratga oid strategiyasi va siyosatining amalga oshirilishi bo'yicha mas'uliyatini o'rnatish;

b) bank faoliyatining ichki nazorat tartibining amalga oshirilishini belgilovchi ichki hujjatlarga va ushbu hujjatlarning amalga oshirilayotgan operatsiyalar xarakteri va salmog'iga mosligini tekshirish;

d) ichki nazorat samaradorligini davriy baholash materiallari va natijalarini ko'rib chiqish;

e) zarur ma'lumotlarning foydalanuvchilarga etib borishini ta'minlovchi axborot uzatish va almashish tizimini yaratish (ushbu tizim bank faoliyatining operatsion siyosati va jarayonlarini belgilab beradi);

f) ichki nazoratda kamchiliklar va qonun buzilishlarini aniqlash va ularni bartaraf etish choralari tizimini yaratish;

g) bank tavakkalchiliklari o'z vaqtida aniqlash va boshqarish.

Filiallar boshliqlari (boshqaruvchilari) va buxgalterlari (ularning o'rinbosarlari)ning ichki nazorat doirasidagi vakolatlari:

a) filialning buxgalteriya hisobini yuritish, buxgalteriya hisobida operatsiyalar va bitimlarning o'z vaqtida aks ettirish, filial hisobotining to'liq va ishonchli yuritilishi imkonini ta'minlash;

b) mulkning harakati va butligi, xodimlarning o'z majburiyatlarini bajarishlarini nazorat qilish.

Bank Ichki audit boshqarmasining ichki nazorat doirasidagi vakolatiga quyidagilar kiradi:

a) Bank Kengashini bankning real ahvoli va ichki nazorat tizimi samaradorligi to'g'risidagi ichki audit natijalariga asoslangan ishonchli va xolis axborot bilan ta'minlash;

b) buxgalteriya va moliyaviy hisobotlarning aniqlik va ishonchlilik bo'yicha ma'lumot tayyorlash;

d) tavakkalchiliklarni boshqarish va tavakkalchiliklarni baholash metodologiyasi bo'yicha samaradorligi va amaliyotlarning qo'llanish bo'yicha ma'lumot tayyorlash;

e) ichki nazorat tizimi samaradorligini bank boshqaruv organlari (Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi, Bank kengashi va boshqaruv) qarorlarining bajarilishi mezonini bo'yicha baholash;

f) ellik foizdan ziyod ulushi bankka tegishli bo'lgan yuridik shaxslar bilan o'tkazilgan operatsiyalar ustidan nazoratni amalga oshirish;

g) Ichki nazorat boshqarmasi, Bank tavakkalchiliklarini boshqarish boshqarmasi va bankning boshqa bo'linmalari faoliyatini o'rnatilgan tartibda tekshirish.

Taftish komissiyasining vakolat doirasiga quyidagilar kiradi:

a) aksiyadorlar va bank boshqaruv organlari talabi bilan o'rnatilgan qonunchilik va bankning ichki hujjatlarida o'rnatilgan tartibda bankning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini tekshirish (taftish qilish);

b) bank nomidan tuzilgan kelishuvlar, bitimlar, kontragentlar bilan hisob-kitoblarning qonuniyligini tekshirish;

d) moliyaviy-xo'jalik va ishlab chiqarish faoliyatida o'rnatilgan normativlar, qoidalar va boshqa talablarga amal qilinishini tekshirish;

e) bankning moliyaviy ahvoli, uning to'lov qobiliyati, aktivlarining likvidligi, xususiy va qarz mablag'larining nisbatini tahlil qilish, iqtisodiy ahvolni yaxshilash zaxiralarini aniqlash va bankning boshqaruv organlari uchun tavsiyalarni ishlab chiqish;

f) birlamchi buxgalteriya hujjatlariga murojaat qilish zaruriyati tug'ilganda buxgalteriya va statistik hisob-kitoblarni mavjud normativ qoidalarga mos ravishda yuritilayotganligini tahlil qilish;

g) bank Kengashi yoki Bank Boshqaruvi qabul qilgan qarorlarning to'g'riligi, ularning Bank nizomiga, Bank kengashi va Bank boshqaruvi to'g'risidagi Nizomlarga, shuningdek Aksiyadorlarning umumiy yig'ilishi qarorlariga mosligini tekshirish.

Bankning ichki nazorat tizimi bankning butun faoliyatini qamrab oladi va nazoratning quyidagi yo'nalishlarini o'z ichiga oladi:

a) boshqaruv organlari tomonidan bank faoliyatini tashkil etishning nazorat qilinishi;

b) bank tavakkalchiliklarini boshqarish va bank tavakkalchiliklarini baholash tizimining ishlashini nazorat qilish;

d) bank operatsiyalari va boshqa bitimlarni amalga oshirishda vakolatlarning taqsimlanishini nazorat qilish;

e) axborot oqimlarini boshqarish (axborotni qabul qilish va uzatish) va axborot xavfsizligi ta'minlanishini nazorat qilish;

f) bankning qimmatbaho qog'ozlar bozorida professional ishtirokchi sifatida faoliyat yuritishini nazorat qilish;

g) jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terrorizمنى moliyalashtirishga qarshi kurashish tizimini nazorat qilish;

h) ichki nazorat tizimining ishlashini uning bank faoliyati kamchiliklarni aniqlash, takliflarni ishlab chiqish, bankning ichki nazorat tizimini takomillashtirish bo'yicha qabul qilingan qarorlarini amalga oshirilishini nazorat qilish kabi vazifalariga mosligi darajasini baholash maqsadida kuzatish.

Bank boshqaruvi organlari vakolati doirasiga quyidagilar kiradi:

a) qo'yilgan maqsadlarga erishishga ta'sir etadigan tavakkalchiliklarni baholaydi va bank tavakkalchiliklarini baholash

samaradorligini ta'minlash maqsadida o'zgarayotgan vaziyatlar va sharoitlarga moslashishini ta'minlovchi choralarni ko'radi. Yangi va ilgari kuzatilmagan bank tavakkalchiliklarini aniqlash va kuzatish uchun ichki nazorat tizimini tashkil etish bank tomonidan o'z vaqtida qayta ko'rib chiqilishi kerak;

b) barcha bank xodimlarining o'z lavozimi majburiyatlariga binoan ichki nazoratda ishtirokini ta'minlaydi;

d) xodimlar professional etika me'yorlariga rioya etmaslik, suiste'mollar ro'y bergan holatlarda, amaldagi qonunchilik, ta'sis va ichki hujjatlar buzilgan vaziyatlarda boshqaruv organlari va tuzilmaviy bo'linmalar rahbarlariga ma'lumot yetkazishi tartibini o'rnatadilar;

e) Ichki audit boshqarmasining bank bo'linmalari va xodimlarining o'zaro hamkorligi masalalari bo'yicha hujjatlarni qabul qiladi va ularga rioya qilinishini nazorat qiladi;

f) amaldagi qonunchilik va ichki nazorat maqsadlariga zid harakatlarni keltirib chiqaruvchi tartiblarni qabul qilish va ishlarni amalga oshirishni istisno qiladi.

Bank tavakkalchiliklarini boshqarish tizimining ishlashini nazorat qilish va bank tavakkalchiliklarini baholash ichki hujjatlarda o'rnatilgan tartibda amalga oshiriladi va quyidagilar asosida quriladi:

a) bank faoliyatining asosiy turlari bilan bog'liq asosiy va inkor etib bo'lmaydigan tavakkalchiliklarini identifikatsiyalash;

b) tavakkalchiliklarni aniqlash, kuzatishga yo'naltirilgan zaruriy amaliyotlar va jarayonlarni joriy etish;

d) qo'yilgan maqsadlarga erishish uchun bank va uning bo'linmalari o'z zimmasiga olishi mumkin bo'lgan tavakkalchiliklar darajasini o'rnatish;

e) o'rnatilgan tavakkalchiliklar darajasidan oshib ketmaslik imkonini beruvchi nazoratning asosiy usullari va tuzilmalarini belgilash.

3.3. Banklarda buxgalteriya hisobini yuritishda ichki nazoratni o'tkazish

Bankda o'tkaziladigan har bir operatsiya albatta bank tomonidan tekshirib borilishi kerak, ya'ni bank operatsiyalari bajarilayotganda ular qonuniy rasmiylashtirilishi, hamda mablag'lar va boylıklar but saqlanishi tegishli nazorat qilinishi ta'minlanmog'i lozim. Bu ichki bank nazoratidir. Bank ichki nazorati 3 xil yo'l bilan amalga oshiriladi:

1. Dastlabki nazorat.
2. Joriy nazorat.
3. So'nggi nazorat.

Dastlabki nazorat	Joriy nazorat	So'nggi nazorat
• - operatsiyalarning amalga oshirilganligiga qadar ularning qonuniyligini nazorat qilish;	• - qayta nazorat bo'lib, uning maqsadi dastlabki nazorat bosqichida ma'qullangan bank operatsiyalarining qonuniyligini aniqlash;	• - operatsion kun yakunida, keyingi bank kunidan kechikmagan bank operatsiyalarining qonuniyligini tasdiqlash maqsadida amalga oshiriladigan nazorat.

3.2-rasm. Bank ichki nazorati turlari.

Dastlabki nazorat Front-ofis xodimlari (agar, bank tarkibiy tuzilmasi Front-ofis va Bek-ofisga bo'lingan bo'lsa) yoki mas'ul ijrochi buxgalter (agar, buxgalteriya apparati bir butun yaxlit bo'lgan taqdirda) tomonidan operatsiyalarni bajarmasdan oldin ularning samaradorligini, bankning ichki siyosatiga hamda amaldagi qonunchilikka mos ekanligini ta'minlash maqsadida amalga oshiriladi. Agar, operatsiyalar xorijiy valutada xalqaro shartnomalar asosida amalga oshirilsa, shartnoma shartlariga rioya qilinishi kerak.

Mijozlardan pul hisob-kitob hujjatlarini qabul qilishda, ularning O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning normativ-huquqiy hujjatlarida belgilangan shakldagi blankda yozilib to'g'ri rasmiylashtirilganligi, barcha rekvizitlar to'liq va to'g'ri to'ldirilganligi, ushbu

pul hisob-kitob hujjatlarida bo'yash, chizish va tuzatishga yo'l qo'yilmaganligi, shu jumladan hisobvaraqni tasarruf etuvchilarning imzolari va muhr izi (muhr mavjud bo'lgan taqdirda) taqdim etilgan namunalarga mos kelishi tekshiriladi.

Agar, mijoz taqdim qilgan pul hisob-kitob hujjatlarida belgilangan talablarga zid kamchilik va nuqsonlar aniqlansa, to'lov hujjatlari mijozga ijroga qabul qilinmasdan qaytarilishi lozim. Summasi, mijozlar nomi va ularning hisobvaraqlari raqami o'zgartirilgan to'lov hujjatlari, hatto mijozlar tomonidan o'zaro kelishilgan tartibda tuzatish kiritilgan bo'lsa ham ijro uchun qabul qilinmaydi.

To'lov topshiriqnomalari va naqd pulni qo'yish uchun foydalaniladigan e'lonlarning sanasi uni bankka taqdim etilgan sana bilan bir xil bo'lishi kerak, aks holda ular ijro uchun qabul qilinmaydi (oldingi bank amaliyot kunida «kechki» muhri bilan qabul qilingan to'lov hujjatlari bundan mustasno).

Mas'ul ijrochi buxgalter yoki Front-ofis xodimi to'lov hujjati nusxalarini imzolashdan oldin, ularni solishtirib, o'zaro bir xilligiga ishonch hosil qilishi lozim. Shundan so'ng, ijro etish sanasi ko'rsatilgan holda mas'ul xodim imzosi bilan tasdiqlangan va unga biriktirilgan bank shtampi qo'yilgan hujjatning oxirgi nusxasi mijozga qaytariladi. Ushbu nusxa hujjatlar ijro uchun qabul qilinganini tasdiqlovchi filxat vazifasini bajaradi.

Naqd pulni berishda ishlatiladigan cheklar to'ldirilgan kundan boshlab, (to'ldirilgan kuni hisobga olgan va hujjatda ko'rsatilgan sana to'g'ri-rilanmagan holda) 10 kalendar kun davomida bank tomonidan qabul qilinadi.

Mijozning bankdan naqd pul olish uchun ishonchnoma berilgan vakili naqd pul chekini mas'ul ijrochi buxgalterga (Front-ofis va Bek-ofisga bo'linmagan banklarda) yoki Front-ofisning ushbu mijozga xizmat ko'rsatuvchi xodimiga taqdim etadi. Mas'ul ijrochi buxgalter yoki Front-ofis xodimi naqd pul chekini quyidagi rekvizitlari bilan uning to'g'riligini tekshiradi:

naqd pul cheki sanasi muddatining o'tmaganligi;

naqd pul chekingining raqamini imzo namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchadagi raqam bilan mosligi;

mijozning nomi, uning hisobvarag'i raqami, naqd pul cheki bilan olinadigan mablag'ning raqam va so'z bilan yozilgan summalari, naqd pul chekida qo'yilgan imzo va muhrni bankdagi imzolar va muhr namunalari (muhr mavjud bo'lgan taqdirda) mos kelishi, shuningdek vakilning shaxsini tasdiqlovchi hujjatidagi ma'lumotlarning naqd pul chekida qayd etilgan ma'lumotlarga to'g'ri kelishi;

mijozning depozit hisobvarag'idagi mablag'larining naqd pul chek bilan olinishi lozim bo'lgan mablag'dan kam emasligi.

Front-ofisning ushbu mijozga xizmat ko'rsatuvchi xodimi yoki mas'ul ijrochi buxgalter (Front-ofis va Bek-ofisga bo'linmagan banklarda), tekshirish amallarini bajarib, e'tiroz bo'lmaganidan so'ng, naqd pul chekingining orqa tomoniga tegishli kassa ramzi raqami va sanani ko'rsatgan holda imzolab, naqd pul chekini Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalterga (Front-ofis va Bek-ofisga bo'linmagan banklarda) beradi. Naqd pul chekingining nazorat markasini mijozga qaytaradi.

Front-ofis xodimi yoki mas'ul ijrochi buxgalter mijozlardan qabul qilingan barcha pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalariga asosan ma'lumotlarni dasturga kiritadi va to'lov hujjatlarini imzolab, elektron to'lov tizimi orqali ularni joriy nazoratdan o'tkazish uchun Bek-ofis yoki nazoratchi buxgalterga yuboradi.

Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter bank ichki hujjat aylanish tartibiga asosan Front-ofis yoki mas'ul ijrochi buxgalterdan kelib tushgan pul hisob-kitob hujjatlarining asl va elektron nusxalarini qabul qilgandan keyin joriy nazoratni amalga oshiradi.

Joriy nazoratda dastlabki nazoratdan o'tkazilgan to'lov hujjatlarining to'g'ri rasmiylashtirilganligi va ularning elektron nusxalarining to'g'ri rasmiylashtirilganligi qaytadan tekshiriladi hamda ulardagi imzolar va muhr izini (tadbirkorlik subyektlaridan muhr izi talab etilmaydi) o'zlarida mavjud imzolar va muhr izi namunalari bilan solishtiriladi.

Front-ofis xodimi yoki mas'ul ijrochi buxgalterning imzolari va shtampi borligini hamda ularni o'zida mavjud bo'lgan imzo namunalariiga mos kelishini tekshiradi.

Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter naqd pul cheki va e'lonnomani o'rnatilgan tartibda tekshirib, ularni imzolab Front-ofis xodimi yoki mas'ul ijrochi buxgalterga qaytaradi.

Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter tomonidan bankning ichki moliya-xo'jalik operatsiyalari bo'yicha kelib tushgan to'lov hujjatlarining asl va elektron nusxalari hamda ushbu operatsiyalarni amalga oshirish uchun asos bo'lgan bank tegishli bo'linmalarining Xizmat farmoyishlarining nusxalari to'g'ri rasmiylashtirilganligi, xato va kamchiliklar yo'qligi tekshiriladi.

Pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalari yoki ularning elektron faylida xato va kamchiliklar aniqlanganda, Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter to'lov hujjatining asl nusxasiga imzo chekmasdan ularning xato va kamchiliklarini ko'rsatgan holda Front-ofis yoki mas'ul ijrochi buxgalterga ijrosiz qaytaradi.

Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter tomonidan joriy nazorat natijalari ijobiy bo'lgan taqdirda, u to'lov hujjatining asl nusxasiga imzo chekadi va uni Bek-ofis boshlig'iga yoki bosh buxgalterga tasdiqlash uchun jo'natadi.

Bek-ofis boshlig'i yoki bosh buxgalter belgilangan tartibda rasmiylashtirilib, dastlabki va joriy nazoratdan o'tgan pul hisob-kitob hujjatlarining asl va elektron nusxalarini qabul qilib oladi va ushbu to'lov hujjatlarida qonunchilik hamda bankning ichki siyosatida o'rnatilgan talablarga rioya qilinishi bo'yicha umumiy nazoratni amalga oshiradi.

Bek-ofis boshlig'i yoki Bosh buxgalter barcha pul hisob-kitob hujjatlarining asl va elektron nusxalariga o'rnatilgan tartibda imzo (shu jumladan, elektron imzo) chekib, tasdiqlaydi va buxgalteriya o'tkazmalarini amalga oshiradi, bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimlari orqali amalga oshirilgan operatsiyalar bundan mustasno. Bank rahbari buyrug'i bilan to'lovlarni tasdiqlash boshqa bank xodimiga topshirilishi mumkin.

Banklarda (filial, bank xizmatlari ofisi) amaliyot kuni yakunlangandan so'ng, kunlik operatsiya hujjatlari o'rnatilgan tartibda tikilib va rasmiylashtirilib yakuniy nazoratdan o'tkazish uchun yakuniy nazorat xizmati xodimlariga topshiriladi va ularga elektron ma'lumotlar bazasiga kirish uchun ruxsat beriladi.

Bunda, yakuniy nazorat xizmati xodimiga topshirilayotgan kunlik yig'majild raqamlangan va broshyuralanib tikilgan bo'lishi shart.

Yakuniy nazorat xizmati tomonidan keyingi bank ish kunidan kechikmagan holda elektron ma'lumotlar bazasiga kirib, bankda amalga oshirilgan barcha operatsiyalar Bosh va yordamchi kitoblardagi amal qilib turgan shaxsiy hisobvaraqlarda to'g'ri aks ettirilganligini pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalari bilan solishtirib tekshirishdan o'tkazilishi shart.

Kunlik chop etilib, yig'majildga tikilgan balans ma'lumotlari bilan uning elektron balans ma'lumotlari bir-biriga mos kelmagan holda, zudlik bilan rahbariyatga ma'lumot beriladi va shu kunning o'zida uning sabablari to'g'risida Bek-ofis boshlig'i yoki bosh buxgalter va Xavfsizlik va axborotni muhofaza qilish xizmati xodimlari ishtirokida dalolatnoma tuziladi.

Yakuniy nazorat xodimi bank operatsiyalarini bajarish uchun asos bo'lgan barcha hujjatlarni talab qilishga va ular asosida operatsiyalar qanchalik darajada to'g'ri bajarilganligi bo'yicha bank rahbariyatiga davriy ravishda xulosa berib boradi.

Yakuniy nazorat tekshiruvlari natijalari alohida yig'majildga tikilishi lozim.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Bank ichki nazorati	Monitoring
Dastlabki nazorat	Ichki bank auditi
Joriy nazorat	Front-ofis
So'nggi nazorat	Bek-ofis
Riskni baholash	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Bank ichki nazorati nima uchun olib boriladi?
2. Dastlabki nazorat qachon olib boriladi?
3. Joriy nazorat qanday olib boriladi?
4. So'nggi bank nazorati qanday tashkil etiladi?
5. Tekshirish natijalari qanday rasmiylashtiriladi?

IV BOB. BANKLARDA BOSH VA YORDAMCHI KITOBLAR

4.1. Banklarda analitik va sintetik hisobning mohiyati

Banklarda buxgalteriya hisobi ikki yoʻnalishda olib boriladi. Ulardan biri analitik, ikkinchisi sintetik hisobdir. Har ikkala yoʻnalishdagi buxgalteriya hisobining yuritilishi va umuman banklarda buxgalteriya ishining tashkil etilishi kompyuter texnikasi qoʻllaniladigan sharoitni hisobga olgan holda olib boriladi. Buxgalteriya hisobi jahon amaliyotida va hisob yuritishning xalqaro andozalarida sintetik hisob oʻrniga Bosh kitob deb nomlanuvchi hisob hujjatlari qoʻllaniladi. Shuningdek, analitik hisob oʻrniga yordamchi kitob deb nomlanuvchi hisob hujjatlaridan foydalaniladi.

Analitik hisob dastlabki hisobning turi hisoblanadi. Bu sintetik hisobning asosidir. Bank tomonidan bajariladigan barcha operatsiyalar dastlab analitik hisobdada aks ettiriladi.

Analitik hisobning vazifalari:

- bank operatsiyalarini buxgalteriya hisobvaraqlarida toʻliq, batafsil va oʻz vaqtida aks ettirish;
- dastlabki pul hisob-kitob hujjatlari maʼlumotlaridan foydalangan holda, bank operatsiyalarini mazmun va shaklda nazorat qilish.

Analitik hisob – bu har bir analitik hisobvaraqlarda mulk, majburiyatlar va xoʻjalik operatsiyalari toʻgʻrisidagi batafsil maʼlumotlarni guruhlash, shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladigan buxgalteriya hisobi.

Banklarda buxgalteriya hisobining asosiy obyekti bu oʻz mablagʻlari va qarz mablagʻlari boʻlib, ularning aylanmasi banklarda amalga oshirilgan hisob-kitob, naqd pul, kredit va boshqa bank operatsiyalarida namoyon boʻladi. Banklarda buxgalteriya hisobini yuritish paytida bank operatsiyalari, pullarning saqlanishi, ulardan maqsadli va samarali foydalanilishi ustidan nazorat olib boriladi.

Sintetik hisob bank faoliyatining umumlashtirilgan koʻrsatkichlarini va bu koʻrsatkichlarning tahliliy tafsilotlarini (tushuntiradi) pul koʻrinishida oʻz ichiga oladi.

Sintetik hisobning vazifalari:

- analitik hisob ma'lumotlarini ma'lum mezonlarga ko'ra guruhlash (birinchi va ikkinchi tartibli hisobvaraqlar bo'yicha);

- analitik hisobni yuritish to'g'riligini tekshirish.

Guruhlangan sintetik hisob ma'lumotlari bank faoliyatini tahlil qilish va boshqarish uchun ishlatiladi.

Bosh kitobda birinchi navbat balans hisobvaraqlari bo'yicha jamlama ma'lumotlar qayd etiladi. Demak, hisobvaraqlar Bosh kitobda umumiy ma'lumotni qayd etadi, lekin batafsil axborot bilan ta'minlamaydi. Batafsil axborot yordamchi kitob ma'lumotlari asosida olinishi mumkin, chunki birlamchi buxgalteriya operatsiyalari yordamchi kitobda aks ettiriladi. Undagi hisobvaraqlar guruhi har bir alohida operatsiya bo'yicha o'tkazilgan summalar haqida kerakli axborot beradi. Yordamchi kitob hisobvaraqlariga nisbatan olganda Bosh kitob hisobvaraqlari nazorat hisobvaraqlari vazifasini bajaradi. Yordamchi kitoblardagi yakuniy summalar har kun oxirida, shuningdek oy oxirida yangi oying birinchi kundagi holatiga ko'ra ularning Bosh kitobdagi nazorat yakunlari balansi bilan bir xil chiqishi lozim. Bosh kitob nazorat hisobvaraqlarning ma'lumotlari yordamchi kitobdagi tegishli hisobvaraqlar yakuniy summolari bilan taqqoslanadi. Agar dastlabki yozuvlarda xatolarga yo'l

qo'yilmagan bo'lsa Bosh kitob va Yordamchi kitob summolari teng chiqadi.

Tijorat banklari mijozlarga so'mda yuritiladigan

hisobvaraqlar bilan bir qatorda xorijiy valutadagi operatsiyalar hisobini yuritish maqsadida xorijiy valutadagi hisobvaraqlarni ochadi. Xorijiy valutadagi operatsiyalar bo'yicha Bosh va Yordamchi kitoblar har bir valuta turi bo'yicha alohida yuritiladi.

Sintetik hisob — ma'lum iqtisodiy xususiyatlarga ko'ra mulk, majburiyatlar va xo'jalik operatsiyalari turlari bo'yicha umumlashtirilgan buxgalteriya ma'lumotlarini hisobga olish, sintetik hisobvaraqlarda olib boriladi.

Buxgalteriya hisobi registrlari — ikkiyoqlama yozuv usulida operatsiyalar qayd etiladigan jurnallar, qaydnomalar, daftarlar va tasdiqlangan blanklar.

Bank operatsiyalarini hisob registrlarida qayd etish dasturiy yo'l bilan amalga oshiriladi.

4.2. Yordamchi kitob va uning materiallari

Birlamchi buxgalteriya operatsiyalarini o'zida aks ettirib, ular xaqida mufassal axborot beruvchi hisobvaraqlar guruhi analitik hisob, ya'ni yordamchi kitob deb yuritiladi.

Yordamchi kitob bu biznes tranzaksiyalarini xronologik asosda debet va kredit bo'yicha hujjatda ro'yxatga olish¹³.

Bank tomonidan amalga oshiriladigan birlamchi operatsiyalarning hisobi dastlab shaxsiy hisobvaraqlarda (kartochkalar, kitoblar, jurnallarda) aks ettiriladi. Shaxsiy hisobvaraqlarga yozuvlar faqat tegishli rasmilashirilgan boshlang'ich hujjatlar asosida kiritiladi. Shaxsiy hisobvaraqlar quyidagi rekvizitlardan iborat:

Yordamchi kitob — bosh kitob hisobvaraqlariga ochiladigan shaxsiy hisobvaraqlar, shuningdek alohida mablag'lar turi va qimmatliklar bo'yicha yuritiladigan kartochka, kitob yoki jurnallar.

- shaxsiy hisobvaraqlar nomi;
- chiqish shaklining raqami;
- shaxsiy hisobvaraqlar chop etish tartib raqami (ya'ni kompyuter qo'ygan raqam);
- shaxsiy hisobvaraqlar tuzgan bank kodi va nomi;
- shaxsiy hisobvaraqlar raqami va uning nomi;
- hisobvaraqlar xizmat ko'rsatuvchi buxgalterning raqami, uning familiyasi, ismi, otasining ismi;
- ishlov berish sanasi;
- hisobvaraqlar so'nggi harakat sanasi;
- kun boshidagi qoldiq summasi;
- kun oxiridagi qoldiq summasi;
- buxgalteriya yozuvlarining tartibi bo'yicha raqami;

¹³ Henry Dauderis David An nand Introduction to Financial Accounting, Second Edition, Printed and bound in Canada by Athabasca University 2014, 792 r. — S. 57

- hujjat turi;
- hujjat raqami;
- hujjat turi (toifasi);
- vakil bankning kodi;
- debet bo'yicha aylanmalar summasi;
- kredit bo'yicha aylanmalar summasi;
- debet bo'yicha aylanmaning umumiy summasi;
- kredit bo'yicha aylanmaning umumiy summasi.

Shaxsiy hisobvaraqlarning sodda ko'rinishini quyidagi jadvalda ko'rib chiqamiz.

4.1-jadval

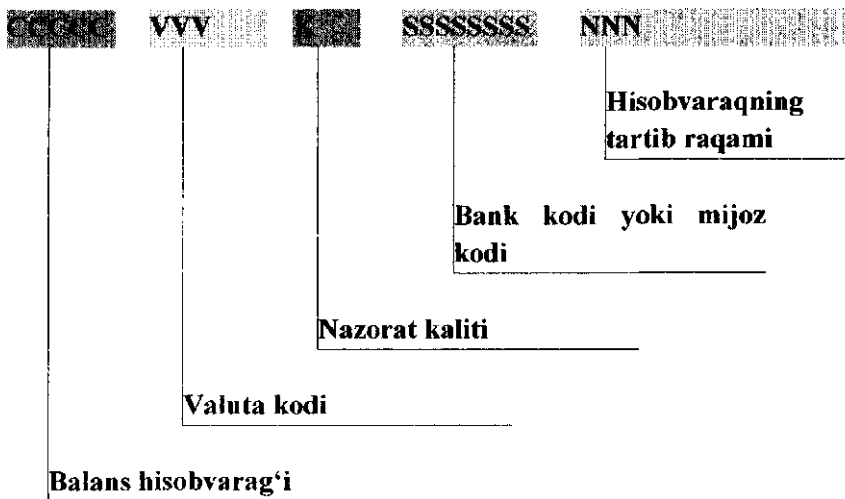
Shaxsiy hisobvaraqlarning sodda ko'rinishi

Sana	Korrespondensialashgan hisobvaraqlar nomeri	Dokument nomeri	Hujjat turi	Oborotlar (so'm)		Qoldiq (so'm)
				Debet	Kredit	
Boshlang'ich qoldiq						261400
03/03/2..	20210	163	01	35750		225650
04/03/2..	20210	164	01	14950		210700
10/03/2..	20206	165	01	92500		118200
13/03/2..	16103	14	02		49520	167720
13/03/2..	10101	18	03		10000	177720

Shaxsiy hisobvaraqlarda aks ettirilgan bank operatsiyalar ma'lum bir kunga yoki vaqt oralig'ida chiqarilishi mumkin. Shaxsiy hisobvaraqlar mijozlarning hisobvaraqlari va bankning ichki hisobvaraqlari bo'yicha yuritiladi.

Umumiy holatda shaxsiy hisobvaraqlarning ko'rinishi bankda foydalanilayotgan dasturiy ta'minotga bog'liq bo'ladi, lekin barcha hollarda yuqorida qayd etib o'tilgan rekvizitlar bo'yicha ma'lumotlar unda namoyon bo'ladi.

Yordamchi kitobda shaxsiy hisobvaraqlar quyidagi sxema bo'yicha kodlashtiriladi:



4.1-rasm. Shaxsiy hisobvaraqlarning kodlashtirish tizimi.

Balans hisobvarag'i nomeri hisobvaraqlar rejasiga muvofiq aniqlanadi, valuta kodi "Jahon mamlakatlari va valutalari tasniflagichi" asosida belgilanadi. O'zbekiston Respublikasi milliy valutasini so'm xalqaro amaliyotda 860 raqami belgilanadi, lekin ichki hisob-kitoblarda 000 qabul qilingan. Nazorat kaliti, xosraqam va tartib nomeri Bank depozitorlari Milliy axborotlashtirish bazasi (BDMAB) xizmat ko'rsatish markazida beriladi. O'zbekiston Respublikasi banklarida axborotga kompyuterlarda ishlov berish, hisob yuritish va hisobot ishlarini soddalashtirish maqsadida shaxsiy hisobvaraqlarga nomerlar yagona qoidalar asosida belgilanadi. Asosiy shaxsiy hisobvaraqlarda uning tartib nomeri 001 dan 999 gacha bo'lishi mumkin.

Bundan tashqari, operatsiyalarni boshqarish maqsadida Yordamchi kitoblarga Markaziy bank, tijorat banklari boshqarmalari hamda tijorat banklari menejmenti (boshqarishi) uchun zarur bo'lgan batafsil axborotlar bilan ta'minlovchi qo'shimcha ma'lumotlar kiritiladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarda qoʻllaniladigan hujjatlar turini shaxsiy hisobvaraqlarda qayd etish uchun foydalaniladigan shartli raqam belgilari (shifrlar) Oʻzbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2020-yil 13-apreldagi «Oʻzbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar toʻgʻrisida»gi 3229-sonli nizomda berilgan, xatoliklarni tuzatish uchun tuziladigan memorial orderlar «08», naqd pul cheklari uchun esa «03» shartli raqami bilan belgilangan.

4.2-jadval

Shaxsiy hisobvaraqlar orqali amalga oshirilgan operatsiyalarda foydalaniladigan toʻlov hujjatlarining turini koʻrsatuvchi shartli raqam belgilari (shifrlar)

Shartli raqam belgilari (shifrlar)	Shartli raqam belgilari (shifrlar) nomi
01	Toʻlov topshiriqnomasi
02	Toʻlov talabnomasi
03	Kassa hujjatlari
05	Akkreditiv uchun ariza
06	Memorial order
08	Xatoliklarni tuzatuvchi memorial order
11	Inkasso topshiriqnomasi
14	Tijorat banklarning hisob-kitob cheki
21	Masofadan xizmat koʻrsatish tizimi orqali oʻtkazilgan toʻlov topshiriqnomasi

Mijozlarning shaxsiy hisobvaraqlari boshlangʻich hujjatlar asosida dasturiy yoʻl bilan tayyorlanadi. Mijozga berish uchun shaxsiy hisobvaraqdan koʻchirma bir nusxada chop etiladi va u mijozning hisobvaragʻidan amalga oshirilgan operatsiyalarni bank tomonidan tasdiqlovchi hujjat boʻlib xizmat qiladi. Ushbu koʻchirma mijoz bilan kelishilgan tartibda unga taqdim qilinadi.

Shaxsiy hisobvaraqlardan ko'chirmalar kompyuter yordamida tayyorlanganligi uchun, ular mijozlarga berilayotganda imzolar va bank shtamlari bilan rasmiylashtirilmaydi. Banklar uchun shaxsiy hisobvaraqlar to'g'risidagi ma'lumotlar zarur bo'lgan hollarda Avtomatlashtirilgan bank tizimi axborotlar bazasida saqlanayotgan ma'lumotlardan foydalaniladi.

Hisobvaraqlarning krediti bo'yicha o'tkazilgan summalar yuzasidan shaxsiy hisobvaraqlardan ko'chirmalarga hisobvaraqlar bo'yicha yozuvlar kiritishga asos bo'lgan hujjatlarning elektron nusxalari ilova qilinadi.

Bir bank xizmat ko'rsatuvchi mijozlar o'rtasidagi to'lov topshiriqnomasi asosida amalga oshirilgan to'lovlar bo'yicha pul oluvchiga to'lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi, e'lonnoma asosida topshirilgan naqd pul kiriminin tasdig'i sifatida order ilovalarga qo'shiladi. Ko'chirmalarga ilova qilinadigan hujjatlarga shtamp, shuningdek, hujjat shaxsiy hisobvaraqlar bo'yicha o'tkazilgan sana kalendar shtampeli bosilishi kerak (agar bu sana hujjat yozilgan sanaga mos kelmasa). Shtamp faqat ko'chirmaning asosiy ilovasiga qo'yiladi. Asosiy ilovada qayd etilgan operatsiyalarning mundariyasi va umumiy summasini tushuntiruvchi hamda talqin etuvchi qo'shimcha hujjatlarga shtamp qo'yilmaydi.

Mijozlar hisobvaraqlaridan ko'chirmalariga ilova qilinadigan, puli to'langan hisob-kitob hujjatlarining ishlov berishning dastlabki bosqichidayoq, bank shtampi yoki muhri bosiladigan ikkinchi nusxalari, shuningdek, kirim-kassa operatsiyalariga doir hujjatlar yuqorida aytilgan shtamp bilan tasdiqlanmaydi.

Ko'chirmalar mazkur hisobvaraqlar bo'yicha birinchi yoki ikkinchi imzo huquqiga ega bo'lgan shaxslarga yoki ularning ishonchnoma taqdim etgan vakillariga tilxat bilan beriladi. Bunday ishonchnomalar belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan bo'lishi lozim. Mijoz obuna qutilari orqali ariza topshirganda esa, ko'chirmalar tilxatsiz beriladi.

Bank mijozlari hisobvaraqlarining ahvoli to'g'risidagi yozma ma'lumotlar uchinchi shaxslarga O'zbekiston Respublikasining «Bank siri to'g'risida»gi qonunida belgilangan tartibda beriladi. Mijoz shaxsiy

hisobvaraqdan ko'chirmani yo'qotib qo'ygan taqdirda, uning dublikati mijoz arizasiga ko'ra bank rahbari yoki uning o'rinbosari beradigan yozma ruxsatnoma asosidagina, mijozga berilishi mumkin. Mijoz o'z arizasida ko'chirma yo'qolishi sabablarini ko'rsatishi, arizaga korxonah rahbari va bosh buxgalteri imzosi qo'yilgan bo'lishi shart. Dublikatning sarvarag'iga quyidagilar yoziladi: «20__ yil «__» _____dagi ko'chirma dublikati».

Shaxsiy hisobvaraqlardan ko'chirmalar dublikatlari ma'lumotlar bazasidan chiqarib beriladi. Ko'chirma dublikati mijoz vakiliga berilayotganida undan arizaga tilxat yozdirib olinadi.

4.3. Bosh kitob va uning materiallari

Bosh kitob banklarda umumlashgan hisob haqida axborot berib, bank moliya hisobotlarida ko'rsatiladigan hisobvaraqlar guruhi bo'lib hisoblanadi. Bosh kitobga yanada to'liqroq ta'rif beradigan bo'lsak, Bosh kitob balans hisobvaraqlari bo'yicha yordamchi kitob ma'lumotlari to'plamidir.

Bosh kitobda bank operatsiyalarini hisobini yuritish, guruhlash va ularga doir hisobotlarni tuzishda qo'llaniladigan jamlanma ma'lumotlar qayd etiladi. Unda har bir hisobvaraqlar bo'yicha kun boshiga qoldiq, kun davomida amalga oshirgan operatsiyalarning aylanmasi va kun oxiriga qoldiq summalari aks ettiriladi.

Bosh kitob — hisobvaraqlar rejasidagi ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ro'yxati.

Bosh kitob bu biznesning barcha hisob yozuvlarini aks ettiruvchi qaydlar¹⁴.

Yordamchi kitobdagi ma'lumotlar Bosh kitobda jamlanadi. Bosh kitob ma'lumotlari asosida quyidagilar tuziladi:

- balans hisobvaraqlarining kunlik qoldiq summalari - kunlik balans;
- balans hisobvaraqlari bo'yicha aylanmalar va kun boshiga va oxiriga qoldiq summalari - aylanma-qoldiq summalari qaydnomasi;

¹⁴ Henry Dauderis David Annand Introduction to Financial Accounting, Second Edition, Printed and bound in Canada by Athabasca University 2014, 792 r. – S. 57

– oylik, choraklik va yillik aylanma-qoldiq summalari qaydnomalari.

Bosh buxgalterning xohishiga ko'ra, emissiya-kassa operatsiyalari, xorijiy operatsiyalar, shuningdek, «Ko'zda tutilmagan holatlar» hisobvaraqlari bo'yicha jamlanma kartochkalar yuritilishi mumkin.

Har kuni dasturiy yo'l bilan hisobvaraqlar aylanmalari va qoldiqlari to'g'risidagi jamlanma ma'lumotlar olinadi. Ularda balans hisobvaraqlarining raqamlari, hisobvaraqlar nomlari, har bir hisobvaraq bo'yicha kun boshiga qoldiq summasi, debet va kredit aylanmalari hamda kun oxiriga qoldiq summasi ko'rsatiladi.

Bankda balans har kuni tuziladi. Balansning har ikki aktiv hamda passiv qismlarining o'zaro tengligi bank ishi kuni yakunlanganligini bildiradi. Bosh kitobning barcha materiallari qatori kundalik balans hozirgi kunda bankda dasturiy yo'l bilan kompyuter yordamida tayyorlanadi. Banklar kunlik bajarilgan buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan shaklda kunlik balans hisoboti tuzadi. Balans quyidagi shaklda tuziladi:

4.3-jadval

Kunlik bank buxgalteriya balansi shakli

Bank nomi Filiallararo oborot bo'yicha bank nomeri

Sana

Hisobvaraqlar nomeri	Qoldiq	
	Aktiv	Passiv
10000 Aktivlar		
10100 Kassadagi naqd pul va boshqa to'lov hujjatlari	+	
20000 Majburiyatlar		
20200 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar		+
30000 Xususiy kapital		
30300 Ustav kapitali		+
40000 DAROMADLAR		+

40200 O'zRMBdagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar		
50000 XARAJATLAR 50100 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar	+	
Jami	Σ	Σ
90000 Ko'zda tutilmagan holatlar 90100 To'lovga yaroqsiz va ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar	+	+
Balans jami	Σ	Σ

Imzolar: Rahbar _____ Bosh buxgalter _____

Demak, bankning kunlik balansida sana, balans ichidagi hisobvaraqlar nomerlari, aktiv va passiv hisobvaraqlar qoldiqlari ko'rsatilib, bank ish faoliyatini bir kunlik yakunini bildiradi.

Kunlik balans hisoboti Bosh bank tomonidan butun bank bo'yicha yagona qilib tayyorlanadi.

Bosh bankning Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti (boshqarmasi) tomonidan yagona balans hisobotini tuzish ustidan monitoring o'rnatiladi.

Yagona balans «Bank binosidan tashqarida joylashgan mas'ul ijrochi buxgalter» qoidasi asosida shakllantiriladi. Bunda, ma'lumotlarni qayta ishlovchi Bosh server Bosh bankda, filiallarda esa yagona lokal hisoblash tarmog'iga ulangan buxgalter, iqtisodchi, filial rahbariyati va boshqa xodimlarning ishchi stansiyalari joylashgan bo'ladi.

Filiallarda barcha pul hisob-kitob hujjatlari (to'lov topshiriqnomasi, to'lov talabnomasi, inkassa topshiriqnomasi, akkreditivga ariza, memorial orderlar, inkasso qilingan pul tushumlariga ilova ro'yxati, e'lonnoma va pul cheklari) asosida amalga oshirilayotgan operatsiyalar maxsus

o'rnatilgan belgilar sifatida Bosh serverga avtomatik uzatiladi va shu zahoti Bosh serverda aks ettiriladi.

Har ish kuni oxirida Bosh bankda kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalarning banklararo, filiallararo va ichki bank operatsiyalariga bo'lingan holdagi ro'yxati tayyorlanadi. Bu operatsiyalarning jamlanma summasi kun mobaynida amalga oshirilgan butun bank operatsiyalari summasiga teng bo'lishi lozim.

Bosh bank O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning Axborotlashtirish bosh markazidan END faylni olgandan so'ng, kun yopish bilan bog'liq bo'lgan barcha operatsiyalarni bajaradi va shu zahoti o'zining filiallariga kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalar to'g'risida END faylga mos bo'lgan nazorat faylini yuboradi.

Bank filiallari o'rnatilgan tartibda kunlik buxgalteriya hujjatlarini yig'majildga tikishlari va ularni balans ma'lumotlari bilan solishtirishlari lozim.

Har bir hisobot shakli filial rahbari va bosh buxgalteri tomonidan sinchiklab tekshiriladi.

Bosh bank rahbarlari balans bo'lmagan, hisobda tartibga solinmagan tafovutlar chiqqanda va bir kun davomida mijozlarga xizmat ko'rsatilishi ta'minlanmagan hollarda bu kamchiliklarni bartaraf etish uchun zarur barcha chora-tadbirlarni ko'rish lozim.

Bank filiallari rahbarlari va bosh buxgalterlari balans chiqmaganligi haqida belgilangan muddatda Bosh bankka xabar qilmasalar, ularga nisbatan egallab turgan lavozimlaridan ozod qilishgacha bo'lgan choralar ko'riladi.

Balansning to'g'riligiga ishonch hosil qilgandan so'ng bank (filial) tomonidan kunlik buxgalteriya hisoboti sifatida bir nusxada balans chop etiladi va kunlik yig'majildga tikiladi.

Bosh bankda butun bank bo'yicha yagona balansning kunlik chop etilishi bank tomonidan mustaqil belgilanadi. Filiallari mavjud bo'lmagan banklar mazkur bandning birinchi xatboshisida belgilangan tartibda chop etadi.

Bankning yagona balansi bank rahbari va Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktori (boshqarma boshlig'i) tomonidan imzolanadi.

Filiallar balansi filial boshqaruvchisi va uning bosh buxgalteri tomonidan, kassa operatsiyalari bo'yicha hisobotlarga ulardan tashqari kassa mudiri yoki mas'ul kassa xodimi imzo chekadi.

Banklar balansi boshqa zarur ma'lumotlar bilan birgalikda Markaziy bankka taqdim qilish uchun Bosh serverdan Bank tizimi ma'lumotlar ombori (BTMO)ga uzatiladi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti tijorat banklari va O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hududiy Bosh boshqarmalarining balanslarini alohida jamlab, so'ngra butun respublika banklari bo'yicha yig'ma balans tuzadi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bank balansi Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti tomonidan, tijorat banklari balanslari Kredit tashkilotlari prudensial nazorati departamenti tomonidan tahlil qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankning departamentlari BTMO dan o'rnatilgan tartibda balans va boshqa tegishli ma'lumotlar olishi mumkin.

Bosh kitob materiallaridan yana biri balans hisobvaraqlari bo'yicha oborotlarning va qoldiqlar jamlama ma'lumotidir. Bunday jamlama ma'lumotda nafaqat balans hisobvaraqlari bo'yicha qoldiq balki, hisobvaraq debetidan va kreditidan o'tgan oborotlar summolari ham aks ettiriladi. Shuning uchun, aniqroq ma'lumot olish uchun hozirgi kunda ko'p banklar kundalik balans bilan birgalikda balans hisobvaraqlari bo'yicha oborotlar va qoldiqlari haqidagi jamlama ma'lumotlarni ham tuzib boradilar. Ushbu Bosh kitob materiali ham dasturiy yo'l bilan kompyuter yordamida tayyorlanadi. Jamlama ma'lumotlar quyidagi shaklda tuziladi.

**Balans hisobvaraqlari bo'yicha aylanma-qoldiq summalari
qaydnomasi**

Bank nomi Filiallararo oborot bo'yicha bank nomeri
Sana

Hisobvaraqlar nomeri	Oborotlar		Qoldiq	
	Debet	Kredit	Aktiv	Passiv
10000 Aktivlar 10100 Kassadagi naqd pul va boshqa to'lov hujjatlari	+	+	+	
20000 Majburiyatlar 20200 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar	+	+		+
30000 Xususiy kapital 30300 Ustav kapitali	+	+		+
40000 DAROMADLAR 40200 O'zRMBdagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar	+	+		+
50000 XARAJATLAR 50100 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar	+	+	+	
Jami	Σ	Σ	Σ	Σ
90000 Ko'zda tutilmagan holatlar 90100 To'lovga yaroqsiz va ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar	+	+	+	+
Balans jami	Σ	Σ	Σ	Σ

Balans hisobvaraqlari bo'yicha oborotlar va qoldiqlar haqidagi jamlama ma'lumotlarda jadvaldan ko'rib turganingizdek, bank nomi uning filiallararo oborotlar bo'yicha nomeri, sana, debet va kredit oborotlari, aktiv va passiv hisobvaraqlarning qoldiqlari ko'rsatiladi. Bunday jamlama ma'lumotlar bilan birga bank rahbariyatining xohishiga ko'ra, har kuni, shu bilan birga oborot va qoldiq summalarining o'sib borish tartibida bir oylik va choraklik, ya'ni hisobot davri uchun tayyorlanishi mumkin.

Kassa jurnallari dasturiy yo'l bilan kassa kirimi va chiqimi bo'yicha alohida ikki nusxada tuziladi hamda balans hisobvaraqlari va butun jurnal bo'yicha yakunlar chiqariladi. Yakunlar kassa bilan taqqoslangandan so'ng, birinchi nusxalar Yordamchi kitob ma'lumotlarini Bosh kitob ma'lumotlari bilan taqqoslash, shuningdek, kirim-chiqim hujjatlarini taqqoslash va yig'majildga tikish hamda har kuni kompyuterda arxivlash uchun javob beradigan xodimga beriladi.

4.5-jadval

Kirim kassa jurnali

Forma

№ _____

Kirim kassa jurnali

_____ bank

kodi

Sana	Mijoz hisob raqami	Kirim kassa hujjati			Hisobot ramzi	Summa	Nazoratchi imzosi	Kassir imzosi
		sanasi	seriyasi	raqami				

Chiqim kassa jurnali

Forma

№ _____

Chiqim kassa jurnali_____ bank
kodi

Sana	Mijoz hisob raqami	Chiqim kassa hujjati			Hisobot ramzi	Summa	Nazoratchi imzosi	Kassir imzosi
		sanasi	seriyasi	raqami				
Sana	Mijoz hisob raqami	Chiqim kassa hujjati			Hisobot ramzi	Summa	Nazoratchi imzosi	Kassir imzosi
		sanasi	seriyasi	raqami				

Har kuni bank kassasiga topshirilayotgan naqd pul summasi kassaning kirim jurnalida nazoratchi tomonidan qayd etib boriladi. Unda sana, pul topshirayotgan korxonahisobvarag'i nomeri, hujjat nomeri, operatsiya mazmuni, summa ko'rsatiladi.

Kassaning chiqim jurnali, ham kundalik chiqim kassa operatsiyalari bajarilganda nazoratchi tomonidan rasmiylashtiriladi. Jurnalda sana, mijozning talab qilib olinadigan depoziti bo'yicha hisobvaraqlar nomeri, korrespondensiya hisobvarag'i nomeri, operatsiyalar mazmuni, hujjat nomeri, hisobot simboli, chek summasi ko'rsatiladi. Shu bilan birgalikda nazoratchi va kassirning imzosi uchun ham alohida joy ajratilgan.

4.4. Bosh va Yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya hisobidagi xato yozuvlarni tuzatish

Bankda bajarilayotgan barcha operatsiyalar bank buxgalteriya hisobi materiallarida aks ettiriladi, lekin buxgalteriya yozuvlarini bajarishda, xatoliklarga yo'l qo'yilishi mumkin. Shuning uchun yordamchi kitob materiallaridagi yozuvlar qanchalik to'g'ri aks ettirilgani, ularni umumiy ma'lumotlar bo'yicha yozuvlarning Bosh kitob ma'lumotlari bilan mos

kelishi doimo nazorat qilinadi. Nazorat qilish shaxsiy hisobvaraqlardagi yozuvlarni tekshirishdan boshlanadi. Shaxsiy hisobvaraqlardagi yozuvlarni shu hisobvaraqlarni yuritish topshirilgan buxgalteriya xodimlari nazorat qiladilar. Bunda shaxsiy hisobvaraqlardagi barcha yozuvlar bankning vakolatli xodimlari nazoratidan o'tgan va operatsiyalar rasmiylashtirilayotganida ular imzolagan tegishli hujjatlarga mosligi, hujjatlarga tegishli rekvizitlar va hujjatlarning summolari shaxsiy hisobvaraqlarga to'g'ri o'tkazilganligi tekshiriladi. Shaxsiy hisobvaraqlardagi yozuvlar debet va alohida kredit bo'yicha hujjatlardagi yozuvlarning summalarini bankka kelib tushgan hujjatlar bilan, shuningdek boshqa banklardan kelgan elektron to'lov hujjatlari bilan bandma-band solishtirish orqali tekshiriladi.

Shaxsiy hisobvaraqlardagi kun boshidagi qoldiq summolari ularni o'tgan kundagi shaxsiy hisobvaraqlar qaydnomasining kun oxiridagi qoldiqlar summolari bilan solishtirish orqali tekshirib chiqiladi. Shaxsiy hisobvaraqlarning kun oxiridagi qoldiqlari kundalik aylanma-qoldiq summalar qaydnomasi bo'yicha hamda quyidagilarni taqqoslash yo'li bilan tekshiriladi:

hisobvaraqlar raqami, hisobvaraqlar nomi va kun oxiridagi qoldiq (bu qoldiq shaxsiy hisobvaraqlardagi qoldiqlar bilan taqqoslanadi).

Bosh kitobning nazorat hisobvaraqlaridagi ma'lumotlar Yordamchi kitobdagi tegishli hisobvaraqlarning yakuniy summolari bilan taqqoslanadi. Agar dastlabki yozuvlarda xato bo'lmasa, summalar teng chiqadi.

Balansning to'g'ri tuzilganligi quyidagi tartibda tekshiriladi:

kunlik balansning aktiv va passivlarning qoldiqlar bo'yicha yakunlari tengligi (aktiv hisobvaraqlari qoldiqlarining majburiyatlar hisobvaraqlari qoldiqlari plyus kapital hisobvaraqlari qoldiqlariga tengligi);

«Ko'zda tutilmagan holatlar» hisobvaraqlari qoldiqlari yakunining to'g'riligi, shu hisobvaraqlar bilan ularga tegishli kontr-hisobvaraqlar qoldiqlarining o'zaro tengligi;

aktiv hisobvaraqlarda kredit qoldiq (kontr-aktiv hisobvaraqlardan tashqari), passiv hisobvaraqlarda debet qoldiq (kontr-passiv hisobvaraqlardan tashqari) bo'lmastligi;

aktiv hisobvaraqlarga ochilgan kontr-aktiv hisobvaraqlar qoldig'i shu aktiv hisobvaraqlar qoldig'idan ortiq bo'lmastligi, passiv hisobvaraqlarga ochilgan kontr-passiv hisobvaraqlar qoldig'i shu passiv hisobvaraqlar qoldig'idan ortiq bo'lmastligi;

Bosh bankda ochilgan 16100 va 22200-hisobvaraqlari qoldiqlari hamda ular bo'yicha ochilgan ikkinchi tartibli mos hisobvaraqlarning qoldiqlari o'zaro teng bo'lishi;

asosiy vositalar, daromadlar va xarajatlar hamda bank kapitali hisobi faqat milliy valutada yuritilishini ta'minlash va balansning rezident va norezident ustunlarini shunga mos ravishda to'ldirilganligi.

Bank rahbari va bosh buxgalteri Bosh va yordamchi kitob materiallaridagi yozuvlarini o'z vaqtida taqqoslab, ular bo'yicha xato yozuvlarni tuzatish, ustidan nazorat olib borishlari lozim.

Kunlik balans hisobotlari va shaxsiy hisobvaraqlarga qo'lda biron-bir tuzatishlar qilinishiga yo'l qo'yilmaydi.

Summalarni o'chirib yozish va tuzatish, shuningdek o'chiruvchi suyuqliklardan foydalanib, ularga tuzatishlar kiritish qat'iy tanqiqlanadi.

Bank ish kuni yakunlanib, balans hisoboti tuzilib O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga jo'natilganidan so'ng, xato yozuvlar aniqlangan hollarda, ushbu xato yozuvlar kiritilgan hisobvaraqlarga ertasi bank ish kuni teskari buxgalteriya yozuvlari kiritish (storno berish) yo'li bilan, tuzatish memorial orderlari asosida to'g'rilanishi lozim. Bunday hollarda hisobvaraqlardan summalar mijozlarning roziligisiz hisobdan chiqariladi. Bu haqda bank bilan mijoz o'rtasida tuzilgan shartnomada ko'rsatib o'tilgan bo'lishi shart.

Tuzatish orderlari, agar mijozlarga bitta bank filiali xizmat ko'rsatsa to'rt nusxada tuzilishi lozim. Ularning birinchi nusxasi order bo'lib xizmat qiladi, ikkinchi va uchinchi nusxalari mijozlar uchun debet va kredit yozuvlari bo'yicha bildirishnomalar bo'lib hisoblanadi, to'rtinchi nusxa esa order kitobchasida qoladi. Bu kitobcha bosh buxgalter yoki uning

o'rinbosarida saqlanishi lozim. Orderlarga boshqa hujjatlardan farqlanadigan tartib raqamlari qo'yilishi shart.

Tuzatish orderi matnida qachon va qaysi hujjatda xato yozuvga yo'l qo'yilgani ko'rsatilishi kerak. Agar unga mijoz arizasi sabab bo'lgan bo'lsa, shu sabab ko'rsatiladi. Bunda memorial orderning to'rtinchi nusxasining orqa tomoniga kimning aybi bilan xatolikka yo'l qo'yilganligi qayd etiladi, ijrochining, shuningdek noto'g'ri yozuvni nazoratdan o'tkazgan shaxsning lavozimi va familiyasi ko'rsatiladi. Tuzatish memorial orderlari tuzilishida asos bo'lgan arizalar kitobga tikilgan memorial orderlar bilan birga saqlanishi lozim.

Summasi keyinchalik teskari buxgalteriya o'tkazmalari bilan tuzatilgan shaxsiy hisobvaraqdagi xato yozuv qarshisiga albatta «To'g'rilangan» belgisi qo'yilishi, to'g'rilash kiritilgan sana va to'g'rilangan memorial orderining raqami ko'rsatilishi shart. Bu qayd to'g'rilangan memorial orderini imzolagan bosh buxgalter (Bek-ofis boshlig'i, yetakchi buxgalter) yoki uning o'rinbosari (bo'lim boshlig'i) imzosi bilan tasdiqlanadi.

Bosh buxgalter (Bek-ofis boshlig'i, etakchi buxgalter) to'g'rilangan memorial orderlarning kitobchada qolgan nusxalaridan foydalanib, xodimlarning ishidagi xatolar hisobini yuritadi va ushbu xatolar sabablarini o'rganib ishni yaxshilash choralarini ko'radi.

Banklararo va filiallararo elektron to'lovlar bo'yicha xatolarni memorial orderlar bilan to'g'rilash qat'iy man etiladi. Banklararo va filiallararo elektron to'lovlar bo'yicha xatolarni to'g'rilash uchun xatolikka yo'l qo'ygan (tashabbuskor) bank filiali, xato elektron to'lovi jo'natilgan (benifitsiar) bankka «Lotus-Notes» aloqa elektron pochta orqali xato o'tkazilgan to'lov to'g'risidagi ma'lumotni ko'rsatgan holda, xato yuborilgan to'lov hujjatini qaytarish to'g'risida iltimosnoma xati jo'natadi. Bu holda, xato o'tkazilgan mablag'ni qaytarilmasligidan qat'i nazar, tashabbuskor bank mablag'ni xatolik aniqlangan kundan keyingi bank ish kunidan kechiktirmasdan «1997 – Boshqa aktivlar» hisobvarag'i orqali oluvchining hisobvarag'iga o'tkazishi shart.

Har bir bankda buxgalteriya yozuvlarida xatoliklarga yo'l qo'yish hollari uchrab turadi. Shu sababli bank bosh buxgalteri buxgalteriya xodimlari ishidagi xatolar hisobini yuritadi, buning uchun tuzatish orderlarida qolgan orderning oxirgi to'rtinchi nusxasidan foydalaniladi. Lekin bosh buxgalter bank buxgalteriya xodimlari ishidagi yo'l qo'yilgan xatolarni faqat nazorat qilibgina qolmay, bu xatolar sabablarini o'rganishi, bank ishini yaxshilash choralarini ko'rishi, buxgalteriya xodimlari o'rtasida yangi qaror, yo'riqnoma va xatlar bo'yicha instruktaj o'tkazishi lozim. Bu bilan bank buxgalteriya xodimlari tomonidan kelajakda yo'l qo'yilishi mumkin bo'lgan xatolarning oldi olinadi.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Joriy kun operatsiyalari	Rekvizit
Bosh kitob	Kunlik balans
Yordamchi kitob	Oborot va qoldiqlar qaydnomasi
Analitik hisob	Kirim kassa jurnali
Sintetik hisob	Chiqim kassa jurnali
Shaxsiy hisobvaraqlar	Yillik, kvartallik oylik balans
Shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirma	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Analitik hisob deganda nimani tushunasiz?
2. Analitik hisob materiallariga nimalar kiradi?
3. Shaxsiy hisobvaraqlar qanday tartibda tuziladi?
4. Shaxsiy hisobvaraqlarning rekvizitlarini sanab chiqing.
5. Sintetik hisob va uning materiallariga tavsif bering.
6. Balans tuzish tartibini tushuntirib bering.
7. Analitik va sintetik hisob materiallarini o'zaro solishtirish qanday amalga oshiriladi?

V BOB. MIJOZLARGA HISOBVARAQ OCHISH VA YURITISH TARTIBI

5.1 Bank hisobvarag'i va uning turlari

Tijorat banklari jismoniy shaxslarga, yuridik shaxslarga va xususiy tadbirkorlarga milliy va xorijiy valutada hisob-kitob operatsiyalarini o'tkazish, shuningdek, hisob-kassa xizmatlarining barcha turlarini amalga oshirish imkoniyatini taqdim etadilar:

– jismoniy shaxslarga omonat, kredit, valuta, kassa va boshqa bank xizmatlarini ko'rsatish;

– xo'jalik yurituvchi subyektlarining milliy va xorijiy valutadagi hisobvaraqlarini ochish va ularga xizmat ko'rsatish;

– naqd pulni inkassatsiya qilish;

– so'mda va xorijiy valutada naqd pulsiz to'lovlarni o'tkazish;

– naqd pulsiz xorijiy valutani konvertatsiya qilish (sotib olish / sotish);

– masofaviy bank xizmatlaridan foydalanish uchun bank hisobvarag'iga masofadan xizmat ko'rsatish tizimidan foydalangan holda hisobvaraqlar bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirish;

– kredit berish;

– lizing xizmatlarini ko'rsatish;

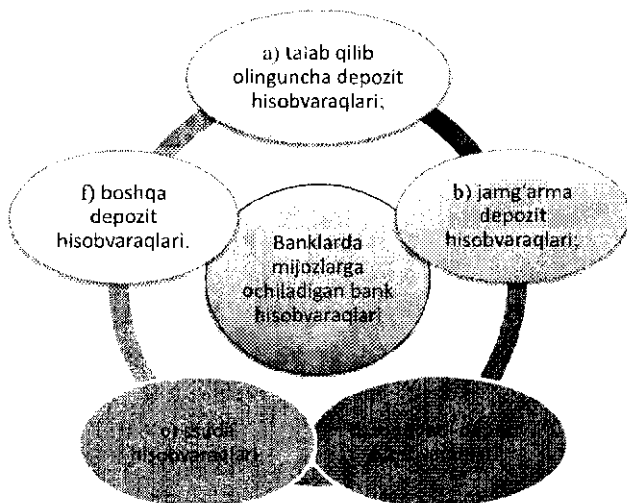
– kassa xizmatlari va boshqa bank xizmatlari.

Bank mijoz uchun har qanday bank operatsiyalarni amalga oshirishi uchun mijozning ushbu operatsiyalardan foydalanishi uchun zarur hisobvaraqlarni ochishi va ushbu hisobvaraqlarda yetarli miqdordagi pul bo'lishi kerak. Mijozning bank hisobvarag'i – mablag'ning (kirim

Bank hisobvarag'i — bank hisobvarag'i shartnomasini tuzish orqali bank mijoz (hisobvaraq egasi) hisobvarag'iga kelib tushgan pul mablag'larini qabul qilish va kiritib qo'yish, mijozning hisobvarag'idagi tegishli mablag'larni o'tkazish va berish hamda hisobvaraq bo'yicha boshqa operatsiyalarni amalga oshirish to'g'risidagi topshiriqlarni bajarish vazifasini o'z zimmasiga olishi natijasida bank va mijoz o'rtasida vujudga keladigan munosabatlarni amalga oshirish vositasi.

va chiqimlar) harakatini aks ettiruvchi bankning ichki hujjati deb aytish mumkin. Yuridik shaxslar (korxonalar, tashkilotlar, muassasalar) o'z pullarini tijorat bankida saqlashdan manfaatdor, chunki to'lovlar naqd pulsiz shaklda amalga oshiriladi hamda qonunchilikda xo'jalik yurituvchi subyektlar barcha hisob-kitoblarni bank hisobvaraqlari orqali amalga oshirilishi belgilab qo'yilgan.

Mijozlar banklarda quyidagi turdagi bank hisobvaraqlarini ochishlari mumkin:



5.1-rasm. Banklarda mijozlarga ochiladigan bank hisobvaraqlari.

Shu o'rinda har bir hisobraqamga berilgan ta'rifga e'tibor qaratsak.

Talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i – mijozlarning birinchi talabi bilanoq beriladigan yoki undagi o'tkazib beriladigan mablag'larning hisobi yuritiladigan hisobvaraqlar. Ushbu hisobvaraqlar bo'yicha mijozlar o'z hisob-kitoblarini amalga oshiradilar va bank tomonidan hisobvaraqlar xizmat ko'rsatgani uchun haqni shartnomada belgilangan miqdorda to'laydi.

Jang'arma depozit hisobvarag'i – bu mijozlarning davriy badallari asosida shakllanib, muayyan maqsadni amalga oshirish uchun jang'ariladigan va shu maqsad uchun yo'naltiriladigan yoxud shartnoma

bekor qilinishi natijasida qaytariladigan mablag'lar hisobi yuritiladigan hisobvaraqlar. Jismoniy shaxslarga jamg'arma depozit hisobvaraqlari ochilganda bank jismoniy shaxsga bankning barcha operatsiyalari aks ettiriladigan omonat daftarchasini beradi. Hisobvaraqlar yopilgan taqdirda omonat daftarchasi bankga qaytariladi. Yuridik shaxslarga jamg'arma depozit hisobvaraqlari shartnoma asosida ochiladi va shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi.

Muddatli depozit hisobvaraqlari – shartnomada qat'iy kelishilgan muddatga qo'yilgan mijozlarning mablag'lari hisobi yuritiladigan hisobvaraqlar. Muddatli depozit ham jamg'arma depozit singari ochiladi, ularning asosiy farqi, ushbu depozit hisobvaraqlariga qo'shimcha mablag' qo'shish imkoni bo'lmaydi. Har bir depozit hisobvaraqlariga qo'yilgan mablag' bo'yicha alohida shartnoma tuziladi.

Ssuda hisobvaraqlari – belgilangan tartibda mijozlarga berilgan kreditlarning hisobi yuritiladigan hisobvaraqlar. Ushbu hisobvaraqlarda berilgan kreditlar summasi aks ettirilib boriladi va qaytarilgandan so'ng hisobvaraqlar yopiladi. Kredit hisobvaraqlari kredit kommissiyasi tomonidan kredit berish to'g'risida qaror qabul qilinganidan so'ng kredit bo'limi boshlig'i yoki xodimi tomonidan buxgalteriyaga kredit hisobvaraqlarini ochish to'g'risidagi farmoyishidan so'ngigina ochiladi. Onlayn kreditlarda esa tizim mijozga kredit berish mumkin deb topganda va mijoz ofertani qabul qilganda ochiladi.

Bank hisobvaraqlari O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2009-yil 27-apreldagi «O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari» to'g'risidagi 1948-sonli yo'riqnomasi asosida ochiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning davlat ro'yxatidan o'tganidan so'ng birinchi marta milliy valutada ochgan talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari uning asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari (asosiy hisobvaraqlar) hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi subyekt asosiy hisobvaraqlarini ochgandan keyin milliy va chet el valutasida ochadigan barcha talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari uning ikkilamchi hisobvaraqlari hisoblanadi.

Yuridik va jismoniy shaxslar o'zlariga hisob-kitob va kassa xizmatlarini ko'rsatish uchun banklarni mustaqil ravishda tanlaydilar hamda bir yoki bir necha banklarda milliy va chet el valutasidagi talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari, shuningdek, jamg'arma, muddatli va boshqa depozit hisobvaraqlarini ochish huquqiga egalar.

Budjetdan mablag' oluvchi muassasalarga Davlat budjeti hisobidan ajratiladigan mablag'larni kirim qilish va bu mablag'lardan foydalanish uchun budjet hisobvaraqlari, shuningdek ushbu muassasalarning budjetdan tashqari mablag'lari hisobini olib borish uchun talab qilib olinguncha, jamg'arma va muddatli depozit hisobvaraqlari ochiladi.

Markazlashgan mablag'lar hisobidan kapital qurilishni moliyalashtirish uchun yagona buyurtmachiga har bir qurilish obyekti bo'yicha alohida ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlar ochiladi.

O'zbekiston Respublikasi «Bank siri to'g'risida»gi Qonunining 11-moddasiga muvofiq, bank sirini tashkil etuvchi ma'lumotlar davlat soliq xizmati organlariga bank mijoziga (vakiliga) soliq solish masalalariga taalluqli hollarda qonun hujjatlariga muvofiq taqdim etiladi.

Tijorat banklari tomonidan jismoniy va yuridik shaxslarga bank xizmatlarini ko'rsatishda hamda operatsiyalarni bajarishda ular bilan iqtisodiy-huquqiy munosabatlar o'rnatadi. Ushbu munosabat shartnoma bilan mustahkamlanadi. Tuzilgan shartnoma bo'yicha ko'rsatilgan xizmat va amalga oshirilgan operatsiyalar bank hisobvaraqlarida hisobga olinadi.

Mijozlar tomonidan bank hisobvaraqlari ochilayotganda, bank hisobvarag'i shartnomasi (jismoniy shaxslarning omonati bo'yicha bank omonati shartnomasi) tuziladi.

Bank hisobvarag'i shartnomasi (jismoniy shaxslarning omonati bo'yicha bank omonati shartnomasi) bo'yicha yuzaga keladigan munosabatlar O'zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi va boshqa qonun hujjatlari bilan tartibga solinadi.

Bank hisobvarag'i shartnomasida bank mijozning hisobvarag'iga kelib tushayotgan mablag'larni hisobvaraqqa kirim qilish va uni kiritib qo'yish, mijozning hisobvaraqdagi mablag'larni tasarruf etish borasidagi

topshiriqlarini ijro etish shartlari, bu boradagi mijoz hamda bank huquqlari va majburiyatlari, bank xizmatlari uchun to'lanishi lozim bo'lgan komissiyalar hamda boshqa shartlar belgilab olinadi.

Bank hisobvarag'i shartnomasida mijozlarning bank hisobvarag'iga kelib tushgan mablag'larni kiritib qo'yganlik uchun (kredit aylanmasi uchun) vositachilik haqi undirish borasida shart belgilanishi taqiqlanadi.

Kichik tadbirkorlik subyektlari tomonidan O'zbekiston Respublikasi Davlat budjetiga ularning hisobvaraqlaridan soliqlarni va boshqa majburiy to'lovlarni to'lashda banklar xizmatlari uchun to'lovlar undirilmaydi.

Bank hisobvarag'i shartnomasi bo'yicha bir taraf – bank yoki boshqa kredit muassasasi (bundan buyon matnda – bank) ikkinchi tarafning – mijozning (hisobvaraqa egasining) hisobvarag'iga tushayotgan pul mablag'larini qabul qilish va kiritib qo'yish, mijozning hisobvaraqdan tegishli summalarini o'tkazish va to'lash hamda hisobvaraqa bo'yicha boshqa operatsiyalarni amalga oshirish haqidagi farmoyishlarini bajarish majburiyatini oladi.

Bank mijozning bank hisobvarag'ida mavjud bo'lgan pul mablag'laridan hisobvaraqa talablar qo'yilgan vaqtda mablag'larning mavjud bo'lishini hamda hisobvaraqa egasining ushbu mablag'larni hisobvaraqa turgan summalar doirasida moneliksiz tasarruf etish huquqini kafolatlagan holda foydalanishi mumkin.

Mijoz bankdagi hisobvaraqa turgan o'z pul mablag'larini mustaqil tasarruf etadi.

Bank mijozning pul mablag'laridan qay tarzda foydalanishni belgilashga va nazorat qilishga hamda uning pul mablag'larini o'z xohishiga ko'ra tasarruf etish huquqlariga qonunda yoki bank hisobvarag'i shartnomasida nazarda tutilmagan boshqa cheklashlarni belgilashga haqli emas.

Mijozning bankdagi hisobvaraqa turgan pul mablag'lari Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda naqd pul shaklida olinishi mumkin.

Bank hisobvarag'i shartnomasi yozma shaklda tuzilishi kerak.

Bank hisobvarag'i shartnomasining yozma shakliga rioya qilmaslik ushbu shartnomaning haqiqiy bo'lmashligini keltirib chiqaradi. Bunday shartnoma o'z-o'zidan haqiqiy emas.

Bank hisobvarag'i shartnomasi bank tomonidan mijozga yoki u ko'rsatgan shaxsga bankda taraflar kelishgan shartlarda hisobvaraqlar ochish yo'li bilan tuziladi.

Bank muayyan turdagi hisobvaraqlar ochish uchun e'lon qilgan, qonunda va qonunga muvofiq belgilab qo'yilgan bank qoidalarida nazarda tutilgan tegishli talablarga mos keladigan shartlar asosida hisobvaraqlar ochishni taklif qilib murojaat etgan mijoz bilan bank hisobvarag'i shartnomasi tuzishi shart.

Bank tegishli operatsiyalarni amalga oshirish qonunda, bankning ta'sis hujjatlarida va unga berilgan litsenziyada nazarda tutilgan hisobvaraqlar ochishni rad etishga haqli emas, ana shunday rad etishga bankda bank xizmati ko'rsatishga qabul qilish imkoniyati yo'qligi sabab bo'lgan hollar bundan mustasno.

Bank bank hisobvarag'i shartnomasini tuzishdan asossiz ravishda bosh tortgan taqdirda, mijoz uning oldiga Fuqarolik Kodeksiga yoki boshqa qonunlarga muvofiq shartnoma tuzishi majburiy bo'lgan taraf uni tuzishdan bosh tortsa, ikkinchi taraf uni shartnoma tuzishga majbur qilish talabi bilan sudga murojaat qilishga haqli.

5.2. Talab qilib olinguncha, jang'arma, muddatli va boshqa depozit hisobvaraqlarini ochish tartibi

Bank mijozga u foydalanmoqchi bo'lgan bank xizmatining turiga qarab bank hisobvarag'ini ochadi.

Bank hisobvarag'i mijozlar tomonidan hisobvaraqlar ochish uchun bankka tegishli hujjatlar taqdim qilingan kundan so'ng, banklar keyingi ish kunidan kechiktirmay, agar qonun hujjatlarida boshqacha hollar nazarda tutilmagan bo'lsa, ularga hisobvaraqlar ochiladi.

Hisobvaraqlar ochish uchun hujjatlar mijozning imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchasida ko'rsatilgan yoki mijozning ishonchnomasi asosida vakil qilingan shaxslar tomonidan shaxsan taqdim

qilinadi, ta'sischilari O'zbekiston Respublikasi rezidenti bo'lgan yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish jarayonida masofadan turib hisobvaraqlar ochish holatlari bundan mustasno.

Mijozlar hisobvaraqlar ochish uchun taqdim qilingan hujjatlarning haqiqiyliги uchun javobgar bo'ladilar.

Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq mijozni lozim darajada tekshirish bo'yicha chora-tadbirlar ko'rish imkoniyati bo'lmagan taqdirda, bank mijozga hisobvaraqlar ochishni rad etadi.

Banklar Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga qarshi kurashish bo'yicha moliyaviy choralar ishlab chiquvchi guruhning (FATF) talablaridan kelib chiqib, ariza beruvchilarni masofadan turib identifikatsiya qilish uchun zarur bo'lgan shart-sharoitlar mavjud bo'lganda ta'sischilari O'zbekiston Respublikasi rezidentlari bo'lgan yuridik shaxslarga hamda yakka tartibdagi tadbirkorlarga ularni davlat ro'yxatidan o'tkazish jarayonida milliy va chet el valutasidagi bank hisobvaraqlarini masofadan turib ochishi mumkin.

Bank hisobvaraqlarini ochish tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish va hisobga qo'yishning avtomatlashtirilgan tizimida joylashtirilgan bank hisobvaraqlar shartnoma ofertasini akseptlash yo'li bilan amalga oshiriladi.

Mazkur yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan to'lovlar imzolar namunalari qo'yilgan ikki dona varaqlar hamda ular nomidan pul hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uni o'rnini bosadigan hujjat) taqdim etilgandan so'ng, amalga oshirilishi mumkin. Shaxsni tasdiqlovchi hujjatdan nusxa olinib, asli qaytarib beriladi.

Mijozlarga hisobvaraqlar ochish va yopish, shuningdek hisobvaraqlardan mablag'larni hisobdan chiqarish amallarini vaqtincha to'xtatib turish hamda ularni qayta harakatga keltirish shu kunning o'zidayoq amalga oshirilib, Bank depozitorlarining Milliy axborotlar bazasi orqali O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasiga uzatiladi.

Tadbirkorlik faoliyati subyektlarining, shu jumladan xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar va xorijiy sarmoya ishtirokidagi korxonalarning hisobvaraqlari ochish uchun asos bo'lgan bank hisobvarag'i shartnomasi va unga kiritilgan o'zgartirishlar, bekor qilingan imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchalar, shuningdek mijoz nomidan pul hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uning o'rnini bosadigan hujjat)ning nusxasi ularning yuridik yig'majildida saqlanadi. Banklar tadbirkorlik faoliyati subyektlariga hisobvaraqlari ochish va ularni qonunchilikda o'rnatilgan tartibda identifikatsiya qilishlari uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni «Tadbirkorlik subyektlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish va hisobga qo'yishning avtomatlashtirilgan tizimi»dan oladilar.

Tadbirkorlik faoliyati subyekti bo'lmagan rezident yuridik shaxslar hamda Budjetdan mablag' oluvchilar, rezident yuridik shaxslarning vakolatxonalari va filiallari, tadbirkorlik faoliyati subyekti bo'lmagan norezident yuridik shaxslarning (immunitet hamda diplomatik imtiyozlardan foydalanadigan chet el diplomatiya va boshqa rasmiy vakolatxonalari, xalqaro tashkilotlar hamda ularning filiallari, shuningdek xorijiy tashkilotlarning O'zbekiston Respublikasida xo'jalik yoki boshqa tijorat faoliyati bilan shug'ullanmaydigan vakolatxonalari), tovar-xom ashyo birjasining ochiq elektron savdolarida qatnashuvchi norezident yuridik shaxslarning, tashkiliy savdolarda aksiyalarni sotuvchi (sotib oluvchi) chet ellik investorlar - norezident yuridik shaxslarning hisobvaraqlari ochish uchun asos bo'lgan hujjatlari, bank hisobvarag'i shartnomasi va unga kiritilgan o'zgartirishlar, ta'sis hujjatlari (ta'sis shartnomasi, ustav) hamda ularga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalarning nusxalari, bekor qilingan imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqchalar, shuningdek mijoz nomidan pul hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uning o'rnini bosadigan hujjat)ning nusxasi mijozning yuridik yig'majildida saqlanadi.

Mijozlarga ochiladigan bank hisobvaraqlari milliy va xorijiy valutada ochiladi.

Tadbirkorlik faoliyati subyektlari bo'lgan rezident yuridik shaxslar, yakka tartibdagi tadbirkorlar hamda dehqon xo'jaliklari tomonidan milliy valutada talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari ochish uchun bankka quyidagi hujjatlar taqdim qilinadi:

- a) hisobvaraq ochish to'g'risida ariza;
- b) imzolar namunalari qo'yilgan ikki dona varaqcha;

d) mijoz nomidan pul hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uni o'rnini bosadigan hujjat). Shaxsni tasdiqlovchi hujjatdan nusxa olinib, asli qaytarib beriladi.

Tadbirkorlik faoliyati subyekti bo'lmagan rezident yuridik shaxslar hamda Budjetdan mablag' oluvchilar tomonidan milliy valutada talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari ochish uchun bankka quyidagi hujjatlar taqdim qilinadi:

- a) hisobvaraq ochish to'g'risida ariza;
- b) imzolar namunalari va mulr izi qo'yilgan ikki dona varaqcha;

d) tadbirkorlik faoliyati subyekti bo'lmagan rezident yuridik shaxslar tomonidan ta'sis hujjatlari (ta'sis shartnomasi, ustav) hamda ularga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalar, shuningdek yuridik shaxs nomidan pul hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uni o'rnini bosadigan hujjat). Ushbu hujjatlardan nusxa olinib, asli qaytarib beriladi;

e) davlat soliq xizmati organlarida hisobga qo'yilganligini tasdiqlovchi hujjat (ma'lumotnoma).

O'z faoliyatini yuridik shaxs tashkil etgan holda amalga oshirmoqchi bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarga ustav kapitalini shakllantirish uchun davlat ro'yxatidan o'tgunlariga qadar ta'sischilarning (ishtirokchilarning) dastlabki badallarini kiritish uchun milliy va/yoki chet el valutasida vaqtinchalik (mablag' yig'ish uchun) 29801 - «Mijozlar bilan hisob-kitoblar» hisobvarag'i ochilishi mumkin.

Vaqtinchalik hisobvaraq ochish uchun belgilangan tartibda bankka ta'sischilar (ishtirokchilar) nomidan ixtiyoriy shaklda hisobvaraq ochish to'g'risida ularning ishonchli vakili tomonidan ariza taqdim qilinadi.

Davlat ro'yxatidan o'tgandan keyin ushbu xo'jalik yurituvchi subyektgacha 1948-sonli yo'riqnomaga muvofiq asosiy hisobvaraqa ochiladi hamda vaqtinchalik hisobvaraqdagi mablag'lar ushbu hisobvaraqa o'tkaziladi va vaqtinchalik hisobvaraqa yopiladi.

Norezident yuridik shaxslar (immunitet hamda diplomatik imtiyozlardan foydalanadigan chet el diplomatiya va boshqa rasmiy vakolatxonalari, xalqaro tashkilotlar hamda ularning filiallari, shuningdek xorijiy tashkilotlarning O'zbekiston Respublikasida xo'jalik yoki boshqa tijorat faoliyati bilan shug'ullanmaydigan vakolatxonalari, tovar-xom ashyo birjasining ochiq elektron savdolarida qatnashuvchilar, tashkiliy savdolarida aksiyalarni sotuvchi (sotib oluvchi) chet ellik investorlar), shuningdek norezidentlarning O'zbekiston Respublikasida qonunchilik bilan belgilangan tartibda faoliyat yuritayotgan doimiy muassasalari milliy valutada talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari ochish uchun bankka quyidagi hujjatlarni taqdim qiladilar:

a) hisobvaraqa ochish to'g'risida ariza;

b) agar qonun hujjatlarida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, davlat soliq xizmati organlari tomonidan soliq to'lovchining identifikatsiya raqami berilganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi;

d) imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan ikki dona varaqa;

e) norezident yuridik shaxs nomidan pul hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki uni o'rmini bosadigan hujjat). Shaxsini tasdiqlovchi hujjatning asli ko'rsatilgandan so'ng, bank tomonidan undan nusxa olinadi.

f) tovar-xomashyo birjasining ochiq elektron savdolarida qatnashuvchi, tashkiliy savdolarida aksiyalarni sotuvchi (sotib oluvchi) chet ellik investorlar - norezident yuridik shaxsning ta'sis hujjatlari (ta'sis shartnomasi, ustav) hamda ularga kiritilgan o'zgartirish va qo'shimchalarning konsullik yoki notarius tomonidan tasdiqlangan nusxasi;

g) tovar-xomashyo birjasining ochiq elektron savdolarida qatnashuvchi norezident yuridik shaxs va birja brokeri o'rtasida brokerlik xizmatlarini ko'rsatish to'g'risidagi shartnoma nusxasi;

h) tashkiliy savdolarida aksiyalarni sotuvchi (sotib oluvchi) chet ellik investorlar norezident yuridik shaxslar va investitsion vositachi o'rtasida brokerlik xizmatlarini ko'rsatish to'g'risidagi shartnoma nusxasi.

Rezident va norezident jismoniy shaxslar tomonidan milliy valutada depozit hisobvaraqlari ochish uchun bankka hisobvaraq ochish to'g'risida ariza hamda shaxsini tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki uni o'rmini bosadigan hujjat) taqdim qilinadi (nusxasi olinib, asli qaytariladi). Hisobvaraq ochish uchun ariza jismoniy shaxslar tomonidan shaxsan taqdim etilishi lozim, qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan hollar bundan mustasno.

Jismoniy shaxslar o'zlari tanlagan bank (filial)da belgilangan tartibda depozit hisobvaraq ochganlaridan so'ng, shu bank (filial)da bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimlaridan foydalangan holda boshqa depozit hisobvaraqlarni ochishlari mumkin.

Yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan asosiy hisobvaraqa xizmat ko'rsatuvchi bankda ikkilamchi, jamg'arma va muddatli depozit hisobvaraqlarini ochish uchun hisobvaraq ochish to'g'risida ariza taqdim qilinadi. Mazkur ariza elektron shaklda ham taqdim etilishi mumkin.

Yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar boshqa banklarda ikkilamchi talab qilib olinguncha, muddatli, jamg'arma depozit hisobvaraqlarini ochishda ham asosiy hisobvaraq ochish uchun taqdim etiladigan barcha hujjatlarni taqdim etishlari shart.

Chet el valutarida mijozlarga ochiladigan hisobvaraqlar ham yuqorida qayd etilgan hujjatlar taqdim qilinadi. Jismoniy shaxslar tomonidan qo'shimcha ravishda shaxsni tasdiqlovchi hujjat shaxsan taqdim qilinadi va bank tomonidan ushbu hujjatlardan nusxa olinadi.

Demak, yuqorida sanab o'tilgan barcha hujjatlarning har biri ma'lum maqsadda tuzilib, hammasi birgalikda korxonaga rahbari tomonidan bankga topshiriladi. Bu hujjatlar bank yuristi, boshqaruvchisi tomonidan o'rganib chiqilgandan so'ng, hisobvaraq ochish uchun ruxsatni bank boshqaruvchisi beradi. Boshqaruvchi hisobvaraq ochish uchun roziligini arizaga maxsus ajratilgan joyga o'z imzosini qo'yish orqali bildiradi.

Shundan so'ng, agar ariza bergan korxonada mazkur bankda birinchi marotaba depozit hisobvaraqlari ochayotgan bo'lsa, bank O'zbekiston Respublikasi Bank Depozitorlarining Milliy Axborot Bazasi (BDMAB)dan arizachi ro'yxatdan o'tganligi to'g'risida ma'lumot so'raydi. Agar arizachi BDMABdan ro'yxatdan o'tmagan bo'lsa, bank arizachi taqdim etgan hujjatlar asosida mijoz faylini shakllantiradi. Mijoz fayli bankda yuritiladi va unda har bir mijoz to'g'risidagi kerakli va to'g'ri ma'lumotlar saqlanadi. Mijozning faylini shakllantirgandan keyin bank mijozga xosraqam (unikal kod) berish maqsadida ikkinchi marta BDMABga murojat qiladi va mijoz to'g'risida ma'lumotlarni taqdim etadi. BDMABda har mijoz to'g'risidagi barcha rekvezitlar saqlanadi. Mijoz haqidagi ma'lumotlar asosida unga xosraqam beriladi va talab qilinguncha saqlanadigan asosiy depozit hisobvaraqlari ochiladi. Mijozlar shaxsiy hisobvaraqlarining nomerlari ularda hisobga olinadigan mablag'lar va bo'yliklar xarakteriga qarab 20 razryaddan iborat bo'ladi.

BDMABda mijozning mulkchilik shakliga qarab talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari ochiladi. Ya'ni quyidagicha bo'ladi:

20202 Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20203 Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20204 Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20205 Budjetdan tashqari jamg'armalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20206 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20207 Respublika yo'l jamg'armasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20208 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20210 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20212 Nodavlat notijorat tashkilotlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20214 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20216 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20218 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20294 Norezident - yuridik shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari.

Talab qilib olinguncha saqlanadigan shaxsiy hisobvaraqlarning nomerlanishini misollarda ko'rib chiqamiz. "Hamkor" xususiy firmasiga ATIB "Ipotekabank"ining Yunusobod filialida talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i ochilgan. "Hamkor" xususiy firmasining BDMAB da berilgan unikal kod 12345678 bo'lsa, unga ochilgan talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi 20208000112345678001. Bu korxonaga xususiy firma bo'lganligi sababli uning hisobvaraqlar nomeri 20208 bilan boshlanadi. Yuqoridagi 20 ta raqamdan iborat hisobvaraqlar nomerini quyidagicha izohlaymiz.

20208 - Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari;

000- valuta kodi - "so'm"da

1- ushbu mijozga ochilgan hisobvaraqlarning nazorat kaliti

12345678- BMDABda ushbu mijozga berilgan xosraqam

001- ushbu balans hisobvarag'i bo'yicha mijozning tartib nomeri.

Barcha hisobvaraqlar nomerlari bankda mijozlarga ochilgan hisobvaraqlarni ro'yxatga olish kitobida qayd etiladi. Shaxsiy hisobvaraqlar nomerlari bank bosh buxgalteri tomonidan imzolar va muhr namunalari tushirilgan varaqchalarga hamda hisobvaraqlar ochish haqidagi mijozning arizasiga yozib qo'yiladi.

Mijozlarga ochilgan hisobvaraqlarni ro'yxatga olish kitobi

T/r	Mijozning nomi	Soliq to'lovchining identifikatsiya raqami	Hisobvaraqlar ochilgan sana	Hisobvaraqlar raqami	Hisobvaraqlar yopilgan sana	Hisobvaraqlar yopish uchun asos

Mijozlarning talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlardagi mablag'lari bank uchun mablag'larining manbalari bo'lib hisoblanadi. Ulardagi mablag'lar bank balansining passiv qismida hisobga olib boriladi. Mijozlarning depozitlari bo'yicha hisobvaraqlari mazmunan passiv hisobvaraqdır. Shuning uchun hisobvaraqlarning saldosi (qoldig'i) uning kredit tomonida bo'lib, mablag'larning kelib tushishi ham kreditda, mablag'larning kamayishi hisobvaraqlarning debet tomonida aks ettiriladi. Mijozlarning depozit bo'yicha hisobvaraqlaridan to'lovlar shu hisobvaraqlar qoldig'i chegarasida o'tkazilishi lozim.

Talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlari passiv hisobvaraqlar orqali quyidagi jadvaldagi operatsiyalar o'tkazilishi mumkin.

Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvaraqlari bo'yicha mablag'lar kirimi va chiqimi

	Debet		Kredit
1.	Tovarlar uchun to'lovlar	1.	Sotilgan mahsulot uchun tushum
2.	Xizmatlar uchun to'lovlar	2.	Ko'rsatilgan xizmatlar uchun tushgan to'lovlar
3.	Soliqlarni to'lash	3.	Qurilish montaj ishlari uchun kelib tushgan to'lovlar
4.	Turli budjetdan tashqari fondlarga to'lovlar	4.	Olingan kredit

5.	Kreditlarni qaytarishi	5.	Undirilgan jarima va penyalar
6.	Kreditlar uchun foizlar	6.	Turli xil tushumlar
7.	Ish haqi, nafaqa	7.	Dividend va ulushlar
8.	Mukofotlar	8.	Moddiy yordam va xayriya tushumlari
9.	Komandirovka xarajatlari	9.	Maqsadli to'lovlar
10.	Boshqalar	10.	Boshqalar

Bank amaliyotida hisobvaraqlardan turli operatsiyalarning o'tkazilishi doimiy jarayon bo'lib, to'xtovsiz davom etib turadi. Mijozning hisobvarag'ini yurituvchi mas'ul ijrochi doimo mijozning hisobvarag'ida operatsiyalarning o'tkazilishi uchun pul mablag'larining yetarli miqdorda ekanligini nazorat qilib, mablag'larning kamayishi bilan bog'liq bo'lgan operatsiyalarni ushbu hisobvaraqdagi mablag'lar chegarasida o'tkazishi lozim.

Mijoz hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni o'tkazish tartibini quyidagi masala asosida ko'rib chiqamiz.

20-mart kuni "Hamkor" xususiy firmasi talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i bo'yicha quyidagi operatsiyalar o'tkaziladi:

1.	"Marvarid" qo'shma korxonasi uchun sotib olingan tovarlar uchun pul to'landi	186000 so'm
2.	Yunusobod davlat soliq inspeksiyasiga daromad solig'i to'landi	242400 so'm
3.	Sotilgan tovarlar uchun "Osiyo" xususiy firmasidan pul kelib tushdi	637000 so'm
4.	Firma o'z ishchi-xizmatchilariga ish haqi to'lash uchun bankdan naqd pul oldi	2360000 so'm

Korxonaning bankda talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i ochilgan bo'lib, unda 20-mart holatiga 4680000 so'm mablag'i mavjud.

Masalaning yechimi quyidagicha bo'ladi:

Debet	20208000112345678001	Kredit
		Kun boshiga qoldiq: 4680000-00
1. 186000-00		3. 637000-00
2. 242400-00		
4. 2360000-00		
Debet oborot: 2788400-00		Kredit oborot: 637000-00
		Kun oxiriga qoldiq: 2528600-00

Masala shartlarini yechish orqali korxonada hisobvarag'ining debet tomonidan 2788400,00 so'm, kredit tomonidan esa 637000,00 so'm pul mablag'lari o'tkazildi. Hisobvaraqlarning kun boshiga bo'lgan qoldig'i 4680000,00 so'm bo'lganligini hisobga olgan holda, kun oxiriga bo'lgan qoldiqni topdik. Bu qoldiq 2528600,00 so'mni tashkil etdi.

Yuqorida, mijozlarning talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlarini ochish, uni nomerlash va yuritish tartibi bilan tanishtirdik. Korxonaning barcha asosiy operatsiyalari ushbu hisobvaraqlardan o'tkaziladi. Lekin korxonada va tashkilotlar o'z xohishlariga ko'ra talab qilinguncha saqlanadigan depozitlardan tashqari jamg'armali va muddatli depozit hisobvaraqlarini ochishlari hamda ularda o'zlarining ortiqcha pul mablag'larini saqlashlari mumkin. Jamg'arma yoki muddatli depozit hisobvaraqlari ochish uchun yuridik shaxslar tomonidan bankka alohida, jismoniy shaxslar tomonidan alohida belgilangan hujjatlar taqdim etiladi.

Jamg'arma va muddatli depozit hisobvaraqlari ham talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlarining 20400 Jamg'arma depozitlar, 20600 Muddatli depozitlar birinchi tartibli hisobvaraqlar tarkibidagi ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ochiladi.

5.3. Mijozning hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni to'xtatish va hisobvaraqlarni yopish

Har doim banklar mijozlari uchun ishlashi, ularga sifatli bank xizmatlarini ko'rsatishga urinadi. Tijorat banklarida har bir mijoz uchun kurash olib borayotgan sharoitda mijozning hisobvarag'ini yopishi yoki boshqa bankga o'tib ketishiga bank xodimlari yo'l qo'ymasligi kerak.

Shunday bo'lsada mijozlar o'zi uchun qulay sharoitlar yaratishga va'da bergan banklarga asosiy hisobvarag'ini ko'chirishga harakat qiladi.

Mijoz asosiy hisobvaraqlarni boshqa bankka o'tkazish uchun xizmat ko'rsatuvchi bankka ariza taqdim etadi va chek daftarchasini qaytaradi. Shundan so'ng bank mijozning hisobvarag'idagi qoldiqni yozma ravishda tasdiqlaydi.

Mijoz asosiy hisobvarag'i yopilayotgan bankdan olingan tasdiqnomani ariza bilan birga asosiy hisobvaraqlar ochilayotgan bankka taqdim etadi. Ushbu arizaga asosan, asosiy hisobvaraqlar ochilayotgan bank mijozga vaqtinchalik 29801 - «Mijozlar bilan hisob-kitoblarni» hisobvarag'ini ochadi va bu to'g'risida mijoz hamda hisobvaraqlar yopilayotgan bankka yozma ravishda xabar beradi.

Mijoz vaqtinchalik hisobvaraqlar ochilganligi to'g'risidagi xabarni olgandan so'ng asosiy hisobvaraqlar yopilayotgan bankka asosiy hisobvaraqlardagi mavjud mablag'lar qoldig'ini asosiy hisobvaraqlar ochilayotgan bankdagi vaqtinchalik ochilgan hisobvaraqlarga o'tkazish to'g'risida to'lov topshiriqnomasi taqdim etadi. Asosiy hisobvaraqlarni yopayotgan bank mijoz yuridik yig'majilidagi hujjatlar va 2-sonli kartotekadagi (agar, mavjud bo'lsa) to'lov hujjatlari ro'yxatini kiritib, ushbu hujjatlar asosiy hisobvaraqlar ochayotgan bankka topshirilganligi haqida ikki nusxada dalolatnoma tuzadi. Dalolatnomaga bank vakolatli xodimlarining imzolari va bank muhri qo'yiladi.

Dalolatnomaning har ikki nusxasiga mijozning yuridik yig'majilidagi hujjatlar va 2-sonli kartotekadagi to'lov hujjatlarining asl nusxalari ilova qilinib, pochta, feldeger aloqasi yoki kuryer orqali asosiy hisobvaraqlar ochilayotgan bankka yetkazib beriladi.

Asosiy hisobvaraqlarni ochayotgan bank ushbu dalolatnomaga ilova qilingan hujjatlarni qabul qilib olgandan keyin mazkur dalolatnomaga ilova qilingan yuridik yig'majilidagi hujjatlar va 2-sonli kartotekadagi to'lov hujjatlarining asl nusxalarini olganligini tasdiqlash uchun bank vakolatli xodimlarining imzolari va bank muhri qo'yiladi. Dalolatnomaning bir nusxasi pochta, feldeger aloqasi yoki kuryer orqali asosiy hisobvaraqlar yopilayotgan bankka yetkazib beriladi.

Ushbu hujjatlarni hisobvaraqlar egasi yoki uchinchi shaxslar orqali berib yuborish qat'iy qat'iy taqiqlanadi.

Dalolatnomaning asosiy hisobvaraqlar ochayotgan bankning vakolatli xodimlari tomonidan imzolangan va muhr qo'yilgan nusxasi olingandan keyin mijoz tomonidan yopilayotgan asosiy hisobvaraqlardagi mablag'larni ushbu hisobvaraqlar ochilayotgan bankda ochilgan vaqtinchalik hisobvaraqlar o'tkazish to'g'risidagi to'lov topshiriqlari ijro qilinadi.

Asosiy hisobvaraqlar yopayotgan bank berib yuborilgan barcha hujjatlardan nusxa ko'chirib, belgilangan tartibda o'z arxivida saqlaydi.

Asosiy hisobvaraqlar ochayotgan bank ushbu hisobvaraqlar yopayotgan bankdan hujjatlar va mablag'larni olgandan keyin mijozga yangi asosiy hisobvaraqlar ochadi, unga vaqtinchalik hisobvaraqlardagi qoldiqlar o'tkazadi va mazkur vaqtinchalik hisobvaraqlar yopadi.

Asosiy hisobvaraqlar o'tkazilganligi to'g'risidagi ma'lumot axborotlar bazasida qonun hujjatlarida belgilangan muddatda saqlanadi. Ushbu muddat tugagandan so'ng o'tkazilgan asosiy hisobvaraqlar to'g'risidagi ma'lumot arxivlanadi va belgilangan tartibda saqlanadi.

O'tkazilgan asosiy hisobvaraqlar bo'yicha kelib tushgan to'lov hisob-kitob hujjatlari ro'yxatdan o'tkazilgach, quyidagi mazmundagi xabar bilan jo'natuvchiga qaytariladi: «Hisobvaraqlar yopildi. _____ bankning _____ filialiga murojaat qiling».

Asosiy hisobvaraqlar bo'yicha operatsiyalar faqat hisobvaraqlar egasining farmoyishiga ko'ra yoki hisobvaraqlardagi pul mablag'lari tergovga qadar tekshiruvni amalga oshirayotgan organning mansabdor shaxsi, surishtiruvchi, tergovchi qarori bo'yicha yoxud sud ajrimiga ko'ra xatlanganda, shuningdek, qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan boshqa hollarda to'xtatib qo'yilishi mumkin. Bunday holda, pul mablag'lari faqat qaror yoki ajrimda ko'rsatilgan summaga xatlanadi.

Tadbirkorlik faoliyati subyektlarining banklardagi hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalarni to'xtatib qo'yish sud tartibida amalga oshiriladi.

Banklardagi hisobvaraqlar bo'yicha operatsiyalar faqat chiqim qismida to'xtatiladi.

Yuqoridagi tartibda xatlangan yoki to'xtatilgan hisobvaraqlarni (ham asosiy, ham ikkilamchi) boshqa banklarga o'tkazish hamda ushbu hisobvaraqlar egalarining boshqa hisobvaraqlarni ochishiga yo'l qo'yilmaydi.

Bank hisobvarag'i shartnomasi hisobvaraq egasining arizasiga yoki bankning talabiga ko'ra bekor qilinadi.

Bankning talabiga ko'ra bank hisobvarag'i shartnomasi sud orqali quyidagi hollarda bekor qilinishi mumkin:

1) mijozning hisobvarag'ida saqlanayotgan pul mablag'lari summasi bank qoidalarida yoki shartnomada ko'zda tutilgan eng kam miqdordan oz bo'lsa, agar bunday summa bank tomonidan bu haqda mijozni ogohlantirgan kundan boshlab bir oyda tiklanmasa;

2) bank hisobvarag'i shartnomasida boshqa muddat nazarda tutilgan bo'lmasa, ushbu hisobvaraq bo'yicha bir yil davomida operatsiyalar amalga oshirilmagan bo'lsa.

Hisobvaraqdagi pul mablag'larining qoldig'i mijozning tegishli yozma arizasi olingandan keyin kechi bilan yetti kun ichida mijozga beriladi yoki uning ko'rsatmasiga muvofiq boshqa hisobvaraqa o'tkaziladi.

Bank hisobvarag'i shartnomasining bekor qilinishi mijozning hisobvarag'ini yopish uchun asos bo'ladi.

Tadbirkorlik faoliyati subyektlari - yuridik shaxslar ixtiyoriy tugatilayotganda, xabardor qilish muddatidan boshlab:

a) ularning milliy valutatdagi ikkilamchi depozit hisobvaraqlari, jang'ariladigan depozit hisobvaraqlari hamda muddatli depozit hisobvaraqlariga xizmat ko'rsatuvchi banklar - tugatuvchining ularni yopish haqidagi arizasi asosida mazkur hisobvaraqlarni yopadilar va uning to'lov topshiriqnomasi asosida ulardagi mavjud mablag'lar qoldiqlarini tugatilayotgan yuridik shaxslarning asosiy hisobvarag'iga o'tkazadilar;

b) ularning xorijiy valutatdagi ikkilamchi depozit hisobvaraqlari, jang'ariladigan depozit hisobvaraqlari hamda muddatli depozit hisobvaraqlariga xizmat ko'rsatuvchi banklar - tugatuvchining ularni yopish haqidagi arizasi asosida mazkur hisobvaraqlarni yopadilar va uning

to'lov topshiriqnomasi asosida mavjud mablag'lar qoldiqlarini tugatilayotgan yuridik shaxslarning uning milliy valutadagi asosiy hisobvarag'i ochilgan joyda ochilgan xorijiy valutadagi talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'iga yoki boshqa tijorat bankidagi xorijiy valutadagi talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'iga o'tkazadilar;

d) yuridik shaxslarning asosiy hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi bank tugatish jarayoni tugaganidan so'ng tugatuvchining arizasiga asosan bir ish kuni davomida asosiy hisobvarag'ini yopadi va tugatuvchiga asosiy hisobvaraqlarning yopilishi haqida ma'lumotnoma beradi.

Yuridik shaxslar olti oy mobaynida (savdo va savdo-vositachilik korxonalari - uch oy mobaynida) bank hisobvaraqlari bo'yicha pul operatsiyalarini o'tkazish bilan moliya-xo'jalik faoliyatini amalga oshirmagan hollarda (dehqon va fermer xo'jaliklari hamda nodavlat notijorat tashkilotlari bundan mustasno), banklar uch kunlik muddat ichida bunday korxonalar haqida ular hisobga qo'yilgan joydagi davlat soliq xizmati organiga tegishli choralar ko'rish uchun axborot berishlari shart.

Sudning bank hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalarni to'xtatib qo'yish to'g'risidagi tegishli qarori taqdim etilganda, banklar keyingi ish kundan kechiktirmay xo'jalik yurituvchi subyektlarning hisobvaraqlarini yopadilar. Bunda, korxonalarining yopiladigan hisobvaraqlaridagi mablag'lari qoldiqlari bank tomonidan foydalanish huquqisiz maxsus hisobvaraqlarga o'tkaziladi. Korxonalarining bankka to'lash uchun taqdim etilgan kreditorlik qarzi esa alohida ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'iga o'tkaziladi.

Korxonalarining bank hisobvaraqlari yopilgandan so'ng ularning nomiga kelib tushadigan mablag'lar foydalanish huquqisiz maxsus hisobvaraqlarga o'tkaziladi. Foydalanish huquqisiz maxsus hisobvaraqlarga to'plangan mablag'lar banklar tomonidan birinchi navbatda korxonalarining budget va budgetdan tashqari jamg'armalar oldidagi qarzlarini to'lashga, qolgan summalar esa ularning kreditorlik qarzlarini kalendar navbatida to'lashga yo'naltiriladi.

Korxonalarining yopiladigan hisobvaraqlardagi mablag'lari bank tomonidan foydalanish huquqisiz 29842 - «Harakatsiz depozit

majburiyatlari» hisobvarag'iga kirim qilinadi va bankka to'lov uchun taqdim etilgan korxonaning kreditorlik qarzidorligi alohida ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'iga o'tkaziladi.

Korxonalarni tugatish bo'yicha maxsus komissiya tomonidan korxonaning faoliyatining maqsadga muvofiqligi to'g'risida qaror qabul qilingan yoki belgilangan tartibda tugatish komissiyasi tayinlangan paytdan boshlab ushbu korxonaning hisobvaraqlari tegishli korxonaning o'z tasarrufiga yoki tugatish komissiyasining tasarrufiga o'tadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy hisobvarag'i yopilayotganda, oldindan u bilan bog'liq bo'lgan barcha hisobvaraqlar yopiladi. Bir vaqtning o'zida hisobvaraqlarni yopish mo'ljallanayotgani to'g'risida soliq va bojxona (chet el valutasida hisobvaraq ochilgan bo'lsa) organlariga xabar beriladi, shuningdek xo'jalik yurituvchi subyektning budjet oldidagi qarzlari to'g'risida ma'lumot so'raladi. Soliq va bojxona organlari tomonidan bankka xo'jalik yurituvchi subyektning budjet oldida majburiyatlari yo'qligi to'g'risidagi xulosa taqdim qilingandan keyin bank (bank filiali) tomonidan berilgan hamda to'liq yoki qisman foydalanilmagan chek daftarchalari bankka (bank filialiga) qaytariladi. Shundan keyin, mijozning foydalanilmagan cheklar raqamlari ko'rsatilgan arizasiga asosan hisobvaraqlarni yopish kunida qoldiq tasdiqlangan holda hisobvaraq yopiladi.

Yopilayotgan, shuningdek, boshqa banklarga o'tkazilayotgan hisobvaraqlar bo'yicha foydalanilmagan cheklarni mijozlardan faqat bosh buxgalter yoki uning o'rinbosari qabul qilish huquqiga ega. Bosh buxgalter va uning o'rinbosari topshirilgan har bir chekning imzo qo'yiladigan qismini qirqib olish yo'li bilan ularni darhol so'ndirishi zarur. Shundan keyingina cheklar unga xizmat ko'rsatuvchi mas'ul ijrochiga beriladi. Ijrochi hisobvaraqlarni yopish uchun taqdim qilingan to'lov topshiriqnomasini dasturiy yo'l bilan kiritishi hamda uni tekshirish va imzolash uchun bosh buxgalterga yoki uning o'rinbosariga taqdim etishi shart.

Hisobvaraqlar yopilayotganda, bank bosh buxgalteri yoki uning o'rinbosari yopilayotgan hisobvaraqdan mijozga oxirgi marta ko'chirma berilgan kundan boshlab ushbu hisobvaraqqa kiritilgan barcha yozuvlarni hujjatlar bo'yicha sinchiklab tekshirishi, ssuda va bank xizmatlari uchun hisoblangan hamda to'langan foizlarni inobatga olgan holda chiqarilgan oxirgi qoldiqning to'g'riligiga ishonch hosil qilishi va yopilayotgan hisobvaraqqa tegishli yozuvlarni kiritib, imzo chekishi shart.

Hisobvaraq yopilgandan so'ng bank mijozga (mijoz tugatilganda - ta'sischilarga) barcha taqdim qilingan talablardan ozod bo'lgan pul mablag'larning qoldig'i to'g'risidagi ma'lumotnomani taqdim etadi.

Boshqa depozit hisobvaraqlarning barchasi mijozning arizasiga asosan istalgan vaqtda yopiladi. Bunda, ushbu mijozga ochilgan maxsus hisobvaraqlar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda yopiladi.

Ssuda hisobvaraqlari bank rahbari yoki rahbar tomonidan vakolat berilgan shaxsning farmoyishiga asosan berilgan kreditlar va unga hisoblangan foizlar to'lovi to'liq amalga oshirilgandan keyin yoki ssuda hisobvarag'ining kredit qoldig'i ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'iga o'tkazilgandan keyin yopiladi.

Mijoz majburiy tugatilganda, mijozning asosiy hisobvarag'i tugatish komissiyasi nomiga rasmiylashtiriladi va uning tasarrufiga o'tkaziladi. Asosiy hisobvaraqqa xizmat ko'rsatuvchi bankka mijozni tugatish to'g'risida qarorni, shuningdek, tugatish muddati ko'rsatilgan va tugatish komissiyasini tuzgan tashkilot yoki shaxs tomonidan tasdiqlangan rahbar hamda bosh buxgalterning imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqcha taqdim etiladi. Mijozning hisobvaraqlariga xizmat ko'rsatuvchi boshqa banklarga tugatish muddati ko'rsatilgan tugatish to'g'risidagi qaror nusxasi taqdim etiladi. Shundan so'ng barcha ikkilamchi hisobvaraqlar yopiladi va ushbu hisobvaraqlardagi mablag'lar majburiy ravishda tugatish komissiyasiga rasmiylashtirilgan asosiy hisobvaraqqa o'tkaziladi.

Tugatish komissiyasi o'z ishini yakunlaganidan keyin o'z hisobvarag'ini yopish uchun bankka quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

a) xo'jalik yurituvchi subyektlar budjet oldidagi o'z majburiyatlarini bajarganliklari to'g'risida davlat soliq xizmati organlarining xulosasi;

b) tugatish ishlari tugallanganligi to'g'risida maxsus komissiya tomonidan rasmiylashtirilgan bayonoma;

d) foydalanilmagan cheklar va foydalanilgan cheklarning milklari bilan chek daftarchasi.

Tugatish komissiyasining hisobvarag'ida taqdim qilingan talablardan ozod bo'lgan pul mablag'larining kredit qoldig'i mavjud bo'lsa, ushbu qoldiq mijozlarning ta'sischilariga yoki tugatish komissiyasining va tugatilgan mijozning ta'sischilari majlisining qaroriga asosan boshqa hisobvaraqa o'tkaziladi.

Hisobvaraqa yopilganligi uchun haq olinmaydi. Bank hisobvarag'ining yopilishi bank va mijoz o'rtasida tuzilgan shartnomaning bekor qilganligini anglatadi.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Depozit hisobvarag'i.	Imzolar va muhr namunasi
Talab qilinguncha saqlanadigan depozit	Shartnoma
Muddatli depozit	Hisobvaraqlar nomeri
Jamg'armali depozit	Milliy valutadagi ochilgan hisobvaraqa
Nizom	Maxsus xosraqam
Hisobvaraqa ochish uchun ariza	Valuta kodi

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Bank tomonidan mijozlarga qanday hisobvaraqlar ochilishi mumkin?

2. Talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'ini ochish uchun bankka qanday hujjatlar taqdim qilinadi ?

3. Hisobvaraqlarning nomerlarini qanday tartibda amalga oshiriladi.?

4. Mijoz hisobvarag'ini yuritish bo'yicha shartnomada nimalar ko'rsatiladi ?

5. Muddatli va shartnomali depozitlar qanday tartibda ochiladi?

6. Mijozlarning hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalar qanday tartibda olib boriladi?

7. Mijozlarning hisobvaraqlari qanday hollarda va qanday tartibda yopiladi?

VI BOB. BANKLARDA DEPOZIT OPERATSIYALARI HISOBI

6.1. Bank depozitlari (omonatlari) va ularning turlari

Bank resurslari tarkibida depozitlar operatsiyalari muhim ahamiyat kasb etadi. Ularning zarurligi - bank amalga oshirayotgan aktiv faoliyatda hamda operatsiyalar miqdorida bilinadi. Bank resurslari aktiv operatsiyalar orqali iqtisodiyotga joylashtirilgan miqdoridan daromad shakllanadi. Chunonchi, bank resurslari qancha ko'p bo'lsa, daromadi ham ko'payadi.

Odatda, bank xodimlari banklarga jalb qilingan operatsiyalarni passivlar deb atashadi. Bu ibora bank resurslarining asosan bank balansining passiv qismida joylashganligidan kelib chiqqan. Ya'ni, bank passivlari uning resurs mablag'larining vujudga kelish manbalari va ularning qaysi guruhga taalluqliligini belgilab beradi.

Tijorat banklari aktiv faoliyatini o'zlarida mavjud bo'lgan va jalb qilingan pul mablag'lari doirasida yurita oladilar. Aynan passiv operatsiyalar aktiv operatsiyalarni olib borish uchun asos yaratadi hamda daromadli operatsiyalarning hajmini va salmog'ini aniqlab beradi. Shundan kelib chiqib, tijorat banklarning depozit operatsiyalari deganda aktiv operatsiyalariga asos yaratuvchi va ularni amalga oshirish uchun ishlatiluvchi, ularning hajmi va salmog'ini aniqlab beruvchi mablag'lar tushuniladi.

Depozit (omonat) — talab qilinishi bilanoq yoki to'lovni amalga oshiruvchi shaxs bilan to'lovni oluvchi shaxs yoxud ularning qonuniy vakillari o'rtasida kelishilgan muddatda foizlar yoki ustama haq to'lagan holda yoxud bunday to'lovlarsiz qaytarib berish sharti bilan topshiriladigan milliy va chet el valutasidagi pul summasi.

Depozitlar depozit operatsiyalari obyektlari bo'lmish jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan muayyan muddatga yoki talab qilinganida beriladigan qilib bankdagi depozit hisob raqamiga kiritiladigan muayyan miqdordagi pul mablag'laridir.

Depozitlar banklarda ma'lum vaqt qolib, kredit oluvchi mijozga, shu bilan birga bankga ham daromad keltiradi. Banklarning daromadi qarz

oluvchining foiz soʻmmasidan kreditorga toʻlovchi foiz summasi farqi orqali kelib chiqadi.

Depozit operatsiyalarining subyektlari: bank - qarz oluvchi boʻlib, pul egalari – depozit egasi hisoblanadi. Yaʼni, subyekt sifatida davlatning korxonalar va tashkilotlari, muassasalari, kooperativlar, aksionerlik jamiyatlari, qoʻshma korxonalar, jamiyat tashkilotlari va fondlari, moliyaviy va sugʻurta kompaniyalari, investitsion va trust kompaniyalar va fondlar, jismoniy shaxslar, bank va boshqa kredit tashkilotlari ishtirok etishi mumkin. Obyekt esa bankga berilgan pul mablagʻlari hisoblanadi.

Oʻzbekiston Respublikasining “Banklar va bank faoliyati toʻgʻrisida”gi qonuniga koʻra depozitlar omonat tarzida talqin etilib, “Quyidagi shartlarning barchasiga muvofiq boʻlgan, qoʻyilgan pul mablagʻlari omonatdir (depozitdir): mijozning talabiga binoan yoki muddat oʻtganidan keyin foizlar yoxud boshqa daromadlar bilan yoki ularsiz yoxud omonatchi yoki uning vakolatli vakili va pul mablagʻlarini qabul qiluvchi bank oʻrtasida, kelishilgan shartlar asosida qaytarilishi lozim boʻlgan pul mablagʻlari; subordinar qarzga, egalik qilish huquqlariga yoki xizmatlariga, shu jumladan sugʻurta xizmatlariga taalluqli boʻlmagan pul mablagʻlari; pul mablagʻlarini qabul qiluvchi bankning tegishli hujjati bilan yozma shaklda tasdiqlangan pul mablagʻlari¹⁵” maʼnosida taʼrif beriladi.

Ushbu qonunga muvofiq depozit maʼlum bir shartlar asosida mablagʻlarning qabul qilinganini tasdiqlab qabul qilinishidir.

Depozit operatsiyalari – banklarning omonatchilar bilan tuzgan shartnomalari asosida depozit maqsadlariga koʻra mablagʻlarni muayyan muddatga jalb etish hamda saqlashga doir operatsiyalardir.

Bankning depozit operatsiyalari Oʻzbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2015-yil 26-avgustdagi «Oʻzbekiston Respublikasi banklarida depozit operatsiyalarini amalga oshirish tartibi toʻgʻrisida» toʻgʻrisidagi 2711-sonli yoʻriqnomasi asosida amalga oshiriladi. Ushbu yoʻriqnomada bankning omonat operatsiyalari - omonat operatsiyalari - qonun

¹⁵Oʻzbekiston Respublikasining “Banklar va bank faoliyati toʻgʻrisida”gi OʻRQ-580-son qonuni, 2019-yil 5-noyabr.

hujjatlarida belgilangan tartibda hamda bankning omonatchilar bilan tuzgan bank omonati shartnomasi shartlari asosida ularning pul mablag'larini muayyan muddatga jalb etish, saqlash, qaytarish, foizlar hisoblash va to'lash hamda omonatchining yozma topshirig'iga asosan omonatdagi pul mablag'larini boshqa hisobvaraqlarga o'tkazishga doir operatsiyalari ekanligi qayd etilgan.

Bank depozitlarining quyidagi turlarini alohida ajratib ko'rsatish mumkin;

Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar (omonatlar);

Jamg'arma depozitlar (omonatlar);

Muddatli depozitlar (omonatlar);

Depozit (omonat) sertifikatlari.

Banklar yuqorida qayd etilgan depozit (omonat) turlaridan tashqari qonun hujjatlariga zid bo'lmagan, boshqa omonatlarni qabul qilishlari mumkin.

Talab qilib olguncha depozitlarning mohiyati, bu hisobraqamdagi qoldiqni mijozlar xohlagan paytda, hech qanday oldindan ogohlantirmay qisman yoki hammasini olishi, shuningdek, to'lov uchun o'tkazishlari mumkin, ya'ni talab qilingan paytda mijozga mablag'ini bank darhol to'lab beradi.

Bank bilan jismoniy va yuridik shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i bo'yicha vujudga keladigan munosabatlar bank hisobvarag'i shartnomasi bilan tartibga solinadi.

Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha, bank omonatchining birinchi talabiga ko'ra (agar bank omonati shartnomasida boshqa muddatlar ko'zda tutilmagan bo'lsa) omonatchining tegishli ko'rsatmasi bankka kelib tushgan kunning ertasidan kechikmagan holda uning to'lovlar bo'yicha topshirig'ini bajarishi shart.

Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari muddatsiz hisoblanadi. Bank depoziti shartnomasida depozitni omonatchining birinchi talabi bilan qaytarish va belgilangan foizlar to'lash shartlari bo'lishi lozim.

Depozitning ikkinchi guruhi jamg'arma depozitlar odatda, ma'lum bir maqsadni ko'zlagan holda mablag'larni yig'ib borish uchun ochiladi.

Jamg'arma depozitlar bank uchun maqbul hisoblanadi. Chunki bu turdagi depozitlar asosan, uzoq muddatli bo'ladi va bank bu mablag'larni uzoq muddatli aktiv sifatida ishlatishi mumkin.

Jamg'arma depozitlar ko'p banklar uchun mijozlarini moliyalashtirishning asosiy manbalari hisoblanadi. Tushum va rentabellik ma'nosida ham jamg'arma depozitlar eng samarali hisoblanadi.

Jamg'arma hisobraqamlari egasiga daromad keltiradigan mablag'lar hisoblanadi va uchinchi shaxsga hisob-kitob qilish uchun ishlatilmaydi. Jamg'arma depozitlar jamg'arish yoki kapitalni yig'ish uchun xizmat qilishi kerak.

Jamg'arma depozitlar bo'yicha bank bilan omonatchi o'rtasida bank

Jamg'arma depozitlar – bank depoziti shartnomasida belgilangan tartibda dastlabki depozit summasiga qo'shimcha mablag'lar kiritib borish huquqi bilan muayyan shartlar asosida jamg'ariladigan va ma'lum maqsadlarda yo'naltiriladigan depozitlar.

depoziti shartnomasi tuzilishi va omonatchi shartnoma tuzganidan so'ng, bank depoziti shartnomasida ko'rsatilgan dastlabki depozit summasi qo'yilishi shart. Jamg'arma depozitlar bo'yicha bank depoziti shartnomasiga muvofiq qo'shimcha mablag'lar kiritilishi mumkin. Qo'shimcha mablag'lar kiritish tartibi bank depoziti shartnomasida aniq belgilanadi.

Tijorat banklari o'z depozit siyosatidan kelib chiqqan holda jamg'arma depozitlarni maqsadli, yutuqli, shartli va boshqa shartlar belgilangan ko'rinishlarda taklif qilishi mumkin.

Ma'lum maqsad uchun jamg'ariladigan va qat'iy ravishda shu maqsadga yo'naltiriladigan depozitlar maqsadli jamg'arma depozitlar hisoblanadi.

Omonatchiga foizlar yutuq ko'rinishida to'lanadigan depozitlar yutuqli jamg'arma depozitlar hisoblanadi. Yutuqlar pul mablag'lari, depozitga qo'shimcha foizlar hisoblab yozish, buyum va boshqa ko'rinishlarda bo'lishi mumkin.

Depozit qo'yishda bank depoziti shartnomasida ko'rsatilgan shartlarning bajarilishi bilan depozitdan foydalanish mumkin bo'lgan uchinchi shaxs nomiga qo'yilgan depozitlar shartli jamg'arma depozitlar hisoblanadi. Masalan, «Omonatchi o'quv yurtini tugatgandan so'nggina depozit beriladi» yoki «Voyaga yetgach beriladi» kabi shartlar belgilangan bo'lishi mumkin. Omonatchining xohishiga ko'ra, shartning bajarilish muddati bank depoziti shartnomasida ko'rsatilishi mumkin. Masalan, «20__ yilda omonatchi o'quv yurtini tugatgandan so'ng depozit beriladi».

Omonatchi jismoniy shaxslar yoki ularning qonuniy vakillarining yozma topshirig'iga ko'ra, bank jamg'arma depozit hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishlari mumkin. Masalan, omonatchi topshirig'i asosida bank uning jamg'arma depozit summasini bankdan olingan kredit va unga hisoblangan foizlarga yoki kommunal va boshqa to'lovlarga yo'naltirilishi mumkin.

Bunda, bank omonatchini yoki ularning qonuniy vakillarini bank depoziti shartnomasi shartlariga muvofiq operatsiya bajarilmasdan oldin yoki operatsiya bajarilgandan keyin xabardor qilish majburiyatini oladi.

Xabar, uni mijoz olganligi to'g'risida bankka xabar berish sharti bilan pochta orqali buyurtma xat shaklida yoki boshqa shaklda jo'natiladi.

Bank omonati shartnomasida bank tomonidan depozit hisobvarag'i bo'yicha bajarilgan barcha operatsiyalar haqida xabardor qilishi belgilangan bo'lsa, bank shartnomada ko'rsatilgan muddatlarda jamg'arma depozit hisobvaraqlaridan ko'chirmani omonatchiga taqdim qiladi.

Jamg'arma depozit hisobvarag'idan olingan ko'chirmalar va omonat daftarchasidagi barcha o'zgarishlarni omonatchi o'rganib chiqishi hamda har qanday nomuvofiqlik to'g'risida bankka xabar qilishi kerak. Bank xabar qilingan nomuvofiqlikning sabablarini o'rganib, ularni birlamchi hujjatlar asosida bartaraf qilishi va amalga oshirilgan o'zgarishlar to'g'risida omonatchiga xabar berishi lozim.

Agar omonatchi jamg'arma depozitni bank depoziti shartnomasida ko'rsatilgan holatlar yuz bergunga qadar qaytarib berishni talab qilmoqchi

bo'lsa, u bu haqda bankni depozitni olishni rejalashtirayotgan sanadan kamida bir oy oldin xabardor qilishi lozim.

Omonatchi jamg'arma depozit summasini bank depoziti shartnomasida nazarda tutilgan holatlar vujudga kelganidan keyin qaytarib berishni talab qilmagan hollarda, agar bank depoziti shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, shartnoma depozitni talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar shartlari asosida uzaytirilgan deb hisoblanadi.

Muddati tugagan jamg'arma depozitlar talab qilib olinguncha depozitlar hisobvarag'iga o'tkaziladi hamda talab qilib olinguncha depozit shartlari asosida foizlar hisoblanadi va bu haqda depozit shartnomasida ko'rsatilgan bo'lishi shart.

Yuridik shaxs, yuridik shaxs tashkil etmagan holda tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi yakka tartibdagi tadbirkor hamda dehqon xo'jaliklarining jamg'arma depozitlariga mablag'lar ularning asosiy hisobvarag'idan o'tkaziladi va omonat muddati tugagach yoki bank depoziti shartnomasi bekor qilingan hollarda jamg'arma depozitidagi mablag'lar ularning asosiy hisobvarag'iga o'tkazib beriladi. Ikkilamchi hisobvaraqlardan jamg'arma depozitlarga mablag'larni o'tkazilishi taqiqlanadi.

Muddatli depozitlar ma'lum muddatda bankda saqlanadigan pul mablag'laridir.

Muddatli depozitlar bank tomonidan ma'lum bir muddatga jalb qilinadigan depozitlardir. Muddatli depozitlarga qabul qilingan mablag'lar shartnomada keltirilgan muddatga bankka foydalanishga topshiriladi, bu muddat tugashi bilan uning egasi mablag'ni qaytarib olishi mumkin.

Mijoz muddatli depozitlarni har doim ham erkin talab qila olmaydi. U mablag'larni to'liq yoki bir qismini talab qilsa ham, bu mablag'lar muddatli majburiyatlarga bog'liq.

Tijorat banklari depozit operatsiyalarini rivojlantirish va uning samaradorligini ta'minlash ma'lum tamoyillarni ishlab chiqish va ularga amal qilishni talab etadi.

Muddatli depozitlar bank depoziti shartnomasida belgilangan muddat tugaganidan keyin qaytarish sharti bilan jalb qilingan depozitlar.

Muddatli depozitlar bo'yicha bank bilan omonatchi o'rtasida muddatli bank depoziti shartnomasi tuzilishi va omonatchi shartnoma tuzilganidan so'ng, muddatli bank depoziti shartnomasida ko'rsatilgan depozit summasini qo'yishi shart. Qo'shimcha mablag'lar kiritish tartibi muddatli bank depoziti shartnomasida belgilanishi lozim.

Agar omonatchi muddatli omonatni muddati tugagunga qadar qaytarib berishni talab qilmoqchi bo'lsa, u bu haqda bankni depozitni olishni rejalashtirayotgan sanadan kamida bir oy oldin xabardor qilishi lozim.

Muddatli depozitlar qisqa va uzoq muddatli bo'lishi mumkin. Bunda bir yil va undan kam muddatga qabul qilingan depozitlar qisqa muddatli depozitlar, bir yildan ortiq muddatga qabul qilingan depozitlar uzoq muddatli depozitlar hisoblanadi.

Omonatchi muddatli depozit summasini muddat tugaganidan keyin muddatli bank depoziti shartnomasida nazarda tutilgan holatlar vujudga kelganidan keyin qaytarib berishni talab qilmagan hollarda, agar muddatli bank depoziti shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, shartnoma depozitni talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar shartlari asosida uzaytirilgan deb hisoblanadi.

Muddati tugagan talab qilib olinguncha depozitlar hisobvarag'iga o'tkaziladi hamda talab qilib olinguncha depozit shartlari asosida foizlar hisoblanadi va bu haqda depozit shartnomasida ko'rsatilgan bo'lishi shart.

Yuridik shaxs, yuridik shaxs tashkil etmagan holda tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi yakka tartibdagi tadbirkor hamda dehqon xo'jaliklarining muddatli depozitlariga mablag'lar ularning asosiy hisobvarag'idan o'tkaziladi va depozit muddati tugagach yoki muddatli bank depoziti shartnomasi bekor qilingan hollarda muddatli depozitdagi mablag'lar ularning asosiy hisobvarag'iga o'tkazib beriladi. Ikkilamchi hisobvaraqlardan muddatli depozitlarga mablag'larni o'tkazilishi taqiqlanadi.

Depozit (omonat) sertifikat (sertifikat) – bankka qo‘yilgan depozit (omonat) summasini va omonatchining (sertifikat saqlovchining) depozit (omonat) summasini hamda sertifikatda shartlashilgan foizlarni sertifikatni bergan bankdan yoki shu bankning istalgan filialidan belgilangan muddat tugaganidan keyin olish huquqini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qog‘oz.

Sertifikatlar blankalar tarzida hujjatli shaklda chiqariladi.

Sertifikatlar ikki turda chiqarilishi mumkin:

- a) “depozit sertifikatlari” – yuridik shaxslar uchun;
- b) “omonat sertifikatlari” – jismoniy shaxslar uchun.

Depozit sertifikatlari faqat egasining nomi yozilgan bo‘lishi mumkin. Omonat sertifikatlari egasining nomi yozilgan yoki taqdim etuvchiga tegishli bo‘lishi mumkin.

Depozit sertifikatlarining oldi-sotdisi va ular bo‘yicha summalarni to‘lashga doir pullik hisob-kitoblar naqdsiz shaklda, omonat sertifikatlari bo‘yicha – naqdsiz hamda naqd shaklida amalga oshiriladi.

Sertifikatlarning qiymati O‘zbekiston Respublikasining milliy valutasida ifodalanadi. Sertifikatlarni xorijiy valutada chiqarish taqiqlanadi.

Sertifikatlar 6 oydan 3 yilgacha bo‘lgan muddatga (sertifikat berilgan vaqtdan boshlab sertifikat saqlovchisi sertifikat bo‘yicha depozitni talab qilib olish huquqini qo‘lga kiritish vaqtiga qadar) chiqariladi.

6.2. Banklarda depozitlarni qabul qilishni rasmiylashtirish va hisobga olish

Bank filiallarida mijozlar bilan bajariladigan depozit operatsiyalarining qonun hujjatlariga va bank ichki siyosatiga muvofiqligini nazorat qilish uchun omonat bo‘linmasi tashkil etiladi. Omonat bo‘linmasi, Front-ofis va Bek-ofis tarkibiy tuzilma sifatida faoliyat ko‘rsatayotgan banklarda «Mijozlarga chakana bank xizmatlari ko‘rsatuvchi bo‘lim», boshqa hollarda bankda depozit operatsiyalarini nazorat qilish bo‘yicha alohida bo‘linma (boshqarma, bo‘lim, sho‘ba) sifatida tashkil etilishi mumkin.

Omonat bo'linmasi tarkibida aholi omonatlari operatsiyalari ustidan so'nggi nazoratni amalga oshirish uchun ish hajmidan kelib chiqqan holda alohida so'nggi nazoratchi shtat birliklari tashkil etilishi lozim. So'nggi nazoratchi bir vaqtning o'zida nazoratchi vazifasini ham bajarishi mumkin emas.

Omonat bo'linmasi — bank yoki uning filiali binosida yoxud undan tashqarida joylashgan mini-bank va omonat kassalarda bajariladigan omonat operatsiyalarining qonun hujjatlariga va bank ichki siyosatiga muvofiqligini nazorat qilish uchun mas'ul bo'linma.

Yuridik shaxslarning mablag'larini muddatli va jang'arma depozitlarga jalb qilish bevosita buxgalteriya xodimlari tomonidan amalga oshiriladi.

Muomala layoqatiga ega bo'lgan har qanday jismoniy shaxs o'z nomiga va boshqa shaxs nomiga depozit qo'yishi, o'zining bank depozit hisobvarag'idagi mablag'ini o'zi yoki vakili orqali mustaqil tasarruf etishi, shuningdek boshqa shaxslar depozit mablag'larini tasarruf etish uchun vakil bo'lishi mumkin.

Omonatchi tomonidan qo'yiladigan depozitning eng kam va eng ko'p miqdori har bir bank tomonidan qonun hujjatlariga asosan mustaqil ravishda belgilanadi.

Bank qabul qilib olgan depozitlarning qaytarilishini ta'minlash uchun foydalanishi shart bo'lgan vositalar va usullar qonun hujjatlari va bank depoziti shartnomasi bilan belgilanadi.

Bank omonatchining talabiga ko'ra depozitning qaytarilishi kafolatlanganligi to'g'risida axborot berishi shart.

Bank depozitning qaytarilishini ta'minlash bo'yicha majburiyatlarini bajarmagan yoki uning shartlarini yomonlashtirgan taqdirda, omonatchi bankdan depozit summasini darhol qaytarib berishni, O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 327-moddasiga muvofiq unga foizlar to'lashni hamda o'ziga yetkazilgan zararni qoplashni talab qilishga haqli.

Bank depoziti shartnomasi shartlari qonun hujjatlariga zid bo'lmashligi va depozit operatsiyalarini bajarishda qiyinchilik va chalkashliklarni keltirib chiqarmasligi lozim.

Agar bankning bank operatsiyalarini bajarish huquqini beruvchi litsenziyasi Markaziy bank tomonidan chaqirib olinsa va mazkur bankning mavjud mablag'lari fuqarolarning bankdagi depozitlari bo'yicha haq to'lashga yetmasa, u holda fuqarolar depozitlari «Fuqarolarning banklardagi omonatlarini himoyalash kafolatlari to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasining Qonuni talablari asosida qoplab beriladi.

Bank tomonidan omonatchilar yoki ularning qonuniy vakillarining yozma topshirig'iga binoan depozit hisobvarag'ida turgan pul mablag'lariga doir bank operatsiyalari bo'yicha amalga oshirilgan xizmatlari uchun vositachilik haqi undirilishi mumkin.

Banklar tomonidan omonatchilarning hisobvaraqlariga boshqa hisobvaraqlardan kelib tushgan mablag'larni kiritib qo'yish uchun haq olinishi taqiqlanadi.

Omonatchi bankdagi omonatini bank omonati shartnomasi va boshqa qonun hujjatlari doirasida erkin tasarruf etadi, shuningdek o'z omonati bo'yicha foiz, yutuq yoki boshqa shakldagi daromadlarni olish huquqiga ega.

Omonatchi birinchi talabi bo'yicha bankdagi omonatini to'liq yoki qisman qaytarib olish huquqiga ega. Yuridik shaxslar tomonidan qaytarib berishning shartnomada nazarda tutilgan boshqa shartlari asosida qo'yilgan omonatlar bundan mustasno.

Omonatchidan boshlang'ich mablag'ni qabul qilishdan oldin, nazoratchi omonatchini depozit shartlari bilan tanishtirishi shart.

Omonatchi depozit shartlariga rozi bo'lgan taqdirda nazoratchiga depozit hisobvarag'i ochish bo'yicha tegishli hujjatlarni taqdim etadi. Nazoratchi taqdim qilingan hujjatlar asosida depozit hisobvarag'ini ochadi hamda Kirim orderi rasmiylashtiradi.

Depozit turiga qarab jismoniy shaxslarga quyidagi hisobvaraqlar ochiladi:

20206 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20406 Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari

20606 Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari.

Yuridik shaxslarga esa mulkchilik shakliga qarab 20200 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar, 20400 Jamg'arma depozitlar, 20600 Muddatli depozitlar hisobvaraqlar tarkibidagi tegishli hisobvaraqlar ochiladi.

Kirim orderi to'g'ri to'ldirilganligiga ishonch hosil qilingandan so'ng, omonatchi yoki uning vakilidan omonatni qabul qilish uchun Kirim orderini kassirga beradi.

Kassir omonat summasini sanab oladi va Kirim orderida ko'rsatilgan summa bilan solishtiradi hamda summalar mos kelganda Kirim orderini imzolaydi.

Nazoratchi Kirim orderi asosida kompyuter dasturiga boshlang'ich omonat summasini kiritadi va Shaxsiy hisobvaraqa varaqchasini belgilangan tartibda rasmiylashtiradi.

Omonatchi shaxsiy hisobvaraqa varaqchasining «omonatchi» satriga o'z imzosini qo'yadi. Ushbu imzo omonatchining imzo namunasi bo'lib hisoblanadi.

Nazoratchi omonatchining imzo namunasini omonatchining shaxsini tasdiqlovchi hujjatdagi imzo bilan solishtirishi shart.

Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bajariladi:

Debet 10101, 10111 Amaliyot kassalaridagi naqd pullar

Kredit 20206, 20406, 20606

Agar ushbu operatsiya bankning mobil ilovasi orqali o'tadigan bo'lsa:

Debet 22617 Pensionerlarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar, 22618 Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar

Kredit 23504 Plastik kartalardan berilgan naqd pullar bo'yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o'tkazilgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

Debet 23504

Kredit 20206, 20406, 20606

Kirim operatsiyasi yakunlanib, buxgalteriya o'tkazmalari bajarilganidan so'ng, nazoratchi tomonidan omonat daftarchasi rasmiylashtiriladi va imzolash uchun kassirga beriladi.

Bank omonati shartnomasi nazoratchi tomonidan ikki nusxada bir xil raqamlanadi va unda omonatchiga beriladigan omonat daftarchasi raqami ko'rsatiladi.

Bank omonati shartnomasiga omonatchining familiyasi, ismi va otasining ismi o'z qo'li bilan yozilishi va imzolanishi lozim.

Kassir tomonidan omonat daftarchasi imzolanadi va omonat kassasi muhri qo'yilib omonatchiga beriladi.

Omonatga qo'shimcha mablag'lar qabul qilishda omonatchi nazoratchiga omonat daftarchasini va shaxsini tasdiqlovchi hujjatni taqdim qilishi shart.

Bunda, Kirim orderi rasmiylashtiriladi, hamda oldin rasmiylashtirilgan omonat daftarchasida va shaxsiy hisobvaraqa varaqchasida qo'shimcha yozuvlar kiritiladi.

Bankdan tashqari omonat kassalari ish vaqti tugagandan so'ng barcha hujjatlar, pul va boshqa qimmatliklarni shu kunning o'zida inkassatsiya xizmati orqali bank filialiga yetkazib berishlari shart.

Omonat daftarchasi to'liq rasmiylashtirilib, imzolangandan so'ng nusxa olinadi va so'nggi nazoratga taqdim etiladi.

Omonat bo'linmasining so'nggi nazoratchisi tomonidan omonat kassalarining hujjatlari nazoratdan o'tkaziladi hamda naqd pullar shu kunning o'zida aylanma kassaga kirim qilinadi.

Omonat daftarchasi ochilganda va yopilganda kassir, nazoratchi, bosh buxgalter va filial rahbari yoki mas'ul o'rinbosari tomonidan imzolanadi. Omonat daftarchasida qayd etiladigan boshqa kirim va chiqim operatsiyalari nazoratchi va kassir tomonidan imzolanadi.

Omonat daftarchasi va shaxsiy hisobvaraqa varaqchasidagi depozit qoldig'i bo'yicha farq bo'lgan hollarda (naqd pulsiz hisob-kitoblar bo'yicha depozit kirim qilingan summadagi farqdan tashqari) bu haqda nazoratchi omonat bo'linmasi boshlig'iga xabar beradi. Depozit bo'yicha

navbatdagi operatsiya farq sabablari aniqlanib, bartaraf etilgandan keyin amalga oshiriladi.

Yuridik shaxslar tomonidan mablag'larni muddatli va jamg'arma depozitga qo'yishda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 20200 tegishli hisobvarag'i

Kredit 20400, 20600 tegishli hisobvarag'i.

Yuridik shaxslarning depozitga pul o'tkazishi faqat naqd pulsiz hisob-kitoblar orqali o'tkaziladi. Bunda shartnoma tuzilgandan so'ng mijoz unga ochilgan depozit hisobvarag'iga to'lov topshiriqnomasi orqali pulni o'tkazadi.

6.3. Banklarda depozitlarga foiz hisoblash va depozitni qaytarish operatsiyalari hisobi

Tijorat banklari tomonidan depozitlar bo'yicha foizlar hisoblash O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2004-yil 30-yanvardagi "Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to'g'risida"gi 1306-sonli nizom asosida amalga oshiriladi.

Bank depoziti shartnomasida to'lanadigan foizlar miqdori haqida ma'lumot shart bo'lmagan taqdirda, bank talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlarga to'lanadigan miqdorda foizlar to'lashi shart.

Depozit bo'yicha foizlar odatda har kuni yillik bazaviy davr - 365 kundan kelib chiqqan holda hisoblab yoziladi. Depozit bo'yicha foizlar quyidagi formulaga binoan hisoblanadi:

$$\text{Foiz summasi} = \frac{\text{Depozit summasi} \times \text{foiz stavkasi} \times \text{amaldagi kunlar soni}}{365 \times 100\%}$$

Foizlar buxgalteriya hisobining hisoblab yozish usuli bo'yicha tan olinadi.

Jumada hisoblab yoziladigan foizni hisoblashda odatda hisob-kitobga juma, shanba va yakshanbada foizlarni hisoblab yozish uchun 3 kun olinadi.

Agar joriy oy juma yoki shanbada tugaydigan bo'lsa, unda hisoblab yozish tegishli bir kun yoki ikki kun uchun amalga oshiriladi. Hafta oxirida qoladigan kun (kunlar) navbatdagi oyning birinchi ish kunida hisoblab yoziladi. Agar joriy kun shanbada tugasa, unda oydagi eng oxirgi hisoblab yozish jumada ikki kun (juma va shanba) uchun aks ettiriladi. So'ngra, keyingi dushanbada hisoblab yozish navbatdagi ikki kun - yakshanba va dushanba uchun amalga oshiriladi. Bayram kunlariga nisbatan ham xuddi shunday jarayon qo'llanadi.

Har bir oyda hisoblab yoziladigan va aks ettiriladigan foizlar ushbu oyda bank tomonidan sarflangan xarajatlarni aniq aks ettirishi kerak. Hisobot davriga tegishli bo'lgan hisoblab yozilgan foizlarning biror-bir qismini keyingi davrga o'tkazilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Depozit bo'yicha foizlarni hisoblab yozish quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet 50106 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar, 50606 Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar, 51106 Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar.

Kredit 22400 To'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar, 22402 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar, 22403 Jamg'arma depozitlar bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar, 22405 Muddatli depozitlar bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar.

Xuddi shunday tartibda yuridik shaxslarning depozitlari bo'yicha foizlar tan olinadi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi:

Debet 50100 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar, 50600 Jamg'arma depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar, 51100 Muddatli depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

Kredit 22400, 22402, 22403, 22405.

Agar bank depoziti shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, bank talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlarga to'lanadigan foizlar miqdorini o'zgartirish huquqiga ega.

Bank foizlar miqdorini kamaytirgan taqdirda, foizlarning yangi miqdori foizlar kamaytirilganligi haqida omonatchilarga xabar berilganidan keyin qo'yilgan depozitlarga nisbatan qo'llanadi. Agar bank depoziti shartnomasida boshqa muddat nazarda tutilgan bo'lmasa, ushbu xabarga qadar qo'yilgan depozitlarga nisbatan kamaytirilgan foizlar miqdori tegishli xabar berilgan paytdan bir oy o'tganidan keyin qo'llanadi.

Bank depozit foizlari miqdorini kamaytirganligi haqida har bir omonatchini rasmiy ravishda xabardor qilishi lozim.

Jamg'arma va muddatli depozitlar bo'yicha bank depoziti shartnomasida belgilangan foizlar miqdorini, agar shartnomada boshqacha tartib belgilangan bo'lmasa, bank tomonidan bir tomonlama kamaytirilishi mumkin emas. Ushbu depozitlar bo'yicha mablag'lar omonatchining talabi bilan unga qaytarilgan hollarda, agar shartnomada boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, depozit bo'yicha foizlar to'lanmaydi.

Bank depoziti summasiga foizlar depozit bankka tushgan kunning ertasidan boshlab, to u omonatchiga qaytarilgan yoki boshqa asoslarga ko'ra omonatchining hisobvarag'idan o'chirilgan kundan oldingi kungacha yoziladi. Omonatchining hisobvarag'i xatlanganligi oqibatida bank ushbu hisobvaraqdagi mablag'lardan foydalana olmagan davr uchun foizlar yozilmaydi.

Agar bank depoziti shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, bank depoziti summasiga foizlar har bir oy o'tganidan keyin omonatchining talabi bilan depozit summasidan alohida to'lanadi, bu muddatda talab qilib olinmagan foizlar esa foizlar yoziladigan depozit summasiga qo'shib boriladi.

Depozitga topshirilgan mablag' qo'yilgan kunning o'zida to'liq yoki qisman qaytadan berilsa, foizlarni hisoblashda depozit berilgan kun hisobga olinmaydi.

Qo'shimcha mablag'lar qabul qilinganda, foizlar hisoblash uchun operatsiya amalga oshirilgan kundan keyingi kundan boshlab, to u omonatchiga qaytarilgan yoki boshqa asoslarga ko'ra omonatchining hisobvarag'idan o'chirilgan kundan oldingi kungacha yoziladi.

Banklar omonatchilar bilan kelishilgan holda depozit bo'yicha foizlarni oldindan to'lab berishi mumkin. Agar omonatchi omonat summasini muddatdan oldin olish niyati bo'lsa va depozitning haqiqatda saqlangan muddatiga hisoblangan foizlar summasi bo'nak tariqasida oldindan berib yuborilgan summadan kam bo'lsa, o'rtadagi farq depozit summasidan chegirib qolinadi.

Depozit bo'yicha foizlar to'langanda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet 22400 To'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

Kredit 20206 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari, 10101 Aylanma kassadagi naqd pullar, 10111 Amaliyot kassalaridagi naqd pullar (jismoniy shaxslar)

Kredit 20200 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar (yuridik shaxslar)

Agar ushbu operatsiya bankning mobil ilovasi orqali o'tadigan bo'lsa:

Debet 22400 To'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

Kredit 23118 Plastik kartalar va omonatlar hisobvaraqlaridan jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

Debet 23118

Kredit 22617 Pensionerlarning plastik kartochnalari bo'yicha majburiyatlar, 22618 Jismoniy shaxslarning plastik kartochnalari bo'yicha majburiyatlar

Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit omonatchining talabi bilan, shuningdek, muddatli va jamg'arma depozitlar muddati tugashi bilan qaytarilganda, shu paytgacha yozilgan hamma foizlar to'lanadi.

Omonatchi jismoniy shaxslar tomonidan bir necha yillar uchun hisoblangan foizlar yozilmagan omonat daftarchasi taqdim qilinganda, bu foizlar summasi omonat daftarchasida har bir yil uchun alohida yoziladi, omonat qoldig'i esa, oxirgi yil uchun hisoblangan foizlar yozuvidan keyin, foizlar summasini qo'shgan holda, so'z bilan yoziladi.

Jismoniy shaxs o'z depozitini to'liq yoki qisman qaytarib olish uchun Chiqim orderini to'ldirib, omonat daftarchasi va shaxsini tasdiqlovchi hujjat bilan birga nazoratchiga taqdim qiladi.

Nazoratchi depoziti berishda quyidagilarni amalga oshiradi:

1) Shaxsini tasdiqlovchi hujjat asosida omonatchining shaxsi va omonat daftarchasi unga tegishli ekanligini aniqlaydi;

2) Shaxsni tasdiqlovchi hujjat va omonat daftarchasidagi ma'lumotlarni shaxsiy hisobvaraqa varaqchasidagi ma'lumotlar bilan solishtiradi;

3) Chiqim orderi to'g'ri to'ldirilganligini tekshiradi va undagi imzoni shaxsiy hisobvaraqa varaqchasidagi imzo namunasi bilan solishtiradi;

4) Shaxsiy hisobvaraqa varaqchasiga va Chiqim orderiga operatsiya sanasi, berilgan summa, operatsiyadan keyingi omonat qoldig'i, hisoblangan foizlar summasi va operatsiyadan keyingi foizlar qoldig'ini kiritadi va imzolaydi;

5) Omonat daftarchasiga operatsiya bo'yicha amalga oshirilgan sanani ko'rsatadi, berilgan summani raqam bilan, omonat qoldig'ini raqam va so'z bilan yozadi;

6) Omonat daftarchasi va Chiqim orderini kassirga beradi.

Kassir omonatni berishda quyidagilarni amalga oshiradi:

1) Nazoratchidan qabul qilingan hujjatlar bo'yicha beriladigan summani tayyorlaydi;

2) Omonatchining shaxsini tasdiqlovchi hujjat bo'yicha Chiqim orderi to'g'ri rasmiylashtirilganligi va omonat daftarchasiga kiritilgan operatsiya bo'yicha yozuvlar to'g'riligini tekshiradi va ularni imzolaydi;

3) Pul, omonat daftarchasi (depozit qisman olinganda) va shaxsni tasdiqlovchi hujjatni qaytarib beradi.

Nazoratchi zarur hollarda omonatchidan yoki u vakolat bergan shaxsdan Chiqim orderining orqa tomoniga takroran imzo qo'yishini talab qilish huquqiga ega.

Depozit jismoniy shaxsga qaytarilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bajariladi:

Debet 20206 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari, 20406 Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari, 20606 Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari

Kredit 10101 Aylanma kassadagi naqd pullar, 10111 Amaliyot kassalaridagi naqd pullar

Agar ushbu operatsiya bankning mobil ilovasi orqali o'tadigan bo'lsa:
Debet 20206, 20406, 20606

Kredit 23118 Plastik kartalar va omonatlar hisobvaraqlaridan jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

Debet 23118

Kredit 22617 Pensionerlarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar, 22618 Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar

Yuridik shaxslarning muddatli va jamg'arma depozitlari qaytarilsa quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 20400, 20600 tegishli hisobvarag'i

Kredit 20200 tegishli hisobvarag'i.

Jismoniy shaxslarning harakatsiz depozitlari bank xodimlari tomonidan alohida e'tibor talab qiladi.

Harakatsiz depozitlar – talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha 1 yil davomida, jamg'arma va muddatli depozitlarning muddati tugagandan keyin 1 yil davomida foizlar hisoblanishidan tashqari hech qanday operatsiyalar amalga oshirilmagan depozitlar.

Omonat bo'linmasi boshlig'i va so'nggi nazoratchi har oy yakuni bo'yicha filialning barcha omonat kassalaridagi «harakatsiz depozitlar» maqomiga mos bo'lgan shaxsiy hisobvaraqlarni saralab chiqadi va ularning ro'yxatini tuzadi.

Omonat bo'linmasi tomonidan:

1) harakatsiz depozit hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalar bajarilmasligi uchun omonatchi kelgunga qadar dasturda omonat bo'linmasi tomonidan taqiq qo'yiladi;

2) barcha harakatsiz depozit hisobvaraqlari dasturiy ta'minotda alohida guruh sifatida jamlanadi hamda bankning markaziy omonat kassasi yoki bosh bankda faoliyat yurituvchi nazoratchiga birlashtiriladi.

Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bajariladi:

Debet 20206, 20406, 20606

Kredit 29842 Harakatsiz depozit majburiyatlari

Har oy yakuni bo'yicha Omonat bo'linmasi tomonidan berilgan ro'yxatga asosan bankning barcha jamg'arma kassalari o'zlaridagi «harakatsiz depozitlar» bo'yicha birlamchi hujjatlarni birlashtirilgan nazoratchiga topshiradi.

Bank va uning filiallarida «harakatsiz depozitlar» hisobvaraqlari bo'yicha chiqim operatsiyalarini bajarish taqiqlanadi.

Harakatsiz depozitlar bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirish omonatchi tomonidan to'liq yoki qisman talab qilinganda, bank boshqaruvchisi nomiga harakatsiz depozit hisobvarag'ini tiklash bo'yicha yozma ariza taqdim qilinadi.

Harakatsiz depozit hisobvarag'i bo'yicha barcha operatsiyalar omonatchi yoki uning qonuniy vakilining shaxsini tasdiqlovchi hujjati tekshirilgan holda arizasiga asosan amalga oshiriladi.

Jismoniy shaxslarning shaxsiy hisobvaraqlardagi harakatsiz depozitlarni sud organlari ajrimiga, tergov va surishtiruv organlari hamda sud ijrochilarining qarorlariga asosan xatlash mumkin.

Tijorat banklari tomonidan depozitlar bo'yicha foizlarni o'z vaqtida to'lashi va muddati yetib kelganda depozitlarni qaytarish operatsiyalarini to'g'ri bajarishi har doim muhim hisoblanadi.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Depozit hisobvarag'i.	Shartnoma
Talab qilinguncha saqlanadigan depozit	Hisobvaraqlar nomeri
Muddatli depozit	Milliy valutatadagi ochilgan hisobvaraqlar
Jamg'armali depozit	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Moliyaviy majburiyatlar deganda nimani tushunasiz?
2. Moliyaviy majburiyatlar qanday xususiyatlarga ega?
3. Majburiyatlar tan olinishi tartibini tushuntiring.
4. Joriy majburiyatlarga tavsif bering va ularning turlarini sanab o'ting.
 5. Uzoq muddatli majburiyatlarning mazmuni nimalardan iborat?
 6. Uzoq muddatli majburiyatlarni baholash va o'lchashda qanday tamoyillar hisobga olinadi?
 7. O'zbekiston Respublikasi bank amaliyotida tijorat banklarining majburiyatlari qanday guruhlanadi?
 8. Depozitlarning mazmuni va ularning majburiyatlardagi o'rnini tushuntiring.
 9. Depozitlarning turlariga izoh bering.
 10. Depozitlar bo'yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?

VII BOB. NAQD PULSIZ HISOB-KITOB OPERATSIYALARI HISOB

7.1. Naqd pulsiz hisob-kitoblar va ularni tashkil qilish asoslari

Har qanday iqtisodiy sharoitda shaxslarning iqtisodiy manfaati bir-biri iqtisodiy munosabatga kirishishga olib keladi. Bunda ular o'zaro hisob-kitob qilish zarurati paydo bo'ladi. To'lovlarni amalga oshirishda puldan foydalaniladi, ya'ni pulning muomala va to'lov vositasi funksiyasi ishlay boshlaydi. Pul mana shu holatda naqd pul yoki naqd pulsiz ko'rinishda qo'llaniladi.

Bugungi kunda naqd pulsiz hisob-kitoblar hayotimizning ajralmas qismi bo'lib, uning rivoji milliy iqtisodiyotning barqarorligi hamda mablag'lar aylanishi-ning tezlashishiga olib keladi.

2019-yil 19-sentabrda O'zbekiston Respublikasining "To'lovlar va to'lov tizimlari to'g'risida"gi Qonunining qabul qilinishi o'zaro hisob-kitoblarni amalga oshirishni yangi bosqichga olib chiqdi deb aytsa bo'ladi.

Ushbu qonunga muvofiq O'zbekiston Respublikasi hududida to'lovlar quyidagilar orqali amalga oshirilishi belgilangan:

naqd pul mablag'larini o'tkazish;

elektron pullarni o'tkazish;

pul mablag'larini to'lov vositalaridan foydalangan holda o'tkazish;

pul majburiyatini yoki pul mablag'larini to'lash to'g'risidagi farmoyishni o'z ichiga olgan to'lov hujjatini berish;

elektron to'lov vositalaridan foydalanish.

Bundan ko'rinib turibdiki, to'lovlarni o'tkazish asosan naqd pul, naqd pulsiz hisob-kitoblar va elektron pullar asosida o'tkazilayapti.

Ushbu mavzuda to'lovlarni o'tkazishning naqd pulsiz hisob-kitob hujjatlari va vositalari, ularni bank buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko'rib chiqamiz.

To'lov — pul majburiyatini naqd pul mablag'lari bilan bajarish yoxud pul mablag'larini to'lov vositalaridan foydalangan holda o'tkazish.

O'zbekiston Respublikasining "To'lovlar va to'lov tizimlari to'g'risida"gi Qonunining 21-moddasiga asosan O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki respublikamiz hududida naqd pulsiz to'lovlarning amalga oshirilishi tartibini belgilash vakolatiga ega.

Shu munosabat bilan, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki 2020 yil 13-aprelda "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida"gi 3229-son Nizom yangi tahrirda ishlab chiqdi. Ushbu nizom bir necha bor o'zgartgan, jumladan 60-sonli, 1122-sonli, 2465-sonli raqamlar bilan amalda bo'lgan.

O'zbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz to'lovlarni amalga oshirishda quyidagi to'lov hujjatlaridan foydalaniladi:

to'lov topshiriqnomasi;
to'lov talabnomasi;
inkasso topshiriqnomasi;
memorial order;
akkreditivga ariza.

To'lov hujjati qog'ozda tuzilgan yoki elektron shaklda shakllantirilgan hujjat bo'lib, to'lov uning asosida yoki yordamida amalga oshiriladi.

Shuningdek, naqd pulsiz hisob-kitoblar elektron to'lov vositalaridan foydalangan holda ham amalga oshirilishi mumkin, bunda ushbu hisob-kitoblar qonun hujjatlari va tegishli to'lov tizimi qoidalari bilan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Elektron to'lov vositalari — axborotni o'z ichiga olgan va to'lovchiga to'lovni amalga oshirish, shuningdek to'lovchi bilan elektron to'lov vositalarining emitenti o'rtasida tuzilgan shartnomada nazarda tutilgan boshqa operatsiyalarni amalga oshirish imkonini beradigan bank kartasi yoki boshqa elektron jism.

Umuman olganda naqd pulsiz hisob-kitoblar deganda, jismoniy shaxslar, yuridik shaxslar, banklar, davlat organlari o'zaro hisob-kitoblarni to'lov hujjatlari va to'lov

vositalaridan foydalangan holda bank hisobvaraqlari orqali o'tkazishni tushunish kerak.

Ya'ni naqd pulsiz hisob-kitoblarning asosiy xususiyatlari, bu to'lovlarni o'tkazishda naqd pulning foydalanmasigi va to'lovlar bank

hisobvaraqlari orqali o'tkazilishidir. Bunda buxgalteriya o'tkazmalari orqali pul mablag'lari bir hisobvaraqdan boshqa hisobvaraqqa o'tkaziladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarda qo'llaniladigan to'lov hujjatlarining turi mablag'larni to'lovchi va oluvchi o'rtasida tuziladigan shartnomaga (bitimga) muvofiq belgilanadi.

Bank hisobvarag'i shartnomasida boshqa muddatlar belgilab qo'yilgan bo'lmasa, tegishli to'lov hujjati bankka kelib tushgan operatsiya kunida 3229-sonli Nizomda belgilangan tartibda bajariladi.

To'lov hujjati operatsiya kuni tugaganidan keyin kelib tushsa, u mablag'larni to'lovchining banki tomonidan keyingi operatsiya kuni boshlanganda olingan deb hisoblanadi hamda keyingi operatsiya kundan kechiktirmay amalga oshiriladi.

Xalqaro to'lovlar qonun hujjatlarida belgilangan talablarga rioya etilgan holda, to'lov hujjatlari olingan paytdan e'tiboran ikki operatsiya kundan kechiktirmay bajariladi.

Banklar jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish, soliq hamda sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish sohasidagi qonun hujjatlari bilan belgilangan talablarga muvofiq hisobvaraqlar bo'yicha operatsiyalarni to'xtatib turishga yoki ularni amalga oshirishni rad etishga haqli.

Yetkazib berilgan mahsulot (bajarilgan ishlar, xizmatlar) uchun to'lovlar bevosita mahsulot yetkazib beruvchilarga to'lanishi kerak, to'lovlarning uchinchi shaxslar (xo'jalik yurituvchi subyektlar) hisobidan undirilishiga yo'l qo'yilmaydi, bundan tovarlarni (xizmatlarni) elektron tijorat orqali realizatsiya qilish holatlari va qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollar mustasno.

Mablag'lar mablag'larni to'lovchining hisobvarag'idan hisobdan chiqarilgandan so'ng, mablag'larni oluvchining hisobvarag'iga o'tkaziladi, bundan elektron to'lov vositalari orqali hisob-kitoblarni amalga oshirish mustasno.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida unga qo'yilgan talablarni bajarish uchun zarur bo'lgan pul mablag'lari summasi mavjud

bo'lmaganda yoki yetarli bo'lmagan taqdirda, mablag'larni hisobdan chiqarish O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2012-yil 15-martdagi "Xo'jalik yurituvchi subyektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag'larini hisobdan chiqarish tartibi to'g'risida"gi 2342-sonli yo'riqnomaga muvofiq amalga oshiriladi.

Banklar o'rtasida milliy valutadagi o'zaro hisob-kitoblar banklarning O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ochilgan vakillik hisobvaraqlaridan Markaziy bankning banklararo to'lov tizimi orqali amalga oshiriladi.

Mijozlar to'lovlarni o'tkazish uchun bankka farmoyish beradi. Farmoyish topshiriqnoma yoki talabnoma shaklida (to'lov topshiriqnomasi, to'lov talabnomasi, inkasso topshiriqnomasi va akkreditivga ariza) qog'ozda yoki elektron tarzda taqdim etilishi mumkin.

Farmoyishni qabul qilish, shuningdek inkasso topshiriqnomasini chaqirib olish to'lovchining banki tomonidan operatsiya kuni davomida amalga oshiriladi.

Farmoyishni taqdim etish yoki uni chaqirib olish, shuningdek uning bajarilishini to'xtatib turish:

tegishli elektron aloqa kanallaridan va telekommunikatsiya tarmoqlaridan foydalangan holda elektron shaklda o'tkazish orqali;

elektron aloqa kanallaridan va telekommunikatsiya tarmoqlaridan foydalanish imkoniyati bo'lmaganda elektron jismda;

to'lov hujjatining asl nusxasini, uni chaqirib olish yoki uning bajarilishini to'xtatib turish to'g'risidagi ko'rsatmani qog'ozda taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

Farmoyishni elektron usulda yoki elektron jismda taqdim etishga yoki chaqirib olishga, shuningdek uning bajarilishini to'xtatib turishga Markaziy bank tomonidan belgilangan talablarga rioya etilgan taqdirdagina yo'l qo'yiladi.

Agar tashabbuskor bankning mijozi bo'lsa, tashabbuskor tomonidan bankka farmoyishni taqdim etish usullari, tartibi

Tashabbuskor (initsiator) bank — bu elektron to'lov hujjatni (ETH) shakllantirish va boshqa bank adresiga jo'natish yo'li bilan elektron to'lovni boshlovchi bankdir.

va shartlari ular o'rtasidagi shartnomada aks ettiriladi. Agar tashabbuskor bankning mijoz bo'lmasa, tashabbuskor tomonidan farmoyishni taqdim etish Markaziy bank tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Bank farmoyishni qabul qilayotganda uning shartnoma talablari va shartlariga muvofiqligini tekshirishi hamda uni bajarishi yoki bajarishni rad etishi shart.

Benefitsiarning banki rad etish sabablarini ko'rsatgan holda farmoyishni bajarishni rad etadi hamda bu haqda darhol to'lovchiga xabar qiladi.

Agar to'lovchi va to'lovchining banki o'rtasidagi shartnomada boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo'lsa, to'lovchining banki tomonidan farmoyish bajarilishi uchun to'lovchi farmoyishni bajarish uchun zarur bo'lgan pul mablag'larining summasini ta'minlashi shart.

Benefitsiar bank — bu banklararo to'lov tizimi orqali tashabbuskor bankdan jo'natilgan ETHni qabul qiluvchi bankdir.

Bank tomonidan farmoyishning bajarilishini rad etish quyidagi asoslarga ko'ra amalga oshiriladi:

agar shartnomada to'lovni amalga oshirish uchun to'lov xizmatlarini yetkazib beruvchi tomonidan to'lov xizmatidan foydalanuvchiga kredit ajratishga doir xizmat ko'rsatish nazarda tutilmagan bo'lsa, to'lovni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan pul mablag'lari summasining mavjud bo'lishini to'lovchi ta'minlamaganda;

agar farmoyishda soxtalashtirish, tuzatish, to'ldirish va o'chirish belgilari bo'lsa, shu jumladan farmoyish to'lovchi va to'lovchining banki o'rtasidagi shartnomada belgilangan ruxsat etilmagan to'lovlardan himoya qilish harakatlari tartibi buzilgan holda topshirilgan bo'lsa;

tashabbuskor tomonidan farmoyishni tuzish va taqdim etish tartibiga doir shartnoma shartlarida belgilangan talablarga rioya etilmaganda;

«Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmi moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish to'g'risida»gi O'zbekiston

Respublikasi Qonunida yoki O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalarida nazarda tutilgan hollarda;

bank hisobvarag'idan pul mablag'larini undirish to'g'risidagi talabnoma qonun hujjatlariga muvofiq undiruv qaratilishi mumkin bo'lmagan bank hisobvarag'iga taqdim etilgan hollarda;

ruxsat etilmagan to'lov aniqlanganda, shuningdek benefitsiar foydasiga o'tkaziladigan pul mablag'larini olishning qonunga zid faktlari aniqlangan va tasdiqlangan hollarda;

bank hisobvarag'iga doir bajarilmagan talablar va (yoki) vakolatli davlat organlarining bank hisobvarag'i bo'yicha xarajatlarga doir operatsiyalarni to'xtatib turish va (yoki) bank hisobvarag'idagi pul mablag'larini xatlash to'g'risidagi qarorlari mavjud bo'lganda.

Farmoyishni bajarish:

agar bank benefitsiarga xizmat ko'rsatmasa, farmoyishni benefitsiarning bankiga berish;

agar to'lovchining banki benefitsiarning banki bo'lsa, pul mablag'larini o'tkazishni yakunlash;

agar bank to'lovchiga xizmat ko'rsatsa, naqd pul mablag'larini to'lash to'g'risidagi farmoyishni taqdim etgan tashabbuskorga naqd pul mablag'larini berish orqali amalga oshiriladi.

Mijozlar tomonidan taqdim etilgan to'lov hujjatlarining rasmiylashtirilishi va ulardagi ma'lumotlarning to'g'riligi uchun javobgarlik mijozning ushbu to'lov hujjatini imzolagan shaxslari zimmasiga yuklatiladi.

Tizim orqali yuborilgan to'lov hujjatlarining qog'oz shakldagi asl nusxalari bankka taqdim etilmaydi. Bunda Tizim orqali yuborilgan to'lov hujjatlaridagi ma'lumotlarning to'g'riligiga mijoz javobgar hisoblanadi.

Masofaviy xizmat ko'rsatish tizimi (Tizim) — elektron xizmatlardan foydalanish uchun to'lov xizmatlaridan foydalanuvchi va ushbu xizmatlarni yetkazib beruvchi o'rtasidagi aloqani ta'minlaydigan telekommunikatsiya vositalari, raqamli va axborot texnologiyalari, dasturiy ta'minot va uskunalar majmui.

Bank tomonidan qog'oz shakldagi to'lov hujjatlari quyidagi hollarda ijroga qabul qilinadi:

to'lov hujjatlaridagi imzolar (rahbarlik vazifalarini hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiradigan shaxsning) va muhr izi shaxsiy varaqchada ko'rsatilgan namunaga muvofiq bo'lganda;

yakka tartibdagi tadbirkorlar va yuridik shaxs tashkil etmagan holdagi dehqon xo'jaliklaridan to'lov hujjatlaridagi imzo shaxsiy varaqchada ko'rsatilgan namunaga muvofiq bo'lgan taqdirda, bank tomonidan ijroga qabul qilinadi.

To'lov hujjatlari shaxsiy varaqchaga imzo qo'ygan shaxslar tomonidan imzolanishi shart. To'lov hujjatlarini faksimile usulida nusxa ko'chirish vositalaridan foydalangan holda imzolash taqiqlanadi.

Tadbirkorlik subyektlari tomonidan taqdim qilingan to'lov hujjatlariga muhr qo'yish yoki hujjatlarni muhr bilan tasdiqlash talab etilmaydi.

To'lov hujjatlariga mazkur bandeda nazarda tutilmagan boshqa hujjatlarni ilova qilinishiga talablar belgilanishi mumkin emas.

Bank tomonidan elektron shakldagi to'lov hujjatlari bank va mijoz o'rtasida tuziladigan shartnomaga asosan identifikatsiya vositalari orqali tasdiqlangan holda qabul qilinadi.

Bank hisobvarag'i shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo'lmasa, qog'oz shakldagi to'lov hujjatlari bank operatsiya kuni davomida bankning mijozlar bilan ishlash vaqtidan kelib chiqqan holda qabul qilinadi.

Elektron shakldagi to'lov hujjatlari bankning mijozlar bilan ishlash vaqtidan qat'i nazar to'lov hujjatining sanasi bilan u taqdim etilgan sana mos kelgan hollarda ijroga qabul qilinadi.

Bank hisobvarag'idagi mablag'lar quyidagilar asosida hisobdan chiqariladi:

qog'oz shakldagi to'lov hujjatlarining asl nusxalari;

to'lov tizimlari orqali olingan elektron shakldagi to'lov hujjatlari;

tizimdan foydalanuvchilarning umumiy foydalanishdagi telekommunikatsiya tarmoqlari orqali yuborgan elektron shakldagi to'lov hujjatlari va to'lovni amalga oshirishga roziliklari;

elektron to'lov vositalaridan foydalangan holda amalga oshirilgan tranzaksiyalar bo'yicha tuzilgan elektron shakldagi hujjatlar.

Mijozning hisobvarag'iga mablag'lar quyidagilar asosida kirim qilinadi:

to'lov hujjatlarining qog'oz shakldagi asl nusxasi yoki Tizim orqali yuborilgan elektron shakldagi to'lov hujjatlari;

to'lov tizimlari orqali kelib tushadigan elektron shakldagi to'lov hujjatlari;

elektron to'lov vositalaridan foydalangan holda amalga oshirilgan tranzaksiyalar bo'yicha tuzilgan elektron shakldagi hujjatlar.

To'lov hujjatlarining nusxalari, shuningdek mablag'larni kirim qilish yoki hisobdan chiqarish amalga oshiriladigan elektron shakldagi to'lov hujjatlari mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi mas'ul xodim tomonidan imzolanadi.

Mijozning hisobvarag'iga xizmat ko'rsatuvchi mas'ul xodim to'lov hujjatini to'lovga qabul qilish va mablag'larni to'lash sanalarini ko'rsatadi hamda o'ziga biriktirilgan bank shtampi bilan tasdiqlaydi.

Mablag'larni oluvchining banki tomonidan Tizim orqali taqdim etilgan elektron shakldagi to'lov hujjatlari ro'yxat ko'rinishida chop etiladi va bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi. Elektron shakldagi to'lov hujjatlarini mablag'larni oluvchiga taqdim qilish tartibi bank va mijoz o'rtasidagi shartnomada belgilanadi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning takomillashuvi va rivojlanishi natijasida banklarda hisob-kitoblarni tashkil etish samaradorligining yanada oshishiga, operatsion xarajatlarning kamayishiga hamda pul mablag'lari aylanishining tezlashishiga erishiladi.

7.2. Memorial orderlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi

Buxgalteriya yozuvi tuzilgan dastlabki buxgalteriya hujjatida buxgalteriya yozuvlarini kiritish uchun debet va kredit bo'yicha hisobvaraqlarni ko'rsatadigan rekvizitlar mavjud bo'lmaganda buxgalteriya yozuvlarini ro'yxatdan o'tkazish uchun memorial order tuziladi.

Memorial order (Memorial Order) – to'lovchining hisobvarag'idan va bank ichki operatsiyalarida pul mablag'larini chiqarish bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirish uchun bank tashabbusi bilan tuziladigan hisob-kitob hujjati.

Memorial order orqali bir hisobvarag'ning debeti va ikkinchi hisobvaraqlarning krediti bo'yicha buxgalteriya yozuvini qayd etish mumkin.

Memorial orderlarni raqamlash tartibi bank tomonidan mustaqil ravishda o'rnatiladi.

Memorial order bank ichki naqd pulsiz hisob-kitob hujjat turi bo'lib, bir bank hisobvarag'idan boshqa bank hisobvarag'iga to'lovlar naqd pul ishlatmasdan o'tkaziladi.

Memorial orderlar bank xodimlari tomonidan yoki dasturiy yo'l bilan bank dasturiy ta'minoti tomonidan shakllantiriladi.

Memorial orderdan quyidagi hollarda foydalaniladi:

mijozlar bilan bog'liq bank operatsiyalari bo'yicha hisob-kitoblarda;

bank xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha hisob-kitoblarda;

banklarning ichki operatsiyalarida;

to'lov hujjatlari bo'yicha qisman to'lov amalga oshirilganda;

ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshirilganda;

mijozning qarzdorlik mablag'larini qoplashda, agar ushbu talab bank bilan mijoz o'rtasida tuzilgan shartnomada belgilab qo'yilgan bo'lsa;

buxgalteriya hisobidagi xato yozuvlarni tuzatishda;

jismoniy shaxslarning (yakka tartibdagi tadbirkorlar va yuridik shaxs tashkil etmagan holdagi dehqon xo'jaliklaridan tashqari) yozma murojaati bo'yicha mablag'larni naqd pulsiz shaklda o'tkazishni amalga oshirishda, bunda to'lov amalga oshirilgandan so'ng, mazkur murojaat memorial

order bilan birga bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

mijozlar bilan tuziladigan shartnomalarda nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Bankda 2-son kartotekaga kirim qilingan to'lov hujjatlari bo'yicha qisman to'lov avtomatik tarzda amalga oshiriladi. Bunda memorial orderlarning «To'lov maqsadi» grafasida qisman to'lov amalga oshirilganligini bildiruvchi «Q/t» belgisi, to'lov hujjatining raqami, sanasi va dastlabki summasi ko'rsatiladi.

Bank to'lovchi sifatida qatnashganda va buxgalteriya hisobidagi xato yozuvlarni tuzatishda foydalanadigan memorial orderlar bank rahbarining va bosh buxgalterning imzolari (shu jumladan elektron raqamli imzolari) bilan tasdiqlanishi lozim. Boshqa hollarda memorial orderlar mazkur operatsiyani amalga oshirgan mas'ul xodimlarning (bek-ofis boshlig'i, yetakchi buxgalter) imzolari (shu jumladan, elektron raqamli imzolari) bilan tasdiqlanadi.

Memorial orderlar bilan amalga oshirilgan operatsiyalarning to'g'riligi bo'yicha javobgarlik mazkur to'lov hujjatlarini imzolagan shaxslar zimmasiga yuklatiladi.

Memorial order bo'yicha to'lov o'tkazilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bajariladi:

Debet To'lovchining hisobvarag'i

Kredit Mablag' oluvchining hisobvarag'i

Masalan. xususiy korxonalar hisobvarag'idan yakka tartibdagi tadbirkorning hisobvarag'iga qisman to'lov o'tkazildi:

Debet 20208 – Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Kredit 20218 – Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Memorial orderning nusxalari soni bevosita undan foydalanuvchilar soniga bog'liq bo'ladi.

7.3. To'lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblari hisobi

To'lov topshiriqnomasi bo'yicha tovarlar, ish va xizmatlar, turli xil majburiyatlar va boshqa to'lovlarni amalga oshirishda qo'llaniladi.

To'lov topshiriqnomasi to'lov jarayonida eng ko'p ishlatiladigan to'lov hujjati bo'lib hisoblanadi. To'lov topshiriqnomasi mijoz tomonidan to'lov hujjatlarini ro'yxatga olish jurnalida ro'yxatga olib, ya'ni hujjat raqami va sanasini qo'ygan holda taqdim etadi.

To'lov topshiriqnomasining «Hujjat sanasi» grafasidagi sana u bankka taqdim etilgan sana bilan bir xil bo'lishi kerak, ular mos kelmagan taqdirda, to'lov topshiriqnomasi bank tomonidan ijro uchun qabul qilinmaydi.

To'lov topshiriqnomasi mijozning unga xizmat ko'rsatuvchi bankka o'z hisobvarag'idan topshiriqnomada belgilangan summani mablag'larni oluvchining hisobvarag'iga o'tkazish to'g'risidagi topshirig'i nazarda tutilgan to'lov hujjatidir.

To'lov topshiriqnomasi bank tomonidan mijozning hisobvarag'ida mablag'lar mavjud bo'lgandagina qabul qilinadi.

Qog'oz shakldagi to'lov topshiriqnomalari bankka ikki nusxada taqdim qilinadi.

To'lov topshiriqnomasi bo'yicha to'lov amalga oshirilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi beriladi:

Debet – To'lovchining hisobvarag'i

Kredit – Mablag' oluvchining hisobvarag'i

Masalan xususiy korxonalar chet el kapitali ishtirokidagi korxonaga to'lovni o'tkazdi:

Debet – 20208 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Kredit – Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Bunda to'lov amalga oshirilgandan so'ng, to'lov topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

ikkinchi nusxasi mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga taqdim qilinadi.

Valutalash sanasi — to'lov hujjati asosida pul mablag'larini oluvchining hisobvarag'iga o'tkazish sanasi.

Amaldagi tartib bo'yicha to'lov topshiriqnomasi taqdim etgan sana va uni ijro etish muddati bir-biridan farq qilishi mumkin. Bu valutalash sanasi hisoblanadi. To'lov topshiriqnomasida uning bankka taqdim etilgan va valutalash sanasi

ko'rsatiladi.

To'lov topshiriqnomasida ko'rsatilgan valutalash sanasi to'lov topshiriqnomasi taqdim etilgan sanadan e'tiboran o'n kundan oshmasligi kerak.

Agar valutalash sanasi dam olish kuniga to'g'ri keladigan bo'lsa, benefitsiarning banki valutalash sanasi deb belgilangan kundan keyingi birinchi ish kunida pul mablag'larini benefitsiarning bank hisobvarag'iga o'tkazadi.

To'lov topshiriqnomasi sanasi va valutalash sanasi bir-biriga mos bo'lmaganda hujjat 1-son kartoteka qo'yilishi kerak. Chunki bu muddatda hujjat to'lov muddatini kutadi.

Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bajariladi:

Debet — 90962 To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari

Kredit — 96319 To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvara

1-kartotekadan to'lov hujjatlari chiqarilganda teskari buxgalteriya provodkasi bajariladi.

Debet — 96319

Kredit — 90962

Mijozning hisobvarag'ida mablag' bo'lishi yoki bo'lmashligidan qat'i nazar, mijozning soliqlar va yig'imlar bo'yicha taqdim etgan to'lov topshiriqnomalari bank tomonidan ijro uchun qabul qilinadi.

1-son kartoteka — to'lov muddatini kutayotgan to'lov hujjatlari hisobi yuritiladigan balansdan tashqari hisobvara.

Mijozning hisobvarag'ida yetarli mablag' bo'lmagan taqdirda, bank tomonidan mijozning soliqlar va yig'imlar bilan bog'liq to'lov topshiriqnomalari 2-son kartotekada hisobga olinadi va mablag'larning yetarli bo'lgan qismi doirasida qisman to'lov amalga oshiriladi, bunda to'lov topshiriqnomasining orqa tomonida qisman to'lov amalga oshirilgan sana, to'langan summa va qoldiq ko'rsatiladi hamda imzo qo'yiladi. Qisman to'lov memorial order asosida o'tkaziladi. To'lov topshiriqnomasidagi summaning qolgan qismi mablag'larning kelib tushishiga qarab qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to'lanadi.

2-son kartoteka –
muddatida to'lanmagan
to'lov hujjatlari hisobi
yuritiladigan balansdan
tashqari hisobvaraqa.

Muddatida to'lanmagan hujjatlar 2-kartotekaga qo'yilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi beriladi:

Debet – 90963 Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari

Kredit – 96321 Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraqa

2-kartotekadan to'lov hujjatlari chiqarilganda teskari buxgalteriya provodkasi bajariladi.

Debet – 96321

Kredit – 90963

Tizim orqali taqdim qilingan to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshirilgan qisman to'lovlar hisobi dasturiy ravishda yuritilishi mumkin.

Mijozning hisobvarag'ida mablag' bo'lmagan taqdirda, soliqlar va yig'imlar bo'yicha taqdim etilgan to'lov topshiriqnomalari 2-son kartotekaga kirim qilinadi hamda mablag'larning kelib tushishiga qarab qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to'lanadi.

Mijoz tomonidan soliqlar va yig'imlar bo'yicha taqdim etilgan to'lov topshiriqnomalari tegishli soliq organining yozma yoki elektron shakldagi murojaati hamda sud qarori asosida 2-son kartotekadan chaqirib olinishi mumkin.

Mijoz pensiyalar, alimentlar va boshqa to'lovlarni to'lash bo'yicha mablag'larni o'tkazishga asos bo'lgan to'lov topshiriqnomalarini barcha

zarur hujjatlar (ma'lumotnomalar, o'tkazmalar ro'yxati va boshqalar) bilan birga, ushbu to'lovlarni amalga oshiruvchi tashkilot yoki bankka taqdim etadi.

Ushbu hujjatlar bankka mijoz bilan tuzilgan shartnomada belgilangan shakllarda taqdim qilinishi mumkin.

Xo'jalik yurituvchi subyektning kechiktirib bo'lmaydigan ehtiyojlari uchun o'z hisobvarag'idagi mablag'lardan foydalanishi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2012-yil 15-martdagi "Xo'jalik yurituvchi subyektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag'larini hisobdan chiqarish tartibi to'g'risida"gi 2342-sonli yo'riqnomaga muvofiq to'lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi. Bunda to'lov topshiriqnomasining «To'lov maqsadi» grafasiga «Kechiktirib bo'lmaydigan ehtiyojlar summasi hisobidan» deb yozib qo'yiladi.

Tizimdan foydalanuvchilardan umumiy foydalanishdagi telekommunikatsiya tarmoqlari orqali olingan elektron shakldagi to'lov topshiriqnomasi dasturiy nazoratdan o'tkaziladi va qayta ishlash uchun uzatiladi. Elektron shakldagi to'lov topshiriqnomasi to'lov amalga oshirilganidan so'ng, ro'yxat ko'rinishida chop etiladi va bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi.

Mablag'larni to'lovchining banki tomonidan ijro etilgan to'lov topshiriqnomasining nusxasini mablag'larni to'lovchiga uning shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilgan holda taqdim etish tartibi mijoz va bank o'rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Mablag'larni oluvchining bankiga to'lov tizimi orqali kelib tushgan elektron shakldagi to'lov topshiriqnomalari ro'yxat ko'rinishda chop etiladi va bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi.

Mablag'larni oluvchining bankiga to'lov topshiriqnomasi kelib tushganligi haqida mablag'larni oluvchiga xabar berish hamda to'lov topshiriqnomasining nusxasini mablag'larni oluvchiga uning shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilgan holda taqdim etish tartibi mijoz va bank o'rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

7.4. To'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektlar (mablag'larni oluvchi) jo'natilgan tovarlar, bajarilgan ishlar, ko'rsatilgan xizmatlar va boshqa to'lovlarni undirish uchun to'lov talabnomasini bankka yuboradi. Bunda mijoz mablag'ni olish uchun bankka to'lov hujjatini ijro etishga taqdim etadi.

To'lov talabnomasi faqat asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'iga taqdim etilishi mumkin, bundan chet el valutasidagi bank hisobvaraqlariga taqdim etiladigan to'lov talabnomalari mustasno.

To'lov talabnomasi mablag'larni to'lovchining hisobvarag'idan unda ko'rsatilgan summani to'lash to'g'risidagi mablag'larni oluvchining talabi nazarda tutilgan to'lov hujjati hisoblanadi.

To'lov talabnomalari qog'oz shaklda yoki Tizim orqali elektron shaklda taqdim etilishi mumkin.

Tovar yetkazib beruvchi to'lov talabnomasining «To'lov maqsadi» grafasida:

shartnoma turi, sanasi va tartib raqami;

tovarni jo'natish (topshirish) sanasi va tovar-transport yoki qabul qilish-topshirish hujjatlari raqami hamda transport turi, tovarlar pochta aloqasi orqali jo'natilganda - pochta kvitansiyalarining raqami;

tovarlar sotib oluvchining transport vositasi bilan olib ketilganda «__-son ishonch xati asosida sotib oluvchining transport vositasi bilan olib chiqib ketilgan» degan yozuv ko'rsatiladi.

Qog'oz shakldagi to'lov talabnomasi mablag'larni oluvchi tomonidan ikki nusxada tuzilgan reyestr bilan birga unga xizmat ko'rsatuvchi bankka yoki to'lovchining bankiga taqdim qilinadi.

Reyestrnin birinchi nusxasi rahbar va buxgalter tomonidan imzolangan hamda muhr bilan tasdiqlanadi. Reyestrnin birinchi nusxasi qabul qilish sanasi ko'rsatilib, bank mas'ul xodimining imzosi va bank tomonidan unga biriktirib qo'yilgan bank shtampi bilan tasdiqlangan holda bankda qoladi, ikkinchi nusxasi mablag'larni oluvchiga qaytariladi.

Reyestrnin yuritishdan maqsad, mijoz uchun taqdim qilingan to'lov talabnomalarning ijro etilishini nazorat qilish, bank uchun oldin taqdim

qilingan to'lov talabnomalarning qayta taqdim etilmasligini va ijro etilishini nazorat qilish. Sababi to'lov talabnomasi bitta operatsiya bo'yicha takroran taqdim etilishi mumkin emas, bundan dastlabki to'lov talabnomasi mablag'larni to'lovchining bankiga kelib tushmagan hollar mustasno.

Talabnomalar akseptli yoki akseptsiz bo'ladi. "Aksept" so'zi lotin tilidan olingan bo'lib, rozilik ma'nosini anglatadi, ya'ni bu to'lovchining to'lovni amalga oshirish uchun bergan roziligidir.

Akseptli to'lov talabnomasida to'lovlar mablag'larni to'lovchi tomonidan akseptlanganidan keyin amalga oshiriladi, akseptsiz to'lov talabnomasi esa to'lovlar mablag'larni to'lovchining roziligi bo'lishi yoki bo'lmasligidan qat'i nazar amalga oshiriladi.

Qog'oz shaklidagi akseptli to'lov talabnomalari:

a) mablag'larni to'lovchi va oluvchiga bankning bitta filiali tomonidan xizmat ko'rsatilganda, to'lov talabnomasi ikki nusxada taqdim qilinadi.

Bunda to'lov talabnomasining birinchi nusxasi bankda qoldiriladi. To'lov talabnomasining ikkinchi nusxasi keyingi operatsiya kunidan kechiktirmay (bundan mablag'larni to'lovchi yoki uning vakili belgilangan muddatda bankka tashrif buyurmagan hollar mustasno), bank tomonidan qabul qilish sanasi ko'rsatilib akseptlash uchun mablag'larni to'lovchi yoki uning vakiligiga topshiriladi;

b) mablag'larni to'lovchi va oluvchiga bir bankning turli filiallari yoki turli banklar tomonidan xizmat ko'rsatilganda, to'lov talabnomalari ikki nusxada taqdim qilinadi. To'lov talabnomasi mablag'larni oluvchining bankiga taqdim qilingan bo'lsa, to'lov talabnomasining barcha nusxalari mablag'larni to'lovchining bankiga yuboriladi. Bunda mablag'larni to'lovchining bankida to'lov talabnomasining:

birinchi nusxasi bankda qoldiriladi;

ikkinchi nusxasi keyingi operatsiya kunidan kechiktirmay (bundan to'lovchi yoki uning vakili belgilangan muddatda bankka tashrif buyurmagan hollar mustasno), bank tomonidan qabul qilish sanasi ko'rsatiladi va akseptlash uchun to'lovchi yoki uning vakiligiga topshiriladi.

To'lov talabnomasi kelib tushganligi haqida mablag'larni to'lovchiga xabar berish hamda Tizimdan foydalanuvchi mablag'larni to'lovchi tomonidan to'lov talabnomasi bilan tanishganligini tasdiqlash tartibi mijoz va bank o'rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Akseptli to'lov talabnomasining nusxasi mablag'larni to'lovchining bankiga kelib tushgan kundan keyingi operatsiya kundan kechiktirmasdan, mablag'larni to'lovchi yoki uning vakiliga «To'lov muddatini kutayotgan to'lov hujjatlari» jurnalida va ushbu to'lov talabnomasi birinchi nusxasining yuqori o'ng burchagiga imzo qo'ydirgan holda topshiriladi. Bunda topshirilgan akseptli to'lov talabnomasi 1-son kartotekada hisobga olinadi.

Tizim orqali topshirilgan akseptli to'lov talabnomalarining olinganligi mablag'larni to'lovchi tomonidan elektron raqamli imzo bilan tasdiqlanadi. Bunda ushbu to'lov talabnomalarining hisobi elektron shakldagi «To'lov muddatini kutayotgan to'lov hujjatlari» jurnalida yuritiladi hamda 1-son kartotekada hisobga olinadi.

Akseptli to'lov talabnomasi kelib tushgan kundan boshlab o'n operatsiya kuni ichida bank tomonidan mablag'larni to'lovchiga topshirish imkoni bo'lmagan, shu jumladan ushbu muddatda mablag'larni to'lovchi Tizimga kirmagan hollarda to'lov talabnomasiga bank tomonidan «Mijozning kelmaganligi sababli ijro etilmadi» degan yozuv kiritiladi va ijro etilmasdan qaytarib yuboriladi.

Operatsiya kuni — farmoyishlarni qabul qilish va ularga ishlov berish amalga oshiriladigan vaqtning davri.

Bunda, mazkur bandning birinchi xatboshisida ko'rsatilgan o'n operatsiya kuni ichida mablag'larni to'lovchining topshirig'iga asosan uning hisobvarag'idan mablag'larni hisobdan chiqarish, shu jumladan naqd pul berish operatsiyalari amalga oshirilgan bo'lmashligi kerak, bundan O'zbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali va O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasining rasmiy veb-saytidagi soliq to'lovchilarning shaxsiy kabineti orqali yuborilgan to'lov topshiriqnomalari asosida to'lovlarni amalga oshirish holatlari mustasno.

Akseptli to'lov talabnomalarini akseptlash muddati ular mablag'larni to'lovchiga topshirilgan kundan keyingi kundan boshlab besh operatsiya kunini tashkil qiladi.

Bunda mablag'larni to'lovchining arizasiga asosan akseptli to'lov talabnomalari ular topshirilgan kundan keyingi kundan boshlab o'n operatsiya kuni ichida akseptlanishi mumkin.

To'lovchi yozma yoki elektron ravishda to'lov talabnomasini akseptlashni to'la yoki qisman rad etishi mumkin. Qisman rad etganda, rozilik berilgan summa o'tkazilib beriladi, to'liq rad etganda to'lov talabnomasi ijro etilmasdan qaytariladi. To'lovchining banki akseptlash qisman rad etilganligi haqida mablag'larni oluvchining bankini uch operatsiya kuni ichida xabardor qiladi.

To'lovchi belgilangan muddatda to'lov talabnomasini akseptlashi yoki rad etishi (to'liq yoki qisman) to'g'risida ma'lum qilmasa akseptlangan hisoblanadi hamda to'lov amalga oshiriladi.

To'lov talabnomasini akseptlashni to'la yoki qisman rad etilishini banklar ko'rib chiqmaydi.

To'lovchining to'lov talabnomasini akseptlashni to'la yoki qisman rad etish to'g'risidagi arizasida rad etish sabablari ko'rsatiladi hamda uning shaxsiy varaqchasida ko'rsatilgan shaxslar tomonidan imzolanadi (Tizim orqali yuborgan hollarda elektron raqamli imzo bilan tasdiqlanadi).

Akseptli to'lov talabnomasi to'lovchining ruxsati bilan ijro qilinadi. Debitorlik-kreditorlik qarzlarni solishtirish dalolatnomasi, yetkazib berilgan tovarlar (bajarilgan ishlar yoki ko'rsatilgan xizmatlar) bo'yicha rasmiylashtirilgan dalolatnomaning to'lov talabnomasiga ilova qilinishi mablag'larni akseptsiz ravishda hisobdan chiqarish uchun asos bo'lmaydi.

To'lov talabnomasi bo'yicha to'lov amalga oshirilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bajariladi:

Debet – to'lovchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Kredit – mablag' oluvchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Masalan davlat korxonasi yakka tartibdagi tadbirkordan to'lovni undirdi:

Debet – 20218 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Kredit – 20210 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida mablag' bo'lmagan taqdirda, to'lov talabnomasi akseptlangan summa doirasida 2-son kartotekada hisobga olinadi.

Akseptsiz to'lov talabnomalari quyidagi hollarda qo'llaniladi:

to'lov talabnomasiga mablag'larni to'lovchining summani tan olganligi to'g'risidagi yozma xatining asl nusxasi ilova qilinganda;

banklar tomonidan mablag'larni to'lovchining bankiga uning kreditlari va ularga hisoblangan foizlari bo'yicha muddatida to'lanmagan qarzlarni undirish uchun;

bankdan olingan kreditlar va ularga hisoblangan foizlar bo'yicha muddatida to'lanmagan qarzlarni kafil bo'lgan shaxsdan undirish uchun; qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Mablag'larni to'lovchining banki akseptsiz to'lov talabnomalari asosida mablag'larni hisobdan chiqarganda, to'lov talabnomasi old qismining yuqori o'ng burchagiga "Akseptsiz" degan yozuv kiritadi va to'lovni amalga oshiradi.

Akseptlangan, qisman akseptlangan yoki akseptsiz to'lov talabnomasi asosida to'lov amalga oshirilgandan keyin, mablag'larni to'lovchining banki tomonidan to'lov talabnomasining:

birinchi nusxasi bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig'majildiga tikiladi;

ikkinchi nusxasi mablag'larni to'lovchining hisobvarag'idan ko'chirma bilan birgalikda to'lovchiga beriladi. Bunda, to'lov talabnomasining nusxasini mablag'larni to'lovchiga uning shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilgan holda taqdim etish tartibi mijoz va bank o'rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida yetarli mablag' bo'lmagan taqdirda, akseptlangan yoki akseptsiz to'lov talabnomalari bank tomonidan 2-son kartotekada hisobga olinadi va mablag'larning yetarli

bo'lgan qismi doirasida memorial order bilan to'lov amalga oshiriladi, bunda to'lov talabnomasining orqa tomonida qisman to'lov amalga oshirilgan sana, qisman to'langan summa va qoldiq ko'rsatilib, imzo qo'yiladi. To'lov talabnomasi bo'yicha summaning qolgan qismi mablag'larning kelib tushishiga qarab to'lab boriladi.

Tizim orqali taqdim qilingan to'lov talabnomalari asosida amalga oshirilgan qisman to'lovlar hisobi dasturiy ravishda yuritiladi.

Akseptli va akseptsiz to'lov talabnomalarining 2-son kartotekadan hisobdan chiqarilishi sud qaroriga, mablag'larni oluvchining arizasiga va mablag'larni oluvchining faoliyati tugatilganligini tasdiqlovchi ma'lumotnomaga asosan amalga oshiriladi hamda ijro etilmasdan qaytarib yuboriladi.

Mablag'larni oluvchining bankiga to'lov tizimi orqali kelib tushgan elektron shakldagi to'lov talabnomalari ro'yxat ko'rinishida chop etiladi va bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig'majldiga tikib qo'yiladi.

Elektron shakldagi to'lov talabnomasining nusxasini mablag'larni oluvchiga uning shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilgan holda taqdim etish tartibi mijoz va bank o'rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

7.5. Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi

Inkasso topshiriqnomasi majburiy ijro etiladigan to'lov hujjati bo'lib, qonunchilik bilan ruxsat etilgan hollarda undiruvchi tomonidan bankka taqdim etiladi.

Inkasso topshiriqnomasi mablag'larni to'lovchining faqat asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'iga taqdim etilishi mumkin, bundan chet el valutasidagi bank hisobvaraqlariga taqdim etiladigan inkasso topshiriqnomasi mustasno.

Inkasso topshiriqnomalarini quyidagilar taqdim etish huquqiga ega:

a) davlat soliq xizmati organlari – o‘z muddatida to‘lanmagan budjet tizimiga o‘tkaziladigan soliqlar va yig‘imlarni undirish to‘g‘risida;

b) bojxona organlari – o‘z muddatida to‘lanmagan bojxona to‘lovlarini undirish to‘g‘risida;

d) davlat ijrochilari va undiruvchilar:

ijro hujjatlari bo‘yicha pul mablag‘larini undirish to‘g‘risida;

O‘zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi huzuridagi Majburiy ijro byurosi va uning hududiy tuzilmalari tomonidan iste‘molchilar – yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlarning bank hisobvaraqlariga yetkazib berilgan energiya resurslari hamda qattiq maishiy chiqindilarni to‘plash va olib chiqish xizmati bo‘yicha qarzdorlikni undirish to‘g‘risida;

e) O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi – O‘zbekiston Respublikasining berilgan davlat kafolatlari bilan amalga oshirilgan to‘lovlar va ular bilan bog‘liq xarajatlar summasini qarz oluvchidan undirish hamda budjet ssudasi yoki kredit liniyasi, shu jumladan foizlarni qaytarish to‘g‘risida;

f) O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Qishloq xo‘jaligini davlat tomonidan qo‘llab-quvvatlash jamg‘armasi (bundan buyon matnda Jamg‘arma deb yuritiladi) – Jamg‘arma mablag‘lari hisobidan tijorat agentlariga («O‘zpaxtasanoat» AJ, «O‘zdonmahsulot» AJ, «O‘zagrolizing» AJ, «O‘zmashlizing» MChJ) ajratilgan maqsadli mablag‘larni qaytarish bo‘yicha majburiyatlar tijorat agentlari tomonidan bajarilmagan taqdirda, ularning bank hisobvaraqlariga.

«Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasi Qonunining 7-moddasida nazarda tutilgan quyidagi hujjatlar ijro hujjatlari hisoblanadi.

Inkasso topshiriqnomasi unda ko‘rsatilgan mablag‘larni to‘lovchining banki hisobvarag‘idan so‘zsiz ravishda hisobdan chiqarish bo‘yicha mablag‘larni oluvchining topshirig‘i nazarda tutilgan to‘lov hujjati.

1) sudlar o'zlari qabul qiladigan sud hujjatlari asosida beradigan ijro varaqalari;

2) hakamlilik sudining qarorlarini majburiy ijro etish yuzasidan sudlar beradigan ijro varaqalari;

3) chet el sudlari va arbitrajari qarorlari asosida O'zbekiston Respublikasi sudlari beradigan ijro varaqalari;

4) sud buyruqlari;

5) alimentlar to'lash to'g'risidagi notarial tarzda tasdiqlangan kelishuvlar;

6) notariuslarning ijro xatlari;

7) mehnat nizolari komissiyalari o'z qarorlari asosida beradigan guvohnomalar;

8) ma'muriy huquqbuzarliklar to'g'risidagi ishlarni ko'rib chiqish vakolatiga ega organlar (mansabdor shaxslar) chiqargan qarorlar;

9) o'zboshimchalik bilan turar joyni egallab olgan yoki avariya holatida deb topilgan uylarda yashayotgan shaxslarni ma'muriy tartibda ko'chirish to'g'risidagi prokurorlarning qarorlari;

10) davlat ijrochilarining qarorlari;

11) qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa organlarning hujjatlari.

Ijro varaqasi, sud buyrug'i sudyaning elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlangan elektron hujjat tarzida axborot tizimi orqali taqdim etilishi mumkin.

Ijro hujjatining asl nusxasi yo'qolgan taqdirda, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda beriladigan uning dublikati undiruv uchun asos bo'ladi.

Inkasso topshiriqnomasi ijro hujjatlari asosida taqdim etilganda, unga ijro hujjatining asl nusxasi, agar asl nusxasi yo'qolgan bo'lsa - dublikati ilova qilinadi, bundan elektron shaklda taqdim etilgan holatlar mustasno.

Mablag'larni ijro hujjatlarining nusxalari asosida hisobdan chiqarish taqiqlanadi.

Ijro hujjatlari asosida taqdim etilgan inkasso topshiriqnomasining «To'lov maqsadi» grafasida ijro hujjatining nomi, tartib raqami va sanasi ko'rsatiladi.

Inkasso topshiriqnomalarining to'g'ri taqdim etilishi bo'yicha javobgarlik inkasso topshiriqnomasini taqdim etgan organlar zimmasiga yuklatiladi. Inkasso topshiriqnomalari bo'yicha to'lovlarni mablag'larni to'lovchilarning hisobvaraqlaridan so'zsiz ravishda hisobdan chiqarishga oid e'tirozlar bank tomonidan ko'rib chiqilmaydi.

Inkasso topshiriqnomalari bo'yicha mablag'larni undirib olishni to'xtatib qo'yish yoki chaqirib olish inkasso topshiriqnomasini taqdim etgan organ tomonidan yoki undiruvchining arizasiga ko'ra yoxud sud qaroriga muvofiq amalga oshiriladi.

Inkasso topshiriqnomasi sud qaroriga asosan yoki to'lovchi tugatilganligini tasdiqlovchi ma'lumot mavjud hollarda bekor qilinishi mumkin.

Inkasso topshiriqnomasi mablag'larni to'lovchi yoki oluvchining bankiga qog'oz va elektron shaklda taqdim etilishi mumkin.

Qog'oz shakldagi inkasso topshiriqnomasi mablag'larni to'lovchining bankiga taqdim etilganda, undagi rekvizitlar mablag'larni oluvchining banki tomonidan tekshiriladi hamda tekshirgan mas'ul xodimga birlashtirilgan shtamp bilan tasdiqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi budjet tizimi budjetlarining shaxsiy g'azna hisobvaraqlariga mablag'larni undirishni nazarda tutuvchi inkasso topshiriqnomalari mablag'larni oluvchining banki tomonidan tasdiqlanishi talab etilmaydi.

Inkasso topshiriqnomasi bitta operatsiya bo'yicha takroran taqdim etilishi mumkin emas, bundan dastlabki inkasso topshiriqnomasi mablag'larni to'lovchining bankiga kelib tushmagan hollar mustasno.

Qog'oz shakldagi inkasso topshiriqnomasi mablag'larni oluvchi yoki to'lovchining bankiga uch nusxada taqdim qilinadi. Bunda inkasso topshiriqnomasining:

birinchi va ikkinchi nusxalari ijro uchun bankda qoldiriladi;

uchinchi nusxasi qabul qilish sanasi ko'rsatilgan holda inkasso topshiriqnomasini qabul qilib olgan mas'ul xodim tomonidan imzolanadi va unga birlashtirilgan bank shtampi bilan tasdiqlanib, inkasso topshiriqnomasini taqdim etgan shaxsga qaytarib beriladi.

Mablag'larni oluvchining bankiga taqdim etilgan inkasso topshiriqnomasining birinchi va ikkinchi nusxalari «To'lov hujjatlarini rasmiylashtirish» jurnalida qayd etilgan holda pochta xizmati orqali mablag'larni to'lovchining bankiga yuboriladi.

Elektron shakldagi inkasso topshiriqnomasi to'lov hujjatlarini taqdim etish tizimi orqali mablag'larni to'lovchining bankiga elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan holda ijro uchun yuboriladi.

Inkasso topshiriqnomasi bo'yicha to'lov amalga oshirilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi beriladi:

Debet – 20000 to'lovchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i.

Kredit – 20000 undiruvchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i.

Masalan, Davlat soliq inspeksiyasi o'z vaqtida to'lanmagan soliqni mikrokredit tashkilotidan undirib oldi:

Debet – 20216 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Kredit – 23402 Respublika budjetining mablag'lari.

To'lovchining hisobvarag'ida pul mablag'lari yetarli bo'lmasa K-2 ga qo'yiladi va pul mablag'lari kelib tushgandan so'ng to'lov amalga oshiriladi.

Mablag'larni to'lovchining banki tomonidan to'liq bajarilgan qog'oz shakldagi inkasso topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

ikkinchi nusxasi shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni to'lovchiga taqdim etiladi.

Elektron shaklda taqdim etilgan inkasso topshiriqnomalarning hisobi bankda dasturiy ravishda yuritiladi.

Mablag'larni to'lovchining banki tomonidan to'liq bajarilgan elektron shakldagi inkasso topshiriqnomasining nusxasini shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni to'lovchiga taqdim etish tartibi bank va mijoz o'rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Mablag'larni oluvchining bankiga to'lov tizimi orqali kelib tushgan elektron shakldagi inkasso topshiriqnomalari ro'yxat ko'rinishida chop etiladi va bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi.

Elektron shakldagi inkasso topshiriqnomasining nusxasini mablag'larni oluvchiga uning shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilgan holda taqdim etish tartibi mijoz va bank o'rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Mablag'larni to'lovchining hisobvarag'ida yetarli mablag' bo'lmagan taqdirda, inkasso topshiriqnomasi bank tomonidan 2-son kartotekada hisobga olinadi va mablag'larning yetarli bo'lgan qismi doirasida to'lov amalga oshiriladi, bunda inkasso topshiriqnomasining orqa tomonida qisman to'lov amalga oshirilgan sana, qisman to'langan summa va qoldiq ko'rsatilib, imzo qo'yiladi.

Inkasso topshiriqnomasi bo'yicha summaning qolgan qismi mablag'larning kelib tushishiga qarab to'lab boriladi.

To'lov hujjatlarini taqdim etish tizimi orqali yuborilgan inkasso topshiriqnomasi asosida amalga oshirilgan qisman to'lovlar hisobi dasturiy ravishda yuritiladi.

Mablag'larni to'lovchining banki inkasso topshiriqnomasining o'z aybi bilan bajarilmaganligi yoki lozim darajada bajarilmaganligi uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.

7.6. Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi

"Akkreditiv" atamasi keng va tor ma'noda ishlatiladi. Tor ma'noda asosan naqd pulsiz hisob-kitobning shakli sifatida foydalaniladi. Keng ma'noda, to'lov usuli sifatida akkreditiv tashqi savdo bitim taraflari o'rtasidagi munosabatlarning barcha sohalarini qamrab oladi: sotuvchi va xaridor, emitent bank, avizo qiluvchi bank, tasdiqlovchi bank, qoplovchi

(ramburslovchi) bank, shuningdek yuk tashuvchilar, sug'urta kompaniyalari va boshqalar.

Huquqiy nuqtayi nazardan, akkreditiv nafaqat emitent bankning bir tomonlama majburiyati sifatida, balki bank hisobvarag'i shartnomasi va mijozning akkreditiv ochish to'g'risidagi arizasi, banklar o'rtasida vakillik munosabatlarini o'rnatish to'g'risida shartnoma kredit shartnomasi (agar akkreditiv qarz mablag'lari hisobiga ochilsa), oldi-sotdi shartnomasi yoki akkreditiv ochilishiga asos bo'lgan boshqa shartnoma asosida kelib chiqadigan bitimning boshqa ishtirokchilari o'rtasidagi shartnomaviy munosabatlar to'plami sifatida ham ko'rib chiqiladi.

Hisob-kitob va kredit munosabatlari tizimida akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblar hozirda eng muhim o'rinlardan birini egallab turibdi. Bugungi kunda hisob-kitob operatsiyalarining umumiy hajmida akkreditivlarning ulushi to'lov topshiriqnomalariga nisbatan unchalik katta emas. Shunga qaramay, amaliyot shuni ko'rsatadiki, savdoda akkreditivdan foydalanish holatlarining aksariyati kontragentlarning manfaatlarini muvozanatlash va hisob-kitob operatsiyalarini amalga oshirishda turli xatarlarni minimallashtirish bilan bog'liq.

Umumiy tamoyilga ko'ra, banklar Parijdagi Xalqaro savdo palatasi tomonidan 2007-yil chiqarilgan "Hujjatli akkreditivlar bo'yicha yagona umumlashtirilgan qoida va odatlari" (UCP 600) ga amal qiladilar. UCP 600 akkreditivda ishtirok etadigan tomonlarning majburiyatlarini tartibga soladi va tegishli akkreditiv hujjatlarini ko'rib chiqish uchun asos bo'lib xizmat qiladi. Bundan tashqari, ishtirok etuvchi banklar o'zlarining import qiluvchi va eksport qiluvchi mamlakatidagi huquqiy vaziyatga ham rioya qilishlari talab etiladi.

UCP 600 faqatgina tomonlar o'zlarining shartnomasida qayd etilib, aniq ko'rsatilgan taqdirdagina qo'llaniladi. UCP 600 ning 1-moddasida bu aniq tushuntirish berib o'tilgan: Parijdagi Xalqaro savdo palatasi tomonidan 2007-yil chiqarilgan "Hujjatli akkreditivlar bo'yicha yagona umumlashtirilgan qoida va odatlari" bu har qanday hujjatli akkreditivga ("kredit" ga) tegishli qoidalar (shu jumladan, ular qo'llanilishi mumkin bo'lgan har qanday zaxira akkreditivi) agar akkreditiv matni ushbu

qoidalarga qat'iy rioya qilinishi aniq ko'rsatilsa, ular akkreditiv shartidan o'zgartirilmagan yoki chiqarib tashlanmaguncha ular barcha tomonlar uchun majburiydir."

Akkreditivning ta'rifini UCP 600 ning 2-moddasida topish mumkin: "Akkreditiv deb nomlangan yoki tavsiflangan, qaytarib bo'lmaydigan har qanday kelishuv tushuniladi va shu tariqa to'lov majburiyatini bajarish yoki shartlarga muvofiq tarzda taqdim hujjatlar to'plami bo'yicha emitent bankning qat'iy majburiyatini anglatadi." Boshqacha qilib aytganda, akkreditiv – bu tovarlarni belgilangan muddatda va belgilangan joyga yetkazib berishni aks ettiruvchi hujjatlar to'plamini (akkreditivda qayd etilgan shartlarga muvofiq) taqdim etilganda, applikant nomidan emitent bank tomonidan benefitsiarga (odatda avizo qiluvchi bank orqali) ma'lum miqdordagi to'lovni amalga oshirish bo'yicha qat'iy majburiyatini anglatadi.

O'zbekistonda mahalliy hisob-kitoblarda akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblarda akkreditivga ariza to'lov hujjatidan foydalaniladi. Akkreditivga ariza mablag'larni to'lovchi tomonidan shartnomada ko'rsatilgan summani oluvchining akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblar uchun ochilgan bank hisobvarag'iga o'tkazishida qo'llaniladigan to'lov hujjati.

Akkreditiv bo'yicha xalqaro hisob-kitoblarda chet el banklari ishtirok etganda, ushbu operatsiyalar Xalqaro savdo palatasining standartlari UCP 600 asosida amalga oshiriladi.

Akkreditiv bo'yicha hisob-kitob qilinganida to'lovchining topshirig'i bilan va uning ko'rsatmalariga muvofiq akkreditiv ochgan bank (bank-emitent), mablag'larni oluvchi yoki u ko'rsatgan shaxs hujjatlarni taqdim etgan va akkreditivda nazarda tutilgan boshqa shartlarni bajargan taqdirda to'lovni amalga oshirish majburiyatini oladi.

Akkreditivning amal qilish muddati va u bo'yicha hisob-kitob qilish tartibi mablag'larni to'lovchi va oluvchi o'rtasidagi shartnomada belgilab qo'yiladi.

Bunda shartnoma quyidagilarni o'z ichiga olishi shart:
mablag'larni to'lovchining banki nomi;

akkreditivning turi va uni bajarish usuli;

akkreditiv ochilganligi haqida mablag'larni oluvchini xabardor qilish usuli;

akkreditiv bo'yicha mablag'lar olish uchun mablag'larni oluvchi tomonidan taqdim etiladigan hujjatlarning to'liq ro'yxati va aniq tavsifi;

tovarlar jo'natilganidan (xizmatlar ko'rsatilganidan, ishlar bajarilganidan) keyin hujjatlarni taqdim etish muddatlari, ularni rasmiylashtirishga qo'yiladigan talablar.

Ushbu talablarga rioya qilinmaganda banklar akkreditiv bo'yicha shartnoma tuzmaydi va akkreditiv ochmaydi.

Hozirgi kunda korxonalar o'rtasidagi hisob-kitoblarda akkreditivlarning quyidagi turlari ochilishi mumkin:

– qoplangan akkreditiv (deponentlangan);

– qoplanmagan (deponentlanmagan).

Qoplangan (deponentlangan) akkreditiv ochilgan taqdirda mablag'larni to'lovchining banki uni ochish vaqtida mijozning mablag'larini yoki unga berilgan kreditni to'lovchining banki majburiyatlari amal qilib turadigan butun muddatga mablag'larni oluvchining banki ixtiyoriga o'tkazadi.

Qoplanmagan akkreditiv ochilgan taqdirda mablag'larni to'lovchining banki mablag'larni oluvchining bankiga akkreditivning butun summasini to'lovchining bankiga mablag'larni oluvchining bankida yuritilayotgan hisobvarag'idan o'chirish huquqini beradi.

Akkreditivlar banklar tomonidan 1-son kartotekada va «Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari» 22602 balans hisobvarag'ida hisobga olinadi. Mablag'larni oluvchi uchun unga xizmat ko'rsatuvchi bankda akkreditivlar bo'yicha alohida depozit hisobvaraqlari ochiladi.

Qoplangan va qoplanmagan akkreditivlar o'zgartirish kiritish tartibiga ko'ra chaqirib olinadigan va chaqirib olinmaydigan turlarga bo'linadi. Akkreditivda uning chaqirib olinmasligi nazarda tutilmagan bo'lsa, bunday akkreditiv chaqirib olinadigan akkreditiv hisoblanadi.

Chaqirib olinadigan akkreditiv mablag'larni to'lovchining banki tomonidan mablag'larni oluvchi bilan oldindan kelishilmasdan

o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Akkreditivning chaqirib olinishi to'lovchining banki uchun hech qanday majburiyatni vujudga keltirmaydi.

Chaqirib olinadigan akkreditiv shartlarini o'zgartirish yoki bekor qilish bo'yicha mablag'larni to'lovchining topshiriqlari mablag'larni to'lovchining banki orqali beriladi va mablag'larni to'lovchining banki tomonidan mablag'larni oluvchining bankiga, oluvchining banki tomonidan esa mablag'larni oluvchiga xabar beriladi.

Mablag'larni oluvchining banki akkreditivni o'zgartirish yoki bekor qilish bo'yicha xabarnoma olmagan taqdirda, chaqirib olinadigan akkreditiv bo'yicha barcha operatsiyalarni amalga oshirishga majbur.

Chaqirib olinmaydigan akkreditiv mablag'larni oluvchining roziligisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Mablag'larni oluvchining banki chaqirib olinmaydigan akkreditivni mablag'larni to'lovchining banki bilan tuzilgan shartnoma asosida tasdiqlashi mumkin. Bunda chaqirib olinmaydigan akkreditiv tasdiqlangan akkreditiv hisoblanadi.

Tasdiqlangan akkreditivlarda mablag'larni oluvchining banki to'lovni amalga oshirish bo'yicha qo'shimcha majburiyatlar oladi. Tasdiqlangan akkreditiv mablag'larni oluvchining banki roziligisiz o'zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Akkreditivni boshqa shaxslar nomiga qayta rasmiylashtirish taqiqlanadi.

Mablag'larni to'lovchi akkreditiv ochish uchun unga xizmat ko'rsatuvchi bankka shartnomani ilova qilgan holda ikki nusxada akkreditivga ariza bilan murojaat qiladi. Bunda arizaning (to'lov hujjatining):

birinchi nusxasi to'lovlar amalga oshirilgandan so'ng bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi;

ikkinchi nusxasi mablag'larni to'lovchining shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirmaga ilova qilinadi.

Akkreditiv ochish uchun arizaga asosan pul mablag'lari bajaruvchi bankka o'tkazilganda:

Debet – 20200 to'lovchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i

Kredit – 22602 – Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari buxgalteriya o'tkazmasi bajariladi.

Shuningdek, akkreditiv summasi ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'iga kirim qilinadi:

Debet – 90930 – Muddati uzaytirilgan mahalliy akkreditivlar yoki 90951 – Mahalliy zaxira akkreditivlar

Kredit – 96309 – "Import bilan bog'liq akkreditiv bo'yicha kontr-hisobvaraqa

Bu akkreditiv yopilgandan keyin kelib tushgan memorial order asosida balansdan tashqari hisobvaraqa yopiladi.

Qoplangan akkreditivda nazarda tutilgan summa mablag'larni oluvchining bankida ochilgan hisobvaraqaqa mablag'larni to'lovchining arizasiga (to'lov hujjati bilan) asosan o'tkaziladi. Bunda mablag'larni oluvchining banki akkreditivda nazarda tutilgan summa mablag'larni oluvchining hisobvarag'iga kelib tushganligi haqida uni xabardor qiladi.

Mablag'larni oluvchining bankiga to'lov tizimi orqali kelib tushgan akkreditivga arizalar bank tomonidan ikki nusxada chop etilib, uning bir nusxasi bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi, ikkinchi nusxasi - I-son kartotekada hisobga olinadi.

Akkreditivning muddati tugaguniga qadar mablag'larni oluvchi va to'lovchi o'rtasida tuzilgan shartnomada belgilangan va mablag'larni oluvchi tomonidan akkreditiv shartlari bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlar ikki nusxada taqdim qilingan taqdirda, tegishli summa uning hisobvarag'iga o'tkazib beriladi. Bunda bank tomonidan mablag'larni oluvchining akkreditiv shartlariga rioya qilganligi hamda ularning bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni to'g'ri rasmiylashtirganligi tekshirilishi shart.

Mablag'larni to'lovchi va oluvchi o'rtasida tuzilgan akkreditiv bo'yicha shartnomada belgilangan shartlarning bittasi bajarilmagan taqdirda ham akkreditiv bo'yicha to'lovlar amalga oshirilmaydi.

Mablag'larni oluvchining hisobvarag'iga mablag'larni o'tkazishda bank tomonidan to'rt nusxada memorial order rasmiylashtirilib, uning «To'lov maqsadi» grafasida to'lov qaysi shartnoma asosida amalga oshirilayotgan bo'lsa, shu shartnomaning tartib raqami va sanasi ko'rsatiladi. Bunda memorial orderning:

birinchi nusxasi tasdiqlovchi hujjatlar nusxasi bilan birga bankning buxgalteriya kunlik hujjatlari yig'majildiga tikib qo'yiladi;

ikkinchi va uchinchi nusxalari ularga tasdiqlovchi hujjatlar nusxasi ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchining bankiga yuboriladi;

to'rtinchi nusxasi shaxsiy hisobvarag'idan ko'chirma bilan birga mablag'larni oluvchiga beriladi hamda akkreditiv bo'yicha to'langan summa 1-son kartotekadan hisobdan chiqariladi.

Debet – 22602 – Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari

Kredit – 20200 Mablag'lar oluvchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i.

Mablag'larni to'lovchining banki tomonidan akkreditivning ijro etilganligi to'g'risidagi hujjat mablag'larni oluvchining bankidan olinganidan so'ng, akkreditiv summasi 1-son kartotekadan hisobdan chiqariladi va mablag'larni oluvchining banki tomonidan taqdim qilingan memorial orderning bir nusxasi tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilingan holda mablag'larni to'lovchiga beriladi.

Akkreditiv mablag'larni oluvchining bankida:

akkreditiv muddati tugagan bo'lsa;

mablag'larni oluvchining akkreditiv amal qilish muddati tugagunga qadar undan foydalanishdan voz kechishi haqidagi arizasiga ko'ra, agar bunday voz kechish mumkinligi akkreditiv shartlarida nazarda tutilgan bo'lsa;

mablag'larni to'lovchining akkreditivni butunlay yoki qisman chaqirib olish haqidagi talabiga muvofiq, agar bunday chaqirib olishga akkreditiv shartlari bo'yicha yo'l qo'yilsa, yopiladi.

Akkreditiv yopilganligi haqida mablag'larni oluvchining banki mablag'larni to'lovchining bankini xabardor qilishi kerak.

Akkreditiv mablag'larni to'lovchiga xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan xabarnoma olingan kunda «Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari» 22602 balans hisobvarag'i tegishli summadan kam bo'lmagan summaga kamaytiriladi yoki yopiladi.

Qoplangan (deponentlangan) akkreditivning foydalanilmagan summasi akkreditiv yopilishi bilan bir vaqtda mablag'larni to'lovchining bankiga qaytarib berilishi kerak. Mablag'larni to'lovchining banki qaytarib berilgan summalarni mablag'larni to'lovchining mablag'lari deponentlangan hisobvarag'iga kiritib qo'yishi shart.

Akkreditivdan to'liq foydalanilmaganligi sababli, mablag'lar to'lovchining bankiga qaytarilgan taqdirda, bank tomonidan ochilgan 1-son kartoteka qaytarilgan summaga teng miqdorda kamaytiriladi.

Akkreditiv bo'yicha qisman to'lovlar amalga oshirilgan taqdirda, mablag'larni to'lovchining banki va mablag'larni oluvchining banki amalga oshirilgan qisman to'lovlarni 1-son kartotekadan hisobdan chiqarib boradi.

Qo'llanmagan akkreditivda bank bergan kafolati doirasida ish tutadi. Bunda pul mablag'lari 19997 Boshqa aktivlar hisobvarag'idan o'tkazib beriladi:

Debet 19997 Boshqa aktivlar.

Kredit 20200 Mablag'lar oluvchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i.

Shu bilan birga ushbu summa balansdan tashqari hisobvaraqda hisobga olib qo'yiladi:

Debet 90993 Kafolat va kafilliklar.

Kredit 96337 Kafolat va kafilliklar bo'yicha kontr-hisobvaraq.

Mijoz koplanmagan akkreditiv bo'yicha qarzdorlikni bankka qaytarsa:

Debet 20200 To'lovchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag'i

Kredit 19997 Boshqa aktivlar

O'z navbatida bu balansdan tashqari hisobvaraqdan hisobdan chiqariladi.

Shu bilan birga ushbu operatsiyalarni bajarishda ko'rilgan daromadlar 45261 Kafolatlar va kafilliklar bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishda ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar hisobvarag'ida hisobga olinadi.

7.7. Bank kartalari bilan hisob-kitoblar hisobi

Naqd pulsiz hisob-kitoblar elektron to'lov vositalari bilan ham amalga oshiriladi. Elektron to'lov vositasining biri bank kartasi hisoblanadi.

Bank kartalari O'zbekiston Respublikasining 2019-yil 19-sentabrdagi "To'lovlar va to'lov tizimlari to'g'risida"gi Qonuni, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2004-yil 30-apreldagi "Tijorat banklari tomonidan bank kartalarini chiqarish va ularning O'zbekiston Respublikasida muomalada bo'lishi tartibi to'g'risida"gi 1344-son nizom va boshqa me'yoriy hujjatlar asosida emissiya qilinadi va operatsiyalar amalga oshiriladi.

Bank kartasi operatsiyalar o'tkazish tartibiga ko'ra debet, kredit kartasi, shu jumladan virtual (jismonan mavjud bo'lmagan) karta bo'lishi mumkin.

Debet bank kartasi o'z saqllovchisiga u va bank kartasi

emitenti o'rtasida tuzilgan shartnoma shartlariga binoan, tegishli karta hisobvarag'idagi pul mablag'lari qoldig'i doirasida tovar (ish, xizmat va boshqalar)ga haq to'lash va (yoki) naqd pul mablag'larini (korporativ bank kartalar bundan mustasno) olish uchun tasarruf etish imkonini beradi.

Kredit bank kartasi o'z saqllovchisiga, bank kartaning emitenti va saqllovchisi o'rtasida tuzilgan shartnoma shartlariga binoan tovar (ish, xizmat va boshqalar)ga haq to'lash va (yoki) naqd pul mablag'larini (korporativ bank kartalar bundan mustasno) olish uchun tegishli karta

Bank kartasi uni saqllovchiga elektron terminallar, aloqa kanallari orqali to'lovlarni amalga oshirish yoki naqd pul mablag'larini olish yoxud valuta ayirboshlashni amalga oshirish va bank kartasining emitenti tomonidan belgilangan boshqa operatsiyalarni bajarish imkonini beruvchi axborotni o'z ichiga oladi.

hisobvarag'idagi pul mablag'lari qoldig'idan ortiq operatsiyalarni amalga oshirish imkonini beradi.

Virtual bank kartasi – internet tarmog'i orqali to'lovlarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan elektron shakldagi karta. Virtual karta asosiy kartaga yoki hisobvaraqqa bog'langan bo'lib, to'lovlarni amalga oshirishda zarur bo'lgan bank kartasi rekvizitlariga (karta saqlovchisi ismi sharifi, karta raqami, muddati va boshqalar) ega bo'ladi.

Karta hisobvarag'ining egasiga qarab bank kartalari: shaxsiy va korporativlarga bank kartalariga bo'linadi:

Shaxsiy bank kartasi o'z saqlovchisiga jismoniy (yakka tartibdagi tadbirkordan tashqari) shaxsning karta hisobvarag'ida (karta hisobvaraqlarida)gi pul mablag'larini boshqarish imkoniyatini beradi. Shaxsiy bank kartalari, bank kartasi saqlovchisining ruxsati bilan boshqa shaxslar (oilalari va boshqalar) tomonidan foydalanilishi mumkin.

Korporativ bank kartasi o'z saqlovchisiga – ya'ni yuridik shaxsning vakolatiga ega xodimi yoki yakka tartibdagi tadbirkorga, karta hisobvarag'idagi pul mablag'larini boshqarish imkoniyatini beradi. Korporativ bank kartasi faqat naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan bo'lib, ish haqini va boshqa ijtimoiy tusdagi to'lovlar hamda naqd pul mablag'larini to'lash uchun ishlatilishi mumkin emas.

Ikkita va undan ortiq to'lov tizimlarida ishlaydigan va ularning logotiplarini o'zida aks ettirgan bank kartalari kobeydjing kartalari deb hisoblanadi.

Bank kartalarini chiqarish va ulardan foydalanish bank kartasining emitenti hamda bank kartasini saqlovchi o'rtasida tuzilgan shartnoma asosida amalga oshiriladi.

Bank kartasining emitenti boshqa tashkilotlar bilan birgalikda bank kartalarini to'lov xizmatlaridan va boshqa xizmat turlaridan foydalanuvchilarga ularning o'rtasida tuzilgan shartnomalarda nazarda tutilgan tartibda hamda shartlarda berish uchun chiqarishga haqli.

Emitent bank bank kartalarini muomalaga chiqargan vaqtda ularni 90402 Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan jismoniy shaxslarning plastik kartalari, 90404 Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan yuridik

shaxslarning korporativ plastik kartalari, 90406 Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan yakka tartibdagi tadbirkorlarning korporativ plastik kartalari hisobvaraqlarida «donasi 1 so'm» bo'lgan shartli bahoda hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraq uchun 96311 - «Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan plastik kartalar bo'yicha kontr-hisobvaraq» kontr-hisobvaraq hisoblanadi.

Mijozga bank kartasi foydalanishga berganda ushbu hisobvaraقدan hisobdan chiqariladi.

Bank kartasida mablag'lar hisobini yutirish uchun tijorat banklarida quyidagi hisobvaraqlar ochiladi:

22617 Pensionerlarning plastik kartochnalari bo'yicha majburiyatlar

22618 Jismoniy shaxslarning plastik kartochnalari bo'yicha majburiyatlar

22619 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning plastik kartochnalari bo'yicha majburiyatlar

22620 Korporativ plastik kartochnalar bo'yicha majburiyatlar.

Ushbu hisobvaraqlar passiv hisobvaraqlar bo'lib, ular bo'yicha karta egalarining hisob-kitoblari uchun mo'ljallangan mablag'lari hisobi olib boriladi.

Bank kartasi emissiya qilingandan so'ng, karta mablag' bilan ta'minlanishi kerak, ya'ni bank kartasi saqlovchisi hisobvarag'iga mablag'lar kirim qilinishi kerak. Ushbu operatsiyani hisobga olish uchun hisobvaraqlar rejasida 23100 Mijozlarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvarag'lari balans hisobvarag'i ochilgan. Ushbu hisobvaraq tarkibida operatsiya mazmuniga ko'ra bir necha ikkinchi tartibli hisobvaraqlar mavjud.

Masalan, jismoniy shaxs o'zining bank kartasiga bank kassasi orqali naqd pulni kirim qildi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 10101 Aylanma kassadagi naqd pullar

Karta hisobvarag'i – bank kartasi orqali pul mablag'larini tasarruf etish mumkin bo'lgan bank hisobvarag'i.

Kredit 23116 Naqd pullar bo'yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

Debet 23116

Kredit 22617 yoki 22618

Boshqa shu kabi operatsiyalar mazmuniga ko'ra tegishli hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

Bank o'z xodimlarining bank kartasiga ish haqi va unga tenglashtirilgan mablag'larini kirim qilish uchun 29896– Boshqa majburiyatlar tarkibida ochilgan 29896.....999 balans hisobvarag'idan foydalanadi.

29896.....999 hisobvarag'iga mablag'lar kirim qilinayotganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bajariladi:

Debet 19908 Olinishi lozim bo'lgan mablag'lar - Bank xodimlari bilan hisob-kitoblar, 29803 To'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar - Xodimlar bilan hisob-kitoblar

Kredit 29896...999

Bank xodimi bank kartasiga pul kirim qilinganda:

Debet 29896...999

Kredit 22618

Bank korporativ kartalariga mablag' kirim qilinganda, javobgar bank xodimiga ochilgan 19910 Bankning mas'ul xodimlariga berilgan korporativ plastik kartalardan hisob-kitoblar uchun pul mablag'lari hisobvarag'idan foydalaniladi:

Debet 19910

Kredit 29896...999

Bankning qonun hujjatlarida belgilangan joriy to'lovlari uchun mas'ul xodimlar orqali korporativ plastik kartalardan amalga oshiriladigan hisob-kitoblar uchun pul mablag'lari hisobi 29810 - «Bankning mas'ul xodimlariga berilgan korporativ plastik kartalar bo'yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari» hisobvarag'iga avans sifatida o'tkazilgan pul mablag'lari:

Debet 29896...999

Kredit 29810

Ushbu operatsiyalarni bajarishda ortiqcha o'tkazilgan mablag'larni qaytarish uchun memorial order asosida teskari buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi.

Bank kartalaridan uning egasi tomonidan tovar va xizmatlar uchun to'lovni amalga oshirishi, kartadan kartaga pul o'tkazishi, naqd pul olishi va qonunchilik bilan ruxsat berilgan boshqa operatsiyalarni bajarishda mablag'lar hisobdan chiqariladi.

Bularni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:

17400 Mijozlarning plastik kartalaridan hisobdan chiqarilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlari

23500 Mijozlarning plastik kartalaridan kelib tushgan tushum

29814 Mijozlarning hisobvaraqlariga kirim qilinishi lozim bo'lgan terminallar orqali tushgan tushumlar.

To'lov tizimi ishtirokchilari o'rtasidagi hisob-kitoblar to'lov tashkiloti yoki to'lov tashkiloti a'zosining topshirig'i bo'yicha vakillik hisobvarag'i orqali o'tkaziladi.

Bank kartalaridan foydalangan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblar qog'ozda (slip, elektron terminal kvitansiyasi) yoki elektron shaklda (bankomat yoki terminalning elektron hujjati) yoki boshqa ma'lumotnomalar bilan tasdiqlanadi. Bunda mazkur ma'lumotnomalar hisob-kitoblarni amalga oshirishda ishtirok etuvchi tomonlarga yetarli nusxalarda shakllantiriladi. Ma'lumotnomalar bank kartalari orqali amalga oshirilgan operatsiyalar to'g'risidagi barcha ma'lumotlarni o'z ichiga olishi kerak.

Slip – bank kartasi orqali amalga oshirilgan operatsiyalarni tasdiqlovchi, operatsiyaning miqdori, turi, amalga oshirilgan sanasi to'g'risidagi ma'lumotlarni va ushbu slipni shakllantirgan bank kartasi hamda terminal yoki bankomatni to'g'ri aniqlay bilish imkoniyatini beruvchi axborotni o'zida mujassamlashtirgan terminal yoki bankomat kvitansiyasi.

Ma'lumotnomalarda bank kartasi va uning saqlovchilarning bankdagi hisobvaraqlari rekvizitlari, shuningdek tashkilotlar, naqd pul berish punktlari va bankomatlarning hisobvaraqlari rekvizitlari bo'lishi shart.

Elektron ma'lumotnomalar bank-ekvayerga, bank-emitentga yoki shartnomada nazarda tutilgan to'lov tizimi operatoriga yuboriladi.

Bank kartalar bo'yicha banklar o'rtasidagi hisob-kitoblar:

elektron to'lovlar tizimi orqali umumiy asosda amalga oshiriladi;

amaliyot kuni davomida o'zaro majburiyatlarni yakuniy hisob-kitobi va yakuniy hisob-kitoblar summasini banklarning vakillik hisobvaraqlari orqali hisobga o'tkazish asosida hisob-kitob ishtirokchilari tomonidan tashkil qilingan protsessing markazi orqali hisob-kitoblarni amalga oshirish.

Bank kartalaridan mablag'lar hisobdan chiqarilganda:

Debet 22617, 22618, 22619, 22620

Kredit 23500

Tegishli hisobvaraqlarda aks

ettirilganda:

Debet 23500

Kredit Bank kassasi va bankomati bilan bog'liq hisobvaraqlar, Mablag' oluvchilarning hisobvaraqlari.

Bank-ekvayer bank kartalari orqali tovar (ish, xizmat) sotuvchilari bilan operatsiyalar bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish, shuningdek, bank kartasi egasiga bevosita kassa yoki bankomat orqali naqd pul berishni amalga oshiruvchi bank.

Amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha umumiy hisob-kitoblar elektron to'lovlar tizimi orqali quyidagicha amalga oshiriladi:

bank-emitent tomonidan avtorizatsiya qilinmagan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblarda:

bank tomonidan xizmat ko'rsatilayotgan tashkilotdan olingan elektron hujjatlar asosida bank-ekvayer uning hisobvarag'iga tegishli mablag'larni o'tkazadi, bunda avtomatik ravishda debet elektron memorial order shakllanadi va elektron to'lovlar tizimi orqali bank-emitentga yuboriladi;

mijozning bank karta hisobvarag'idagi mablag'lar bank-emitent tomonidan debet elektron memorial order asosida dasturiy ravishda

hisobdan chiqariladi. Debet elektron memorial order ro'yxat ko'rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikib qo'yiladi.

Bank-emitent tomonidan avtorizatsiya qilingan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblarda:

bank tomonidan xizmat ko'rsatilayotgan tashkilotdan olingan elektron hujjatlar asosida bank-ekvayerda avtomatik ravishda elektron xabarnoma shakllanadi hamda o'tkazmalarni avtorizatsiya qilish va amalga oshirish uchun elektron to'lovlar tizimi orqali bank-emitentga yuboriladi;

bank-emitent elektron xabarnoma asosida tranzaksiyani avtorizatsiya qilib, mablag'larni elektron to'lovlar tizimi orqali tegishli tashkilotlar hisobvarag'iga o'tkazish uchun bank-ekvayerga yuboradi hamda mablag'larni bank karta hisobvarag'idan hisobdan chiqarish uchun elektron memorial orderni dasturiy ravishda shakllantiradi;

mablag'lar bank-ekvayer tomonidan bank-emitentdan olingan elektron memorial order asosida tegishli tashkilotlarning hisobvarag'iga o'tkaziladi va memorial order ro'yxat ko'rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig'majildiga tikiladi.

To'lov tizimi operatori orqali hisob-kitoblar quyidagicha amalga oshiriladi:

amaliyot kuni davomida bank kartalar bo'yicha to'lov tizimi operatori orqali amalga oshirilgan barcha operatsiyalar hisob-kitob ishtirokchilari uchun ochilgan alohida shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi;

yakuniy summalar O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hisob-kitob markazida ochilgan banklarning vakillik hisobvaraqlari orqali shartnomada nazarda tutilgan muddatda o'tkaziladi;

banklar tomonidan to'lov tizimi operatoridan olingan ma'lumotlar asosida mijozning bank karta hisobvarag'iga mablag'lar o'tkaziladi yoki hisobdan chiqariladi.

Bank karta saqlovchisidan bank kartasining yo'qolganligi yoki o'g'irlanganligi to'g'risida ariza olinganda, emitent bank kartasi orqali operatsiyalarni o'tkazishni vaqtincha to'xtatib qo'yishi hamda bank kartasini muomaladan chiqarish choralarini ko'radi.

O'zbekiston Respublikasi banklari o'rtasida O'zbekiston Respublikasi hududida ular tomonidan chiqarilgan bank kartalaridan foydalanilgan holda amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha to'lovlarga ishlov berish hamda ularning kliringi Markaziy bank tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Pul aylanishi	Hujjat rekvizitlari
Naqd pul aylanishi	Hujjat nusxalari
Naqdsiz pul aylanishi	Elektron hujjat
Aksept	Debet
Akkreditiv	Kredit
Inkasso	Depozit
Talabnoma	Depozit hisobvaraqa
Topshiriqnoma	Reyestr
Akseptsiz to'lovlar	Kartoteka
Aksept muddati	Hujjatlar aylanish sxemasi
To'lov topshirig'i	Kafolat
Inkasso topshirig'i	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Naqd pulsiz hisob-kitoblarning mazmuni va ahamiyati nimadan iborat?
2. Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilish tamoyillarini sanab chiqing.
3. Naqd pulsiz hisob-kitoblar Markaziy bankning qaysi me'yoriy hujjati asosida tashkil etiladi?
4. To'lov topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning mazmuni va ahamiyati nimadan iborat?
5. To'lov topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning afzallik va qachiliklari nimadan iborat?

6. To'lov topshiriqnomalari bo'yicha hisob-kitoblardagi buxgalteriya provodkalarini ko'rsating.

7. Akseptning mazmuni va turlarining tavsifini keltiring.

8. To'lov talabnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning afzallik va kamchiliklarini sanab o'ting.

9. To'lov talabnomasi bo'yicha operatsiyalar hisobining yuritilishi qanday tartibda amalga oshiriladi?

10. Akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblarning mazmuni, kamchilik va afzalliklari nimalardan iborat?

11. Akkreditiv bo'yicha hisob-kitoblarning hujjatlar aylanish sxemasini ko'rsating.

12. Inkasso topshiriqnomasi bo'yicha hisob-kitoblarning xususiyatini tushuntiring.

VIII BOB. BANKLARARO HISOB-KITOBLAR HISOBI

8.1. Banklararo hisob-kitoblarni tashkil etish asoslari

Iqtisodiyotda turli mulkchilik shakllariga tegishli bo'lgan kompaniya va firmalar faoliyat ko'rsatib, ular doimo bir-biri bilan uzviy bog'liqdir. Chunki korxonalar va tashkilotlar bir-birlari bilan oldi-sotdi munosabatlarini o'rnatadilar, bu munosabatlar o'zaro hisob-kitoblar orqali hal qilinadi. Bu hisob-kitoblarni o'tkazish uchun ma'lum bir tizim mavjud bo'lishi lozim. Agar o'zaro hisob-kitob qilayotgan firmaga bitta bank xizmat ko'rsatsa, to'lovlar juda tez va soddada sxemada o'tkaziladi, ya'ni hisob-kitoblar bir bankning ichida bajarilib, bir korxonalar hisobvarag'idan ikkinchi korxonalar hisobvarag'iga ma'lum bir summani o'tkazish orqali bajariladi. Agar hisob-kitob qilayotgan firmalar turli bank xizmatidan foydalansalar, u holda to'lovni bir bankdan ikkinchi bankka o'tkazish uchun ma'lum bir to'lov tizimidan foydalanishga to'g'ri keladi. Bu to'lov tizimi arzon, qulay shu bilan birga xavfsiz ham bo'lishi lozim. Agar to'lov tizimi rivojlangan bo'lsa, undan foydalanish sur'ati ham oshib boradi.

Bir - birlari bilan hisob-kitoblarni yurituvchi korxonalarining hisob varaqalari turli banklarda joylashganligi ikkita bank o'rtasidagi hisob - kitoblarni yuzaga keltiradi. Agar o'zaro aloqada bo'lgan korxonalarining har ikkisi bitta bank xizmatidan foydalansalar, u holda banklararo oborotlar vujudga kelmaydi. Unda pul o'tkazish operatsiyalari bir bankning o'zida amalga oshiriladi.

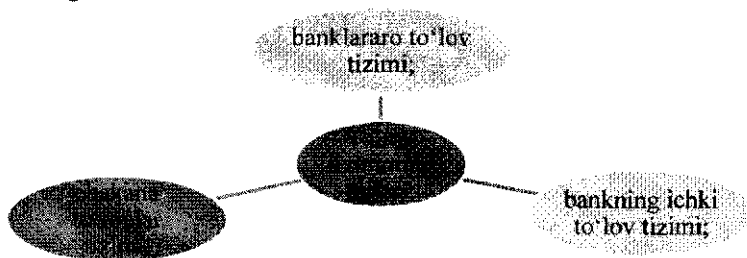
Operatsiyalarni boshlagan bankdagi oborotlar boshlang'ich bank oborotlari deyiladi. Operatsiyalarni tugallangan bankdagi oborotlar yakuniy oborotlar deyiladi. Har bir boshlang'ich oborotga yakuniy oborot mos kelishi shart.

To'lov tizimi to'lovlarni to'lov tizimining operatori, to'lov tizimi ishtirokchilari va (yoki) to'lov tashkilotlarining to'lov tizimi operatori tomonidan belgilangan to'lov tizimining tartib-taomillarini, infratuzilmasini va qoidalarini qo'llash vositasida hamkorlik qilish yo'li bilan amalga oshirishni ta'minlaydigan munosabatlar majmuidir.

To'lov tizimlari turli shakllarda tashkil etiladi, lekin ularning maqsadi doimo bitta, ya'ni aholiga va xo'jalik subyektlariga o'z pul mablag'larini bir bankdagi hisobvaraqdan boshqa bank hisobvarag'iga tez o'tkazib berishni ta'minlashdir. To'lovchi va to'lovni oluvchi uchun muqobil yo'l bo'lib naqd pul orqali hisob-kitob qilish yoki barter bo'lishi mumkin. Lekin bunday hisob-kitoblar ko'p hollarda cheklangan bo'ladi.

To'lov tizimidan banklar ham foydalanadilar. Banklar to'lov tizimidan o'z faoliyatlari bilan bog'liq operatsiyalar bo'yicha pul o'tkazishda, shu bilan birga mijozlarning operatsiyalari bo'yicha pul o'tkazishda foydalanadilar.

To'lov tizimi operatori bilan hisob-kitoblarni amalga oshiruvchi va to'lov tizimida ishtirok etish to'g'risida shartnoma tuzgan banklar to'lov tizimining ishtirokchilari hisoblanadi.



8.1-rasm. To'lov tizimining turlari.

Banklararo to'lov tizimi banklar o'rtasidagi elektron to'lovlarni banklarning O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ochilgan vakillik hisobvaraqlari orqali amalga oshirish uchun mo'ljallangan.

Banklararo to'lov tizimining qoidalari O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadi.

Bankning ichki to'lov tizimi bank filiallari va mijozlari o'rtasida elektron to'lovlarni amalga oshirish, shuningdek banklararo to'lov tizimi bilan o'zaro harakatda bo'lish uchun mo'ljallangan.

Bankning ichki to'lov tizimi qoidalari to'lov tizimining a'zosi – bank tomonidan belgilanadi.

Chakana to'lovlar tizimlarini tashkil qiluvchi, boshqa to'lov tashkilotlari - rezidentlar qonunchilikka muvofiq ro'yxatdan o'tishlari kerak.

Chakana to'lovlar tizimi bank kartalari va boshqa elektron to'lov vositalari qo'llanilgan holda elektron to'lovlarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan. Elektron to'lov vositasi uning mazkur chakana to'lovlar tizimiga mansubligini identifikatsiyalash imkoniyatini beradigan farqlovchi belgilarga (tovar belgisiga, xizmat ko'rsatish belgilariga) ega bo'lishi kerak.

To'lov tizimlarni shuningdek, muhim to'lov tizimlari va boshqa to'lov tizimlariga bo'linadi.

Agar to'lov tizimining uzluksiz ishlashi O'zbekiston Respublikasi to'lov xizmatlari bozorining barqaror faoliyat ko'rsatishiga yordam bersa, uning ishidagi to'xtalishlar (uzilishlar) esa O'zbekiston Respublikasi to'lov xizmatlari bozorida tavakkalchiliklarning paydo bo'lishiga olib kelishi mumkin bo'lsa, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki ushbu to'lov tizimini muhim to'lov tizimi jumlasiga kiritadi.

Agar to'lov tizimi to'lov xizmatlari bozorining Markaziy bank tomonidan mazkur bozor uchun belgilangan miqdordan ko'p ulushini egallagan bo'lsa va (yoki) to'lovlar to'lov tizimi orqali O'zbekiston Respublikasi hududida Markaziy bank tomonidan belgilanadigan ko'rsatkichlardan kam bo'lmagan hajmda bir yil davomida amalga oshirilsa, bu tizim muhim to'lov tizimi jumlasiga kiradi.

Muhim to'lov tizimlari tavsiflariga mos kelmaydigan to'lov tizimlari boshqa to'lov tizimlari hisoblanadi.

Banklararo to'lov tizimi banklar o'rtasidagi milliy valuta (so'm)da elektron to'lovlarni banklarning O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ochilgan vakillik hisobvaraqlari orqali amalga oshirish uchun mo'ljallangan.

Banklararo to'lov tizimining qoidalari O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadi.

Markaziy bankning banklararo to'lov tizimi quyidagi normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq amalga oshiriladi:

O'zbekiston Respublikasi "O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida"gi Qonuni (11.11.2019 y., O'RQ-582-son)

O'zbekiston Respublikasi "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi Qonuni (05.11.2019 y., O'RQ-580-son)

O'zbekiston Respublikasi "To'lovlar va to'lov tizimlari to'g'risida"gi Qonuni (01.11.2019 y., O'RQ-578)

"Markaziy bankning banklararo to'lov tizimi orqali elektron to'lovlarni amalga oshirish tartibi to'g'risida"gi Nizom (14.02.2006 y., № 1545)

"O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida"gi Nizom (13.04.2020 y. № 3229)

Banklararo to'lov tizimi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining shaxsiy mulki hisoblanadi.

Markaziy bankning Axborotlashtirish Bosh markazi va Markaziy bankning Hisob-kitoblar markazi banklararo to'lov tizimining ishtirokchilari hisoblanadi. Banklararo to'lov tizimining foydalanuvchilari Markaziy bankning Hisob-kitoblar markazida vakillik hisobvarag'iga ega bo'lgan banklar va moliyaviy institutlar hisoblanadi.

Markaziy bankning Hisob-kitoblar markazi (MB HKM) – bu O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Toshkent shahar Bosh boshqarmasining Hisob, hisobot va hisob-kitoblar boshqarmasi bo'limi bo'lib, uning vazifasiga tijorat banklarining bosh ofislariga vakillik hisobvaraqlarini ochish va xizmat ko'rsatish hamda ular o'rtasida elektron to'lovlarning uzluksizligini ta'minlash kiradi.

Markaziy bankning Axborotlashtirish Bosh markazi (ABM) – amaldagi qonunchilik hamda ABM va banklar o'rtasidagi shartnomalarga muvofiq banklararo to'lov tizimining texnik, dasturiy va ekspluatatsion xizmatlarini ta'minlaydigan markaz.

Banklararo to'lov tizimining ishtirokchilari va foydalanuvchilarining huquq va majburiyatlari banklarning vakillik hisobvaraqlarini ochish va xizmat ko'rsatish uchun foydalanuvchi banklarning MB HKM bilan, banklararo to'lov tizimi orqali elektron to'lovlar o'tkazish uchun esa - ABM bilan tuzilgan ikki tomonlama shartnoma asosida tartibga solinadi.

Banklararo to'lov tizimi orqali hisob-kitoblarni amalga oshirishda quyidagi talablarga rioya etiladi:

- a) O'zbekiston Respublikasi banklari o'rtasida naqd pulsiz hisob-kitoblar bo'yicha mablag'larni tezkorlik bilan o'tkazishni ta'minlash;
- b) uzatilayotgan ETHlarni ruxsatsiz kirishdan himoya qilish;
- d) elektron to'lovlarni tartibga soluvchi qonunlar va qoidalarga rioya qilish.

ABM va MB HKM banklararo to'lov tizimining ishtirokchilari hisoblanadi.

Banklararo to'lov tizimining foydalanuvchilari MB HKMda vakillik hisobvarag'iga ega bo'lgan banklar va moliyaviy institutlar hisoblanadi.

Banklararo to'lov tizimining ishtirokchilari va foydalanuvchilarining huquq va majburiyatlari banklarning vakillik hisobvaraqlarini ochish va xizmat ko'rsatish uchun foydalanuvchi banklarning MB HKM bilan, banklararo to'lov tizimi orqali elektron to'lovlar o'tkazish uchun esa - ABM bilan tuzilgan ikki tomonlama shartnoma asosida tartibga solinadi.

Banklararo to'lov tizimida uzatish uchun mo'ljallangan pul hisob-kitob hujjatlarining to'g'ri to'ldirilishi bo'yicha javobgar bank mijozlari bo'ladi.

Mablag'larni hisobvaraqlarga o'tkazish, hisobdan chiqarish hamda MB HKMga qayta ishlash uchun uzatiladigan ETHning shakllantirilishi to'g'riligi uchun javobgarlik tashabbuskor bankka, MB HKMdan qabul qilinadigan ETH uchun javobgarlik esa - benefitsiar bankka yuklatiladi.

Banklararo to'lov tizimi bo'yicha uzatiladigan ma'lumotlarning saqlanishi, banklarning vakillik hisobvaraqlariga mablag'larni o'z vaqtida va to'g'ri o'tkazilishi hamda hisobdan chiqarilishi uchun, shuningdek, ETHning qabul qilinganligi va qayta ishlanganligi (ETH raqamiga, operatsiya summasiga, operatsiyani amalga oshirish sanasi va tugatish vaqtiga asoslanishlarni hisobga olgan holda) to'g'risidagi tasdiqnomani,

Bankning vakillik hisobvarag'i

— bu bankka MB HKMda ochilgan va banklararo elektron to'lovlar o'tkazishga mo'ljallangan hisobvaraqdır.

vakillik hisobvarag'idan (oraliqdagi va yakuniy) ko'chirmani shakllantirish uchun javobgarlik ABM va MB HKMga yuklatiladi.

Banklararo to'lov tizimida ishlash uchun tijorat banklari Markaziy bankda vakillik hisobvarag'iga ega bo'lishi lozim.

Banklar uchun quyidagi vakillik hisobvaraqlari ochiladi:

a) O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidagi milliy va chet el valutasidagi vakillik hisobvaraqlari;

b) rezident banklardagi vakillik hisobvaraqlari.

Rezident tijorat banklar milliy va chet el valutasida vakillik hisobvaraqlarini O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining Hisob-kitob markazida ochadilar.

Yangi tashkil etilayotgan bank ta'sischilari bank ro'yxatga olingunga qadar ta'sis badallarini yig'ish uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida yoki boshqa tijorat bankida vaqtinchalik 29801 – "Mijozlar bilan hisob-kitoblar" hisobvarag'ini ochadi.

Vaqtinchalik hisobvaraqlarni ochish uchun vakolatli shaxs ta'sischilar nomidan hisobvaraqlarni ochish to'g'risida ariza taqdim qiladi.

Banklarga O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ro'yxatga olinib, bank operatsiyalarini amalga oshirish uchun litsenziya berilgandan keyin vakillik hisobvarag'i ochiladi.

Vakillik hisobvarag'i ochilayotganda, vakillik munosabatlari to'g'risida shartnoma tuziladi.

Tijorat banki milliy valutada vakillik hisobvarag'i ochish uchun quyidagilarni taqdim qiladi:

a) hisobvaraqlarni ochish to'g'risida ariza;

b) soliq to'lovchining identifikatsiya raqami berilganligi to'g'risida guvohnoma nusxasi;

d) bank operatsiyalarini amalga oshirish uchun O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan berilgan litsenziyaning nusxasi;

e) imzolar namunalari va muhr izi qo'yilgan varaqcha.

Rezident banklarga chet el valutasida vakillik hisobvaraqlari bank faoliyatini amalga oshirish huquqini beruvchi litsenziyaga ega bo'lgan boshqa rezident tijorat banklarida ochiladi.

Norezident banklar tomonidan O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va O'zbekiston Respublikasining vakolatli banklarida vakillik hisobvaraqlarini ochish uchun quyidagilar taqdim qilinadi:

a) norezident bankning to'liq nomi va uni ro'yxatdan o'tkazgan davlatdagi yuridik manzili ko'rsatilgan holda hisobvaraqlar ochish to'g'risida ariza;

b) imzolar va muhr izi qo'yilgan varaqcha hamda mazkur davlatning Markaziy (Milliy) banki tomonidan berilgan litsenziyaning legallashtirilgan nusxasi;

d) norezident bank tomonidan va u ro'yxatga olingan davlatda jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasidagi xalqaro standartlar qo'llanilishi to'g'risidagi axborot.

Vakillik hisobvarag'i ham boshqa hisobvaraqlar singari 20 razryaddan iborat.

Hisob-kitob markazida vakillik hisobvaraqlari tijorat banklariga hamda hisob kassa markazlariga ochiladi.

Boshqa banklarga ochilgan vakillik hisobvaraqlari 21302- Rezident banklarning vakillik hisobvarag'i – Vostro balans vakillik hisobvarag'i olib boriladi.

Masalan: 21302 000 K 00000999 001

bunda:

1. 21302 – rezident banklarning vakillik hisobvarag'i.

2. 000 – valuta kodi.

3. K – nazorat kaliti.

4. 00000999 – bankning unikal kodi. A bankning kodi 00999, lekin har bir hisob varaqda unikal kod uchun 8 ta raqam ajratilgani sababli, bu kod nollar bilan to'ldiriladi.

5. 001 – ushbu bank hisob varag'ining tartib nomeri.

Yuqorida ko'rsatilgan vakillik hisobvarag'i hisob-kitob markazida yuritilib HKM uchun passiv hisob varaqlardir.

Mablagʻlarning kelib tushishi va hisobvaragʻ qoldigʻi hisobvaragʻining kredit qismida, mablagʻlarning kamayishi esa uning debet qismida aks ettiriladi.

Barcha toʻlovlar vakillik hisobvaragʻi qoldigʻi chegarasida amalga oshiriladi.

Har bir bankning oʻzi ham vakillik hisob varagʻini yuritadi. Bu hisobvara bank balansining aktiv qismida yuritilib, bankning ichki vakillik hisobvaragʻi deb nomlanadi. Ichki vakillik hisobvaragʻi 10301 balans hisobvaragʻida yuritiladi.

10301 000 K 00000999 001

Tijorat banking hisob-kitob markazida ochilgan vakillik hisobvaragʻi tashqi vakillik hisobvaragʻi deb yuritildi.

Hozirgi kunda barcha tijorat banklari yagona vakillik hisobvaragʻi boʻyicha hisob-kitoblarni amalga oshiradi.

Bunda Bosh bank Markaziy bankda yagona vakillik hisobvaragʻini ochish bilan birga barcha boʻlimlari uchun, shu jumladan oʻzidagi amaliyot boshqarmasiga ham 22204 – «Banklararo hisob-kitoblar boʻyicha toʻlanadigan mablagʻlar», balans hisobraqami ochiladi.

Oʻz navbatida har bir boʻlim – 16103 – «Banklararo hisob-kitoblar boʻyicha olinadigan mablagʻlar» balans hisobraqamini ochadi.

8.2. Banklar va ularning filiallarini banklararo toʻlov tizimiga ulash, maʼlumotlar uzatishning texnologik jarayoni

Banklarga vakillik hisobvaragʻi ochilgan soʻng, ular banklararo toʻlov tizimiga ulanishi mumkin.

Banklararo toʻlov tizimiga ulanishning uchta varianti mavjud:

- 1) bankning Toʻlov (Hisob-kitob) markazini ulanishi;
- 2) filialga ega boʻlmagan banklarni ulanishi (bunda elektron toʻlovlar banking amaliyot boshqarmasi orqali amalga oshiriladi);
- 3) bank filialini ulanishi.

Bankning Toʻlov (Hisob-kitob) markazini banklararo toʻlov tizimiga ulanishi uchun bank Toʻlov (Hisob-kitob) markazining nomi va manzilini koʻrsatgan holda xat bilan Markaziy bankning Toʻlov tizimlari

departamentiga (MB TTD) murojaat qiladi. Mazkur xatga asosan MB TTD bankning To'lov (Hisob-kitob) markazini banklararo to'lov tizimiga ulash hamda uning filiallarining vakillik hisobvaraqlaridagi qoldiqlarini o'tkazish tartibini belgilaydi.

Filialga ega bo'lmagan bankni yoki bank filialini banklararo to'lov tizimiga ulash uchun, ular qonunchilikda o'rnatilgan tartibda O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ro'yxatga olingan, Bank Depozitorlarining Milliy Axborot bazasi (BDMAB)da bank kodiga hamda banklararo to'lov tizimiga chiqish imkoniyatini beradigan tegishli dasturiy majmuaga ega bo'lishi kerak.

Filialga ega bo'lmagan banklarni ulanish tartibi quyidagicha:

1) Markaziy bankning litsenziyalash va ruxsat berish tartiboti departamenti MB TTDga bank tomonidan bank faoliyatini amalga oshirish uchun Markaziy bank litsenziyasini olganligi to'g'risida, bankning to'liq nomi va manzili ko'rsatilgan holda xabar beradi;

2) MB TTADning yozma xabarnomasiga muvofiq, ABMning BDMAB bo'limi tijorat bank uchun bank kodi va unga tegishli rekvizitlarni zaxiralaydi hamda bir vaqtning o'zida bank va MB TTDga bu haqda xabar beradi;

3) Bank, bank kodini olganidan keyin, Markaziy bankning Ro'yxatga olish markaziga elektron raqamli imzo kalitini olish uchun, ABMga - MB HKMning serveriga kirish ruxsatini olish maqsadida autentifikatsiya ma'lumotlarini aniqlash uchun murojaat qiladi;

4) ABM xodimlari yordamida bir qancha ETHlarining qabul qilish nazorat qilish uzatish texnologik almashuvini o'tkazish yo'li bilan bank tayyorligining sinov tekshiruvini o'tkaziladi.

Sinov quyidagi tartibda o'tkaziladi:

a) bankning ma'lumotlari sinov majmuasidagi tegishli ma'lumotnoma (spravochnik)ga kiritiladi;

b) dastlab bank xodimlari bilan axborotlar almashuvini o'tkazish bo'yicha tushuntirish (instruktaj) o'tkaziladi;

d) sinov majmuasidagi bankning vakillik hisobvarag'iga bankning ishlashi uchun ustav fondi sifatida oldindan kelishilgan summa kiritiladi;

e) bank vakillik hisobvarag'idagi qoldiqni tasdiqlash uchun axborotni va ETIHLarini shakllantiradi hamda ABMga sinov tariqasida jo'natadi, ABM shakllantirilgan ma'lumotlarni to'g'riligini tekshiradi;

f) ABM bank uchun vakillik hisobvarag'ini tasdiqlash, ish tugashi va ETHlarning qayta ishlanganligi bo'yicha axborotni shakllantiradi, bank esa ular bilan ishlay olishini tasdiqlashi kerak;

g) Sinov bank tayyorligini tekshirishda ijobiy natijalar olinguncha davom ettiriladi.

Sinov tugaganidan keyin ABM bank bilan birgalikda bank holatining banklararo to'lov tizimida ishlashga tayyor ekanligi to'g'risida dalolatnoma tuzadi;

5) O'z navbatida, Markaziy bankning elektron ma'lumotnomalariga tegishli o'zgartirishlar kiritiladi. Markaziy bank litsenziyalash va ruxsat berish tartiboti departamentining bankka litsenziya berilganligi, bankning banklararo to'lov tizimida ishlashga tayyorligi to'g'risidagi Markaziy bank Xavfsizlik va axborotlarni muhofaza qilish departamentining xabarnomalari hamda sinovning ijobiy natijasi to'g'risidagi ABMning dalolatnomasiga, shuningdek, soliq to'lovchining identifikatsion raqami ko'rsatilgan Davlat soliq qo'mitasidan ro'yxatdan o'tganligi to'g'risidagi guvohnoma nusxasi asosida, MB TTATD barcha banklarga bankning ochilganligi, unga BDMABda bank kodi berilgani va banklararo to'lov tizimiga ulanganligi to'g'risida rasmiy xabarnoma yuboradi.

Bank filiallari MB HKMda hisobvaraqlar ochmasligini inobatga olib, banklararo to'lov tizimiga filiallarni ulash bo'yicha barcha tayyorgarlik ishlarini (filialning tayyorgarlik sinov tekshiruvi, elektron raqamli imzo kalitini yaratish) banklar o'zlari olib boradilar.

Filialga bank kodi zaxiralash uchun bank bevosita ABMning BDMAB bo'limiga murojaat qiladi.

Filial uchun elektron raqamli imzo kalitlarini bankning Ro'yxatga olish markazi yaratadi. Bankning Ro'yxatga olish markazi mavjud bo'lmagan taqdirda, bank filial uchun elektron raqamli imzo kalitlarini yaratish uchun Markaziy bankning Ro'yxatga olish markaziga murojaat qilishi mumkin.

Barcha ishlar tugatilgandan so'ng, filialni banklararo to'lov tizimiga ulash masalasida, bank MB TTDga xat taqdim etadi. Unda bank filialining nomi, manzili va bank statistik hisobotlarini berishda filialning hududiy tobeligi ko'rsatiladi.

Ushbu xatga asosan bank filiali uchun BDMABda zaxiralangan bank kodi va tegishli rekvizitlar Markaziy bankning tegishli elektron ma'lumotnomasiga kiritiladi va bank filiali ochilganligi hamda uni banklararo to'lov tizimiga ulanganligi to'g'risida Markaziy bank tomonidan barcha banklarga rasmiy xabarnoma yuboriladi.

Filialni banklararo to'lov tizimida to'g'ri ishlashi bo'yicha javobgarlik bank zimmasiga yuklatiladi.

Banklar va filiallari to'lov tizimiga ulangandan so'ng, to'lov tizimi orqali ma'lumotlar uzatishning texnologik jarayoniga rioya etishlari lozim.

Soat 8.00 dan 17.00 gacha bo'lgan davrda banklar vakillik hisobvarag'ining oldingi kun nihoyasidagi holati to'g'risida ma'lumot uzatadilar. Olingan ma'lumotlar ABMda banklarning vakillik hisobvaraqlari qoldig'i va aylanmalarining banklardagi tegishli hisobvaraqlari bilan muvofiqligi nazoratidan o'tadi va bu haqda bankka elektron kvitansiya uzatiladi. Bir xil bo'lgan holda, bank ishlashga tushadi, mos kelmasa – bank ular sababini aniqlaydi va bartaraf etadi.

Agar bank fors-major holatlari bo'yicha bir yoki bir necha kun ishlamagan bo'lsa, u ABM bilan ishni boshlashdan oldin, o'tgan qayta ishlanmagan kunlarda to'planib qolgan barcha ETHlarni qabul qilishi va qayta ishlashi, joriy kunning boshiga vakillik hisobvarag'ining holatini aniqlashi va faqat shundan keyingina ishni boshlashi shart.

Soat 9.00 dan 17.00 gacha – banklararo hisob-kitoblar bo'yicha ETHlarni uzatish - qabul qilish - nazorat qilish vaqti.

1) Banklar mazkur davrning har qanday vaqtida MB HKMga ETHlarni uzatishlari mumkin.

2) Jo'natishga mo'ljallangan ETH nazoratdan o'tadi, bankning elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlanadi, shifrlanadi va bank

telekommunikatsiya tarmog'ini bo'yicha MB HKMga bundan keyingi qayta ishlashlar uchun uzatiladi.

Soat 17.00 dan ABM banklarga kunning yakunlanishi va yaroqsiz (brak) deb topilgan ETHlar to'g'risida (tashabbuskor bank va benefitsiar bank bo'yicha) xabarnoma jo'natadi.

Shundan keyin ABMda «Kunning yakunlanishi» bosqichi amalga oshiriladi. MB HKMda quyidagilar «Kunning yakunlanishi» bosqichini bajarilishining shartlari hisoblanadi:

a) banklardan ETHni qabul qilish vaqtining tugashi;

b) MB HKMga uzatilgan barcha ETH qayta ishlangan va banklarning tegishli vakillik hisobvaraqlarida aks ettirilgan bo'lishi kerak.

Banklarda «Kunning yakunlanishi» bosqichining vaqti banking ichki to'lov tizimi qoidalariga muvofiq mustaqil ravishda belgilanadi.

«Kunning yakunlanishi» bosqichi chiqish shakllarini chiqarish, ma'lumotlarni arxivatsiyalash va tizimni navbatdagi kunning boshlanishiga tayyorlash bilan birgalikda boradi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki pul-kreditni boshqarish xususiyat (parametr)laridan kelib chiqqan holda, banklararo ETHlarining o'tkazish vaqtini to'lov tizimi masalalarini nazorat qiluvchi rais o'rinbosarining yozma farmoyishiga asosan uzaytirishi mumkin. Bu haqda tizim qatnashchilari va foydalanuvchilari ETHga ishlov berish vaqtining tugashiga bir soat qolguniga qadar kechiktirilmasdan xabardor qilinadi.

Ayrim banklarda alohida ajratilgan yoki kommutatsiya qilingan kanallarning buzilishi sodir bo'lganda, ETHlar belgilangan axborotlarni muhofaza qilish qoidalariga rioya qilgan holda MB HKMga xizmat ko'rsatuvchi ABMning bo'limiga bevosita elektron axborot tashuvchi jismlarda taqdim qilinishi mumkin.

Ushbu ish tartibi favqulodda vaziyatlar holati sodir bo'lganda qo'llanilmaydi. Favqulodda vaziyatlar yuzaga kelganda tizim qatnashchilari va foydalanuvchilarining ish tartibi Markaziy bankning alohida me'yoriy hujjatlari bilan belgilanadi. Favqulodda vaziyatlar sodir

bo'lganligi to'g'risida O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki ommaviy axborot vositalari orqali xabar beradi.

8.3. Banklarda banklararo hisob-kitoblarni hisobga olish

MB XKMdagi vakillik hisobvaraqlari quyidagi tamoyillarga rioya qilingan holda yuritiladi:

1) MB HKMdagi banklarning vakillik hisobvaraqlariga xizmat ko'rsatish amaliyot kuni davomida amalga oshiriladi. ETHning muvaffaqiyatli qayta ishlanganligi tasdiqlanishi bilan vakillik hisobvarag'ida aks ettiriladi. Uzatiladigan ETHlarida himoya qilish vositalari yordamida xatolar aniqlanganda yoki ETHlarni qayta ishlash imkoniyati bo'lmaganda, ular qaytariladi, va bu haqda elektron kvitansiya beriladi;

2) Elektron to'lovlar banklardan faqatgina vakillik hisobvaraqlaridagi mablag'lar qoldig'i doirasida amalga oshiriladi, agarda MB HKM va bank o'rtasidagi shartnomada boshqa holat kelishilmagan bo'lsa;

3) Bank banklararo elektron to'lovlar o'tkazishga o'zining MB HKMdagi vakillik hisobvarag'i va bankdagi tegishli hisobvarag'idagi aylanma va qoldiq summalarining muvofiqligini tahlil qilgandan keyingina kirishadi.

MB HKM tomonidan bankning vakillik hisobvarag'i debetiga yoki kreditiga mablag' xato o'tkazilganda, MB HKM amaliyot kuni davomida bankka xato o'tkazilgan to'lovlar to'g'risida xabarnoma jo'natishi kerak. Bank, MB HKMdagi xabarnomani olganda, darhol shu amaliyot kunining o'zidayoq, vakillik hisobvaraqqa xato o'tkazilgan mablag'larni qaytarishni amalga oshirishi kerak.

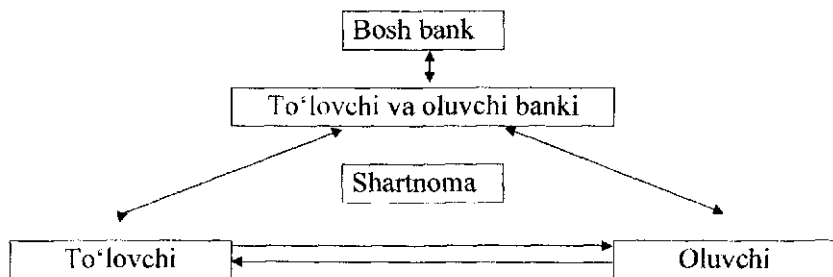
Tashabbuskor bankning aybi bilan elektron to'lov noto'g'ri amalga oshirilgan taqdirda, u benefitsiar bankka xato o'tkazilgan to'lov to'g'risidagi ma'lumotni ko'rsatgan holda, xato o'tkazilgan mablag'ni qaytarish to'g'risida xabarnoma jo'natadi. Bu holda, xato o'tkazilgan mablag'ni qaytarilmasligidan qat'i nazar, tashabbuskor bank mablag'ni xatolik aniqlangan kundan keyingi ish kunidan kechiktirmasdan oluvchining hisobvarag'iga o'tkazishi shart.

Bank filiallari o'zining mijozlari o'rtasidagi barcha to'lovlarni bank xizmatini ko'rsatish uchun tuzgan shartnomasiga muvofiq mustaqil ravishda amalga oshiradi.

ETHlarida banklar va ularning filiallari vakillik hisobvaraqlari raqamini, shuningdek, MB HKM kodini qo'yish taqiqlanadi.

Bir bankning mijozlari bo'lgan subyektlar o'rtasidagi hisob-kitoblarni o'tkazish texnologiyasi.

Bir bankning mijozlari o'rtasidagi hisob-kitoblar shu bankning o'zida o'tkaziladi. Bu holda banklararo hisob-kitoblar vujudga kelmaydi. Buni quyidagi sxema orqali yaqqolroq ko'rish mumkin.



8.2-rasm. Bir bank filiali mijozlari o'rtasidagi hisob-kitoblar.

Ushbu sxemaga quyidagicha izoh beramiz. To'lovchi va oluvchi o'rtasida shartnoma imzolanganidan so'ng, to'lovchi o'z bankiga topshiriqnomaga topshiradi.

Debet to'lovchining hisobvarag'i.

Kredit mablag' oluvchining hisobvarag'i.

Bank topshiriqnomaga asosan to'lovchining hisobvarag'idan pulni o'tkazadi va bu haqda to'lovchi va mablag' oluvchiga shaxsiy hisobvaraqdan ko'chirma beradi.

Endi bir bank tizimidagi filiallararo hisob-kitoblarni ko'rib chiqamiz.

Bir bankka tegishli filiallar o'rtasidagi banklararo hisob-kitoblar.

Bir bank filiallari o'rtasida hisob-kitoblar debet hujjatlari bo'yicha alohida, kredit hujjatlari bo'yicha alohida buxgalteriya provodkalari

yordamida bajariladi. Pul mablag'larini o'tkazish avvalo to'lovchi bank filialida amalga oshiriladi. Bunda to'lovchi korxonaga hisobvarag'idan mablag'lar hisob-kitob hujjatida ko'rsatilgan summaga kamaytiriladi. Ushbu bankdan pul mablag'lari chiqib ketayotganligi sababli bank filialining banklararo hisob-kitoblar hisobvarag'i ham kamaytiriladi. Bu operatsiya quyidagi buxgalteriya provodka yordamida ifodalanadi.

Debet to'lovchi mijozning hisobvarag'i
Kredit 16103

Bosh bank axborotni qabul qilishi bilan dasturiy yo'l bilan filiallar o'rtasida mablag'larni o'tkazish bo'yicha buxgalteriya provodkalarini bajaradi, ya'ni bir bank filialining vakillik hisobvarag'idan ikkinchi bank filialining hisobvarag'iga pul mablag'lari o'tkaziladi. Bu operatsiya quyidagi buxgalteriya provodkasi orqali bajariladi.

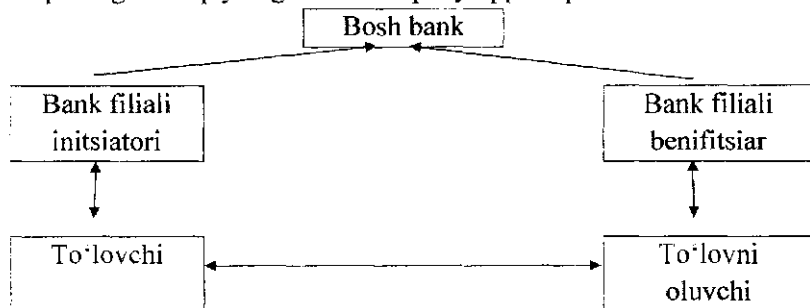
Debet 22204 «A» filiali
Kredit 22204 «B» filiali

Bu o'tkazma initsiator bank hisobvarag'idagi pul mablag'lar benifitsiar bankning hisobvarag'iga o'tkazilganini bildiradi.

Benifitsiar bank Bosh bankdan o'ziga tegishli bo'lgan pul mablag'larini qabul qilganda dasturiy yo'l bilan quyidagi buxgalteriya o'tkazmasini bajaradi.

Debet 16103
Kredit mablag' oluvchining hisobvarag'i

Yuqoridagilarni quyidagi sxema orqali yaqqolroq ko'rish mumkin.



8.3-rasm. Bir bankning turli filiallar mijozlari o'rtasidagi hisob-kitoblarning o'tish texnologiyasi.

To'lovlarni o'tkazish va qayta ishlash avtomatik tarzda bajariladi. Bosh bank filiallarning hisobvarag'larida pul mablag'larining yetarliligini nazorat qiladi, mablag'lar yetmaganda mablag' bilan ta'minlash usullarini ishlab chiqadi.

Turli banklar o'rtasidagi banklararo hisob-kitoblar.

Amaliyotda ko'p hollarda ikki turli banklarning mijozlari bir-birlari bilan xo'jalik munosabatlarini o'rnatadilar bu esa ushbu banklar o'rtasidagi banklararo hisob-kitoblarni o'tkazishda bank tipi va bank kodiga alohida e'tibor beriladi.

Bosh bank elektron to'lovlarni qayta ishlab yagona vakillik hisobvarag'i orqali benifitsiar bankka jo'natadi. Bosh bankda bu operatsiyalar dasturiy yo'l bilan quyidagi provodka bilan ifodalanadi.

Debet 22204 Filiallarga, filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan hisobvaraqlar

Kredit 10301 Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i

Banklararo hisob-kitoblar bo'yicha elektron to'lovlar kelib tushganda to'lovni oluvchi bosh bankda dasturiy yo'l bilan ushbu provodka bajariladi.

Debet 10301

Kredit 22204

Filiallar banklararo operatsiyalar bo'yicha elektron to'lovlar kelib tushganda dasturiy yo'l bilan mijozning hisobvarag'iga mablag'ni tushirish bo'yicha quyidagi provodkani bajaradi.

Debet 16103 Kredit mijozning hisobvarag'i

Bosh bankda kliring natijalari bo'yicha yakunlash operatsiyalari avtomatik tarzda o'tkaziladi. Yagona balansga o'tganda 16103 va 22204 hisobvaraqlar o'zaro yopiladi.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Banklararo hisob-kitoblar

Initiator bank

Vakillik hisobvarag'i

Benifitsiar bank

Yagona vakillik hisobvarag'i

Tranzit hisobvaraqlar

Boshlang'ich banklararo oborotlar	Transaksiya
Yakuniy banklararo oborotlar	Fayl
Hisob-kitob markazi	Elektron to'lov hujjati
Kliring markazi	Operatsiyalar kodi
Elektron to'lovlar	Bank kodi
Elektron to'lovlar tizimi	Unikal kod
Bosh axborotlash markazi	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ahamiyati nimadan iborat?
2. Boshlang'ich va yakuniy banklararo oborotlarning mazmunini tushuntirib bering.
3. Hisob-kitoblar Markazlari faoliyati nimadan iborat?
4. Elektron to'lovlar tizimini joriy etilishining sabablarini sanab o'ting.
5. Banklarning vakillik hisobvaraqlarining mazmuni va ularning nomerlanishini tushuntiring.
6. Vakillik hisobvaraqlarini ochish tartibi qanday?
7. Bir hisob-kitob markaziga qarashli banklararo hisob-kitoblar qanday tashkil etiladi?
8. Turli hisob-kitob Markaziga qarashli banklararo hisob-kitoblar qanday tashkil etiladi?
9. Yagona vakillik hisobvarag'i bo'yicha hisob-kitoblar qanday amalga oshiriladi?

IX BOB. BANKLARDA KASSA OPERATSIYALARI HISOBI

9.1. Banklarda kassa ishlarini va kassa operatsiyalari hisobini tashkil qilish

To'lov vositasi sifatida naqd pul bir nechta noyob imkoniyatlarga ega: bu juda kichik chakana to'lovlar uchun eng arzon to'lov vositasi; hozirgi to'lov infratuzilmasida eng muhim favqulodda to'lov vositasi; u bank hisobraqamiga ega bo'lmagan yoki elektron to'lov usullaridan foydalana olmaydigan odamlarning to'lovlarni amalga oshirishini kafolatlaydi; bu iste'molchilarga sarf-xarajatlarni diqqat bilan kuzatishga imkon beradi¹⁶.

O'zbekiston Respublikasining "O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki to'g'risida"gi Qonunga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki O'zbekiston Respublikasi hududida qonuniy to'lov vositasi sifatida pul belgilarini muomalaga chiqarishda mutlaq huquqqa ega. Pul belgilari banknotlar va tangalar tarzida, shu jumladan qimmatbaho metallar tarzida chiqariladi.

Muomaladagi pul belgilari Markaziy bankning qat'iy majburiyatlari bo'lib, ushbu pul belgilari uning barcha aktivlari bilan ta'minlanadi.

Hozirgi kunda tijorat banklarida kassa operatsiyalari O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2018-yil 29-iyundagi «Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir» 3028-sonli yo'riq-noma asosida tashkil etiladi.

Har bir tijorat bankida aholi, korxonalar va tashkilotlarga kassa xizmatini ko'rsatish uchun bir qancha kassalar tashkil etiladi, ya'ni bank muassasasi o'z tarkibida tarkibiy bo'linmagan kassa operatsiyalari bo'limiga ega.

Kassa operatsiyalari — kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni kirim yoki chiqim qilish, qayta sanash, saralash, o'rab-bog'lash, almashtirib berish hamda inkassatorlardan qabul qilib olish yoki ularga tashish uchun topshirish.

Tijorat banklarida kassa operatsiyalarini amalga oshirish uchun quyidagi kassalar tashkil etiladi: aylanma kassa, kirim kassasi,

¹⁶ The payment system. Tom Kukkola, European Central Bank, 2010 369 p. —c. 74

chiqim kassasi, qayta sanash kassasi, kechki kassa, sayyor kassa, universal (kirim-chiqim) kassa, chakana amaliyotlar kassasi.

Aylanma kassa – bank ish kuni davomida kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olish, sanab-saralash, o‘rabog‘lash hamda ularni boshqa qimmatliklardan alohida saqlash va chiqim qilish uchun bank kassa tarmog‘ida tashkil etilgan kirim va chiqim kassalari yoki kirim-chiqim kassasi.

Kirim kassasi – bankda o‘z hisobvarag‘iga ega bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi subyektlardan bank ish kuni davomida kirim kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib oluvchi kassa.

Chiqim kassasi – bankda o‘z hisobvarag‘iga ega bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi subyektlarga bank ish kuni davomida chiqim kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni chiqim qiluvchi kassa.

Chakana amaliyotlar kassasi – bank ish kuni davomida jismoniy shaxslardan kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olish yoki chiqim qilish, shuningdek ularning bank kartalari orqali to‘lovlarni qabul qilish hamda valuta ayirboshlash shoxobchasi va chakana kassa xizmatlarining boshqa turlarini ko‘rsatish uchun tashkil etilgan kassa.

Kechki kassa – bank ish kuni yakunlanganidan so‘ng, inkassatorlar guruhidan naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan yoki bo‘sh inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) qabul qilib olish hamda ish kuni uzaytirilgan kassalarda ish yakunlangach, ulardagi naqd pul va boshqa qimmatliklar qoldig‘ini qabul qilib olish, shuningdek dam olish va bayram kunlari ishlaydigan kassalarga madad pullarini berish uchun tashkil etilgan kassa.

Qayta sanash kassasi – bank ish kuni davomida inkassatorlar guruhi tomonidan yig‘ib kelingan hamda kechki kassa xodimlaridan qabul qilib olingan inkassatsiya sumkalaridagi (qoplaridagi), shuningdek qayta sanash uchun kassa mudiri tomonidan topshirilgan naqd pul va boshqa qimmatliklarni qayta sanashga mo‘ljallangan kassa.

Sayyor kassa – bankning maxsus jihozlangan avtomashinasida joyiga chiqqan holda, jismoniy shaxslar tomonidan taqdim etilgan to‘lov

hujjatlariga asosan, to'lovlarni naqd pulda yoki bank kartalari orqali qabul qilib oluvchi kassa.

Ushbu kassalar mijozlarga kassa xizmati ko'rsatish uchun yetarli miqdorda tashkil etiladi.

Bankning kassa tarmog'i, tashkil etiladigan kassalar Banklar va ularning filiallari binolarida kassa tarmoqlarini tuzilishiga qo'yiladigan texnik talablarga (ro'yxat raqami 2816, 2016-yil 26-iyul) to'liq rioya etilgan holda qurilishi hamda qonun hujjatlarida belgilangan tartibda jihozlangan bo'lishi shart.

Bank binosining kassa tarmog'i joylashgan hududda tegishli texnik talablar asosida qurilgan hamda naqd pul va boshqa qimmatliklarni saqlash uchun mo'ljallangan pul ombori bo'lishi kerak.

Bank pul omboridagi naqd pul va boshqa qimmatliklarning but saqlanishini ta'minlash uchun ularning eshiklari moddiy javobgar shaxslarning bevosita ishtirokida, ular o'zlariga birlashtirilgan kalitdan ketma-ket foydalangan holda pul ombori eshigini ochib-yopadilar. Bunda, pul omborining: birinchi kalit - kassa mudirida; ikkinchi kalit - bank rahbarida; uchinchi (temir panjarali eshikni ochadigan) kalit - bosh buxgalterda saqlanishi lozim.

Bank rahbari, bosh buxgalteri va kassa mudiri kassa ishini to'g'ri tashkil etish, naqd pullar va boshqa qimmatliklar but saqlanishini ta'minlash hamda mijozlarga 3028-sonli yo'riqnoma talablari asosida kassa xizmatlari ko'rsatilishi uchun mas'uldirlar.

Bank tomonidan mijozlarga kassa xizmatini ko'rsatish bank va mijoz o'rtasida tuzilgan shartnomaga asosan 3028-sonli yo'riqnomada belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Bank kassa mudiri tomonidan mijozlarga kassa xizmatini ko'rsatish maqsadida milliy va xorijiy valutilarda kirim yoki chiqim kassa operatsiyalarini bajarilishi taqiqlanadi.

Bank Boshqaruvi hamda bank filiali rahbarlari kassa xodimlarining ishini samarali va sifatli tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarning daxlsizligini ta'minlangan holda saqlash uchun zarur bo'lgan seyflar (metall shkaflar) va ularni tashish uchun temir aravachalar,

mebel va jihozlar, muhr, to'rtburchak muhr, texnik vositalar (pul sanash, saralash, o'rab-bog'lash uchun zarur uskunalar va boshqa zaruriy ashyolar) bilan ta'minlashlari shart.

Kassa xodimlariga o'zlarining shaxsiy naqd pullari va boshqa qimmatliklarini, bank kassasidagi naqd pul va boshqa qimmatliklar bilan birga saqlanishi taqiqlanadi.

Boshqarma (bo'lim) boshlig'i lavozimiga bank tizimida kamida 3 yil ishlagan va oliy iqtisodiy ma'lumotga ega bo'lgan, kassa mudiri lavozimiga esa bank kassasida kamida 3 yillik ish stajiga ega bo'lib, oliy yoki o'rta maxsus ma'lumotga ega bo'lgan shaxslar tayinlanadi.

Bank rahbari kassa ishiga mutlaqo halof va ishonchli xodimlarni tanlashga alohida e'tibor berishi lozim. Kassirni ishga qabul qilishda uning ilgari ishlagan joyidan so'rab-surishtirishi (agarda hech qayerda ishlamagan bo'lsa, turar joyidan tavsifnoma), zarurat tug'ilgan taqdirda esa tegishli tavsifnoma olish orqali sinchiklab tekshirishi talab etiladi.

Bank tomonidan xodimning ilgari sudlanmaganligi haqida tuman Ichki ishlar bo'limlaridan, yashash joyidan va sog'lig'i haqidagi ma'lumotnomalar hamda fotosuratlar talab etiladi. Kassa xodimlarini ishga qabul qilish bank bo'yicha chiqariladigan buyruq bilan rasmiylashtiriladi. Buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asos bo'lib hisoblanadi.

Kassirlik lavozimiga 18 yoshga to'lgan va undan oshgan shaxslar qabul qilinadi. Har bir kassir bilan yakka tartibdagi to'liq shaxsiy moddiy javobgarlik to'g'risida shartnoma tuziladi.

Yuqorida ko'rsatib o'tilgan talablar kechki kassaning nazoratchi-buxgalteriga ham taalluqlidir.

Kassada yaqin qarindoshlarning, agar ularning ishlari bevosita bir-biriga bo'ysunish yoki bir-birini nazorat qilish bilan bog'liq bo'lsa, birgalikda ishlashlari taqiqlanadi.

Tayyorgarlik ko'rmagan yoki tajribaga ega bo'lmagan xodimlarning naqd pul va qimmatliklar bilan bajaradigan operatsiyalarni amalga oshirishlari uchun ruxsat berish qat'iy man etiladi.

Bank rahbari kassa va pul saqlash omborlarida qimmatliklar bilan ishlash bo'yicha belgilangan talablarni bajarish uchun zarur bo'lgan barcha sharoitlarni yaratib berishi shart.

Bank va ularning filiallari (minibanklar)da kassa xodimlarining shaxsiy kiyimlari, sumkalari va pullarini saqlash uchun alohida xona ajratilgan bo'lishi shart. Xonaning kaliti ish kuni davomida kassa operatsiyalari bo'limi boshlig'i yoki kassa mudirida, mini banklarda esa minibank mudirida saqlanishi lozim.

Bank rahbarlari kassirlarni maxsus kiyim yoki xalat, sanitariya-gigiyena talablaridan kelib chiqqan holda sovun, sochiq, vazelin yoki glitserin hamda pul sanash mashinalarini vaqti-vaqti bilan tozalab turish maqsadida texnik spirt bilan ta'minlab turishlari shart.

Banklarning kassa tarmoqlari kassa tarmoqlarini loyihalashtirish va tuzilishining texnik talablariga muvofiq jihozlanishi, uning boshqa xizmatlardan ajratib qo'yilgan bo'lishi hamda texnik talablarga binoan binoning birinchi qavatiga joylashtirilishi lozim.

Begona shaxslar tomonidan kassa tarmog'i joylashgan joyni kuzatishlari va o'rganishlari uchun imkoniyat yaratilmagan bo'lishi lozim. Kassa tarmog'iga kirish eshigi ish kuni davomida ichkaridan o'zi yopilib qoluvchi qulf bilan berkitilgan bo'lishi hamda unga tashqarini ko'rish uchun maxsus tuynuk o'rnatilgan bo'lishi shart.

Kassirlarning tortmalari alohida qulflanadigan maxsus stollar bilan jihozlangan bo'lishi shart.

Kassirlar ish kuni davomida qimmatliklarni saqlash uchun seyflar, metall shkaflar va qimmatliklarni tashish uchun temir aravachalar bilan ta'minlangan bo'lishlari lozim.

Kirim va chiqim kassasi kassirlari kirim va chiqim kassa hujjatlarini imzolash vakolatiga ega bo'lgan buxgalteriya xodimlarining imzo namunalari bilan, kirim va chiqim kassa operatsiyalarini rasmiylashtirish bilan shug'ullanuvchi buxgalteriya xodimlari esa - kassirlarning imzo namunalari bilan ta'minlangan bo'lishlari shart.

Imzo namunalari tegishli xodimlarga o'z vaqtida berish va ular ishdan bo'shagan vaqtlarida yangisiga almashtirib, eskisini qaytarib olish,

shuningdek ushbu masala bo'yicha nazorat o'rnatish - bankning bosh buxgalteri tomonidan amalga oshirilib, imzo namunalari bank filiali rahbari tomonidan tasdiqlanishi lozim.

Imzo namunalari har yilning 1-yanvar holatiga ko'ra, yangilanib turilishi shart.

Tijorat banklarida kassa operatsiyalari hisobi "Tijorat banklari buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi" va "O'zbekiston Respublikasi banklarida kassa amallarining buxgalteriya hisobini yuritish» qoidalariga (2006-yil 24-iyulda 1602-son) asosan tashkil etiladi.

Banklarda kassa amallarining buxgalteriya hisobi «O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi» hamda «O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi»dagi quyidagi hisobvaraqlarda yuritiladi:

10101 – Aylanma kassadagi naqd pullar

10102 – Naqd pullar zaxirasi

10103 – Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar

10107 – Bankomatlardagi naqd pullar

10109 – Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari

10111 – Amaliyot kassalaridagi naqd pullar

10198 – Markaziy bankka topshiriladigan naqd pullar zaxirasi

10307 – Markaziy bankdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar - Naqd pullar

10311 – Markaziy bankka topshirilgan naqd pullar uchun olinishi lozim bo'lgan mablag'lar

10507 – Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar - Naqd pullar

10511 – Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar

16101 – Bosh bank/filiallardan olinadigan mablag'lar - Naqd pullar

16103 – Bosh bank/filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar

16103 – Markaziy bank/filial/agentliklarning filiallararo va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lari (Markaziy bank)

16111 – Bosh bank/filialdan jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha olish

17301 – Tranzit hisobvaraqlari

17401 – Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan olingan naqd pullar bo'yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlari

19903 – Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar

19935 – Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo'yicha kamomadlar

21008 – Boshqa banklarga berilishi lozim bo'lgan - Naqd pullar

21012 – Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar

21307 – Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablag'lar (Markaziy bank)

21314 – Rezident banklari tomonidan topshirilgan naqd pul uchun to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar (Markaziy bank)

22202 – Bosh bank/filiallarga to'lanadigan mablag'lar - Naqd pullar

22212 – Bosh bank/filiallarga jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha to'lanadigan mablag'lar

23116 – Naqd pullar bo'yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlari

23122 – Xorijiy valuta sotib olish uchun bank kassalariga naqd pullarni topshirgan jismoniy shaxsning plastik kartalaridan foydalangan holda o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlari

23504 – Plastik kartalardan berilgan naqd pullar, jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o'tkazilgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

29804 – Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari

29816 – Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar

29824 – Naqd pul mablag'lari bo'yicha jismoniy shaxslarning maqsadli hisob-kitoblari

29896 – Boshqa majburiyatlar.

Ushbu hisobvaraqlardan mijozlarning depozit, bank plastik karta va kredit hisobvaraqlari bilan buxgalteriya o'tkazmalarini amalga oshirishda foydalaniladi.

9.2. Banklarda kirim kassa operatsiyalari hisobi

Kassaning kirim operatsiyalari deb, korxon va tashkilotlardan tushadigan naqd pul tushumini, turli naqd pul ko'rinishdagi badallar, fuqarolarning naqd pul omonatlari, ish haqiga olingan pul mablag'larining tarqatilmay qolgan qismi kabi to'lovlarni naqd pul ko'rinishida bank kassa xodimi tomonidan qabul qilinishga aytiladi.

Mijozlar tomonidan topshiriladigan naqd bank kassasiga turli xil yo'llar bilan topshirishi mumkin. Ular naqd pullarni o'zlari, inkassatorlar orqali yoki maxsus kassalar orqali bankka topshiradilar.

Bank kassalariga naqd pullarni qabul qilish quyidagi hujjatlarga asosan amalga oshiriladi:

a) bank mijozlari bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlardan naqd pullarni topshirish e'loni bo'yicha. Naqd pullarni topshirish e'loni uch qismdan – «e'lon», «kvitansiya» va «order»dan iborat. Ushbu kirim hujjatining «e'lon» qismi kunlik kassa hujjatlariga tikiladi, «kvitansiya» qismi kirim kassasi kassiri tomonidan imzolangan va kassaning muhri bosilgan holda naqd pulni topshirgan mijozga, «order» qismi esa buxgalteriya xodimiga beriladi.

b) bank xodimlari tomonidan bankka yetkazilgan zarami qoplash uchun, xizmat safariga olingan bo'nakning sarflanmagan qismini

qaytarish va boshqa shu kabi holatlarda bank xodimlaridan kirim kassa orderi (bank faoliyati bilan bog'liq bo'lgan naqd puldagi kirim operatsiyalarini, xususan bankning bir hisobvarag'idagi naqd pullarini ikkinchi bir hisobvaraqa kirim qilishda, shuningdek olib kelingan madad pullarini bank kassasiga kirim qilishda foydalaniladi) bo'yicha. Kirim kassa orderi uch nusxada to'ldiriladi. Uning birinchi nusxasi kunlik kassa hujjatlariga tikiladi, ikkinchi nusxasi buxgalteriya xodimlariga va uchinchi nusxasi kirim kassasi kassirining imzosi va muhri qo'yilgan holda naqd pulni topshirgan bank xodimiga beriladi.

Bank bir hisobvaraqdagi naqd pullarni ikkinchi bir hisobvaraqa kirim qilishda kirim kassa orderi ikki nusxada rasmiylashtiriladi hamda uning birinchi nusxasi kunlik kassa hujjatlariga tikiladi va ikkinchi nusxasi buxgalteriya xodimlariga beriladi.

d) jismoniy shaxslardan kommunal to'lovlarni qabul qilish, aholiga kommunal xizmat ko'rsatuvchi tashkilotlar tomonidan ishlab chiqilgan maxsus blanklar bo'yicha;

e) jismoniy shaxslardan bir martalik (soliq to'lovlaridan tashqari) to'lovlarni aholidan bir martalik to'lovlarni qabul qilish blanki bo'yicha;

f) aholidan bank depozit hisobvaraqlariga omonatlarni naqd pulda qabul qilish O'zbekiston Respublikasi banklarida depozit operatsiyalarini amalga oshirish tartibi to'g'risidagi yo'riqnomada (ro'yxat raqami 2711, 2015-yil 26-avgust) ko'rsatilgan blanklar bo'yicha;

g) jismoniy shaxslardan soliq to'lovlarini qabul qilish mazkur jismoniy shaxsning soliq to'lovlari uchun maxsus blanki asosida amalga oshiriladi.

Bank kassalariga naqd pullar kirim qilinganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

a) qonun hujjatlariga muvofiq bank mijozlari bo'lgan xo'jalik subyektlari tomonidan naqd pullarni bevosita olib kelish yo'li bilan hamda jismoniy shaxslar tomonidan omonatlarga naqd pullar topshirilganda:

Debet 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 – «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit «Mijozlarning depozit hisobvarag'i»;

b) jismoniy shaxslar tomonidan bir martalik to'lovlar (soliq to'lovlari, jarimalar, kommunal va boshqa to'lovlar) uchun naqd pullar topshirilganda:

Debet 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 – «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit 29824 – «Naqd pul mablag'lari bo'yicha jismoniy shaxslarning maqsadli hisob-kitoblari»;

d) jismoniy shaxslar tomonidan kreditni qaytarish uchun naqd pullar topshirilganda:

Debet 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 – «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit «Mijozlarning tegishli kredit hisobvarag'i»

yoki Kredit 12599 – «Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)» va 14999 – «Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)» (balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinayotgan kredit to'langanda);

e) jismoniy shaxslar tomonidan olingan kreditlar bo'yicha foizlar to'lovi uchun naqd pul topshirilganda:

Debet 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 – «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit 16309 – «Kreditlar bo'yicha olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar»

yoki Kredit 16377 – «Shartnomaga ko'ra hisoblab yozilgan, biroq muddatida to'lanmagan olinishi lozim bo'lgan foizlar»

yoki Kredit 42005 – «Jismoniy shaxslarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar» (balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinayotgan foizlar to'langanda);

f) jismoniy shaxslar tomonidan olingan kreditlar bo'yicha vaqtida to'lanmagan foizlar uchun penya va jarimalar naqd pulda to'langanda:

Debet 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 – «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit 16405 – «Hisoblangan jarima va penyalar»;

g) jismoniy shaxslar tomonidan o'zlarining plastik kartalariga kirim qilish uchun naqd pul topshirilganda:

Debet 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 – «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit 23116 – «Naqd pullar bo'yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlari» va 23122 – «Xorijiy valuta sotib olish uchun bank kassalariga naqd pullarni topshirgan jismoniy shaxsning plastik kartalaridan foydalangan holda o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlari»

Debet 23116 – «Naqd pullar bo'yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlari» va 23122 – «Xorijiy valuta sotib olish uchun bank kassalariga naqd pullarni topshirgan jismoniy shaxsning plastik kartalaridan foydalangan holda o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlari»

Kredit 22618 – «Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlari» va 22617 – «Pensionerlarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar»;

h) bank xizmat haqi uchun mijozlar tomonidan bank kassasiga naqd pul topshirilganda:

Debet 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 – «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit 4XXXX – Tegishli daromadlar hisobvarag'i.

Ushbu buxgalteriya o'tkazmalari kirim kassa operatsiyalari bajarilishiga qarab amalga oshiriladi.

9.3. Banklarda mijozlarning naqd pul tushumini inkassatsiya qilishning buxgalteriya hisobi

Bankning naqd pul va boshqa qimmatliklarini tashish hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning naqd pul tushumlarini o'z vaqtida inkassatsiya

qilish va daxlsizligini ta'minlagan holda bank kassalariga yetkazib berish maqsadida inkassatsiya xizmatlari tashkil etiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning pul tushumlarini inkassatsiya xizmati xodimlari tomonidan qabul qilib olish va ularni bank kassasiga yetkazib berish mijoz, inkassatsiya xizmati va bank o'rtasida tuzilgan shartnomaga asosan amalga oshiriladi.

Naqd pul tushumiga ega bo'lgan va tushum pullarini inkassatsiya xizmati orqali topshiruvchi har bir xo'jalik yurituvchi subyektga, uning naqd pul tushumining hajmiga qarab kerakli miqdorda (kamida 3 ta) «BANK» so'zi yozilgan inkassatsiya sumkalari (qoplari) beriladi.

Har bir inkassatsiya sumkasiga (qopiga) kasr sonli raqam qo'yilib, bunda, suratdagi raqam mijozning ro'yxatdagi tartib raqamini, maxrajdagi raqam esa mijozga biriktirilgan sumkaning (qopning) tartib raqamini bildiradi.

Bundan tashqari, dam olish va bayram kunlari o'z naqd pul tushumlarini inkassatsiya xizmatiga topshiruvchi mijozlarga «D» harfi qayd etilgan sumkalar (qoplar) ham berilishi lozim.

Bank ish kuni yakunlanganidan so'ng, inkassatorlar guruhidan naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan yoki bo'sh inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) qabul qilib olish hamda ish kuni uzaytirilgan kassalarda ish yakunlangach, ulardagi naqd pul va boshqa qimmatliklar qoldig'ini qabul qilib olish, shuningdek, dam olish va bayram kunlari ishlaydigan kassalarga madad pullarini berish maqsadida bankda kechki kassa tashkil etiladi.

Bankning kechki kassasiga inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) qabul qilish, buxgalteriya xodimlaridan tayinlangan buxgalter-nazoratchining nazorati ostida kechki kassa kassiri tomonidan amalga oshiriladi.

Bankning kechki kassasi orqali chiqim kassa operatsiyalarini bajarilishiga yo'l qo'yilmaydi. Kechki kassaning buxgalter-nazoratchisiga qayta sanash kassasida ishlash, shuningdek qayta sanash kassasining nazoratchisiga kechki kassa xodimlarining vazifalarini bajarish taqiqlanadi.

Bankning kechki kassasi xodimlariga yoʻnalish boʻyicha yigʻilgan inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) topshirish, inkassatorlar guruhi boshligʻining kuzatuv ostida, yigʻuvchi inkassator tomonidan amalga oshiriladi.

Inkassatorlar guruhi yigʻib kelingan inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) bankning kechki kassasi xodimlariga topshirishdan avval, kechki kassaning buxgalter-nazoratchisiga:

yoʻnalishdagi har bir mijoz boʻyicha inkassatorlar guruhiga berilgan tashrif varaqasini;

mijozlarning har bir pullik inkassatsiya sumka (qopi) boʻyicha naqd pul tushumlari solingan inkassatsiya sumkasi (qopi) yuk xatini;

inkassatorlar guruhiga berilgan boʻsh sumkalar (qoplar) va tashrif varaqalarining soni toʻgʻrisidagi maʼlumotnomani taqdim etishi lozim.

Inkassatorlar guruhidan kechki kassaga qabul qilib olingan, bankning bank binosidan tashqarida joylashgan kassalaridan olib kelingan inkassatsiya sumkalaridagi (qoplaridagi) saralangan, sanalgan va oʻrabogʻlangan naqd pullar qayta sanash kassasi nazoratchisiga topshiriladi.

Kechki kassadagi naqd pul tushumlari solingan va boʻsh inkassatsiya sumkalari (qoplari) qayta sanash kassasi nazoratchisiga topshirib boʻlingach, kechki kassaning buxgalter-nazoratchisi naqd pul tushumlari solingan inkassatsiya sumkalarining (qoplarining) yuk xatlarini buxgalteriya boʻlimining tegishli xodimlariga topshiradi.

Buxgalteriya boʻlimining tegishli xodimlari tomonidan inkassatsiya sumkalarining (qoplarining) yuk xatlarida qayd etilgan maʼlumotlar asosida buxgalteriya oʻtkazmalarini amalga oshirib, tushum summalarini bankdagi tegishli hisobvaraqlarga kirim qiladilar hamda yuk xatlarini buxgalteriyaning kunlik hujjatlari yigʻmajildiga tikiladi.

Kechki kassa tomonidan yuk xati asosida tayyorlangan kirim roʻyxatining birinchi nusxasi qayta sanash kassasiga va ikkinchi nusxasi bank buxgalteriyasiga topshiriladi hamda buxgalteriya ushbu kirim roʻyxati asosida quyidagi oʻtkazmalarni amalga oshiradi:

a) inkassatorlar orqali yig'ib kelingan inkassatorlik qoplaridagi naqd pul va hisob-kitob cheklari bo'yicha mablag'lar shu bank mijoziga tegishli bo'lsa:

Debet 19903 – «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar»

Kredit «Mijoz depozit hisobvarag'i»

b) inkassatorlar orqali yig'ib kelingan inkassatorlik qoplaridagi naqd pul va hisob-kitob cheklari bo'yicha mablag'lar boshqa bank yoki bankning boshqa filiali mijoziga tegishli bo'lsa:

Debet 19903 – «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar»

Kredit 29804 – «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari»

d) inkassatorlar orqali yig'ib kelingan inkassatorlik qoplaridagi naqd pul boshqa hududda joylashgan tijorat banki (filiali)ning shu hududdagi bank binosidan tashqarida joylashgan operatsion kassasiga tegishli bo'lsa:

Debet 19903 – «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar»

Kredit 29896 – «Boshqa majburiyatlar».

Naqd pul va boshqa qimmatliklarni qayta sanash – qayta sanash kassasining sanoq brigadalari yoki mustaqil ishlovchi kassirlar tomonidan amalga oshiriladi.

Bank qayta sanash kassasida ish brigada usulida olib borilsa, unda har bir sanoq brigadasi 7 tadan ko'p bo'lmagan kassirlardan tashkil topishi va har bir brigadaga alohida nazoratchi boshchilik qilishi shart.

Qayta sanash kassasida inkassatorlik qoplaridagi pul mablag'lari belgilangan tartibda sanab bo'lingandan keyin, naqd pul mablag'lari bank aylanma kassasiga kirim qilinadi va quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»

Kredit 19903 – «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar»

Agar qayta sanash kassasida qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pul mablag'lari aniqlansa, belgilangan tartibda dalolatnoma tuzilib, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»

Kredit 29816 – «Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar»

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan ortiqcha naqd pul mablagʻlari ushbu bank mijoziga tegishli boʻlsa, u mijozning hisobvaragʻiga quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi orqali kirim qilinadi:

Debet 29816 – «Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar»

Kredit «Mijoz depozit hisobvaragʻi»

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan ortiqcha naqd pul mablagʻlari boshqa bank mijozining 29804 – «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari» hisobvaragʻiga shartnomada kelishilgan hollarda oʻtkazib berilganda, quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 29816 – «Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar»

Kredit 29804 – «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari»

Agar bankning qayta sanash kassasida aniqlangan ortiqcha naqd pul mablagʻlari shu hududda bosh banki yoki filiali boʻlmagan bank binosidan tashqarida joylashgan operatsion kassasiga tegishli boʻlsa, unda quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 29816 – «Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar»

Kredit 29896 – «Boshqa majburiyatlar».

Agar qayta sanash kassasida naqd pul mablagʻlari kamomad chiqqanligi aniqlansa, belgilangan tartibda dalolatnoma tuzilib, quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 19935 – «Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul boʻyicha kamomadlar»

Kredit 19903 – «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar»

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan kamomad summasi ushbu bank mijoziga tegishli boʻlsa va u mijozning hisobvaragʻidan

shartnomada kelishilgan shartlarga binoan undirib olinganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet «Mijozning depozit hisobvarag'i»

Kredit 19935 – «Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo'yicha kamomadlar»

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan kamomad summasi boshqa bank mijozining 29804 – «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari» balans hisobvarag'idan shartnomada kelishilgan shartlarga asosan undirib olinganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 29804 – «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari»

Kredit 19935 – «Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo'yicha kamomadlar»

Agar bankning qayta sanash kassasida aniqlangan kamomad summasi shu hududda bosh banki yoki filiali bo'lmagan bank binosidan tashqarida joylashgan operatsion kassasiga tegishli bo'lsa va u shartnomada kelishilgan shartlarga binoan undirib olinganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 29896 – «Boshqa majburiyatlar»

Kredit 19935 – «Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo'yicha kamomadlar».

Ushbu buxgalteriya o'tkazmalari ham inkassatsiya qilingan naqd pul qaysi bank mijoziga tegishliligiga qarab farq qiladi.

9.4. Tijorat banklarida chiqim kassa operatsiyalari hisobi

Tijorat banklarining chiqim kassa operatsiyalari deb, bank kassalaridan naqd pulning berilishi bilan bog'liq operatsiyalar tushuniladi.

Korxonalar va tashkilotlarning o'z ishchi xodimlari uchun ish haqi, pensiya, stipendiya, mukofotlar, komandirovka xarajatlari uchun naqd pul olishi mumkin.

Bank kassasidan naqd pullarni chiqim qilish:

a) xo'jalik yurituvchi subyektlarga – naqd pul cheki bo'yicha;

Naqd pul chek daftarchasini mijozga berish, uning yozma buyurtmalari asosida amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt o'z faoliyatini tugatayotganida yoki hisobvarag'ini boshqa bankka o'tkazayotganida naqd pul chek daftarchasi mijozdan qaytarib olinadi hamda naqd pul chek daftarchasining har bir foydalanilmagan varag'ining imzolar qo'yiladigan qismini uchburchak shaklida qirqish orqali, foydalanishga yaroqsiz holga keltiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt vakili naqd pul olish uchun bank buxgalteriyasining ushbu mijozga xizmat ko'rsatuvchi xodimiga naqd pul cheki va boshqa hujjatlarni taqdim etadi.

b) jismoniy shaxslarga —chiqim kassa orderi (bevosita bank faoliyati bilan bog'liq bo'lgan naqd puldagi chiqim kassa operatsiyalarini, xususan, naqd pullarni bir hisobvaraqdan ikkinchi bir hisobvaraqqa o'tkazish uchun chiqim qilishda, naqd pullarni inkassatsiya xizmati xodimlariga topshirish maqsadida chiqim qilishda ham chiqim kassa orderidan foydalaniladi) bo'yicha.

Buxgalteriya xodimi chiqim kassa hujjatini mijoz tomonidan to'g'ri to'ldirilganligini va mijozning bankdagi hisobvarag'ida yetarli miqdorda mablag'lar borligini tekshirgach, uni imzolaydi.

Bankda o'zining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'ini ochmagan yoki hisobvarag'ida yetarlicha mablag'lari bo'lmagan har qanday mulkchilik shaklidagi xo'jalik subyektlariga bank kassalaridan naqd milliy yoki xorijiy valutalarni chiqim qilinishi taqiqlanadi.

Buxgalteriya xodimi tekshirilgan chiqim kassa hujjatini nazoratchi buxgalterga beradi. Nazoratchi buxgalter chiqim kassa hujjatining to'g'ri rasmiylashtirilganligini tekshirgach, uning tegishli rekvizitlarini chiqim kassasi jurnalida qayd etadi. Ushbu chiqim kassa hujjati va chiqim kassa jurnali nazoratchi buxgalter tomonidan imzolanadi hamda bankning chiqim kassiriga taqdim etish uchun xo'jalik yurituvchi subyekt vakiliga naqd pul chekining nazorat markasi (bank xodimi bank kassasidan naqd pul olayotganida unga chiqim kassa orderining yirtma taloni) beriladi.

Buxgalteriya xodimi chiqim kassa hujjatlarini chiqim kassasi kassiriga, chiqim kassa jurnaliga imzo qo'ydirib topshiradi. Bank

kassasidan naqd pul olayotgan shaxs tomonidan chiqim kassa hujjatlarini kassirga taqdim etilishi taqiqlanadi.

Kassir chiqim hujjatini qabul qilib olganidan so'ng:

mijozni chiqim hujjatining raqami bo'yicha chaqirishi;

chiqim kassasi kassirga mijoz tomonidan berilgan nazorat markasi yoki yirtma talonning raqamini chiqim hujjatidagi raqam bilan taqqoslashi va nazorat markasini yoki yirtma talonni tegishli chiqim hujjatiga yelimplab yopishtirishi;

chiqim hujjatida buxgalteriya bo'limining mas'ul xodimlarining imzolari borligini va ushbu imzolarni, mavjud imzo namunalariga mos kelishini tekshirishi;

raqam va so'z bilan yozilgan summalarning o'zaro mosligini tekshirishi;

hujjatda naqd pullarni olayotgan mijozning shaxsiy imzosi borligini tekshirishi;

naqd pullarni oluvchining shaxsini tasdiqlovchi hujjati borligini hamda mijozning shaxsini tasdiqlovchi hujjatdagi ma'lumotlarini chiqim kassa hujjatida qayd etilgan yozuvlar bilan solishtirib ko'rish shart.

d) bank depozit hisobvaraqlaridagi fuqarolarning omonatlarini va uning foizlarini to'lash, O'zbekiston Respublikasi banklarida depozit operatsiyalarini amalga oshirish tartibi to'g'risidagi yo'riqnoma (ro'yxat raqami 2711, 2015-yil 26-avgust) talablari asosida;

e) jismoniy shaxsning bank kartasidan bankomat yoki terminallar orqali naqd pullar chiqim qilish – avtomatik tarzda, dasturiy yo'l bilan shakllantiriladigan sliplar bo'yicha amalga oshiriladi. Avtomat tarzda shakllantiriladigan slip – chiqim kassa orderiga tenglashtiriladi.

Kassir chiqim kassa hujjatida ko'rsatilgan naqd pullar summasini mijozga chiqim qilib berish uchun tayyorlaydi. Bunda kassirning stoli ustida mijozga berishga tayyorlab qo'yilgan naqd pullardan boshqa pullar bo'lmasligi kerak.

Kassir tayyorlangan naqd pul summasini mijozga beradi va chiqim kassa hujjatini imzolaydi.

Mijozga naqd pullar chiqim qilinganidan so'ng, ushbu chiqim qilingan naqd pullarni alohida sumka, qop, paket yoki boshqa idishga solingan holda bank binosidan olib chiqiladigan hollardagina, olingan naqd pullar summasiga chiqim kassasi kassiri tomonidan moddiy ruxsatnoma rasmiylashtirib berilishi lozim.

Kassir mijozga naqd pullarni o'rami buzilmagan to'liq bog'lamlar va dastalar bo'yicha chiqim qilganida, banknotlarni birma-bir qayta sanamagan holda, ustki nakladkada va banderolda ko'rsatilgan summalariga qarab chiqim qiladi.

Chiqim kassasi kassiri mijozga chiqim kassa hujjatida qayd etilgan summadagi naqd pullarni berganidan so'ng, chiqim kassa hujjatini imzolaydi. Bunda, mijozning talabiga binoan, bir nominal qiymatdagi naqd pullarni boshqa qiymatdagariga almashtirib berilishi taqiqlanadi.

Bank kassasidan berilgan naqd pulni olgan shaxs kassadan uzoqlashmagan holda olingan pul summasini hujjatda ko'rsatilgan summa bilan taqqoslashi, uni bog'lamlar va dastalar bo'yicha tekshirishi, to'liq bo'lmagan banknotlar dastasini esa bank kassirining kuzatuvi ostida birma-bir qayta sanash orqali qabul qilib olishi shart.

Bank kassasidan mijozlarga ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, dividendlar, xizmat safari xarajatlari, nafaqa va moddiy yordam pullari, shuningdek, qonun hujjatlarida ko'zda tutilgan boshqa to'lovlar bo'yicha naqd pul berilganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali amalga oshiriladi.

Debet «Mijozlarning depozit va kredit hisobvaraqlari»

Kredit 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 – «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar».

Bank kassasidagi terminaldan chiqim qilingan naqd pullarning umumiy summasiga, bank ish kuni oxirida chiqim kassa orderi rasmiylashtiriladi hamda har bir slipdagi summa axborotlar tasmasiga alohida kiritilishi lozim.

Bank kassasidagi terminal orqali jismoniy shaxslarning bank plastik kartalaridan naqd puldagi chiqim kassa operatsiyalarining hisob-kitobi yuritiladigan hisobvaraqa bo'yicha kunlik chiqim aylanmalarni, ya'ni

chiqim summalari ro'yxatini chop etgan holda, undagi har bir summani tegishli slip summasi bilan taqqoslab chiqish mumkin.

Bunda tafovutlar aniqlanmasa, taqqoslash ishlarini bajargan kassir ushbu ro'yxatdagi umumiy summani inzolashi lozim. So'ngra, ushbu ro'yxat mazkur kassada terminaldan chiqim qilingan naqd pullarning umumiy summasiga rasmiylashtirilgan chiqim kassa orderiga ilova qilgan holda kunlik kassa hujjatlariga tikilishi kerak.

Bank kassasidan mazkur filial mijozi bo'lgan jismoniy shaxs plastik kartalaridan naqd pul berilganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 17401 – «Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan olingan naqd pullar bo'yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlari»

Kredit 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 – «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Debet 22618 – «Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar» va 22617 – «Pensionerlarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar»

Kredit 23504 – «Plastik kartalardan berilgan naqd pullar, jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o'tkazilgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlar»

Debet 23504 – «Plastik kartalardan berilgan naqd pullar, jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o'tkazilgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlar»

Kredit 17401 – «Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan olingan naqd pullar bo'yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlari».

Bank kassasidan mazkur bankning boshqa filiali mijozi bo'lgan jismoniy shaxs plastik kartalaridan naqd pul berilganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Naqd pul bergan bankning filialida:

Debet 17401 – «Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan olingan naqd pullar bo'yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlari»

Kredit 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 – «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Debet 16111 – «Bosh bank/filialdan jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha olish»

Kredit 23504 – «Plastik kartalardan berilgan naqd pullar, jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o'tkazilgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlar»

Debet 23504 – «Plastik kartalardan berilgan naqd pullar, jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o'tkazilgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlar»

Kredit 17401 – «Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan olingan naqd pullar bo'yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlari»

Bankning boshqa filialida:

Debet 22618 – «Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlari»

Kredit 22212 – «Bosh bank/filiallarga jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha to'lanadigan mablag'lar»

Debet 22212 – «Bosh bank/filiallarga jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha to'lanadigan mablag'lar»

Kredit 16111 – «Bosh bank/filialdan jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha olish» (naqd pul bergan filial)

Aylanma kassada o'rnatilgan limit miqdoridan ortiqcha naqd pullar summasi 10102 – «Naqd pullar zaxirasi» hisobvarag'iga kirim qilinganda bir vaqtning o'zida quyidagi ikkita buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

a) 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvaragʻidan naqd pullar chiqim qilinganda:

Debet 17301 – «Tranzit hisobvaraqlari»

Kredit 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»

b) 10102 – «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvaragʻiga naqd pullar kirim qilinganda:

Debet 10102 – «Naqd pullar zaxirasi»

Kredit 17301 – «Tranzit hisobvaraqlari»

Banklar har kuni ish boshlashdan oldin oʻz mijozlaridan yozma ravishda tushgan kassa buyurtmanomalaridan kelib chiqib, 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvaragʻidagi mablagʻ yetarli yoki yetarli emasligini aniqlaydi.

Agar mablagʻ yetarli boʻlmasa, u holda 10102 – «Naqd pullar zaxirasi» hisobvaragʻidan aylanma kassaga mablagʻ chiqariladi va bir paytning oʻzida quyidagi ikkita buxgalteriya oʻtkazmalari amalga oshirilishi lozim:

a) 10102 – «Naqd pullar zaxirasi» hisobvaragʻidan naqd pullar chiqim qilinganda:

Debet 17301 – «Tranzit hisobvaraqlari»

Kredit 10102 – «Naqd pullar zaxirasi»

b) 10101 hisobvaragʻiga naqd pullar kirim qilinganda:

Debet 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar»

Kredit 17301 – «Tranzit hisobvaraqlari»

Keltirilgan ushbu buxgalteriya oʻtkazmalari ham chiqim kassa operatsiyasi mazmunidan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi.

Tayanch soʻzlar va tushunchalar:

Naqd pul	Pul cheki
Kassa	Kirim kassa orderi
Yoʻldagi pullar	Chiqim kassa orderi
Kirim kassa operatsiyalari	Nazorat markasi
Chiqim kassa operatsiyalari	Kirim
Operatsion kassa	Chiqim
Kechki kassa	Order
Kassa mudiri	Kvitansiya

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Banklarda kassa operatsiyalarini olib borish uchun qanday kassalar tashkil etiladi?
2. **Kirim** va **chiqim** operatsiyalari bo'yicha kassalar qanday jihozlangan bo'lishi lozim?
3. Qanday operatsiyalar **kirim** kassa operatsiyalari deyiladi?
4. **Chiqim** kassa operatsiyalari deb qanday operatsiyalarga aytiladi?
5. **Kirim** kassa operatsiyalari qanday hujjatlar asosida olib boriladi?
6. **Kirim** kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanish sxemasini ko'rsating.
7. **Chiqim** kassa operatsiyalari qanday hujjatlar asosida olib boriladi?
8. **Chiqim** kassa operatsiyalari bo'yicha hisob qanday tashkil etiladi?
9. **Pul chek** daftarchasini rasmiylashtirish tartibini tushuntiring.

X BOB. BANKLARDA KREDIT OPERATSIYALARINING BUXGALTERIYA HISOBI

10.1. Tijorat banklarida kredit operatsiyalarini tashkil qilishning nazariy asoslari

Har qanday iqtisodiy faoliyatdagidek tijorat banklarining faoliyati ham mavjud mablag'larni eng kam risk asosida joylashtirib, yuqori daromad olish imkoniyatiga ega bo'lishni ko'zda tutadi. Bankning an'anaviy va asosiy daromad keltiruvchi yo'nalishlaridan hisoblangan kreditlash amaliyoti hamda ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish tizimi bugungi kundagi banklarning asosiy e'tibor qaratilishi zarur bo'lgan sohasi hisoblanadi.

Kreditlar bank aktivlari tarkibida asosiy o'rinni egallaydi. Banklarning kredit operatsiyalari orqali iqtisodiyotda mablag'larga ehtiyoj sezayotgan sohalar kreditlanadi. Kredit takror ishlab chiqarish jarayonini tezlashtiradi va ijtimoiy ishlab chiqarishning uzluksizligini ta'minlaydi.

Har qanday bank ham o'zining aktivlarini mukammal tarkibiy tuzilishini shakllantirishdan manfaatdor bo'ladi va uni shakllantirishda ma'lum bir qiyinchiliklarga duch keladi. Bundan tashqari aktivlarning tarkibiy tuzilishida bankning qaysi mamlakatda faoliyat ko'rsatishiga qarab ko'pgina milliy xususiyatlarini ham o'zida aks ettiradi.

Bank o'z tabiati jihatidan moliya-kredit tashkiloti bo'lib, uning uchun kredit operatsiyalari, bank xizmatlarinig bir ko'rinishi hisoblanib, u boshqa bank operatsiyalari ichida asosiy o'rin egallaydi.

Banklarda kredit operatsiyalarini rasmiylashtirishda mijozlardan qabul qilingan kredit uchun arizani ro'yxatga olishdan boshlanadi. Bank mijozlari tomonidan ariza bilan birgalikda kredit olish uchun to'plangan hujjatlar (kredit paketi) kredit bo'limiga topshiriladi. Bank tomonidan mijozlarni kreditlashda ularning arizalari mazmunidan kelib chiqib, kreditlash obyektlariga ko'ra, kreditning turlari bo'yicha kredit hajmini, mazmunini, muddatlarini, kreditlash manbasini va shartlarini kredit

siyosatiga muvofiq amalga oshiradilar. Shunga mos ravishda ulardan kredit olish uchun tegishli hujjatlarni talab qiladi.

Kreditlash tijorat banklari tomonidan ajratilgan kreditlarni qaytarishlilik, to'lovlilik, ta'minlanganlik, muddatlilik va maqsadli foydalanish shartlari bilan amalga oshiriladi.

Tijorat banklari o'zlari qarzdorlar bilan munosabatlarni tartibga solmoqda, kredit mablag'laridan yanada samarali foydalanishni ta'minlash, shuningdek, kreditlash obyektini aniqlash va kredit yordamida amalga oshiriladigan chora-tadbirlarning samaradorligi bilan bog'liq barcha masalalarni mustaqil ravishda hal qiladi.

Buxgalteriya hisobi uchun ushbu kredit turini hisobga olish jarayoniga o'ziga xos xususiyatlarni keltirib chiqaradi. Ya'ni asosiy e'tibor kredit riskini taqsimlash, kredit ta'minotini hisobga olish, kredit va unga hisoblangan foizlarni hisobga olish jarayonida tijorat banklaridan ma'lum yondashuvni talab qiladi.

Kredit bank operatsiyalarining asosiy qismini tashkil qiladi. Kredit operatsiyalarini hisobga olish jarayoni bank mijoziga, kredit turi, ta'minot turi bo'yicha olib borilishini ko'rsak bo'ladi.

Kredit hisobini sintetik va analitik hisobga olish asosida amalga oshiriladi. Sintetik hisob qarz oluvchining mulkchilik shakliga qarab aktiv kredit balans hisobvaraqlarida amalga oshiriladi.

Banklarda kreditlar hisobini tashkil qilishda buxgalteriya hisobida umumqabul qilingan tamoyillardan foydalaniladi, jumladan: buxgalteriya hisobini ikkiyoqlama yozuv usuli yuritish; uzluksizlik; xo'jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarni pulda baholanishi; aniqlik; hisoblash; oldindan ko'ra bilish (ehtiyotkorlik); mazmunning shakldan ustunligi; ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi; moliyaviy hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

Kredit operatsiyalarni hisobga olish uchun kredit hisobvaraqlaridan va balansdan tashqari hisobvaraqlaridan foydalaniladi.

MHXS lariga asosan buxgalteriya hisobida bank tomonidan berilgan kredit amaldagi qiymatida aks ettiriladi va u qarzdorga berilgan pul mablagʻlari summasini ifodalaydi.

Tijorat banklarida kredit operatsiyalarini hisobga olish jarayonini bir necha bosqichga boʻlish mumkin:

1. Kredit berishdan oldin amalga oshiriladigan jarayon hisobi. Bunda buxgalteriya xodimi kredit operatsiyalarini hisobga olish uchun zarur boʻlgan hisobvaraqlarni ochadi, kredit berish majburiyatlarini, taʼminotni hisobga oladi.

2. Kredit berish jarayoni hisobi. Ushbu jarayonda bank kredit shartnomasida kelishilgan summani mablagʻ oluvchi hisobvaragʻiga oʻtkazib beradi, kredit shartnomasi shartlarini, muddatli majburiyatnomalarni hisobga oladi.

3. Kreditni qaytarish jarayoni hisobi. Bunda berilgan kredit boʻyicha foizlar hisoblanadi va undiriladi, kredit qaytariladi, muddatli majburiyatnomalar hisobdan chiqariladi, yaxshi kreditlar boʻyicha zaxiralar yaratiladi va hisobga olinadi, toʻliq qoplangan kreditlar boʻyicha taʼminot hisobdan chiqariladi.

4. Muammoli kreditlarni qaytarish jarayoni hisobi. Ushbu jarayonda bankda muammoli kreditlar boʻyicha zaxiralar yaratiladi va hisobga olinadi, foiz oʻstirmaslik maqomi berilgan kreditlar boʻyicha foizlar hisob-kitob qilinadi va hisobga olinadi, sud jarayonidagi kreditlar hisobi olib boriladi va hokazo.

Tijorat banklari 2021-yil 1-yanvardan boshlab, MHXS asosida buxgalteriya hisobi yuritilishini tashkil etishi va 2021-yil yakunlaridan boshlab moliyaviy hisobotni MHXS asosida tayyorlashi¹⁷ belgilanganligi banklar MHXSlarini amalga oshirayotgan bank operatsiyalarini, aktivlari, majburiyatlari, kapitali, daromadi va xarajatlarini MHXSlari asosida hisobga olishga tayyorgarlik koʻrishini talab qiladi.

¹⁷ Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga oʻtishning qoʻshimcha chora-tadbirlari toʻgʻrisida”gi PQ-4611-son qarori, 2020-yil 24-fevral.

MHXS ning joriy qilinishi buxgalterlardan professional mulohaza yuritishni va buxgalteriya hisobi obyektlarini hisobga olishda hisob siyosatining ahamiyatini yanada oshiradi.

Tijorat banklarida moliyaviy vositalar tarkibiga kiruvchi kreditlarni buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirish masalasi o'z dolzarbligini hech qachon yo'qotmaydi. Chunki, kreditlar bank aktivlari, ulardan olinadigan daromadlar, bank mahsulotlari tarkibida asosiy o'rinni egallaydi va mijozlar tomonidan doimiy ravishda so'raladi.

Avvalambor moliyaviy vositalar MHXSlarida tasniflanishini ko'rib chiqsak.

10.1-jadval

MHXSlarida moliyaviy vositalarning tasniflanishi¹⁸

39-sonli MHXS (IAS)¹⁹	9-sonli MHXS (IFRS)²⁰
So'ndirish muddatigacha saqlanadigan (<i>HTM, "Held to maturity"</i>)	Amortizatsiyalanadigan qiymat.
Kreditlar va debitor qarzdorlik (<i>LAR, "Loans and receivables"</i>)	Foyda yoki zararlar tarkibida haqiqiy qiymatda baholanuvchi (FVTPL, "Fair value through profit or loss")
Foyda yoki zararlar tarkibida haqiqiy qiymatda baholanuvchi (FVTPL, "Fair value through profit or loss")	Boshqa yapli daromad tarkibida haqiqiy qiymat bo'yicha baholanuvchi qarz moliyaviy vositalar (FVTOCI, "fair value through other comprehensive income").
Sotish uchun mavjud (<i>AFS, "Available For Sale"</i>)	Ulushli moliyaviy vositalar (FVTOCI)

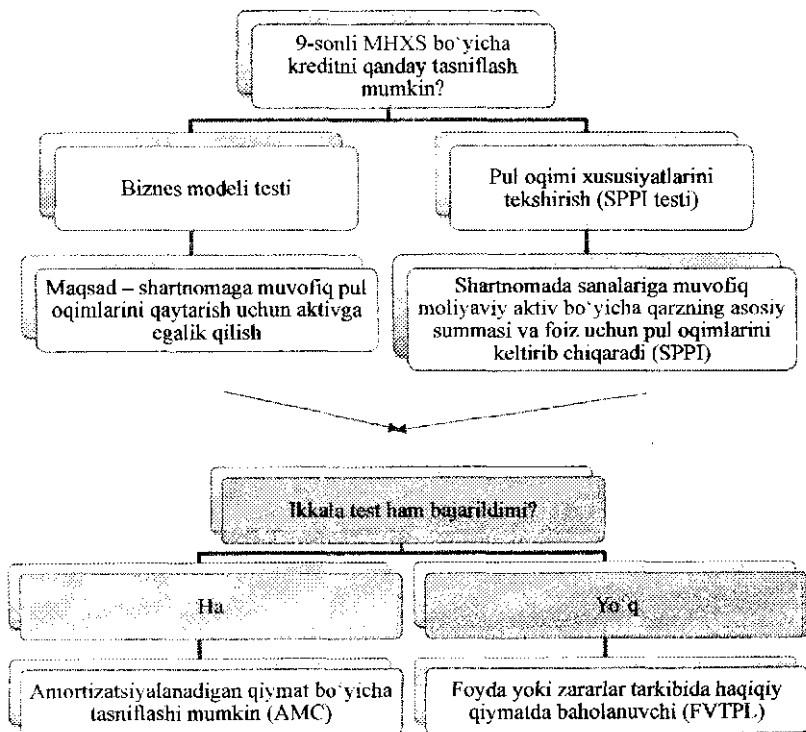
¹⁸ Muallif tomonidan tuzildi.

¹⁹ IAS 39 Financial Instruments: Recognition and Measurement <https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ias-39-financial-instruments-recognition-and-measurement/>

²⁰ IFRS 9 Financial Instruments <https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ifrs-9-financial-instruments/>.

Ushbu jadvaldan ko‘rinib turibdiki, moliyaviy vositalar ikkala standartda ham 4 ta guruh bo‘yicha tasniflangan. 39-sonli MHXS da asosiy e‘tibor aktivning amal qilish muddati va maqsadga qaratilgan. 9-sonli MHXS da esa moliyaviy natijaga ta‘sir etishiga e‘tibor qaratilgan.

Kreditlar 39-sonli MHXS da alohida tasniflangan bo‘lsa, 9-sonli MHXS da amortizatsiyalanadigan qiymat yoki foyda yoki zararlar tarkibida haqiqiy qiymatda baholanuvchi moliyaviy aktiv sifatida qaraladi. Bu holatlarni alohida ko‘rib chiqamiz.



10.1-rasm. 9-sonli MHXS bo‘yicha kreditning tasniflanishi²¹.

²¹ Muallif tomonidan tuzildi.

10.1-rasmdan ko'rinib turibdiki 9-sonli MHXS ga muvofiq, kreditni amortizatsiyalangan qiymat bo'yicha tasniflash uchun 2 ta sinovdan o'tkazish kerak:

1. Biznes modeli testi.

Biznes modelning maqsadi shartnomada ko'zda tutilgan pul oqimlarini to'plash uchun moliyaviy aktivni ushlab turishdir (ya'ni spekulatsiya qilish uchun emas).

Bank odatda kreditni berganda odatiy maqsadi bu kreditlarning qaytarilishini hamda daromad olishni nazarda tutadi, bank ushbu kreditni sotmasa unda ushbu mezon bajariladi.

Ammo bu holda bank ushbu testni ko'rib chiqmasdan, ikkinchi testga ko'proq e'tibor qaratishi lozim.

2. Pul oqimi xususiyatlarini tekshirish (SPPI testi, SPPI - solely the payments of principal and interest - faqat asosiy qarzni va foizlarni to'lash).

Shartnoma shartlariga ko'ra moliyaviy aktiv bo'yicha pul oqimlarini keltirib chiqaradi (shartnomada kelishilgan sanalar bo'yicha), ular faqat qarzning asosiy summasini va to'lanmagan asosiy summa uchun foizlardan iborat to'lovlarni anglatadi. Bu SPPI testidir.

Agar kredit ikkala shartga javob bersa, unda bank uni amortizatsiyalanadigan qiymat bo'yicha tasniflashi mumkin (AMC, "Amortized sost"). Bunda samarali foiz stavkalari jadvalini tuzib va ushbu jadvalga muvofiq kredit muddati davomida asosiy qarzni to'lashni va foizlarni tan olish mumkin.

Agar kredit ushbu mezonlarga javob bermasa-chi? Bu holda, amortizatsiyalanadigan qiymat bo'lmaydi, lekin kreditni foyda yoki zarar orqali haqiqiy qiymat bo'yicha tasniflash mumkin (FVTPL).

Bu qo'shimcha vazifalarni va mutlaqo boshqa hisobni anglatadi, chunki har bir hisobot sanasida bunday kreditning haqiqiy qiymatini aniqlash kerak bo'ladi, bu avtomatik ravishda bajariladigan jarayon emas va juda qiyin vazifa bo'lishi mumkin.

Bank kredit berish uchun jalb qilingan barcha mablag'larni va o'z mablag'larini ishlatishi mumkin. Mablag'lar qoldig'i bankning kredit

potensialini ifodalab, kredit berish uchun ishlatiladi. Bank foyda ko'rib ishlashi uchun o'z kredit potensialidan samarali foydalanishi lozim, bu esa zamonaviy sharoitlarda juda qiyin masala hisoblanadi.

Bank va qarzdor o'zaro munosabatlari shartnoma asoslangan asosida tuzilishini anglatib, ikkala tomon ham teng huquqli va o'z maqsadlariga holda ularni mujassamlashtirib faoliyat ko'rsatadilar. Qarzdor kredit olish uchun o'ziga munosib bankni tanlashi va bir yo'la turli banklar kreditlaridan foydalanishi mumkin. Bank ham o'z navbatida mijozlarni tanlash huquqiga ega va unga kredit berishda o'zlariga muhim va foydali deb topgan shartlarni qo'yishi mumkin.

Kreditlashni tashkil etish kredit munosabatlarining ikki subyekti – bank va qarz oluvchining o'zaro majburiyatlari hamda manfaatlarini uyg'unlashtirishni nazarda tutadi. Kreditor sifatida banklarning olib boradigan faoliyati ular uchun me'yoriy bo'lgan hujjat kredit siyosatida o'z aksini topadi. Tijorat banklari kredit siyosatini mustaqil tuzadilar. Har bir bank siyosiy, iqtisodiy, tashkiliy va boshqa jihatlarni hisobga olgan holda, o'z kredit siyosatini shakllantirishi bank kreditlash faoliyatining muhim tomoni hisoblanadi. Tijorat bankining kredit siyosati kreditlarni boshqarishning asosi hisoblanadi.

Hozirgi kunda har bir tijorat banki o'zining kredit siyosatini ishlab chiqib, kredit munosabatlarini ushbu siyosat orqali yuritadilar Markaziy bank esa kreditlash bo'yicha umumiy ko'rsatmalar beradi.

Kreditlash usuli kredit berishda va qaytarishda ishlatiladigan kredit hisobvarag'ini shaklini tanlab beradi. Banklar kreditlash operatsiyalarini amalga oshirish uchun ssuda schyotlarini ochadilar.

Bank tomonidan beriladigan kreditlar muddatiga ko'ra qisqa va uzoq muddatli bo'lishi mumkin.

Qisqa muddatli kreditlar 1 yil muddatga, uzoq muddatli kreditlar 1-yildan ortiq muddatga beriladi.

Qisqa muddatli kreditlarning ham har xil turlari mavjud, ular bir-biridan kredit berish shartlari, ta'minlash tarzi, qoplash muddatlari bilan farq qiladi.

Hozirgi kunda qisqa muddatli kreditlar hisobi Adliya vazirligi tomonidan 2004-yil 17-dekabrda № 1435-son bilan ro'yxatga olingan, Markaziy banki Boshqaruvining 2004-yil 27-noyabrdagi 25/9-sonli Qarori bilan tasdiqlangan № 594 sonli "Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to'g'risida"gi Nizom va boshqa Markaziy bankning me'yoriy hujjatlariga asosan tashkil etilgan.

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2004-yil 17-dekabrda № 1435-son bilan ro'yxatga olingan "Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to'g'risida"gi Nizom.

Tijorat banklarida kredit operatsiyalar hisobini yuritish uchun asos bo'lgan me'yoriy hujjatlar

Banklarning aktivlari bo'lgan kreditlar Tijorat banklari tomonidan aktivlar sifatini tasniflash, ular bo'yicha ehtimoliy yo'qotishlarga qarshi zaxiralar tashkil qilish va ularni ishlatish tartibi to'g'risida Nizom (ro'yxat raqami 2696, 2015-yil 14-iyul) talablariga muvofiq tasniflanadi.

Foizlarni o'stirmaslik maqomi berilgan kreditlarning buxgalteriya hisobi
Foizlarni o'stirmaslik to'g'risida Nizom (ro'yxat raqami 1304, 2004-yil 24-yanvar)ga muvofiq amalga oshiriladi.

Foizlarni hisoblash, kreditlar bo'yicha undirilmagan foizlarni bekor qilish ham inobatga olingan holda "Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to'g'risida"gi Nizom (ro'yxat raqami 1306, 2004-yil 30-yanvar)ga muvofiq amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi 773-17

Va boshqa me'yoriy hujjatlar

10.2-rasm. Tijorat banklarida kredit operatsiyalar hisobini yuritish uchun asos bo'lgan me'yoriy hujjatlar²².

Banklarda kreditlar hisobini tashkil qilishda buxgalteriya hisobida umumqabul qilingan tamoyillardan foydalaniladi: buxgalteriya hisobini ikkiyoqlama yozuv usuli yuritish; uzluksizlik; xo'jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarni pulda baholanishi; aniqlik; hisoblash; oldindan ko'ra bilish (ehtiyotkorlik); mazmunning shakldan ustunligi;

²² Muallif tomonidan tuzildi.

ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi; moliyaviy hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

Kredit operatsiyalarni hisobga olish uchun kredit hisobvaraqlaridan va balansdan tashqari hisobvaraqlaridan foydalaniladi.

Tijorat banklarida kreditlarni hisobga olish uchun O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004-yil 13-avgust 773–17-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2004-yil 17-iyuldagi № 578-sonli qarori bilan tasdiqlangan va 17–30–son o'zgartirish va qo'shimchalar bilan birga «O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi»da keltirilgan hisobvaraqlardan foydalaniladi. Shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan bank operatsiyalarini hisobga olish bo'yicha chiqarilgan me'yoriy hujjatlar asosida olib boriladi.

Xorijiy valutada berilgan kreditlarni hisobga olish uchun quyidagi balans hisobvaraqlaridan foydalaniladi:

1) qisqa muddatli kreditlar uchun:

11900 O'zRMBga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12100 Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12300 Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12400 Budjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12500 Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12600 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12700 Davlat korxonalar, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12800 Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan qisqa muddatli kreditlar

12900 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13000 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13100 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13200 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13300 Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirish uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar

2) uzoq muddatli kreditlar uchun:

14300 Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirish uchun berilgan uzoq muddatli kreditlar

14400 Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan uzoq muddatli kreditlar

14500 Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14700 Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14800 Budjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14900 Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15000 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15100 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15200 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15400 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15500 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar.

Qisqa muddatli kreditlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar 01, 05, 09 va 99 raqami bilan tugagan ikkinchi tartibli hisobvaraqlarni o'z ichiga oladi. Masalan:

13101 – Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13105 – Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

13109 – Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13199 – Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

Shu bilan kredit maqsadiga qarab boshqa ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ham ochilishi mumkin. Masalan:

13104 – Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga yoqilg‘i xomashyosini import qilish uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar

13109 – Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13121 – Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga maxsus dasturlar bo‘yicha berilgan qisqa muddatli kreditlar

Xuddi shunday tartibda uzoq muddatli kreditlar ham 01, 05 va 99 raqami bilan tugagan ikkinchi tartibli hisobvaraqlarni o‘z ichiga oladi. Masalan:

15501 – Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15505 – Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15599 – Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

Ushbu hisobvaraqlarda bank tomonidan berilgan kredit amaldagi qiymatida aks ettiriladi va u qarzdorga berilgan pul mablag‘lari summasini ifodalaydi.

Kredit operatsiyalarini hisobga olishda balansdan tashqari hisobvaraqlardan ham foydalaniladi.

Tijorat banklari tomonidan berilayotgan va olinayotgan kreditlar bo‘yicha majburiyatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi

91800 – Bankning kredit va lizing majburiyatlari

91809 – Bankning kredit va lizing berish majburiyati

91816 – Bankning kredit va lizing olish majburiyati

96351 – Bankning kredit berish majburiyati bo'yicha kontr-hisobvaraqlar.

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo'yicha garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

94500 – Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

94501 – Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar

94502 – Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

94503 – Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

94504 – Olingan kreditlar va lizinglar bo'yicha garov sifatida berilgan qimmatli qog'ozlar

96381 – Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo'yicha kontr-hisobvaraqlar.

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo'yicha garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo'yicha hujjatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

93600 – Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar

93609 – Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

96379 – Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvaraqlar.

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo'yicha qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

91900 – Qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari

91901 – Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari

91905 – Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari

91907 – Qarzdorlarning Hukumatdan olingan uzoq muddatli kreditlari va lizinglar bo'yicha majburiyatlari

96345 – Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i.

96349 – Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i

Tijorat banklarida berilgan kreditlar buxgalteriya hisobining maqsadi hisob tizimi va foydalanuvchilar uchun bankning kredit faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni tan olish, o'lash, ularni jamlash va ularni aniq yetkazib berishdir.

Xalqaro kredit liniyalari bo'yicha mijozlarni kreditlash uchun jalb qilingan kreditlarni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:

10501 Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari - Nostro

17101 – Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari

21600 – Olingan qisqa muddatli kreditlar

22000 – Olingan uzoq muddatli kreditlar

22410 – Olingan kreditlar bo'yicha hisoblangan foizlar

22476 – Shartnomaga ko'ra to'lash uchun hisoblab yozilgan, biroq muddatida to'lanmagan foizlar

29801 – Mijozlar bilan hisob-kitoblar

29806 – To'lash uchun hisoblangan boshqa foizsiz xarajatlar

53100 – Qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54100 – Uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

55134 – Kreditlar bo'yicha vositachilik xarajatlari

55138 – Kredit majburiyatlari bo'yicha xarajatlari

91816 – Bankning kredit va lizing olish majburiyati

96358 – Bankning kredit va lizing olish majburiyati bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

19925 – Oldindan to'langan xarajatlar

19929 – Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar.

Buxgalteriya hisobi vazifalarini tizimlashgan holda banklarda kreditlar hisobi vazifalari ham alohida guruhlandi:

- bankning kredit faoliyati asosiy ko'rsatkichlari bo'yicha rejaning bajarilishini nazorat qilish;

- bankning kredit operatsiyalarini amalga oshirishni o'z vaqtida va to'g'ri belgilash;

- bank kreditlarini tan olish va ularni hisobda aks ettirish to'g'riligini ta'minlash;

- bank kreditlari hisobini to'g'ri yuritish va moliyaviy hisobotlar tayyorlash uchun ma'lumot bilan ta'minlash;

- zamonaviy takomillashgan hisob tizimini tatbiq qilish, bank kreditlari ko'rsatkichlari uslubiyoti va moliyaviy hisobot shakllarini takomillashtirish;

- bank faoliyati samaradorligini oshirish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun o'tkazilgan tahlil va tezkor nazoratga zarur ishonchli va aniq ma'lumotlarni shakllantirish.

Xulosa qilib aytadigan bo'lsak, bank kreditlari buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotda aniq hamda to'g'ri aks ettirish davrida aks ettiriladi.

10.2. Tijorat banklarida kreditlarni berishni buxgalteriya hisobida aks ettirish

Berilgan kreditlarning iqtisodiyotda o'z samarasini berishi, xo'jalik yurituvchi subyektlar va jismoniy shaxslarning pul mablag'lariga bo'lgan ehtiyojini qondirishi, shu bilan birganlikda banklarga o'z vaqtida qaytarilishi mablag'lar harakatini tezlashtiradi, bankning mijozlar oldidagi majburiyatlarini bajarish imkonini beradi, bank likvidligini ta'minlaydi, kredit riskini kamaytirish imkonini beradi.

Daromad olish maqsadida joylashtirilgan resurslar, ular bo'yicha yuzaga kelishi mumkin bo'lgan risklarni hisobga olish, kreditlashni yangi biznes jarayonlari asosida tashkil etilish hisobini yuritish, moliyaviy hisobotda aks ettirish, boshqaruv qarorlarini qabul qilishda moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari asosida moliyaviy aktiv hisoblangan kreditlarni hisobga olishni to'g'ri tashkil etish dolzarb hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobiga oid me'yoriy hujjatlar va buxgalteriya hisobi standartlari moliyaviy hisobotlarda moliyaviy aktivlarning qadrsizlanishi

va kreditlar bo'yicha ehtimoliy yo'qotishlar bo'yicha zaxiralarni hisobga olish orqali kredit riskini aks ettirishni talab etadi. Kreditlar bo'yicha ehtimoliy yo'qotishlar bo'yicha zaxiralarning ko'payishi daromadga ta'sir ko'rsatadi va shu tariqa kapitalni kamaytiradi.

Bunda bir martalik va kredit liniyasidan foydalanilgan holda kredit operatsiyalari hisobga olinadi.

Kredit olish uchun bankda har bir kredit bo'yicha alohida kredit hisobvarag'i ochiladi. Mijoz kredit olish uchun bankga belgilangan tartibda hujjatlar paketini rasmiylashtirilib topshiradi. Kredit komissiyasining qaroriga ko'ra kredit berish lozim deb topilsa bank va kredit oluvchi o'rtasida kredit shartnomasi tuziladi. Kredit shartnomasida kreditning nima maqsadda olinishi, muddati, summasi, qaytarilish tartibi, kredit uchun to'lovlar, tomonlarning majburiyatlari, javobgarligi, boshqa shartlar ko'rsatiladi.

Kredit bo'limining farmoyishiga ko'ra, hisob operatsion bo'limida kredit oluvchi korxonaga kredit hisobvarag'i ochiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning mulkchilik shakliga qarab, tegishli balans hisobvarag'i bo'yicha kredit hisobvarag'i ochiladi. Masalan: fermer xo'jaliklariga kredit berish uchun 13101 balans hisobvarag'i bo'yicha kredit hisobvarag'i ochiladi. Kredit hisobvarag'i ham 20 ta razryaddan iborat bo'lib, uning ichida kredit olmoqchi bo'lgan fermer xo'jaligining xos raqami (unikal kodi) bo'lishi lozim. Masalan, mijozga berilgan unikal kod 04952452 bo'lsa AQSH dollarida berilgan kreditni hisobga olish uchun qarz oluvchi fermer xo'jaligi ekanligini hisobga olgan holda quyidagi hisobvara q ochiladi.

13101840K04952452001

Bu hisobvara qda bank tomonidan fermer xo'jaliklariga berilgan qisqa muddatli kreditlarning hisobi yuritiladi. Hisobraqamning debetida xususiy korxonalarga berilgan kreditlarning summasi aks ettiriladi. Hisobraqamning kreditida esa qarzdorlar tomonidan qaytarilgan kreditlarning summasi aks ettiriladi. Bu hisobvara q bo'yicha analitik hisob har bir qarzdor va kreditlarning turlari bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Bank tomonidan berilgan kredit amaldagi qiymatida aks ettiriladi va u qarzdorga berilgan pul mablagʻlari summasini ifodalaydi. Bank tomonidan qisqa va uzoq muddatli kredit berilganda quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi:

Qisqa muddatli kredit operatsiyalari boʻyicha

Debet 11901-13301 (tegishli kredit hisobvaragʻi)

Kredit 10301 - "Markaziy bankdagi vakillik hisobvaragʻi – Nostro" (agar mablagʻ oluvchiga boshqa tijorat banki tomonidan xizmat koʻrsatilsa), yoki Kredit – mablagʻ oluvchining talab qilib olinguncha depozit hisobvaragʻi (agar mablagʻ oluvchiga mazkur bankda xizmat koʻrsatilsa) yoki

Kredit – 10100 – "Kassadagi naqd pul va boshqa toʻlov hujjatlari" (kredit naqd pulda berilganda).

Uzoq muddatli kredit operatsiyalari boʻyicha

Debet 14301-15501 (tegishli kredit hisobvaragʻi)

Kredit 10301 – "Markaziy bankdagi vakillik hisobvaragʻi – Nostro" (agar mablagʻ oluvchiga boshqa tijorat banki tomonidan xizmat koʻrsatilsa), yoki Kredit – mablagʻ oluvchining talab qilib olinguncha depozit hisobvaragʻi (agar mablagʻ oluvchiga mazkur bankda xizmat koʻrsatilsa) yoki

Kredit – 10100 – "Kassadagi naqd pul va boshqa toʻlov hujjatlari" (kredit naqd pulda berilganda).

Ushbu buxgalteriya oʻtkazmasi berilmasdan oldin taʼminot balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi:

Debet 94501– Garov sifatida olingan qimmatli qogʻozlar

Debet 94502 – Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

Debet 94503 – Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

Kredit 96381 Garov sifatidagi qimmatli qogʻozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar boʻyicha kontr-hisobvaraqlar.

Bunda kafillik, qimmatli qogʻozlar, mulklar va mulkiy huquqlar toʻliq summada hisobga olinadi.

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo'yicha garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo'yicha hujjatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi (shartli 1 so'm qiymatida)

Debet 93609 – Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

Kredit 96379 – Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvaraqa.

Shu bilan birgalikda berilgan qisqa muddatli kredit summasi balansdan tashqari hisobvaraqda quyidagicha hisobga olinadi:

Debet – 91901 – Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari

Kredit – 96345 – Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i.

Shu bilan birgalikda berilgan uzoq muddatli kredit summasi balansdan tashqari hisobvaraqda quyidagicha hisobga olinadi:

Debet – 91905 – Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari

Kredit – 96349 – Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i.

10.3. Banklarda kreditlarning qaytarilishi va ular bo'yicha foizlar hisobi

Tijorat banklari mijoz bilan tuzilgan kredit shartnomasi va kreditni qaytarish grafiligiga asosan berilgan kreditlarni qaytarish operatsiyalarini amalga oshiradi. Bank tomonidan qisqa va uzoq muddatli kredit berilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Qisqa muddatli kreditlarni qaytarilishi qarz oluvchining asosiy, shuningdek ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlaridan quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali amalga oshiriladi:

Debet – Qarz oluvchining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i

Kredit – 11900-13300 (tegishli kredit hisobvarag'i).

Agar kredit kafolat beruvchi (kafil) tomonidan qaytarilsa, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet – Kafolat beruvchi (kafil) talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i, yoki 10301 – Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i – Nostro

Kredit – 11900–13300 (tegishli kredit hisobvarag'i)

Shu bilan birgalikda qaytarilgan kredit summasi balansdan tashqari hisobvaraqda quyidagicha hisobga olinadi:

Debet –96345 – Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i

Kredit – 91901 – Qarzdorlarning qisqa mudatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari

Uzoq muddatli kreditlarni qaytarilishi qarz oluvchining asosiy, shuningdek ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlaridan quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali amalga oshiriladi:

Debet–Qarz oluvchining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i

Kredit – 14300–15500 (tegishli kredit hisobvarag'i)

Agar kredit kafolat beruvchi (kafil) tomonidan qaytarilsa, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet – Kafolat beruvchi (kafil) talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i, yoki 10301 – Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'i – Nostro

Kredit – 14300-15500 (tegishli kredit hisobvarag'i)

Jismoniy shaxslar tomonidan olingan kreditlar naqd pulda qaytarilishi mumkin:

Bunda quyidagi buxgalteriya provodkasi keltiriladi:

Debet – 10100 – “Kassadagi naqd pul va boshqa to'lov hujjatlari”

Kredit – 12500 – Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar; 14900 Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

Shu bilan birgalikda qaytarilgan kredit summasi balansdan tashqari hisobvaraqda quyidagicha hisobga olinadi:

Debet – 96349 – Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i

Kredit – 91905 – Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari

Kredit va hisoblangan foiz to'liq qaytarilganda ta'minot balansdan tashqari hisobvaraqlardan hisobdan chiqariladi:

Debet 96381 – Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo'yicha kontr-hisobvara

Kredit 94501– Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar

Kredit 94502 – Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

Kredit 94503– Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo'yicha garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo'yicha hujjatlar balansdan tashqari hisobvaraqlardan hisobdan chiqariladi;

Debet 96379 – Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvara

Kredit 93609 – Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

Kreditlar bo'yicha foizlar buxgalteriya hisobining hisoblab yozish usuli bo'yicha tan olinadi.

Jumada hisoblab yoziladigan foizni hisoblashda odatda hisob-kitobga juma, shanba va yakshanbada foizlarni hisoblab yozish uchun 3 kun olinishi lozim.

Agar joriy oy juma yoki shanbada tugaydigan bo'lsa, unda hisoblab yozish tegishli bir kun yoki ikki kun uchun amalga oshiriladi. Hafta oxirida qoladigan kun (kunlar) navbatdagi oyning birinchi ish kunida hisoblab yoziladi. Agar joriy kun shanbada tugasa, unda oydagi eng oxirgi hisoblab yozish jumada ikki kun (juma va shanba) uchun aks ettiriladi. So'ngra, keyingi dushanbada hisoblab yozish navbatdagi ikki kun - yakshanba va dushanba uchun amalga oshiriladi. Bayram kunlariga nisbatan ham xuddi shunday jarayon qo'llanadi.

Kredit bo'yicha foizlar odatda har kuni yillik bazaviy davr - 365 kundan kelib chiqqan holda hisoblab yoziladi. (Kreditlarning muayyan turlari bo'yicha 360 kun bazaviy davr qilib olinadi). Kredit bo'yicha foizlar quyidagi formulaga binoan hisoblanadi:

$$\text{Foiz summasi} = \frac{\text{so'ndirilmagan qoldiq} \times \text{foiz stavkasi} \times \text{amaldagi kunlar soni}}{365 \times 100 \%}$$

Hisoblab yozish shartnomada belgilangan foiz stavkasiga asoslanishi lozim.

Kredit bo'yicha foizlarni hisoblab yozish quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet 16309 – Kreditlar bo'yicha olinishi lozim bo'lgani uchun hisoblangan foizlar

Kredit 41400-44700 Kreditlar bo'yicha foizli daromadlar.

Kredit bo'yicha foizlarning kelib tushishi quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet 10101 – “Aylanma kassadagi naqd pullar” yoki bankning vakillik hisobvarag'i yoxud mijozning hisobvarag'i;

Kredit 16309 – “Kreditlar bo'yicha olinishi lozim bo'lgani uchun hisoblangan foizlar”.

Agar mijoz oy yakunlanishiga qadar kreditni qisman so'ndirsa, unda bank asosiy qarz summasining haqiqatda so'ndirilmagan qismiga foizlarni hisoblab yozishi lozim.

Agar mijoz so'ndirish muddati kelgunga qadar kreditni to'liq so'ndirsa, unda bank kredit bo'yicha foizlarni haqiqatda foydalanilgan kunlar uchun hisoblab yozishi lozim.

Hisoblangan lekin shartnoma bo'yicha o'z vaqtida to'lanmagan kreditning foizi 16377 – “Shartnoma bo'yicha olish uchun hisoblab yozilgan, biroq muddatida to'lanmagan olinishi lozim bo'lgan foizlar” hisobvarag'ida aks ettiriladi:

Debet 16377 – “Shartnoma bo'yicha olish uchun hisoblab yozilgan, biroq muddatida to'lanmagan olinishi lozim bo'lgan foizlar”

Kredit 16309 – “Kreditlar bo'yicha olinishi lozim bo'lgani uchun hisoblangan foizlar”.

Ushbu buxgalteriya o'tkazmasi bilan birga o'z vaqtida to'lanmagan foizlar summasi bo'yicha memorial order K-2 ga joylashtiriladi.

Debet 90963 – Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari

Kredit 96321 – Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraqa.

Kredit bo'yicha foizlarning kelib tushishi K-2 dan chiqarilib to'lov quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet 10101 – “Aylanma kassadagi naqd pullar” yoki bankning vakillik hisobvaragi yoxud mijozning hisobvaragi.

Kredit 16377 – “Shartnoma bo'yicha olish uchun hisoblab yozilgan, biroq muddatida to'lanmagan olinishi lozim bo'lgan foizlar”.

10.4. Kreditlar bo'yicha foiz o'stirmaslik maqomiga o'tkazish va foizlarni o'stirish maqomini tiklash operatsiyalar hisobi

O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “Foizlarni o'stirmaslik to'g'risida”gi 1304-sonli Nizomi (2004-yil 24-yanvar) tijorat banklarining kreditlari bo'yicha foizlarni Moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlariga muvofiq o'stirmaslik tartibini belgilaydi.

Foiz o'stirmaslik – hisoblangan foiz daromadini to'liq olish ehtimoli mutlaqo qolmagan, yoki qarzning asosiy summasini to'liq olish mumkin bo'lmagan taqdirda, aktivga hisoblash usulini qo'llash to'xtatiladi.

Banklar kreditlar bo'yicha foizlarni hisoblab borishni quyidagi hollarda to'xtatadi:

kreditlar Markaziy bank normativ hujjatlariga muvofiq qoniqarsiz, shubhali va umidsiz turlarga tasniflanganda;

kredit MHXS ga muvofiq qadrsizlanganda;

asosiy summani qaytarish yoki uning foizini to'lash muddati 60 kun va undan ortiq muddatga kechiktirilgan holda (qaytarish muddati bir yilgacha bo'lgan foizli kreditlar bo'yicha);

asosiy summani qaytarish yoki uning foizini to'lash muddati 90 kun va undan ortiq muddatga kechiktirilgan holda (qaytarish muddati bir yildan ko'p bo'lgan foizli kreditlar bo'yicha).

Aktivlarga «oʻstirmaslik» maqomini bergan paytdan boshlab, banklar quyidagilarni amalga oshirishlari lozim:

foizli daromadlarni balans hisobvaraqlarida hisoblash toʻxtatiladi;

barcha hisoblangan, lekin olinmagan foizli daromadlar balans hisobvaraqlaridan koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga oʻtkazilishi lozim va aktivga «oʻstirmaslik» maqomi berilgandan soʻng keyingi foizlar hisoblanishi koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida amalga oshiriladi;

ushbu aktivlar boʻyicha barcha keyingi toʻlovlar birinchi navbatda, hisoblangan, lekin olinmagan foizli daromadlarni, keyin esa kreditning asosiy summasini qoplashga yoʻnaltiriladi.

Hisoblangan foizli daromadlarni koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga oʻtkazilishi quyidagi buxgalteriya oʻtkazmalari orqali amalga oshiriladi:

Dt Tegishli foizli daromadlar hisobvaraqlari

Kt 16309 – Kreditlar boʻyicha olinishi lozim boʻlgani uchun hisoblangan foizlar; 16377 – Shartnoma boʻyicha olish uchun hisoblab yozilgan, biroq muddatida toʻlanmagan olinishi lozim boʻlgan foizlar

Balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisoblangan foizlar quyidagicha hisobga olinadi:

Dt 91501 – Berilgan kreditlar va lizinglar boʻyicha hisoblangan foizlar; 91503 – Berilgan kreditlar va lizinglar boʻyicha muddati uzaytirilgan foizlar.

Kt 96335 – Aktivlar boʻyicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvaragʻi.

Banklar oʻstirmaslik maqomidagi aktivlar boʻyicha foizlar hisoblashni faqat koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarda amalga oshiradilar. Banklar olinishi lozim boʻlgan foizlar summasini koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga kirishlari va keyin foizlar hisoblashni oʻrnatilgan tartibda shartnomaga muvofiq davom ettirishlari lozim.

Aktivlarga «oʻstirmaslik» maqomini berilishi, qarzdorlarni ushbu qarzlarni boʻyicha hisoblangan foizlarni, shuningdek, ularga «oʻstirmaslik»

maqomi berilgandan keyin ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisoblangan foizlarni to'lash majburiyatidan ozod etmaydi.

Muddati o'tgan foizlarni kapitalizatsiyalash orqali asosiy qarz summasiga qo'shib hisoblashga yo'l qo'yilmaydi.

Kreditlarni o'stirish maqomiga tiklash to'g'risidagi qaror faqat qarz oluvchining moliyaviy holatini baholash va uning normal ish sharoitlarida qarzni to'la qaytarish istagidan va qobiliyati mavjud bo'lganda qabul qilinishi mumkin.

Mazkur qarorni qabul qilish omillaridan biri ma'lum davr davomida, ya'ni bankka foizlar va asosiy qarz bo'yicha muddati o'tgan qarzdorliklar to'langanidan keyin, ma'lum davr davomida, ya'ni mijoz yoki emitent kamida 90 kun mobaynida o'z vaqtida va qaytarish jadvaliga muvofiq bank foydasiga to'lovlarni amalga oshirishni davom ettirish orqali talablarni qoniqarli bajarilishidir.

Agar qarz oluvchi yoki emitent o'stirmaslik maqomida bo'lgan yoki ushbu maqom beriladigan darajada tasniflangan yoki boshqa aktivlarga ega bo'lsa, bu holat mazkur aktivning o'stirmaslik maqomida qolishi uchun yetarli dalil bo'lib hisoblanadi.

Bank kredit qo'mitasi o'stirmaslik maqomida bo'lgan barcha foizli kreditlar bo'yicha o'stirish maqomini tiklashni tasdiqlaydi. Ushbu qaror yozma shaklda rasmiylashtirilishi lozim.

Balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisoblangan foizlar quyidagicha hisobdan chiqariladi:

Dt 96335 – Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvaragi.

Kt 91501 – Berilgan kreditlar va lizinglar bo'yicha hisoblangan foizlar; 91503 – Berilgan kreditlar va lizinglar bo'yicha muddati uzaytirilgan foizlar.

Ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga o'tkazilgan va yozilgan muddati o'tgan foizli daromadlar tushganda, balans hisobotida hamda daromadlar va zararlar to'g'risidagi hisobotda quyidagi buxgalterlik o'tkazma amalga oshiriladi:

Dt 10101 – “Aylanma kassaning kassa naqd puli” yoki mijozning depozit hisobvarag‘i.

Kt 40000–45094 “Foiz daromadlari”.

10.5. Tijorat banklarida muammoli kreditlar hisobi

Tijorat banklarida muammoli kreditlar hisobi “Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi 1435-son Nizom, “Tijorat banklarining hisobvaraqlar rejasi”, “Tijorat banklarida aktivlar sifatini tasniflash va aktivlar bo‘yicha ehtimoliy yo‘qotishlarni qoplash uchun zaxiralar shakllantirish hamda ulardan foydalanish tartibi to‘g‘risida”gi nizomiga asosan buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Kredit shartnomasi hamda unga qo‘shimcha kelishuvga muvofiq asosiy shartlari o‘zgartirilgan kreditlar shartlari qayta ko‘rib chiqilgan kreditlar sifatida tasniflanadi va quyidagi tartibda hisobga olib boriladi.

Qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha:

Debet 12109-13209 –berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

Kredit 12101-13201– berilgan qisqa muddatli kreditlar yoki 12105-13205 – berilgan muddati o‘tgan kreditlar.

Uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha:

Debet 14505 -15505 – berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

Kredit 14501-15501– berilgan uzoq muddatli kreditlar.

Kredit shartnomasiga va kreditni qaytarish grafigiga muvofiq kredit qaytarilmasa muddati o‘tgan kredit sifatida tasniflanadi va quyidagicha hisobga olinadi:

Qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha:

Debet 12105-13205 – berilgan muddati o‘tgan kreditlar

Kredit 12101-13201– berilgan qisqa muddatli kreditlar yoki 12109-13209 – berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar.

Uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha:

Debet 12105-13205 – berilgan muddati o‘tgan kreditlar

Kredit 14501-15501– berilgan uzoq muddatli kreditlar yoki 14505 - 15505 – berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar.

Bunda muddatli majburiyatnoma K-2 ga joylashtiriladi.

Aktivlar (kreditlar) bo‘yicha ehtimoliy yo‘qotishlarni qoplash uchun zaxira - bank kredit portfeli va balansdan tashqari majburiyatlarda yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan yoki mavjud zararlarni qoplash uchun qiymat summasini o‘zida aks ettiradigan bankning barcha kreditlari bo‘yicha zararlarni qoplash uchun tashkil etilgan zaxiralar kontr-aktiv hisobvarag‘i.

Maxsus zaxira - «substandart», «qoniqarsiz», «shubhali» va «umidsiz» deb tasniflangan kreditlar va lizing yoki boshqa alohida muayyan aktivlar bo‘yicha yuzaga kelish mumkin bo‘lgan zararlarni qoplashga mo‘ljallangan zaxira.

Standart aktivlarga yaratiladigan zaxiralar – tijorat banki faoliyati davomida umuman yoki biror-bir faoliyat turi natijasida ehtimoliy yo‘qotishlarni qoplash maqsadida tashkil qilinadigan zaxiralar.

Aktivlarni tasniflash tizimi barcha turdagi kreditlar, jumladan, bank kafolatlari, kredit liniyalari, banklararo kreditlar, overdraftlar uchun qo‘llaniladi va balansdan tashqari majburiyatlarni tasniflashni ko‘zda tutadi.

Mazkur tizim boshqa bank aktivlari, jumladan, investitsiyalar, qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdisi, olishga doir hisobvaraqlar, uchinchi shaxslar nomidan majburiyatlarni bajarish bo‘yicha sotib olingan talab qilish huquqi va qaytarilmaslik xatari mavjud bo‘lgan boshqa aktivlarni baholashda ham qo‘llanilishi mumkin.

Bank tomonidan berilgan kreditlar quyidagicha tasniflanadi.

Qarzlarning o‘z muddatida to‘lanishiga shubha tug‘dirmaydigan aktivlar sifati «standart» deb tasniflanadi. Bir foiz miqdorida zaxira yaratiladi.

Qarzdorning moliyaviy holati barqaror hisoblangan, lekin ayrim salbiy holatlar yoki tendensiyalar mavjud bo‘lib, agar ular bartaraf etilmasa, moliyalashtirilgan loyihaning amalga oshishiga yoki qarzdorning aktivni o‘z vaqtida to‘lash qobiliyatiga nisbatan shubha paydo

bo'lishi mumkin bo'lgan aktivlar sifati «substandart» deb tasniflanadi. 10 foiz miqdorida zaxira yaratiladi.

Tijorat banki sifati «qoniqarsiz» deb tasniflangan aktivlar uchun ularning qaytarilmagan asosiy qarz (qoldiq) summasining 25 foizi miqdorida maxsus zaxira shakllantirishi lozim.

Tijorat banki sifati «shubhali» deb tasniflangan aktivlar uchun ularning qaytarilmagan asosiy qarz (qoldiq) summasining 50 foizi miqdorida maxsus zaxira shakllantirishi lozim.

Tijorat banki sifati «umidsiz» deb tasniflangan aktivlar uchun ularning qaytarilmagan asosiy qarz (qoldiq) summasining 100 foizi miqdorida maxsus zaxira shakllantirishi lozim.

Standart aktivlar bo'yicha zaxira bank sof foydasi hisobidan yaratilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi:

Debet 31206 – Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)

Kredit 30911 – Standart aktivlar bo'yicha zaxira.

Kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasini shakllantirish quyidagi provodka orqali rasmiylashtiriladi:

Debet 56802 – Kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

Kredit 12199-15599 – berilgan kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv).

"Ishonchsiz" kreditlarni ehtimoliy zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplash to'g'risidagi qaror bank Boshqaruvi tomonidan qabul qilinib, bu haqda bank Boshqaruvi bank Kengashiga uch kunlik muddat ichida ma'lumot beradi.

Zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplangan ishonchsiz aktivlarning hisobi "Ko'zda tutilmagan holatlar" hisobvarag'ida yuritiladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 12199-15599 – berilgan kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

Kredit – Tegishli aktiv hisobvaraq.

Berilgan kredit ta'minot hisobiga qoplanadigan bo'lsa pul mablag'lari 29801 – "Mijozlar bilan hisob-kitoblar" hisobvarag'iga kirim

qilingandan so'ng kreditlar bo'yicha asosiy qarzni va mazkur kredit bo'yicha hisoblangan, lekin hali olinmagan foizlarni qaytarish quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali amalga oshiriladi:

a) Asosiy qarz qaytarilganda:

Debet 29801 – Mijozlar bilan hisob-kitoblar”

Kredit – Kredit hisobvarag'i.

b) Asosiy qarz to'liq qaytarilgandan keyin, foizlar qaytarilayotganda:

Debet 29801 – “Mijozlar bilan hisob-kitoblar”

Kredit 41400-44700 Kreditlar bo'yicha foizli daromadlar.

"Ishonchsiz" aktivlarni ehtimoliy zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplash to'g'risidagi qaror bank Boshqaruvi tomonidan qabul qilinib, bu haqda bank Boshqaruvi bank Kengashiga uch kunlik muddat ichida ma'lumot beradi.

Zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplangan ishonchsiz aktivlarning hisobi “Ko'zda tutilmagan holatlar” hisobvarag'ida yuritiladi.

Dt 95413 – Hisobdan chiqarilgan kreditlar

Kt 96397 – “Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha kontr-hisobvaraq”.

Ishonchsiz aktiv va ular bo'yicha hisoblab yozilgan foizlarning balans hisobvaraqlaridan “Ko'zda tutilmagan holatlar” hisobvarag'iga o'tkazish ushbu aktiv bo'yicha qarzlarni hamda ular bo'yicha foizlarni bekor qilinishini bildirmaydi. Shuning uchun ushbu qarz, shuningdek u bo'yicha foizlar “Ko'zda tutilmagan holatlar” hisobvaraqlarida ular bu hisobvaraqlarga o'tkazilgan paytdan boshlab besh yildan kam bo'lmagan muddat mobaynida aks ettirilishi lozim.

Bank qonunchilikka muvofiq mazkur aktiv bo'yicha asosiy qarz va foizlarni undirish yuzasidan barcha chora-tadbirlarni qo'llashi zarur. Bank qarzdor majburiyatining to'liq summasini to'g'ri aks ettirish uchun mazkur aktivga foizlar hisoblab yozishni uni “Ko'zda tutilmagan holatlar” hisobvarag'iga o'tkazgandan keyin ham davom ettiradi.

Bunda bank muntazam ravishda, bir oyda kamida bir marta qarzdorga “Ko'zda tutilmagan holatlar” hisobvaraqlardagi qoldiqlarga mos keladigan asosiy qarz va olinadigan hisoblab yozilgan foizlar bo'yicha

muddati o'tgan qarzning mavjudligini tasdiqlovchi "Ko'zda tutilmagan holatlar" hisobvarag'idan ko'chirmani ilova qilgan holda kredit bo'yicha qarzni qoplash va u bo'yicha hisoblab yozilgan foizlarni to'lash talab qilingan da'vo xatini yuborishi lozim. Da'vo xati va ko'chirmalar bankning muddati o'tgan qarzlarni undirib olish bo'yicha sud organlariga murojaat etishi uchun asos bo'ladi.

Ichki audit xizmati va bank Boshqaruvi har chorakda "Ko'zda tutilmagan holatlar" hisobvarag'iga o'tkazilgan ishonchsiz aktivlarni undirish bo'yicha qo'llanayotgan chora-tadbirlar haqida bank Kengashiga yozma ravishda ma'lumot berishlari shart.

Bank Kengashi moliyaviy yil yakuni bo'yicha bank aksiyadorlarining yillik umumiy yig'ilishi kun tartibiga bankning ishonchsiz aktivlarini undirish bo'yicha qo'llangan chora-tadbirlar haqidagi masalani kiritadi.

Xulosa qilib aytganda muammoli kreditlar hisobini to'g'ri yuritish, ularni o'z vaqtida aniqlash va kamaytirish uchun zamin yaratadi, bank moliyaviy natijasining to'g'ri hisob-kitob qilishi, budjetga to'lovlarni to'g'ri to'lash, banklarning moliyaviy barqarorligini aniqlash hamda ta'minlashga yordam beradi.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Kredit	Kredit liniyasini ochmasdan kredit
Kredit shartnomasi	berish
Kredit kommissiyasi	Kredit uchun foiz
Kredit kommissiyasi xulosasi	O'z vaqtida qaytarilmagan kredit
Overdraft	Kredit hisobvarag'i
Kontokorrent	Garov
Lombard krediti	Foiz stavkasi
Kredit liniyasini ochib kredit berish	Muammoli kredit

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Kredit deb nimaga aytiladi?
2. Kreditlash tamoyillarini sanab bering.
3. Kredit liniyasini ochib kredit berish tartibini tushuntirib bering.
4. Kredit shartnomasining mazmuni nimadan iborat?
5. Kredit bo'limi hisob-operatsion bo'limga kredit berilishi bo'yicha qanday hujjat taqdim etishi lozim?
6. Kredit berishda bankda qanday buxgalteriya provodkasi bajariladi?
7. Xususiy korxonaga kredit berishda va qaytarishda qanday buxgalteriya provodkalari bajariladi?
8. Kredit uchun foizlar qanday tartibda va qanday provodkalar orqali undiriladi?
9. O'z vaqtida qaytarilmagan kreditlar bo'yicha qanday provodkalar bajariladi?

XI BOB. BANKLARDA LIZING VA FAKTORING OPERATSIYALARINING BUXGALTERIYA HISOBI

11.1. Banklarda lizing operatsiyalari hisobining nazariy asoslari

O'zbekiston iqtisodiyotidagi tuzilmaviy o'zgarishlar, iqtisodiy islohotlarning chuqurlashuvi va tadbirkorlikning rivojlanishi asosiy kapitalni yangilash uchun qo'shimcha moliyaviy resurslar qidirishni izlab topishni talab qiladi. Moliyaviy qiyinchiliklar sharoitida lizing tadbirkorlarning eng yangi texnologiya va zamonaviy asbob-uskunalardan bahramand bo'lish imkonini beradi.

Jahon amaliyotida lizing biznesining barqarorligi ko'p jihatdan bank sektori bilan bog'lanmoqda. Masalan, Yevropa Hamjamiyati mamlakatlariida saksoninchi yillar oxirida yirik banklarning filiallari yoki ular bilan aloqador bo'lgan moliyaviy vositachilar faoliyatining shu turi bilan shug'ullana boshlaganlar.

O'zbekiston Respublikasi "Lizing to'g'risida"gi qonunning 2-moddasida lizingga quyidagicha ta'rif beriladi: Lizing – moliyaviy ijaraning alohida turi bo'lib, unda bir taraf (lizing beruvchi) ikkinchi tarafning (lizing oluvchining) topshirig'iga binoan uchinchi tarafdan (sotuvchidan) lizing shartnomasida shartlashilgan mol-mulkni (lizing obyektini) mulk qilib oladi va uni lizing oluvchiga shu shartnomada belgilangan shartlarda haq evaziga egalik qilish va foydalanish uchun o'n ikki oydan ortiq muddatga beradi.

Bunda lizing shartnomasi quyidagi talablardan biriga javob berishi kerak:

lizing shartnomasining muddati tugagach, lizing obyektini lizing oluvchining mulki bo'lib o'tsa;

lizing shartnomasining muddati lizing obyektini xizmat muddatining sakson foizidan ortiq bo'lsa yoki lizing obyektining lizing shartnomasi tugaganidan keyingi qoldiq qiymati uning boshlang'ich qiymatining yigirma foizidan kam bo'lsa;

lizing shartnomasining muddati tugagach, lizing oluvchi lizing obyektini uning bozor qiymatidan past narxda evazini to'lab sotib olish

huquqiga ega bo'lsa, bunda ana shu huquqni amalga oshirish kunidagi lizing obyektini qiymati asos bo'ladi;

lizing shartnomasi davri uchun lizing to'lovlarining joriy diskontlangan (hisobga olingan) qiymati lizing obyektining lizingga topshirish paytidagi joriy qiymatining to'qson foizidan ortiq bo'lsa, joriy diskontlangan (hisobga olingan) qiymat buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadi.

Banklarda lizing operatsiyalari hisobini tashkil qilishda buxgalteriya hisobida umumqabul qilingan tamoyillardan foydalaniladi: buxgalteriya hisobining ikkiyoqlama yozuv usulini yuritish; uzluksizlik; xo'jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarni pulda baholanishi; aniqlik; hisoblash; oldindan ko'ra bilish (ehtiyotkorlik); mazmunning shakldan ustunligi; ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi; moliyaviy hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqdigi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

Banklarda lizing operatsiyalari hisobi vazifalari sifatida quyidagilarni keltirish mumkin:

- bankning lizing operatsiyalari asosiy ko'rsatkichlari bo'yicha rejaning bajarilishini nazorat qilish;

- bankning lizing operatsiyalarini amalga oshirishni o'z vaqtida va to'g'ri belgilash;

- bank bergan lizingni tan olish va ularni hisobda aks ettirish to'g'riligini ta'minlash;

- bankning lizing operatsiyalari hisobini to'g'ri yuritish va moliyaviy hisobotlar tayyorlash uchun ma'lumot bilan ta'minlash;

- zamonaviy takomillashgan hisob tizimini tatbiq qilish, bank lizing operatsiyalari ko'rsatkichlari uslubiyoti va moliyaviy hisobot shakllarini takomillashtirish;

- bank faoliyati samaradorligini oshirish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun o'tkazilgan tahlil va tezkor nazoratga zarur ishonchli va aniq ma'lumotlarni shakllantirish;

- bank aktivlari butligini va ulardan samarali foydalanishni hisobga olinishini to'liq ta'minlab berish.

Lizing operatsiyalari hisobi buxgalteriya hisobining milliy va xalqaro standartlari hamda boshqa buxgalteriya hisobini yuritishning amaldagi me'yoriy hujjatlariga muvofiq tashkil etiladi, jumladan, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2006-yil 27-dekabrda "Tijorat banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshirish va ularning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to'g'risida" gi 1648-son Nizomi asosiy hujjatlardan hisoblanadi.

Lizing operatsiyalari moliyaviy barqaror bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarga to'lovga qodir, ta'minlanganlik, bank tomonidan lizing obyektini sotib olishga investitsiya qilingan kredit mablag'larini qaytarishlik va maqsadga muvofiq foydalanishlik tamoyillari asosida amalga oshiriladi.

Lizing operatsiyasi lizing objekti lizing oluvchi tomonidan bevosita tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish maqsadida ishlatilishi ko'zda tutilgan hollarda ko'rsatiladi.

Qimorxonalar va billiardxonalarni tashkil etishda lizing obyektini qo'llash ko'zda tutilgan hollarda lizing xizmatlarini ko'rsatishga yo'l qo'yilmaydi.

Lizing bo'yicha moliyaviy ijaraga olingan mol-mulkning tasodifan nobud bo'lishi, yo'qolishi, o'g'irlanishi, shikastlanishi, buzilishi va barvaqt eskirishi xavfi bilan bog'liq bo'lgan tarzdagi har qanday yetkazilishi mumkin bo'lgan zarardan lizing obyektini sug'urtalash taraflarning kelishuviga binoan bajariladi. Bunday kelishuv bo'lmagan taqdirda, lizing oluvchi lizing objekti sug'urtasi uchun javobgar bo'ladi.

Lizing beruvchi va lizing oluvchi o'zaro kelishgan holda qonun hujjatlariga muvofiq lizing obyektini jadal amortizatsiya qilishni qo'llash huquqiga ega.

Tomonlarning kelishuviga ko'ra lizing shartnomasi uch tomonlama (sotuvchi–lizing beruvchi–lizing oluvchi) yoki ikki tomonlama (lizing beruvchi–lizing oluvchi) tuzilishi mumkin.

Lizing shartnomasi imzolanganidan so'ng, lizing beruvchining hisobvarag'idan lizing obyektini sotib olish uchun pul mablag'lari chiqib ketgunga qadar, lizing oluvchi tomonidan lizing shartnomasini ayrim

shartlarini o'zgartirish istagi bo'lsa, vakolat doirasida Kredit komissiyasi yoki Kredit qo'mitasi ushbu o'zgarishlarni ko'rib chiqishi mumkin. Barcha qilinadigan o'zgartirishlar lizing shartnomasiga qo'shimcha yozma ravishda kelishuv orqali rasmiylashtiriladi.

Agar lizing shartnomasi imzolanganidan so'ng, ayrim jiddiy sabablarga ko'ra lizing oluvchi yoki lizing obyekti o'zgartirilsa, vakolat doirasiga qarab Kredit qo'mitasi yoki Kredit komissiyalari tomonidan ushbu o'zgarishlar ko'rib chiqilishi mumkin.

Lizing shartnomasi munosabati bilan sarflangan mablag'larning qaytarilishi kafolati sifatida lizing beruvchi lizing oluvchidan O'zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan ta'minotini (depozit ko'rinishda garov, ko'chmas mulk garovi, bank yoki sug'urta kompaniyalarining kafolati, sug'urta kompaniyalarining sug'urta polisi, moliyaviy barqaror uchinchi shaxs kafilligi va qonunchilikda belgilangan boshqa ta'minotlar) taqdim etishni talab qilishi mumkin.

O'zbekiston Respublikasi milliy valutasida amalga oshirilishi ko'zda tutilgan barcha lizing operatsiyalari bo'yicha hisob-kitoblar milliy valutada amalga oshiriladi. Bankning o'z mablag'lari hisobidan xorijiy valutada lizing ajratishi faqat bank Boshqaruvi (Kredit qo'mitasi qarori asosida) ruxsati bilan amalga oshiriladi, bunda qilinadigan barcha lizing operatsiyalari bo'yicha hisob-kitoblar xorijiy valutada amalga oshiriladi.

Milliy va xorijiy valutada lizing xizmatlari ko'rsatilishida foiz stavkalari amaldagi bank foiz siyosatiga asosan lizing oluvchi va lizing beruvchi bank o'rtasidagi o'zaro kelishuv bilan o'rnatiladi.

Lizing to'lovlari o'z ichiga lizing obyekti uchun to'langan summa, lizing foiz summasi va dastlabki bevosita xarajatlardan (lizing oluvchi tomonidan lizing obyektni foydalanishga topshirish dalolatnomasi imzolanganiga qadar qaytarilmagan taqdirda qo'shiladi) tashkil topadi.

Lizing to'lovlarini qaytarish jadvalini tuzishda kamayib borish uslubidan foydalaniladi. Lizing to'lovlari lizing oluvchi tomonidan to'lov jadvali asosida to'lanadi. To'lov jadvali taraflar kelishuvi bilan tuzilib, lizing shartnomasining ajralmas qismi hisoblanadi.

Lizing to'lovlarini qaytarish jadvali tuzilayotgan paytda, lizing oluvchi o'z xohishiga ko'ra dastlabki bevosita xarajatlarni oldindan to'lab berishi mumkin. Lizing to'lovlarini qaytarish jadvali oyma-oyma teng miqdorda taqsimlangan, avans to'lovlarini aks ettirgan bo'lishi va quyidagilar alohida aks ettirilishi shart:

1. Lizing to'lovi muddatlari aniq ko'rsatilishi;
2. Asosiy qarz teng miqdorda taqsimlanishi;
3. Lizing bo'yicha foizlar hisob kitobi.

Agar loyiha bo'yicha imtiyozli davr nazarda tutilsa, avans to'lovlari lizing to'lovlarini qaytarish jadvalida imtiyozli davrdan oldin o'rnatiladi. Lizing to'lovlarini qaytarish jadvali 12 oydan ortiq muddatga tuzilishi shart.

Avans to'lovlari summasi, davr komissiyasi va komission to'lov summasi lizing oluvchi tomonidan ochiladigan alohida depozit hisobvarag'ida jamlanadi. Lizing bo'yicha foizli daromadlarni bank balansida hisoblab borish lizing dastlabki tan olingan kundan boshlab (lizing obyektini lizingga berish vaqtida) amalga oshiriladi.

Ya'ni lizing summasi 19909 – "Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar" hisobvarag'idan lizing 15600 – "Lizing (moliyaviy ijara)" hisobvarag'iga o'tkazilgan vaqtdan boshlab bank tomonidan 19909– "Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar" hisobvarag'idan lizing obyektini uchun sotuvchining hisobvarag'iga mablag'lar o'tkazilgan kundan lizingni dastlabki tan olingungacha bo'lgan davrga lizing shartnomasida kelishilgan foizlarda davr komissiyasi hisoblanadi va lizing oluvchidan undiriladi.

Lizing obyektini bilan bog'liq dastlabki bevosita xarajatlarga davr komissiyasi hisoblash ham ushbu to'lovlar o'tkazilgan kundan va summasidan hisoblanadi va lizing oluvchidan undiriladi.

Tijorat bankida lizing obyektini lizing oluvchi tomonidan tanlangan bo'lib, sotuvchi tomonidan oldi-sotdi shartnomasidan kelib chiquvchi majburiyatlar bajarilmasdan, pul mablag'lari lizing beruvchiga qaytarilganda ushbu davr uchun lizing shartnomasida kelishilgan foiz

miqdorida davr komissiyasi hisoblanadi va lizing oluvchidan undiriladi. Ushbu shart lizing shartnomasida ko'rsatib o'tilishi lozim.

Banklarda davr komissiyasi avtomatlashtirilgan bank dasturlarida "Rasmiylashtirish davrida lizingning hisobi" tizimida avtomatik tarzda amalga oshiriladi. Ushbu tizimga ma'lumotlar to'g'ri va haqqoniy kiritilishiga filial kredit bo'limi boshlig'i va mas'ul xodim javobgardirlar. Bunda har bir lizing oluvchi uchun alohida 19909....222 hisobvaraqa ochiladi va hisobi alohida yuritiladi.

Lizing obyektini foydalanishga qabul qilish dalolatnomasi imzolanganunga qadar, bank tomonidan sotuvchiga va boshqa lizing objekti uchun xarajatlarga o'tkazilayotgan mablag'lar lizing oluvchi xabardorligida amalga oshiriladi. Banklar mablag'lar bo'yicha lizing oluvchi bilan o'zaro hisob-kitoblar dalolatnomasini olib borishlari lozim. Ushbu talab lizing shartnomasida alohida ko'rsatilishi shart.

Davr komissiyasini to'g'ri hisoblash, o'zaro hisob-kitoblar dalolatnomasini o'z vaqtida amalga oshirish ushbu loyihaga mas'ul kredit xodimi tomonidan amalga oshiriladi. Lizing bo'yicha foizlar hisob kitobida imtiyozli davr o'rnatish taqiqlanadi. Lizing objekti avval lizing beruvchi bank balansiga kiritilgan, so'ngra lizing oluvchiga lizingga berilsa, lizing bo'yicha foiz hisoblash, lizing obyektini foydalanishga qabul qilish dalolatnomasini imzolanganidan so'ng foiz hisoblanadi. Lizing obyektini avval lizing beruvchi bank balansiga kiritilish faqat bank Bosh ofisi ruxsati bilan amalga oshiriladi.

Lizing hujjatlarini yig'ish, tayyorlash va rasmiylashtirish bilan bog'liq bankning komission to'lovi lizing objekti qiymatining 0,5 foizi miqdorida undiriladi.

Kommission to'lov lizing obyektini foydalanishga qabul qilish dalolatnomasi imzolanganunga qadar lizing oluvchining hisobvarag'idan yoki alohida depozit hisobvarag'ida jamg'arilgan mablag'lardan undiriladi.

Lizing bo'yicha avans to'lovlar, kommission to'lov va davr komissiyasi uchun yetarli mablag'lar alohida depozit hisobvarag'iga lizing oluvchi tomonidan birdaniga o'tkazilishi yoki lizing objekti

keltirilishi davriga mos ravishda oyma-oy o'tkazilishi mumkin. Lizing obyektini foydalanishga qabul qilish dalolatnomasi va tuzilgan lizing to'lovlarini qaytarish jadvali imzolanganach, alohida depozit hisobvaraqa saqlanayotgan mablag'lar avans to'lovlar va davr komissiyasiga yo'naltirilishi lozim.

Komission to'lovlar va davr komissiyasida asosiy qarzga qo'shib, lizing to'lovlarini qaytarish jadvalini tuzish taqiqlanadi.

Lizing uchun mas'ul kredit xodimi tegishli lizing hisobvaraqlarini ochish va imzolangan lizing to'lovlarini qaytarish jadvaliga asosan to'lovlarni amalga oshirish uchun buxgalteriya bo'limiga farmoyish tayyorlaydi. Lizing operatsiyasiga tegishli lizing hisobvaraqlari faqat lizing obyektini foydalanishga qabul qilish dalolatnomasi va tuzilgan lizing to'lovlarini qaytarish jadvali imzolanganach ochilishi shart.

Lizing oluvchi tomonidan lizing to'lovlari o'z vaqtida amalga oshirilmagan taqdirda aktivga "Foizlarni o'stirmaslik to'g'risida"gi Nizomga (2004-yil 24-yanvar, 1304-son) asosan foiz o'stirmaslik maqomi beriladi va aktivning kelgusi hisobi mazkur Nizomga muvofiq amalga oshiriladi.

Lizing "Tijorat banklarida aktivlar sifatini tasniflash va aktivlar bo'yicha ehtimoliy yo'qotishlarni qoplash uchun zaxiralar shakllantirish hamda ulardan foydalanish tartibi to'g'risida" (2015-yil 14-iyul, 2696-son) talablaridan kelib chiqqan holda tasniflanadi.

Tijorat banklarida lizingni hisobga olish uchun «O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasida»da keltirilgan hisobvaraqlardan foydalaniladi. Shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan bank operatsiyalarini hisobga olish bo'yicha chiqarilgan me'yoriy hujjatlar asosida olib boriladi.

Tijorat banklari yuqoridagi talablardan kelib chiqqan holda o'z ishchi hisobvaraqlar rejasini ishlab chiqadi va shu asosida o'zlarida amalga oshirilayotgan operatsiyalar bo'yicha aktiv moddasiga shaxsiy hisobvaraqlar ochadi, zarur bo'lganda qo'shimcha jurnal hisobi va reyestr-lar yuritilishi mumkin.

Hisobvaraqlar rejasidagi 10000 – «Aktivlar» bo'limidagi hisobvaraqlar bank ichki hisobvaraqlari hisoblanadi. Shuning uchun, tijorat banklari Markaziy bank talablari va ichki hisob siyosatidan kelib chiqqan holda ushbu hisobvaraqlarda analitik hisobni qanday yuritishni o'zlari belgilaydilar. Bank aktivlarining analitik hisobi bank faoliyatini boshqarish va soliqa tortish tartibini hisobga olgan holda tashkil etiladi.

Tijorat banklarida lizingga berilgan aktivlar hisobi 15600 – “Lizing (moliyaviy ijara)” hisobvarag'ida yuritiladi.

Hisobvaraqlar lizing oluvchi turiga ko'ra quyidagicha bo'ladi:

15601 – Boshqa banklarga berilgan lizing.

15605 – Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing.

15607 – Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan lizing.

15609 – Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarga berilgan lizing.

15611 – Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan lizing.

15613 – Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing.

15615 – Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan lizing.

15617 – Muddati o'tgan lizing.

15619 – Shartlari qayta ko'rib chiqilgan lizing.

15699 – Lizing bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv).

15601–15615 hisobvaraqlarda bank tomonidan berilgan lizing hisobi olib boriladi. Hisobvaraqlarning debetida lizing bo'yicha sof investitsiya summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning kreditida asosiy qarz so'ndirilganda kelib tushgan pul mablag'lari, shuningdek, 15617-“Muddati o'tgan lizing” va 15619 – “Shartlari qayta ko'rib chiqilgan lizing” hisobvaraqlariga hamda Markaziy bank me'yoriy hujjatlarida ko'zda tutilgan boshqa hisobvaraqlarga o'tkazilgan summa aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir lizing shartnomasi bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

15617 – Muddati o'tgan lizing hisobvarag'da lizing bo'yicha muddati o'tgan qarz hisobi olib boriladi. Hisobvaraqlarning debetida qayta tasniflangan va 15601 – “Boshqa banklarga berilgan lizing”, 15605–

“Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing”, 15607 – “Davlat korxonona, tashkilot va muassasalariga berilgan lizing”, 15609 – “Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan lizing”, 15611 – “Nodavlat notijorat tashkilotlarga berilgan lizing”, 15613– “Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing” va 15615– “Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan lizing” hisobvaraqlaridan ushbu hisobvaraqa o‘tkazilgan lizing bo‘yicha asosiy qarz summasi bo‘yicha vujudga kelgan muddati o‘tgan qarz summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning kreditida lizing oluvchi yoki uchinchi shaxs tomonidan to‘langan qarz summasi, qayta tasniflangan va boshqa toifaga o‘tkazilgan va yoki 15699 – “Lizing bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi” (kontr-aktiv) hisobvaraqlari debetlash orqali hisobdan chiqarilgan summa aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir lizing shartnomasi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

15619 – “Shartlari qayta ko‘rib chiqilgan lizing” hisobvaraqlarida lizing shartnomasi va unga qo‘shimcha kelishuvga muvofiq asosiy shartlari o‘zgartirilgan lizing hisobi olib boriladi. Hisobvaraqlarning debetida qayta tasniflangan va 15601 – “Boshqa banklarga berilgan lizing”, 15605– “Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing”, 15607–“Davlat korxonona, tashkilot va muassasalariga berilgan lizing”, 15609–“Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan lizing”, 15611–“Nodavlat notijorat tashkilotlarga berilgan lizing”, 15613–“Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing” va 15615–“Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan lizing” hisobvaraqlaridan ushbu hisobvaraqa o‘tkazilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan lizing summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning kreditida lizing bo‘yicha to‘langan qarz summasi, qayta tasniflangan va/yoki 15699–“Lizing bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi” (kontr-aktiv) hisobvaraqlarini debetlash orqali hisobdan chiqarilgan summa aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir lizing shartnomasi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

15699 – “Lizing bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)” hisobvaraqlarda bank tomonidan undirib

olinmaslik ehtimoli mavjud bo'lgan lizing bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi hisobi olib boriladi. Hisobvaraqlarning kreditida tashkil etilgan zaxira summasi va/yoki zaxiraning o'sish summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning debetida zaxiraning kamayish summasi va/yoki bekor qilingan summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir lizing shartnomasi bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Tijorat banklarida lizing operatsiyalari buxgalteriya hisobining maqsadi hisob tizimi va foydalanuvchilar uchun bankning lizing operatsiyalari to'g'risidagi ma'lumotlarni tan olish, o'lchash, ularni jamlash va ularni aniq yetkazib berishdir.

11.2. Lizing beruvchi bankda lizing operatsiyalari hisobi

Tijorat banklarida lizing operatsiyalari o'zining hisob siyosati va lizing hamda buxgalteriya hisobiga oid me'yoriy hujjatlari asosida hisobga olinadi.

Dastlabki tan olish lizing shartnomasining amal qilish muddati boshlanishida amalga oshiriladi. Bunda, lizing beruvchi bank lizingga berilgan lizing obyektini o'z balansida sof investitsiyasi qiymati, ya'ni lizing obyektini sotib olish, uni lizing oluvchiga yetkazib berish va foydalanishga shay holga keltirish bilan bog'liq xarajatlar yig'indisi yoki uning haqqoniy qiymatida, ularning qaysi biri kichik bo'lsa, o'sha summada aktiv sifatida tan oladi.

Lizing beruvchi bank lizing obyektini uchun to'lovlarni sotuvchiga oldindan to'lab berib lizing obyektini to'g'ridan-to'g'ri lizing oluvchiga yetkazib berilsa, lizing beruvchi bank foydalanishga qabul qilish dalolatnomasiga asosan memorial order to'ldirib, quyidagi buxgalteriya amallarini bajaradi. Lizing oluvchi tomonidan lizing obyektini olishda avans to'lovi, davr komissiyasi, komission to'lovlar va boshqa xarajatlar uchun alohida hisobraqam ochiladi:

Dt–Lizing oluvchining talab qilib olguncha depozit hisobraqami yoki 10101.. «kassadagi naqd pullar»;

Kt-29801-lizing oluvchining unikal kodi bilan ochilgan hisobraqami.

Lizing beruvchi bank lizing obyektini uchun to'lovlarni sotuvchiga to'lab berib, lizing obyektini to'g'ridan-to'g'ri lizing oluvchiga yetkazib berilsa, lizing beruvchi bank foydalanishga qabul qilish dalolatnomasiga asosan memorial order to'ldirib, quyidagi buxgalteriya amallarini bajaradi:

Dt- 19909...222 – Tovar-moddiy qimmatliklari uchun to'langan mablag'lar;

Kt- lizing obyektini sotuvchining hisobraqami yoki bankning vakillik hisobraqami;

Dt- 15600 Lizing(moliyaviy ijara) (tegishli mos hisobraqam);

Kt- 19909...222 Tovar moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar.

Lizing obyektini avval lizing beruvchi bank balansiga kirim qilinib, so'ngra lizing oluvchiga lizingga berilsa, quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari beriladi:

Dt- 16561 Ombordagi asosiy vositalar;

Kt- 19909...222 Tovar-moddiy qimmatliklari uchun to'langan mablag'lar;

Dt- 15600 Lizing(moliyaviy ijara) (tegishli mos hisobraqam);

Kt- 16561 Ombordagi asosiy vositalar.

Lizing beruvchi – bank tomonidan amalga oshirilgan va lizing shartnomasiga muvofiq lizing oluvchi tomonidan qoplanadigan dastlabki bevosita xarajatlar lizing obyektining qiymatiga qo'shiladi:

Dt- 19909...222 –Tovar-moddiy qimmatliklari uchun to'langan mablag'lar;

Kt- lizing oluvchining(mijoz) hisobraqami yoki bankning vakillik hisobraqami.

Lizing obyektini lizing oluvchi tomonidan lizing shartnomasi shartlari buzilganligi sababli qaytarib olinganida, lizing beruvchi ushbu aktivning taqdirini hal etgunga qadar uni o'z balansiga quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari orqali qabul qiladi:

Dt– 15600 Lizing(moliyaviy ijara) (tegishli mos hisobraqam);

Kt– 19909...222 «Tovar moddiy qimmatliklar uchun toʻlangan mablagʻlar- lizing».

– Lizing oluvchining lizing boʻyicha avans toʻlovi lizing summasini soʻndirilishiga yoʻnaltiriladi.

Dt– 29801... Lizing oluvchining unikal kodi bilan ochilgan hisobraqami.

Kt– 15600 Lizing(moliyaviy ijara) (tegishli mos hisobraqam).

– Hisoblangan komission toʻlovlarni undirish.

Dt– 29801... Lizing oluvchining unikal kodi bilan ochilgan hisobraqam;

Kt–16413... «Boshqa hisoblangan foizsiz daromad yoki lizing boʻyicha davr komissiyasi».

Lizing oluvchi oʻz xohishiga koʻra lizing obyektini rasmiylashtirish bilan bogʻliq dastlabki bevosita xarajatlarni oldindan toʻlab berganda quyidagi tarzda amalga oshiriladi:

Dt–lizing oluvchining talab qilib olguncha depozit hisobraqami yoki 29801... lizing oluvchining unikal kodi bilan ochilgan hisobraqami;

Kt– 19909...222 (tovar moddiy qimmatliklar uchun oʻtkazilgan toʻlovlar)

Lizing boʻyicha muddatli majburiyatnomalarni balansdan tashqari hisobraqamda yuritish:

Dt– 91905 Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar boʻyicha majburiyatlari hisobraqami

Kt– 96349 Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar boʻyicha majburiyatlari kontr hisobraqami.

Garov taʼminotining (mulklarning) balansdan tashqari hisobraqamida yuritish:

Dt– 94502 Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquqlar(talablar)

Kr– 96381 Garov sifatidagi qimmatli qogʻozlar, mulklar va mulkiy huquqlar(talablar) boʻyicha kontr-hisobraqami;

Kafolat va kafilliklarning balansdan tashqari hisobraqamida yuritish:

Dt– 94503 – Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

Kt– 96381 – Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquqlar(talablar) bo‘yicha kontr-hisobraqami.

Lizingga olingan ko‘chmas mulklarning kadastr hujjatlari bank nomiga rasmiylashtirilib, 93609 hisobraqamda “donasi 1 so‘m” bo‘lgan shartli bahoda hisobga olinadi va quyidagi buxgalteriya amaliyotlari amalga oshiriladi:

Dt– 93609 Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha hisobraqam

Kt– 96379 Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobraqam.

Xulosa qilib aytganda, lizing beruvchi bankda lizing obyektini ikki xil tartib bo‘yicha hisobga olinadi: lizing beruvchi bank lizing obyektini uchun to‘lovlarni sotuvchiga oldindan to‘lab, lizing obyektini to‘g‘ridan-to‘g‘ri lizing oluvchiga yetkazib beriladi yoki o‘z balansiga qabul qilgandan so‘ng, lizing oluvchiga yetkazib beriladi; lizing beruvchi bank lizing obyektini uchun to‘lovlarni sotuvchiga berib, sotuvchi lizing obyektini olib, uni obyektini to‘g‘ridan-to‘g‘ri lizing oluvchiga yetkazib beradi yoki o‘z balansiga qabul qilgandan so‘ng, lizing oluvchiga yetkazib beradi va keyin to‘lovni amalga oshiradi.

11.3. Lizing oluvchi bankda lizing operatsiyalari hisobi

Banklar lizing shartnomasi bo‘yicha lizing oluvchi sifatida ishtirok etgan taqdirda lizingga olingan aktivlar hisobi 16515 – Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqining, lizing bo‘yicha yuzaga kelgan majburiyatlar esa 22100 – Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha majburiyatlarning tegishli mos hisobvaraqlarida yuritiladi.

Lizing lizing oluvchi bankning moliyaviy hisobotlarida ham aktiv ham majburiyat sifatida tan olinadi. Ushbu dastlabki tan olish lizing shartnomasi muddati boshlanishida amalga oshiriladi. Bunda, lizing oluvchi bank lizing obyektini o‘z balansida sof investitsiya qiymati yoki uning haqqoniy qiymatining qaysi biri kichik bo‘lsa, o‘sha summada aks ettiradi.

Lizingni dastlabki tan olishda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bajariladi:

Dt – 16515 Obyektlarni lizingga olish va uni takomillashtirish huquqi

Kt – 22100 Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlarning tegishli mos hisobvarag'i.

Lizing oluvchi bank tomonidan amalga oshirilgan lizing obyektini sotib olish, yetkazib berish yoki belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holga keltirish bilan bog'liq xarajatlar lizing obyektining qiymatiga qo'shiladi.

Lizingga olingan obyektlar asosiy vositalar tarkibida hisobga olinadi.

Lizing obyektini lizing oluvchi bank balansida aktiv va majburiyatlarning alohida moddalar sifatida aks ettirilishi lozim. Lizing bo'yicha majburiyatni aktiv summasidan chegirib tashlagan holda (kontraktiv hisobvaraqa sifatida) ko'rsatishga ruxsat etilmaydi.

Lizing oluvchi bank tomonidan lizing dastlabki tan olingandan so'ng keyingi hisob majburiyat bo'yicha asosiy qarz summasini (dastlabki tan olingan summani) va lizing bo'yicha foizlar to'lash hisobini yuritishdan iborat. Keyingi hisob, lizing bilan bog'liq barcha xavf-xatarlar lizing oluvchiga o'tganligi sababli lizing oluvchi bank tomonidan lizing obyektini baholab borish, amortizatsiya ajratmalarini va shartnomada ko'zda tutilgan boshqa xarajatlarni amalga oshirish ishlarini ham o'z ichiga oladi.

Dastlabki tan olishda yoki obyektini lizingga olish vaqtida lizing oluvchi bankning lizing foizi bo'yicha xarajatlari buxgalteriya hisobida aks ettirilmaydi.

Lizing shartnomasida lizing oluvchi bank va lizing beruvchi lizing to'lovlari jadvalini kelishib oladi, unda lizing oluvchi bankning foizli xarajatlari, lizing obyektining qiymatini qoplash bo'yicha majburiyatlar va ularning lizing muddati davomida taqsimlanishi ko'rsatiladi.

Lizing to'lovlari jadvalida lizing oluvchi bankning foizli xarajatlari lizing shartnomasining amal qilish muddati davomida davrlar bo'yicha teng taqsimlanishi aks ettirilishi lozim. Bunda, lizing shartnomasining har

bir davrida qoplanmagan majburiyatlar qoldig'iga doimiy foiz stavkasi qo'llaniladi.

Lizing oluvchi bank tomonidan lizing to'lovlari jadvaliga muvofiq lizing bo'yicha foizli xarajatlar hisoblanganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari beriladi:

Dt – 54198 Boshqa banklardan olingan lizing bo'yicha foizli xarajatlar

yoki

Dt – 54199 Boshqa lizing beruvchilardan olingan lizing bo'yicha foizli xarajatlar;

Kt – 22408 Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha hisoblangan foizlar.

Lizing oluvchi bank tomonidan lizing to'lovlari quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari orqali amalga oshiriladi:

Dt – 22408 Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha hisoblangan foizlar;

Dt – 22100 Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlar;

Kt – Bankning vakillik yoki lizing beruvchining depozit hisobvarag'i.

Lizing oluvchi bank tomonidan lizing obyekti bo'yicha amortizatsiya ajratmalari "O'zbekiston Respublikasi banklarida asosiy vositalarning buxgalteriya hisobi to'g'risida Yo'riqnoma" (2004-yil 17-dekabr, ro'yxat raqami 1434) talablari asosida amalga oshiriladi va quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi babariladi:

Dt– 56626 Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo'yicha eskirish summasi;

Kt– 16519 Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo'yicha yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv).

Aniq bir davrdagi lizing oluvchi bankning lizing obyekti bo'yicha amortizatsiya ajratmasi va moliyaviy xarajatlari (lizing bo'yicha foizlari) summasi mazkur davrda to'lanishi kerak bo'lgan lizing to'lovlari summasiga teng bo'lmasligi mumkin.

Lizing obyektini yillik qayta baholash lizing oluvchi bank tomonidan qonunchilikda o'rnatilgan tartibda amalga oshiriladi.

Lizing oluvchi bank tomonidan oxirgi to'lovlar amalga oshirilganidan keyin 16515, 16519, 22100 va 22408 – balans hisobvaraqlarida mazkur lizing operatsiyalari bo'yicha ochilgan shaxsiy hisobvaraqlar (analitik hisob) qoldig'i nolga teng bo'ladi va mulkka egalik huquqi lizing oluvchiga o'tadi.

Lizing obyektini lizing oluvchi bankka o'tkazish quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari orqali amalga oshiriladi:

Dt – 16500 Asosiy vositalar (tegishli mos hisobvaraq);

Dt – 16519 Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo'yicha yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv);

Kt – 16515 Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi;

Kt – 165xx Yig'ilgan eskirish summasi (tegishli mos hisobvaraq).

Lizing shartnomasi muddati oxirida lizing oluvchi bankka lizing obyektining sotish sanasidagi haqqoniy qiymatidan past narxda sotib olish huquqi berilgan bo'lsa, sotib olish quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali amalga oshiriladi:

Dt – 22100 Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlar;

Kt – Bankning vakillik yoki lizing beruvchining depozit hisobvarag'i;

22100 – Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlar hisobvarag'i yopilganidan so'ng, lizing obyektiga bo'lgan mulk huquqi lizing oluvchiga o'tadi.

Lizing shartnomasi uning amal qilish muddatidan oldin to'xtatilib, lizing beruvchi tomonidan lizing objekti shartnoma shartlarida belgilangan tartibda olib qo'yilgan taqdirda, lizing obyektini lizing beruvchiga qaytarish lizing shartnomasining amal qilish muddati to'xtatilgan sanadagi lizing obyektining qoplanmagan qiymati summasida amalga oshiriladi va bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Dt – 16519 Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo'yicha yig'ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv);

Kt – 16515 Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi.

Lizing obyektining hisobdan chiqarish bo'yicha moliyaviy natija (foyda yoki zarar) lizing obyektining qoldiq (balans) qiymati va lizing to'lovlari jadvali bo'yicha qolgan qarz o'rtasidagi farq sifatida lizing obyektining hisobdan chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar summasini hisobga olgan holda aniqlanadi.

Lizing obyektining hisobdan chiqarish bo'yicha moliyaviy natija (foyda yoki zarar) aniqlaganda, oldingi qayta baholashlardagi lizing obyektini qiymatining ko'paygan summasi, ya'ni oldingi baholashlar natijasida 30908 – "Boshlang'ich qiymatga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi" hisobvarag'ining kredit qoldig'i lizing obyektining chiqib ketishidan ko'rilgan daromad tarkibiga qo'shiladi va bir vaqtning o'zida ushbu hisobvaraqa bo'yicha rezerv kapitalini kamaytiradi.

Banklar lizing shartnomasi bo'yicha lizing oluvchi sifatida ishtirok etgan taqdirda lizingga olingan aktivlar hisobi 16515 – Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqining, lizing bo'yicha yuzaga kelgan majburiyatlar esa 22100 – Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlarning tegishli mos hisobvaraqlarida yuritiladi.

Lizing lizing oluvchi bankning moliyaviy hisobotlarida ham aktiv ham majburiyat sifatida tan olinadi. Ushbu dastlabki tan olish lizing shartnomasi muddati boshlanishida amalga oshiriladi. Bunda, lizing oluvchi bank lizing obyektini o'z balansida sof investitsiya qiymati yoki uning haqqoniy qiymatining qaysi biri kichik bo'lsa, o'sha summada aks ettiradi.

Iqtisodiy islohotlarning hozirgi bosqichida lizing operatsiyalarini tashkil etish, uni buxgalteriya hisobida aks ettirishning o'ziga xos tomonlarini hisobga olish lozim.

Lizingni hisobga olishda xalqaro amaliyotda, asosan 2 ta konsepsiyadan foydalaniladi:

- mulkdorlarning yuridik huquqi;
- mulkdorlarning iqtisodiy huquqi.

Birinchi konsepsiyada mulkdorlik huquqi lizing oluvchiga o'tmaguncha ushbu aktivni buxgalteriya balansida hisobga olinmasligi va

kapitallashtirilmasligi lozim. Demak, ijaradagi vositalar lizing beruvchining balansida aks ettiriladi.

Ikkinchi konsepsiyada ijara moliyaviy va tezkor turlarga bo'linadi. Moliyaviy lizingda mulkdorlikning iqtisodiy huquqi lizing oluvchiga o'tadi, tezkor lizingda lizing beruvchida qoladi²³.

Xalqaro amaliyotda lizing (moliyaviy ijara) jarayonlari hamda ular hisobi va hisobotiga moliyaviy hisobotlarning asosan quyidagi uchta xalqaro standarti ta'sir ko'rsatadi:

- № 1 – «Moliyaviy hisobotni taqdim etish»;
- № 16 – «Asosiy vositalar»;
- № 17 – «Ijara».

O'zbekiston Respublikasida lizingni hisobga olishda mulkdorlarning iqtisodiy huquqi konsepsiyasiga alohida ahamiyat beriladi va ushbu konsepsiya milliy standartlarda ham hisobga olingan.

Hozirgi kunda O'zbekistonda hisob tizimini moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga mos kelishini ta'minlash hamda buxgalteriya hisobi va hisoboti tizimida islohotlarni amalga oshirish va ularni moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari darajasiga ko'tarish bo'yicha bir qator chora - tadbirlar belgilab olingan va xalqaro standartlarga tenglashtirilgan huquqiy va me'yoriy hujjatlar ishlab chiqilgan.

Hozirgi kunda O'zbekistonda lizing (moliyaviy ijara) jarayonlari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarda ular hisobi va hisobotiga quyidagi 3 ta Buxgalteriya hisobining milliy standartlari ham ta'sir qiladi:

- № 1 – «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot»;
- № 5 – «Asosiy vositalar»;
- № 6 – «Ijara hisobi».

Tijorat banklarida esa yuqorida ko'rib chiqqanimizdek, alohida tartib ishlab chiqilgan bo'lib, unga ko'ra tijorat banklari moliyaviy lizing operatsiyalarini amalga oshiradi va hisobini yuritadi.

Banklarda lizing operatsiyalari hisobini takomillashirishda uning boshlang'ich qiymatini to'g'ri shakllantirish maqsadga muvofiq bo'ladi.

²³ Международные стандарты финансовой отчетности. -М.: «Аскери», 2007. -С. 832-837.

Bunda 15600 Lizing(moliyaviy ijara) tegishli mos hisobraqamida lizingning boshlang'ich qiymati shakllantiriladi. Tijorat banklarining hisobvaraqlar rejasida ushbu hisobvaraqlarning ta'rifini ko'radigan bo'lsak unda bank tomonidan berilgan lizing hisobi olib borilishi va hisobvaraqlarning debeti bo'yicha lizing bo'yicha sof investitsiya summasi aks ettirilishi qayd etilgan²⁴.

Lizing bo'yicha sof investitsiya summasi o'z ichiga lizing obyektini uchun to'langan summa va dastlabki bevosita xarajatlarni oladi.

Tijorat banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshirish davrida yuzaga keladigan xarajatlar ikki guruhga bo'linadi, ya'ni dastlabki bevosita va bilvosita xarajatlar.

Dastlabki bevosita xarajatlar – lizing obyektini yetkazib berish, uni foydalanish uchun yaroqli holga keltirish bilan bog'liq bo'lgan va lizing obyektini qiymatiga qo'shiladigan xarajatlar.

Dastlabki bilvosita xarajatlar – lizing shartnomasini tuzish va lizingni tashkil etish bilan bog'liq bo'lgan va lizing obyektini qiymatiga qo'shilmaydigan xarajatlar.²⁵

Lizing operatsiyasini amalga oshirish davrida yuzaga keladigan xarajatlarni bevosita va bilvosita xarajatlarga to'g'ri ajratish bank va mijoz o'rtasida munosabatlarning to'g'ri yo'lga qo'yilishi, bank daromadi va xarajatlarning to'g'ri hisobga olinishini ta'minlaydi.

Dastlabki bevosita xarajatlarni hisobga olish hisobvaraqlar rejasidagi 19907 – Xizmatlar uchun oldindan to'langan xarajatlar hisobvarag'i orqali hisobga olinadi.

Debet – 19907 – Xizmatlar uchun oldindan to'langan xarajatlar

Kredit – Xizmat ko'rsatuvchilar yoki sug'urta kompaniyasining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i.

Lizing shartnomasida lizing obyektini yetkazib berish, o'rnatish va boshqa xarajatlar, shuningdek, sug'urta to'lovi lizing beruvchi bank

²⁴ O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalleriya hisobi hisobvaraqlari rejasini» № 773–17-son 2004-yil 13-avgust.

²⁵ O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «Tijorat banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshirish va ularning buxgalleriya hisobini yuritish tartibi to'g'risida»gi 1648-sonli Nizomi 2006-yil 27-dekabr.

tomonidan amalga oshirilsa, ushbu xarajatlar lizing obyektining balans qiymatiga olib boriladi.

11.4. Tijorat banklarida faktoring operatsiyalari hisobi

Faktoring soʻzi inglizcha soʻz boʻlib, “vositachi”, “agent” degan maʼnolarni anglatadi. Faktoring operatsiyalarida doim 3 tomon ishtirok etadi: faktor – vositachi (tijorat banki yoki faktor kompaniyasi); mol yetkazib beruvchi; qarzdor (mahsulotlarni sotib oluvchi).

Faktoring – mahsulot yetkazib beruvchi va xizmat koʻrsatuvchilar tomonidan yetkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ishlar yoki koʻrsatilgan xizmatlar uchun toʻlovchilar tomonidan akseptlangan, lekin toʻlov talabnomalari boʻyicha toʻlov muddati yetib kelmagan va haqi toʻlanmagan toʻlovni, regress huquqisiz, olish huquqini beruvchi moliyalashga doir bank - moliyaviy agent xizmatlarining bir turi.

Banklarda faktoring operatsiyalar hisobini tashkil qilishda buxgalteriya hisobida umumqabul qilingan tamoyillardan foydalaniladi: buxgalteriya hisobini ikkiyoqlama yozuv usuli yuritish; uzluksizlik; xoʻjalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarni pulda baholanishi; aniqlik; hisoblash; oldindan koʻra bilish (ehtiyotkorlik); mazmunning shakldan ustunligi; koʻrsatkichlarning qiyoslanuvchanligi; moliyaviy hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarning muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

Tijorat banklarida faktoring operatsiyalarni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi.²⁶

11100 – Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11101 – Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11103 – Muddati oʻtgan sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11105 – Sud jarayonidagi sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11195 – Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - boʻyicha diskont (kontr-aktiv)

²⁶ Oʻzbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi 2004-yil 13-avgust. 773—17-son.

11199 – Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

45217 – Sotib olingan debitorlik qarzlari bo'yicha daromadlar-Faktoring

56814 – Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

90966 – Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring

96331 – Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha kontr-hisobvaraq

Faktoring operatsiyasini hisobga olish jarayonini asosan uchga bo'lsa bo'ladi:

1. Faktoringning berilish jarayonini hisobga olish;
2. Faktoringning qaytarilish jarayonini hisobga olish;
3. Muammoli faktoring operatsiyalari hisobi.

Ushbu holatlarni alohida ko'rib chiqsak.

Bank tomonidan amalga oshirilgan faktoring operatsiyalari amaldagi qiymatida aks ettiriladi va u qarzdorga berilgan pul mablag'lari summasini ifodalaydi.

Faktoring operatsiyasini o'tkazish chog'ida bank pul mablag'larini ular haqini to'lash huquqi faktoring shartnomasida ko'rsatilgan summada bankka taqdim etilgan to'lov talabnomalari bo'yicha mijozning talab qilib olingungacha asosiy depozit hisobvarag'iga o'tkazadi.

Debet – 11101 – Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring – qarz summasiga

Kredit – mijozning hisobvarag'i

Mablag'larni mijozning talab qilib olingungacha asosiy depozit hisobvarag'iga o'tkazishni bank memorial-orderlar bilan amalga oshiradi, ular ikki nusxada rasmiylashtiriladi. Birinchi nusxa hisobvaraqlar bo'yicha buxgalteriya operatsiyalari amalga oshirilganidan keyin bankning kunlik hujjatlariga joylashtiriladi, ikkinchi nusxasi belgilangan tartibda mijozga yuboriladi.

Bank tomonidan o'tkazilgan summa bilan shartnoma bo'yicha to'lov talabnomasi summasi o'rtasidagi farq bank diskontini tashkil etadi.

Debet – 11101 – Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring – diskont summasiga

Kredit – 11195 – Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring – bo'yicha diskont (kontr-aktiv)

Shuningdek, faktoring summasi balansdan tashqari hisobvaraqda hisobga olinadi:

Debet – 90966 – Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

Kredit – 96331 – Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha kontr-hisobvaraq.

Shu o'rinda qayd etib o'tish kerakki, to'lovchida muddati o'tgan kreditorlik qarzining yo'qligi, tovarni sotish, ish bajarish yoki xizmat ko'rsatish shartnomasida to'lovning to'lash muddati yetib kelmaganligi faktoring xizmatlarini ko'rsatishning majburiy sharti hisoblanadi.

Agar faktoring shartnomasida boshqa narsa ko'zda tutilmagan bo'lsa, bank tomonidan pul talabi huquqining keyin berilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Mijoz faktoring shartnomasi tuzilgunga qadar bankka quyidagi hujjatlarni taqdim etishi lozim:

– belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan va to'lovchi tomonidan imzolangan oldi-sotdi, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish shartnomasi;

– moddiy boyliklar berilgani, ishlar bajarilgani va xizmatlar ko'rsatilganini tasdiqlaydigan hujjatlar (tovar-transport yukxatlari, ishonchnomalarning ko'chirma nusxalari, ishlarni qabul qilish dalolatnomalari va hokazo);

– to'lovchi tomonidan boshqa banklarda ochilgan hisobvaraqlar ro'yxati;

– to'lovchining moliyaviy holatini belgilash uchun zarur hujjatlar²⁷.

Faktoring xizmatlarini ko'rsatish shartnomasini tuzish chog'ida mijoz va bank-moliyaviy agent to'lovchini ushbu bitim to'g'risida yozma ravishda xabardor qiladi.

Bank faktoring operatsiyalarida mijoz to'lov talabnomasining yuqori qismida shtamp qo'yishi yoki "Faktoring" deb yozib qo'yishi va kredit

²⁷ "Tijorat banklari tomonidan O'zbekiston Respublikasi hududida faktoring operatsiyalarini o'tkazish tartibi to'g'risida"gi Nizom.

bo'yicha bank-moliyaviy agent faktoring hisobvarag'ining raqamini ko'rsatishi kerak.

Endi faktoringning bankka qaytarish jarayonini ko'rib chiqsak. Bank to'lov talabnomasini to'lov muddati yetib kelganda to'lovchining hisobvarag'iga qo'yadi. Taqdim etilgan to'lov talabnomasi asosida to'lovchi to'lovni amalga oshiradi:

Debet – to'lovchining hisobvarag'i

Kredit – 11101 – Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring

Faktoring summasi to'liq qoplansa faktoring balansdan tashqari hisobvaraقدan hisobdan chiqariladi.

Debet – 96331 – Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha kontr-hisobvaraقد

Kredit – 90966 – Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring

Albatta, bu holat faktoring operatsiyasining sodda bir muammosiz ko'rinishi edi. Aslida faktoring yuqori daromad keltiruvchi operatsiya bo'lishi bilan bir qatorda, o'ziga yarasha risk talab qiladi. Bank shartnoma shartlariga muvofiq, operatsiyalarni amalga oshirishi, yetkazib beruvchi va to'lovchi bilan amalga oshirilgan operatsiyalarning batafsil hisobini yuritishi, yetkazib beruvchini shaxsiy hisobvarag'i holati to'lovchi tomonidan to'lov talabnomalari to'lanishi va qarzni qaytarilish holati to'g'risida muntazam ravishda hisobot tayyorlashi va muddati o'tkazib yuborilgan to'lov talabnomalarning tahlilini amalga oshirishi shart.

Faktoring operatsiyasi bo'yicha shartnomada belgilangan muddatda faktoring summasi to'lanmasa muddati o'tgan sotib olingan debitorlik qarzlari – faktoringga o'tkaziladi.

Debet – 11103 – Muddati o'tgan sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring

Kredit – 11101 – Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring

Faktoring operatsiyasi bo'yicha qarz summasi sud jarayoniga o'tkazilsa:

Debet – 11105 – Sud jarayonidagi sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring.

Kredit – 11103 – Muddati o'tgan sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring.

Aktivning hisobdan chiqarilishi faktoringni qisman yoki to'liq qaytarilishi mumkinligini inkor etmaydi.

Faktoring bo'yicha ehtimoliy zararlarni qoplash zaxiralari ajratmalar "Ehtimoliy zararlarni baholash" hisob raqami orqali bank xarajatlariga kiritiladi va joriy davr uchun "Foydalar va zararlar to'g'risidagi hisobot"ning "Aktivlar va lizing bo'yicha ehtimoliy zararlarni baholash" satrida aks ettiriladi.

Debet 56814 – Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash

Kredit 11199 – Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring - bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

Zaxiralarning noadekvatligi hollarida bank tomonidan zaxiralarning yetishmovchiligi aniqlangan davrda zaxiralarga qo'shimcha ajratmalar qilinishi zarur.

Aktivlar bo'yicha ehtimoliy zararlarni qoplash zaxiralari adekvat darajasini doimiy ravishda ushlab turishning ta'minlanishi uchun to'liq javobgarlik bank Kengashiga yuklatiladi.

"Ishonchsiz" aktivlarni ehtimoliy zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplash to'g'risidagi qaror bank Boshqaruvi tomonidan qabul qilinib, bu haqda bank Boshqaruvi bank Kengashiga uch kunlik muddat ichida ma'lumot beradi.

Zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplangan ishonchsiz aktivlarning hisobi "Ko'zda tutilmagan holatlar" hisobvarag'ida yuritiladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 56814 – Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash;

Kredit 11199 – Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring - bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

O'tkazilayotgan aktiv bo'yicha olinadigan foizlarni hisobga olish shaxsiy hisob raqami ham bir vaqtning o'zida ushbu aktiv bo'yicha "Olinadigan hisoblab yozilgan foiz" hisobvarag'ini kreditlar va "Foizli daromad" hisobvarag'ini debetlash yo'li bilan yopilishi kerak.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Lizing	Faktoring
Boshlang'ich qiymat	Diskont
Lizing beruvchi bank	Faktoring shartnomasi
Lizing oluvchi bank	Muammoli faktoring
Lizing qiymati	Debitor qarzdorlik
Lizing shartnomasi	Regress huquqi

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Banklarda lizing operatsiyalari hisobi qaysi me'yoriy hujjatlar asosida tashkil etadi?
2. Lizingning boshlang'ich qiymati qanday aniqlanadi?
3. Lizing beruvchi bankda lizing operatsiyalari hisobi qanday tashkil etiladi?
4. Lizing bo'yicha foizlar qanday hisoblanadi?
5. Faktoring shartnomasi qaysi holatlarda tuzilmaydi?
6. Faktoring qaysi hisobvaraqlarda hisobga olinadi?
7. Muammoli faktoring hisobi qanday tashkil etiladi?

XII BOB. BANKLARDA QIMMATLI QOG'OZLAR BILAN OPERATSIYALAR HISOBI

12.1. Tijorat banklarida qimmatli qog'ozlar bilan passiv operatsiyalar hisobi

Tijorat banklarining kapitalining asosiy qismini ustav kapitali tashkil qiladi, shu bois oddiy va imtiyozli aksiyalarning hisobini to'g'ri yuritilishi bosh masala hisoblanadi.

Aksiyalar hujjatsiz shaklda depozitariyning hisobga olish registrlaridagi yozuvlar elektron tarzida chiqariladi. Qimmatli qog'ozlar davlat ro'yxatidan o'tkazilgandan so'ng hamda chiqarilgan aksiyalar Markaziy depozitariyda hisobga olingandan so'ng, depozitariyning hisobotiga asosan quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 90329 – "Bankning hujjatsiz qimmatli qog'ozlari";

Kt 96314 – "Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraq".

Obuna qilinganda va aksiya oldi-sotdi shartnomasi tuzilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

a) imtiyozli aksiyalar bo'yicha:

Dt 30303 – "Imtiyozli aksiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)";

Kt 30309 – "Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli";

b) oddiy aksiyalar bo'yicha:

Dt 30306 – "Oddiy aksiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)";

Kt 30312 – "Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Oddiy".

Aksiyalar uchun to'lov ikki xil, ya'ni to'liq va qisman to'lanishi mumkin shu bois har ikkala holatning hisobini audit qilish kerak.

Aksiya uchun to'lov to'liq yoki qisman olinganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10101 – "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijoz hisobvarag'i;

Kt 30303 – "Imtiyozli aksiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)" yoki 30306 – "Oddiy aksiyalar uchun obuna mablag'ining to'lanmagan qismi (kontr-passiv)".

To'lov to'liq olingandan so'ng bitim amalga oshirilganda, aksiya bo'yicha egalik huquqi o'tkazilganligini tasdiqlovchi depozitariyning hisobotiga asosan quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

a) imtiyozli aksiyaning nominal qiymatiga:

Dt 30309 – "Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli";

Kt 30315 v "Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli";

b) oddiy aksiyaning nominal qiymatiga:

Dt 30312 – "Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Oddiy";

Kt 30318 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy";

d) obuna baxosi va nominal qiymat o'rtasidagi ijobiy farq summasiga:

Dt 30309 – "Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki

30312 – "Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Oddiy";

Kt 30603 – "Qo'shilgan kapital";

e) bir vaqtning o'zida aksiya bo'yicha egalik huquqi aksiyadorlarga o'tkazilganda, depozitariyning aksiya bo'yicha egalik huquqi o'tkazilganligini tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Dt 96314 – "Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar";

Kt 90329 – "Bankning hujjatsiz qimmatli qog'ozlari".

Aksiyalarning chiqarilishi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar 56795 – "Boshqa operatsion xarajatlar" hisobvarag'ining "Aksiyalarni chiqarish bilan bog'liq xarajatlar" alohida shaxsiy hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Shuningdek aksiyalar uchun to'lov oldindan ham amalga oshirilishi mumkin. Agar aksiyalar chiqarilishidan avval aksiyaning qiymati potensial aksiyadorlar tomonidan to'liq yoki qisman to'langanda, aksiyalar bo'yicha oldindan to'lovlar, aksiyalar chiqarilishiga qadar majburiyatlarda aks ettiriladi. Shuningdek, bankning yangi aksiyalariga obunada ishtirok etish kafolati uchun potensial aksiyadorlar tomonidan omonat (depozit) qo'yilishi mumkin.

Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

a) oldindan to'lov amalga oshirilganda:

Dt 10101 – "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijoz hisobvarag'i;

Kt 29830 – "Aksiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash bo'yicha depozitlar";

b) aksiyalar sotilganda, aksiya bo'yicha egalik huquqi o'tkazilganligini tasdiqlovchi depozitariyning hisobotiga asosan:

Dt 29830 – "Aksiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash bo'yicha depozitlar" – to'lov summasiga;

Kt 30315 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki

30318 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy" – aksiyaning nominal qiymatiga;

Kt 30603 – "Qo'shilgan kapital" – to'lov summasi bilan nominal qiymati o'rtasidagi ijobiy farq summasiga.

d) bir vaqtning o'zida aksiya bo'yicha egalik huquqi aksiyadorlarga o'tkazilganda, depozitariyning aksiya bo'yicha egalik huquqi o'tkazilganligini tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Dt 96314 – "Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraq";

Kt 90329 – "Bankning hujjatsiz qimmatli qog'ozlari".

Bir vaqtning o'zida aksiya bo'yicha egalik huquqi aksiyadorlarga o'tkazilganda, depozitariyning aksiya bo'yicha egalik huquqi o'tkazilganligini tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Dt 96314 – "Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraq";

Kt 90329 – "Bankning hujjatsiz qimmatli qog'ozlari".

Aksiyalarning nominal qiymatini oshirish hisobiga ustav kapitali ko'paytirilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 30603 – "Qo'shilgan kapital" yoki

31203 – "Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)" yoki 31206 – "Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)" (30603 hisobvarag'ida mablag' yetmaganda);

Kt 30315 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki
30318 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy".

Taqsimlanmagan foydani kapitallashtirish hisobiga qo'shimcha aksiyalar joylashtirilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 31203 – "Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)";

Kt 30315 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki

30318 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy" – aksiyaning nominal qiymatiga;

Kt 30603 – "Qo'shilgan kapital" – nominal qiymatidan yuqori summasiga.

Ilgari chiqarilgan qimmatli qog'ozlarga erkin ayirboshlash hisobiga bank aksiyalari joylashtirilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

a) imtiyozli aksiyalarni oddiy aksiyalarga yoki imtiyozli aksiyalarni boshqa turdagi imtiyozli aksiyalarga ayirboshlanganda:

Dt 30315 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli" – aksiyaning nominal qiymatiga;

Kt 30315 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki

30318 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy" – aksiyaning nominal qiymatiga;

b) erkin ayirboshlanadigan obligatsiyalar ayirboshlash uchun taqdim etilganda:

Dt 23602 – "Chiqarilgan obligatsiyalar" balans hisobvarag'ining "Erkin ayirboshlanadigan obligatsiyalar" shaxsiy hisobvarag'ida – erkin ayirboshlashga taqdim etilgan qimmatli qog'oz qiymatiga;

Kt 30315 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki

30318 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy" – aksiyaning nominal qiymatiga;

Kt 30603 – "Qo'shilgan kapital" – nominal qiymatidan yuqori summasiga, ayirboshlash koeffitsiyenti 1 dan yuqori bo'lganda.

Aksiyalarning nominal qiymatini kamaytirish hisobiga ularning sonini ko'paytirishda (maydalashda), banklar har bir aksiyadorning

aksiyasi soniga muvofiqlashtirish uchun shaxsiy hisobvaraqlarda tegishli tuzatishlarni amalga oshiradi. Bu holda ular bo'yicha bosh kitobda buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshirilmaydi.

Aksiyalar sonini kamaytirish hisobiga ularning nominal qiymatini oshirishda (yiriklashtirishda), bosh kitobda hech qanday buxgalteriya o'tkazmalarini amalga oshirish talab etilmaydi va faqat shaxsiy hisobvaraqlarda tuzatishlar amalga oshiriladi.

Agar bank o'z aksiyalarini ularni qayta sotish yoki bekor qilish maqsadida sotib olsa, u holda bankning o'z kapitali aksiyani sotib olish qiymatiga kamayadi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 30321 – "Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o'z aksiyalari – Imtiyozli (kontr-passiv)" yoki

30324 – "Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o'z aksiyalari – Oddiy (kontr-passiv)";

Kt 10101– "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijoz hisobvarag'i.

Agar bank o'z aksiyalarini bekor qilish maqsadida sotib olsa, u holda aksiyalar 90329 – "Bankning hujjatsiz qimmatli qog'ozlari" hisobvarag'iga 1 so'm shartli bahoda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali kirim qilinadi:

Dt 90329 – "Bankning hujjatsiz qimmatli qog'ozlari";

Kt 96314 – "Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraq".

Agar bank o'z aksiyalarini keyinchalik qayta sotish maqsadida sotib olsa, u holda aksiyalar 90337 – "Bankning sotib olingan qimmatli qog'ozlari" hisobvarag'iga nominal qiymatida quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali kirim qilinadi:

Dt 90337 – "Bankning sotib olingan qimmatli qog'ozlari";

Kt 96314 – "Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraq".

Sotib olingan bankning o'z aksiyalari keyinchalik ikkilamchi bozorda qayta sotilganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

a) sotib olish bahosiga nisbatan qimmat bahoda sotilganda:

Dt 10101 – "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijoz hisobvarag'i – aksiyani sotish qiymatiga;

Kt 30321–"Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o'z aksiyalari – Imtiyozli (kontr-passiv)" yoki 30324 – "Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o'z aksiyalari – Oddiy (kontr-passiv)" – aksiyani sotib olish qiymatiga;

Kt 30603 – "Qo'shilgan kapital" balans hisobvarag'ining "Qayta sotib olingan o'z aksiyalari bo'yicha qo'shilgan kapital" shaxsiy hisobvarag'i – qayta sotish va sotib olish o'rtasidagi ijobiy farq summasiga;

b) sotib olish bahosiga nisbatan arzon bahoda sotilganda:

Dt 10101 – "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijoz hisobvarag'i – aksiyani sotish qiymatiga;

Dt 30603 – "Qo'shilgan kapital" – aksiyani qayta sotish va sotib olish o'rtasidagi salbiy farq summasiga, kredit qoldig'i doirasida;

Kt 30321 – "Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o'z aksiyalari – Imtiyozli (kontr-passiv)" yoki 30324 – "Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o'z aksiyalari – Oddiy (kontr-passiv)" – aksiyani sotib olish qiymatiga.

30603 – "Qo'shilgan kapital" hisobvarag'ining "O'z aksiyalarini sotib olishdan olingan qo'shilgan kapital" alohida shaxsiy hisobvarag'ining qoldig'i nolga teng bo'lsa, aksiyani qayta sotish va sotib olish o'rtasidagi salbiy farq 31206 – "Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)" balans hisobvarag'iga o'tkaziladi.

d) bir vaqtning o'zida quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96314 – "Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraq";

Kt 90337 – "Bankning sotib olingan qimmatli qog'ozlari".

Aksiyalar bekor qilinganda yoki bankning aksiyadorlik kapitali kamaytirilganda (ustav hujjatlariga kiritiladigan tegishli o'zgartirishlar Markaziy bankda ro'yxatga olingandan so'ng), quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 30315 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli" yoki

30318 – "Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy" – aksiyaning nominal qiymatiga;

Kt 30321 – "Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o'z aksiyalari – Imtiyozli (kontr-passiv)" yoki 30324 – "Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o'z aksiyalari – Oddiy (kontr-passiv)" – aksiyani sotib olish qiymatiga.

O'z aksiyalarini sotib olish bilan ularning nominal qiymati o'rtasidagi ijobiy yoki salbiy farq 30603 – "Qo'shilgan kapital" hisobvarag'ining mos ravishda debeti yoki kreditiga olinadi. Hisobvaraqlarning kredit qoldig'i yetarli bo'lmaganda, yetmagan salbiy farq 31206 – "Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)" hisobvarag'iga olinadi.

Bir vaqtning o'zida quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96314 – "Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar";

Kt 90329 – "Bankning hujjatsiz qimmatli qog'ozlari".

Tijorat banklari tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'ozlar quyidagi hisobvaraqlarda hisobi olib boriladi:

23602 – Chiqarilgan obligatsiyalar

23604 – Chiqarilgan jang'arma sertifikatlari

23606 – Chiqarilgan depozit sertifikatlari

23608 – Chiqarilgan veksellar

23610 – Chiqarilgan boshqa qimmatli qog'ozlar.

Ushbu hisobvaraqlarning kreditida bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'ozlarning nominal qiymati aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning dabetidan so'ndirilganda yoki so'ndirish muddatidan oldin qimmatli qog'oz egalari qayta sotib olingan bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'ozlarning nominal qiymati hisobdan chiqariladi.

Banklar tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'ozlarni nominal qiymatidan ortiq summaga sotish natijasida yuzaga keladigan farq 23696 – «Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot» hisobvarag'ida hisobga olinadi. Hisobvaraqlarning kreditida qimmatli qog'ozlarni nominal qiymatidan ortiq bahoga sotganda yuzaga kelgan mukofot summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning debetida qimmatli qog'ozlar so'ndirilganda yoki qimmatli qog'ozlar qayta sotish maqsadida sotib olinganda, hisobdan chiqariladigan mukofot summasi aks ettiriladi.

Banklar tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'ozlarni nominal qiymatidan past summaga sotish natijasida yuzaga keladigan farq 23698 – «Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont» (kontr – passiv) hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Hisobvaraqlarning debetida qimmatli qog'ozlarni nominal qiymatidan past bahoga sotganda yuzaga kelgan diskont summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning kreditida qimmatli qog'ozlar so'ndirilganda yoki qimmatli qog'ozlar qayta sotish maqsadida sotib olinganda, hisobdan chiqariladigan diskont summasi aks ettiriladi.

Bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar quyidagi 54202–54210 hisobvaraqlarda olib boriladi. Hisobvaraqlarning debetida to'langan foizlar, diskont, bank chiqargan qimmatli qog'ozlar bo'yicha to'lanishi kerak bo'lgan hisoblangan foizli xarajatlar, kreditidan noto'g'ri hisoblangan foizlar, mukofot, shuningdek yil yakunida moliyaviy natija sifatida yopilib, 31206 – hisobvarag'iga olib boriladigan summa aks ettiriladi.

Amaldagi qonunchilikka asosan tijorat banklari obligatsiya, depozit sertifikatlari, va boshqa qimmatli qog'ozlar bozorida muomalada bo'luvchi qarz majburiyatlarini bildiruvchi qimmatli qog'ozlar chiqarishlari mumkin. Bank tomonidan chiqarilgan qarz majburiyatlarini bildiruvchi qimmatli qog'ozlar hisobi ularning nominal qiymati bo'yicha 23600 – «Banklar chiqargan qimmatli qog'ozlar» hisobvaraqlarining balans hisobvaraqlarida olib boriladi.

Qimmatli qog'oz nominal qiymatida realizatsiya qilinganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi:

Dt 10101, 10301 yoki 20200

Kt 23600

Qimmatli qog'oz nominal qiymatidan ortiq qiymatga realizatsiya qilinganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi:

Dt 10101, 10301 – qimmatli qog'ozni realizatsiya qilish narxi

Kt 23600 – qimmatli qog'ozning nominal qiymati

Kt 23696 – qimmatli qog'ozning realizatsiya narxi va nominal qiymati o'rtasidagi farq (mukofot)

Qimmatli qog'oz nominal qiymatidan past bahoga realizatsiya qilinsa, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi:

Dt 10101, 10301 yoki 202XX – qimmatli qog'ozni realizatsiya qilish narxi

Dt 23698 – realizatsiya narxi va nominal qiymat o'rtasidagi farq

Kt 23600 – qimmatli qog'ozning nominal qiymati.

Qimmatli qog'ozlarni so'ndirish muomala muddati tugagach yoki muddatidan oldin (agar bu holat qimmatli qog'ozlarni chiqarish shartlarida ko'rsatilgan bo'lsa) sotib olish yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari beriladi:

a) qimmatli qog'ozlar nominal qiymati bo'yicha so'ndirilganda:
Dt 23600

Kt 10101, 10301 yoki 202XX

b) diskont bilan realizatsiya qilingan qimmatli qog'ozlar bo'yicha qo'shimcha diskont summasini foizli xarajatlarga olib boruvchi quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi:

Dt 54200

Kt 23968

Qimmatli qog'oz uning muomalada bo'lish muddatidan oldin nominal qiymatidan past bahoda sotib olinsa, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi:

Dt 23600 – qimmatli qog'ozning nominal qiymati

Kt 10101, 10301, 202XX – sotib olish bahosi

Kt 23698 – diskont amortizatsiyasi hisobga olingan summa.

Qimmatli qog'ozning nominal qiymati va diskont summasi hisobga olingan sotib olish o'rtasidagi musbat farq 45994 –«Boshqa foizsiz daromadlar hisobvarag'ining alohida ochilgan», «Chiqarilgan qarz majburiyatlari bo'yicha amaliyotlardan olingan daromad» shaxsiy hisobvarag'i kreditiga kirim qilinadi. Qimmatli qog'ozning nominal qiymati va diskont summasi hisobga olingan sotib olish narxi o'rtasidagi manfiy farq 54200 foizli xarajatlar hisobvarag'ining tegishli hisobvarag'i debetiga olib boriladi.

Agarda qimmatli qog'ozlar ularni qayta sotish maqsadida muomalada bo'lish muddatidan oldin sotib olingan bo'lsa, nominal qiymati bo'yicha ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'iga kirim qilinadi:

Dt 90337

Kt 96314

Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foiz hisoblanganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari beriladi:

Dt 54200 «Chiqarilgan qimmatli qog'oz bo'yicha foizli xarajatlar»

Kt 22414 «Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha to'lashga o'tkazilgan foiz»

Hisoblangan foizlar to'langanda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari beriladi:

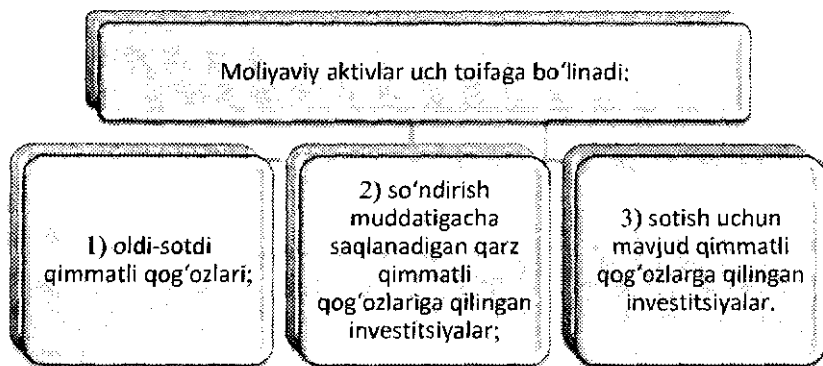
Dt 22414

Kt 10101, 10301, 202XX

Ushbu buxgalteriya o'tkazmalari to'g'ri bajarilishi qimmatli qog'ozlarga bo'lgan ishonchni ta'minlaydi.

12.2. Banklarning qimmatli qog'ozlar bilan aktiv operatsiyalar hisobi

Banklarning moliyaviy aktivlarini buxgalteriya hisobi va hisobotida to'g'ri tan olish va hisobga olish hozirgi kunda dolzarb vazifalardan hisoblanadi. Shu nuqtayi nazardan 2005-yil 30-noyabrda 1528-son bilan davlat ro'yxatidan o'tkazilgan O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining "Tijorat banklarida moliyaviy aktivlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to'g'risida"gi nizomining ahamiyati katta.



12.1-rasm. Tijorat banklari moliyaviy aktivlari tarkibi²⁸.

Ushbu nizomga muvofiq moliyaviy aktivlar sifatida naqd pul mablag'lari, shartnomadan kelib chiqib, boshqa xo'jalik subyektlaridan pul mablag'larini yoki moliyaviy aktivlarni olish va almashtirish huquqi hamda boshqa xo'jalik yurituvchi subyektning ulushli vositalari tushuniladi. Ular uch toifaga bo'linadi: 1) oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari; 2) so'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlariga qilingan investitsiyalar; 3) sotish uchun mavjud qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar.

Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari haqqoniy qiymati o'zgarishi foyda va zararlarda aks ettiriluvchi savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlar va bank balans hisobotida dastlabki tan olishda «oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» deb tasniflangan moliyaviy aktivlarni o'z ichiga oladi.

So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlari qayd qilingan yoki o'rnatilgan miqdordagi to'lovlar va qayd qilingan to'lash muddatiga ega bo'lgan moliyaviy aktivlar bo'lib, bunda bank ularni so'ndirish muddatigacha saqlash maqsadi va imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.

Moliyaviy aktiv yaqin kelajakda bevosita sotish maqsadida olingan bo'lsa, yoki moliyaviy aktivlar portfeli tarkibiga kiritilgan bo'lib, bunda

²⁸ Muallif tomonidan tuzildi.

bank tomonidan bitta guruh singari boshqarilsa va yaqinda qisqa muddatli foyda ko'rishning haqiqiy belgilari kuzatilsa, u savdoga mo'ljallangan aktivlar singari tasniflanadi.

Bank biror-bir boshqa qimmatli qog'ozlarni sotib olishda, ularning hisobini haqqoniy qiymati bo'yicha yuritish maqsadida bo'lib, haqqoniy qiymatini ishonchli aniqlash mumkin bo'lsa va haqqoniy qiymatidagi o'zgarishini foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda aks ettirish maqsadida bo'lsa, bank ularni "oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari" toifasida tasniflashi mumkin. Bunda bankning ushbu qarori keyinchalik o'zgarimasligi lozim. Bank oldida sotib olingan qimmatli qog'ozni qaysi toifaga kiritish muammosi paydo bo'ladi. Bu o'z navbatida xarid qilingan moliyaviy aktivni qaysi buxgalteriya hisobvarag'ida aks ettirish muammosini keltirib chiqaradi.

Tijorat banki uni hal qilish uchun investitsiya siyosatida moliyaviy aktivlarni to'g'ri tasniflanishini ta'minlashi lozim va bank xodimlariga operatsiyalarni amalga oshirishda investitsiya maqsadini aniq belgilashi kerak bo'ladi.

Bank moliyaviy vosita bo'yicha shartnoma shartlari tatbiq etiladigan tomonlardan biri bo'lgandagina moliyaviy aktiv bank tomonidan balans hisobotida tan olinadi.

Banklar moliyaviy aktivni balans hisobotida bitim sanasi bo'yicha yuritiladigan hisobdan kelib chiqqan holda tan olishlari lozim. Moliyaviy aktiv ham, aktiv uchun to'lov majburiyati ham bitim sanasi bo'yicha aks ettiriladi.

Banklar sotib olingan moliyaviy aktivni dastlabki tan olishda uning haqiqatdagi qiymatini aks ettirgan haqqoniy qiymati bo'yicha baholaydilar. Sotish uchun mavjud yoki so'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlar deb tasniflangan moliyaviy aktivlar bo'yicha ularni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar ham aktiv sifatida aks ettiriladi va qimmatli qog'ozning «amortizatsiya qiymati»ga kiritiladi. «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» sifatida tasniflangan moliyaviy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq xarajatlar

bankning joriy xarajati sifatida tan olinib, foyda va zararlar hisobotida aks ettiriladi.

Banklar moliyaviy aktivlarni sotib olishda ularning tasnifiga muvofiq nominal qiymati tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining mos balans hisobvaraqlarida aks ettiriladi. Bunda, mukofot, diskont va boshqa har qanday sotib olingan hisoblangan foizlar alohida hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

Banklar «oldi-sotdi» yoki «sotish uchun mavjud» qimmatli qog'ozlar sifatida tasniflangan ulushli qimmatli qog'ozlarni sotib olishda ularni haqiqiy qiymati bo'yicha tegishli balans hisobvaraqda aks ettirishlari lozim.

Banklar moliyaviy aktivlarni sotib olishda ularning tasnifiga muvofiq nominal qiymati tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining mos balans hisobvaraqlarida aks ettiriladi.

Banklar «oldi-sotdi» yoki «sotish uchun mavjud» qimmatli qog'ozlar sifatida tasniflangan ulushli qimmatli qog'ozlarni sotib olishda ularni haqiqiy qiymati bo'yicha tegishli balans hisobvaraqda aks ettiriladi.

«Sotish uchun mavjud» yoki «so'ndirish muddatigacha saqlanadigan» toifalarda tasniflangan qarz qimmatli qog'ozlarini sotib olish bilan bog'liq xarajatlar 10889 – «Sotish uchun mavjud qarz qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar» yoki 15989 – «So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar» balans hisobvaraqlarida aks ettiriladi. «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» toifasida tasniflangan qarz qimmatli qog'ozlarini sotib olish bilan bog'liq xarajatlar va barcha ulushli qimmatli qog'ozlarni sotib olish bilan bog'liq xarajatlar 55110 – «Qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi operatsiyalari bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari» balans hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Banklar «oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivlarni dastlabki tan olishdan keyin, ularning haqqoniy qiymati bo'yicha, banklarning mazkur aktivlar bo'yicha sotishda yoki hisobdan chiqarishda qilishi mumkin bo'lgan xarajatlarini chegirmagan

holda baholaydilar. To'g'rilashlar bevosita foyda va zararlar hisoboti orqali amalga oshiriladi.

Banklar haqqoniy qiymat o'zgarishi natijasidagi to'g'rilash summalarini yo portfel yo har bir alohida qimmatli qog'oz asosida hisoblash huquqiga ega. Ushbu ixtiyoriy usullar natijasidan to'g'rilashning bir xil bo'lgan yakuniy summasi kelib chiqadi.

Haqqoniy qiymat o'zgarishi natijasidagi to'g'rilash summasining hisob-kitobi quyidagicha amalga oshiriladi: Haqqoniy qiymat – Balans qiymati – To'g'rilash summasi.

Mazkur formulani qo'llashda hosil bo'ladigan musbat farq haqqoniy qiymatning o'sishini, manfiy farq esa haqqoniy qiymatning kamayishini ko'rsatadi.

Haqqoniy qiymat o'zgarishini to'g'rilash, hech bo'lmaganda har oy moliyaviy hisobotni tayyorlashdan oldin amalga oshiriladi. Haqqoniy qiymat o'sishini aks ettirish uchun quyidagicha buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10795 – «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari haqqoniy qiymatining o'zgarishi»

Kt 45609 – «Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlar haqqoniy qiymatining o'zgarishi natijasida olingan foyda» yoki

Kt 45611 – «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari haqqoniy qiymatining o'zgarishi natijasida olingan foyda» (savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari).

Haqqoniy qiymat kamayishini aks ettirish uchun quyidagicha buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 55610 – «Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlar haqqoniy qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlar» yoki

Dt 55614 – «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar haqqoniy qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlar» (Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)

Kt 10795 – «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari haqqoniy qiymatining o'zgarishi»

Dastlabki tan olishdan keyin banklar «sotish uchun mavjud» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivlarni haqqoniy qiymati bo'yicha baholaydilar. Bunda banklarning mazkur aktivlar bo'yicha sotishda yoki hisobdan chiqarishda qilishi mumkin bo'lgan xarajatlar haqqoniy qiymatdan chegirib tashlanmaydi. To'g'rilashlar bevosita bankning foyda va zararlariga olib borilmasdan, balki uning kapital hisobvarag'ida amalga oshiriladi.

Yuqorida qo'yilgan talablar istisno tariqasida bozor narxida kотиrovka qilinmaydigan va haqqoniy qiymati ishonchli baholanmaydigan ulushli vositalarga nisbatan qo'llanilmaydi. Bunday aktivlar, agar ular «sotish uchun mavjud» moliyaviy aktivlar toifasida tasniflangan bo'lgan taqdirda ham, ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasini chegirib tashlagandagi haqiqatdagi qiymati bo'yicha aks ettiriladi. Agar, keyinchalik aktivning haqqoniy qiymatini baholash imkoniyati ishonchli bo'lgan taqdirda, banklar bunday aktivlarni haqqoniy qiymati bo'yicha hisobga olishlari lozim. Agar ulushli qimmatli qog'oz haqqoniy qiymati bo'yicha hisobga olinib, keyinchalik haqqoniy qiymatini ishonchli baholash imkoniyati mavjud bo'lmay qolsa, u holda ushbu aktiv haqiqatdagi qiymati bo'yicha aks ettiriladi. Bunday holatda ushbu bandda bayon etilgan hisob uslubi qo'llaniladi, faqat alohida kapital hisobvarag'ida aks ettiriladigan o'zlashtirilmagan foyda va zararlar amortizatsiya qilinmaydi. Bunda ular kapital hisobvarag'ida mazkur aktiv sotilmaguncha saqlanib qoladi.

Moliyaviy aktivlarning haqqoniy qiymati o'zgarishi bilan bog'liq to'g'rilash summolari portfel yoki har bir alohida qimmatli qog'oz asosida aniqlanadi. Mazkur usullar natijasidan to'g'rilashning bir xil bo'lgan yakuniy summasi kelib chiqadi.

Haqqoniy qiymat o'zgarishidan kelib chiqib, to'g'rilash summasini hisoblash quyidagicha amalga oshiriladi:

Haqqoniy qiymat – Balans qiymati = To'g'rilash summasi

Mazkur formulani qo'llashda hosil bo'ladigan musbat farq haqqoniy qiymatning o'sishini, manfiy farq esa haqqoniy qiymatning kamayishini ko'rsatadi.

Haqqoniy qiymat o'lishini aks ettirish uchun quyidagicha buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10895 – «Sotish uchun mavjud qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar haqqoniy qiymatining o'zgarishi»

Kt 30907 – «Sotish uchun mavjud qimmatli qog'ozlarning haqqoniy qiymatini o'zgarishi natijasida hosil bo'lgan o'zlashtirilmagan foyda va zararlar (aktiv-passiv)».

Haqqoniy qiymat kamayishini aks ettirish uchun quyidagicha buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 30907 – «Sotish uchun mavjud qimmatli qog'ozlarning haqqoniy qiymatini o'zgarishi natijasida hosil bo'lgan o'zlashtirilmagan foyda va zararlar (aktiv-passiv)»

Kt 10895 – «Sotish uchun mavjud qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar haqqoniy qiymatining o'zgarishi».

«So'ndirish muddatigacha saqlanadigan» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivlar moliyaviy hisobotda ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasini chegirgan holdagi amortizatsiya qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

Bunday aktivlar bo'yicha haqqoniy qiymatidagi o'zgarishlar bilan bog'liq to'g'rilash (korrektirovka)lar amalga oshirilmaydi.

Xorijiy valutada ifodalangan «oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» yoki «sotish uchun mavjud qimmatli qog'ozlar» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivlar bo'yicha banklar dastlab xorijiy valuta asosida haqqoniy qiymatining to'g'rilash summasini aniqlab olishlari lozim. Keyin esa valutalarni ayirboshlashning Markaziy bank kursi bo'yicha ochiq valuta pozitsiyasini qayta baholash yo'li bilan kurs farqi hisobidan olingan har qanday foyda va zararlar aniqlanadi.

Bank moliyaviy aktivni tan olishni quyidagi hollarda to'xtatadi:

1) mazkur aktivdan kelib tushadigan pul oqimini olish yuzasidan tuzilgan shartnomada belgilangan huquq muddati o'tib ketganida;

2) bank moliyaviy aktivni berganda va ushbu holat tan olishni to'xtatishni talab qiluvchi holatga to'g'ri kelganda.

Bank moliyaviy aktivni berishda mazkur aktivni boshqarish bilan bog'liq bo'lgan xavf-xatar va mukofotlar darajasini baholay bilishi lozim.

Bank moliyaviy aktivni boshqarish bilan bog'liq barcha xavf-xatar va mukofotlarni beradigan bo'lsa, u holda u mazkur aktivni hisobdan chiqarishi va uni berishda paydo bo'ladigan va saqlangan har qanday huquq (yoki majburiyatlar)ni alohida aktiv (majburiyat) sifatida tan olishi lozim.

Bank moliyaviy aktivni boshqarish bilan bog'liq barcha xavf-xatar va mukofotlarni o'zida saqlab qoladigan bo'lsa, u holda u moliyaviy aktivni hisobdan chiqarmasligi lozim.

Banklar tan olishni to'xtatish talablariga javob bermaydigan operatsiyalar davridagi har qanday tushumlarni majburiyat sifatida 22896 – «Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» hisobvarag'ida aks ettiradi.

«Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivni sotish yoki hisobdan chiqarishdagi foyda yoki zararlar summasi quyidagicha hisoblanadi:

Sotishdagi tushum – Balans qiymati = Foyda (zarar)

Haqqoniy qiymatni to'g'rilash summasi moliyaviy aktivni sotishdan oldin aks ettirilgan bo'lsa, u holda yuqoridagi formula foyda yoki zararlar nolga tengligini ko'rsatadi. Biroq, bunda kunlik asosda haqqoniy qiymatni to'g'rilash talab etilmaydi. Agar sotish natijasida foyda yoki zararlar paydo bo'lsa, u holda mazkur foyda yoki zararlar haqqoniy qiymatni to'g'rilashdan kelib chiqqan foyda va zararlar aks ettiriladigan hisobvaraqlarda aks ettiriladi.

«Sotish uchun mavjud» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivni sotishdan yoki hisobdan chiqarishdan ko'rilgan foyda yoki zararlar quyidagicha hisoblanadi:

Sotishdan kelib tushgan tushum – «Sotish uchun mavjud qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar haqqoniy qiymatining o'zgarishi» sifatida aks ettirilgan summani chegirgan holdagi balans qiymati = Foyda (zarar)

Bank, shuningdek, ilgari haqqoniy qiymatni to'g'rilash bo'yicha aks ettirilgan va alohida kapital hisobvarag'ida hisobga olingan summani bekor qilish bo'yicha buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshirishi lozim.

«So'ndirish muddatigacha saqlanadigan» toifada tasniflangan moliyaviy aktivlarning sotilishi yoki hisobdan chiqarilishi natijasidagi foyda yoki zararlar quyidagicha hisoblanadi:

Sotuvdagi tushum – Amortizatsiyalangan qiymat = Foyda (zarar)

Banklar har bir hisobot sanasiga moliyaviy aktivning yoki moliyaviy aktivlar guruhining qadrsizlanishini tasdiqlovchi obyektiv dalillar bor-yo'qligini baholashi va ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholashga yoki ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasini oshirishga zarurat bor-yo'qligini aniqlashtirishi lozim.

Foiz stavkasining o'zgarib turishi qarz qimmatli qog'ozlarining haqqoniy qiymatiga ta'sir qiladi. Biroq, foiz miqdorining o'zgarib turishi bilan bog'liq haqqoniy qiymatning o'zgarishi qadrsizlanishga olib kelmaydi.

Banklar ko'rsatilgan tartib asosida aniqlangan katta miqdordagi zararga teng bo'lgan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararni baholashni aks ettiradi.

Amortizatsiya qiymati bo'yicha aks ettirilgan so'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalarning qadrsizlanishi to'g'risida obyektiv dalillar mavjud bo'lsa, u holda ushbu zarar mazkur aktivning balans qiymati bilan aktiv bo'yicha kutilayotgan pul oqimining joriy qiymati (hali qilinmagan kelajakdagi zararlarni chegirib tashlagan holda) o'rtasidagi farq sifatida baholanadi. Mazkur joriy qiymat ushbu aktiv bo'yicha dastlabki real foiz stavkasi (ya'ni dastlabki tan olishda hisoblangan real foiz stavkasi)ga teng bo'lgan diskont stavkasini qo'llash yo'li bilan hisoblab chiqariladi.

So'ndirish muddatigacha saqlanadigan moliyaviy aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasini tashkil etish bo'yicha quyidagicha buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 56826 – «Soʻndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qogʻozlarga qilingan investitsiyalar boʻyicha koʻrilishi mumkin boʻlgan zararlarni baholash»

Kt 15999 – «Soʻndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qogʻozlarga qilingan investitsiyalar boʻyicha koʻrilishi mumkin boʻlgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)».

«Sotish uchun mavjud» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivning qadsizlanishi toʻgʻrisida obyektiv dalillar mavjud boʻlganda, u holda haqqoniy qiymatni toʻgʻrilash bilan bogʻliq boʻlgan va ilgari toʻgʻridan-toʻgʻri kapitalda aks ettirilgan ixtiyoriy kumulyativ zarar hisobdan chiqariladi va foyda va zararlar hisobotida aks ettiriladi. Bunda quyidagicha buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi:

Haqiqiy qiymatni toʻgʻrilash summasini bekor qilish uchun:

Dt 10895 – «Sotish uchun mavjud qimmatli qogʻozlarga qilingan investitsiyalar haqiqiy qiymatining oʻzgarishi»

Kt 30907 – «Sotish uchun mavjud qimmatli qogʻozlarning haqiqiy qiymati oʻzgarishi natijasida hosil boʻlgan oʻzlashtirilmagan foyda yoki zararlar (aktiv-passiv)»

Koʻrilishi mumkin boʻlgan zararlarni qoplash zaxirasini tashkil etish uchun:

Dt 56808 – «Sotish uchun mavjud qimmatli qogʻozlarga qilingan investitsiyalar boʻyicha koʻrilishi mumkin boʻlgan zararlarni baholash»

Kt 10899 – «Sotish uchun mavjud qimmatli qogʻozlarga qilingan investitsiyalar boʻyicha koʻrilishi mumkin boʻlgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)».

Kapitaldan hisobdan chiqariladigan va foyda va zararlar toʻgʻrisidagi hisobotda tan olinadigan kumulyativ zarar summasi aktivning balans qiymati bilan joriy haqqoniy qiymati oʻrtasidagi farq summaga tengdir.

Agar koʻrilishi mumkin boʻlgan zarar summasi ilgari kapitalda tan olingan haqiqiy qiymatning salbiy (manfiy) toʻgʻrilash summasidan oshib ketadigan boʻlsa, u holda banklar qoʻshimcha koʻrilishi mumkin boʻlgan zararlarni baholash summasini quyidagicha aks ettiradi:

Dt 56808 – «Sotish uchun mavjud qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash»

Kt 10899 – «Sotish uchun mavjud qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)»

«Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» toifasida tasniflangan qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi kamdan-kam hollardagina tashkil etiladi. Albatta bunda moliyaviy aktivning qadrsizlanishi to'g'risidagi obyektiv dalillar borgan sayin aniqlashib borishi, shu bilan birga, ushbu qimmatli qog'ozning joriy haqqoniy qiymati mazkur qadrsizlanishni aks ettirmagan bo'lishi lozim.

«Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari» toifasida tasniflangan qimmatli qog'ozlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasini tashkil etishda quyidagicha buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 56806 – «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash»

Kt 10799 – «Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlaridan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)».

12.3. Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq boshqa operatsiyalar hisobi

Banklar mijozlar bilan tuzilgan vositachilik yoki topshiriq shartnomalari asosida qimmatli qog'ozlar oldi – sotdisi bo'yicha operatsiyalarni bajarishi mumkin. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish uchun mijozlar tomonidan o'tkazilgan pul mablag'lari, hamda vositachilik va topshiriq shartnomalari bo'yicha mijozlarning qimmatli qog'ozlarini sotishdan olingan pul mablag'larining hisobi 22608 – “Mijozlarning qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalar bo'yicha mablag'lari” balans hisobvarag'ining “Qimmatli qog'ozlar bilan brokerlik operatsiyalari bo'yicha mijozlar mablag'lari” alohida hisobvarag'ida yuritiladi.

Sotish uchun yoki mijoz topshirig'iga asosan sotib olingan qimmatli qog'ozlar 93616 - “Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli

qog'ozlari" va 93623 - "Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar/tijorat hujjatlari" ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida nominal qiymat bo'yicha hisobga olinadi:

Dt 93616 - "Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari" yoki 93623 - "Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar/tijorat hujjatlari";

Kt 96379 - "Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvaraq".

Mijozlarning topshirig'iga ko'ra sotish uchun olingan qimmatli qog'ozlar sotilmaganda, ularni mijozlarga qaytarilganda, shuningdek, mijozlarga ularning topshirig'i bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlarni topshirishda qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatiga quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96379 - "Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvaraq";

Kt 93616 - "Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari" yoki 93623 - "Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar/tijorat hujjatlari".

Banklar tomonidan vositachilik operatsiyalarini bajarishdan olingan daromadlar 45209 - "Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan investitsiyaviy vositachilik operatsiyalari bo'yicha daromadlar" hisobvarag'ining kreditida hisobga olinadi.

Banklar andarrayting operatsiyalarini, ya'ni qimmatli qog'ozlarni ularning birinchi egalariiga sotish bo'yicha (emissiyaning dastlabki joylashtirilishi) operatsiyalarini bajarishi hamda emitent topshirig'iga ko'ra qimmatli qog'ozlarni so'ndirish operatsiyalarini amalga oshirishi mumkin.

Qimmatli qog'ozlar emitentdan joylashtirish uchun olinganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 93616 - "Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari" yoki 93623 - "Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar/tijorat hujjatlari";

Kt 96379 – “Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraqlar”.

Emitentning qimmatli qog‘ozlarini joylashtirishdan olingan pul mablag‘larining hisobi 22608 – “Mijozlarning qimmatli qog‘ozlar bilan bo‘ladigan operatsiyalar bo‘yicha mablag‘lari” balans hisobvarag‘ining “Qimmatli qog‘ozlarning chiqarilishiga xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq emitentlar mablag‘lari” alohida shaxsiy hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Qimmatli qog‘ozlarni ularning birinchi egalariga joylashtirishda, shuningdek, joylashtirilmagan qimmatli qog‘ozlarni emitentga qaytarishda qimmatli qog‘ozlarning nominal qiymati bo‘yicha quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96379 – “Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraqlar”;

Kt 93616 – “Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlari” yoki 93623 – “Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari”.

Bank qimmatli qog‘ozlarni emitent topshirig‘iga asosan emitent mablag‘lari hisobiga so‘ndiradi. Emitentdan olingan mablag‘lar 22608 – “Mijozlarning qimmatli qog‘ozlar bilan bo‘ladigan operatsiyalar bo‘yicha mablag‘lari” hisobvarag‘ining “Qimmatli qog‘ozlarni chiqarish bo‘yicha emitentlarning mablag‘lari” alohida shaxsiy hisobvarag‘ida hisobga olinadi. Emitentning qimmatli qog‘ozlari so‘ndirilganda, so‘ndirish summasiga quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi.

Dt 22608 – “Mijozlarning qimmatli qog‘ozlar bilan bo‘ladigan operatsiyalar bo‘yicha mablag‘lari”;

Kt 10101 – “Aylanma kassadagi naqd pullar” yoki bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijoz hisobvarag‘i.

Bir vaqtning o‘zida so‘ndirilgan qimmatli qog‘ozlarning blankalari ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga 1 so‘m shartli bahoda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari orqali kirim qilinadi:

Dt 90303 – “Davlatning qimmatli qog‘ozlari blankalari”;

Kt 96305 – “Davlatning qimmatli qog‘ozlari blankalari bo‘yicha kontr-hisobvaraqlar”: yoki

Dt 90317 – “Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog‘ozlari blankalari”;

Kt 96315 – “Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog‘ozlari blankalari bo‘yicha kontr-hisobvaraƒ”.

Emitent topshirig‘iga ko‘ra so‘ndirilgan qimmatli qog‘ozlarning blankalarini emitentga o‘tkazishda yoki bekor qilishda 1 so‘m shartli bahoda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96305 – “Davlatning qimmatli qog‘ozlari blankalari bo‘yicha kontr-hisobvaraƒ”;

Kt 90303 – “Davlatning qimmatli qog‘ozlari blankalari”; yoki

Dt 96315 – “Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog‘ozlari blankalari bo‘yicha kontr-hisobvaraƒ”;

Kt 90317 – “Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog‘ozlari blankalari”.

Anderrayting xizmatlarini amalga oshirishdan olingan daromadlar 45294 – “Boshqa ko‘rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar” hisobvarag‘ining “Qimmatli qog‘ozlarni chiqarilishiga xizmat ko‘rsatish bo‘yicha bank operatsiyalaridan olingan daromadlar” alohida shaxsiy hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Banklar mijozlar bilan tuziladigan shartnomalar asosida qimmatli qog‘ozlarni saqlashi mumkin. Mijozlardan qimmatli qog‘ozlar saqlash uchun qabul qilinganda nominal qiymati bo‘yicha quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 93616 – “Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlari”; yoki 93623 – “Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari”;

Kt 96379 – “Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraƒ”.

Qimmatli qog‘ozlar saqlashdan chiqarilib mijozga qaytarilganda nominal qiymat bo‘yicha quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96379 – “Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraƒ”;

Kt 93616 – “Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlari” yoki

93623 – “Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari”.

Saqlash operatsiyalarini amalga oshirishdan olingan daromadlar 45294 – “Boshqa ko‘rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar” hisobvarag‘ining “Bankning qimmatli qog‘ozlarni saqlash bo‘yicha bajargan operatsiyalaridan olingan daromadlar” alohida shaxsiy hisobvarag‘ining kreditida hisobga olinadi.

Hisobga olish maqsadida, qimmatli qog‘ozlar bilan muddatli bitimlar deganda bitimni tuzish sanasidan farq qiluvchi hisob-kitoblarni amalga oshirishning aniq sanasi ko‘rsatilgan holda shartnomalar bilan rasmiylashtirilgan qimmatli qog‘ozlarning oldi-sotdi bitimlari (REPO bitimlari, qimmatli qog‘ozlarga doir fyucherslar va h.k.) tushuniladi. Bunda, muddatli bitim tuzishda hisob-kitobni amalga oshirish sanasi bitimni tuzish sanasi bilan mos kelmaydi. Muddatli bitimlar Markaziy bankning me‘yoriy hujjatlariga muvofiq bitim tuzish sanasidan boshlab, hisob-kitoblarni amalga oshirish muddatiga qadar ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olinadi. Hisob-kitoblar boshlangan kuni bir vaqtning o‘zida belgilangan tartibda balans hisobvaraqlarida aks ettirish bilan birga bitimlarni ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olish to‘xtatiladi.

REPO (qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlarning oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuv) bitimi deganda ma‘lum muddatdan so‘ng oldindan kelishilgan bahoda sotib olish majburiyati bilan qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha tuzilgan bitim tushuniladi. REPO bitimlari quyidagi tamoyillarning biri bajarilgan holda moliyalashtirish operatsiyalari sifatida hisobga olinadi:

- 1) avval sotilgan qimmatli qog‘ozlarning o‘zi qayta sotib olinsa;
- 2) agar qayta sotib olinayotgan qimmatli qog‘ozlar barcha jihatlariga ko‘ra sotilgan qimmatli qog‘ozlarga o‘xshasa.

Qimmatli qog‘ozlar quyidagi shartlar bajarilsa “barcha jihatlariga ko‘ra o‘xshash” deb qaraladi:

a) qimmatli qog'ozlar o'z zimmasiga majburiyatlar olgan bir shaxsga ega bo'lishi lozim;

b) qimmatli qog'oz egalari bir xil tavakkalchilik va huquqlar bilan ta'minlanishlari uchun ushbu qog'ozlar shakl va ko'rinishi jihatidan bir xil bo'lishi kerak;

d) qimmatli qog'ozlar bir xil foiz stavkasiga ega bo'lishi kerak;

e) qimmatli qog'ozlar bir xil to'lash muddatiga ega bo'lishi kerak;

f) qimmatli qog'ozlar bir xil nominal qiymatga ega bo'lishi kerak.

Aks holda REPO bitimlari qimmatli qog'ozlar oldi-sotdisi operatsiyalari sifatida hisobga olinadi.

REPO bitimlari hisobi moliyalashtirish operatsiyalari hisobining bir qismi hisoblanadi.

REPO bitimlarining yuridik shakli oldi-sotdi bitimi bo'lganligi sababli, ushbu operatsiyalarning iqtisodiy mohiyati sotib olingan (sotilgan) qimmatli qog'ozlar bilan ta'minlangan moliyalashtirishdir.

REPO bitimlari qimmatli qog'ozlar garovi asosida kreditlash operatsiyalaridan (lombard krediti) shu bilan farq qiladiki, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimi to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlarga egalik qilish huquqi qarzdor (qimmatli qog'ozlar sotuvchisi)dan kreditor (qimmatli qog'ozlarni sotib oluvchi)ga o'tadi. Ushbu operatsiyalarda qimmatli qog'ozlar sotuvchisi qarzdor, sotib oluvchi esa pul mablag'lari kreditori rolini bajaradi. REPO kelishuvida ko'rsatilgan muddat tugagach, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismi bajarilgan taqdirda qimmatli qog'ozlarga egalik qilish huquqi qayta kreditoridan qarzdorga o'tadi.

REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar 22300 - "REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar" balans hisobvarag'ining tegishli hisobvarag'ida hisobga olinadi. Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlarni sotuvchi bank tomonidan bitimning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni sotish summasida quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Dt Bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijozning hisobvarag'i;
Kt 22300 – "REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar".

Bir vaqtning o'zida ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha:

Dt 92802 – "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar";

Kt 96374 – "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i".

92802 – "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar" hisobvarag'ida qimmatli qog'ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog'ozlarning sotilish sanasidan boshlab, bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog'ozlarni sotib olish muddatigacha hisobga olinadi.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni qayta sotib olish bahosi va kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni sotish bahosi o'rtasidagi farq o'z mohiyatiga ko'ra olingan pul mablag'lari uchun to'lov hisoblanadi. Ko'rsatilgan farq amortizatsiya qilinadi va sotuvchi bank tomonidan har oyda qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimi to'g'risidagi kelishuvning amal qilish muddati davomida foizli xarajatlar hisobvarag'iga olib boriladi:

Dt 54300 – "Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli xarajatlar";

Kt 22300 – "REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar".

Agar REPO kelishuvning birinchi qismi bo'yicha REPO summasi foiz (kupon) daromadlari miqdorida kamayishi ko'zda tutilgan bo'lsa, u holda REPO summasi dastlabki sotib oluvchi tomonidan olingan foiz (kupon) daromadlari miqdorida kamayadi va quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 22300 – "REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar";

Kt REPO bitimining obyekti bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha olinishi lozim bo'lgan foizlarning tegishli hisobvarag'i.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan

kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qayta sotib olingan qimmatli qog'ozlar summasiga quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 22300 – “REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar”;

Kt Bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijozning hisobvarag'i.

Bir vaqtning o'zida ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida, kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qayta sotib olingan qimmatli qog'ozlar qiymatida quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96374 – “Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i”;

Kt 92802 – “Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar”.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuv har bir tomon o'z majburiyatlarini bajarmasa, odatda jarima choralari ko'zda tutiladi. Kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan hamda qimmatli qog'ozlar sotib oluvchi portfeliga o'tkazilgan taqdirda sotuvchi bank quyidagi buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshiradi:

Dt 22300 – “REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar” – bitimning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozni qayta sotib olish summasiga;

Kt 10700 – “Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari”, 10800 – “Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar”, 15900 – “So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar”, 11300 – “Sotib olingan veksellar” – qimmatli qog'ozni balans qiymatiga.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni sotib olish bahosi va uning balans qiymati o'rtasidagi farq tegishli foyda yoki zarar hisobvarag'ida aks ettiriladi.

Bir vaqtning o'zida ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96374 – “Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i”;

Kt 92802 – “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar”.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda, qimmatli qog‘ozlarni sotib oluvchi bank kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarning sotib olish summasiga quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasini bajaradi:

Dt 11800 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar”;

Kt Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijozining hisobvarag‘i.

Bir vaqtning o‘zida bank tomonidan sotib olingan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank sotishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar qiymatiga ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshiradi:

Dt 92806 – “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar”:

Kt 96376 – “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i”.

92806 – “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar” hisobvarag‘ida qimmatli qog‘ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq qimmatli qog‘ozlarni sotib olish sanasidan boshlab bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq qimmatli qog‘ozlarni sotish muddatigacha hisobga olinadi.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni qayta sotish bahosi va kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlar sotib olish bahosi o‘rtasidagi farq o‘z mohiyatiga ko‘ra berilgan pul mablag‘lari uchun to‘lov hisoblanadi. Ko‘rsatilgan farq amortizatsiya qilinadi va oluvchi bank tomonidan har oyda qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimi to‘g‘risidagi kelishuvning amal qilish muddati davomida foizli daromadlar hisobvarag‘ida hisobga olinadi:

Dt 11800 – “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar”;

Kt 45000 – “Qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo‘yicha foizli daromadlar”.

Banklar REPO bitimi bo‘yicha kontragentning moliyaviy ahvoli yomonlashgan holda, qimmatli qog‘ozlarni qayta sotib olishi bankda shubha uyg‘otsa, foizlarni o‘stirmaslik tamoyillaridan foydalanishlari lozim.

Bunda foizli daromad bank balansidan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan hisobdan chiqarilishi kerak:

Dt 45000 – “Qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo‘yicha foizli daromadlar”;

Kt 11800 – “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar”.

Hisobdan chiqarilgandan so‘ng kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni qayta sotish bahosi va kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bahosi o‘rtasidagi farq amortizatsiyasi ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olinadi:

Dt 95411 – “Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar”;

Kt 96333 – “Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag‘i”.

Ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘ida yuritiladigan hisob REPO kelishuvining ikkinchi qismi bajarilganidan so‘ng to‘xtatiladi:

Dt 96333 – “Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag‘i”;

Kt 95411 – “Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar”.

Balans hisoboti sanasida kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlarning bozor qiymati balans qiymati (ya‘ni 11800 – “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ida hisobga olingan summa) bilan tenglashtiriladi. Bozor qiymati balans qiymatidan tushib ketsa, bank xarajatlari hisobidan ehtimoliy yo‘qotishlar zaxirasi tashkil etiladi. Bunda balans qiymati va

bozor qiymati o'rtasidagi farq 56824 – “REPO bitimlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash” hisobvarag'ining debetida hisobga olinadi:

Dt 56824 – “REPO bitimlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash”;

Kt 11899 – “REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)”.

Bozor qiymati balans qiymatidan oshib ketsa zaxira nolga tenglashtiriladi:

Dt 11899 – “REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)”;

Kt 56824 – “REPO bitimlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash”.

REPO bitimiga doir ehtimoliy yo'qotishlar zaxirasi har bir REPO kelishuvi bo'yicha alohida belgilanadi. Agar avval tashkil etilgan ehtimoliy yo'qotishlar zaxirasi miqdori yangi hisoblangan ehtimoliy yo'qotishlar zaxirasidan oshib ketsa, zaxira oshib ketish summasiga kamaytiriladi. Agar avval tashkil etilgan ehtimoliy yo'qotishlar zaxirasi miqdori yangi hisoblangan ehtimoliy yo'qotishlar zaxirasidan kam bo'lsa, zaxira hisoblangan hajmgacha qo'shimcha ravishda ko'paytiriladi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank quyidagi buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshiradi:

Dt Bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijozing hisobvarag'i;

Kt 11800 – “REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar” – bitimning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozni qayta sotib olish summasiga.

Bir vaqtning o'zida qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotilgan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan

holatlar hisobvarag'i bo'yicha quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96376 – “Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i”;

Kt 92806 – “Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar”.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvda har bir tomon o'z majburiyatlarini bajarmagan taqdirda odatda jarima choralari ko'zda tutiladi.

Agar bank foizlarni o'stirmaslik tamoyillariga amal qilgan bo'lsa, kelishuvning ikkinchi qismini bajarish sanasida 11800 - “REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar” hisobvarag'ida hisobga olingan qimmatli qog'ozlarning balans qiymati kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni sotib olish summasiga teng bo'lishi lozim.

Bunda kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan va qimmatli qog'ozlar sotib oluvchi bank portfeliga o'tkazilgan taqdirda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

1) qimmatli qog'ozlar bozor qiymati kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni sotib olish summasidan oshib ketsa:

a) ehtimoliy yo'qotishlar zaxirasi miqdorini to'g'rilashga doir buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi;

b) qimmatli qog'ozlarni bank portfeliga o'tkazish bo'yicha buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10700 – “Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari” yoki 10800 – “Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar” yoki 11300 – “Sotib olingan veksellar” yoki 15900 – “So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar”;

Kt 11800 – “REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar” – bitimning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozni sotib olish summasiga.

2) qimmatli qog'ozning bozor qiymati kelishuvning birinchi qismi bo'yicha sotib olingan qiymatidan kam bo'lganda:

a) zaxira miqdorini o'zgartirish bo'yicha buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi;

b) qimmatli qog'ozlarni bank portfeliga o'tkazish bo'yicha buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10700 – “Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari” yoki 10800 – “Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar” yoki 11300 – “Sotib olingan veksellar” yoki 15900 – “So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar” – qimmatli qog'ozni bozor qiymatiga;

Dt 11899 – “REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlardan ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi” – shakllantirilgan zaxira summasiga;

Kt 11800 – “REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar” – bitimning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozni sotib olish summasiga.

Bir vaqtning o'zida ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'ida quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96376 – “Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i”;

Kt 92806 – “Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar”.

Bank foizlarni o'stirmaslik tamoyillarini qo'llamagan bo'lsa, kelishuvning ikkinchi qismini bajarish sanasida 11800 – “REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar” hisobvarag'ida hisobga olingan qimmatli qog'ozlarning balans qiymati kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlar qayta sotuvi summasiga teng bo'lishi lozim.

Kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan holda bank foizli daromadlarni balansdan chiqarishi, ya'ni foizlarni o'stirmaslik tamoyillarini qo'llashi shart:

Dt 45000 – “Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar”;

Kt 11800 – “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar”.

Qimmatli qog‘ozlarni sotib oluvchi bank portfeliga o‘tkazish uchun ushbu Yo‘riqnomaning 63-bandida ko‘rsatilgan buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi.

REPO bitimlarini qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi operatsiyalari sifatida hisobga olishi mumkin:

a) qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog‘ozlar sotuvchisi bo‘lgan bank qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha tegishli buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshiradi. Bunda sotilgan qimmatli qog‘ozlar bank balansidan chiqariladi.

Bir vaqtning o‘zida bank tomonidan sotilgan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank sotib olishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar qiymatiga ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘ida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 92802 – “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar”;

Kt 96374 – “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i”.

92802 – “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar” hisobvarag‘ida qimmatli qog‘ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog‘ozlarni sotib olish sanasidan boshlab, bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog‘ozlarni sotish muddatigacha hisobga olinadi.

b) Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha tegishli buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshiradi.

Bir vaqtning o‘zida qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotib olingan qimmatli qog‘ozlar qiymatiga ko‘zda

tutilmagan holatlar hisobvarag'i bo'yicha quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96374 – "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvaraq";

Kt 92802 – "Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar".

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlar sotib oluvchisi bo'lgan bank qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha tegishli buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshiradi.

Bir vaqtning o'zida bank tomonidan sotib olingan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda, bank sotishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'ida quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 92806 – "Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar";

Kt 96376 – "Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i".

92806 – "Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar" hisobvarag'ida qimmatli qog'ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog'ozlarni sotib olish sanasidan boshlab, bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog'ozlarni sotish muddatigacha hisobga olinadi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda, bank qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha tegishli buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshiradi. Bunda sotilgan qimmatli qog'ozlar bank balansidan chiqariladi.

Bir vaqtning o'zida qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda, bank tomonidan sotilgan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'i bo'yicha quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96376 – “Qimmatli qogʻozlarni sotish boʻyicha muddatli bitimlar kontr-hisobvaragʻi”;

Kt 92806 – “Qimmatli qogʻozlarni sotish boʻyicha muddatli bitimlar”.

Xulosa qilib aytganda qimmatli qogʻozlar bilan amalga oshirilgan operatsiyalarning asosiy qismi balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

Tayanch soʻzlar va tushunchalar:

Qimmatli qogʻozlar	Oldi-sotdi qimmatli qogʻozlar
Qimmatli qogʻozlar bozori	Investitsiya qimmatli qogʻozlari
Oddiy aksiya	Investitsiya
Imtiyozli aksiya	Korporativ qimmatli qogʻozlar bozori
Aksiya	Xejirlashtirish
Obligatsiya	Fond birjasi
Davlat qisqa muddatli obligatsiyasi	Moliyaviy aktiv
Sotish uchun mavjud qimmatli qogʻozlar	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Tijorat banklari qimmatli qogʻozlar bilan qanday operatsiyalarni amalga oshiradi?
2. Hisobvaraqlar rejasida qimmatli qogʻozlarni hisobga olish uchun qanday hisobvaraqlardan foydalaniladi?
3. Oldi-sotdi qimmatli qogʻozlar qanday hisobga olinadi?
4. Investitsiya qimmatli qogʻozlari qanday hisobga olinadi?
5. Qimmatli qogʻozlarni sotish va sotib olish boʻyicha operatsiyalarni hisobga olish tartibi.
6. REPO operatsiyalari tushunchasi.
7. Qimmatli qogʻozlarga sarmoya kiritish uchun banklar qanday shartlarni bajarishi kerak?

XIII BOB. VALUTA OPERATSIYALARI HISOBI

13.1. Tijorat banklarida valuta operatsiyalarini tashkil etish

Valuta operatsiyalari – valuta qiymatliklariga bo‘lgan mulk huquqining va boshqa huquqlarning o‘tishi bilan bog‘liq operatsiyalar, valuta qiymatliklaridan to‘lov vositasi sifatida foydalanish, valuta qiymatliklarini O‘zbekiston Respublikasiga olib kirish, jo‘natish va o‘tkazish, shuningdek O‘zbekiston Respublikasidan olib chiqish, jo‘natish va o‘tkazish, rezidentlar va norezidentlar o‘rtasida O‘zbekiston Respublikasi valutasidagi operatsiyalar.

Valuta operatsiyalari ichki va xalqaro (transchegaraviy) operatsiyalarga bo‘linadi.

Ichki valuta operatsiyalari O‘zbekiston Respublikasi hududida o‘tkaziladigan operatsiyalardir.

Xalqaro (transchegaraviy) valuta operatsiyalari joriy xalqaro operatsiyalarga va kapital harakati (kapital o‘tkazmalari) operatsiyalariga bo‘linadi.

Joriy xalqaro operatsiyalar jumlasiga quyidagilar kiradi:

tashqi savdoni, boshqa joriy faoliyatni yuritish, shu jumladan xizmatlar ko‘rsatish (ishlar bajarish) munosabati bilan to‘lanishi lozim bo‘lgan barcha to‘lovlar;

foizlar va boshqa daromadlar shaklida, shu jumladan bank omonatlari, kreditlar, lizing bo‘yicha foizlar va boshqa daromadlar shaklida, shuningdek boshqa investitsiyalardan olinadigan sof daromad shaklida to‘lanishi lozim bo‘lgan to‘lovlar;

kreditni (qarzni) to‘lash davrida qarzning olingan, shartnomada ko‘rsatilgan to‘lash davrlari soniga nisbati sifatida hisob-kitob qilingan qismining ikki baravaridan ortiq bo‘lmagan miqdordagi summani to‘lash; nosavdo tusidagi pul o‘tkazmalari.

Nosavdo tusidagi pul o‘tkazmalari jumlasiga quyidagilar kiradi:

jismoniy shaxslar o‘rtasida yuz million so‘m ekvivalentigacha bo‘lgan miqdordagi pul o‘tkazmalari;

shaxsiy ehtiyojlar uchun tovarlarga (xizmatlarga, ishlarga) haq to'lash;

ish haqi, stipendiyalar, pensiyalar, alimentlar to'lash;

xodimlarni O'zbekiston Respublikasidan tashqariga xizmat safariga yuborish bilan bog'liq xarajatlarni to'lash;

ta'lim, davolanish va turizm uchun haq to'lash;

O'zbekiston Respublikasining chet davlatlardagi diplomatik va boshqa vakolatxonalari, shuningdek O'zbekiston Respublikasining davlatlararo yoki hukumatlararo tashkilotlar huzuridagi doimiy vakolatxonalari ta'minoti uchun haq to'lash;

notarial va tergov harakatlari bilan bog'liq to'lovlar, shuningdek ishlarni sudlarda ko'rish munosabati bilan davlat boji to'lash;

sudning, arbitrajning, shuningdek tergov organlarining va boshqa huquqni muhofaza qiluvchi organlarning qarorlari asosida pul mablag'larini to'lash;

xalqaro kongresslarda, simpoziumlarda, konferensiyalarda, sport tadbirlarida va madaniy tadbirlarda, shuningdek boshqa xalqaro uchrashuvlarda, ko'rgazmalarda va yarmarkalarda ishtirok etish uchun to'lovlar, bundan investitsiyaga oid va moddiy xarajatlar mustasno;

vafot etganni dafn qilish bilan bog'liq to'lovlar;

mualliflik haqini to'lash, patent bojlarini to'lash va intellektual mulk sohasidagi litsenziya shartnomalarining majburiyatlari bo'yicha haq to'lash;

xalqaro notijorat tashkilotlarga badallar.

Joriy xalqaro operatsiyalar hamda ular bilan bog'liq holda chet el valutasini rezidentlar va norezidentlar tomonidan sotib olish yoki sotish cheklolarsiz amalga oshiriladi.

Kapital harakati operatsiyalari jumlasiga joriy xalqaro operatsiyalar bo'lmagan barcha xalqaro (transchegaraviy) valuta operatsiyalari, shu jumladan quyidagilar kiradi:

investitsiya faoliyatini amalga oshirish, jumladan rezidentlar tomonidan O'zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida joylashgan o'z filiallarini aylanma mablag'lar bilan to'ldirish;

kreditlar (qarzlarni) olish va berish, lizing operatsiyalarini amalga oshirish;

ko'chmas mol-mulkni sotib olish va sotish;

chet davlatlardan mablag'larni jalb etish hamda ularni chet davlatlardagi hisobvaraqlar va omonatlarga joylashtirish;

intellektual mulk obyektlariga bo'lgan mutlaq huquqni to'liq olish yoki sotish.

Tijorat banklarida barcha valuta qiymatliklari bilan amalga oshiriladigan operatsiyalar o'z xarakteri va namoyon bo'lish usuliga ko'ra quyidagilarga bo'linadi:

1. Spot tipidagi valuta operatsiyalari.

2. Muddatli valuta operatsiyalari:

- forvard tipidagi valuta operatsiyalari;
- valuta opsiyonlari bilan bog'liq valuta operatsiyalari;
- valuta fyucherslari bilan amalga oshiriladigan valuta operatsiyalari.

3. Svop tipidagi valuta operatsiyalari.

SPOT operatsiyalari yoki kassa bitimlari (naqd bitimlar).

SPOT operatsiyasi – bu bitim kunini hisobga olmagan holda ikki ish kuni davomida valuta ayriboshlash bo'yicha operatsiyadir.

Spot kurs – bu spot bitim tuzilayotgan vaqtda bir mamlakat valutasini boshqa bir mamlakat valutasidagi bahosidir.

Muddatli valuta operatsiyalari – bu bitim tuzilgandan keyin bitimdagi kurs bo'yicha kelishilgan xorijiy valutani ma'lum muddat o'tgach yetkazib berish kelishib olinadigan valuta bitimlaridir.

Muddatli valuta operatsiyalarining ikki xususiyati kelib chiqadi:

1. Bitim tuzilishi bilan bajarilish o'rtasida ma'lum davr vaqt bor.

2. Muddatli valuta operatsiyalar bo'yicha valuta kursi, ma'lum muddat o'tganidan keyin foydalanilsa ham, bitim tuzilayotgan paytda belgilanadi.

Odatda bu operatsiyalar valuta kursi o'zgarishidan himoyalaniish yoki qo'shimcha foyda olish maqsadida amalga oshiriladi. Muddatli valuta operatsiyalarning quyidagi turlari mavjud:

«forvard» operatsiyalari

«fyuchers» operatsiyalari;
«opcion»lar bilan operatsiyalar;
«SVOP» operatsiyalari;
«valuta arbitraji»;

Forward valuta bitimi – bu voz kechib bo'lmaydigan va bank bilan uning mijozlari o'rtasidagi ma'lum miqdordagi kelishilgan valutani bitim tuzilayotgan vaqtda qayd qilingan ayirboshlash kursida kelajak muddatlarda amalga oshirish bo'yicha majburiyatlarning bajarilishidir.

Valuta fyuchersi esa – bu kelajakda valuta oldi-sotdisiga tuzilgan shartnoma bo'lib u bo'yicha sotuvchi ko'rsatilgan muddatda o'rnatilgan muddatda o'rnatilgan kurs bo'yicha aniq bir valuta miqdorini sotish, xaridor esa shu valutani shu shartlarda sotib olish majburiyatlarini oladilar.

Valuta opsiონi xaridoriga ma'lum bir muddat yoki muddat oralig'ida ma'lum bir qiymatdagi valutani opsionda belgilangan narx bo'yicha sotish yoki xarid qilish huquqini beradi.

Valutaviy svop operatsiyasi – bitimda belgilangan muddat va valuta kursi bo'yicha hisoblashish (qayta almashuv) sharti asosida valutilarni bir vaqtda sotib olish va sotish (almashuv) bo'yicha ikki tomonlama bitimdir. Valutaviy svop operatsiyasi ikki qismdan iborat bo'lib, birinchi qismini amalga oshirishda valutilarning dastlabki almashuvi (spot bitim), ikkinchi qismini bajarishda esa, qayta almashuvi (forward-bitimi) va svop shartnomasining yopilishi sodir bo'ladi.

Valuta arbitraji – bu foyda olish maqsadida valutani sotib olish - sotish bo'yicha operatsiyalardir.

13.2. Banklarda kassali valuta operatsiyalari hisobi

O'zbekiston Respublikasida kassali valuta operatsiyalari valuta operatsiyalarni amalga oshirish bo'yicha bosh litsenziyaga ega bo'lgan tijorat banklari tomonidan amalga oshiriladi. Kassali valuta operatsiyalariga spot operatsiyalari va konversion operatsiyalar kiradi.

Jismoniy shaxslarga valuta ayirboshlash operatsiyalari valuta ayirboshlash shoxobchalari, chakana amaliyotlar kassalari, avtomatlashtirilgan bank shoxobchalari, bankomatlar, maxsus dastur hamda tijorat banklarining tegishli tarkibiy bo'linmalari orqali amalga oshiriladi.

Hozirgi kunda valuta ayirboshlash operatsiyalari O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2018-yil 29-iyundagi «Tijorat banklarida jismoniy shaxslar bilan valuta ayirboshlash operatsiyalarini amalga oshirish tartibi to'g'risida»gi 3029-nizom talablari asosida amalga oshiriladi.

Valuta ayirboshlash shoxobchasi – rezident va norezident jismoniy shaxslarning (bundan buyon matnda jismoniy shaxslar deb yuritiladi) naqd yoki xalqaro to'lov kartalaridagi chet el valutasini naqd milliy valutaga ayirboshlash, xalqaro to'lov kartalardagi mablag'larni naqd shaklda yechib berish va jismoniy shaxslarga naqd chet el valutasini sotish operatsiyalarini, shuningdek 3029-nizomda belgilangan boshqa bank xizmatlarini ko'rsatuvchi turg'un shoxobcha.

Chet el valutasini sotib olish va sotish kurslari tijorat banklari tomonidan chet el valutasiga bo'lgan talab va taklifni hisobga olgan holda mustaqil ravishda belgilanadi.

Operatsion kun davomida tijorat banki tomonidan chet el valutasini sotib olish va sotish kursi o'zgartirilishi mumkin.

Chet el valutasini ayirboshlash operatsiyalari bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravari miqdoriga teng bo'lgan yoki undan oshgan hollarda, jismoniy shaxslardan shaxsini tasdiqlovchi hujjat (YaTTdan qo'shimcha ravishda davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi guvohnoma nusxasi) talab etiladi (chet el valutarini sotish operatsiyasi bundan mustasno) va ushbu hujjat nusxalari operatsiyalarni amalga oshirgan xodimlar tomonidan bank kunlik hujjatlariga tikib qo'yiladi.

Tijorat banklari tomonidan naqdsiz shaklda chet el valutasini sotish operatsiyasini amalga oshirish bank rahbarining buyrug'iga asosan bankning tegishli tarkibiy bo'linmasiga yuklatiladi.

Tarkibiy bo'linma tomonidan chet el valutasini rezident jismoniy shaxslarga, shu jumladan YaTTga sotish xalqaro to'lov kartalaridan foydalangan holda amalga oshiriladi.

Xalqaro pul o'tkazmalari bo'yicha qabul qilingan milliy valutani chet el valutasiga yoki xalqaro to'lov kartalari orqali to'lovlar amalga oshirilganda chet el valutasini milliy valutaga avtomatik tarzda ayirboshlash operatsiyalari tarkibiy bo'linma tomonidan amalga oshiriladi.

Chet el valutasini uchun to'lov jismoniy shaxs yoki YaTT tomonidan milliy valutada tijorat bankining operatsiya bajariladigan kundagi sotish kursida amalga oshiriladi va tegishli tasdiqlovchi hujjatning (chek va boshqa) asl nusxasi mijozga beriladi, nusxasi esa kunlik hujjatlarga tikib qo'yiladi.

Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 22617000 – Pensionerlarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar; 22618000 – Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar

Kredit 23516000 – Xorijiy valuta sotib olish uchun jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan o'tkazilgan pul mablag'lari.

Debet 17409000 – Qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa to'lovlar bo'yicha plastik kartalardan hisobdan chiqarilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar.

Kredit 17101000 – Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari.

Debet–23516000 – Xorijiy valuta sotib olish uchun jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan o'tkazilgan pul mablag'lari.

Kredit–17409000 – Konun xujjatlarida nazarda tutilgan boshqa to'lovlar buyicha plastik kartalardan hisobdan chiqarilishi lozim bulgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobraqam.

Debet–17101840 – valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari.

Kredit–23122840 – Xorijiy valuta sotib olish uchun bank kassalariga naqd pullarni topshirgan jismoniy shaxsning plastik kartalaridan foydalangan holda o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar.

Debet–23122-840.

Kredit–22618-840- Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar.

Agar naqd xorijiy valuta berilsa:

Debet–17101840– valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari

Kredit–10103840 –Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar

Ushbu operatsiya bo'yicha ko'riladigan foyda va zararlar 17101 hisob raqamdan 45401–“ Xorijiy valutilarda ko'rilgan foyda” va 55302– “ Xorijiy valutilarda ko'rilgan zararlar” hisobraqamlariga o'tkaziladi:

Agar foyda ko'rilsa:

Debet–17101– Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari;

Kredit–45401– “ Xorijiy valutilarda ko'rilgan foyda”

Agar zarar ko'rilsa:

Debet–55302– “Xorijiy valutilarda ko'rilgan zararlar”

Kredit–17101– Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari.

Rezident jismoniy shaxs yoki YaTTning o'ziga tegishli bo'lgan xalqaro to'lov kartalaridagi chet el valutasini tarkibiy bo'linma orqali milliy valutaga ayirboshlashlari mumkin. Bunda tarkibiy bo'linmaning mutaxassisi tomonidan xalqaro to'lov kartasining haqiqatda ushbu jismoniy shaxsga yoki YaTTga tegishliligi ekanligi uning shaxsini tasdiqlovchi hujjati asosida tekshiriladi.

Tarkibiy bo'linma rezident jismoniy shaxsning yoki YaTTning xalqaro to'lov kartasidagi chet el valutasini operatsiya amalga oshiriladigan kundagi chet el valutasini sotib olish kursiga muvofiq bajaradi. Bunda rezident jismoniy shaxs yoki YaTTning xalqaro to'lov kartasidagi chet el valutasini doirasida, mablag'lar to'liq yoki qisman milliy valutaga ayirboshlanishi mumkin.

Tijorat banki rezident jismoniy shaxsdan yoki YaTTdan chet el valutasini sotib olinganligini tasdiqlovchi hujjatning asl nusxasini rezident jismoniy shaxsga yoki YaTTga beradi va nusxasi kunlik hujjatlarga tikib qo'yiladi.

Valuta ayirboshlash shoxobchasida (VASH) jismoniy shaxslardan chet el valutasini cheklanmagan miqdorda sotib olinadi.

VASh xodimi ish vaqti boshlangandan so'ng kassadan o'ziga kerakli miqdorda madad puli, chet el valutasini va qat'iy hisobda turuvchi blankalarni oladi va quyidagicha buxgalteriya o'tkazmalari beriladi:

VASh sho'basini kunlik operatsiyalari uchun bank kassasidan 5000000 so'm va 500\$ AQSH madad puli, bundan tashqari 09002 va 09007 qat'iy hisobda turuvchi blankalardan 4 donadan oldi:

1) Dt-10109000-Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari-5000000

Kt-10101000-Aylanma kassadagi naqd pullar.-5000000

Dt-10103000-Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar-5000000

Kt-10109000-Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari.-5000000

2) Dt-10109840-Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari-500

Kt-10101840-Aylanma kassadagi naqd pullar-500

Dt-10103840-Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar-500

Kt-10109840-Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari-500

3) Dt-96379-Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar kontr-hisobvaraqa "09002"-4

Kt-93609-Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar "09002"-4

Dt-95497-Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari "09002"-4

Kt-96397-Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha kontr-hisobvaraqa "09002"-4

4) Dt-96379-Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar kontr-hisobvaraqa "09007"-4

Kt-93609-Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar "09007"-4

Dt-95497-Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari "09007"-4

Kt-96397-Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha kontr-hisobvaraqa "09007"-4

VASh sho'basini kunlik operatsiyalari jarayonida chet el fuqarosi R.Atkinsonga 300\$ (1\$=9560 so'm) sotdi va fuqaro B.Begmatovdan

300\$(1\$=9520 so'm) sotib oldi. Buxgalteriya o'tkazmalari quyidagicha bo'ladi:

VASh sho'bası valuta sotgan paytı quyidagıcha pravodka beriladi:

1) Dt-10103000- Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar-2 868 000

Kt-17101000- Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari- (-2 868 000)

Dt-17101840- Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari-300\$

Kt- 10103840- Pul almashtirish shoxobchasidagi naqd chet el valutası-300\$

VASh sho'bası valuta sotib olgan paytı quyidagıcha pravodka beriladi:

1) Dt-17101000- Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari- (2 856 000): Kt-10103000- Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar- 2 856 000

Dt-10103840- Pul almashtirish shoxobchasidagi naqd chet el valutası- 300\$

Kt-17101840- Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari-(-300\$)

Natijada VASh sho'basıda kun oxiriga (5000000+ 2868000 - 2856000)=5012000 so'm va (500\$-300\$+300\$)=500\$ qoldiq qoldi. Qar'iy hisobda turuvchi blankalardan 1 donadan ishlatildi. VASh sho'basıdan qoldiqlar kassaga qaytarilganda quyidagıcha buxgalteriya o'tkazmalari beriladi:

1) Dt-10109000-Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari-5012000

Kt-10103000-Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar-5012000

Dt-10101000- Aylanma kassadagi naqd pullar.- 5012000

Kt-10109000- Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari.-5012000

2) Dt-10109840-Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari-500

Kt-10103840- Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar-500

Dt-10101840- Aylanma kassadagi naqd pullar-500

Kt-10109840- Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari-500

3) Dt-96397– Boshqa koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari boʻyicha kontr-hisobvaraqa "09002"-4

Kt-95497 – Boshqa koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari "09002"-4

Dt-93609– Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar "09002" - 3

Kt-96379– Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar kontr-hisobvaraqa "09002"-3

4) Dt-96397 – Boshqa koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari boʻyicha kontr-hisobvaraqa "09007"-4

Kt-95497 – Boshqa koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari "09007"-4

Dt-93609- Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar "09007" - 3

Kt-96379-Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar kontr-hisobvaraqa "09007"-3

Misolimizdan koʻradigan boʻlsak bir kunlik operatsiyalar jarayonida bank sotish va sotib olish orasidagi kursdan 12000 soʻm daromad koʻrdi. Buni 17101000 hisobraqamda (-12000) soʻm qoldiq qolgani orqali ifodalasak boʻladi. Yaʼni 17101000 hisobraqami qoldigʻini 45401– “Xorijiy valutilarda koʻrilgan foyda” hisobraqamiga oʻtkazamiz va quyidagicha buxgalteriya oʻtkazmasi beriladi:

Dt-17101000– Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari- 12000

Kt-45401– “Xorijiy valutilarda koʻrilgan foyda”-12000

13.3. Banklarda muddatli valuta operatsiyalari hisobi

Svop bitimi tuzilayotganda, ushbu bitim koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida svop bitimi yakunidagi ayirboshlashga lozim boʻlgan valuta miqdorida quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasini amalga oshirish orqali aks ettiriladi:

a) agarda, bank svop bitimining birinchi qismi boʻyicha chet el valutasini xarid qilayotgan boʻlsa:

Dt 92736 – "Svop shartlarida sotib olish";

Kt 96373 – "Svop shartlari bilan sotib olish kontr-hisobvaragʻi";

b) agarda, bank svop bitimining birinchi qismi bo'yicha chet el valutasini sotayotgan bo'lsa:

Dt 92732 – "Svop shartlarida sotish";

Kt 96371 – "Svop shartlari bilan sotish kontr-hisobvarag'i".

Svop shartnomasi tuzilgandan so'ng dastlabki valuta almashuvi amalga oshiriladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari bajariladi:

a) agarda, bank svop bitimining birinchi qismi bo'yicha chet el valutasini xarid qilayotgan bo'lsa:

chet el valutasini kitobida quyidagi o'tkazma amalga oshiriladi:

Dt 10301 – "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'idan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan bo'lsa)

yoki

10501 – "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan bo'lsa)

yoki

20200 – "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo'lsa);

Kt 17101 – "Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

So'm kitobida quyidagi o'tkazma amalga oshiriladi (yoki ikkita chet el valutasini o'rtasidagi svop bitimida – chet el valutasini kitobida):

Dt 17101 – "Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

Kt 10301 – "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'idan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan bo'lsa)

yoki

10501 – "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan bo'lsa)

yoki

20200 – "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo'lsa);

b) agarda, bank svop bitimining birinchi qismi bo'yicha chet el valutasini sotayotgan bo'lsa:

chet el valutasini kitobida quyidagi o'tkazma amalga oshiriladi:

Dt 17101 – "Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

Kt 10301 – "Markaziy bankdagi vakillik hisobvaragʻidan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan boʻlsa)
yoki

10501 – "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan boʻlsa)
yoki

20200 – "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan boʻlsa);

Soʻm kitobida quyidagi oʻtkazma amalga oshiriladi (yoki ikkita chet el valutasi oʻrtasidagi svop bitimida – chet el valutasi kitobida):

Dt 10301 – "Markaziy bankdagi vakillik hisobvaragʻidan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan boʻlsa)
yoki

10501 – "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan boʻlsa)
yoki

20200 – "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan boʻlsa);

Kt 17101 – "Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari".

Svop bitimi tuzilgandan soʻng vakolatli bank valutaviy svop operatsiyalari oʻtkazishni taʼminlaganligi uchun vositachilik haqini hisoblaydi va uni quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi orqali aks ettiradi:

Dt 16401 – "Hisoblangan vositachilik haqi va koʻrsatilgan xizmatlar uchun toʻlovlar";

Kt 45924 – "Komissiya va xizmatlardan olingan boshqa daromadlar".

Mijoz tomonidan vositachilik haqini toʻlashda (soʻndirishda) quyidagi buxgalteriya oʻtkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10501 – "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan – Nostro" (boshqa bank tomonidan soʻndirilganda)
yoki

20200 – "Talab qilib olinguncha depozitlar" (mijoz tomonidan soʻndirilganda);

Kt 16401 – "Hisoblangan vositachilik haqi va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lovlar".

Har oyning oxirgi ish kuni, shuningdek svop bitimlari yopilganda, vakolatli banklar tomonidan svop bitimlari, valuta kurslarining o'zgarishi natijasida olinadigan foyda yoki zararni aniqlash maqsadida, bitim summasini chet el valutasini qayta baholash sanasiga bo'lgan joriy kursi va svop bitimining yakuniy kursi orasidagi farqqa ko'paytirish orqali qayta baholanadi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

a) agar qayta baholashda realizatsiya qilinmagan foyda aniqlanayotgan bo'lsa:

Dt 16913 – "Revalvatsiya natijasida realizatsiya qilinmagan foyda - Svoplar";

Kt 45405 – "Hosilaviy asboblardan tuzilgan bitimlar bo'yicha xorijiy valutilardagi foyda";

b) agar qayta baholashda amalga oshmagan zararlar aniqlanayotgan bo'lsa:

Dt 55306 – "Hosilaviy asboblardan tuzilgan bitimlari bo'yicha xorijiy valutilarda ko'rilgan zararlar";

Kt 22811 – "Svoplar bo'yicha realizatsiya qilinmagan zararlar".

Svop shartnoma yopilish sanasida valutilar qayta almashinadi (bitim yopiladi). Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

a) agar bank svop bitimining ikkinchi qismi bo'yicha chet el valutasini qayta sotib olayotgan bo'lsa

chet el valutasini kitobida quyidagi o'tkazma amalga oshiriladi:

Dt 10301 – "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag'idan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan bo'lsa)
yoki

10501 – "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan bo'lsa)
yoki

20200 – "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo'lsa);

Kt 17101 – "Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

soʻm kitobida quyidagi oʻtkazma amalga oshiriladi (yoki ikkita chet el valutasini oʻrtasidagi svop bitimida – chet el valutasini kitobida):

Dt 17101 – "Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

Kt 10301 – "Markaziy bankdagi vakillik hisobvaragʻidan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan boʻlsa) yoki

10501 – "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan boʻlsa) yoki

20200 – "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan boʻlsa);

b) agar bank svop bitimining ikkinchi qismi boʻyicha chet el valutasini qayta sotayotgan:

chet el valutasini kitobida quyidagi oʻtkazma amalga oshiriladi:

Dt 17101 – "Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

Kt 10301 – "Markaziy bankdagi vakillik hisobvaragʻidan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan boʻlsa) yoki

10501 – "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan boʻlsa) yoki

20200 – "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan boʻlsa);

soʻm kitobida quyidagi oʻtkazma amalga oshiriladi (yoki ikkita chet el valutasini oʻrtasidagi svop bitimida - chet el valutasini kitobida):

Dt 10301 – "Markaziy bankdagi vakillik hisobvaragʻidan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan boʻlsa) yoki

10501 – "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan – Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan boʻlsa) yoki

20200 – "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo'lsa);

Kt 17101 – "Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari".

Vakolatli bank svop shartnoma yopilganda va bitim bo'yicha mijoz tomonidan barcha majburiyatlar bajarilganda o'zlashtirilmagan foyda yoki amalga oshmagan zararni realizatsiya qiladi. Ushbu holatda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

o'zlashtirilmagan foyda realizatsiya qilinganda:

Dt 17101 – "Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

Kt 16913 – "Revalvatsiya natijasida realizatsiya qilinmagan foyda - Svoplar";

amalga oshmagan zarar realizatsiya qilinganda:

Dt 22811 – "Svoplar bo'yicha realizatsiya qilinmagan zararlar";

Kt 17101 – "Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari".

Svop shartnoma yopilgandan so'ng, bir vaqtning o'zida, vakolatli bank mazkur bitimni ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida yopishni amalga oshiradi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

a) agar bank svop bitimining birinchi qismi bo'yicha chet el valutasini xarid qilgan bo'lsa:

Dt 96373 – "Svop shartlari bilan sotib olish kontr-hisobvarag'i";

Kt 92736 – "Svop shartlarida sotib olish";

b) agar bank svop bitimining birinchi qismi bo'yicha chet el valutasini sotgan bo'lsa:

Dt 96371 – "Svop shartlari bilan sotish kontr-hisobvarag'i";

Kt 92732 – "Svop shartlarida sotish".

Banklarning operatsion xodimlari taqdim etilgan hujjatlar bo'yicha hisobotning to'g'ri tuzilganligini, qimmatliklarni topshirishning to'liqligini, qat'iy hisobot blanklaridan foydalanishning to'g'riligini tekshiradilar, bank bo'linmalari balansi bo'yicha almashlash punktining hisobotiga kiritilgan operatsiyalarning aks ettirilishi, shuningdek, mazkur almashlash punkti kassiri hisobida hisobga olingan bo'naklar summalarining so'ndirilishi uchun kirim-chiqim orderlarini tuzadilar.

Barcha ko'rsatilgan hujjatlar va tuzilgan orderlar valuta operatsiyalari bo'limining bosh buxgalteri va boshlig'i tomonidan tekshiriladi va kun hujjatlariga joylashtiriladi.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Valuta	Spot kurs
Valuta operatsiyalari	Valuta opsiioni
Muddatli valuta operatsiyalari	Valutaviy svop operatsiyasi
Joriy valuta operatsiyalari	Valuta fyuchersi
Ichki valuta operatsiyalari	Forward valuta bitimi
Xalqaro valuta operatsiyalari	Valuta ayirboshlash shoxobchasi
Spot operatsiyasi	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Tijorat banklari qaysi valuta operatsiyalarini amalga oshiradi?
2. Banklarda valuta operatsiyalari hisobi qanday tashkil etiladi?
3. Xorijiy valutani sotib olish bilan bog'liq bo'lgan operatsiyalari hisobi qanday yuritiladi?
4. Xorijiy valutani sotish bilan bog'liq bo'lgan operatsiyalari hisobi qanday yuritiladi?
5. Spot operatsiyasi qanday hisobga olinadi?
6. Spot kurs qanday aniqlanadi va hisobga olinadi?

XIV BOB. BANKLARDA MODDIY VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBİ

14.1. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlarni hisobga olishda qoʻllaniladigan xalqaro standartlar

Banklarda moddiy aktivlar deyilganda koʻproq asosiy vositalarga urgʻu beriladi. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarida ushbu uzoq muddatli aktivlarni hisobga olish qoidalari “Asosiy vositalar” nomli 16-son MHXSda oʻz ifodasini topgan.

“Asosiy vositalar” 16-son MHXSning maqsadi, moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilar bankning asosiy vositalariga qilgan investitsiyalarini va bunday investitsiyalardagi oʻzgarishlar haqidagi maʼlumotlarni tushunishi uchun asosiy vositalarni hisobga olish tartibini belgilab berishdan iboratdir. Asosiy vositalarni hisobga olishda aktivlarni tan olish, ularning balans qiymatini aniqlash va ular boʻyicha eskirish xarajatlarini va qadrsizlanish boʻyicha zararlarni tan olish asosiy masalalar hisoblanadi.

MHXS 16 - asosiy vositalarni hisobga olishda qoʻllanilishi lozim, biroq boshqa MHXSlar asosiy vositalarni oʻzgacha hisobga olishni talab etgan yoki ruxsat etgan hollari bundan mustasno²⁹.

Mazkur MHXS 16 quyidagilarga nisbatan qoʻllanilmaydi:

a) MHXS 5 “Sotish uchun moʻljallangan uzoq muddatli aktivlar va davom ettirilmaydigan faoliyat” ga asosan sotish uchun moʻljallangan deb tasniflanadigan asosiy vositalar;

b) qishloq xoʻjaligi faoliyatiga tegishli biologik aktivlar (BHXS 41 “Qishloq xoʻjaligi”);

d) foydali qazilmalarni qidirish va aniqlashda ushbu foydali qazilmalarning tan olinishi va baholanishi (MHXS 6 “Foydali qazilmalarni qidirish va aniqlash”);

e) neft, tabiiy gaz va shunga oʻxshash qayta tiklanmaydigan resurslar kabi foydali qazilmalarga huquqlar va foydali qazilmalarning zaxiralari.

²⁹ Xalqaro amaliyotda MHXS (moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari) va BHXS (buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari) ushunchasi bir xil maʼnoga ega. Ular bir-biridan farq qiladi degan tushuncha mutlaqo maʼnosizdir (M.D-tahriri).

Ushbu standart aktivlarni qazib olish yoki ishlatishda foydalaniladigan asosiy vositalarga nisbatan qo'llaniladi. Shuningdek, boshqa standartlar asosiy vositalar obyektining ushbu standartdagi yondashuvdan farq qiladigan yondashuv asosida tan olinishini talab etishi mumkin. Masalan, BHXS 17 "Ijara" tadbirkorlik subyektidan, jumladan banklarda ijaraga olingan asosiy vosita obyektining u bilan bog'liq bo'lgan risklar va mukofotlar bir tomondan boshqa tomonga o'tkazilishi asosida tan olinishini talab etadi. Biroq, bunday holatlarda ushbu aktivlarni hisobga olishdagi boshqa jihatlari, shu jumladan eskirishni hisobga olish, ushbu standartda belgilangan.

BHXS 40 "Investitsion mulk" ga muvofiq investitsion mulkni tannarx bo'yicha hisobga olish modelini qo'llaydigan banklar MHXS 16 da belgilangan tannarx bo'yicha hisobga olish modelidan foydalanishi maqsadga muvofiq bo'ladi.

"Asosiy vositalar" 16-son MHXSda quyidagi atamalardan foydalanish tavsiya etiladi:

Balans qiymati– bu har qanday jang'arilgan eskirish va yig'ilgan qadrsizlanish bo'yicha zararlar chegirib tashlanganidan so'ng aktivning tan olinadigan summasi.

Tannarx– bu aktivni uning xaridi yoki qurilishi paytida sotib olish uchun to'langan pul mablag'i yoki pul mablag'i ekvivalentidagi qiymat yoki boshqa turdagi uning evaziga berilgan tovonning haqqoniy qiymati yoki, masalan BHXS 2 tegishli hollarda, boshqa BHXSlarning, "Aksiyaga asoslangan to'lov" ning aniq talablariga muvofiq ushbu aktivning dastlabki tan olinishidagi qiymatidir.

Eskirish hisoblanadigan qiymat – bu aktivning tugatish qiymati chegirilgandagi tannarxi yoki tannarx o'rniga aks ettiriladigan boshqa qiymatdir.

Eskirish – bu aktivning eskirish hisoblanadigan qiymatini uning foydali xizmat muddati davomida sistematik tarzda xarajatlarga olib borishdir.

Banklarga xos qiymat – bu bank tomonidan aktivdan davomiy foydalanishdan va foydali xizmat muddati oxirida balansdan chiqarishdan

yoki majburiyat so'ndirilganida kutiladigan pul oqimlarining keltirilgan (diskontlangan) qiymatidir.

Haqqoniy qiymat – bu baholash sanasida bozor ishtirokchilari o'rtasidagi odatdagi operatsiyada aktivni sotishda olinishi mumkin bo'lgan yoki majburiyatni o'tkazishda to'lanishi mumkin bo'lgan narx. (MHXS 13 “Haqqoniy qiymatni baholash”).

Qadrsizlanish bo'yicha zarar – aktiv balans qiymatining uning qoplanadigan qiymatidan oshadigan qismi.

Asosiy vositalar– quyidagilar uchun mo'ljallangan moddiy aktivlar:

a) mahsulotlarni ishlab chiqarish yoki yetkazib berish yoki xizmatlar ko'rsatish yoki boshqa tomonlarga ijaraga berish, yoki ma'muriy maqsadlarda foydalanish uchun mo'ljallangan;

b) bir davrdan uzoqroq muddat davomida foydalanilishi kutilgan.

Qoplanadigan qiymat – bu aktivning quyidagi qiymatlaridan yuqoriroq'i: sotish xarajatlari chegirilgandagi haqqoniy qiymati va uning foydalanishdagi qiymati.

Aktivning tugatish qiymati – bu aktivning chiqib ketishi bo'yicha baholangan xarajatlar chegirilgan holda, bank ayni paytda xuddi aktiv foydali xizmat muddati oxirida kutilgan muddati va holatida bo'lganidek, aktivning chiqib ketishidan oladigan baholangan qiymatidir.

Foydali xizmat muddati bu:

a) aktivning bank tomonidan foydalanishi uchun yaroqli bo'lishi kutilgan davr;

b) tadbirkorlik subyekti tomonidan aktivdan olinishi kutilgan ishlab chiqarish hajmi(miqdori) yoki shunga o'xshash birliklar soni.

“Asosiy vositalar” – MHXS 16da asosiy vositalar obyektining tannarxi quyidagi shartlar bajarilganda, aktiv sifatida tan olinadi:

a) bank tomonidan asosiy vosita bilan bog'liq kelgusi iqtisodiy naf olinishi ehtimoli mavjud bo'lsa;

b) aktivning tannarxi ishonchli baholana olsa.

Ehtiyot qismlar, yordamchi va ta'mirlovchi jihozlar kabi moddalar asosiy vositalar ta'rifiga mos kelganida ushbu MHXSga muvofiq tan

olinadi. Aksincha hollarda bunday moddalar tovar-moddiy zaxiralar sifatida tasniflanadi.

MHXS 16 tan olish uchun o'lchov birligini, ya'ni asosiy vosita obyektini nimadan tashkil topishini belgilab bermaydi. Shuning uchun, bankning o'ziga xos shart-sharoitlaridan kelib chiqib tan olish mezonlarini qo'llash talab etiladi. Qoliplar, asboblari va moslamalar kabi alohida ahamiyatli bo'lmagan moddalarni birlashtirish va tan olish mezonlarini ushbu birlashtirilgan qiymatga nisbatan qo'llash o'rinli bo'lishi mumkin.

Bank barcha asosiy vositalar bilan bog'liq xarajatlarni ularning kelib chiqish paytiga qarab ushbu tan olish mezonlari asosida baholaydi. Bunday xarajatlar asosiy vosita obyektini sotib olish yoki qurish bilan bog'liq boshlang'ich xarajatlarni hamda asosiy vositani keyinchalik kengaytirish, qandaydir qismini almashtirish yoki unga texnik xizmat ko'rsatish uchun amalga oshirilgan xarajatlarni qamrab oladi.

Jahonda yuz berayotgan globallashtirish jarayonida moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS) buxgalteriya hisobining eng muhim me'yoriy hujjati sifatida tan olish, banklar va kompaniyalarning moliyaviy faoliyatini yuritish hamda moliyaviy ahvoli haqidagi ma'lumotlarni shakllantiruvchi asosiy standartlardan biriga aylandi. Bugungi kunda 1 dan 41 raqamgacha bo'lgan MHXS (yoki BHXS) tarkibida nomoddiy aktivlarga tegishli bo'lgan standart 38-son bilan ro'yxatdan o'tgan bo'lib, mazkur standart nomoddiy aktivlarning balans qiymatini baholaydi va ular to'g'risida muayyan ma'lumotlarni ochib beradi.

Nomoddiy aktivlarga berilgan ta'riflarda MHXS va BHMS (Buxgalteriya hisobining milliy standarti) o'rtasida o'xshashlik va farqlarni kuzatish mumkin. Xalqaro amaliyotda u moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan aniqlanadigan nomonetar aktiv sifatida talqin etilsa, milliy standartda korxonadan ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko'rsatishda foydalaniladigan, moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan mol-mulk obyektlari ko'rinishida ifodalanadi.

Ushbu ta'riflar har doim ham mazmuniga to'g'ri kelmasligi mumkin, masalan, MHXSda ta'kidlanishicha, ayrim nomoddiy aktivlar moddiy

ko'rinishda saqlanishi mumkin, masalan, kompakt disk (kompyuter dasturi), huquqiy hujjatlar (litsenziya yoki patent) va tasma (filmlar). Shuningdek, nomoddiy va moddiy jihatlarga ega aktivlarni IAS 16 "Asosiy vositalar" bo'yicha hisobga olinishi yoki IAS 38 ga muvofiq nomoddiy aktivlar sifatida hisobga olinishi lozim bo'ladi. Masalan, kompyuter dasturisiz faoliyat ko'rsatmaydigan kompyuter-nazorat qiladigan uskuna uchun kompyuter dasturi tegishli ehtiyot qismning ajralmas qismi hisoblanadi va u asosiy vosita sifatida aks ettiriladi. Aynan shu yondashuv kompyuterning operatsion tizimiga nisbatan ham qo'llaniladi. Agar dastur uskunaga tegishli bo'lmasa, u holda, kompyuter dasturi nomoddiy aktiv sifatida hisobga olinadi.

BHMSda asbob-uskunaning ajralmas qismi hisoblangan dasturiy ta'minot asbob-uskunaning tannarxiga kiritiladi. Lekin, dasturiy ta'minotni belgilangan muddatlarda yangilab borilishi vaziyatni murakkablashtiradi. Asosiy vositalarga oid standartda hisob yuritishning turli obyektlarida iqtisodiy xizmatning muddatlari turlicha va ularni identifikatsiyalash mumkin bo'lsa, obyektlarni bo'lish lozimligi ko'rsatilgan. Ya'ni, ushbu holatda dasturiy ta'minot asosiy vositaning tarkibiy qismi bo'lib, unumli foydalanish muddati davrida amortizatsiyalanishga tegishli bo'lgan alohida inventar obyekti sifatida qayd etilishi kerak.

Shuningdek, dasturiy ta'minotni nomoddiy aktiv sifatida e'tirof etishning asosiy mezonini mulkiy huquq hisoblanadi. Natijada u foydalanuvchiga berilsa, sotib olish nomoddiy aktiv sifatida tasniflanadi. Aksincha bo'lsa, barcha xarajatlarni kelgusi davrlar xarajatlari sifatida aks ettirilib, iqtisodiy naflarni olish muddatiga mutanosib ravishda joriy xarajatlarga olib borilishi ko'zda tutilgan.

Nomoddiy aktivlarni balansning eng tushunarsiz moddasi ekanligining yana bir holati shundaki, MHXSga muvofiq qilingan xarajatlarni natijasi nomoddiy aktivlarni hosil qilish imkoniyatini bersada, lekin unga nisbatan g'oya yoki bilimlar berilganligi ta'kidlanadi. Masalan, reklama, trening, biznesni boshlash, tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish faoliyatlari bo'yicha xarajatlarni keltirish mumkin.

Tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish faoliyatlari bilimni rivojlantirishga yo'naltiriladi, demak ushbu faoliyat natijasi moddiy ko'rinishdagi aktivga (masalan, sanoat namunasi yoki tovar belgisi) olib kelishiga qaramasdan, aktivning moddiy jihati uning nomoddiy qismiga ikkilamchi sifatida qaralib, ular negizida ilmiy izlanishlar yotganligi ta'kidlanadi.

Banklar yoki kompaniyalar o'z faoliyatida ilmiy, texnik bilim, yangi jarayonlar, tizimlar, dizayn, litsenziyalar, intellektual mulk, bozor bilimi va savdo mulklarini (brend va chop etish nomlari) sotib olishda, takomillashtirishda hamda saqlashda doimiy ravishda resurslarni kengaytirib boradilar. Bu faoliyat yoki jarayonlar nomoddiy aktivlar bo'lib, ularning eng ko'p uchraydiganlariga quyidagilar kiritiladi: kompyuter dasturi, patentlar, mualliflik huquqlari, tasviriy filmlar, mijozlar ro'yxati, ipotekaga xizmat ko'rsatish huquqi, turli ishlab chiqarish va xizmatlar ko'rsatish uchun litsenziyalar, import kvotalari, franchayzinglar, mijoz yoki ta'minotchi aloqalari, mijoz sodiqligi, bozor ulushi va marketing huquqi kabilarni keltirish mumkin.

Nomoddiy aktivlarning aniq bir foydali xizmat muddati mavjud emas, shuning uchun xalqaro standartda quyidagi ikki holat bilan uning foydali xizmat muddatini belgilash mumkin deb qaraladi, birinchidan, nomoddiy aktivlar foydalanish uchun yaroqli bo'lishi yoki kutilgan davr, ikkinchidan, mana shu aktivlardan olinishi kutilgan ishlab chiqarish hajmi (miqdori) ya'ni mahsulot birliklari soni.

Nomoddiy aktivlarni buxgalteriyada hisobga olish uning foydali xizmat muddatiga asoslanadi. Foydali xizmat muddati aniq bo'lgan nomoddiy aktiv amortizatsiya qilinadi, foydali xizmat muddati aniq bo'lmagan nomoddiy aktivlar esa amortizatsiya qilinmaydi. Nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatini aniqlashdagi omillarga quyidagilar kiritiladi: nomoddiy aktivlardan foydalanish mumkinligi, eskirishning texnik va texnologik turlari, foydalanadigan sohaning barqarorligi, foydalanishda ishlab chiqilgan mahsulotlarga bo'lgan bozor talabining o'zgarishi, raqobatchilar tomonidan kutilgan harakatlilar, nomoddiy aktivlarni nazorat qilish davri, foydalanish bo'yicha huquqiy cheklovlar

hamda nomoddiy aktivlar foydali xizmat muddati boshqa aktivlarning foydali xizmat muddatiga bog'liqligi.

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddatlari bo'yicha quyidagi misollarda tushunchalar berilgan:

1. *Foydali xizmat muddatini belgilash mumkinligi.* **Bank** 200000\$ ga dasturiy mahsulot sotib oladi. Uning foydali xizmat muddati 5 yil, taxminiy tugatilish qiymati nolga teng deb baholandi. Natijada buxgalter har yili sotib olingan dasturiy mahsulot bo'yicha 40000\$ miqdordagi amortizatsiyani ko'rsatadi.

Ko'rsatkichlar	Hisobot shakllari	O'tkazmalar	
		Debet	Kredit
Amortizatsiya xarajatlari (tegishli obyektlar bo'yicha)	Foyda va zararlar to'g'risida	40000	-
Jamg'arilgan amortizatsiya	Buxgalteriya balansi	-	40000

Nomoddiy aktivlar quyidagi holatlarda bankning balansiga qabul qilinadi, ya'ni kiringa olinishi mumkin: sotib olish (xarid qilish), hadya ko'rinishida, ustav kapitaliga ulush sifatida, boshqa aktivlarga almashtirish va h.k.

Xalqaro standartda nomoddiy aktivlarni kirimi bo'yicha alohida xarid qilib olish tartibiga ko'proq e'tibor qaratilgan. Nomoddiy aktivni alohida sotib olishda to'lanayotgan summalar yoki boshqacha qilib aytganda, uning narxi kelgusida albatta iqtisodiy naf keltirishi kerak bo'ladi, natijada uning tannarxi odatda, ishonchli tarzida baholanadi. Alohida sotib olingan nomoddiy aktivning tannarxi quyidagilarni qamrab oladi:

1. Savdo chegirmalarini va imtiyozlarini chegirgan holda, uning sotib olish narxini, jumladan import bojlari va sotib olish bilan bog'liq qoplanmaydigan soliqlar;

2. Aktivdan foydalanish uchun sarflangan bevosita xarajatlar:

– aktivlarni ishchi holatiga keltirish bo'yicha xodimlarga to'lanadigan haq;

– aktivlarni ishchi holatiga keltirish bo'yicha professional haqlar;

– aktivlarni to'g'ri ishlayotganligini tekshirish bo'yicha xarajatlar.

3. Bank mualliflik huquqini alohida xarid qilib olish uchun 10 mln \$ miqdoridagi aksiyalarni chiqaradi. Lekin, shu davrdagi aksiyalarning bozor qiymati 12000000\$ miqdorida baholangan. Natijada buxgalter mualliflik huquqining haqqoniy qiymatini 12 mln. \$ da aks ettiradi.

Ko'rsatkichlar	Hisobot shakllari	O'tkazmalar	
		Debet	Kredit
Nomoddiy aktiv(mualliflik huquqi)	Buxgalteriya balansi	1200000 0	-
Aksionerlik kapitali	Buxgalteriya balansi	-	12000000

“Nomoddiy aktivlar” 38-sonli xalqaro standartning maqsadi boshqa MHXS qamrab olmagan nomoddiy aktivlar uchun buxgalteriya hisobining yondashuvini belgilashdan iborat. Ushbu standart bankdan nomoddiy aktivni u faqat belgilangan mezonlarga javob berganida tan olishni talab etadi.

MHXS - 38 nomoddiy aktivlarning balans qiymatini qanday baholashni belgilaydi va nomoddiy aktivlar to'g'risida muayyan ma'lumotlar ochib berilishini talab etadi.

Ushbu Standart nomoddiy aktivlarni hisobga olishda qo'llanishi lozim, bundan quyidagilar mustasno:

a) boshqa Standart qo'llash doirasidagi nomoddiy aktivlar;

b) BHXS - 32 “Moliyaviy instrumentlar: taqdim etish” da ta'riflangan moliyaviy aktivlar;

d) aktivlarning qidiruvi va baholanishini tan olish va baholash (MHXS - 6 “Foydali qazilmalarni qidirish va zaxiralarini baholash”);

e) foydali qazilmalar, neft, tabiiy gaz va shunga o'xshash qayta tiklanmaydigan resurslarni qayta ishlash va qazib olish xarajatlari.

Agarda boshqa standart nomoddiy aktivning ma'lum turi uchun buxgalteriya hisobi tartibini belgilasa, bank mazkur MHXS o'rniga o'sha standartni qo'llaydi. Masalan, mazkur standart quyidagilar uchun qo'llanilmaydi:

a) bank tomonidan oddiy biznes faoliyatida sotish uchun egalik qilinayotgan nomoddiy aktivlar (BHXS - 2 "Tovar - moddiy zaxiralar" va BHXS - 11 "Qurilish shartnomalari").

b) muddati uzaytirilgan soliq aktivlari (BHXS - 12 «Foyda soliqlari»).

d) BHXS - 17 «Ijara» ning qo'llash doirasidagi ijaralar.

c) Xodimlarga haq to'lashdan yuzaga keladigan aktivlar (BHXS - 19 «Xodimlarning daromadlari»).

f) BHXS- 32 da ta'riflangan moliyaviy aktivlar. Ba'zi moliyaviy aktivlarning tan olinishi va baholanishi MHXS- 10 "Jamlangan (konsolidatsiyalashgan) moliyaviy hisobotlar",

BHXS - 27 «Alohida moliyaviy hisobotlar» va BHXS - 28 «Qaram tadbirkorlik subyektlaridagi va qo'shma korxonalaridagi investitsiyalar» da qamrab olingan.

g) Biznes birlashuvida sotib olingan gudvill (MHXS - 3 «Biznes birlashuvlari»).

h) MHXS - 4 «Sug'urta shartnomalari» ning qo'llash doirasidagi sug'urta shartnomalari asosidagi sug'urtachining shartnomaviy huquqlaridan kelib chiqadigan muddati uzaytirilgan xarid xarajatlari va nomoddiy aktivlar. MHXS - 4 ushbu nomoddiy aktivlar uchun emas, balki ushbu muddati uzaytirilgan xarid xarajatlari uchun aniq ma'lumotlar ochib berilishi talablarini belgilaydi. Shu tufayli, mazkur standartdagi ma'lumotlarni ochib berish bo'yicha talablar ushbu nomoddiy aktivlar uchun qo'llaniladi.

i) MHXS - 5 «Sotish uchun mo'ljallangan uzoq muddatli aktivlar va davom ettirilmaydigan faoliyat»ga muvofiq sotishga mo'ljallangan sifatida tasniflangan (yoki sotishga mo'ljallangan sifatida tasniflangan hisobdan chiqarish guruhiga kiritilgan) uzoq muddatli nomoddiy aktivlar.

Ba'zi nomoddiy aktivlar moddiy ko'rinishda saqlanishi mumkin, masalan, kompakt disk (kompyuter dasturi misolida), huquqiy hujjatlar (litsenziya yoki patent misolida) yoki film.

Nomoddiy va moddiy jihatlariga ega aktivni BHXS - 16 "Asosiy vositalar" bo'yicha hisobga olinishi yoki mazkur standart bo'yicha nomoddiy aktivlar sifatida hisobga olinishini aniqlash uchun, bank qaysi jihat ahamiyatliroqligini baholashda foydalanadi. Masalan, aniq bir kompyuter dasturisiz faoliyat ko'rsatmaydigan kompyuter-nazorat qiladigan uskuna uchun kompyuter dasturi tegishli ehtiyot qismning ajralmas qismidir va u asosiy vosita sifatida hisobga olinadi. Aynan shu yondashuv kompyuterning operatsion tizimiga nisbatan qo'llaniladi. Qachonki dastur tegishli ehtiyot qismning ajralmas qismi bo'lmasa, kompyuter dasturi nomoddiy aktiv sifatida hisobga olinadi.

Shuningdek, MHXS - 38 reklama, trening, biznesni boshlash, tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish faoliyatlari bo'yicha xarajatlar uchun qo'llaniladi. Tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarish faoliyatlari bilimni rivojlantirishga yo'naltirilgandir.

Ushbu faoliyatlar natijasi moddiy ko'rinishdagi aktivga (masalan, namuna) olib kelishiga qaramasdan, aktivning moddiy jihati uning nomoddiy qismiga ikkilamchidir, ya'ni unda bilim singdirilgandir.

Moliyaviy ijara holatida, aktiv moddiy yoki nomoddiy bo'lishi mumkin. Dastlab tan olingandan so'ng, ijara oluvchi moliyaviy ijara kelishuvi asosida egalik qilinayotgan nomoddiy aktivni mazkur standartga muvofiq hisobga oladi. Tasviriy filmlar, video tasmalari, yozma asarlar, qo'lyozmalar, patentlar va mualliflik huquqlari kabi moddalar uchun litsenziyalash kelishuvlari asosidagi huquqlar BHXS - 17 qo'llash doirasidan chiqarilgan va mazkur standart qo'llash doirasidadir.

Agar faoliyatlar yoki operatsiyalar maxsuslashtirilib, boshqacha yondashuv zarur bo'ladigan buxgalteriya hisobini qo'llashga olib kelsa, mazkur Standartning qo'llash doirasida istisno bo'lishi mumkin. Bunday masalalar qazib olish sohasida neft, gaz va mineral depozitlarni qidiruv yoki qayta ishlash va qazib chiqarish xarajatlarini hisobga olishda hamda sug'urta shartnomalari holatlarida yuzaga keladi. Shu tufayli, mazkur

Standart bunday faoliyatlardagi xarajatlar va shartnomalar uchun qo'llanilmaydi. Biroq, mazkur Standart qazib olish sohalarida yoki sug'urtachilar tomonidan foydalanilgan boshqa nomoddiy aktivlar (masalan, kompyuter dasturi) va sarflangan boshqa xarajatlar (masalan, biznesni boshlash xarajatlari) uchun qo'llaniladi.

Banklarning moddiy aktivlar tarkibiga tovar-moddiy zaxiralar ham kiritiladi. Ushbu aylanma mablag'lar kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar nomi bilan hisobotda aks ettiriladi. Xalqaro amaliyotda esa MHXS - 2 "Zaxiralar" standartida asosiy tushunchalar va baholash tartibi bayon etiladi.

MHXS - 2 "Zaxiralar" standartining maqsadi tovar-moddiy zaxiralarni (TMZlarni) hisobga olish tartibini belgilashdan iboratdir. TMZlarni hisobga olishda asosiy masala TMZlarning tannarxi qanday summada aktiv sifatida tan olinishi va ular bilan bog'liq bo'lgan daromadlar kelgusi davrlarda tan olinguncha hisobga olinishi kerakligidir. Ushbu standart tannarx va uning keyinchalik xarajat sifatida tan olinishi, shu jumladan uning har qanday sof sotish qiymatigacha kamaytirilishi bo'yicha ko'rsatmalar beradi. Shuningdek, tovar-moddiy zaxiralarning tannarxini aniqlashda qo'llaniladigan tannarxni hisoblash formulalari bo'yicha ko'rsatmalarni keltiradi.

Standartda quyidagi atamalardan foydalaniladi: Tovar-moddiy zaxiralar– bu quyidagi aktivlardir:

- a) odatdagi faoliyat doirasida sotish uchun mo'ljallangan;
- b) sotuv uchun ishlab chiqarish jarayonida bo'lgan;
- d) ishlab chiqarish jarayonida yoki xizmatlar ko'rsatilishida foydalanilishi ko'zlangan xomashyo va materiallar ko'rinishidagi aktivlar.

Sof sotish qiymati – bu odatdagi faoliyat davomida ishlab chiqarishni oxiriga yetkazish bo'yicha xarajatlar va sotishni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan va taxminiy baholangan xarajatlar chegirib tashlangan sotish bahosidir.

Haqqoniy qiymat – bu baholash sanasida bozor ishtirokchilari o'rtasidagi odatdagi operatsiyada aktivni sotishdan olinishi mumkin

bo'lgan yoki majburiyatni o'tkazishda to'lanishi kerak bo'lgan narxdir (MHXS - 13 "Haqqoniy qiymatni baholash").

Sof sotish qiymati tushunchasi bankning odatdagi faoliyati davomida tovar-moddiy zaxirani sotishdan olinishi mo'ljallangan sof summani anglatadi.

Haqqoniy qiymat– baholash sanasida, TMZni xuddi shunday TMZ sotiladigan asosiy bozorda(yoki eng katta manfaat keltiradigan bozorda) sotish bo'yicha bozor ishtirokchilari o'rtasidagi odatdagi operatsiya amalga oshirilishi mumkin bo'lgan bahoni aks ettiradi. Birinchisi-tadbirkorlik subyektiga xos qiymat; ikkinchisi esa yo'q. Tovar-moddiy zaxiralarning sof sotish qiymati ularning sotish xarajatlari chegirilgandagi haqqoniy qiymatiga teng bo'lmasligi mumkin.

Tovar-moddiy zaxiralar sotib olingan va qayta sotish uchun mo'ljallangan tovarlarni qamrab oladi, masalan chakana savdo tashkiloti tomonidan sotib olingan va qayta sotish uchun saqlanadigan tovarlar, yoki qayta sotish uchun mo'ljallangan yer va boshqa mulklar.

14.2. Banklarda asosiy vositalarni baholash, kiringa olish va hisobdan chiqarish

Asosiy vositalar – bir yildan ko'proq xizmat qilish muddatiga ega bo'lgan, ishlab chiqarish yoki tovarlarni yetkazib berish, ma'muriy maqsadlar uchun foydalaniladigan yoki ijaraga beriladigan aktivlar.

Ko'chmas mulk, uskunalar va jihozlar – bir yildan ortiq muddat foydalanishga mo'ljallangan, ishlab chiqarish yoki tovarlarni yetkazib berish, ma'muriy maqsadlar uchun foydalaniladigan yoki ijaraga beriladigan moddiy aktivlar. Ular, asosiy vositalar tarkibiga kiradi. Shuning uchun ular ko'proq asosiy vositalar deb atashadi.

Boshlang'ich (tarixiy) qiymat – asosiy vositani sotib olish yoki uni qurish (qurish va qurilishni tugallash) bilan bog'liq barcha xarajatlar, shu jumladan, to'langan soliqlar, bojxona bojlari va yig'imlari hamda yetkazib berish, montaj, o'rnatish va ishga tushirish bilan bog'liq bevosita aktivlardan belgilangan maqsadda foydalanish uchun uni ishchi holatiga

keltirish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar summasidir. Shuning uchun boshlang'ich qiymat asosiy vositaning tannarxi deb ham ataladi.

Asosiy vositalarni boshlang'ich qiymati qayta baholangan sanaga nisbatan haqqoniy bahoni aks ettirish uchun oldindan qayta baholanadi;

Balans qiymati – bu aktivning balans hisobotida jamg'arilgan eskirish va qiymatini yo'qotishdan keladigan zararni chiqarib tashlagandan keyingi qolgan summa.

Likvidatsion(tugatilish) qiymat – aktiv eskirib, o'zining foydalanish xizmat muddati oxirida ega bo'ladigan, ya'ni shu vaqtda bank ushbu aktivni tugatish bilan bog'liq xarajatlarni chiqarib tashlagandan so'ng, uni hisobdan chiqarishdan olinadigan, baholangan summa.

Haqqoniy (real) qiymat – bu aktivning joriy bozor qiymati yoki o'zaro manfaatdor tomonlar o'rtasida aktivlarni almashtirish mumkin bo'lgan summadir. Mazkur aktivning faol bozori mavjud bo'lmagan taqdirda haqqoniy qiymat qonunchilikka muvofiq, baholash faoliyati bilan shug'ullanish huquqiga ega bo'lgan mustaqil ekspertlar tomonidan aniqlangan qiymatdir.

Qayta tiklangan qiymat – bu asosiy vositaning bank buxgalteriya balansidagi qayta baholangan qiymati.

Foydali xizmat muddati – bu bank tomonidan aktivlardan foydalanish mo'ljallanayotgan davr yoki ushbu aktivdan foydalanishdan bank qo'lga kiritishni kutayotgan ish va xizmatlar miqdori.

Amortizatsiya (eskirish) – aktivning iqtisodiy hayoti mobaynida uning eskirish hisoblanadigan qiymatini muttasil va oqilona ravishda taqsimlanishi.

Amortizatsiyalanadigan qiymat – aktivning tannarxi yoki tannarxni almashiradigan boshqa qiymatidan tugatilish qiymati chegirilgan summadir.

Qiymatni pasayishi (qadrsizlanish) dan olingan zarar – aktivning balans qiymatini uning qoplanish qiymatidan oshgan summasi. Qoplanadigan summa - aktivni sof sotish va uning foydalanish qiymatidan eng katta bo'lgan qiymat.

Foydalanish (qimmatlilik) qiymati – aktivning foydalanish xizmati muddati mobaynida olinishi ko‘zda tutilayotgan va ushbu aktivni hisobdan chiqarishdan olinadigan pul tushumlarining diskontlangan qiymati.

Sof sotish qiymati – o‘zaro bir-biriga qaram bo‘lmagan tomonlar o‘rtasida tuzilgan bitim asosida aktivlarni sotilishidan olinishi mumkin bo‘lgan, aktivni chiqib ketishi bilan bog‘liq xarajatlarni chegirgan summa.

Ayirboshlash – korxonalar orasida aktivlarni berish yoki boshqa turdagi xizmatlarni bajarish yoxud boshqa aktivlarni berish evaziga majburiyatlarni qoplash yuzasidan o‘zaro bir-biriga yetkazib berish.

Bir taraflama berish – aktivlar yoki xizmatlarni bir taraflama berish, bankdan uning mulkdorlariga yoki teskarisi, mulkdorlar va boshqa tashkilotlardan muayyan bankka.

Tugatish qiymati – asosiy vositalarning foydali xizmat qilish muddati oxirida asosiy vositalarni tugatishdan olinadigan qiymatdan taxmin qilinayotgan chiqib ketish xarajatlarini ayirgandan keyingi qolgan qiymati.

O‘xshash ishlab chiqarish aktivlari – bir umumiy turga mansub bo‘lgan, bir xil vazifalarni bajaradigan yoki xuddi o‘sha xo‘jalik faoliyatida ishlatiladigan ishlab chiqarish aktivlari.

Asosiy vositalar hisobida to‘rt asosiy masala mavjud:

1. Asosiy vositalar qabul qilinishida dastlabki ro‘yxatdan o‘tkazish summasi yoki uning tannarxini aniqlash. Bu qiymat asosiy vositaning boshlang‘ich-tarixiy qiymati bo‘ladi.

2. Asosiy vositalar qiymatini kelgusi davrlarga taqsimlash uchun aniqlangan eskirish usuli va stavkasini belgilash.

3. Asosiy vositalar olingandan keyin qiymatining o‘zgarishi, shu jumladan qiymatining ko‘payishi yoki mumkin bo‘lgan kamayishi, kamayishining oqibatlari hisobvaraqlarda qanday qilib aks ettirilishi.

4. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishni ro‘yxatga olish.

Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobini 16-MHXS “Asosiy vositalar” nomli standart bo‘yicha tartibga solish tavsiya etiladi. Asosiy vositalar bankda ham, boshqa korxonalar va tashkilotlarda ham bir xil ahamiyatga ega.

Lekin, banklarda asosiy vositalarning hisobi bilan bog'liq buxgalteriya o'tkazmalari O'zbekiston Respublikasi banklarida asosiy vositalarning buxgalteriya hisobini yuritish "O'zbekiston Respublikasi banklarida asosiy vositalarning buxgalteriya hisobini yuritish to'g'risida"gi yo'riqnoma (Ro'yxat raqami 1434, 2004-yil 17-dekabr) talablari asosida amalga oshiriladi. Ushbu yo'riqnoma yuqorida qayd etilgan MHXS 16 ga muvofiq ishlab chiqilgan yoki uning qoidalari to'la xalqaro standartlarga mos keladi.

Banklarda asosiy vositalarning buxgalteriya hisobini tushuntirishda ushbu yo'riqnoma qoidalariidan foydalaniladi.

Asosiy vositalar obyektivi aktiv sifatida MHXSning umumiy qoidalari asosida tan olinishi kerak, ya'ni:

- aktiv bilan bog'liq bo'lgan kelgusi iqtisodiy naflar bank tomonidan olinishi ehtimoli yuqori darajada deb tasdiqlanganda; va
- korxonaga uchun aktivning tannarxi ishonchli baholanishi mumkin bo'lganda.

Aktivdan foydalanish natijasida kelajakda keladigan iqtisodiy samara, bank tomonidan undan foydalanish natijasida yuzaga kelgan xizmatlarni sotishdan tushadigan tushumni, xarajatlarni tejash va boshqa foydalarni o'z ichiga olishi mumkin. Ushbu iqtisodiy naflarni olish ehtimoli yuqori bo'lganda bank aktiv bilan bog'liq manfaatlarni va tavakkalchiliklarni o'z zimmasiga olishi aniq bo'lishini talab etadi. Bunday aniqlik ushbu manfaatlar va tavakkalchiliklar bankka o'tgandagina, mavjud bo'ladi. Ushbu vaqtga qadar aktivni olish bilan bog'liq operatsiya ahamiyatli bo'lmagan jarima choralari bilan bekor qilinishi mumkin, shuning uchun aktiv tan olinmaydi.

Tan olishning ikkinchi sharti osonlik bilan bajo keltiriladi, chunki aktivlarni sotib olinganligi to'g'risida dalil bo'lgan ayirboshlash operatsiyasi natijasida uning qiymati aniqlanadi. Aktiv o'z kuchi bilan barpo etilgan taqdirda uning bahosi materiallarni sotib olish bilan bog'liq tashqi tomonlar bilan operatsiyalar, ish kuchi va qurilish jarayonida amalga oshirilgan boshqa xarajatlar asosida aniqlanadi.

Asosiy vosita qiymati ishonchli tarzda baholangandagina, u bankning buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilib, tan olinadi. 16-sonli BHXS: Aktiv sifatida tan olinadigan asosiy vositalar obyekti dastlab tannarxi bo'yicha baholanishi kerak.

Sotib olingan asosiy vositalar balansda boshlang'ich (tarixiy) qiymati yoki agar, keyinchalik qayta baholangan bo'lsa, demak u qayta baholangan qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

Sotib olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati, quyidagi xarajatlarni o'z ichiga oladi:

- aktivni yetkazib beruvchilarga va shartnomaga asosan qurilish-montaj ishlarini bajarilishi uchun ijarachilarga to'langan summa;

- asosiy vositalarni obyektni sotib olish uchun to'langan ro'yxat bo'yicha yig'imlar, davlat boji (bojxona boji, yig'imlar va boshqalar) va boshqa o'xshash to'lovlar;

- asosiy vositalar obyektni sotib olish (yaratish) bilan bog'liq soliqlar va yig'imlar (agar ular qayta qoplanmagan bo'lsa);

- asosiy vosita obyektni o'zlashtirish bilan bog'liq bo'lgan axborot va maslahat xizmati uchun to'lovlar summasi;

- obyektni yetkazib berish bo'yicha sug'urta riski xarajati;

- asosiy vositani olishda o'rtada turganlarga mukofot puli;

- yetkazib berish, montaj, o'rnatish va ishga tushirish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar;

- bevosita aktivdan belgilangan maqsadda foydalana olish uchun uni ishchi holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlar.

Xorijiy valuta hisobiga sotib olingan asosiy vositalar balansda davlat bojxona deklaratsiyasi rasmiylashtirilgan kundagi Markaziy bankning kursi bo'yicha milliy valutada aks ettiriladi hamda xorijiy valutaning kursi o'zgarishi munosabati bilan ular qayta baholanmaydi.

Ma'lum hollarda aktiv bilan bog'liq xarajatlarning umumiy summasini alohida qismlarga bo'lish va har bir qismni alohida hisobga olish lozim. Bunday hisob yuritish ushbu obyektning alohida qismlari har xil foydali xizmat qilish muddatiga ega bo'lgan holda amalga oshiriladi.

Tekinga olingan asosiy vositalar, ularni sotib olishda ko'rsatilganidek avvaliga balansda xarajatlarni hisobga olgan holda buxgalteriya hisobiga olingan sanaga nisbatan haqqoniy qiymatda tan olinadi. Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatiga kelgusida aniq xarajatlar qilinganda, ular qayta baholanganda, chiqarib tashlanganda va asosiy vosita obyekti yoki uning ayrim bo'lagi sotilganda, tuzatishlar kiritilishi mumkin.

Bankning balansiga asosiy vositalar quyidagi hollarda olinadi:

1. Naqd pulga, to'lov evaziga sotib olish;
2. Obyektlarni qurish yoki rekonstruksiya qilish yo'li bilan;
3. Pulga oid bo'lmagan operatsiyalar orqali (ayirboshlash);
4. Tekinga olish yoki subsidiya yo'li bilan;
5. Moliyaviy ijara (lizing) shartnomasiga ko'ra;
6. Ortiqcha chiqqan (hisobga olinmagan) asosiy vositalar.

Asosiy vositalar, loyiha-tadqiqot ishlari, qurilish materiallari, mehnat, bino (inshoot)lar qurilishi (ta'mirlanishi) bilan bog'liq xarajatlar va asosiy vositalarni sotib olish bilan bog'liq boshqa kapitallashtirilgan xarajatlar qiymatini oldindan to'liq yoki qisman to'lash quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi:

Debet – 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklari to'langan mablag'lar hisobvarag'i»

Kredit – Bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijozning (mol yetkazib beruvchining) talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i, agar ularga ushbu bank xizmat ko'rsatsa

Sotib olingan binolar (inshootlar) balansda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet – 16509 «Bankning imoratlari – Binolar va boshqa qurilgan imoratlar».

Kredit – 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklari to'langan mablag'lar hisobvarag'i».

Sotib olingan boshqa asosiy vositalarni balansda aks ettirish:

Debet – 165** – «Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i».

Kredit – 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklari to'langan mablag'lar hisobvarag'i».

Asosiy vositalarni omborga kirim qilish quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan rasmiylashtiriladi:

Debet – 16561 «Ombordagi asosiy vositalar».

Kredit – 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklari to'langan mablag'lar hisobvarag'i».

Ta'mirlashni talab qiladigan sotib olingan binolar ta'mirlash ishlari tugagunga qadar 16505 – «Tugallanmagan qurilishlar» balans hisobvarag'ining alohida shaxsiy hisobvarag'ida hisobga olinadi. Bunda binolarni (inshootlarni) qurish (ta'mirlash) ishlari bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar, loyiha-tadqiqot ishlari, qurilish materiallari va mehnat xarajatlari qabul qilish dalolatnomalariga asosan quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

Debet – 16505 «Tugallanmagan qurilishlar»

Kt – 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklari to'langan mablag'lar hisobvarag'i»

Agar keyingi xarajatlar chet ellik hamkor bilan tuzilgan shartnomaga asosan chet el valutasida amalga oshirilsa, xarajatlarning hisobi 16505 – «Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag'ida operatsiya bajarilgan kundagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo'yicha so'mdagi ekvivalentda amalga oshiriladi.

Yil oxirida bankning barcha filiallariga ochilgan 16505– «Tugallanmagan qurilishlar» hisobvaraqlaridagi qoldiq Bosh bankda tugallanmagan qurilishning hajmiga mos kelishi kerak va u keyingi yilga o'tkaziladi.

Binolar (inshootlar) foydalanishga tayyor bo'lgan holda ularning qiymati tegishli qabul qilish dalolatnomasiga asosan 16509 – «Bank imoratlari-binolar va boshqa qurilgan imoratlar» hisobvarag'iga kirim qilinadi. Agar qurilish yoki ta'mirlash ishlarining xarajatlar smetasida mebel va jihozlarni sotib olish ko'zda tutilgan bo'lsa, unda qabul qilish dalolatnomasida ularning qiymati umumiy qiymatdan ajratib ko'rsatiladi va to'liq ro'yxati ilova qilinadi. Bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari rasmiylashtiriladi:

a) binoning qiymati summasiga:

Debet – 16509 «Bankning imoratlari – Binolar va boshqa qurilgan imoratlar»

Kredit – 16505 «Tugallanmangan qurilishlar».

b) mebel va jihozlarning qiymati summasiga:

Debet – 16535 «Mebel, moslama va jihozlar».

Kredit – 16505 «Tugallanmangan qurilishlar».

Agar bank to'lovni moddiy aktivlar kirim qilingandan keyin amalga oshirsa, tegishli kirim hujjatlariga asosan quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bajariladi:

Moddiy aktivlar kelib tushganda balansda aks ettirish:

a) agar asosiy vositalar kelib tushgandan darhol foydalanishga berilsa:

Debet – 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i, yoki

16505 – «Tugallanmangan qurilishlar» (agar qayta ta'mirlashni talab qiladigan bino, tugallanmagan qurilish yoki qurilish uchun materiallar sotib olinayotgan bo'lsa).

Kredit – 29802 «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi»

b) asosiy vositalar omborga kirim qilinganda:

Debet – 16561 «Ombordagi asosiy vositalar»

Kredit – 29802 «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlarga to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi»

2) Aktivlarning qiymati to'langanda:

Debet – 29802 «Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi»

Kredit – Bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijozning hisobvarag'i

3) Asosiy vositalarni ombordan foydalanishga topshirganda:

Debet – 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i

Kredit – 16561 «Ombordagi asosiy vositalar»

Asosiy vositalar bepul olinganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi. Bepul olingan asosiy vositalarning real qiymatiga:

Debet – 165** asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i, yoki 16561 – «Ombordagi asosiy vositalar» (agar omborga kirim qilinsa)

Kredit – 45994 «Boshqa foizsiz daromadlar»

Bunda yuzaga keladigan xarajatlar joriy xarajatlarning hisobiga olinadi.

Agar asosiy vositalar subsidiya yo'li bilan olingan bo'lsa, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet – 165** asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i,

Kredit – 22896 – «Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar»

Muddati uzaytirilgan daromadlar tijorat banklarining grant buxgalteriya hisobi qonuniga (21.01.2004-yilda 1300-son bilan ro'yxatga olingan) kelgusida 22896 hisobvarag'ida hisobga olinadi.

Agar (amaldagi qonunchilikka muvofiq budjetga soliqlar to'lashdan ozod qilingan) banklar asosiy vositalarni bank infratuzilmasini rivojlantirish doirasida soliqdan ozod qilingan mablag'lar hisobidan sotib olishgan bo'lsa, ularning qiymatini 30903 – “Umumiy zaxira fondi” balans hisobvarag'ining “Bank infratuzilmasini rivojlantirishga sarflangan mablag'lar” shaxsiy hisobvarag'iga kirim qilish quyidagi ko'rinishdagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan rasmiylashtiriladi:

Debet – 30903 «Umumiy zaxira fondi»

«Bank infratuzilmasini rivojlantirish fondiga yo'naltirilgan mablag'lar» sh/h.

Kredit – 30903 «Umumiy zaxira fondi»

«Bank infratuzilmasini rivojlantirishga sarflangan mablag'lar».

Asosiy vositalar yoki ularning ayrim qismlari ko'p hollarda boshqa pul bo'lmagan aktivlarga ayirboshlanishi mumkin. Bunday usulda olingan asosiy vositalar haqqoniy qiymati bilan balansda aks ettirilishi yoki tan olinishi lozim. Faqat quyidagi ikki holatdan tashqari hollarda:

1. Ayirboshlash tijorat maqsadida ega emas yoki foyda olishni ko'zlamagan.

2. Ayirboshlanayotgan asosiy vositalarning haqqoniy qiymatini aniqlash imkoni yo'q.

Ayirboshlashning birinchi sharti, ya'ni u tijorat tavsifiga ega yoki yo'qligi bir necha usullarda aniqlanadi, lekin asosiy shartlaridan biri bu jarayonni amalga oshirishdan ko'zlangan maqsadga to'g'ri yondashishdan iborat.

Bundan tashqari ayirboshlanayotgan asosiy vositaning xususiyatlari ham inobatga olinadi.

Ayirboshlashning ikkinchi sharti, ya'ni ayirboshlanayotgan asosiy vositalarning haqqoniy qiymatini aniqlash imkoni yo'q bo'lsa, unda ular balans qiymati bilan tan olinadi yoki boshqacha aytganda ularning shu bugungacha balansda qanday summada aks ettirilgan bo'lsa, ularni shu summada yana balansga qabul qilinadi.

MHXS - 16 bo'yicha asosiy vositalarni pulsiz ayirboshlanganda quyidagi qoidalariga amal qilish tavsiya etilgan:

1. Qiymatni aniqlash uchun ayirboshlashda olingan aktiv qiymati va uning o'rnini to'ldirish uchun tovon sifatida beriladigan aktiv qiymati bir-biri bilan solishtiriladi va bunda olingan yoki to'langan har qanday pul mablag'lari bo'yicha tuzatishlar hisobga olinadi.

2. Agar korxonadan ayirboshlash uchun berilgan aktivlarda xuddi shu maqsadlarda va xuddi shu usullarda foydalanish uchun mo'ljallangan bir xildagi aktivlar ishtirok etsa, ayirboshlash daromad olish jarayoni sifatida ko'rinmaydi, demak na foyda, na zarar tan olinmaydi. Yangi aktiv ayirboshlashda berilgan aktivning balans qiymati bo'yicha ro'yxatga olinadi va bunda olingan yoki to'langan har qanday pul mablag'lari bo'yicha tuzatishlar hisobga olinadi.

3. Agarda har xil turdagi aktivlar almashtirilsa, unda ayirboshlash natijasida olingan asosiy vositaning qiymatiga uning haqqoniy qiymatiga izoh berish yo'li bilan aniqlanadi. Odatda almashtirish uchun berilgan asosiy vositalarning haqqoniy qiymati olingan yoki to'langan har qanday pul mablag'lari bo'yicha tuzatishlar kiritiladi. Ayirboshlash daromad olish vositasi sifatida tan olinadi va har qanday foyda ham, zarar ham pul olinishi yoki to'lanishidan qat'i nazar, hisobga olinadi (agar ayirboshlashda ishtirok etgan aktivlarni qiymatida farq mavjud bo'lsa).

4. Aksiyalar evaziga olingan asosiy vositalar.

Aksiyalar asosiy vositalarni olish uchun chiqariladigan bo'lsa, aktivlarning haqqoniy qiymati bo'yicha yoki chiqarilgan aksiyalarni haqqoniy qiymati bo'yicha aks ettiriladi, bunda qaysi qiymat aniqroq va ishonchliroq bo'lsa, shunisi qo'llaniladi.

Banklar amaliyotida kredit olgan mijozlarning krediti to'liq yoki qisman qaytarilmaganda uni ta'minot sifatida qo'yilgan garov mulkini undirish orqali qoplanadi. Ushbu tartib xalqaro amaliyotda keng qo'llaniladi.

Respublikamiz qonunchiligida ham qarzdor mulk garovi ostida olgan krediti bo'yicha o'z majburiyatlarini bajarmagan holda, bank (garov egasi) o'zining garov huquqidan foydalanishi va garov mulkini sotishi yoki o'z mulkiga aylantirib olishi mumkinligi ko'zda tutilgan. Sotish uchun mo'ljallangan garovga qo'yilgan mulk boshlanishida undirib olinadigan mulk va boshqa ko'chmas mulk hisob-kitobi to'g'risidagi me'yoriy hujjatda aks ettiriladi.

Agar, bank hisobiga o'tadigan mulkdan o'zining asosiy vositasi sifatida foydalanishga qaror qilsa, unda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet – 165** asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i

Debet – 16799 – Bankning boshqa xususiy mulklari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

Kredit – 16701 Kredit va lizing bo'yicha garov hisobidan undiriladigan mulk.

Asosiy vositalarni qayta baholash uchun quyidagi usullar qo'llaniladi:

– indeks usuli;

– to'g'ridan-to'g'ri qayta baholash usuli.

Indeks usuli. Qayta baholashning indeks usulida asosiy vositalarning balans qiymati va qayta baholash kunidagi shu aktivlarning jamg'arilgan amortizatsiyasi ma'lum indeksdan foydalangan holda qayta baholanadi. Shundan keyin aktivlarning qayta baholangan qiymati ularning balans qiymati va jamg'arilgan eskirishi bilan taqqoslanadi va o'rtadagi farq summasiga tegishli buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

1) Agar aktivning qayta baholangan qiymati uning balans qiymatidan ortiq bo'lsa, ushbu oshgan summa 30908 – «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi» hisobvarag'ida quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali aks ettiriladi:

a) Debet – 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i

Kredit – 30908 «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi»

b)qayta baholashgacha bo'lgan va qayta baholagandan keyingi jamg'arilgan eskirish summalari o'rtasidagi farq summasiga:

Debet – 30908 «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi»

Kredit – 165** Asosiy vositalarning tegishli jamg'arilgan eskirish hisobvarag'i

d) qayta baholash natijasida asosiy vositaning o'sgan qiymati, ushbu aktiv bo'yicha oldingi qayta baholash natijasiga ko'ra xarajat sifatida hisobga olingan qismi miqdorida daromad sifatida hisobga olinishi lozim.

2)Qayta baholash natijasida asosiy vositalarning real (haqiqiy) qiymati kamaysa, u xarajat sifatida hisobga olinadi. Ushbu summa 30908 – «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatini oshgan summasi» hisobvarag'idan oldingi qayta baholash natijasida bevosita mazkur aktiv bo'yicha hosil bo'lgan ijobiy summadan ayirib tashlanishi lozim. Bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi:

a)qayta baholashgacha bo'lgan va qayta baholagandan keyingi jamlangan eskirish o'rtasidagi farq summasiga:

Debet – 165** Asosiy vositalarning tegishli jamg'arilgan eskirish hisobvarag'i

Kredit – 30908 «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatini oshgan summasi»

b) qayta baholash natijasida aniqlangan aktiv real (haqiqiy) qiymatning kamayish summasiga:

Debet – 30908 «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi» (oldingi qayta baholash natijasidagi o'sish miqdoriga)

Kredit – 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i

d)30908-hisobvaraqda aks ettirilgan oldingi qayta baholash summasi yetarli bo'lmagan holda, kamayish va oldingi qayta baholash summalari o'rtasidagi farq summasi xarajat sifatida hisobga olinadi va 55995

«Boshqa foizsiz xarajatlar» hisobvarag'ida aks ettiriladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet – 55995 «Boshqa foizsiz xarajatlar»

Kredit – 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i.

3)Qayta baholashning indeks usulida asosiy vositalarning har bir guruhi bo'yicha ushbu aktivlarning sotib olish davridan kelib chiqqan holda har xil indekslar qo'llaniladi.

Indeks usuli

Asosiy vositalarni qayta baholashda indeks usulini qo'llash uchun har yili navbatdagi qayta baholash bo'yicha tegishli indekslar ishlab chiqiladi va ommaviy axborot vositalarida chop etiladi.

Misol: 2015-yil 25-mayda qiymati 480000 so'm bo'lgan kompyuter sotib olindi va 16535-hisobvaraqa kiritildi. Yillik eskirish me'yori 20%.

2015-yil 1-yanvar holatiga yig'ilgan eskirish summasi = 56.000 so'm
480.000 so'm³⁰

----- x 20% = 8.000 so'm x 7 oy = 56.000 so'm.
100% x 12

2016-yil 1-yanvar holati bo'yicha yig'ilgan eskirish summasi (8.000 x 19 oy) 152.000 so'mni tashkil etadi.

2016-yil 1-yanvarda kompyuterning boshlang'ich qiymati va yig'ilgan eskirish summasi ommaviy axborot vositalarida chiqarilgan koeffitsiyent (koeffitsiyent-4)ga ko'paytiriladi.

480.000 x 4 = 1.920.000 so'm – qayta baholashdan keyingi qiymat

152.000 x 4 = 608.000 so'm – qayta baholashdan keyingi yig'ilgan eskirish summasi.

Olingan natijalar kompyuterning boshlang'ich qiymati va yig'ilgan eskirish summasi bilan taqqoslanadi va farqi summasiga quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

1.920.000 so'm - 480.000 so'm = 1.440.000 so'm

608.000 so'm - 152.000 so'm = 456.000 so'm

1) Debet - 16535 “Mebel, moslama va jihozlar” 1.440.000 so'm

³⁰ Tugatish qiymati bu holda nolga teng.

Kredit – 30908 “Boshlang‘ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi”

2) Debet – 30908 “Boshlang‘ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi” 456.000 so‘m

Kredit – 16539 “Mebel, moslama va jihozlarning eskirish summasi (kontraktiv)”

Buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshirilgandan keyingi hisobvaraqlar qoldiqlari: 16535 = 1.920.000 so‘m, 16539 = 608.000 so‘m va 30908 = 984.000 so‘m.

30908 – “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi”dagi qayta baholash bo‘yicha aks ettirilgan ijobiy natija har oyda 31203 – “Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)” hisobvarag‘iga o‘tkazib boriladi. Bunda har oyda hisobdan chiqariladigan qayta baholashning ijobiy summasi tegishli aktivni tiklanish va boshlang‘ich qiymatlarining eskirish summaları o‘rtasidagi farq summaga teng bo‘ladi, (ya‘ni kompyuterning 1.920.000 so‘mlik qiymat asosidagi eskirishi 32.000 so‘m va uning boshlang‘ich qiymatiga nisbatan hisoblangan eskirishi - 8.000 so‘m. Farqi = 24.000 so‘m). Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet – 30908 “Boshlang‘ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi” 24.000 so‘m

Kredit – 31203 “Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)” 24.000 so‘m

To‘g‘ridan – to‘g‘ri qayta baholash usuli.

Asosiy vositalarning to‘liq tiklanish qiymati, alohida obyektlar qiymatini shunga o‘xshash yangi obyektlarning qayta baholash sanasida shakllangan, tegishli hujjatlar bilan tasdiqlangan bozor qiymati asosida to‘g‘ridan-to‘g‘ri qayta hisoblash orqali aniqlanadi.

To‘g‘ri chiziqli qayta baholash usulini qo‘llashda obyektlarning to‘liq tiklanish qiymatini tegishli hujjatlar bilan tasdiqlash uchun bank xohishiga qarab, quyidagilardan foydalanish mumkin:

– tayyorlov tashkilotlaridan va ularning maxsus dilerlaridan, tovar-xomashyo birjalaridan, ko‘chmas mulk birjalaridan o‘xshash aktivning narx(baho)lari to‘g‘risida yozma shaklda olingan ma‘lumotlar;

– asosiy fondlarni sotib olish va qayta baholash kunlaridagi Markaziy bank kursiga nisbatan hisob-kitob koeffitsiyenti aniqlanadigan erkin ayirboshlanadigan valutada sotib olingan asosiy fondlarning qiymati (tasdiqlovchi hujjat mavjud bo'lganda) to'g'risidagi ma'lumotlar;

– tegishli davlat tashkilotlaridagi narx(baho)lar to'g'risida ma'lumotlar;

– qayta baholash davrida ommaviy axborot vositalarida va maxsus adabiyotda e'lon qilingan narx(baho)lar to'g'risidagi ma'lumotlar;

– baholovchining asosiy fondlarning qiymati to'g'risidagi hisoboti.

To'g'ridan-to'g'ri usul bilan asosiy vositalarni qayta baholashda, buxgalteriya hisobida tegishli asosiy vosita bo'yicha hisoblangan jamg'arilgan eskirish summasi, shu aktivning qayta baholangandagi tiklanish qiymatini qayta baholangunga qadar bo'lgan balans qiymatiga bo'lish natijasida hosil qilinadigan koeffitsiyentga ko'paytiriladi.

Qayta baholashdan keyin aktivlarning real (haqiqiy) qiymati ularning boshlang'ich (tiklanish) qiymati va yig'ilgan eskirish summasi bilan taqqoslanadi va farq summalariga buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi.

Buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshirilgandan keyin, aktivning qayta baholangan qiymati aktivning qolgan hisoblab chiqilgan xizmat qilish muddati davomida amortizatsiyalanadi.

30908 – «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholangandagi qo'shimcha qiymat» hisobvarag'idagi qayta baholash bo'yicha aks ettirilgan ijobiy natija har oyda 31203 – «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)» hisobvarag'iga o'tkazib boriladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet – 30908 «Boshlang'ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi

Kredit – 31203 «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)»

30908-hisobvaraqdagi qayta baholash natijasi 31203-hisobvaraqqa tegishli aktiv hisobdan chiqarilayotgan vaqtdagina to'liq o'tkaziladi.

Ombordagi asosiy vositalarni qayta baholash natijasi quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari orqali hisobga olinadi:

Tegishli aktivlar bo'yicha qayta baholashning ijobiy natijasi:

Debet – 16561 «Ombordagi asosiy vositalar» - tegishli aktiv

Kredit – 30908 «Boshlang'ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi»

Qayta baholash natijasida asosiy vositalar qiymatining kamayish summasi:

Debet – 30908 «Boshlang'ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatini oshgan summasi»

Debet – 55995 «Boshqa foizsiz xarajatlar»

Kredit – 16561 «Ombordagi asosiy vositalar» – tegishli aktiv

To'g'ridan-to'g'ri qayta baholash usuli

a) Xorijiy valutama sotib olingan asosiy vositalar bo'yicha:

xorijiy valutama sotib olingan asosiy vositalarni qayta baholash uchun qo'llaniladigan koeffitsiyentlar quyidagi yo'l bilan aniqlanadi:

Misol uchun, 2014-yil 1-avgust kuni bank qiymati 500 AQSH dollariga teng bo'lgan kompyuter sotib oldi va Markaziy bankning 2014-yil 1-avgustdagi kursi ($1\$ = 1500$ so'm) bo'yicha 750.000 so'mni balansga kirim qildi. 2015-yil 1-yanvar kuniga Markaziy bankning kurs qiymati $1\$ = 2000$ so'mni tashkil qilgan.

Xorijiy valutada sotib olingan asosiy vositalarni qayta baholash uchun qo'llaniladigan koeffitsiyent Markaziy bankning 2015-yil 1-yanvar (qayta baholash) va asosiy vositalarning sotib olingan kunlaridagi kurslariga nisbatan aniqlanadi (koeffitsiyent 2,3 ga, ya'ni $2000 : 1500 = 1,3$ ga teng). Kompyuter 1,3 koeffitsiyent bo'yicha qayta baholagandan keyin uning tiklanish qiymati $750.000 \times 1,3 = 975.000$ so'mga, yig'ilgan eskirish summasi (2015-yil 1-yanvar kuni holatiga yig'ilgan eskirish summasi 520000 so'm) $350000 \times 1,3 = 455000$ so'mga teng.

b) Milliy valutada sotib olingan asosiy vositalar bo'yicha:

indeks usuli uchun keltirilgan misoldan foydalanimiz. Bunda 2015-yil 1-yanvar holatiga yig'ilgan summasi 152000 so'mni (8000×19 oy) tashkil etadi.

To'g'ridan-to'g'ri usul bilan asosiy vositalarni qayta baholashda, buxgalteriya hisobida tegishli asosiy vosita bo'yicha hisoblangan jang'arilgan eskirish summasi shu aktivning qayta baholangandagi tiklanish qiymatini qayta baholungunga qadar bo'lgan balans qiymatiga bo'lish natijasida hosil qilinadigan koeffitsiyentga ko'paytiriladi.

Qayta baholashdan keyin aktivning boshlang'ich qiymati uning baholangan haqiqiy qiymati bilan taqqoslanadi. Aytaylik, ushbu kompyuterning bozor qiymati 800.000 so'm. Bu holatda yig'ilgan eskirish summasining qayta hisoblash koeffitsiyenti quyidagiga teng bo'ladi:

$$800.000 \text{ so'm} / 480.000 \text{ so'm} = 1,66$$

1,66 koeffitsiyent bo'yicha qayta hisoblangandan keyingi yig'ilgan eskirish summasi – 252.320 (ya'ni $152 * 1,66$) so'm.

Qayta baholash natijasi bo'yicha buxgalteriya o'tkazmalari:

1) Debet – 16535 “Mebel, moslama va jihozlar” 320.000 so'm

Kredit – 30908 “Boshlang'ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi”

2) Debet – 30908 “Boshlang'ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi” 100.320 so'm

Kredit – 16539 “Mebel, moslama va jihozlarning eskirish summasi (kontr-aktiv)”

Buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshirilgandan keyin hisobvaraqlardagi qoldiqlar $16535 = 800.000 \text{ so'm}$, $16539 = 252.320 \text{ so'm}$ va $31501 = 219.680 \text{ so'm}$.

Misol. Bank 2014-yil 1-yanvarda 1000 so'mlik asosiy vositani foydalanishga topshirdi. Ushbu aktivga 20 foiz me'yorda amortizatsiya hisoblanadi, deylik. 2015-yil 1-yanvarda bank mazkur asosiy vositani 0,8 koeffitsiyentga qayta baholashda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalarini amalga oshiradi.

Qayta baholashdan keyin va oldingi jamlangan eskirish summalari o'rtasidagi farq summasi $[(1000 * 20 / 100) - (1000 * 20 / 100) * 0,8 = 40 \text{ so'm}]$ ga hamda qayta baholashdan oldingi va keyingi tiklangan summalari o'rtasidagi farq summasi $[(1000 - 1000 * 0,8) - 40 = 160 \text{ so'm}]$ ga:

Debet – 165** Jamlangan eskirish - Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i 40 so'm

Debet – 55995 «Boshqa foizsiz xarajatlar» 160 so'm

Kredit – 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i 200 so'm

Shundan so'ng, hisobvaraqlarda qoldiq quyidagicha bo'ladi:

165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i – 800 so'm;

165** Jamlangan eskirish – Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i – 160 so'm;

30908 «Boshlang'ich qiymatga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» – 0 so'm;

55995 «Boshqa foizsiz xarajatlar» – 160 so'm.

2. 2016-yil 1-yanvarda bank mazkur asosiy vositani 1,05 koeffitsiyentga qayta baholashni amalga oshirdi, deylik. U holda qayta baholash natijalari asosida quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi.

Qayta baholashdan oldingi va keyingi tiklangan summalari o'rtasidagi farq summasi ($800 * 1,05 - 800 = 40$ so'm)ga hamda qayta baholashdan keyin va oldingi jamlangan eskirish summalari o'rtasidagi farq summasi

($320 * 1,05 - 320 = 16$ so'm)ga

Debet 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i 40 so'm

Kredit 165** Jamlangan eskirish – Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i 16 so'm

Kredit 45994 «Boshqa foizsiz daromadlar» 24 so'm

Shundan so'ng, hisobvaraqlarda qoldiq quyidagicha bo'ladi:

165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i – 840 so'm;

165** Jamlangan eskirish – Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i – 336 so'm;

30908 «Boshlang'ich qiymatga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» – 0 so'm;

45994 «Boshqa foizsiz daromadlar» – 24 so'm.

Banklarda asosiy vositalar balansdan quyidagi hollarda hisobdan chiqariladi:

- to'liq jismoniy yoki ma'naviy eskirganda;
- sotilganda;
- bepul berilganda;
- fors-major holatlarida;
- kamomad va yo'qotish aniqlanganda;
- aktivdan foydalanishni to'xtatish haqida qaror qabul qilinganda va uni hisobdan chiqarishda hech qanday iqtisodiy foyda kutilmaganda.

Asosiy vosita obyektlarini hisobdan chiqarishda yoki sotishda yuzaga keladigan foyda yoki zarar aktivni hisobdan chiqarish yoki sotilishidagi sof tushum farqi va haqiqiy balans qiymati bilan aniqlanadi. Hisobdan chiqarish va sotishdan tushgan foyda yoki zarar aktivni hisobdan chiqarilgan davrdagi daromad yoki xarajat sifatida aks ettiriladi.

Foydalanish to'xtatilgan va hisobdan chiqarish uchun mo'ljallangan asosiy vositalarning hisobi aktivdan foydalanish to'xtatilgan kundagi balans qiymati bo'yicha yuritiladi.

Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishda ularning qoldiq qiymati quyidagicha aniqlanadi:

1) eskirish summasiga:

Debet - 165** Asosiy vositalarning jamg'arilgan tegishli eskirish hisobvarag'i

Kredit - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i

2) 30908-hisobvaraqdagi mazkur asosiy vosita obyektiga tegishli bo'lgan qoldiq summaga:

Debet - 30908 «Boshlang'ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatini oshgan summasi»

Kredit - 31203 «Taqsimlanmagan foyda» (aktiv-passiv)»

Hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositalar sotilishi, bepul berilishi yoki yo'q qilinishi mumkin.

Hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositalarni sotishda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

1) xaridor tomonidan asosiy vositalar olingandan keyin, to'lov amalga oshirilgan holda:

Debet - 19909 «Tovar -moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar hisobvarag'i»

Kredit - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i

2) to'lov kelib tushgandan keyin amalga oshiriladigan buxgalteriya yozuvlari:

a) aktivning sotilish summasiga:

Debet - Bankning vakillik hisobvarag'i yoki oluvchining hisobvarag'i

Kredit - 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi»

b) agar asosiy vositalarning sotilish qiymati qoldiq qiymatidan ortiq bo'lsa:

Debet - 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi»- sof tushum summasiga

Kredit - 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar hisobvarag'i» – qoldiq qiymat.

Kredit - 45909 «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan foyda» - aktivning «sof tushumi» va «qoldiq qiymati» o'rtasidagi farq summa;

d) agar asosiy vositalarning sotilish qiymati qoldiq qiymatidan kam bo'lsa:

Debet - 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi» - sof tushum summasiga;

Debet - 55902 «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar» - aktivning «sof tushumi» va «qoldiq qiymati» o'rtasidagi farq summa;

Kredit - 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar hisobvarag'i - qoldiq qiymat.

3) oldindan to'langan holda:

a) aktivning sotilish summasiga:

Debet - Bankning vakillik hisobvarag'i yoki sotib oluvchining hisobvarag'i

Kredit - 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi»

b) agar asosiy vositalarning sotilish qiymati qoldiq qiymatidan ortiq bo'lsa:

Debet 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi» - sof tushum summasiga;

Kredit - 45909 «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan foyda» - aktivning «sof tushumi» va «qoldiq qiymati» o'rtasidagi farq summa;

Kredit - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i – qoldiq qiymat

d) agar asosiy vositalarning sotilish qiymati qoldiq qiymatidan kam bo'lsa:

Debet - 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi» - sof tushum summasiga;

Debet - 55902 «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar»- aktivning «sof tushumi» va «qoldiq qiymati» o'rtasidagi farq summaga;

Kredit - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag'i – qoldiq qiymat.

Yaroqsiz holga kelgan asosiy vositalar qiymati to'liq jismoniy yoki ma'naviy eskirganda kamomad yoki yo'qotish aniqlanganda (aybdor shaxslar aniqlanmagan holda), fors-major holatlarda, tekinga berilganda o'rnatilgan tartibda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali xarajatga o'tkaziladi:

qoldiq qiymati summasiga:

Debet - 55902 «Asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan koʻrilgan zararlar»;

Kredit - 165** Asosiy vositaning tegishli hisobvaragʻi.

Asosiy vositalar xizmat qilish muddati tugashiga qaramasdan foydalanishga yaroqli boʻlsa, bank ulardan foydalanishni davom ettirishi mumkin. Bunda asosiy vositalar balansdan hisobdan chiqarilmaydi va eskirish summasi hisoblanmaydi.

Bank tomonidan asosiy vositalar korxonaning ustav kapitaliga qoʻyilma sifatida topshirilganda, ularning qiymati asosiy vositalarning tegishli hisobvaragʻi hisobidan chiqariladi. Ustav kapitaliga topshiriladigan asosiy vositaning haqiqiy qiymati esa 15800 - “Qaram xoʻjalik jamiyatlariga, qoʻshma korxonalar va shoʻba xoʻjalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar” boʻlimidagi tegishli investitsiyalar hisobvaragʻiga debetlanadi.

Asosiy vositalar sotilganda hisobdan chiqarish

1. Qoldiq qiymati 50 000 soʻm boʻlgan asosiy vosita 70.000 soʻmga sotildi (undan 4.000 soʻmi qoʻshimcha qiymat soligʻi (QQS) sifatida toʻlandi).

1) aktivni xaridorga joʻnatish (bir vaqtning oʻzida qoldiq qiymat balansdan chiqariladi):

Debet - 19909 “Tovar-moddiy qimmatliklar uchun toʻlangan mablagʻlar hisobvaragʻi” 50 000 soʻm

Kredit - 165** Tegishli asosiy vositaning hisobvaragʻi 50 000 soʻm

2) aktivning sotilgan summasiga:

Debet - Bankning vakillik hisobvaragʻi yoki oluvchining hisobvaragʻi 70 000 soʻm

Kredit - 29802 “Tovar-moddiy qimmatliklar va koʻrsatilgan xizmatlar uchun toʻlanadigan mablagʻlar hisob-kitobi” 70.000 soʻm.

3) QQS hisoblash:

a) Debet - 29802 “Tovar-moddiy qimmatliklar va koʻrsatilgan xizmatlar uchun toʻlanadigan mablagʻlar hisob-kitobi” 4.000 soʻm

Kredit - 22504 "Boshqa soliqlar va litsenziyalar bo'yicha hisoblangan to'lovlar" 4.000 so'm.

b) QQS ni to'lash:

Debet - 22504 "Boshqa soliqlar va litsenziyalar bo'yicha hisoblangan to'lovlar" 4.000 so'm

Kredit - Budjetning QQS bo'yicha tegishli hisobvarag'i 4.000 so'm

4) QQS to'langandan keyin qolgan summaga:

Debet - 29802 "Tovar-moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi" 66.000 so'm

Kredit - 19909 "Ko'rsatilgan xizmatlar va tovar-moddiy qimmatliklari uchun to'langan mablag'lar" 50 000 so'm

Kredit - 45909 "Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda" 16.000 so'm

2. Qoldiq qiymati 50 000 so'm bo'lgan asosiy vosita 45.000 so'mga sotildi.

1) aktivning sotilish summasiga:

Debet - Bankning vakillik hisobvarag'i yoki oluvchining hisobvarag'i (oldindan to'langanda) 45 000 so'm

Kredit - 29802 "Tovar-moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi" 45.000 so'm

hamda bir vaqtning o'zida quyidagilar amalga oshiriladi:

2) Debet - 29802 "Tovar-moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar hisob-kitobi" 45.000 so'm

Debet - 55902 "Asosiy vositani sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar" 5.000 so'm

Kredit v 165** "Asosiy vositaning tegishli hisobvarag'i" 50.000 so'm.

14.3. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi

Banklarda yerdan boshqa barcha asosiy vositalar foydalanishning ma'lum bir muddatiga ega bo'ladilar. Bu asosiy vositalarning eskirish qiymati xizmati vaqti chegaralangan bo'lganligi uchun, jami foydali

xizmat qilish muddati davrida bankning xarajatlarida eskirish ajratmalari turida taqsimlanishi kerak. Asosiy vositaning foydali xizmat qilish muddati 2 ta asosiy sabab bilan chegaralanadi: jismoniy eskirish (foydalanish natijasi, aktivdan foydalanish, shuningdek tabiiy omillarning ta'siri). Asosiy vosita bo'yicha eskirish ajratmalari ularning foydalanishga topshirilgandan keyingi oyidan boshlab, to uni hisobdan chiqarish davrigacha davom etadi. Eskirish xarajatlari foydali xizmat qilish davrida har oy muntazam ravishda aks ettiriladi.

Aktivning foydali xizmat qilish muddati bu aktivdan bank uchun taxmin qilingan foydani baholash orqali aniqlanadi. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning yillik me'yorlari O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining 144-moddasida belgilangan.

- Binolar, imoratlar va inshootlar – 5%
- Uzatuvchi qurilmalar – 8%
- Kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalar – 8%
- Faoliyat turlari bo'yicha ish mashinalari va uskunalar – 15%
- Harakatlanuvchan transport - 8-20%
- Kompyuter, periferiya qurilmalari - 20%
- Boshqa aktivlar 10-15%.

Aktivning foydali xizmat qilish muddati yillarda bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar hajmida, yurish ko'rsatkichida (agar avtomobil nazarda tutilgan bo'lsa) o'lchanishi mumkin. Aktivning foydali xizmat qilish muddatini aniqlashda quyidagi omillarning barchasi hisobga olinishi lozim:

1) bank tomonidan aktivdan kutilayotgan foydalanish hajmi aktivning taxminiy quvvati yoki jismoniy unumdorligi bo'yicha baholanadi;

2) taxmin qilinayotgan jismoniy eskirish;

3) aktivning ma'naviy eskirishi ushbu aktiv turini ishlab chiqarish jarayonini o'zgarishi yoki takomillashtirilishi natijasida aniqlanadi;

4) aktivdan foydalanishda yuridik yoki shunga o'xshash cheklashlar - bu aktivdan foydalanish yoki ijara muddatlarini cheklashdir.

Asosiy vositalarning foydali xizmat ko'rsatish muddatini uzaytirishga olib keladigan xarajatlarni, shuningdek, ushbu muddatni qisqartiradigan

texnologik o'zgarishlarni hisobga olgan holda, banklar tomonidan foydali xizmat qilish muddati qayta ko'rib chiqilishi mumkin.

Banklar hech bo'lmaganda har yilning oxirida asosiy vositalarning likvidatsiya qiymati va foydali xizmat qilish muddatini ko'rib chiqadi.

Asosiy vositaning foydali xizmat qilish muddati, uning dastlabki ko'rsatkichlarini yaxshilaydigan keyingi xarajatlar natijasida (kapital ta'mirlash, takomillashtirish va boshqa hollarda) uzaytirilishi mumkin. Va aksincha, texnologik o'zgarishlar yoki xizmat ko'rsatish bozorida o'zgarishlar aktivning foydali xizmat qilish muddatini qisqartirishi mumkin. Bunday hollarda foydali xizmat qilish muddati va shundan kelib chiqib, amortizatsiya me'yori joriy va kelgusi davrlar uchun hisob-kitob siyosati va buxgalteriya baholanishidagi o'zgarishlar bo'yicha MHXS - 16 talablariga muvofiq to'g'rilanadi.

Ahamiyatga ega bo'lgan likvidatsiya qiymati aktivlarni sotib olish sanasiga yoki oldingi har qanday baholash sanasiga aniqlanadi. Likvidatsiya qiymati aktivning foydali xizmat qilish muddati oxirida likvidatsiya bo'yicha kutilayotgan xarajatlarga kamayishi kerak.

Quyidagi omillar amortizatsiya (eskirish)ni aniqlashga ta'sir ko'rsatadi:

- boshlang'ich qiymat;
- likvidatsiya qiymati;
- taxmin qilingan foydali xizmat muddati;
- amortizatsiya (eskirish) hisoblash usuli.

Amortizatsiya quyidagi usullarni qo'llash yo'li bilan hisoblanadi:

- 1) bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli;
- 2) bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda eskirishni hisoblash usuli;
- 3) tezlashtirilgan (jadallashtirilgan) usullar:
 - a) yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul);
 - b) kamayadigan qoldiq usuli.

Asosiy vositalarning tegishli usullar bo'yicha amortizatsiya (eskirish) summalarini hisoblashni mos misollar asosida tushuntirishga harakat qilamiz.

Qo'llanilayotgan amortizatsiya usuli bankka aktivdan kelayotgan iqtisodiy foydaning olinish jadvalini aks ettirishi lozim. Har xil turdagi aktivlarga har xil amortizatsiya hisoblash usullarini qo'llash mumkin. Bunda bir turdagi asosiy vositalarga faqat bitta tegishli usulni qo'llash lozim.

Eskirishni hisoblash bo'yicha tanlangan usul hisob siyosatidan kelib chiqib, belgilanishi va ketma-ket tartibda bir hisobot davridan keyingi hisobot davriga qo'llanilishi hamda tanlangan usul yil davomida o'zgarماسligi lozim. Amortizatsiya usulini tanlashda foydalanilayotgan obyektning nimaga mo'ljallanganligidan va ushbu usulni mazkur obyektga nisbatan qo'llashning maqsadga muvofiqligidan kelib chiqish lozim.

Bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli doimiy eskirish (amortizatsiya) summasini asosiy vositalarning qiymatidan kelib chiqqan holda ularning foydali xizmat qilish muddati davomida teng qismga taqsimlashdan iborat. Bunda, quyidagi formuladan foydalanish maqsadga muvofiqdir:

$$YES = \frac{AQ}{EM} \times 100 \quad AXQM = \frac{I}{EM} \times 100 \quad OES = \frac{AQ}{12 \times 100} \times EM$$

Bu yerda, YES – yillik eskirish summasi;

AQ – aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati;

AXQM – aktivning xizmat qilish muddati;

EM – eskirish me'yori;

OES – oylik eskirish summasi.

Ushbu usul amortizatsiya faqat foydali xizmat qilish muddatiga bog'liqligi to'g'risidagi taxminga asoslangan.

Teng miqdorda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli bo'yicha hisoblash

Bank tomonidan xarid qilingan avtomobilning boshlang'ich qiymati 40000000 so'm, uni besh yil davomida foydalanilgandan keyingi taxminiy tugatish qiymati (TQ) 40000000 so'm. Bu holda yillik amortizatsiya

summasi amortizatsiyalanadigan qiymatning 10% tashkil etadi. Bu hisob-kitoblar quyidagicha amalga oshiriladi:

$$40000000 - 4000000$$

$$YES = \frac{\quad}{5} = 7200000$$

5

Besh yil davomida amortizatsiya hisoblashni quyidagicha aks ettirish mumkin(so'mlarda):

Yillar	ABQ	Yillik eskirish summasi	Yig'ilgan eskirish	Qoldiq qiymat
Xarid sanasi	40000000	-	-	40000000
1-yilda	40000000	7200000	7200000	32800000
2-yilda	40000000	7200000	14400000	25600000
3-yilda	40000000	7200000	21600000	18400000
4-yilda	40000000	7200000	28800000	11200000
5-yilda	40000000	7200000	36000000	4000000

Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda eskirishni hisoblash usuli aktivdan taxminiy foydalanish yoki taxminiy unumdorligidan kelib chiqqan holda amortizatsiya summasini hisoblashdan iborat. Ushbu usul asosiy vositaning har bir yildagi ma'lum ish hajmi hisobini yuritishga asoslangan. Ushbu usul bo'yicha yillik eskirish miqdorini hisoblash uchun aktivning butun foydali xizmat qilish muddati davomidagi hamda o'sha aniq yil davomidagi ish hajmini aniqlash zarur bo'ladi. Ish hajmi sifatida ishlangan sATlar miqdori, ish (mahsulot) hajmini olish mumkin. Bunda amortizatsiya quyidagi formula asosida hisoblanadi:

$$AQ$$

$$AS = \frac{\quad}{ABS} \times DBS$$

$$ABS$$

AS – amortizatsiya summasi;

AQ – aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati;

DBS – ushbu davr uchun birliklar soni;

ABS – aktivning butun foydali xizmat qilish muddati uchun mo'ljallangan birliklar soni.

Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda eskirishni hisoblash usuli amortizatsiya (eskirish) faqat foydalanish (ishlatish) natijasi hisoblanishiga asoslangan bo'lib, eskirishni hisoblash jarayonida vaqt oralig'i hech qanday ahamiyatga ega emas.

Bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda eskirishni hisoblash usuli bilan amortizatsiya summasini hisoblash.

Avtomobilning boshlang'ich qiymati 4.000.000 so'm, uning yurish yo'li uzunligi 200.000 km. Likvidatsiya qiymati – 100.000 so'm. Har km (kilometraj)ga amortizatsiya ajratmasi(AA) summasi quyidagicha aniqlanadi:

$$AA = \frac{4.000.000 \text{ so'm} - 100.000 \text{ so'm}}{200.000} = 19,5 \text{ so'm/km.}$$

Agar birinchi yil ishlatishda avtomobil 40.000 km, ikkinchi yil – 50.000 km, uchinchi yil – 40.000 km, to'rtinchi yil – 50.000 km va beshinchi yil – 20.000 km masofa o'tgan bo'lsa, unda amortizatsiya ajratmasi jadvali quyidagi ko'rinishda bo'ladi (so'mlarda):

Yillar	ABQ	Km	YES (AA x Km)	Yig'ilgan eskirish	Qoldiq qiymat
Xarid sanasi	4.000.000	-	-	-	4.000.000
1-yilda	4.000.000	40.000	780.000	780.000	3.220.000
2-yilda	4.000.000	50.000	975.000	1.755.000	2.245.000
3-yilda	4.000.000	40.000	780.000	2.535.000	1.465.000
4-yilda	4.000.000	50.000	975.000	3.510.000	490.000
5-yilda	4.000.000	20.000	390.000	3.900.000	100.000

Aktivlardan jadal ravishda foydalanilganda, shuningdek, ilmiy-texnika taraqqiyotining ta'siri katta bo'lganda aktivlar eskirishini tezlashtirilgan eskirish usullari asosida hisoblash maqsadga muvofiqdir.

1. Yillar yig'indisi usuli obyektning xizmat qilish muddati, hisoblangan yillar yig'indisidan iborat bo'lib, u hisoblash koeffitsiyentining maxrajida bo'ladi. Ushbu koeffitsiyentning suratida

obyektning xizmat qilish muddati oxirigacha qoladigan yillar soni (teskari tartibda) hisoblanadi.

Yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul) bilan eskirish summasini hisoblash. Avtomobilning boshlang'ich qiymati (ABQ) 4.000.000 so'm, uni besh yil davomida ishlatilgandan keyingi likvidatsiya qiymati(LQ) 100.000 so'm. Avtomobilning taxminiy xizmat qilish muddati 5 yil. Sonlar yig'indisi, ya'ni avtomobildan foydalanish 15 yilni tashkil etadi (kumulyativ son): $1 + 2 + 3 + 4 + 5 = 15$ quyida berilgan kasrlarni 3.900.000 so'm (4.000.000-100.000) miqdordagi amortizatsiyalanadigan qiymatga bo'lish bilan yillik amortizatsiya summasi aniqlanadi:

$$5/15, 4/15, 3/15, 2/15, 1/15.$$

Yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul) bilan eskirish summasini hisoblash

Yillar	Boshlang'ich qiymat	Amortizatsiyani hisoblash	Yig'ilgan eskirish	Qoldiq qiymat
Xarid sanasi	4.000.000	-	-	4.000.000
1-yil oxirida	4.000.000	$(5/15 \times 3.900.000)$ $= 1.300.000$	1.300.000	2.700.000
2-yil oxirida	4.000.000	$(4/15 \times 3.900.000)$ $= 1.040.000$	2.340.000	1.660.000
3-yil oxirida	4.000.000	$(3/15 \times 3.900.000)$ $= 780.000$	3.120.000	880.000
4-yil oxirida	4.000.000	$(2/15 \times 3.900.000)$ $= 520.000$	3.640.000	360.000
5-yil oxirida	4.000.000	$(1/15 \times 3.900.000)$ $= 260.000$	3.900.000	100.000

Kamayadigan qoldiq usuli aktivning foydali xizmat qilish muddati davomida hisoblanayotgan amortizatsiya summasini kamayib borishini nazarda tutadi. Bu usul ham yillar yig'indisi usulidagi kabi tamoyillarga asoslangan. Mazkur usulda to'g'ri chiziqli usuldagiga nisbatan ikki baravar oshirilgan amortizatsiya normasi qo'llaniladi.

Kamayadigan qoldiq usuli bilan eskirish summasini hisoblashga misol.

Avtomobilning boshlang'ich qiymati (ABQ) 4.000.000 so'm. Uning taxminiy xizmat qilish muddati 5 yil. O'z navbatida, to'g'ri chiziqli usulda yillik amortizatsiya me'yori 20%ni tashkil etadi (100% : 5 yil). Ikki baravarlik amortizatsiya me'yori bilan eskirish hisoblashga asoslangan kamayadigan qoldiq usulida amortizatsiya me'yori 40 % bo'ladi (2x20%). 40 foiz deb belgilangan bu qat'iy summa har yil oxirida qoldiq qiymatga olib boriladi. Taxminiy likvidatsiya qiymati amortizatsiyani hisoblashda hisobga olinmaydi. Lekin predmetning qoldiq qiymatini uning likvidatsiya qiymatigacha kamaytirish bilan bog'liq biror bir summa doirasida cheklash qo'yilgan hollar bundan mustasno.

Kamayib boruvchi qoldiq usuli

Yillar	Boshlang'ich qiymat	Amortizatsiyani hisoblash	Yig'ilgan eskirish	Qoldiq qiymat
Xarid sanasi	4.000.000	-	-	4.000.000
1-yilda	4.000.000	$(40\% \times 4.000.000) = 1.600.000$	1.600.000	2.400.000
2-yilda	4.000.000	$(40\% \times 2.400.000) = 960.000$	2.560.000	1.440.000
3-yilda	4.000.000	$(40\% \times 1.440.000) = 576.000$	3.136.000	864.000
4-yilda	4.000.000	$(40\% \times 864.000) = 345.600$	3.481.600	518.400
5-yilda	4.000.000	418.400	3.900.000	100.000

Asosiy vositalarga qo'llaniladigan amortizatsiya usuli davriy ravishda qayta ko'rib turilishi va ushbu aktivlardan iqtisodiy samara olish taxminiy jadvalida katta o'zgarishlar yuz bergan holda, mazkur o'zgarishlarni to'g'ri aks ettirish uchun amortizatsiya hisoblash usulini hisob-kitob siyosati va buxgalteriya baholanishidagi o'zgarishlar bo'yicha MHXS (MSFO) talablariga mos kelgan holda o'zgartirish kerak hamda bu hisoblashdagi baholashning o'zgarishi kabi hisobga olinishi lozim. Bunda joriy va kelgusi davrlar uchun amortizatsiya ajratmalari to'g'rilanishi kerak.

Tegishli davr uchun amortizatsiya ajratmalari bankning xarajatlariga quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali o'tkaziladi:

Debet – 566** Tegishli guruh asosiy vositalari eskirish xarajatlari

Kredit – 165** Tegishli asosiy vositalarning jamg'arilgan eskirish hisobvaragi.

MHXS rasmiy ravishda turli usullarni tavsiya qilishiga qaramasdan, ulardan faqat bittasigina aniq vaziyatda aktivdan olinadigan bo'lg'usi xizmatlarni olish tugatilganda tuziladigan hisobot uchun eng oqilona bo'lib hisoblanadi. O'z-o'zidan, bir tekisda eskirishni hisoblash usuli aktivdan har davrda bir xil bo'lgan naflarni olinishini ko'zda tutadi, holbuki kamayib boruvchi qoldiq usuli kabi tezashtirilgan hisobdan chiqarish usullari aktiv xizmat muddati kamaygan sari eskirish xarajatlarini kamayishini ko'zda tutadi, vaholanki aktivni ta'mirlash va xizmat ko'rsatish xarajatlari bu vaqtlarda borgan sari ko'payadi va buning natijasida aktivga sarflangan barcha xarajatlar darajasi uning xizmat muddati davomida taxminan bir xil bo'ladi.

MHXS - 16 eskirishni hisoblash usullarini vaqti-vaqti bilan qaytadan ko'rib chiqilishini talab etadi. Eskirishni hisoblashning u yoki bu usulini qo'llanilishi haqida qaror qabul qilingan vaqtidan keyin aktivdan foydalanish bo'yicha taxmin qilingan tizim o'zgaradigan bo'lsa, unda boshqa ko'proq talablarga javob beradigan usul tanlanishi zarur. Ushbu o'zgarish hisob siyosatidagi o'zgarish sifatida ko'rilishi va "Davr uchun sof foyda yoki zarar, asosiy (jiddiy) xatolar va hisob siyosatidagi o'zgarishlar" 8-sonli BIIXSga muvofiq faqat istiqbol asosida hisobga olinishi kerak.

MHXS - 16 moliyaviy hisobot foydalanuvchisi unga foydali bo'lgan ma'lumotni olish uchun, eskirishni hisoblash usullarini moliyaviy hisobotning yoritilishida aks ettirishni talab etadi.

Eskirishning qaysi usuli qo'llanilishidan qat'i nazar, foydali xizmat ko'rsatish muddati muntazam ravishda qayta ko'rib chiqilishi kerak. Korxonalar uchun aktivning taxmin qilinayotgan foydaliligi asosida aktivning foydali xizmat muddati aniqlanadi, shuning uchun u aktivning iqtisodiy va jismoniy hayotidan keskin farq qilishi mumkin. Aktivning

foydali xizmat muddatiga korxonaning asosiy vositalarni ta'mirlash va xizmat ko'rsatish, texnologik o'zgarishlarning tezligi, aktivlarni foydalanish bilan birga ishlab chiqarilgan va sotilgan tovarlarga bo'lgan bozor talabi va boshqa shu kabi omillar ta'sir ko'rsatadi.

Agar aktivning foydali xizmat ko'rsatish muddati avval belgilanganidan ko'proq yoki kamroq bo'lishi aniqlangan bo'lsa, bu o'zgarish asosiy (jiddiy) xatoni tuzatish emas, balki hisob bahosini o'zgarishi sifati ko'riladi. Tegishli ravishda, moliyaviy hisobotda avval taqdim etilgan hisoblangan eskirish qaytadan ko'rib chiqilmaydi, bundan tashqari, o'zgarish faqat istiqbol asosida hisobga olinadi va o'zgarishlar barcha keyingi davrlarda aks ettiriladi.

Misol. Aktivning dastlabki qiymati 100000. Aktivning dastlab baholangan foydali xizmat ko'rsatish muddati - 10 yil. Eskirishning bir tekisda hisoblash usuli qo'llaniladi va hech qanday tugatish qiymati taxmin qilinmagan. Ikki yil foydalangandan keyin, buxgalter aktivning foydali xizmat ko'rsatish muddatini qayta ko'rib chiqdi va u 6 yilni tashkil etishini taxmin qildi.

Aktivning qolgan foydali xizmat ko'rsatish muddati uchun eskirish xarajatlari quyidagi tartibda hisob-kitob qilinadi:

foydalanishning dastlabki ikki yil uchun eskirish xarajatlari 20000 ($2/10 \times 100,000$)ni tashkil etdi. Unda 3-yilga balans qiymati 80000 ($100000 - 20000$)ga teng. Aktivning qolgan foydali xizmat ko'rsatish muddati qayta ko'rib chiqilgandan keyin 4 yilga teng (6-2). Binobarin, eskirishning yangi yillik stavkasi 20000 ($80,000/4$) tashkil etadi.

14.4. Banklarda nomoddiy aktivlarni hisobga olishning o'ziga xos xususiyatlari

Respublika moliya-bank tizimi buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tizimini Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS)ga to'liq muvofiqlashtirish borasida qator tadbirlar amalga oshirib kelinmoqda.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar asosiy vositalarga o'xshash ta'rifga ega, ya'ni ular xo'jalik subyekti tomonidan uzoq muddatli asosda

foydalanish maqsadida sotib olinadi va oddiy faoliyat jarayonida sotish uchun mo'ljallanmagan bo'ladi. Amaldagi me'yoriy hujjatlarda, jumladan nomoddiy aktivlarga tegishli Yo'riqnomada ularga quyidagicha ta'rif beriladi:

Nomoddiy aktivlar – bu nomonetar, identifikatsiya qilinadigan aktivlar bo'lib, moddiy va jism shakliga ega bo'lmagan, foydali xizmat muddati bir yildan ortiq bo'lgan hamda ulardan bank xizmatlari ko'rsatishda yoki ma'muriy maqsadlar uchun foydalanishga mo'ljallangan aktivlardir³¹.

Amaliyotda eng keng tarqalgan nomoddiy aktivlarga patentlar, mualliflik huquqlari, franshizalar, savdo rusumlari, tashkiliy xarajatlar va gudvillni kiritish mumkin. Yuqoridagi 1199-sonli Yo'riqnomaning 1-bandida esa, bank tizimidagi nomoddiy aktivlar: patentlar, mualliflik huquqlari, gudvill (goodwill), savdo markalari, kompyuter dasturiy ta'minotlari, litsenziyalar va shu kabilarda o'z ifodasini topgan.

Tijorat banklarida nomoddiy aktivlar hisobini yuritishning asosiy qoidalari – bu ularning balans qiymati va shu aktivlarga nisbatan qo'llanilishi mumkin bo'lgan amortizatsiya usullarini aniqlash, shuningdek, nomoddiy aktivlar balans qiymati o'zgarishini aniqlash va hisobini yuritish, amortizatsiyani hisoblash tartibi hamda ularni hisobdan (ya'ni balansdan) chiqarishdan ko'rilgan moliyaviy natijalar hisobini yuritish tartiblaridan iboratdir³².

Tijorat banklarida nomoddiy aktivlarni qabul qilish va dastlabki tan olish tartibiga to'xtaladigan bo'lsak, nomoddiy aktivlar bank balansiga quyidagi yo'llar bilan olinadi:

- ishlov yakunlanganidan keyin yaratilgan obyektning qabul qilinishi-topshirilishi, ya'ni bank tomonidan yaratilgan nomoddiy aktivlar;
- oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha obyektning egallanishi, ya'ni bank tomonidan xarid qilingan obyektlar;

³¹ «O'zbekiston Respublikasi banklarida nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobini yuritish to'g'risida» Yo'riqnoma (2010-yil 15-noyabr, ro'yxat raqami 1199-I, 1-band)

³² «Nomoddiy aktivlar» Buxgalteriya hisobi milliy standarti. (7-son BIMS) O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi 2005-yil 25-martdagi 35-sonli buyrug'i.

– muassislar ulushi tarzida ustav kapitaliga kiritilishi, ya'ni bank aksiyadorlari tomonidan aksiya qiymatini nomoddiy aktiv ko'rinishida to'lanishi;

– tekinga (hadya shartnomasi bo'yicha) berilishi, bank boshqa banklardan yoki hamkorlardan qaytarib bermaslik sharti bilan aktivlarni olishi;

– davlat subsidiyalari hisobiga egallanishi, nomoddiy aktivlarning bir qismi subsidiya evaziga qabul qilinishi;

– ayirboshlash, bank tomonidan o'ziga kerakli bo'lgan nomoddiy aktivlarni tovar-moddiy zaxiralar yoki asosiy vositalar kabi aktivlarga almashtirilishi;

– nomoddiy aktivlarning ortiqcha (hisobga olinmagan) obyektlari aniqlanishi natijasida hisobga kiritiladi, asosan inventarizatsiya jarayonlarida aniqlanadi.

Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari talablariga muvofiq tijorat banklari balansiga olinayotgan nomoddiy aktiv obyektlari uning boshlang'ich qiymati bo'yicha tan olishi lozim³³:

birinchidan, bankning kelajakda ushbu nomoddiy aktivdan foydalanishdan iqtisodiy naf olishga yetarlicha ishonchi bo'lsa;

ikkinchidan, nomoddiy aktivning qiymatini yetarlicha aniq baholay olish mumkin bo'lsa.

Agarda nomoddiy aktiv yuqorida keltirilgan tushuncha va ko'rsatkichlarning hech biriga javob bermasa, qilingan barcha sarflar, yuzaga kelish davriga ko'ra, xarajat sifatida tan olinishi lozim bo'ladi.

Tijorat banklarida nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati quyidagilarni o'z ichiga oladi:

1. Huquqni o'tkazish (egallash) shartnomasiga muvofiq huquq egasiga (sotuvchiga) to'lanadigan summalardan;

2. Ro'yxatga olish yig'implari, davlat bojlari, patent bojlaridan va huquq egasining mutlaq huquqlari o'tkazilishi (egallanishi) munosabati bilan amalga oshirilgan boshqa shunga o'xshash to'lovlardan;

3. Bojxona boji to'lovlari va yig'implaridan;

³³–"Nomoddiy aktivlar" Moliyaviy hisobot xalqaro standarti (IFRS 38)

4. Nomoddiy aktivlarning egallanishi munosabati bilan to'lanadigan soliqlar, yig'imlar va to'lovlarning summalaridan (agar ular qoplanmagan bo'lsa);

5. Nomoddiy aktivlarning egallanishi bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to'lanadigan summalardan;

6. Nomoddiy aktivlarni egallashda vositachilik qilgan shaxslarga to'lanadigan haqdan;

7. Nomoddiy aktivlarni yetkazish (yaratish) tavakkallarini sug'urta qilish bilan bog'liq xarajatlardan;

8. Aktivdan mo'ljallanganligiga qarab foydalanish uchun uni ishga yaroqli holatga keltirish bilan bog'liq boshqa xarajatlardan.

O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasiga muvofiq, tijorat banklarida nomoddiy aktivlar hisobini yuritish uchun balansga nisbatan aktiv schyotlar, shuningdek, foyda va zararlarga tegishli bo'lgan tranzit hisobvaraqlar tartibi belgilangan³⁴.

Banklarda nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar:

16600 – Nomoddiy aktivlar hisobvarag'i.

16601 – Nomoddiy aktivlar hisobvarag'i

16605 – Nomoddiy aktivlarning yig'ilgan eskirish summasi (kontraktiv) hisobvarag'i

16609 – O'rnatish va yaratish jarayonidagi nomoddiy aktivlar hisobvarag'i

16617 – Gudvill hisobvarag'i

16699 – O'rnatish va yaratish jarayonidagi nomoddiy aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontraktiv) hisobvarag'i

56618 – Nomoddiy aktivlarning eskirish summasi hisobvarag'i

56832 – Nomoddiy aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash hisobvarag'i.

³⁴O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejası. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida ro'xatdan o'tkazilgan (2004-yil 13-avgust, tartib raqami 773-17) (O'zgartirishlari bilan O'zAV 17.01.2011-yil, 773-29-son).

Bank buxgalteriyasida quyidagi tahliliy o'tkazmalar qilinadi:

1) Debet – 16601 Nomoddiy aktivlar

Kredit – 29802 Tovar-moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar

2) Debet – 29802 Tovar-moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar

Kredit – Bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijozning depozit hisobvarag'i.

Tijorat banklarida nomoddiy aktivlarning foydali xizmat qilish muddati quyidagicha aniqlanadi:

1) bank tomonidan aktivdan qanchalik samarali foydalanishdan kelib chiqqan holda kutilayotgan foydalanish;

2) aktivning namunaviy hayot sikli va foydalanilayotgan shunga o'xshash aktivlarning foydali xizmat qilish muddatini baholanganligi to'g'risida ommaviy axborot vositalaridan ma'lumot;

3) texnik, texnologik va boshqa turdagi eskirishlar. Tez o'sib borayotgan texnik taraqqiyotni inobatga olib, kompyuter dasturiy ta'minotlari va shunga o'xshash nomoddiy aktivlarning foydali xizmat qilish muddati qisqa bo'ladi;

4) aktiv ustidan nazorat qilish davri va yuridik yoki aktivdan foydalanishning boshqa cheklashlari, jumladan, ijara shartnomalari muddatlarining tugashi va shu kabilar;

5) aktivning foydali xizmat qilish muddati bankning boshqa aktivlari foydali xizmat qilish muddatlariga bog'liqligi.

Xarid qilib olingan nomoddiy aktivlar bo'yicha har oyda belgilangan tartibda amortizatsiya ajratmalari hisoblanadi va tegishli xarajat obyektlariga o'tkazib boriladi³⁵. Bankda ushbu aktivlarga nisbatan amortizatsiyaning qanday usullarini tatbiq etish, yuqorida bayon etilganidek hisob siyosatida belgilab olinadi.

1) Debet – 56618 Nomoddiy aktivlarning eskirish summasi

³⁵ O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi. 144-modda.

Kredit – 16605 Nomoddiy aktivlarning yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv).

Hisobot davri oxiriga nomoddiy aktiv hisobvarag‘laridagi qoldiq – debet (kredit)

2) 16601 – Nomoddiy aktivlar

16605 - Nomoddiy aktivlarning yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv).

Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarida nomoddiy aktivlar qiymati kamaytirib borilishi amortizatsiya deb nomlanishi bilan buxgalteriya o‘tkazmalarida aks ettiriladi.

Banklarda nomoddiy aktivlar asosiy vositalar kabi vaqti-vaqti bilan qayta baholab boriladi. Lekin nomoddiy aktivlarni qayta baholash yuzasidan me‘yoriy hujjatlarda aniq koeffitsiyent yoki ko‘rsatmalar ishlab chiqilmagan (aftidan, bu har bir bankning o‘z “hisob siyosati”ga bog‘liq bo‘lsa kerak). Agar bankda nomoddiy qayta baholanish o‘tkaziladigan bo‘lsa, aktiv qiymatining ortishi balansning 3-bo‘limida ifodalanadi (o‘z kapitalida).

Odatda, iqtisodiy adabiyotlarda ishchanlik qobiliyati (*gudvill*)ga turlicha yondashuvlar mavjud. Masalan, xalqaro amaliyotda *gudvill* (*goodwill*) – bu yaxshi nom, obro‘-e‘tibor (reputatsiya), “bankning bahosi”. Banklarni birlashtirib yuborishda yoki bankni sotib olishda uning sof aktivlari bahosidan (bozor baholaridagi barcha aktivlar va barcha majburiyatlari o‘rtasidagi farq) ortiqroq bahoda xaridor tomonidan to‘langan summasi *gudvill* deb yuritiladi. Bu xaridor tomonidan bank sotib olinayotganda, ushbu bankdagi yillar mobaynida shakllangan mijozlar bilan, qarz oluvchilar va depozitorlar bilan o‘zaro o‘rnatilgan munosabatlar ham sotib olinganligini anglatadi.

Gudvill bo‘yicha amortizatsiya ajratmalari buxgalteriya hisobida uning foydali xizmat muddati mobaynida *gudvill* boshlang‘ich qiymatini kamaytirish yo‘li bilan aks ettiriladi. Ya‘ni:

Debet – 56618 Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summasi – 2.000.000 so‘m (*taklif etilayotgan yangi nom bilan*)

Kredit – 16617-*Gudvill* – 2.000.000 so‘m.

Gudvillning paydo bo'lishiga shartli misol bilan izoh beramiz. Masalan, A bank B bankni 250.000.000 so'mga sotib oldi. Sotib olish sanasiga B bank 230.000.000 so'mlik haqqoniy qiymati bo'yicha sof aktivlarga ega. U holda A bankning balansi (16617-hisobvarag'i)da 20.000.000 so'mlik gudvill nomi bilan aktiv paydo bo'ladi. A bank hisob siyosatiga muvofiq, shakllangan gudvillni bank 20 yil davomi (*MILXS 38 bo'yicha 40 yilga teng*)da amortizatsiyalashga qaror qildi. Gudvill bo'yicha har yillik amortizatsiyasi xarajatlari 1.000.000 so'mga teng bo'ladi.

Banklarda yaratilayotgan yoki sotib olinayotgan nomoddiy aktivlarga quyidagi talablar qo'yiladi:

- nomoddiy aktivni yaratilishini tugallashning texnik imkoniyati mavjud bo'lishi va undan foydalanish yoki sotish mumkin bo'lishi;

- nomoddiy aktivni yaratishni nihoyasiga yetkazish niyatining mavjudligi, uni ishlatish yoki sota olish qobiliyatiga ega bo'lishi;

- nomoddiy aktivning kelajakda iqtisodiy samara keltira olish imkoniyati. Bundan tashqari, bank nomoddiy aktivning natijalari yoki uning o'zi uchun bozor mavjudligini ko'rsata olishi kerak. Agarda uni bank ichida ishlatilishi ko'zda tutilayotgan bo'lsa, nomoddiy aktivning foydaliligini baholash zarur;

- aktivning yaratilishini yakunlash va ishlatish yoki sotish uchun yetarli texnik, moliyaviy hamda boshqa resurs (manba)larning mavjudligi;

- nomoddiy aktiv yaratilish jarayonida uni ishlab chiqish bilan bog'liq xarajatlarni ishonchli baholash qobiliyati.

Quyidagi xarajatlar yaratilgan ichki nomoddiy aktivlarning tannarxi qismiga kiritilmaydi:

1. Savdo, ma'muriy va boshqa umumiy qo'shimcha xarajatlar (aktivni foydalanishga tayyorlash uchun ketadigan xarajatlardan tashqari);

2. Aktivdan foydalanadigan xodimlarni tayyorlashga ketadigan xarajatlar.

Masalan, AT "Turonbank" qimmatli qog'ozlarni buxgalteriya hisobini yuritishni avtomatlashtirish maqsadida yangi dasturiy ta'minotni yaratishni boshladi. Loyihaning bosqichlari – loyihalashtirish, amalga

o'shinish va texnik xizmat ko'rsatish. Loyiha boshlangandan buyon bank quyidagi xarajatlarni amalga oshirgan:

- bank dasturchini qimmatli qog'ozlar bo'yicha seminarga yubordi va o'qish uchun 50.000 sh.b. to'ladi;

- marketing bo'yicha mutaxassis mahsulot – dasturiy ta'minotga bo'lgan bozor talabini o'rganish maqsadida bozorda tadqiqot o'tkazgan. Mazkur tadqiqotga qilingan xarajatlar 40.000 sh.b. tashkil qilgan;

- dasturiy ta'minotni boshlang'ich narxi 250.000 sh.b. ga baholangan;

- dasturiy ta'minotni ishlab chiqish uchun 6 oy kerak bo'lgan. Mazkur dasturiy ta'minotni yaratgan mutaxassisning oyligi 100.000 sh.b., uning o'rinbosarining oyligi esa 80.000 sh.b. Joriy etish jarayonida yana bir mutaxassis jalb etilgan va uning ish haqi 15.000 sh.b. bo'lgan. Joriy etish bosqichi 1 oy;

- bank rahbariyati dasturiy ta'minot yaratilayotgan davr uchun davr xarajatlarini umumiy xarajatlarning 35% foizi miqdorida baholadi.

Quyida bankning qaysi xarajatlari nomoddiy aktiv qiymatiga olib boriladi, qaysilari xarajatga olib boriladi?

1. Tadqiqotlar bosqichi:

- O'qish uchun to'lov 50.000 sh.b.

- Bozorni o'rganish 40.000 sh.b.

- Xarajatga olib boriladi 90.000 sh.b.

2. Yaratish bosqichi:

- Dasturiy ta'minotni yaratish bo'yicha mutaxassis va uning o'rinbosarining ish haqi 180.000 sh.b.

- Jalb etilgan mutaxassisning ish haqi 15.000 sh.b.

- Yaratish davridagi davr xarajatlari 68.250 sh.b.

- Nomoddiy aktiv sifatida tan olinadi 263.250 sh.b.

Tijorat banklarida nomoddiy aktivlar quyidagi yo'llar bilan bank balansidan chiqariladi:

- tugatish (to'liq amortizatsiya hisoblanishi);

- realizatsiya qilish (boshqa subyektlarga sotib yuborilishi);

- ayirboshlash (boshqa aktivlarga almashtirilishi);

- tekinga berish (qaytarib bermaslik sharti bilan filiallarga berilishi);
- ustav kapitaliga muassis hissasi tarzida ko'shish (boshqa subyektlar ustavining shakllantirilishi);
- ishtirokchi ishtirokchilar tarkibidan chiqqanida nomoddiy aktivlar bilan hisob-kitob qilinishi;
- kamomad holatlarini aniqlanishi va boshqalar.

AT "Turonbank" yangi nomoddiy aktiv obyektlarini xarid qilish maqsadida hali to'liq foydalanilmagan boshqa bir nomoddiy aktivlarini 3.500.000 so'mga sotdi. Sotishni aks ettirish bo'yicha o'tkazmalar:

1) Debet – 16605 Nomoddiy aktivlarning yig'ilgan ammortizatsiyasi (kontr-aktiv) – 2.400.000 so'm.

Kredit – 16601 Nomoddiy aktivlar – 2.400.000 so'm.

2) Debet – Bankning vakillik hisobvaragi – 3.500.000 so'm

Kredit – 29802 Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar – 3.500.000 so'm.

3) Debet – 29802 Tovar – moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar – 3.500.000 so'm

Kredit – 16601 Nomoddiy aktivlar – 2.600.000 so'm

Kredit – 45909 Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan foyda – 900.000 so'm.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar yangi shakllanib kelayotgan obyektlardan biri hisoblanadi. Shunday ekan, ularni kirimga olish, dastlabki hujjatlarda qayd etish, ulardan samarali foydalanish hamda hisobdan chiqarish tartibini xalqaro moliyaviy hisobot standartlari talablari asosida doimiy ravishda takomillashtirib borish taqozo etiladi. Bu esa bank aktivlari shaffofligi oshishi hamda bank mol-mulkklari haqidagi to'liq axborotlar olishni ta'minlaydi.

14.5. Banklarda kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi

Tovar-moddiy zaxiralar bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning quyidagi shakldagi aktivlaridir:

a) ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish jarayonida ishlatilishi ko'zda tutilgan xomashyo, materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, boshqa materiallar;

b) tugallanmagan ishlab chiqarish, ishlarni bajarish, xizmatlarni ko'rsatish;

d) xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyatida sotish uchun mo'ljallangan tayyor mahsulot va tovarlar.

Tovar-moddiy zaxiralar asosan, ishlab chiqaruvchi va savdo korxonalarining asosiy aylanma mablag'larini tashkil etadi.

Banklar faoliyatida esa tovar-moddiy zaxiralari bank aktivining ma'lum bir qismini tashkil etib, uning vazifalari ishlab chiqaruvchi va savdo korxonalarinikidan tubdan farq qiladi. Bank faoliyatida tovar-moddiy zaxiralari iborasi bilan emas, balki yuqorida ta'kidlanganidek, ko'proq "kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar" iborasi ishlatiladi.

O'zbekiston Respublikasi banklarida kam baholi va tez eskiruvchi buyumlarning buxgalteriya hisobini yuritish O'zbekiston Respublikasi banklarida kam baholi va tez eskiruvchi buyumlarning buxgalteriya hisobini yuritish to'g'risida Yo'riqnoma (yangi tahrirda (Ro'yxat raqami 1496, 2005-yil 15-iyul)) talablari asosida amalga oshiriladi. Ushbu Yo'riqnoma yuqorida qayd etilgan MHXS - 2 ga muvofiq ishlab chiqilgan yoki uning qoidalari to'la xalqaro standartlarga mos keladi.

Nima uchun tijorat banklari o'zlari mustaqil ravishda BHXS - 2 talablaridan foydalangan holda "Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar" (keyingi matnda KBTEB) hisobini yuritishi mumkin emas. Chunki Markaziy bank tomonidan ularga KBTEB hisobini yuritish uchun alohida me'yoriy hujjat ishlab chiqilgan. Banklar uchun KBTEB buxgalteriya hisobining yagona talabi ularning KBTEB to'g'risida to'liq va ishonchli ma'lumotlarni shakllantirishi hamda ularning mavjudligi va harakati ustidan lozim darajada nazoratni ta'minlashi uchun bir xil hisob siyosati yuritish maqsadida belgilanadi.

Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar – bu bank faoliyatida foydalaniladigan va quyidagi mezonlardan birortasiga javob bera oladigan moddiy aktivlardir:

a) xizmat muddati bir yildan ortiq bo'lmagan;

b) xizmat muddatidan qat'i nazar bir donasi (komplekti) narxi O'zbekiston Respublikasida o'rnatilgan (sotib olish vaqtidagi) eng kam ish haqining ellik baravarigacha qiymatga ega bo'lgan buyumlardir.

Bank rahbari buyumlarning KBTEB tarkibidagi hisobini olib borish uchun hisobot yiliga buyumlar qiymatining quyi chegarasini o'rnatishi mumkin.

Xizmat qilish muddati va qiymatidan qat'i nazar KBTEB tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

a) maxsus asboblari va moslamalar (ayrim buyumlarni turkum va yalpi ishlab chiqarish yoki yakka tartibdagi buyurtmalarni tayyorlash uchun mo'ljallangan maqsadli asboblari va moslamalar);

b) maxsus va sanitar kiyimlar maxsus poyafzallari;

d) yotoq jihozlari;

e)kanselariya jihozlari (kalkulatorlar, stol jihozlari va boshqalar);

f) oshxona va ovqatlanish xonasi inventarlari, shuningdek ovqatlanish xonasi choyshablari;

g) qurilish-ta'mirlash ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik qurilma va moslamalar (titulsiz inshootlar);

h) foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashish asbob-uskunalari va boshqa buyumlar.

Haqiqatdagi qiymat – KBTEB ni sotib olish, qayta ishlash va uni hozirgi joyi hamda holatiga keltirish uchun amalga oshirilgan boshqa jami xarajatlar summasidir.

Haqqoniy qiymat – o'zaro aloqador bo'lmagan va umumiy shartlarda bitimni amalga oshirishni xohlovchi bexabar tomonlar o'rtasida aktivni almashtirish yoki majburiyatni qoplash uchun kelishilgan summa.

Sof sotish qiymati – oddiy ish faoliyati davomidagi bitim tuzish va sotishni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan va hisoblangan xarajatlar chegirib tashlangan sotish bahosi. Sof sotish qiymati bank tomonidan oddiy hollarda KBTEB ni sotishdan olishi kutilayotgan sof summani anglatadi. KBTEB ning sof sotish qiymati haqqoniy qiymatdan sotish xarajatlari ayirib tashlangan qiymatidan farq qilishi mumkin.

KBTEB qiymatini oldindan to'lash bilan sotib olish:

1) KBTEB ni oldindan to'liq yoki qisman to'lanishi quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi:

Dt – 19909 "Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar".

Kt – Bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijozning talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i (agar mol yetkazib beruvchining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'iga shu bankda xizmat ko'rsatilsa).

2) KBTEB omborxonaga sotib olinganligini tasdiqlovchi birlamchi hujjatlar asosida kirim qilinib, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar"

Kt – 19909 "Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar".

Agar to'lov KBTEB kelib tushgandan keyin amalga oshirilsa, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

1) KBTEB kelib tushganda;

Dt – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar"

Kt – 29802 "Tovar-moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar".

2) KBTEB qiymati to'langanda:

Dt – 29802 "Tovar-moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar"

Kt – "Bank vakillik hisobvarag'i yoki mijozning talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i" (agar mol yetkazib beruvchining talab qilib olinguncha bo'lgan depozit hisobvarag'iga shu bankda xizmat ko'rsatilsa).

KBTEB Bosh bank/filialdan filiallar/bosh bankka berilganda shu kungi bank hujjatlariga moddiy javobgar shaxsga tegishli filial/bosh bank tomonidan (belgilangan tartibda) berilgan talabnoma va ishonchnoma tikib qo'yiladi va quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt – 16104 "Bosh bank/filiallardan olinadigan mablag'lar – Tovar moddiy qimmatliklar"

Kt – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar"

KBTEB Bosh bankdan filialga qabul qilinganda boshlang'ich hujjatlar (yuk xatlari) asosida quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar."

Kt – 22205 "Bosh bank /filiallarga to'lanadigan mablag'lar - Tovar moddiy qimmatliklar".

Omborga qabul qilingan KBTEB da biror bir nomuvofiqlik yoki nuqson topilganda, yukni yetkazib bergan tashkilot vakillari ishtirokida dalolatnoma tuziladi va da'vo bildiriladi. Dalolatnomaning uchinchi nusxasi bildirilgan da'vo bilan mol yetkazib beruvchiga yuboriladi.

1) Bank da'vosi mol yetkazib beruvchi tomonidan qabul qilinganda yoki sud tomonidan tegishli qaror chiqarilganda omborga kirim qilingan KBTEB ni mol yetkazib beruvchiga qaytarish quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan amalga oshiriladi:

Dt – 19909 "Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar"

Kt – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar"

2) Qaytarilgan mablag'larni qayta yozuv bilan vakillik hisobvarag'iga o'tkazish:

Dt – Bankning vakillik hisobvarag'i

Kt – 19909 "Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar"

Bankka kelayotgan moddiy boyliklar ularning saqlanishiga javobgar bo'lgan omborxonada mudiri (omborchi) yoki bank boshlig'ining buyrug'iga asosan tayinlangan boshqa xodim tomonidan qabul qilinadi. Javobgar shaxs - omborchi yoki boshqa xodim tomonidan bankka qabul qilinayotgan barcha KBTEB bo'yicha raqamlangan, tikilgan va

boshqaruvchi hamda bosh buxgalterning imzosi va bankning dumaloq muhri bilan tasdiqlangan jurnalda alohida, maxsus tizimdan tashqari hisob yuritiladi.

Banklarda KBTEB haqiqatdagi yoki sof sotish qiymatlaridan eng kam miqdori bilan baholanadi. KBTEB ning haqiqatdagi qiymati sotib olish va qayta ishlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar hamda KBTEB ni joriy holatiga va joyiga keltirish maqsadida amalga oshirilgan boshqa xarajatlardan iboratdir.

KBTEB ni sotib olish xarajatlari xarid narxi, import bojlari va boshqa to'lovlar (keyinchalik bankka qaytariladiganlaridan tashqari), tashish, qayta ishlash va sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlardan iborat bo'ladi. Savdo chegirmalari, qoplab berishlar va boshqa shunga o'xshash xarajatlar sotib olish xarajatlarini aniqlayotganda chiqarib tashlanadi.(1-ilova).

Boshqa xarajatlar KBTEB ning haqiqatdagi qiymatiga ularning joriy holat va joyiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan qismigina qo'shiladi. KBTEBning qiymatiga qo'shilmasdan, davr xarajatlari sifatida xarajat qilingan vaqtda tan olinuvchi xarajatlarga quyidagilar misol bo'ladi:

a) saqlash xarajatlari;

b) KBTEB ni joriy holatiga va joyiga keltirish bilan bog'liq bo'lmagan ma'muriy xarajatlar;

d) sotish xarajatlari.

Agar KBTEB ni sotib olish bo'yicha shartnomada moliyalashtirish elementi ishlatilgan bo'lsa, masalan, oddiy holdagi sotib olish shartlaridagi to'lanadigan baho bilan to'langan baho o'rtasidagi farq butun xaridni moliyalashtirish davomida foizli xarajatlar sifatida tan olinadi.

Bir xil bo'lmagan va maxsus maqsadlar uchun ajratilgan (masalan, yangi dasturiy vositani joriy etish uchun olingan uskunalar) KBTEB ning haqiqatdagi qiymati aniq xarajatlarning alohida qiymatlarini maxsus aniqlash orqali o'rnatiladi.

Qiymatlarni maxsus aniqlash – bu ma'lum turdagi KBTEB qiymatiga aniq xarajatlarni olib borishdir. Bu usul maxsus maqsadlar uchun alohida ajratilgan moddalarga nisbatan talab etiladi. Agarda bir xil narxli KBTEB

ning katta miqdori mavjud bo'lsa, maxsus baholash talab etilmaydi. Bunday hollarda oldindan foyda yoki zararga ta'sirni aniqlash uchun KBTEB ga tegishli bo'lgan moddalarni ajratib olish usulidan foydalanish mumkin.

Banklarda KBTEB dan boshqalarining haqiqatdagi qiymati "birinchi kelish – birinchi ketish" prinsipi (FIFO) yoki o'rtacha tortilgan qiymat formulasi yordamida aniqlanadi. Bank bir xil tavsifga ega bo'lgan va bank tomonidan bir xil maqsadda ishlatiladigan KBTEB bo'yicha bir xil qiymat formulasidan foydalanadi. Bank boshqa xil tavsifga ega bo'lgan va bank tomonidan boshqa maqsadda ishlatiladigan KBTEB bo'yicha boshqa qiymatni aniqlash formulasidan foydalanishi ham mumkin.

FIFO usulida birinchi bo'lib sotib olingan KBTEB birinchi bo'lib ishlatiladi va o'z navbatida davr oxirida tovar-moddiy zaxiralarda qolgan KBTEB qoldig'i keyingi xarid narxi bilan hisobga olinadi.(2-ilova). O'rtacha tortilgan qiymat formulasidan foydalanilganda har bir obyektning qiymati xuddi shunday obyektlarning davr boshidagi va davr mobaynida sotib olingan o'rtacha tortilgan qiymatiga teng. O'rtacha qiymat bankdagi sharoitdan kelib chiqib, davriy ravishda yoki har bir qo'shimcha KBTEB lar sotib olinganda, hisoblanishi mumkin.

Banklarda KBTEB ning haqiqatdagi qiymati, agar ular shikastlangan yoki ularning sotish narxi pasayganda, qoplanmasligi mumkin. Banklar bunday zararlari miqdorini KBTEB ni sof sotish qiymatini baholash orqali aniqlaydi. Shuningdek, KBTEB ning baholangan sof sotish qiymati mazkur baholashni amalga oshirish davridagi eng ishonchli faktlarga va sotilishi kutilayotgan KBTEB ni tasdiqlangan qiymatiga asoslangan bo'ladi. Bu baholash bevosita hisobot sanasidan keyin ro'y bergan voqealar bilan bog'liq narx o'zgarishlarini hisobot sanasida mavjud bo'lgan shartlar tasdiqlangan darajada hisobga oladi.

Banklar buxgalteriya hisobida har qanday zarar yoki KBTEB ni qiymatini sof sotish qiymatigacha kamaytirish bo'yicha xarajatlarni zarar yoki qiymat kamayishi ro'y berayotgan har bir hisobot davrida aks ettirishlari shart. Banklar har bir KBTEB ni sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish bo'yicha tizimdan tashqari hisob yuritishlari shart.

Tizimdan tashqari hisob yuritishda sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish har bir KBTEB bo'yicha alohida yuritiladi. Ba'zi holatlarda agar hisobga olinayotgan KBTEB og'irligi yoki boshqa shu kabi ko'rsatkichlari bo'yicha bir xil bo'lsa, ularning hisobi shu ko'rsatkichlar bo'yicha guruhlashtirish orqali alohida kartochkalarda yuritilishi mumkin.

Har bir keyingi davrda sof sotish qiymatini yangidan baholash va zarur bo'lsa, qo'shimcha hisobdan chiqarishlar amalga oshiriladi. Shunday qilib, yangi balans qiymati haqiqatdagi qiymat va qayta ko'rib chiqilgan sof sotish qiymatining eng kichigiga tengdir. Banklar KBTEB sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarishni quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan amalga oshiradilar:

Debet – 56895 "Boshqa aktivlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash"

Kredit – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar".

KBTEB ombordan ishlatish uchun berilganda shu sana uchun xarajat sifatida tan olinadi. Agar KBTEB chiqib ketayotgan bo'lsa, unga mos daromad tan olingan sanada tegishli xarajat ham tan olinadi. KBTEB ni sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish va KBTEB bo'yicha ko'rilgan zararlar hisobdan chiqarish amalga oshirilgan yoki zarar ko'rilgan davrda davr xarajati sifatida tan olinadi.

Ba'zi bir KBTEB, masalan, bank hisobidan qurilayotgan asosiy vosita hisobiga qo'shiladigan KBTEB boshqa aktivlar hisobiga o'tkazilishi mumkin. Boshqa aktiv tarkibiga bunday yo'l bilan qo'shilgan KBTEB aktivning foydali ishlatilish davri mobaynida xarajat sifatida tan olib boriladi.

Bank omboridan KBTEB quyidagi hollarda hisobdan chiqariladi:

- foydalanishga berilganda;
- sotilganda;
- bepul (tekinga) berilganda;
- kamomad aniqlanganda va foydalanish uchun yaroqsiz bo'lganda;
- fors-major holatlarda.

KBTEB ni foydalanishga berish quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan rasmiylashtiriladi:

Debet – 56406 "Devonxonona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari"

Kredit – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar".

Bunda foydalanish (ekspluatatsiya)dagi va ombordagi KBTEB ning saqlanishi ustidan nazorat va ularning hisobi tizimdan tashqari jurnallarda (jurnallar raqamlangan, tikilgan va bankning rahbari, bosh buxgalteri imzosi va dumaloq muhri bilan tasdiqlangan bo'lishi shart) amalga oshiriladi. Tizimdan tashqari hisob kunlik ravishda olib boriladi va KBTEB ni mos bandlari qoldig'ini ko'rsatgan holda har bir hisobot sanasiga tuziladi.

Bank ortiqcha KBTEB ni sotganda (KBTEB shartnomada kelishilgan narxlarda sotiladi) quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

1) KBTEB ni sotish summasiga:

Debet – Bankning vakillik hisobvarag'i yoki sotib oluvchining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i, agar sotib oluvchiga shu bankda xizmat ko'rsatilsa.

Kredit – 29802 "Tovar-moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar".

2) KBTEB bank uchun foyda yoki zararsiz sotilganda:

Debet – 29802 "Tovar-moddiy qimmatliklar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lanadigan mablag'lar" *sof tushum summasiga**

Kredit – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar"

3) KBTEB foyda bilan sotilganda:

Debet – 29802 "Ko'rsatilgan xizmatlar va moddiy tovar qimmatliklari uchun to'lanadigan mablag'lar" - *sof tushum summasiga*.

Kredit – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar".

Kredit – 45913 "Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda" – "sof tushum" va balans qiymati o'rtasidagi farq summasiga.

4) KBTEB zarar bilan sotilganda:

Debet – 29802 "Ko'rsatilgan xizmatlar va moddiy tovar qiymatlilari uchun to'lanadigan mablag'lar" – sof tushum summasiga.

Debet – 55906 "Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar" – "sof tushum" va balans qiymati o'rtasidagi farq summasiga.

Kredit – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qiymatliklar".

Kamomad chiqqan, yaroqsiz holga kelgan (aybdor shaxslar aniqlanmagan holda), tekinga berilgan, shuningdek, fors-major holatlarda KBTEB ning qiymati, bank tomonidan belgilangan tartibda, zararga chiqariladi va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Debet – 56795 "Boshqa operatsion xarajatlari"

Kredit – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qiymatliklar".

Banklarda foydalanilayotgan va ombordagi KBTEB bo'yicha ularning saqlanishi va haqiqatda mavjudligi ustidan nazoratni ta'minlash uchun yilda kamida bir marta inventarizatsiya o'tkaziladi. Inventarizatsiya o'tkazish tartibi bank rahbariyati tomonidan belgilanadi.

Moddiy boyliklar kamomadi aniqlanganda, ularning qiymati aybdor va moddiy-javobgar shaxslardan qonunchilikda o'rnatilgan tartibda undirib olinadi. Yetkazilgan zararlar miqdorini bank xodimining etkazgan zarari uchun uning moddiy javobgarligi doirasi va tartibini aniqlash O'zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi bilan tartibga solinadi.

KBTEB ning kamomadi, shuningdek, aybdor shaxs aybi bilan yaroqsiz holga kelgan (aybdor shaxs aniqlanganda) KBTEB ning qiymati inventarizatsiya komissiyasining boshlig'i va a'zolari, moddiy javobgar shaxs (ombor mudiri) tomonidan imzolangan akt bilan rasmiylashtiriladi va moddiy-javobgar shaxslardan belgilangan tartibda undirib olinadi hamda quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali rasmiylashtiriladi:

Debet – 19908 "Bank xodimlari bilan bo'ladigan hisob-kitoblarda undirib olinishi lozim bo'lgan mablag'lar"

Kredit – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar".

Qiyamat aybdor xodimlarning ish haqidan undirib olinganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet – 29803 "Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar"

Kredit – 19908 "Bank xodimlari bilan bo'ladigan hisob-kitoblarda undirib olinishi lozim bo'lgan mablag'lar".

Belgilangan tartibda bank xodimidan kassa orqali undirib olinganda:

Debet – 10101 "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar"

Kredit – 19908 "Bank xodimlari bilan bo'ladigan hisob-kitoblarda undirib olinishi lozim bo'lgan mablag'lar".

Agar inventarizatsiya paytida omborda hisobda bo'lmagan buyumlar aniqlansa, ular inventarizatsiya komissiyasi tomonidan bozor narxida baholanib, belgilangan tartibda omborga kirim qilinadi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet – 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar".

Kredit – 45994 "Boshqa foizsiz daromadlar"

Ombor mudiri (omborchi) ishdan bo'shashi, boshqa ishga o'tkazilishi, mehnat ta'tiliga ketishi yoki bemorligi tufayli almashtirilgan taqdirda, bank rahbarining buyrug'i bilan xodimlar tarkibidagi hay'at tomonidan topshiruvchi va qabul qiluvchi xodimlar ishtirokida omborda to'liq inventarizatsiya o'tkaziladi hamda majburiy ravishda qabul qilish-topshirish dalolatnomasi tuziladi.

Banklar KBTEB haqida moliyaviy hisobotda quyidagilarni oshkor etishi kerak:

1) KBTEBni baholash uchun qabul qilingan hisob siyosati, jumladan, foydalanilgan qiymat formulasi;

2) KBTEBning jami balans qiymati;

3) davr mobaynida xarajat sifatida tan olingan KBTEB summasi;

4) davr mobaynida xarajat sifatida tan olingan KBTEB ni hisobdan chiqarish summasi;

5) majburiyatlar ta'minoti sifatida garovga qo'yilgan KBTEB ning balans qiymati.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Bank ichki operatsiyalari	Eskirish
Boshlang'ich qiymat	Eskirish summasi
Qoldiq qiymat	Eskirish summasini hisoblash usuli
Asosiy vositalar	usuli
Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar	Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish tartibi
Nomoddiy aktivlar	Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Asosiy vositalarning mazmuni nimadan iborat va u balansda qanday tan olinadi?

2. Asosiy vositalar qanday usullar bilan olinishi mumkin?

3. Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deganda nimani tushunasiz?

4. MHXS ga ko'ra asosiy vositalarni qayta baholash uchun qanday usullar qo'llaniladi?

5. Asosiy vositalarni bevosita qayta baholash usuli bo'yicha baholash tartibini tushuntirish.

6. Asosiy vositalarni bevosita qayta baholash usuli bo'yicha qanday tartibda baholanadi?

7. Haq evaziga sotib olingan asosiy vositalar hisobi qanday tartibda bajariladi?

8. Tekinga olingan asosiy vositalar buxgalteriya hisobidan qanday aks ettiriladi?

9. Asosiy vositalar balansdan qanday holatlarda hisobdan chiqariladi?

10. Asosiy vositalar hisobdan chiqarish qanday buxgalteriya o'tkazmalari orqali amalga oshiriladi?

11. Nomoddiy aktivlarga nimalar kiradi?

XV BOB. BANK DAROMADLARI VA XARAJATLARI HISOBI

15.1. Banklarda daromadlar hisobini tashkil qilishning o'ziga xos xususiyatlari

Buxgalteriya hisobida daromad tushunchasi “Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asosi” (MHXS-1)da aktivlarning kelib tushishi yoki ko'payishi yoxud majburiyatlarning kamayishi shaklida iqtisodiy nafning hisobot davrida o'sishi va ushbu o'sishning kapital egalaringning kapitalga qo'yilmalari bilan bog'liq bo'lmagan ko'payishi sifatida ta'riflangan. Daromad tushunchasi odatdagi faoliyatdan olinadigan daromad va boshqa daromadlarni o'z ichiga oladi.

Bugungi kunda banklar faoliyatida daromadlarni shakllantirish va uni hisobga olish 18-sonli “Odatdagi faoliyatdan olingan daromadlar” standartida belgilangan qoidalarga asoslaniladi. Odatdagi faoliyatdan olinadigan daromad (keyinchalik daromad deb yuritiladi) bankning odatdagi faoliyati doirasida hosil bo'ladi va bank xizmatlarini ko'rsatishdan tushum, yig'imlar, foizlar, dividendlar va royaltlar kabi turlicha nomlanadi.

“Odatdagi faoliyatdan olingan daromadlar” nomli 18-son standartning maqsadi, ayrim turdagi operatsiyalar va hodisalar natijasida hosil bo'ladigan daromadni hisobga olish tartibini belgilashdan iborat bo'lib, daromadni hisobga olishdagi asosiy masala, ushbu daromad qachon tan olinishi kerakligini aniqlash hisoblanadi. Daromad bank tomonidan kelgusi iqtisodiy naf olinishi ehtimoli mavjud bo'lganda va ushbu naf ishonchli darajada baholanishi mumkin bo'lganda, tan olinadi. Mazkur standart ushbu mezonlar bajariladigan va daromad tan olinadigan holatlarni belgilaydi. Shuningdek, ushbu mezonlarni qo'llash bo'yicha amaliy ko'rsatmalarni beradi.

Yuqoridagi standartda ko'rsatilishicha, daromadlar quyidagi operatsiya va hodisalar natijasida hosil bo'ladi:

- a) tovarlarni sotish;
- b) xizmatlarni ko'rsatish;

d) boshqa tomonlar tadbirkorlik subyektining foizlar, royalti va dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar keltiradigan aktivlaridan foydalanishi.

Ushbu standart 1982-yilda tasdiqlangan BHXS - 18 “Daromadlarni tan olish” o‘rniga kiritilgandir. Standartda tovarlarga quyidagicha izoh beriladi: tadbirkorlik subyekti tomonidan sotish maqsadida ishlab chiqarilgan tovarlar hamda qayta sotish uchun xarid qilingan tovarlar, masalan, chakana savdo bilan shug‘ullanadigan sotuvchi tomonidan xarid qilingan tovarlar yoki qayta sotish maqsadida saqlanayotgan yer va boshqa mulklar.

Xizmat ko‘rsatish, odatda tadbirkorlik subyekti shartnomada belgilab qo‘yilgan topshiriqni kelishilgan davr davomida bajarishini o‘z ichiga oladi. Xizmatlar bir yoki bir necha davrlar davomida ko‘rsatilishi mumkin. Xizmat ko‘rsatishga oid ayrim shartnomalar qurilish shartnomalari bilan bevosita bog‘liq bo‘ladi, masalan, arxitektorlar va loyiha boshqaruvchilari xizmatiga oid shartnomalar. Bunday shartnomalar bo‘yicha yuzaga keladigan daromadlar mazkur standartga binoan emas, balki BHXS - 11 “Qurilish shartnomalari” da qurilishga oid shartnomalar bo‘yicha belgilangan talablarga muvofiq, hisobga olinadi.

Bankning aktivlaridan boshqa tomonlarning foydalanishi natijasida quyidagi ko‘rinishdagi daromadlar yuzaga keladi:

a) foizlar - tadbirkorlik subyektiga tegishli bo‘lgan pul mablag‘lari yoki ularning ekvivalentlaridan yoki tadbirkorlik subyektiga to‘lanishi kerak bo‘lgan summalardan foydalanilgani uchun olinadigan haq;

b) royalti - tadbirkorlik subyektiga tegishli bo‘lgan uzoq muddatli aktivlar, masalan patentlar, savdo belgilari, mualliflik huquqlari va dasturiy ta‘minotlardan foydalanilgani uchun olinadigan haq;

MHXSQning “Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asosi” BHXS tomonidan 2001-yilda qabul qilingan. 2010-yil sentabrda BHXS “Konseptual asos”ni Moliyaviy hisobot uchun konseptual asos bilan almashtirdi;

d) dividendlar - ulushli investitsiyalarning egalariga foydaning ayrim turdagi kapitaldagi ulushiga mutanosib ravishda taqsimlanishi.

Odatdagi faoliyatdan olinadigan daromad (keyingi matnda daromad deb yuritiladi) - ma'lum davr mobaynida bankning odatdagi faoliyati natijasida olinadigan iqtisodiy nafning yalpi tushumi bo'lib, ushbu tushum mulk egalariining kapitalga qo'yilmalari bilan bog'liq bo'lmagan kapitalning ko'payishiga olib keladi.

Haqqoniy qiymat – bu baholash sanasida bozor ishtirokchilari o'rtasidagi odatdagi operatsiyada aktivni sotishda olinishi mumkin bo'lgan yoki majburiyatni o'tkazishda to'lanishi mumkin bo'lgan narxdir. Bu tartib 13- MHXS “Haqqoniy qiymatni baholash” da to'liq aks etgan.

Daromad tadbirkorlik subyekting faqat o'zi uchun olingan yoki olinadigan iqtisodiy nafning yalpi tushumini qamrab oladi. Uchinchi tomon nomidan undirib olingan summalar, masalan sotishdan soliqlar, tovarlar va xizmatlardan olinadigan soliqlar, qo'shilgan qiymat solig'i, bankka kelib tushadigan iqtisodiy naf bo'lib xizmat qilmaydi va kapitalning ko'payishiga olib kelmaydi. Shu bois, ular daromaddan chiqarib tashlanadi. Shunga o'xshash, vositachilik munosabatlarida, iqtisodiy nafning yalpi tushumi buyurtmachi nomidan undiriladigan summalarni qamrab oladi, lekin tadbirkorlik subyekting kapitali oshishiga olib kelmaydi. Buyurtmachi nomidan undirilgan summalar daromad bo'lib hisoblanmaydi, aksincha, daromad vositachilik haqi hisoblanadi.

Banklarning daromadlili mohiyatini chuqur anglab etish va mahalliy shart-sharoitlarni hisobga olgan holda undan foydalanish masalalarini atroflicha tahlil qilish zarur.

Banklar boshqa tijorat korxonalari singari asosiy va qo'shimcha faoliyatdan, shuningdek, boshqalar kategoriyasiga kiruvchi tasodifiy daromadlar olishi mumkin. Bankning asosiy faoliyati, bank operatsiyalarini amalga oshirish va mijozlarga bank xizmatlarini ko'rsatish hisoblanadi. Daromad keltiruvchi boshqa faoliyatlar esa boshqa daromadlar hisoblanadi.

Banklarda daromad manbalarini barqaror va nobarqarorga ajratish mumkin. Mijozlarga har xil xizmatlar ko'rsatish daromadning barqaror manbasi bo'lib hisoblanadi. Nobarqaror esa, moliyaviy bozordagi

operatsiyalaridan, shuningdek, bankning qo‘shimcha faoliyatidan keladigan daromadlar hisoblanadi.

Bankning oladigan daromadi, uning xarajatlarini qoplashi va foyda yaratishi kerak. Bank daromadining bir qismi potensial risklarni qoplash uchun tashkil etiladigan zaxiraga yo‘naltiriladi. Bank o‘z xarajatlarini qoplashi uchun daromad hajmining yetarililigini emas, balki tushumning bir xildaligini ta‘minlashi kerak. Boshqacha aytganda, daromad oqimi bankning xarajat qiladigan davriga mos holda vaqt jihatdan taqsimlangan bo‘lishi kerak. Bunday rejalashtirishda daromad manbalarining barqarorligi hal qiluvchi ahamiyatga ega bo‘ladi.

Banklarda hisobot davridagi barcha daromadlari yalpi daromad deyiladi. Odatda, yalpi daromad tarkibida quyidagi daromad guruhlari ajratiladi:³⁶

1. Operatsion daromadlar:

1.1. Foizli daromadlar.

1.2. Komission daromadlar.

1.3. Moliyaviy bozordagi operatsiyalardan daromadlar.

1.4. Boshqa operatsion daromadlar.

2. Bankning qo‘shimcha faoliyatidan daromadlar.

3. Boshqa daromadlar.

Banklar daromadlari tarkibida katta ulushga ega bo‘lgan asosiy faoliyatdan daromadlarga, operatsion daromadlar deyiladi Operatsion daromadlar foizli va foizsiz daromadlarga bo‘linadi. Bank daromadlarini hisobga olish amaliyotini ko‘rib chiqishdan oldin daromadlar tushunchalarini tahlil qilish kerak bo‘ladi.

D.MakNoton bu borada, “Bank daromadi – jalb qilingan resurslar hisobidan berilgan kreditlardan olingan foizlar bilan jalb qilingan resurslar bo‘yicha to‘langan foizlar o‘rtasidagi farqdan iboratdir”³⁷ deb

³⁶Шеремет А.Д. «Финансовый анализ коммерческого банка» –М.: Финансы и статистика 2000 152 стр.

³⁷ Нотон Д.М. «Банковские учреждения в развивающихся странах» – Всемирный банк, Вашингтон. 1994.

yozadi. Ushbu ta'rifda bank daromadi deganda faqat kreditlar bo'yicha olingan foizlar va to'langan foizlar o'rtasidagi farqni nazarda tutgan. Bu ko'proq foyda tushunchasiga mos keladi. Shuningdek, u boshqa bank operatsiyalaridan olinadigan daromadlarni nazardan chetda qoldirgan.

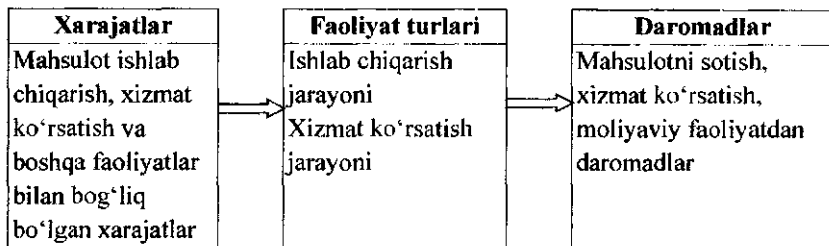
B.T. Berdiyarov ham «Tijorat bankining daromadi ular foydasidan farqli o'laroq, murakkab tabiatga egadir. Aslida esa tijorat banklari daromadi bank ixtiyoriga kelgan tushum bilan moddiy xarajatlar o'rtasidagi farqdan iboratdir»³⁸ deb ta'kidlaydi. Bunda bank ixtiyoriga kelgan tushumlarni turli xil maqsadlarda kelishini bilamiz, ular hammasi ham daromadni shakllantirmaydi, jumladan, depozitlarning jalb qilinishi, mijozlar nomiga kelib tushayotgan tushumlar va boshqalar. Shuningdek, bank ixtiyoriga kelgan tushumlar (daromad) va xarajatlar o'rtasidagi farq ko'proq foyda sifatida tushuniladi.

“Moliyaviy hisobotlarni taqdim etish” 1- MHXSda «Daromadlar bu – hisobot davrida aktivlarning oqib kelishi yoki o'sish yo'li orqali, yoxud majburiyatlarining qisqarishi orqali aksiyadorlik kapitali ishtirokchilarining badallari bilan bog'liq bo'lmagan kapitalning ko'payishi shaklida iqtisodiy nafning o'sishidir» deb ta'riflangan. O'z navbatida, «Xarajatlar bu – hisobot davrida aktivlarning chiqib ketishi yoki kamayishi yo'li orqali yoxud majburiyatlarining qo'payishi orqali aksiyadorlik kapitali ishtirokchilarining uni taqsimlashi bilan bog'liq bo'lmagan kapitalning kamayishi shaklidagi iqtisodiy nafning kamayishidir».

Ushbu fikrlarni qo'llab - quvvatlagan holda bank daromadining o'ziga xos xususiyatlarini quyidagi rasmda ko'rish mumkin. Unda korxonada va bankning faoliyat turlari, ulardan olinadigan daromad va shu daromadni olish uchun qilingan xarajatlar keltirilgan.

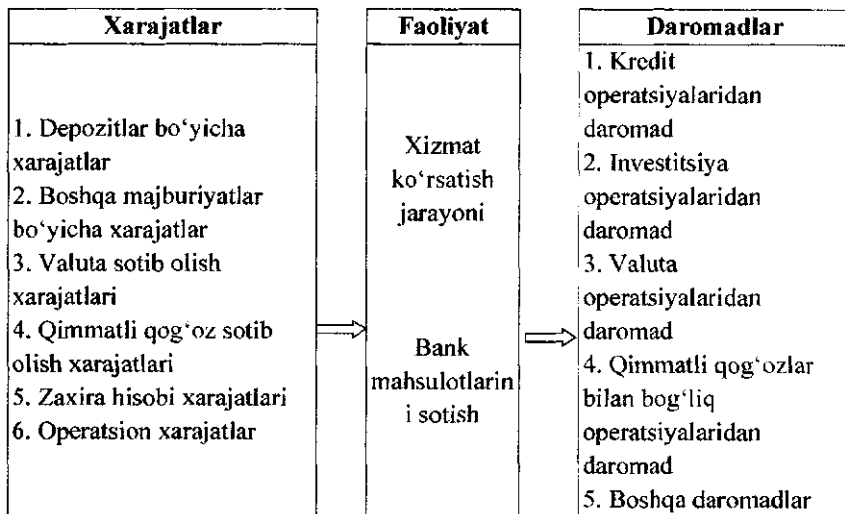
Eng avvalo ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish korxonasida daromad va xarajatlarni ko'rib chiqish mumkin.

³⁸ Berdiyarov B.T. Tijorat banklari aktiv operatsiyalari daromadligi. i.f.n. dissertatsiyasi –T., 2002. – b. 33.



15.1-rasm. Korxonada faoliyatidan olinadigan daromad va xarajatlarning kelib chiqish jarayoni.

Ko'rinib turibdiki, xarajatlar faoliyat turiga bog'liq holda tashkil qilinadi, natijada faoliyat turiga qarab daromad olinadi.



15.2-rasm. Tjorat banklari faoliyatidan asosiy daromadlari va xarajatlar.

Ushbu rasmlardan ko'rinib turibdiki, korxonalar va bank faoliyati turli xil va ular turli xil mablag'lar evaziga faoliyat ko'rsatadi. Korxonalar ko'proq o'zining mablag'i hisobiga faoliyat ko'rsatsa, bank esa ko'proq jalb qilingan mablag'lar hisobiga faoliyat olib boradi. Bu bankning daromadi va xarajatiga ta'sir ko'rsatadi.

Bank daromadlarini buxgalteriya hisobida tan olishni tadqiq qilishda ularning strukturasi ko'rib chiqish maqsadga muvofiqdir.

Bank daromadlarini ko'pchilik iqtisodchi olimlar turli xil belgilarga qarab tasniflaydi. Biz ularni asosan ikkita katta guruhga ajratdik. Birinchi guruhga kiruvchi olimlar daromadlarni olinish tartibi bo'yicha foizli va foizsiz daromadlarga bo'ladi. Daromadlarni bunday tasniflashni K.Navro'zova, B.T.Berdiyarov, K.G.Parfenov, A.K.Polishchuk, J.Sinki, D.M.Noton, D.J.Karlson, K.T.Ditd va boshqalarning ilmiy ishlarida ko'rish mumkin.

Ikkinchi guruh olimlar G.G.Korobova, N.F.Karimov, E.P.Kozlova, E.N.Galagina va boshqalar bank faoliyatini asosiy va yordamchi faoliyatga bo'lib, shunga mos ravishda daromadlarni tasniflaydilar. Ya'ni daromadlar operatsion faoliyat daromadi, bank operatsiyalari hisoblanmagan operatsiyalardan olingan daromad, boshqa daromadlarga bo'linadi.

Bank daromadlarini bunday tasniflash ular to'g'risidagi ma'lumotlarni hisobga olish, tahlil hamda nazorat qilish va boshqaruv maqsadlaridan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi.

Agar bank faoliyatini asosiy va qo'shimcha faoliyatga bo'ladigan bo'lsak, unda asosiy faoliyatdan olingan daromad daromadning asosiy qismini tashkil qilishini ko'rishimiz mumkin. Bu daromadni operatsion daromad deymiz. Operatsion daromad o'z navbatida, foizli va foizsiz daromadlarga bo'linadi.

Foizli daromadlarga berilgan kreditlar bo'yicha daromadlar, qo'yilgan depozitlar bo'yicha daromadlar, qarz majburiyatlari bo'yicha daromadlar, shuningdek, hisob, lizing, faktoring, forfeyting operatsiyalaridan olinadigan daromadlar kiradi.

Foizsiz daromadlarga komission daromadlar, moliyaviy bozorlardagi operatsiyalardan daromadlar, chet el valutasidagi mablag'larni qayta baholash natijasidagi daromadlar kiradi.

Kredit xarakteriga ega bo'lmagan bank xizmatlarini ko'rsatish daromad olish nuqtayi nazaridan ahamiyati bo'yicha ikkinchi o'rinda turadi. Bu daromad manbai hozirgi kunda rivojlangan mamlakatlarda katta ahamiyat kasb etmoqda. Ushbu daromadlar odatda, komission daromadlar deyiladi, chunki ko'pchilik xizmatlar uchun haq komission mukofot sifatida olinadi. Komission mukofot miqdori odatda, amalga oshirilgan operatsiya yoki bitim summasiga nisbatan foiz ko'rinishida olinadi. Shuningdek, komission daromadlarga ko'rsatilgan xizmatlar uchun qat'iy summa ko'rinishida yoki bank tomonidan qilingan xarajatlarni qoplash ko'rinishida olingan daromad kiradi.

Komission daromad keltiruvchi operatsiyalarga quyidagilar kiradi:

– yuridik va jismoniy shaxslarga kassa-hisob-kitob xizmatini ko'rsatish;

– plastik kartochkalar bilan operatsiyalar;

– bank kafolatlarini taqdim etish;

– valuta kontraktlariga xizmat ko'rsatish;

– konversion operatsiyalar;

– qimmatli qog'ozlar bozoridagi brokerlik;

– depozitar operatsiyalar va boshqalar.

Hozirgi kunda komission daromadlarning salmog'i oshishi kuzatilmoqda, chunki ushbu operatsiyalardan olinayotgan daromadlar barqaror daromad manbaiga ega. Shuningdek, ushbu operatsiyalarning risklilik darajasi juda past (faqat kafolat berishdan tashqari).

Moliyaviy bozordagi operatsiyalardan daromadlarga: qimmatli qog'ozlar, chet el valutasini, qimmatbaho metallar, moliyaviy derevativlar (fyucherslar, opsiyonlar, forvard bitimlari) va boshqalar oldi-sotdisi bo'yicha daromadlar kiradi. Bu operatsiyalar mohiyati jihatidan savdo operatsiyalari hisoblanadi va «resurslarni arzonroq olib – qimmatroq sotish» tamoyiliga asoslanadi. Ushbu operatsiyalar spekulyativ xarakterga ega bo'lganligi sababli va risklilik darajasi yuqori ekanligidan ayrim

davlatlarda yuqoridagi operatsiyalarni amalga oshirish taqiqlangan, masalan, qimmatli qog'ozlar oldi-sotdisi.

Qo'shimcha faoliyatdan olingan daromadlar bank daromadining juda oz miqdorini tashkil etadi. Unga: bank xizmatlari xarakteriga ega bo'lmagan xizmatlardan daromadlar, korxonalar va tashkilotlar faoliyatida ishtirok etish, mashina, uskunalar, binolar va boshqa asosiy vositalarni ijaraga berish va uni sotish, o'quv bank muassasalari daromatlari kiradi.

Bank foydasi kamayishida banklar o'z faoliyatini diversifikatsiyalash harakat qiladi va shu bilan yangi daromad manbalarini yaratadi. Banklar ishlab chiqarish, savdo-vositachilik va sug'urta faoliyati bilan shug'ullanish huquqiga ega bo'lmaganligi sababli, ular bu sohalarga sho'ba korxonalar ochish va ularni aksiyalar paketini sotib olish orqali kirib keladi. Bunda banklar korxonalar va tashkilotlar kapitalida ishtirok etish orqali ko'proq daromad olish imkoniyatiga, ular faoliyati ustidan boshqarish huquqini olish yo'li bilan risklarni minimallashtirishga crishadi.

Banklar asosiy va qo'shimcha faoliyatdan olgan daromaddan tashqari boshqa daromadlar olishlari ham mumkin, bunday daromadlarni boshqa daromadlar kategoriyasiga kiritamiz. Boshqa daromadlarga: mijozlardan undirilgan penya, jarima, neustoyka; kassadagi ortiqcha mablag'ni kirim qilish; zaxira summasining tiklanishi; hisobot yilida aniqlangan yoki kelib tushgan o'tgan yillardagi operatsiyalardan daromadlar; budjetga to'langan soliqlarning ortiqcha qismining kelib tushishi; ijaraga olgan tashkilotlar tomonidan qaytarilgan binoni qo'riqlash va komunikatsion xarajatlar; xodimlar tomonidan qaytarilgan telefon xarajatlari va boshqalar kiradi.

Bu daromadlar o'z xarakteriga ko'ra tasodifiy hisoblanadi va bank tomonidan «ishlab topilmagan» deyiladi.

Birinchi guruh olimlar fikriga ko'shilgan holda daromadlarni foizli va foizsiz daromadlarga bo'lib, ularga qo'shimcha ravishda boshqa daromadlarni ham kiritish lozimligini ta'kidlab o'tish zarur deb topdik. Daromadlarni olish tartibi bo'yicha tasniflaganda, ular tarkibini aniq belgilab olish lozim.

Hozirgi kunda O'zbekiston bank tizimida ham ushbu amaliyotdan foydalanilmoqda. Jumladan, «O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari rejasi»da hamda «O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga bank nazorati bo'yicha taqdim etiladigan tijorat banklari hisobotlarini to'ldirish tavsiyalari to'g'risida» gi 584 - Yo'riqnoma bo'yicha 0204IS - «Foyda va zararlar to'g'risida»gi hisobot shaklini to'ldirish to'g'risidagi uslubiy ko'rsatmalarda bank daromadlarini va xarajatlarini shu tartibda hisobga olishda foydalanilmoqda.

Shuni alohida qayd etib o'tishimiz lozimki, tijorat banklarining faoliyati nihoyatda keng qamrovli va xilma-xildir. Yagona bir xolding kompaniyalari ko'rinishida tijorat banklari va uning joylardagi filiallari ko'rsatadigan xizmatlarning xilma-xilligiga, mumkin qadar o'z mijozlariga xizmat ko'rsatishning qulay hamda arzon turli ko'rsatmalar buyruqlar sonini bir qadar cheklangan tartibda qo'llash imkoniyatlari rivojlanmoqda.

So'nggi vaqtlarda bank ishiga kiritilayotgan muhim yangiliklardan biri kredit kartochkalarini qo'llash, ishbilarmonlar, firmalarga zamonaviy xalqaro andozalar asosidagi buxgalteriya xizmatlarini ko'rsatish, faktoring operatsiyalari, ijarani moliyalashtirish, evrodollar bozoridagi operatsiyalarda ishtirok etish favqulodda holatlarda pul hujjatlarini inkassatsiyalash uchun abonent yashiklari tizimidan foydalanish va boshqalar shular jumlasidandir.

Jahon miqyosida tan olinayotgan eng ilg'or va zamonaviy bank texnologiyalarini O'zbekiston bank tizimida qo'llash, bu o'z-o'zidan banklarning daromadlari ko'lamini kengaytirib bormoqda.

Tijorat banklari daromadining mohiyati va boshqa moliyaviy institutlardan farqlanib turuvchi xususiyati – bank pul resurslarini tashkil etish va yuqori daromadli bank portfellarini yaratish layoqati bilan xususiyatlanadi.

Tijorat banklari resurslarini tashkil qilish imkoniyatlari iqtisodiyot uchun muhim ahamiyat kasb etadi. Ular moslashuvchan kredit tizimini amalga oshirmoqda, shu yo'l bilan iqtisodiyotni barqaror rivojlanishiga zarur shart-sharoitlarni yaratib bermoqda.

Bank tizimi o'z oldiga qo'ygan vazifalarni hal etishi uchun moliyaviy jihatdan barqaror bo'lishlari lozim. Tijorat banklarining moliyaviy barqarorligi ular amalga oshirayotgan operatsiyalari va olayotgan moliyaviy natijalariga bevosita bog'liqdir.

Bank amalga oshirgan faoliyat natijasini baholash, uning faoliyati samaradorligini oshirishda iqtisodiy ko'rsatkichlar tizimini yaratish, erishilgan yutuqlar va foydalanilmagan imkoniyatlarga baho berish, bank faoliyatini yuritishning eng qulay usullarini aniqlash vazifasini bajarishda buxgalteriya hisobi va iqtisodiy tahlilning xalqaro amaliyotda qo'lga kiritgan yutuqlaridan keng foydalanish talab etiladi. Bank faoliyati natijasini baholash jarayonida asosan buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot ma'lumotlari, jumladan, balans, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot shakllaridan foydalaniladi. Ayrim davlatlarda balansdan foydalanilsa, ayrimlari foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotdan foydalanishadi. Bizningcha, amaliyotni tahlil qilish natijalari buxgalteriya hisobi uslubiyoti to'liq va etarlicha ma'lumot bilan ta'minlanmayotganini ko'rsatmoqda.

Moliyaviy hisobot elementlaridan bo'lgan daromad va xarajatlarni hisobotlarda to'g'ri aks ettirish yoki ularni tan olish hozirgi kunning dolzarb masalalaridandir.

Banklarda daromadlarni tan olishni tadqiq qilishdan oldin xalqaro amaliyotdan kelib chiqib, tan olishning mohiyatini o'rganib chiqsak. «Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to'g'risida»gi 1306-sonli Nizomda tan olish – element ta'rifiga javob beradigan va tan olish mezonlarini qondiradigan muayyan moddani pul summasi ko'rinishida aks ettirish va balans yoki foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotga kiritish jarayoni deb ta'rif berilgan.

Bank daromadini tan olishdan maqsad, ularning moliyaviy hisobotda to'g'ri aks ettirilishi va yakuniy moliyaviy natijani to'g'ri aniqlashdir.

Hozirgi kunda buxgalteriya hisobida daromadlarni aks ettirish (tan olish) hisoblash usulida amalga oshirilmoqda. Shuningdek, xalqaro amaliyotda daromadlarni tan olishning kassa usuli ham mavjud.

Tan olishning bu ikki usulining o'ziga xos jihatlari mavjud. Hisobga olishning kassa usulida daromadlar mablag' kelib tushganda, xarajatlar esa to'lovlar to'langanda hisobga olingan. Buning xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida tuziladigan moliyaviy hisobotlarda mavjud bo'lgan mablag'lar to'g'risida ma'lumotlar shakllantirgan. Xo'jalik yurituvchi subyektga olingan daromad hisobidan soliq to'lash imkoniyati berilgan, lekin iqtisodiy qarorlar qabul qilish uchun sharoit yaratib berilmagan.

Hisoblash usuli esa daromad va xarajatlarni pul mablag'larini olish yoki to'lash asosida emas, balki kelgan davrda tushishi yoki paydo bo'lishiga qarab buxgalteriya hisobida e'tirof etadi va moliyaviy hisobotlarda aks ettiradi.

Hisoblash usuli moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilariga o'tgan davrda olingan va to'langan mablag'lar to'g'risida ma'lumot berib qolmay, kelajakda mablag'larni to'lash majburiyatining yuzaga kelishi yoki mablag'larning olish imkoniyati yuzaga kelishi to'g'risida ham ma'lumot beradi. Shunday qilib, u foydalanuvchilarni iqtisodiy qarorlarni qabul qilish uchun zarur bo'lgan o'tgan operatsiyalar va voqealar to'g'risidagi ma'lumot bilan ta'minlaydi.

Daromad va xarajatlarni hisoblash usuli bilan tan olish quyidagi afzaliklarga ega:

1. bank daromad va xarajatlari ma'lum bir vaqtga emas, hisobot davriga bog'lanadi, chunki xo'jalik jarayoni uzluksiz jarayon;

2. har bir xarajat ma'lum bir miqdorda daromad olish uchun qilinadi va ular o'rtasidagi bog'liqlik faqat hisoblash usuli bilan kuzatilishi mumkin;

3. xarajatlarni vaqt mobaynida taqsimlash daromad olish bilan bog'liq, sababi, daromad va xarajatlar bog'liqligi hisobot davrida moliyaviy natijalarning teng taqsimlanishidadir;

4. daromad va xarajatlarni hisoblash talab va majburiyatlarni yuzaga kelish vaqtlarini aniqlash imkonini beradi.

Hisoblash usulida aktivlar ko'payishi yoki majburiyatlarning kamayishi bilan bog'liq bo'lgan kelajakdagi iqtisodiy nafning oshishi yuzaga kelsa, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda daromad tan

olinadi. Bunda u aniq o'lchash imkoniyatiga ega bo'lishi lozim. Bu haqiqatda aktivlarning ko'payishi yoki majburiyatlarning kamayishining tan olinishi bilan bir vaqtda sodir bo'ladi.

Shuningdek, xarajat ham hisoblash usulida aktivlar kamayishi yoki majburiyatlarning ko'payishi bilan bog'liq bo'lgan kelajakdagi iqtisodiy nafning kamayishi yuzaga kelsa, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda tan olinadi. Bunda xarajat ham aniq o'lchash imkoniyatiga ega bo'lishi lozim.

Xarajat foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda qilingan sarf va olingan daromadni solishtirish orqali tan olinadi. Masalan, bank ko'rsatgan hisob-kitob xizmati bo'yicha qilingan xarajat olinadigan daromad tan olingan paytda, hisobga olinadi.

Bank daromadlari va xarajatlarini tan olishda asosiy e'tiborni operatsiya amalga oshirilgan vaqtni to'g'ri aniqlash va tan olish mezonlariga qat'iy rioya qilishga qaratish lozim.

Amalda bo'lgan me'yoriy hujjatlarda daromad va xarajatlarni tan olish mezonlari sifatida quyidagilar etirof etilgan:

a) ular bilan qo'shilgan har qanday iqtisodiy foydani bank tomonidan olinishi yoki sarflanishi ehtimoli mavjud bo'lganda; va

b) modda ishonchli o'lchanadigan qiymat yoki bahoga ega bo'lganda buxgalteriya balansida tan olinishi lozim.

Bu ikki mezon bajarilsa, bankning daromad va xarajatlari tan olinishi kerak. Ushbu mezonlarning buxgalteriya hisobidagi ahamiyati shundaki, agar ulardan biri bajarilmasa, daromad yoki xarajatlarni tan olish ushbu mezonlar to'liq bajarilgunga qadar cho'ziladi. Shundan so'ng, daromad kelib tushgan pul mablag'lari qiymatida, xarajat esa to'langan summada o'lchanadi.

«Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to'g'risida»gi Nizomda banklar daromadlar va xarajatlarni hisobga olishda izchillik, ishonchlilik, aniqlik, to'liqlik va o'z vaqtidalilik bo'yicha talablarni o'z ichiga oladigan hisoblab, yozish usulini qo'llash bo'yicha tamoyillarni qo'llashlari kerak ekanligi va bu tamoyillar qo'yilgan talablarni bajarish va qo'llashning

tegishli usullari to'g'risidagi ko'rsatmalarni o'z ichiga olishi lozimligi belgilangan.

Bank daromad va xarajatlarni tan olishda, shuningdek, «ehtiyotkorlik», «hisobot davrida daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqligi», «ahamiyatlilik», tamoyillaridan ham foydalanish kerak. Ya'ni qarorlar qabul qilishda ehtiyotkorlik qoidasiga rioya qilish aktivlar va daromad qaytadan baholanmasligi, majburiyatlar yoki xarajatlar esa yetarlicha baholanmasligiga yo'l qo'ymaslik maqsadida noaniqlik sharoitida baho chiqarish uchun zarurdir. Hisobot davrida olingan daromadlar bilan qilingan xarajatlarning muvofiqligi shuni anglatadiki, mazkur davrda ushbu hisobot davridagi daromadlarni olishga asos bo'lgan xarajatlarga aks ettiriladi. Agar, daromad bilan xarajatlar o'rtasida bevosita bog'liqlikni o'rnatish qiyin bo'lsa, xarajatlar biron–bir taqsimlash tizimiga muvofiq bir nechta hisobot davrlari o'rtasida taqsimlanadi. Masalan, bir necha yilga taqsimlanadigan amortizatsiya xarajatlariga. Daromad va xarajatlarni hisobga olishda ahamiyatlilik tamoyili moliyaviy axborotdan foydalanuvchilarning qarorlar qabul qilish jarayonida ularning ehtiyojlarini qondirish va ularga operatsion, moliyaviy va xo'jalik faoliyatiga baho berishda ko'maklashish uchun zarur bo'lishi kerak. Shuningdek, arzimagan xarajat elementini to'g'ri hisoblash imkoniyati yo'qligi daromadni tan olmaslik sabablari bo'lmasligi lozim.

Hozirgi kunda bank daromadlari va xarajatlarini buxgalteriya hisobida tan olish masalasi o'z ahamiyatini yo'qotgani yo'q. Bank daromadlari va xarajatlarini hisobga olishda tan olish mezonlarining bajarilishi va buxgalteriya hisobining izchillik, ishonchlilik, aniqlik, to'liqlik va o'z vaqtidalilik tamoyillari bilan birga «ehtiyotkorlik», «hisobot davrida daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqligi», «ahamiyatlilik» tamoyillaridan foydalansa, maqsadga muvofiq bo'ladi.

Respublikamizda buxgalteriya hisobiga oid ilmiy-nazariy adabiyotlarda moliyaviy natija deganda ko'pincha xo'jalik yurituvchi subyektning foyda yoki zarar shaklida ifodalangan faoliyatining pirovard iqtisodiy yakuni tushuniladi. Moliyaviy natijaga bunday qarash xo'jalik

yurituvchi subyekt faoliyatining yakuniy natijasi – foyda yoki zararni ifodalashini ko‘rish mumkin.

Taniqli rus olimi Ya.V. Sokolov o‘zining «Buxgalteriya hisobining nazariy asoslari» kitobida moliyaviy natijani eng qiyin kategoriyalardan biri deb biladi va uni ma‘lum bir hisobot davrida olingan foyda yoki zarar deb ta‘riflaydi. Moliyaviy natija hisobot davrida kapital qiymatining o‘zgarishini ko‘rsatadi. Agar u o‘ssa, foyda to‘g‘risida, kamaysa–zarar to‘g‘risida gap ketadi.³⁹

Ya.V. Sokolov fikricha, moliyaviy natija, ya‘ni foyda yoki zararda kapitalning o‘zgarishini ko‘rish mumkin, lekin bu o‘zgarish nima hisobiga sodir bo‘lganini bilib bo‘lmaydi. Kapital turli xil manbalar hisobiga o‘zgarishi mumkin, masalan, qo‘shimcha muomalaga aksiya chiqarish, tekinga mulk olish, moliyaviy yordam olish, majburiyatlardan voz kechilishi va boshqalar.

Ayrim iqtisodchi olimlar moliyaviy natijaga daromadlar va xarajatlar o‘rtasidagi farq sifatida qaraydi. Bu farq musbat bo‘lsa, unga foyda sifatida, manfiy bo‘lsa zarar sifatida qaraladi. Demak, zararni manfiy ishorali foyda ko‘rinishida talqin qilish mumkin. Bunda keng tarqalgan model vujudga keladi, unga asosan daromadlar – bu kirib keluvchi mablag‘lar oqimi, xarajatlar esa chiqib ketuvchi mablag‘lar oqimi; foyda (zarar) – ular o‘rtasida vujudga keluvchi farq va u balansda aks etib, uni o‘zgartiradi.

Ko‘rib chiqilgan ikki xil buxgalteriya yondashuvlari moliyaviy natijani aktivlar o‘sishi yoki mablag‘lar kirimi va chiqimi oqimlari o‘rtasidagi farq sifatida aks ettiradi.

Bankning erishgan moliyaviy natijasi unga ta‘sir etuvchi ichki va tashqi omillar kompleksi ko‘zguisi hisoblanadi. O‘z mablag‘larining yetarliligi, resurslarni jalb qilish va joylashtirish, daromad keltiruvchi va keltirmaydigan aktivlar, bankning xarajatlari, zararlari va yo‘qotishlar darajasi, zamonaviy texnologiyalardan foydalanish, filiallar va sho‘ba

³⁹ Соколов Я.В. «Основы теории бухгалтерского учёта» –М.: Финанси и статистика, 2000.- 496с. 441с.

banklar faoliyatining daromadliligi kabi, bank faoliyati va uni boshqarish sifati bilan bog'liq ko'rsatkichlar moliyaviy natijalarga ta'sir ko'rsatuvchi ichki omillar sifatida e'tirof etilishi mumkin. Bankning boshqaruvi va personal faoliyati natijasi umumlashgan holda bank faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasi - foydada o'z aksini topadi.

Tijorat banklari faoliyati natijasiga ta'sir etuvchi omillarning ko'p qirraliligi ularga ko'p maqsadli va funksiyali iqtisodiy tizim sifatida qarashni taqozo etadi. Shuning uchun ham bank faoliyati natijasini iqtisodiy ko'rsatkichlar tizimi yordamida tavsiflash lozim. Moliyaviy ko'rsatkichlar tizimi sifatida o'zaro bir-biri bilan bog'liq bo'lgan iqtisodiy faoliyat natijasini har tomonlama kompleks baho beruvchi va sodir bo'ladigan iqtisodiy jarayonlarni haqqoniy aks ettiruvchi ko'rsatkichlarni tushunish kerak.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, moliyaviy natijaga quyidagicha ta'rif berish mumkin:

Moliyaviy natija – bu ma'lum bir davrda bank operatsiyalarining daromadliligi (daromadsizligi) hisobiga kapitalning o'zgarish ko'rsatkichi. Bunga asosan bank faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasini bank foydasi yoki zarari sifatida ko'rish mumkin.

Ko'pchilik olimlarning fikrlarida moliyaviy natijaga foyda sifatida qaralishini uchratish mumkin, lekin bu unday emas. Agar moliyaviy natijani foyda sifatida e'tirof etadigan bo'lsak, unda moliyaviy natija atamasini umuman olib tashlashga to'g'ri keladi. Moliyaviy natija ijobiy bo'lgan holatdagina foyda to'g'risida gap yuritish mumkin, lekin har doim ham u ijobiy bo'lavermaydi, salbiy ham bo'lishi mumkin. Salbiy bo'lgan holatda, ya'ni daromadlar xarajatlardan kam bo'lganda zarar bo'ladi. Bank faoliyati natijasi zarar bilan chiqsa, u o'z oldiga qo'ygan maqsadlarini amalga oshira olmaydi. Shuning uchun ham moliyaviy natijani to'g'ri hisob-kitob qilish, zararlarni yuzaga kelish sabablarini aniqlash, daromad manbalarini topish juda muhim hisoblanadi.

Yakuniy moliyaviy natijaning ijobiy bo'lgan holatini, ya'ni foyda to'g'risidagi fikrlarni ko'rib chiqamiz.

Foydaning buxgalterlik va iqtisodiy talqini farqlanadi. Iqtisodchi olimlar foydani iqtisodiy kategoriya sifatida qo‘shimcha mahsulotning bir qismini ishlab chiqarish va taqsimlash bilan bog‘liq iqtisodiy munosabatlarning tarkibiy qismini tashkil etuvchi va u yangidan yaratilgan qiymatning bir qismi ekanligini ko‘rsatib beradi.

Shotlandiyalik iqtisodchi olim Adam Smit birinchilardan bo‘lib, foydaga kapitalga tegmasdan turib, ishlatilishi mumkin bo‘lgan summa sifatida qaragan. Nobel mukofoti sovrindori, ingliz iqtisodchi olimi Jon Xiks ushbu fikrni aniqlashtirib, foyda – bu shunday summaki, uni inson ma‘lum bir vaqt oralig‘ida ishlatishi mumkin va ushbu davr oxirida boshlang‘ichdagi kabi qoldiqqa ega bo‘ladi deb e‘tirof etgan.⁴⁰

Biroq yana bir yondashuv ham mavjud bo‘lib, u I. Fisherning tadqiqot ishlarida aks etgan. Aynan u buxgalter tomonidan hisoblangan an’anaviy foyda iqtisodiy ma‘zmuniga ega emasligini ko‘rsatib bergan. U buni yaxshi bir misol bilan tushuntirishga harakat qilgan: buxgalter nuqtayi nazaridan kapitalni ifodalovchi bog‘ning narxi, unga qancha haq to‘langanidan yoki uni qanchaga sotish mumkinligidan kelib chiqadi, biroq aslida uning qiymati u keltiradigan yoki keltirishi mumkin bo‘lgan daromadga bog‘liq. Shundan kelib chiqib, I. Fisher moliyaviy natijani (foydani) hisobot davrida aktivlar daromadlilikiga o‘zgarishi hisobiga qiymatning o‘sishi deb e‘tirof etgan.⁴¹

Yuqoridagi fikrlardan kelib chiqib, foydaning yagona tushunchasi yo‘qligini ko‘rish mumkin, chunki u manfaatdor shaxslarning maqsadlariga bog‘liq bo‘ladi. Bu shaxs, avvalambor, aktivlar tarkibiga nimani kiritish va buxgalterlik foydasi qanday hisob-kitob qilinishini hal qilishi kerak.

Bunda shuni nazarda tutish kerakki, foydaning buxgalterlik talqini uning iqtisodiy kattaligini belgilaydi. Bundan tashqari, aktivning iqtisodiy

⁴⁰ Банковское дело: Учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. Коробовой. Г.Г. – М.: Экономист, 2005. - 751 с.

⁴¹ Козлова Э.П., Головина Э.Н. «Бухгалтерский учет в коммерческих банках». – М.: 1996 г.

bahosi kelajakka asoslangan, lekin buxgalteriyada foyda, uni hisob-kitob qilish o'tgan faoliyat natijasiga asoslangan. Bizningcha, buxgalterlik foydasi va iqtisodiy foydani bir-biriga tenglashtirish uchun bankning ishlab, topa olmagan mablag'larini va gudvilni buxgalterlik foydasiga qo'shish kerak.

Bankning ishlab topa olmagan mablag'lari bu bankning aktivlarini joylashtirishda, uning muqobil variantlari mavjud bo'la turib, daromad oloymasligidir.

Ko'rib chiqilgan moliyaviy natijalar to'g'risidagi qarashlardan ko'rinadiki, buxgalterlik va iqtisodiy foydani bir-biriga mos emasligi va ularni hisoblash bo'yicha muammolar hozirgi kunda ham o'z dolzarbligini saqlab qolmoqda.

Moliyaviy natijaninig salbiy holati, ya'ni faoliyat natijasi zarar bilan chiqishini ko'rib chiqamiz. Zarar iborasini ko'pchilik iqtisodchi olimlarning ilmiy izlanishlarida uchratish mumkin, ular buni faqat yo'qotish sifatida ko'radi yoki oddiy bir so'z sifatida ishlatadi. Bizningcha, zarar bu faqat xarajatning daromaddan oshishi emas, balki xo'jalik yuritish natijasida o'z mablag'larining kamayishi, daromad olmasdan, mablag'lardan foydalanish va xarajatlarning qoplanmasligidir. Agar xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati zarar bilan yakunlanayversa, oxir-oqibat u to'lovga layoqatsiz bo'lib, bankrotga uchraydi. Bunday salbiy holatlarni oldini olish uchun zararining yuzaga kelish sabablarini o'rganib, ushbu sabablarni bartaraf etish yo'llarini izlab topish kerak.

Rus olimi A. Sheremetning⁴² fikricha, moliyaviy natijalarni ichki boshqarish maqsadlaridan kelib chiqib, ularni shakllantirishda daromad va xarajatlarni shartli ravishda quyidagi yo'nalishlar bo'yicha aniqlash mumkin:

- operatsion faoliyatdan olingan daromad;
- boshqa faoliyatdan daromadlar;
- bank ishlab topmagan mablag'lar;
- operatsion faoliyat xarajatlari;
- bank faoliyatini ta'minlovchi xarajatlar;

⁴² Финансовый анализ в коммерческом банке. А. Шеремет М. Финансы и статистика 2000 г. 67 стр.

– riskli operatsiyalarni amalga oshirish xarajatlari.

Daromad va xarajatlarni shunday tasniflash orqali moliyaviy natijani aniqlash modeli tugallangan ko‘rinishga ega bo‘lsada, daromad va xarajat moddalarini bunday detallashtirish ayrim masalalarni hal qilishda yetarli emas. Chet el banklari va mamlakatimiz banklarida moliyaviy natijalar ko‘rsatkichlarini shakllantirish tartibini solishtirish orqali ko‘rib chiqsak. Amerika Qo‘shma Shtatlarining katta banklarida moliyaviy natijalarni shakllantirish modeli quyidagi ko‘rinishga ega:

15.1-jadval

AQSH banklarida moliyaviy natijalarni shakllantirish modeli⁴³

№	Daromad	Xarajat	Moliyaviy natija
1.	Jami foizli daromad.		
2.		Jami foizli to‘lovlar.	
3.			Sof foizli daromad yoki foizli marja (1qat–2qat).
4.		Kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi.	
5.			Zaxiralar shakllantirilgandan so‘ng foizli marja (3qat–4qat).
6.	Jami foizsiz daromadlar.		
7.		Jami foizsiz xarajatlar.	
8.			Sof foizsiz daromad yoki foizsiz marja (6qat–7qat).
9.			Soliq to‘langunga qadar daromad (zarar) (5qat+8qat)
10.		Daromad solig‘ini to‘lash.	
11.			Soliq to‘langandan so‘ng daromad (zarar) (9qat–10qat).

⁴³ Финансовый анализ в коммерческом банке/ А.Д. Шеремет, Г.Н. Шчербакова. – М.: Финансы и статистика, 2000. –с. 67. Маълумотлари асосда муаллиф томонидан тузилган.

Sof foizli daromadga sof foizsiz xarajatlarni qo'shish bilan soliq to'langunga qadar foydani aniqlash orqali moliyaviy natijalarni shakllantirish ketma-ketligi Amerika banklari uchun juda keng tarqalgan.

Bunda foizsiz xarajatlarni sof foizli va operatsion daromadlar summasidan ayirilsa, yanada asoslangan bo'lar edi, chunki foizsiz xarajatlar bankning umumiy xarajatlari hisoblanadi. Bunday modelda moliyaviy natijalarni shakllantirish jarayonini ikki mustaqil bosqichga bo'lish maqsadga muvofiq bo'ladi: sof operatsion daromadni shakllantirish bosqichi hamda operatsion bo'lmagan daromad va xarajatlarni shakllantirish bosqichi.

Rossiya tijorat banklarida moliyaviy natijalarni aniqlash Rossiya Markaziy banki tomonidan 01.10.1997-yil 17-«Moliyaviy hisobotlarni tuzish to'g'risida»gi Yo'riqnoma asosida olib boriladi. Bunga asosan moliyaviy natijalarni shakllantirish modeli quyidagi ko'rinishga ega:⁴⁴

1. Foizli daromad.
2. Foizli xarajat.
3. Foizli marja (1qat-2qat).
4. Operatsion daromad.
5. Yalpi operatsion daromad (3qat+4qat)
6. Operatsion xarajatlar.
7. Sof operatsion daromad (zarar) (5qat-6qat)
8. Kreditlar bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasini shakllantirish xarajatlari.
9. Umidsiz qarzlarni hisobdan chiqarish bo'yicha xarajatlar.
10. Ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha foyda (zarar).
11. Operatsion bo'lmagan daromadlar va xarajatlar (8qat+9qat+-10qat)
12. Soliq to'langunga qadar sof daromad (zarar) (7qat+-11qat).
13. Daromad solig'i.
14. Sof daromad (zarar) (12qat-13qat).

Bank daromadlari va xarajatlarini bunday guruhlashtirish ularning

⁴⁴Жарковская Э.П. Банковское дело. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Омега-Л, 2005. – с. 377.

asosiy bank operatsiyalarini o'tkazishda bir-birlari bilan qay darajada bog'liqligini, shuningdek, boshqa omillarning qay darajada ta'sir qo'rsatishini aniqlash imkonini beradi.

A. Sheremetning fikricha, rezervlarni shakllantirish sof foizli daromadni aniqlangandan so'ng amalga oshirilsa maqsadga muvofiq bo'ladi, chunki zaxiralar o'z iqtisodiy mazmuniga ko'ra ko'rilishi mumkin bo'lgan foizli yo'qotishlar sirasiga kiradi.⁴⁵

Ayrim mualliflar bank daromadlari foizli va foizsiz ko'rinishda bo'lishini ma'qul ko'rmaydi, balki: asosiy operatsiyalardan olinadigan daromad (o'z mablag'lari va jalb qilingan mablag'larni joylashtirish bilan bog'liq) va boshqa operatsiyalardan daromadlar sifatida ko'rishni afzal biladi.

Ko'rib chiqilgan modellar yakuniy natija, ya'ni bank sof foydasini o'zgartirmaydi. Sof foydani shakllantirish modellari faqat hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi bilan farqlanadi.

O'zbekistonda tijorat banklarida moliyaviy natijalar ko'rsatkichlarini shakllantirish algoritmi Markaziy bank tomonidan belgilangan moliyaviy hisobot shakllari va buxgalteriya hisobi standartlariga asoslanadi. Jumladan, Markaziy bank tomonidan 2004-yil 6-noyabrda tasdiqlangan «O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga bank nazorati bo'yicha taqdim etiladigan tijorat banklari hisobotlarini to'ldirish tavsiyalari» to'g'risidagi 584-Yo'riqnoma bo'yicha 0204IS-«Foyda va zararlar to'g'risida hisobot» shaklini to'ldirish to'g'risidagi uslubiy ko'rsatmalar asos bo'lib hisoblanadi. Unga ko'ra, moliyaviy natijalarning asosiy ko'rsatkichlari quyidagilar hisoblanadi:

- sof foizli daromad;
- ehtimoliy zararlar zaxirasi chiqarib tashlangandan so'ng sof foizli daromad;
- operatsiya xarajatlari qilingunga qadar sof daromad;
- daromad solig'ini hisobga olmagan holda sof daromad;

⁴⁵ Финансовый анализ в коммерческом банке. А. Шермет М. Финанси и статистика 2000 г. 65 стр.

– hisobot davridagi sof foyda (zarar).

Bundan ko‘rinib turibdiki, moliyaviy natijalar bir-biri bilan bog‘liq iqtisodiy ko‘rsatkichlar tizimidir va ular tijorat banklarida daromad va xarajatlarni bir-biriga solishtirish orqali aniqlanadi.

Mamlakatimizda tijorat banklari moliyaviy natijalarini shakllantirishda daromad, xarajat, foyda va zarar ko‘rinishidagi ko‘rsatkichlardan foydalaniladi. Bank daromadlari foizli va foizsizga, xarajatlar foizli, foizsiz va operatsionga ajratiladi.

Bankning foydasi yuqori bo‘lishi uchun, eng avvalo, uni to‘g‘ri tashkil qila bilish kerak. Foydani to‘g‘ri boshqarishning asosiy maqsadi, balans likvidligini ta‘minlagan holda, risklilik darajasi yuqori bo‘lmaganda maksimal foyda olishdan iboratdir.

Bankni boshqarishning samaradorligini oshirish uning daromadlilik nuqtayi nazaridan bank faoliyatini tahlil qilishga yordam beradi. Ya‘ni kredit va foiz siyosatini tuzish, foydaliroq operatsiyalarni aniqlamoq va daromadlarni oshirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish. Bu masalalarni moliyaviy menejmentsiz hal etib bo‘lmaydi.

Tijorat banklarida moliyaviy menejment birinchi navbatda bank strategiyasi realizatsiyasi va rejasini ta‘minlovchi boshqaruvning oqilona tizimini ishlab chiqish va tashkil qilish maqsadining moliyaviy farliyatini tadqiq qilish bilan o‘zaro bog‘liq.

Tijorat banki foydasining kattaligiga quyidagi omillar ta‘sir qiladi:

- bank daromadi va xarajatlarining o‘zaro nisbati;
- kreditlar bo‘yicha foiz stavkasining o‘rtacha darajasi;
- kredit va depozit operatsiyalari hajmining o‘zgarishi;
- aktiv operatsiyalarining o‘rtacha daromadliliigi;
- daromad hajmi va undagi foydaning ulushi;
- bank kapitali kattaligi;
- kredit portfeli tuzilishi;
- omonatlarga xizmat ko‘rsatish bo‘yicha xarajatlar.

Birinchi 5ta omil balansli foyda kattaligiga, 6-omil barqarorlikka, 7 va 8-omillar bank operatsiyalari foydaliligi sifatining o‘sishiga ta‘sir qiladi.

Bank foydasini boshqarishni quyidagi asosiy guruhlariga ajratish mumkin:

- foydani boshqarish jarayonida ishtirok etuvchi bank bo'limlarini aniqlash;
- bankning daromadlari, xarajatlari va foydasini rejalashtirish;
- bank foydaliligi darajasini baholovchi usullarni qo'llash;
- foydani joriy tartibga solish usullarini aniqlash.

Bank foydasini boshqarishda uning turli xil bo'limlari qatnashadi, jumladan, boshqaruvchi organlar, departamentlar, boshqarma va bo'limlar. Shuningdek, funksional bo'limlar, bankning aktiv va passiv operatsiyalarini amalga oshirishda ishtirok etuvchi bo'limlar va boshqarmalar. Ularning foydani boshqarish bo'yicha funksiyasiga rentabellikni baholash va tahlil qilish, alohida shartnomalar rentabelligini nazorat qilish kiradi.

Ikkinchidan, kredit tashkilotining boshqa bo'limlari. Ularning funksiyasiga daromadlar va xarajatlar rejasini tuzish, bank foydasi darajasini tahlil qilish va baholash, foiz marjasi kattaligining yetariligi haqida takliflar ishlab chiqish va boshqalar kiradi.

Foydani boshqarishda ishtirok etuvchi bankning uchinchi bo'limi buxgalteriya hisoblanadi.

To'rtinchi bo'lim sifatida ichki nazorat xizmatini aytishimiz mumkin.

Tijorat banki menejmentining asosiy vazifasi – foydaning barqarorligini yetarli darajada ta'minlagan holda, uni maksimallashtirish. Bu vazifalarni yechish yo'llari quyidagicha: jalb qilingan resurslar qiymati ustidan qattiq nazorat; limitlar tizimini, ishlab chiqish va amal qilish; resurslarni stavkalar bo'yicha joylashtirish.

Tijorat banklari resurslarini boshqarish samarasi quyidagilarni o'z ichiga oladi;

- aktivlar portfelini boshqarish;
- qarz kapitali tarkibini boshqarish;
- ishlab chiqaruvchi aktivlardan olinadigan daromadni maksimallashtirish;

- sarflarni boshqarish;
- foiz stavkasini boshqarish;
- yuqori samarali bank faoliyati.

Bank faoliyati moliyaviy natijalari tahlilining metodikasi quyidagi balans tengligi asosida qurilishi kerak:

$$\text{Aktivlar} = \text{qarz kapitali} + \text{o'z kapitali}$$

Bu tenglik moliyaviy natijalarni aniqroq ifodalashga, unga ta'sir etuvchi omillarni o'rnatishga va oxir oqibatda, bank, o'z faoliyatidan maksimal foyda olishi uchun ularni samarali boshqarishiga yordam beradi.

Shu bilan bog'liq holda, bank moliyaviy natijalari tahlilining obyekti, uning tijorat faoliyati, subyekti esa bevosita bankning o'zi hisoblanadi.

Tijorat banki oladigan foyda, uning bank bozoridagi keyingi mavqeini aniqlash va funktsionallashtirish uchun moddiy asos hisoblanadi. Bank menejmentining vazifasi – foydaning tushib ketmasligiga yo'l qo'ymaslik, chunki bu kapital yetarililigiga va bankning raqobatchilik darajasiga ta'sir qiladi. Dividend va soliqlar to'langandan keyin qoladigan daromad hajmi bank kapitalini saqlab qolishga va kerakli zaxiralarni tashkil etishga yetarli bo'lishi kerak.

Xulosa qilib aytganda, foyda bank faoliyatining natijasi va rivojlanishining asosi, kapitalga tegmay turib, bank faoliyatida ishlatilishi mumkin bo'lgan mablag'dir. Moliyaviy natija o'zaro bir-biri bilan bog'liq bo'lgan, iqtisodiy faoliyat natijasiga har tomonlama kompleks baho beruvchi va sodir bo'ladigan iqtisodiy jarayonlarni haqqoniy aks ettiruvchi ko'rsatkichdir.

15.2. Foizli va foizsiz daromadlar hisobi

Banklarning daromadlarini hisobga olishni tadqiq qilishdan oldin bank daromadlarining tarkibi va uning shakllanishini ko'rib chiqish maqsadga muvofiq bo'ladi.

Tijorat banklarining daromadlari va ularning manbalarini bank faoliyatiga qarab, ya'ni tijorat banklari amalga oshiradigan operatsiyalar

nuqtayi nazaridan turkumlash mumkin⁴⁶. Tijorat banklarining daromadi bank faoliyatining kredit berish, diskont faoliyati, trast (ishonch) xizmati ko'rsatish, banklarning kafolatlash faoliyati, qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar, depozitlarni qabul qilish va ularning hisobini yuritish bilan bog'liq faoliyat, boshqa banklar bilan vakillik munosabatlariga asoslangan faoliyat, noan'anaviy xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq faoliyat va boshqa faoliyat turlari natijasida shakllanadi. Ushbu faoliyatlarning har bir turi bank ushbu operatsiyalarda qanday vaziyatda qatnashishiga qarab ajralib turadi. Yuqoridagi faoliyat turlarining ba'zilari aktiv operatsiyalarga kirsa, ba'zilari esa passiv operatsiyalarga kiradi. Daromadlar har bir faoliyat turidan turlicha kelishi mumkin. Aktiv operatsiyalardan keladigan daromad umumiy daromadlarning asosiy salmog'ini tashkil etadi.

Kreditlash operatsiyalari vositasida daromadlarning shakllanishini ikki tarkibiy elementga bo'lish mumkin: mijozlarga, ya'ni yuridik va jismoniy shaxslarga kredit berish; bo'sh zaxira mablag'larini foiz hisobiga boshqa tijorat banklariga vaqtinchalik foydalanishga berish. Kredit berishning ikkinchi turi banklararo kredit yoki boshqa bankdagi muddatli depozit shaklida ham bo'lishi mumkin. Kredit berish faoliyatning rivojlanish shartlari bo'lib, kredit muassasalari orasida ma'lumot ayirboshlashning yaxshi yo'lga qo'yilganligi, vositalarning mavjudligi, ya'ni bank bozorida resurslarni qayta taqsimlash bilan shug'ullanuvchi vositachilarning borligi hamda vakillik hisobvaraqlarini malakali boshqarish hisoblanadi.

Hozirgi kunda Respublikamiz bank tizimida mijozlarni hamda boshqa banklarni kreditlash tijorat banklari daromadining asosiy qismini tashkil etadi. Ko'pgina banklar qisqa va uzoq muddatlarga mavjud mablag'larini kreditga berib, turlicha foiz stavkalar o'rnatgan holda daromad oladilar. Har bir bank foiz stavkalarini o'z kredit siyosatiga mos ravishda belgilaydi va bu stavkalar bir-biridan farqlanishi mumkin. Biroq oradagi farq unchalik katta emas, chunki barcha banklar o'z foiz stavkalarini Markaziy bank belgilab bergan majburiy zaxira stavkasiga

⁴⁶ Кампшанов Г.И., Кампшанов А.Л. Бухгалтерская финансовая отчетность: составление и анализ. – 5-е издание. – М.: Омега-Л, 2006. – 96 с.

mos holda belgilaydilar.

Jahondagi yetakchi mamlakatlar bank tizimida kreditlashning ko'pgina turlari mavjud bo'lib, ular qay maqsadga yo'naltirilganligiga qarab, guruhlanadi.

Xususan, ipoteka, lombard, overdraft, kontokorrent, iste'mol va boshqa ko'pgina kredit turlarini sanab o'tish mumkin. Biroq bizda ko'p hollarda odatdagi qisqa va uzoq muddatga kreditlash qo'llaniladi. Ko'pgina kredit turlarining amaliyotda yo'qligi hali iqtisodiy tizimning mukammal rivojlanmaganligidan, kapital aylanishining sustligi, kreditlash bilan bog'liq ko'pgina xatarlar mavjudligi kabi omillar tufaylidir.

Diskont – faoliyatning bank tomonidan to'lanmagan veksellar, cheklar va talabnomalarni ma'lum chegirma-diskont evaziga xarid qilishdir.⁴⁷ Shuningdek, diskont – faoliyatning asosiy turlaridan biri bo'lib, bankning faktoring operatsiyalari hisoblanadi. Faktoring operatsiyalari ikki xil bo'ladi: regress huquqi bilan; regress huquqsiz.

Birinchi holatda bank to'lovchi tomonidan qoplanmagan majburiyatni mol yetkazib beruvchidan talab qilish huquqiga ega bo'ladi. Ikkinchi holatda esa bankda bu huquq yo'q shu bois xatar yuqori va shunga yarasha foiz ham yuqori qo'yiladi. Bank tomonidan faktoring operatsiyasi uchun olinadigan foizlar, ya'ni mukofot ikki qismdan tashkil topadi, bular:

1) to'lov amalga oshirilgunga qadar bank kredit resurslaridan foydalanganlik uchun foizlar;

2) faktoring operatsiyasining turiga mos ravishda bo'ladigan xatarlar bilan bog'liq o'rnatiladigan komission mukofot.

Daromad manbaining ushbu turi foizli daromadlar guruhiga kiradi. Trast (ishonchlilik) va vakillik operatsiyalari bo'yicha bank faoliyatining ushbu turi bankka daromadni mijoz mulkini boshqarish yoki ushbu mulkka doir ayrim maxsus topshiriqlarni bajarish orqali komission to'lovlar shaklida keltiradi. Trast shartnomalarida bank kelishuvga

47 Банк В.Р. Организация и бухгалтерский учет банковских операций: Учеб. пос. – М.: Ф и С, 2004. - 153 с.

muvofoq tarzda mijozga mulklarni boshqarish evaziga ma'lum foiz va'da qiladi. Vakillik, ya'ni agentlik xizmat turida bank va mijoz orasidagi operatsiyaning aniq turi belgilab berilgan bo'ladi. Trast operatsiyalarida ham o'ziga yarasha murakkablik mavjud.

Xususan, joriy yilda mijoz mulkidan foydalanish evaziga kelgan daromad kelishuvga nisbatan past bo'lishi mumkin, bunda esa zarar bank tomonidan qoplanishi kerak. Shu bois, trast xizmatlari uchun komission to'lovlar ham yuqoriroq bo'ladi. Yuqoridagi xususiyatga ko'ra, trast xizmati uchun komission to'lov ham quyidagi elementlardan tashkil topgan: mulkni boshqarish uchun olinadigan o'zgaruvchan to'lov; trast ishi bo'yicha natijalarga mos ravishda bank oladigan qayd etiluvchi komission mukofot.

Tijorat banklarining qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq operatsiyalari ham bankka ma'lum daromad keltiradi. Faoliyatning ushbu turi ikki qismdan tashkil topadi. Ya'ni bularga: bankning o'zi tomonidan qimmatli qog'ozlar chiqarilishi va ularning bozorda sotilishi; boshqa emitentlar qimmatli qog'ozlari bilan bog'liq ikkilamchi bozordagi operatsiyalar hamda korxonalar va tashkilotlarni xususiy lashtirish bilan bog'liq xizmatlar kiradi. Bankning tijoratning ushbu turidan oladigan daromadi o'zi chiqargan va boshqa emitentlarning aksiyalari kursidagi farqlanish va xususiy lashtirish uchun oladigan xizmat to'lovlaridan tashkil topadi.

Chet el bank tizimida qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalar daromad manbalari orasida katta salmoqqa egadir. Bunga asosiy sabab, sarmoya bozorlarining mukammal va to'liq faoliyat yuritishi hamda kapital aylanishi mexanizmlarining puxta ishlab chiqilganligi deb qarash mumkin. Afsuski, o'zimizda ikkilamchi bozor amalda qariyb faoliyat yuritmaydi. Endigina QMDO va ba'zi qimmatli qog'ozlarning turlari bo'yicha operatsiyalar amalga oshirila boshlandi. Biroq hali mukammal faoliyat ko'rsatishga yetishish uchun ko'p vaqt kerak bo'ladi.

Qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalar yordamida banklar investitsion faoliyatni amalga oshirishlari mumkin bo'ladi. Bu esa banklar uchun daromadlarning yangi manbalarini kashf etadi. Undan tashqari, mablag'larning qimmatli qog'ozlar orqali moliyaviy investitsiya evaziga

ishlab chiqarishga yo'naltirilishi iqtisodiyot o'sishining muhim omillaridan biri bo'lib hisoblanadi. Qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq operatsiyalarning mamlakatimizda yaxshi rivojlanmaganligiga banklar ixtiyoridagi mablag'larning yetarlicha bo'lmasligi va oqibatda aksiya, obligatsiyalar sotib olishga yo'naltirilmasligi ham sabab bo'ladi. Mablag' mavjud bo'lganda ham aksiyalardan keladigan daromad juda pastligi va ko'pgina emitentlar xo'jalik faoliyatining ishonchsizligi ham bu sohaning yetarli ishlamasligiga olib keladi.

Bankning kafillik faoliyati bankka pul shaklida daromad keltiradi. Bank mijozlarga kreditlar olish uchun yoki hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun turli xil kafillik va kafolatnomalar beradi va evaziga pul shaklida komission mukofot oladi. Ba'zi hollarda mijoz uchun kafillik bank tomonidan obro'ni oshirish kabi maqsadlar uchun ham beriladi.

Mablag'larni depozitlarga jalb qilish va ularning hisobini yuritish bilan bog'liq faoliyat bo'yicha operatsiyalar quyidagi shakllarda daromad keltirish imkonini beradi:

1) komission to'lovlar: hisobvaraqa ochish uchun; hisobvaraqa yuritish uchun;

2) ma'lum davr uchun o'zgaruvchan to'lovlar;

3) aylanma komission haq (aylanmadan % shaklida); hisobvaraqda bo'lgan operatsiyalar haqida ko'chirma; hisobvaraqni yopish; naqd pul berish yoki hisob-kitob bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirish. Banklarning daromadlari yuqoridagi faoliyat turlarining barchasidan yoki bir qismidan tashkil topishi mumkin.

Respublikamiz bank tizimida yuridik va jismoniy shaxslar mablag'larini banklar tomonidan depozitlarga jalb qilish bank xizmatlari orasida eng ko'p tarqalgan. Hozir barcha yuridik shaxslar hisobvaraqlari banklarda talab qilib olinguncha depozit shaklida bo'lib, banklar ularni yuritish bilan daromad oladilar. Ya'ni har bir operatsiya evaziga bank qayd qilingan foizlarni ushlab qoladi va shundan daromad ko'radi. Bankning noan'anaviy xizmatlaridan daromad lizing operatsiyalari, axborot, maslahat xizmatlarini ko'rsatish orqali keladi.

Demak, yuqoridagilardan kelib chiqib, bank daromadlarini shakliga

ko'ra quyidagi uch guruhga ajratish mumkin: foizli daromad; ko'rsatilgan xizmatlar uchun komission to'lov; boshqa daromadlar – valuta kurslaridagi farqlar, balans va bozor narxlarining farqlanishi va boshqalar.

Tijorat banklarining yangi qabul qilingan buxgalteriya hisobvaraqlari rejasini qarab chiqadigan bo'lsak, bu yerda daromadlar quyidagicha tasniflanadi.



15.3-rasm. Tijorat banklarida daromadlarning tarkiblanishi.

Tijorat banklarida daromadlarni hisobga olish uchun “O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasini”da keltirilgan bir qancha hisobvaraqlardan foydalaniladi. Shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan bank operatsiyalarini hisobga olish bo‘yicha chiqarilgan me‘yoriy hujjatlar asosida ish olib boriladi.

Tijorat banklari yuqoridagi talablardan kelib chiqqan holda o‘z ishchi hisobvaraqlari rejasini ishlab chiqadi va shu asosida o‘zlarida amalga oshirilayotgan operatsiyalar bo‘yicha olinayotgan har bir daromad va qilinayotgan xarajat moddasiga shaxsiy hisobvaraqlar ochadi, zarur bo‘lganda, qo‘shimcha jurnal hisobi va reyestrlar yuritilishi mumkin.

Hisobvaraqlar rejasidagi “Daromadlar” bo‘limidagi hisobvaraqlar bank ichki hisobvaraqlari hisoblanadi. Shuning uchun tijorat banklari Markaziy bank talablari va ichki hisob siyosatidan kelib chiqqan holda ushbu hisobvaraqlarda analitik hisobni qanday yuritishni o‘zlari belgilaydilar.

Bank daromadlarining analitik hisobi bank faoliyatini boshqarish va soliqqa tortish tartibini hisobga olgan holda tashkil etiladi.

Barcha xo‘jalik subyektlari qatori tijorat banklarida ham moliyaviy natijalar shakllanish jarayonining boshlang‘ich bo‘g‘ini daromaddir. Shu nuqtayi nazardan daromadning tarkibi va shakllanish tartibi uni hisobga

olish va soliqqa tortish jarayonida muhim ahamiyat kasb etadi. Daromadning tarkibi va shakllanish tartibi tarmoq xususiyatiga ko'ra turli xil xo'jalik subyektlari, shu jumladan, tijorat banklarida o'ziga xosdir.

Tijorat banklarida daromadlarni hisobga olish birlamchi buxgalteriya hujjatlarida boshlanadi. Bunda ularni hisobga olish jarayoni ularni tan olishdan boshlanishini biz yuqorida ko'rdik. Daromadlar tan olingandan keyin ular undiriladi yoki undirilmay qoladi. Undirilmay qolgan daromad bankka ikki marta zarar olib keladi, sababi qilingan xarajat qoplanmay qolinadi va olinmagan mablag'ga nisbatan soliq to'lanadi. Shu sababli ham bank daromadlari, xarajatlari va foydasi hisobini to'g'ri tashkil etish maqsadga muvofiqdir.

Bank daromadlarini hisobga olishni har bir bank operatsiyasi bo'yicha alohida ko'rib chiqsak.

Avvalo, yuqori daromad keltiruvchi kredit va investitsiya operatsiyalarida daromadlarni hisobga olish tartibini tadqiq qilish maqsadga muvofiq.

Kreditlar bo'yicha daromadlar asosan, foiz va komission haq ko'rinishida bo'ladi. Kredit bo'yicha olinadigan daromadlar mijoz bilan tuzilgan kredit shartnomasiga asosan belgilangan muddatlarda olinadi.

Kredit bo'yicha foizlar odatda har kuni yillik bazaviy davr - 365 kundan kelib chiqqan holda hisoblab, yoziladi. Shuningdek kreditlarning muayyan turlari bo'yicha 360 kun bazaviy davr qilib belgilangan. Kredit bo'yicha foizlar quyidagi formulaga binoan hisoblanadi:

$$\text{Foiz summasi} = \frac{\text{Kredit qoldig'i} \times \text{foiz stavkasi} \times \text{amaldagi kunlar soni}}{365 \times 100\%}$$

Shu o'rinda, bazaviy davr barcha kreditlar uchun 365 kun qilib belgilansa, maqsadga muvofiq bo'lardi. Sababi, foizlar har kuni hisoblanadi, shu sababli, jalb qilingan mablag'larga to'lanayotgan foizlar va ushbu mablag'larni joylashtirish bo'yicha olinadigan foizlar summasi o'rtasida nomutanosiblik yuzaga kelishi mumkin.

Kreditlar bo'yicha foizlarni hisob-kitob qilishda asosiy e'tiborni mijoz bilan tuzilgan kredit shartnomasiga qaratish lozim. Unga ko'ra, kreditning haqiqatda foydalanilgan kunlardagi qoldiq summasi bo'yicha foizlar hisoblanishi va undirilishi kerak.

Bankda kredit bo'yicha hisoblangan foizlar quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Dt-16309 "Kreditlar bo'yicha olish uchun hisoblangan foizlar"-
15.000.000;

Kt-41400-44700 "Kreditlar bo'yicha foizli daromadlar –
15.000.000".

Kredit bo'yicha foiz summasi kelib tushganda, to'lov turiga qarab quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Dt-10101 "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag'i yoki mijozning hisobvarag'i – 15.000.000;

Kt-16309 "Kreditlar bo'yicha olish uchun hisoblangan foizlar"-
15.000.000.

Hozirgi kunda bank amaliyotida kredit foizi bilan birga kredit berish bo'yicha komission haqlar ham foizli daromadlar tarkibiga kiritilmoqda. Ya'ni bank kredit berish majburiyatini olganda mijoz unga komission haq to'laydi. Bu to'lov kreditning amal qilish muddati davomida taqsimlanadi.

Kredit berish yuzasidan olinayotgan komission haq bankning quyidagi ko'rinishdagi xarajatlarini qoplaydi: mijozning kreditga layoqatligi va investitsion loyihalar qoplanishining baholanishi, garov va boshqa ta'minotlarni tashkil etish xarajatlari, hujjatlarni tayyorlash va qayta ishlash xarajatlari va boshqa kredit berish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar. Bunday komission to'lovlar kredit munosabatlarining ajralmas qismi hisoblanadi, shuning uchun ham ularga muddati uzaytirilgan daromadlar sifatida qaraladi va haqiqiy daromadning korrektyrovkasi sifatida tan olinadi. Bankda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi keltiriladi:

Debet-Mijozning depozit hisobvarag'i – 22.500.000

Kredit-22896 – Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar –
22.500.000

Har oyda berilgan kredit foizi bilan birga komission haq ham daromad hisobvarag'iga o'tkaziladi, ya'ni:

Debet-22896 – Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar – 22.500.000

Kredit-41400-44600 – Kreditlar bo'yicha foizli daromadlar – 22.500.000

Kredit berish muddati yaqinlashib, kredit so'ralmasa, olingan komission haq muddati etib kelingandan so'ng tan olinadi va quyidagi o'tkazma bo'yicha rasmiylashtiriladi:

Debet-22896 – Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar- 22.500.000

Kredit-45237 – Kredit majburiyatlari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar -22.500.000

Agar kredit bo'yicha shartnomada ko'rsatilgan foizdan yuqoriroq miqdorda haq to'lanadigan bo'lsa, u holda bu komission haq kredit muddati davomida to'lanishi va haqiqiy daromad kotirovkasi sifatida tan olishi va muddati uzaytirilishi kerak.

Tijorat banklarining foizli daromadlari ichida kredit operatsiyalaridan keyingi o'rinda turadigan operatsiyalardan biri bu qimmatli qog'ozlardan olinadigan daromadlardir. Qimmatli qog'ozlardan olinadigan daromadlarni foiz, diskont, kurs o'rtasidagi farq va boshqa ko'rinishdagi daromadlarga bo'lish mumkin.

Bank sotib olgan qimmatli qog'ozlarini maqsadlariga qarab oldi-sotdi qimmatli qog'ozlariga, sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar, so'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlar va investitsiya qimmatli qog'ozlariga bo'ladi. Bundan kelib chiqqan holda buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida ulardan olingan daromadlarni hisobga olish uchun bir qancha hisobvaraqlar ochiladi.

“Aktivlar” bo'limiga tegishli bo'lgan hisobvaraqlarda moliyaviy aktivlar bo'yicha daromadlar hisoblanadi va “Daromadlar” bo'limiga tegishli bo'lgan hisobvaraqlarda ular tan olinadi.

Moliyaviy aktivlar bo'yicha foizlar hisoblanganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi keltiriladi:

Debet-1xxxx Olish uchun hisoblangan foizlarning tegishli hisobvarag'i – 10.000.000

Kredit-4 xxxx Foizli daromadlarning tegishli hisobvarag'i-10.000.000

Hisoblangan foizlar olinganda esa quyidagi o'tkazma amalga oshiriladi:

Debet-10101 "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag'i yoxud mijozning depozit hisobvarag'i-10.000.000

Kredit-1xxxx Olish uchun hisoblangan foizlarning tegishli hisobvarag'i-10.000.000

Diskont real foiz stavkasi metodini qo'llash orqali amortizatsiyalanadi, shartnoma bo'yicha olinishi lozim bo'lgan foizlar har oyda hisoblab boriladi.

Qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont olinganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi keltiriladi:

Debet – 163xx - Qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar-5.000.000

Kredit – 1xxxx - Qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont (kontr-aktiv).-5.000.000.

Moliyaviy aktivlar bo'yicha diskont belgilangan muddatlarda amortizatsiyalanadi va daromad tarkibiga o'tkazilib, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda o'z aksini topadi va ushbu operatsiya bo'yicha buxgalteriya o'tkazmasi quyidagicha amalga oshiriladi:

Debet – 1xxxx – Qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont-500.000

Kredit – 4xxxx – Qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlar-500.000

Biz faqat bankning asosiy foizli daromadlari hisoblangan kredit va qimmatli qog'ozlar bo'yicha daromadlarni hisobini ko'rib chiqdik.

Xulosa qilib aytganda, bank daromadlari tarkibi bank tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiyalarga bog'liq bo'ladi. Bank foizli daromadlari ichida kredit operatsiyalaridan olingan daromadlar salmog'i ko'p.

Tijorat banklari foizsiz bo'lgan xizmatlar ko'rsatishdan olingan yondosh faoliyat daromadlari, ya'ni noan'anaviy bank xizmatlaridan daromadlar manbai chet el valutasidagi operatsiyalar, qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar, lizing va faktoring operatsiyalari, banklarning kafolatlash faoliyati, trast (ishonch) xizmati ko'rsatish, konsalting xizmatlari va boshqa faoliyat yuritish davomida amalga oshiradigan operatsiyalari hisoblanadi.

Foizsiz daromadlar quyidagi hisobvaraqlarda hisobga olib boriladi:

- 45200 – “Foizsiz daromadlar”;
- 45400 – “Xorijiy valutalardan foyda”;
- 45600 – “Tijorat operatsiyalaridan olingan foyda”;
- 45700 – “Qaram xo'jalik jamiyatlariga, ko'shma korxonalariga va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyadan olingan foyda va dividendlar”;
- 45800 – “Investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar”;
- 45900 – “Boshqa foizsiz daromadlar”.

Bankning foizsiz daromadlariga yuqorida ko'rganimizdek, komission daromadlar, chet el valutasidagi foyda, tijorat operatsiyalaridan olingan foyda, investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar hamda boshqa foizsiz daromadlar kiradi.

Tijorat banklari foizsiz daromadlari tarkibida eng ko'p ulushga ega bo'lgan vositachilik haqi va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lovlarni hisobga olishda ular avvalo tan olinadi va shundan so'ng daromadlar hisobvarag'iga o'tkaziladi. Masalan, bank mijozning to'lov hujjatlari bo'yicha 1000000,00 so'mni o'tkazib berdi, bank hisobvarag'i shartnomasiga asosan debet aylanmasi bo'yicha 0,5 foiz miqdorida xizmat haqi kelishgan bo'lsa, uning olgan foizsiz daromadi 5000,00 so'mni tashkil etadi. Ushbu to'lov shartnoma shartlariga asosan keyingi ish kunida yoki shartnomada belgilangan muddatda mijoz hisobvarag'idan to'lab beriladi.

Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi bajarilishi lozim:

Debet-16401 – «Hisoblangan vositachilik haqi va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lovlar» - 5000,00 so'm;

Kredit-45249 – «Mahalliy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar» - 5000,00 so'm.

Hisoblangan daromad undirilganda esa:

Debet-Mijozning hisobvarag'i-5000,00 so'm;

Kredit-16401 – «Hisoblangan vositachilik haqi va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lovlar» - 5000,00 so'm.

Hozir ko'pchilik tijorat banklari foizsiz daromadlarni undirishda mijozning hisobvarag'ida mablag' bo'lsa, to'g'ridan-to'g'ri daromad hisobvarag'iga kirim qilinayapti, ya'ni:

Debet-Mijozning hisobvarag'i - 5000,00 so'm;

Kredit-45249 – «Mahalliy to'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar» - 5000,00 so'm.

Agar mijozning hisobvarag'ida mablag' bo'lmasa, yuqorida keltirilgan buxgalteriya o'tkazmasi orqali daromad hisobga olinib, mablag' kelib tushishi bilan undirib olinayapti.

Banklar qimmatli qog'ozlar bozorining faol ishtirokchilari sifatida investitsion, oldi-sotdi operatsiyalarini rivojlantirib kelmoqda. Buning natijasida o'z daromadlari tarkibini kengaytirmoqda.

Bank ixtiyorida bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha emitentlar tomonidan e'lon qilingan dividendlar hisobga olinganda:

Debet-19939 – «Olinadigan dividendlar»-2000.000;

Kredit-45800 – «Investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar».

Buxgalteriya o'tkazmasi keltiriladi-2000.000.

E'lon qilingan dividendlar pul ko'rinishida olinganda esa quyidagi o'tkazma amalga oshiriladi:

Debet-bank vakillik hisobvarag'i yoki emitent hisobvarag'i-2000.000;

Kredit-19939 – «Olinadigan dividendlar»-2000.000.

Bank moliyaviy aktivlarini sotish natijasida yoki hisobdan chiqarishda ijobiy yoki salbiy natijaga erishishi mumkin. Agar ijobiy natija, ya'ni foyda olsa quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi keltiriladi:

Debet-Kassadagi naqd pullar, mijozning hisobvarag'i yoki bankning vakillik hisobvarag'i – 2000.000;

depozitlardagi mablag'larini muddatidan oldin yechib olish hollari kuzatilmoqda. Bunda olingan muddatgacha hisoblangan foizlar qayta hisoblanishi talab etiladi. Ayrim hollarda bank xodimlarining loqaydligi tufayli hisoblangan foizli xarajatlar qayta ko'rib chiqilmayapti. Fikrimizcha, ushbu depozitlar bo'yicha qilingan xarajatlar qayta korrektirovka qilinishi lozim va bank xarajatlari kamaytirilishi kerak.

Bank amaliyotida investorlarni qiziqtirish yoki muomalaga chiqarilayotgan qimmatli qog'ozlarni tezroq joylashtirish maqsadida qimmatli qog'ozlar diskont yoki mukofot bilan chiqariladi.

Qimmatli qog'ozlar diskont bilan chiqarilganda diskont sotish sanasida aks ettiriladi va qimmatli qog'ozlarning muomala muddati ichida real foiz stavkasi usuli bo'yicha amortizatsiya qilinadi:

Debet 54200 – «Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar»;

Kredit 23698 – «Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont»;

Kredit 22414 – «Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar».

Qimmatli qog'ozlar mukofot bilan chiqarilganda mukofot sotish sanasida aks ettiriladi va diskont singari qimmatli qog'ozlarning muomala muddati ichida real foiz stavkasi usuli bo'yicha amortizatsiya qilinadi:

Debet 23696 – «Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot (premiya);

Debet 54200 – «Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar»;

Kredit 22414 – «Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar».

Tijorat banklarining foizsiz xarajatlari asosan bank operatsiyalarini amalga oshirish natijasida vujudga keladi yoki biror bir operatsiyani amalga oshirish natijasida yuzaga kelgan zarar sifatida namoyon bo'ladi. Bularga yuqoridagi savollarda ko'rib chiqqanimizdek, vositachilik haqini to'lash xarajatlari, chet el valutasidagi zararlar, xarid qilish va sotish hisobraqamlari bo'yicha zararlar, investitsiyalar bo'yicha zararlar va boshqa foizsiz xarajatlar kiradi.

Bankning foizsiz xarajatlari hisobini o'rganish jarayonida komission xarajatlar salmoqli o'rinni egallaganini ko'rish mumkin. Ular asosan boshqa banklarga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari, qimmatli qog'ozlar, qimmatbaho metallar, toshlar va tangalarning oldi-sotdi operatsiyalari, sotib olingan veksellar, akkreditivlar va akseptlar bo'yicha to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari, overdraft, kreditlar va kredit majburiyatlari bo'yicha xarajatlari, mahalliy va xorijiy to'lovlar bo'yicha vositachilik xarajatlari, inkasso operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha va vositachilik xarajatlari, kafolat va kafillik operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha vositachilik xarajatlari, boshqa vositachilik va xizmat xarajatlari kiradi.

Ko'pchilik xizmat ko'rsatuvchilar hozirgi kunda to'lovlarni oldindan to'lashni talab etadi. Agar ushbu xarajatlar oldindan to'langansa quyidagi tartibda hisobga olinadi:

Debet 19907 – «Xizmatlar uchun oldindan qilingan xarajatlar» yoki 19925 – «Oldindan to'langan xarajatlar»;

Kredit Mablag' oluvchining hisobvarag'i.

Xizmat ko'rsatilgandan so'ng oldindan to'langan to'lov xarajatlar tarkibiga o'tkaziladi va quyidagicha hisobga olinadi:

Debet 55100 – «Foizsiz xarajatlar»;

Kredit 19907 – «Xizmatlar uchun oldindan qilingan xarajatlar» yoki 19925 – «Oldindan to'langan xarajatlar».

Bankning boshqa foizsiz xarajatlariga asosiy vositalarini va boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar hamda boshqa foizsiz xarajatlar kiradi. Bularni hisobga olish uchun 55902 – «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar», 55906 – «Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar», 55995 – «Boshqa foizsiz xarajatlar» hisobvaraqlaridan foydalaniladi.

Bankning funksional faoliyatini ta'minlab beruvchi xarajatlari hisoblangan operatsion xarajatlar banklar faoliyatida alohida o'rin tutadi. Operatsion xarajatlarga yuqoridagi savollarda ko'rib o'tganimizdek, xodimlarga beriladigan ish haqi va boshqa to'lovlar, ijara va ofisni

ta'minlash, xizmat safari va transport xarajatlari, ma'muriy xarajatlar, reprezentatsiya va xayriya ishlari, eskirish xarajatlari, sug'urta, soliqlar va boshqalar, ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash xarajatlari kiradi. Operatsion xarajatlar bank tomonidan boshqarib borishga harakat qilinadi. Shu uchun bosh bank bir moliya yili uchun smeta ishlab chiqadi. Smeta amal qilishi davrida xarajatlarni bankning bosh buxgalteri yoki uning yordamchisi boshqarib turadi.

Smeta bankning moliyaviy menejment boshqarmasi tomonidan ishlab chiqiladi, unda bankning daromadlari va xarajatlari bo'yicha barcha filiallar uchun oyma-oy summalari belgilanadi. Xarajatlar va daromadlar smetasi bank filiallarining, o'z navbatida bankning butun faoliyati natijasida o'tgan yillar davomida olgan natijalari asosida belgilanadi. Smeta asosida faqat bankning me'yorlashtirilgan xarajatlari tartibga solinadi. Depozitlar bo'yicha to'lanadigan foizlar va boshqa qat'iy belgilanadigan xarajatlar me'yorlashtirilmaydi.

Tadqiqot natijalari shuni ko'rsatadiki, bank xarajatlarning deyarli yarmidan ko'pini operatsion xarajatlarga tegishli. Operatsion xarajatlar ichida esa asosiy o'rinni xodimlarga to'lanadigan ish haqi va boshqa unga tenglashtirilgan to'lovlar egallaydi.

Operatsion xarajatlarni hisobga olish uchun 56100 – «Bank xizmatchilarining ish haqi va ular uchun qilingan boshqa xarajatlar», 56200 – «Ijara va ta'minot xarajatlari», 56300 – «Xizmat safari va transport xarajatlari», 56400 – «Ma'muriy xarajatlar», 56500 – «Reprezentatsiya va xayriya», 56600 – «Eskirish xarajatlari», 56700 – «Sug'urta, soliq va boshqa xarajatlar», 56800 – «Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash» hisobvaraqlari ochiladi, har bir xarajat turi bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlar o'rganiladi.

Agar xarajatlar oldindan to'langan bo'lsa, ular 19907 – «Xizmatlar uchun oldindan qilingan xarajatlar», 19909 – «Tovar–moddiy qimmatliklar uchun to'langan mablag'lar», 19925 – «Oldindan to'langan xarajatlar» hisobvaraqlarida hisobga olib boriladi. Bank keyingi yil uchun qilgan xarajatlari 19929 – «Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar»,

19931 – «Muddati uzaytirilgan soliqlar» hisobvaraqlarida hisobga olinib, ular tegishli hisobot davri kelganda xarajatlar tarkibiga o'tkaziladi.

Xulosa qilib aytadigan bo'lsak, bank daromadlari va xarajatlari mablag' kirib kelishi yoki chiqib ketishidan qat'i nazar qaysi hisobot davriga tegishli bo'lsa, shu hisobot davrida aks ettiriladi.

15.4. Bank foydasi va uni hisobga olish tartibi

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida har qanday xo'jalik yurituvchi subyekt shu jumladan, tijorat banklari ham o'z faoliyatini foyda olish maqsadida olib boradi. Banklar hozirgi kunda bozor iqtisodiyoti qonuniyatlariga amal qilib, banklararo raqobatning kuchayib borishi sharoitida har bir mijoz uchun kurash olib borgan holda, yangi bank xizmatlari bozorida yutib chiqishga harakat qiladi. Tijorat banklari bank xizmatlari bozorida kredit, kassa, hisob-kitob, valuta, vositachilik, maslahatchilik, trust va boshqa bank operatsiyalarini amalga oshirib, ulardan daromad olishga intiladi. Olingan daromad har doim ham qilingan xarajatlarni qoplamaydi, bu faoliyat natijasi zarar bilan chiqqanligini anglatadi. Bu ko'pchilik holatlarda bank faoliyatida ma'lum bir qiyinchiliklarni yuzaga keltiradi. Shu nuqtayi nazardan tijorat banki faoliyati zarar bilan chiqish sabablarni o'rganish, uning aniq summalarini to'g'ri hisob-kitob qilish maqsadga muvofiqdir.

Bank faoliyatini tahlil qilish, boshqarish va rejalashtirishda bank faoliyatining moliyaviy natijasini ijobiy bo'lishini ta'minlashga harakat qilinadi. Shunday bo'lsada, bank faoliyati natijasi salbiy bo'lishi holatlari yuzaga kelishining oldini olish, uning oqibatlarini to'g'irlash uchun qanday chora-tadbirlar amalga oshirilishi kerakligi aniqlanishi lozim.

Shuni alohida ta'kidlab o'tish kerakki, bank faoliyatini amalga oshirish natijasida olingan foyda bank asosiy fondlarining yangilanishi va ko'payishi asosi, o'z kapitalining ko'payishi, bankning to'lovga layoqatliligi va likvidligini ta'minlashi, moliyaviy barqarorligi, dividend to'lash imkoniyati, bank xizmatlari sifatini oshirish va rivojlantirishga zamin yaratadi. Shuning uchun ham, yakuniy moliyaviy natijalar hisobini to'g'ri tashkil etilishi muhim ahamiyat kasb etadi.

Yuqorida ko'rganimizdek, banklarda moliyaviy natijalar hisobi uning shakllanishi va taqsimlanishi jarayonini hisobga olib boradi. Moliyaviy natijalarning shakllanishi bank operatsiyalarini amalga oshirish natijasida yuzaga kelayotgan daromad va xarajatlarni hisobga olishdan boshlanadi. Bank daromadi va xarajatlarini o'zaro solishtirish orqali bankning qanday yakuniy natijaga erishilgani ko'rinadi.

Tadqiqot natijalari shuni ko'rsatadiki, bankda yakuniy moliyaviy natija hisobot yilining oxirida o'sib borish tartibida daromadlar va xarajatlar hisobvaraqlarini yopish orqali aniqlanadi.

Banklarda ikki xil: taqsimlanmagan foyda va joriy yil sof foydasi farqlanadi. Bularni hisobga olish uchun hisobvaraqlar rejasining «Kapital» bo'limida 31203 – «Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)», 31206 – «Sof foyda (zarar)» balans hisobvaraqlaridan foydalaniladi. Ikkala hisobvaraqlar ham mazmun jihatidan aktiv-passiv hisobvaraqlardir, ularning debetida ham, kreditida ham qoldiq hosil bo'lishi mumkin.

Hisobvaraqlarning debetida qoldiq hosil bo'lganda bank faoliyati zarar bilan yakunlanadi, kreditda qoldiq hosil bo'lsa, bank foyda ko'rgan bo'ladi.

Joriy yil sof foydasini hisobga olish uchun 31206 – «Sof foyda (zarar)» balans hisobvarag'idan foydalaniladi, uning kreditida hisobot yilida bank tomonidan olingan foyda, noto'g'ri e'lon qilingan va qaytarilgan dividendlar hamda «Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)» hisobvarag'iga o'tkaziladigan zararlar summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning debetida esa, to'lanadigan dividendlar, zaxira kapitaliga o'tkaziladigan summa, hisobot yilida ko'rilgan zarar hamda «Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)» hisobvarag'iga o'tkaziladigan foyda summasi aks ettiriladi. Ushbu hisobvaraqlar bo'yicha analitik hisob sof foyda va dividendlar hisobi bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi.

Masalan, «A» bank 2017-yil yakunida 42100 mln. so'm daromad oldi va 38240 mln. so'm xarajat qildi. Bankning daromadlar va xarajatlar hisobvaraqlari hisobot yili oxirida yopilganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari bajariladi:

Debet-40000 Daromadlar-42100 mln. so'm;

Kredit-31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv–passiv)»-42100 mln. soʻm.
hamda

Debet-31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv–passiv)»-38240 mln. soʻm;
Kredit-50000 Xarajatlar-38240 mln. soʻm.

Bundan koʻrinib turibdiki, bankning joriy yil sof foydasi 42100 – 38240 = 3860 mln. soʻmni tashkil etdi.

Bank foydasini taqsimlash meʼyoriy hujjatlar hamda bank taʼsis hujjatlariga asosan oʻtkaziladi. Bunda bank foydasidan turli xil zaxira fondlari, maxsus fondlar yaratiladi, dividendlar, soliqlar toʻlanadi, shuningdek, bank taʼsis hujjatlarida koʻzda tutilgan maqsadlar uchun foydalaniladi.

Bank tomonidan hisobot yilida olingan foydasining taqsimlanmay qolgan qismi yoki koʻrgan zarari 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv–passiv)» balans hisobvaragʻidan 31203 – «Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) (aktiv–passiv)» hisobvaragʻiga oʻtkaziladi. Ushbu hisobvaraqda joriy va oʻtgan yillarda taqsimlanmay qolgan foyda (zarar), har xil fondlar uchun ajratmalar, eʼlon qilingan dividendlar summasi va bank foydasi hisobidan amalga oshiriladigan boshqa chora-tadbirlar summasi aks ettiriladi. Yuqorida koʻrib oʻtilgan hisobvaraq boʻyicha analitik hisob bitta shaxsiy hisobvaraqda yuritiladi.

Tijorat banklari foydasi miqdoriga tashqi va ichki omillar kabi koʻp omillar taʼsir qilishi mumkin.

Tashqi omillarga quyidagilarni kiritish mumkin: chet el valutasini kursning oʻzgarishi, Markaziy bank qayta moliyalashtirish stavkasining oʻzgarishi, majburiy zaxiralar kattaligi, soliq qonunchiliklari, davlat qimmatli qogʻozlari boʻyicha daromadlilikning oʻzgarishi, mamlakatdagi siyosiy ahvol, bank xizmatlari bozoridagi raqobat va boshqalar. Tijorat banklari foydasi miqdoriga bogʻliq boʻlgan ichki omillarga eng avvalo, bankning aktiv va passivlarini boshqara olishini koʻrishimiz mumkin.

Tijorat banklarining daromadiga taʼsir qiluvchi asosiy omillar sifatida quyidagi omillarni ajratib koʻrsatish mumkin:

1. Tijorat banklarining ochiq valuta pozitsiyalari miqdorining oʻzgarishi.

Tijorat banklarida, hozirgi vaqtda AQSH dollari hisobida bir tomonlama uzun yoki qisqa pozitsiya yuzaga kelmoqda.

Mamlakatimiz bank amaliyotida muddatli valuta operatsiyalarini va «svop» operatsiyalarini rivojlanmaganligi tijorat banklarining valuta pozitsiyalarini asosan «spot» operatsiyalari hisobidan shakllanishiga sabab bo'lmoqda.

Tijorat banklarining ma'lum bir valutada qisqa pozitsiyaga ega bo'lishi, keyingi ish kunidan boshlab ushbu valuta almashuv kursining ko'tarilishi yoki pasayishi, uning balansida yirik miqdorda zarar summasi yuzaga kelishiga sabab bo'ladi. Bu esa, pirovard natijada, bankning joriy yil foydasi summasini sezilarli darajada kamayishiga olib keladi.

2. Tijorat banklari xorijiy valutadagi depozitlarining miqdori va sifatining o'zgarishi. Tijorat banklari foydasining hajmiga ta'sir ko'rsatuvchi asosiy omillardan biri ularning xorijiy valutadagi depozitlari tarkibi va dinamikasining o'zgarishidir.

Hozirgi vaqtda respublikamizning yetakshi tijorat banklari o'zlarining xorijiy valutadagi bo'sh mablag'larini xalqaro moliya bozorlarida joylashgan nufuzli tijorat banklarining muddatli depozit hisobvaraqlariga joylashtirmoqdalar. Ular valuta mablag'larini ko'proq London kredit kapitallari bozoridagi banklarga amaldagi LIBOR stavkalari bo'yicha joylashtirmoqdalar.

Ayni vaqtda, xorijiy valutadagi jamg'arma depozitlarining depozitlar umumiy hajmida kichik salmoqqa ega ekanligi va ular salmog'ining pasayish tendensiyasi kuzatilayotganligi salbiy holat hisoblanadi. Bu holat, avvalo, bankning aholining vaqtinchalik bo'sh valuta mablag'larini jalb qilish borasidagi faoliyati sustligidan dalolat beradi. Fikrimizcha, buning asosiy sabablaridan biri, jamg'arma depozitlariga to'lanayotgan foiz stavkalarining pastligidir. Masalan, hozirgi vaqtda jamg'arma depozitlariga to'lanayotgan depozitlarning yuqori stavkasi 12 foizni tashkil etadi. Rivojlangan xorijiy davlatlar amaliyoti nuqtayi nazaridan bu normal stavka hisoblanadi. Lekin xorijiy valutalarga talab yuqori bo'lgan iqtisodiyot sharoitida bu stavka sezilarli darajada pastdir.

Bankning valuta – kredit munosabatlarini rivojlantirishda «Nostro» vakillik hisobvaraqlari qoldiqlarining barqarorligini ta'minlash muhim rol o'ynaydi.

Tahlil natijalaridan ko'rinadiki, bankning milliy valutadagi vakillik hisobvarag'ining qoldig'i o'sish tendensiyasiga ega bo'lgan. Mazkur qoldiqning bunday yuqori sur'atlarda o'sishi bank resurslarini samarali joylashtirishda sezilarli muammolar mavjudligidan dalolat beradi.

Bankning xorijiy valutilardagi «Nostro» vakillik hisobvaraqlari qoldig'ining keskin sur'atlarda pasayishini salbiy holat sifatida baholash mumkin. Chunki bu holat, avvalo, bank va uning mijozlarini xorijiy valutadagi operatsiyalari hajmini sezilarli darajada qisqarayotganligidan dalolat beradi.

3. Tijorat banklarining mijozlarga ko'rsatadigan xizmatlaridan olinadigan daromadlar hajmining o'zgarishi banklarning mijozlarga ko'rsatadigan xizmatlaridan oladigan komission daromad miqdori mijozlar sonining oshishiga, komission to'lov stavkalarining o'zgarishiga va ko'rsatiladigan xizmatlar turining oshishiga bog'liq.

Rivojlangan xorijiy davlatlar bank amaliyotidan ko'rinishicha tijorat banklari mijozlarga hisob - kitob xizmati ko'rsatishdan yuqori daromad oladilar. Bunda, ayniqsa, hujjatlashtirilgan akkreditivlar qo'yish, kafolatlar berish, mijozlar bilan forvard valuta operatsiyalarini amalga oshirish kabi xizmatlardan daromad yuqori bo'ladi.

Respublikamizning yirik tijorat banklarida, hozirgi vaqtda, hujjatlashtirilgan akkreditivlar qo'yish, kafolatlar berish va forvard transaksiyalarini amalga oshirish kabi yuqori daromad keltiruvchi xizmat turlaridan foydalanish amaliyoti rivojlanmagan. Buning boisi shundaki, birinchidan, respublikamizda muddatli valuta operatsiyalari rivojlanmaganligi sababli banklarning forvard operatsiyalari hajmi juda kichik. Ikkinchidan, respublikamiz banklari asosan ta'minlangan akkreditivlar qo'yish bilan shug'ullanmoqda.

Hujjatlashtirilgan akkreditivlarning asosiy qismi respublikamiz banklari orqali amalga oshirilayotgan import to'lovlari bilan bog'liqdir. Chunki tijorat banki uchun eksport bo'yicha hisob - kitoblarni amalga

oshirish sezilarli qiyinchilik tug'dirmaydi, lekin import bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish sertashvish va yuqori riskli faoliyat turi hisoblanadi.

Ko'pchilik rivojlanayotgan davlatlarning tijorat banklari faoliyatida hujjatlashtirilgan akkreditivlardan yuqori daromad olish imkoniyati mavjud emas. Chunki bu mamlakatlarning banklari akkreditiv bo'yicha riskni o'z zimmasiga ololmaydi. Buning boisi shundaki, birinchidan, ular tomonidan qo'yilgan akkreditivlar xorijiy banklar tomonidan tan olinmaydi. Natijada ular akkreditiv summasini xorijiy banklarga oldindan o'tkazib berishlari yoki alohida hisobvaraqda deponent qilishlari lozim;

ikkinchidan, ushbu banklar ta'minlanmagan akkreditivlar ochish yo'li bilan yuqori riskli aktivlar hajmini oshirishni istashmaydi. Shu sababli, mazkur tijorat banklari akkreditiv uchun yuqori stavkada komission to'lov ololmaydilar.

4. Tijorat banklari aktivlarining umumiy tarkibida daromad keltirmaydigan aktivlar salmog'ining o'zgarishi

5. Respublikamizning bir qator yirik tijorat banklarida kassali aktivlarni yirik miqdorda to'planib qolish hollari yuz bermoqda.

Bizga ma'lumki, kassali aktivlar daromad keltirmaydigan va past daromadli bank aktivlaridan iboratdir. Chunki ularning tarkibiga 4 aktiv turi kiritiladi:

- bankning aylanma kassasidagi naqd pullar;
- bankning Markaziy bankdagi «Nostro» vakillik hisobvarag'idagi pul mablag'larining qoldig'i;
- bankning boshqa tijorat banklaridagi «Nostro» vakillik hisobvaraqlarining pul mablag'lari qoldig'i;
- inkassatsiya jarayonidagi pul mablag'lari.

Kassali aktivlarning dastlabki ikki turini ko'pchilik adabiyotlarda umuman daromad keltirmaydigan, uchinchi va to'rtinchi turi esa juda past daromadli aktivlar hisoblanishi qayd etiladi. Lekin unday emas. Hozirgi kunda O'zbekiston bank amaliyotidan kelib chiqadigan bo'lsak, tijorat banklari mijozlarining naqd pulga bo'lgan ehtiyojini qondirish uchun banklar boshqa banklardan naqd pullarni ma'lum bir miqdordagi haq

to'lash evaziga sotib olishmoqda. Shuningdek, bankning vakillik hisobvarag'idagi mablag'lar ham daromad keltiradi. Sababi, banklar ushbu mablag'lardan mijozlarga hisob-kitob xizmatini ko'rsatishda foydalanadi.

Mamlakat iqtisodiyoti barqaror rivojlanish bosqichiga kirib ulgurmagan, bank tizimini isloh qilish tugallanmagan sharoitda mijozlarning manfaatlarini himoya qilish yo'li bilan bank tizimiga bo'lgan ishonchni ta'minlash Markaziy bankning asosiy vazifalaridan biri hisoblanadi. Shuning uchun ham bunday mamlakatlarda Markaziy bank tijorat banklarining joriy likvidligini ta'minlash maqsadida direktiv xarakterga ega bo'lgan joriy likvidlik koeffitsiyentini qo'llaydi.

Rivojlangan xorijiy davlatlarda, xususan, AQSH, Germaniya, Avstriya va Yaponiyada tijorat banklariga nisbatan bunday direktiv ko'rsatkich qo'llanilmaydi. Shu sababli, ushbu mamlakatlar banklari kassali aktivlarni daromad keltirmaydigan aktivlar sifatida baholaydilar va ularning qoldiqlarini minimallashtiradilar.

Masalan, AQSH tijorat banklari aktivlarining deyarli 90 % daromad keltiradigan aktivlar hisoblanadi.

6. Tijorat banklarining foizli va foizsiz xarajatlari miqdorining o'zgarishi Tijorat banklarida foizli xarajatlar hajmining oshishi uning moliyaviy ahvoriga kuchli salbiy ta'sirni yuzaga keltiradi. Bu holat, avvalo, sof foizli daromad ko'rsatkichini keskin pasayishida namoyon bo'ladi.

Tijorat banklari depozit bazasining mustahkamlanishi ularning kredit operatsiyalari hajmining o'sishiga olib keladi.

Banklararo bozorda raqobat muhitining rivojlanishi tijorat banklarida foiz marjasining qisqarishiga sabab bo'ladi. Chunki bunda, bankka resurslarni jalb qilish yuzasidan raqobat yuzaga keladi.

Xalqaro bank amaliyotidan ma'lumki, banklararo raqobat muhitining rivojlanishi banklarning komission to'lov stavkalarining pasayishiga olib keladi. Shuning uchun banklar barqaror daromad manbai hisoblangan foizli daromadlar hajmini oshirish choralarini ko'radilar. Buning

natijasida ularning kreditlash va qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq operatsiyalari rivojlantiriladi.

Tijorat banklarining daromadlari hajmiga ta'sir qiladigan omillar ko'p qirrali bo'lib, ularning ta'sir mexanizmini chuqur tahlil qilish va uning salbiy ta'siriga barham berish tadbirlarini ishlab chiqish, banklarning moliyaviy barqarorligini ta'minlash nuqtayi nazaridan, katta amaliy ahamiyat kasb etadi.

Tijorat banklari daromadlarining tarkibi, ularni hisobga olish tartibi: bank daromadini foizli, foizsiz daromadga bo'lib o'rganish kerakligi ta'kidlandi.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Moliyaviy natija	Foizsiz daromad
Daromad	Foizli xarajat
Xarajat	Foizsiz xarajat
Foyda	Operatsion xarajat
Zarar	Tan olish
Foizli daromad	Hisoblash

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. MHXSlarida bank daromad va xarajatlarning tan olinishi.
2. Bank daromadlari nima va u qanday shakllanadi?
3. Bank xarajatlariga nimalar kiradi?
4. Bank foydasi nima va u qanday tashkil topadi?
5. Foizli xarajatlilar va ularning hisobi qanday yuritiladi?
6. Foizsiz xarajatlilar va ularning tarkibi nimalardan iborat?
7. Foizli daromadlar hisobi qanday yuritiladi?
8. Foizsiz daromadlar tarkibi va ular hisobining tashkil etilishini ko'rsating.
9. Bank daromad va xarajatlilar bo'yicha hisobvaraqlar yil oxirida qanday yopiladi?

XVI BOB. BANKLARDA SOLIQLAR HISOBI

16.1. Banklarda soliqlarni buxgalteriya hisobida aks ettirishni tashkil qilish

Respublikamizda soliqlar va yig'implarni belgilash, joriy etish, hisoblab chiqarish hamda davlat budjetiga va davlat maqsadli jang'armalariga to'lash bilan bog'liq munosabatlarni, shuningdek soliq majburiyatlarini bajarish bilan bog'liq munosabatlar soliq kodeksi asosida tartibga solinadi.

Soliqlar va yig'implar soliq kodeksi bilan belgilanadi, o'zgartiriladi yoki bekor qilinadi.

Tijorat banklari soliqlar va yig'implarni to'lash majburiyati yuklatilgan yuridik shaxslar hisoblanib, o'z faoliyati bo'yicha soliq to'lovchi hisoblanadi.

Bir vaqtning o'zida zimmasiga soliqlar va yig'implarni hisoblab chiqarish, soliq to'lovchidan ushlab qolish hamda budjetga va davlat maqsadli jang'armalariga o'tkazish majburiyati yuklatilganligi bois, soliq agentlari hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasida tijorat banklari tomonidan to'lanadigan soliqlar va yig'implarga quyidagilar kiradi:

- yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i;
- jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i;
- qo'shilgan qiymat solig'i;
- suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq;
- mol-mulk solig'i;
- yer solig'i;
- ijtimoiy soliq.

Soliq to'lovchining har bir soliq turi yoki to'langan daromadlar bo'yicha hisob-kitoblarni va soliq deklaratsiyalarini, shuningdek hisob-kitoblarga hamda soliq deklaratsiyalariga doir ilovalarni o'z ichiga oladigan, soliq to'lovchilarning va soliq agentlarining soliq majburiyatlarini aniqlash uchun asos bo'lib xizmat qiladigan hujjatlari soliq hisobotidir.

Soliq hisoboti O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi tomonidan O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadigan shakllarda tuziladi.

Soliq hisoboti soliq organlariga shaxs faqat soliq to'lovchi deb e'tirof etiladigan soliqlar bo'yicha taqdim etiladi.

Soliq hisobotida ko'rsatilgan ma'lumotlarning to'g'riligi uchun javobgarlik soliq to'lovchining yoki soliq agentining zimmasiga yuklanadi.

Tijorat banklarida soliqlarni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:

19931 Muddati uzaytirilgan soliqlar

19933 Muddati uzaytirilgan soliqlar bo'yicha baholangan zaxira (kontr-aktiv)

22500 Hisoblangan soliqlar

22502 Hisoblangan daromad(foйда) solig'i

22504 Hisoblangan boshqa soliqlar

22506 To'lash uchun ushlab qolingani soliqlar

22508 Muddati uzaytirilgan soliqlar

22510 Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar

22512 Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasi va boshqa jamg'armalar bilan hisob-kitoblar

23400 Hukumat hisobvaraqlari – daromad va boshqa tushumlar

23402 Respublika budjetining mablag'lari

23403 Bojxona to'lovlari bo'yicha Respublika budjetining daromadlari

23404 Respublika qaramog'idagi budjet muassasalarining mablag'lari

23407 Yagona soliq to'lovi bo'yicha Respublika budjetining daromadlari

23409 Yer va yagona yer soliqlari bo'yicha Respublika budjetining daromadlari

23411 Davlat bojlari, yig'imlar va soliq bo'lmagan to'lovlar, ma'muriy va moliyaviy sanksiyalarni to'lash bo'yicha mablag'lar

- 23416 Maxsus maqsadlar fondi
- 23426 Mahalliy budjet mablag'lari – Tuman/shahar
- 23430 Mahalliy budjet mablag'lari – Viloyat
- 23432 Mahalliy budjet mablag'lari – Qoraqalpog'iston Respublikasi
- 56700 Sug'urta, soliq va boshqa xarajatlar
- 56714 Soliqlar (foyda solig'idan tashqari) va litsenziyalar
- 56718 Jarima va penyalar
- 56900 Foyda solig'ini baholash
- 56902 Foyda solig'ini baholash

Tijorat banklari tomonidan har bir to'lanadigan soliq turlari bo'yicha soliq hisoboti topshiriladi. Soliq hisoboti soliq to'lovchining soliq va boshqa majburiy to'lovning har bir turi bo'yicha yoki to'langan daromadlar bo'yicha hisob-kitoblar hamda soliq deklaratsiyalarini, shuningdek hisob-kitoblarga va soliq deklaratsiyalariga doir ilovalarni o'z ichiga oladigan hujjati bo'lib, u O'zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo'mitasi va O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan shaklda tuziladi. Soliq hisoboti qog'ozda va (yoki) elektron hujjatga doir talablarga rioya etilgan holda elektron hujjat tarzida tuziladi.

16.2. Tijorat banklari to'laydigan foyda solig'i hisobi

Tijorat banklari uchun foyda solig'i bo'yicha soliq solinadigan baza «Foyda va zararlar to'g'risida»gi hisobotga muvofiq jami daromadlar bilan xarajatlar o'rtasidagi farq sifatida, Soliq kodeksida belgilangan chegirilmaydigan xarajatlarni qayta qo'shgan holda, Soliq to'g'risidagi qonun hujjatlarida va O'zbekiston Respublikasi Prezidentining qarorlarida, alohida hollarda esa O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlarida nazarda tutilgan imtiyozlar hamda Soliq Kodeksiga muvofiq soliq solinadigan foydaning kamaytirilishi summalari inobatga olingan holda hisoblab chiqarilgan soliq solinadigan foydadan kelib chiqib belgilanadi. Soliq solish maqsadida asosiy vositalarning va boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olinadigan moliyaviy natijani (foydani yoki zararni) aniqlashda ilgari qayta baholangan asosiy

vositalarning hamda boshqa mol-mulkning narxini oshirish summasining ushbu asosiy vositalarni va boshqa

mol-mulkni oldingi narxni pasaytirish summasidan ortiq summalari asosiy vositalar hamda boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olingan daromad tarkibiga kiritiladi.

Tijorat banklari tomonidan to'laydigan foyda solig'i, soliq solinadigan bazaga nisbatan Soliq kodeksining 337-moddasida belgilangan stavkada amalga oshiriladi. Banklar tomonidan foyda solig'ining hisob-kitobi davlat soliq xizmati organlariga ortib boruvchi yakun bilan yilning har choragida hisobot choragidan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo'yicha esa, yillik moliyaviy hisobot taqdim etiladigan muddatda taqdim etiladi. Banklar foyda solig'i bo'yicha joriy to'lovlarning summasini aniqlash uchun joriy hisobot davri (yilning choragi) birinchi oyining 10-kunigacha davlat soliq xizmati organiga joriy hisobot davri uchun taxmin qilinayotgan soliq solinadigan foydadan va yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'ining belgilangan stavkasidan kelib chiqib hisoblangan foyda solig'ining summasi haqida ma'lumotnoma taqdim etadilar.

Foyda solig'i bazasini aniqlashda chegirib tashlanmaydigan xarajatlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

– qonun hujjatlariga muvofiq vakolatli organ tomonidan belgilangan moddiy qimmatliklarning tabiiy kamayishi normalaridan, ular mavjud bo'lmaganda esa, soliq to'lovchi tomonidan belgilangan normalardan ortiqcha tovarlar yo'qolishi;

– umumiy ovqatlanish korxonalariga yoki boshqa tashkilotlarga joylarni tekin berish xarajatlari, ushbu korxonalar va tashkilotlar uchun kommunal xizmatlarning qiymatini to'lash;

– soliq to'lovchining soliq kodeksining 376-moddasida nazarda tutilgan, jismoniy shaxsning moddiy naf tarzidagi daromadlari hisoblangan xarajatlari;

– dala (safar) ta'minoti, xodimning shaxsiy avtotransportidan xizmat maqsadlarida foydalanganlik uchun qonun hujjatlarida belgilangan normalardan ortiqcha to'lovlar;

- pensiyalarga ustamalar va qo'shimcha to'lovlari;
- soliq kodeksi 377-moddasi birinchi qismi 10-bandining to'rtinchi va beshinchi xatboshilarida ko'rsatilgan moddiy yordam;
- xayriya yordami tarzida berilgan mablag'lar, bundan metsenatlik ko'magini ko'rsatish uchun yo'naltirilgan mablag'lar mustasno;
- qonun hujjatlarida nazarda tutilgan normalardan ortiqcha tarzda atrof-muhitni ifloslantirganlik va chiqindilar joylashtirganlik uchun kompensatsiya to'lovlari;
- loyihalar va qurilish-montaj ishlaridagi kamchiliklarni, obyekt yonidagi omborga tashib keltirilguniga qadar yuz bergan buzilishlar va deformatsiyalarni bartaraf etishga doir xarajatlar, korroziyaga qarshi muhofazadagi nuqsonlar tufayli taftish o'tkazish (asbob-uskunalarni qismlarga ajratish) xarajatlari hamda ushbu xarajatlarning o'rnini kamchiliklar, buzilishlar yoki zararlar uchun javobgar bo'lgan mahsulot yetkazib beruvchi yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobidan qoplash imkoni bo'lmagan miqdordagi boshqa shunga o'xshash xarajatlar;
- aybdorlari aniqlanmagan talon-taroj qilishlar va kamomadlardan yoki aybdor taraf hisobidan zarur summalarning o'rnini qoplash imkoni bo'lmagan taqdirda ko'rilgan zararlar;
- boshqa shaxslar uchun to'langan soliqlar;
- soliq tekshiruvlari natijalari bo'yicha qo'shimcha hisoblangan soliqlar va yig'imlar;
- soliq to'lovchining tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish bilan bog'liq bo'lmagan tadbirlarga (sog'liqni saqlashga oid, sport va madaniy tadbirlar, dam olishni tashkil etish hamda boshqa shunga o'xshash tadbirlarga) doir xarajatlari, bundan tadbirlarni o'tkazishga doir majburiyatlar qonun hujjatlari bilan soliq to'lovchining zimmasiga yuklatilgan hollar mustasno;
- kasaba uyushmalari qo'mitalariga yordam ko'rsatish;
- mahsulot ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lmagan xizmatlar (shaharlarni va shaharchalarni obodonlashtirish bo'yicha xizmatlar, qishloq xo'jaligiga yordamlashish va xizmatlarning boshqa turlari) ko'rsatganlik uchun qilingan xarajatlar;

- haqiqatda xizmatlar ko'rsatmasdan, tovarlarni jo'natmasdan turib amalga oshirilgan operatsiyalar bo'yicha xarajatlar, agar bunday fakt sudning qonuniy kuchga kirgan qarori bilan aniqlangan va unda ushbu xarajatlarni amalga oshirgan soliq to'lovchining nomi ko'rsatilgan bo'lsa;
- daromad olishga qaratilgan faoliyat bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlar, agar qonun hujjatlariga muvofiq bunday xarajatlarni amalga oshirish majburiyati soliq to'lovchining zimmasiga yuklatilmagan bo'lsa;
- budget tizimiga kiritilishi lozim bo'lgan (kiritilgan) penyalar, jarimalar va boshqa sanksiyalar;
- sotib olishga, ishlab chiqarishga, qurilishga, montaj qilishga, o'rnatishga doir va amortizatsiya qilinadigan aktivlarning qiymatiga qo'shiladigan boshqa xarajatlar, shu jumladan qo'shimcha qurish, qo'shimcha jihozlash, rekonstruksiya qilish, modernizatsiya qilish, texnik jihatdan qayta jihozlash hollarida amalga oshiriladigan, amortizatsiya chegirmalari vositasidagi xarajatlar jumlasiga kiritiladigan harajatlar;
- soliq to'lovchining amortizatsiya qilinmaydigan mol-mulkning boshlang'ich qiymatiga buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq kiritiladigan xarajatlari;
- soliq kodeksida chegirmalar jumlasiga kiritish normalari belgilangan xarajatlarning mazkur normalar qo'llanilgan holda hisoblab chiqarilgan chegirmaning eng yuqori summasidan ortiq bo'lgan summa;
- qonun hujjatlari talablarida nazarda tutilmagan zaxiralarga, zaxira fondlari va boshqa fondlarga ajratmalar, bundan soliq kodeksida keltirilgan, zaxira fondlarini shakllantirish xarajatlari (315-modda), Kafolatli ta'mirlash va kafolatli xizmat ko'rsatish yuzasidan kelgusi xarajatlar uchun zaxirani shakllantirish xarajatlari(316-modda) va qimmatli qog'ozlar bozorining professional ishtirokchilarida qimmatli qog'ozlarning qadrsizlanish zaxiralarini shakllantirish xarajatlari (326-modda) larida nazarda tutilgan normalar doirasidagi xarajatlar mustasno;
- soliq to'lovchi tomonidan hisoblangan dividendlar summalari;
- soliq to'lovchi tomonidan boshqa shaxslarning foydasiga to'lanadigan ixtiyoriy sug'urta badallari;

– soliq to'lovchi tomonidan soliq kodeksiga muvofiq soliq solish maqsadlarida xarajatlar deb e'tirof etiladigan xarajatlarning summasidan ortiqcha hisoblangan foizlar va ayrim chiqimlar;

– tekin berilgan mol-mulkning (xizmatlarning) qiymati va bunday berish bilan bog'liq bo'lgan (shu jumladan qo'shilgan qiymat solig'i summasi kiritilgan) xarajatlar, bundan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaroriga ko'ra mol-mulkni o'tkazish, shuningdek telekommunikatsiya tarmoqlaridagi tezkor-qidiruv tizimining texnik vositalarini o'tkazish va ulardan foydalanish bo'yicha xizmatlar ko'rsatish mustasno;

– ishonchli boshqaruv muassisining ishonchli boshqaruv shartnomasini bajarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlari, agar ishonchli boshqaruv shartnomasiga ko'ra muassis naf oluvchi bo'lmasa;

– notijorat tashkilotlariga va xalqaro tashkilotlarga to'lanadigan badallar, yig'imlar va boshqa to'lovlar, bundan bunday badallarni, yig'imlarni va boshqa to'lovlarni to'lash qonun hujjatlarida (shu jumladan chet davlatlarning qonun hujjatlarida) nazarda tutilgan va (yoki) ushbu badallarni, yig'imlarni va boshqa to'lovlarni to'lagan soliq to'lovchilar tomonidan faoliyatni amalga oshirishning sharti yoxud mazkur tashkilotlar tomonidan soliq to'lovchilar o'z faoliyatini yuritishi uchun zarur xizmatlar taqdim etishning sharti bo'lgan hollar mustasno;

– soliq to'lovchi tomonidan tashkil etilgan zaxira mablag'lari hisobiga amalga oshirilgan xarajatlar, agar bunday zaxiralarni tashkil etishga doir xarajatlar soliq kodeksida yoki boshqa qonun hujjatlarida belgilangan tartibda chegirmalar jumlasiga kiritilgan bo'lsa;

– mol-mulk narxining pasayish (qadrsizlanish) summalari;

– oddiy shirkat shartnomasi doirasida sheriklar (ishtirokchilar) tomonidan shartnoma sheriklarining (ishtirokchilarining) umumiy mulkdagi ulushni qaytarish yoki bunday mol-mulkni bo'lish chog'ida ko'rilgan zararlar;

– soliq to'lovchilarning konsolidatsiyalashgan guruhi ishtirokchisi tomonidan ushbu guruhning mas'ul ishtirokchisiga soliqni (bo'nak to'lovlarni, joriy to'lovlarni, penyalarni, jarimalarni) soliq kodeksida

solliq to'lovchilarning konsolidatsiyalashgan guruhi uchun belgilangan tartibda to'lash uchun berilgan pul mablag'lari, shuningdek solliq to'lovchilar konsolidatsiyalashgan guruhining mas'ul ishtirokchisi tomonidan shu guruhning ishtirokchisiga ushbu solliq to'lovchilar konsolidatsiyalashgan guruhi bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan solliq (bo'nak to'lovlari, joriy to'lovlar, penyalar, jarimalar) summasi aniqlashtirilishi munosabati bilan berilgan pul mablag'lari;

– tovar-moddiy qimmatliklarni yaroqsizligi sababli (saqlash muddati o'tganligi, jismoniy va (yoki) ma'naviy eskirganligi, shunga o'xshash boshqa sabablarga ko'ra) hisobdan chiqarishdan ko'rilgan zararlar, bundan favqulodda holatlar (tabiiy ofat, yong'in, avariya, yo'l-transport hodisasi va hokazolar) oqibatida ko'rilgan zararlar mustasno);

– muddati o'tgan va kechiktirilgan kreditlar (qarzarlar) bo'yicha muddatli qarz uchun kredit shartnomasida nazarda tutilgan stavkalardan ortiqcha foizlar;

– xo'jalik shartnomalari shartlarini buzganlik uchun to'langan yoki tan olingan jarimalar, penyalar va sanksiyalarning boshqa turlari.

Tijorat banklari foyda solig'i hisob-kitobini davlat solliq xizmati organlariga qonunchilikda belgilangan shakl bo'yicha taqdim etadilar. Hisob-kitobga 0204IS-son shakldagi "Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot" ilova qilinishi lozim.

Jami daromad va xarajatlar o'rtasidagi farq foyda solig'ining obykti hisoblanadi.

Tijorat banklari uchun – foyda solig'i stavkasi 2020-yilda 20 foiz.

Tijorat banklari uchun foyda solig'i bo'yicha solliq solinadigan baza «Foyda va zararlar to'g'risida»gi hisobotga muvofiq jami daromadlar bilan xarajatlar o'rtasidagi farq sifatida quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$F_s = ((J_d - J_x) + QK_x \pm KCh_x - I_m) \times S_s$$

F_s – foyda solig'i;

J_d – jami daromadlar;

J_x – jami xarajatlar;

QK_x – Solliq solinadigan bazaga qayta kiritiladigan xarajatlar;

KChx – hisobot davrining soliq solinadigan foydasidan kelgusida chegiriladigan xarajatlar;

li – imtiyozlar,

Ss – amaldagi soliq stavkasi(foizda).

Foyda solig'i har oyda xarajatlarga o'tkaziladi. Foyda solig'ini hisoblashda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 56902 "Daromad solig'ini baholash";

Kredit 22502 "Hisoblangan foyda solig'i - to'lanadigan".

Hisobot choragi tugagandan keyin, 22502-hisobvaraqdagi foyda solig'ining haqiqiy summasi hisobidan hisobot choragi mobaynida 19931-hisobvaraqdan to'lab kelingan foyda solig'i taxminiy summasi qoplanib, o'rtadagi ijobiy farq (foyda solig'i haqiqiy summasi taxmin qilingandan ortiqcha bo'lganda) budjetga to'lab beriladi, salbiy farq (foyda solig'i haqiqiy summasi taxmin qilingandan kam bo'lganda) esa, 19931-hisobvaraqda foyda solig'i bo'yicha ortiqcha to'lov summasi sifatida qoladi. Ushbu ortiqcha to'lov summasini keyingi choraklarda foyda solig'i va boshqa soliqlar bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan soliq summalari hisobiga hisobga olish yoki qaytarish bo'yicha choralar ko'rilishi lozim.

Foyda solig'ining haqiqiy summasi hisobidan hisobot choragi mobaynida to'lab kelingan foyda solig'i taxminiy summasi qoplanganda, quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 22502 "Hisoblangan foyda solig'i - to'lanadigan";

Kredit 19931 "Muddati uzaytirilgan soliqlar".

Foyda solig'ining haqiqiy summasi bilan taxmin qilingan summasi o'rtasidagi ijobiy farq summasi budjetga to'langanda:

Debet 22502 "Hisoblangan foyda solig'i - to'lanadigan";

Kredit 23402-"Respublika budjetining mablag'lari – yagona g'azna hisobvaragi".

16.3. Banklarda to'lanadigan boshqa soliqlar buxgalteriya hisobi

Tijorat banklarida qo'shilgan qiymat solig'i uchun soliq solish obyekti bo'lib, qonunchilikka muvofiq, qo'shilgan qiymat solig'i solinadigan aylanmalar hisoblanadi. Tovarlar, xizmatlar(ishlar)ni sotish

bo'yicha soliq solish obyektining miqdori sotilgan tovarlar, ko'rsatilgan xizmatlar(ishlar) qiymati asosida, shartnomada aks ettirilgan qo'llanilgan narxlar va tariflardan kelib chiqib, ularga qo'shilgan qiymat solig'ini kiritmasdan belgilanadi.

Asosiy vositalarni, nomoddiy aktivlarni va qurilishi tugallanmagan obyektlarni realizatsiya qilish chog'ida, soliq solinadigan baza ularni realizatsiya qilish qiymati asosida, biroq ularning qoldiq (balans) qiymatidan kam bo'lmagan, qo'shilgan qiymat solig'i kiritilmagan holda aniqlanadi. Garov bilan ta'minlangan majburiyatni qoplash hisobiga olingan mol-mulk realizatsiya qilingan taqdirda, soliq solinadigan baza qo'shilgan qiymat solig'i summasini o'z ichiga oladigan, realizatsiya qilish narxi bilan qarzni qoplash hisobiga mazkur garov mol-mulki olingan qarz summasi o'rtasidagi ijobiy farq sifatida aniqlanadi.

Mol-mulkni moliyaviy ijaraga, shu jumladan lizingga berish chog'ida soliq solinadigan baza chiqib ketayotgan aktiv qiymati asosida, unga qo'shilgan qiymat solig'ini kiritmagan holda aniqlanadi. Bunda chiqib ketayotgan aktivning qiymati shunday summa sifatida belgilanadiki, unga ko'ra moliyaviy ijara ijaraga beruvchining buxgalteriya hisobida buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq aniqlanadigan aktiv sifatida tan olinadi. Mol-mulkni moliyaviy ijaraga, shu jumladan lizingga berishda hisobga kiritiladigan qo'shilgan qiymat solig'ining summasi to'liq hisobga olinadi.

Qo'shilgan qiymat solig'idan ozod qilinadigan moliyaviy xizmatlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

1) kreditlar, zayomlar bo'yicha foizlarni hisoblab chiqarish va undirish, kreditlar, zayomlar berish, kafilliklar (kafolatlar), shu jumladan bank kafolatlari berish;

2) depozitlar qabul qilish, yuridik va jismoniy shaxslarning bank hisobvaraqlarini, shu jumladan vakil banklarda hisobvaraqlarini ochish va yuritish;

3) to'lovlar, o'tkazmalar, qarz majburiyatlari, cheklar va to'lov vositalari bilan bog'liq operatsiyalar, inkasso bo'yicha operatsiyalar;

4) milliy valuta va chet el valutasini bilan bog'liq operatsiyalar, numizmatika maqsadlarida foydalaniladiganlari bundan mustasno;

5) yuridik va jismoniy shaxslarning, shu jumladan, investitsiya vositachilarining qimmatli qog'ozlar depo-hisobvaraqlarini ochish hamda yuritish;

6) qimmatli qog'ozlar (aksiyalar, obligatsiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar) bilan bog'liq operatsiyalar. Qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq operatsiyalar jumlasiga qimmatli qog'ozlarni saqlash, qimmatli qog'ozlarga bo'lgan huquqni hisobga olish, qimmatli qog'ozlarni o'tkazish hamda qimmatli qog'ozlar reyestrini yuritish bo'yicha operatsiyalar, qimmatli qog'ozlar savdosini tashkil etish bo'yicha operatsiyalar kiradi, ularni tayyorlash bo'yicha xizmatlar bundan mustasno;

7) qimmatli qog'ozlarni, yuridik shaxslarning ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlarni (paylarni) realizatsiya qilish;

8) kliring operatsiyalari;

9) akkreditivlar ochish va ularga xizmat ko'rsatish;

10) pul mablag'larini konvertatsiya qilish bo'yicha operatsiyalar;

11) chet el valutasini bilan ayirboshlash operatsiyalarini tashkil etish;

12) kassa operatsiyalari (banknot va tangalarni qabul qilib olish, berish, qayta hisoblab chiqish, maydalab berish, almashtirish, saralash va saqlash);

13) moliyaviy ijara (lizing) shartnomasining ijaraga beruvchining (lizingga beruvchining) foiz tariqasidagi daromadiga tegishli qismi bo'yicha xizmatlar ko'rsatish;

14) forfeyting va faktoring operatsiyalari;

15) lombard operatsiyalari (garovga qo'yilgan mol-mulkka qisqa muddatli kreditlar berish);

16) jamg'arib boriladigan pensiya tizimi mablag'larining oboroti;

17) mijozlarning hisob raqamlariga banklar tomonidan elektron masofali xizmat ko'rsatish bo'yicha xizmatlar.

Qo'shilgan qiymat solig'i bo'yicha budjet bilan hisob-kitoblarning buxgalteriya hisobi 22504-"Hisoblangan boshqa soliqlar" balans

hisobvarag'ida ("Qo'shilgan qiymat solig'i") alohida shaxsiy hisobvaraqda yuritiladi.

Qo'shilgan qiymat solig'ining hisob-kitobi soliq bo'yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organlariga ortib boruvchi yakun bilan har oyda hisobot davridan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo'yicha esa yillik moliyaviy hisobot topshiriladigan muddatda taqdim etiladi. Qo'shilgan qiymat solig'ini to'lash har oyda keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay amalga oshiriladi.

Tijorat banklarida mol-mulk solig'ini hisoblashda soliq solish obyekti bo'lib ko'chmas mulk (shu jumladan moliyaviy ijara (lizing) shartnomasi bo'yicha olingan ko'chmas mulk), tugallanmagan qurilish obyektlari, belgilangan muddatda ishga tushirilmagan asbob-uskunalar hisoblanadi. Mol-mulk solig'i solinadigan baza quyidagilardir:

a) ko'chmas mulk bo'yicha - o'rtacha yillik qoldiq qiymati. Ko'chmas mulkning qoldiq qiymati ushbu mol-mulkning boshlang'ich (tiklanish) qiymati bilan soliq to'lovchining hisob siyosatida belgilangan usullardan foydalanilgan holda hisoblab chiqilgan amortizatsiya hajmi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi;

b) normativ (belgilangan) muddatda tugallanmagan qurilish obyektlari va ishga tushirilmagan asbob-uskunalar bo'yicha - tugallanmagan qurilishning va o'rnatilmagan asbob-uskunalarining o'rtacha yillik qiymati. Mol-mulk solig'i soliq solinadigan baza va belgilangan soliq stavkasidan kelib chiqib hisoblanadi.

O'rtacha yillik qoldiq qiymatni hisoblashda shunga e'tibor berish lozimki, soliq solish obyektiga 16509-hisobvaraq va 16700-hisobvaraqdagi bankning o'z ehtiyojlari uchun foydalaniladigan boshqa ko'chmas mulklari qoldiqlari, shuningdek, me'yoriy (belgilangan) muddatlarda o'rnatilmagan asbob-uskunalar qiymati (16561-hisobvaraq) va belgilangan muddatlarda tugallanmagan qurilish obyekti qiymati (16505-hisobvaraq) kiradi.

Mol-mulkning o'rtacha yillik qoldiq qiymati soliq davridagi har bir oyning oxirgi kunidagi holatga ko'ra mol-mulkning qoldiq qiymatlarini qo'shishdan olingan summani 12 oyga bo'lish yo'li bilan aniqlanib,

so'ngra olingan natija mol-mulk solig'ining belgilangan stavkasiga ko'paytiriladi.

Mol-mulk solig'i hisobot davridagi oyma-oy har oyda amaliyot xarajatlarda hisobga olinadi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 56714 "Soliqlar (daromad solig'idan tashqari) va litsenziyalar";

Kredit 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar - mol-mulk solig'i".

Soliq davri mobaynida filiallar yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq bo'yicha har oyning 10-sanasidan kechiktirmay taxmin qilinayotgan yillik soliq summasining o'n ikkidan bir qismi miqdorida joriy to'lovlar to'laydilar. Joriy to'lovlarni to'lashda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 19931 "Muddati uzaytirilgan soliqlar - mol-mulk solig'i";

Kredit 23402-"Respublika budjetining mablag'lari – yagona g'azna hisobvarag'i".

Joriy to'lovlar miqdorini hisoblab chiqarish uchun filiallar joriy soliq davrining 10 yanvarigacha, yangi tashkil qilinganlari esa davlat ro'yxatidan o'tkazilgan sanadan e'tiboran 30 kundan kechiktirmay, davlat soliq xizmati organlariga mo'ljallanayotgan soliq solinadigan bazadan (tegishli yil uchun mol-mulkning o'rtacha yillik qoldiq qiymatidan) va belgilangan stavkadan kelib chiqqan holda hisoblangan joriy soliq davri uchun yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq summasi to'g'risidagi ma'lumotnomani taqdim etadilar. Yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq bo'yicha majburiyatlari soliq davrida yuzaga kelgan filiallar yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq summasi to'g'risidagi ma'lumotnomani soliq majburiyati yuzaga kelgan sanadan e'tiboran 30 kundan kechiktirmay taqdim etadilar.

Soliq davrida yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq bo'yicha joriy to'lovlar summasi hisob-kitobga ko'ra budjetga to'lanishi lozim bo'lgan soliq summasiga nisbatan 10 foizdan ortiq kamaytirilgan taqdirda, davlat soliq xizmati organi joriy to'lovlarni yuridik shaxslarning

mol-mulkiga solinadigan soliqning haqiqiy summasidan kelib chiqib, penya hisoblangan holda qaytadan hisoblab chiqadi.

Mol-mulkga solinadigan soliqning hisob-kitobi soliq bo'yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organiga yilda bir marta, yillik moliyaviy hisobot topshiriladigan muddatda taqdim etiladi. Agar ko'chmas mulk soliq to'lovchining soliq bo'yicha hisobga olish joyida joylashmagan bo'lsa, hisob-kitob ko'chmas mulk joylashgan yerdagi davlat soliq xizmati organlariga taqdim etiladi.

Tijorat banklari mulk huquqi, egalik qilish huquqi, foydalanish huquqi yoki ijara huquqi asosida foydalaniladigan yer uchastkalari uchun yer solig'i to'laydilar. MulK huquqi, egalik qilish huquqi, foydalanish huquqi yoki ijara huquqi asosida filiallarda bo'lgan yer uchastkalari soliq solish obyektidir. Qaysi yer uchastkalariga bo'lgan mulK huquqi, egalik qilish huquqi, foydalanish huquqi yoki ijara huquqi yil mobaynida soliq to'lovchiga o'tgan bo'lsa, o'sha yer uchastkalari uchun soliq solinadigan baza yer uchastkalariga tegishli huquq vujudga kelganidan keyingi oydan e'tiboran hisoblab chiqariladi. Yer uchastkasining maydoni kamaytirilgan taqdirda, soliq, solinadigan baza yer uchastkasi maydoni kamaytirilgan oydan e'tiboran kamaytiriladi.

Filiallarda yer solig'i bo'yicha imtiyoz huquqlari vujudga kelgan taqdirda, soliq solinadigan baza ushbu huquq vujudga kelgan oydan e'tiboran kamaytiriladi. Yer solig'i bo'yicha imtiyoz huquqi bekor qilingan taqdirda, soliq solinadigan baza ushbu huquq bekor qilinganidan keyingi oydan e'tiboran hisoblab chiqariladi (ko'paytiriladi). Yer uchastkalarini bankning egaligiga o'tishi yer kadastrini yuritayotgan organlarda ro'yxatga olish bilan tasdiqlanadi, bu yerda ro'yxatga olish bilan birga bino va inshootlarni joylashishi rejasi bilan uning o'lchami (maydoni) ko'rsatilgan yer uchastkasiga yer kadastrini beriladi. Binoning hujjati (Pasporti) va Yerga egalik hujjati (Kadastr) 1 so'm bahoda balansdan tashqari 93609-hisobvaraqa (kontr hisobvarag'i 96379) hisobga olinadi va har yili inventarizatsiyadan o'tkaziladi. Egallangan yer uchastkasi chegaralari o'zgarganda yoki yangi bino qurilganda tegishli organlarda qayta ro'yxatdan o'tkaziladi.

Filiallar tomonidan yer solig'i har bir soliq davri (kalendar yili)ning 1 yanvariga bo'lgan holatga ko'ra hisoblab chiqariladi va yer solig'ining hisob-kitobi yer uchastkasi joylashgan yerdagi davlat soliq xizmati organiga hisobot yilining 10-yanvariga qadar taqdim etiladi. Soliq solinadigan bazada (hisoblangan soliq summasida) soliq davri mobaynida o'zgarish bo'lganda filiallar bir oylik muddat ichida davlat soliq xizmati organiga yer solig'ining aniqlashtirilgan hisob-kitobini taqdim etishi shart. Yer solig'ini to'lash, filiallar tomonidan yer solig'i yillik summasining o'n ikkidan bir qismi miqdorida, har oyning 10-sanasigacha amalga oshiriladi. Soliq davri mobaynida yer solig'i to'lashning belgilangan muddatidan keyin majburiyatlar yuzaga kelganda, ushbu summani to'lash majburiyatlar yuzaga kelgan sanadan e'tiboran o'ttiz kundan kechiktirmay amalga oshiriladi. Yer solig'i soliq to'lovchining joylashgan joyidan qat'i nazar, yer uchastkasi joylashgan hududdagi tuman yoki shaharning mahalliy budjetiga to'lanadi. Yer solig'i davlat budjeti parametrlariga muvofiq har yil boshiga tasdiqlanadigan stavkadan kelib chiqib to'lanadi. Yer solig'ini har oyda hisoblashda va to'lashda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 56714 "Soliqlar (daromad solig'idan tashqari) va listenziyalar";

Kredit 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar – to'lanadigan".

Debet 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar – to'lanadigan";

Kredit 23402-"Respublika budjetining mablag'lari – yagona g'azna hisobvarag'i".

Tijorat banklari filiallari suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq to'lovchilar hisoblanadi. Suv resurslarining yer usti va yer osti manbalaridan olingan suv hajmi suvdan foydalanishning buxgalteriya (birlamchi) hisobga olish hujjatlarida aks ettirilgan suv o'lichagich asboblarning ko'rsatkichlari asosida aniqlanadi. Suvdan o'lichagich asboblarsiz foydalanilgan taqdirda, uning hajmi suv obyektlaridan suv olish limitlaridan yoki ma'lumotlarning to'g'riligini ta'minlovchi boshqa usullardan kelib chiqqan holda aniqlanadi. Filiallar yer usti va yer osti manbalaridan olib foydalanilgan suv resurslari hajmlarining alohida-

alohida hisobini yuritadi. Suv resurslarining yer usti va yer osti manbalaridan suv keladigan vodoprovod tarmog'idagi suvdan foydalanilgan taqdirda, soliq solinadigan baza manbaning har bir turi bo'yicha alohida-alohida aniqlanadi.

Davlat soliq xizmati organlaridan, filiallar tomonidan har yili 20-yanvarga qadar foydalaniladigan yer osti va yer usti manbalaridan olinadigan suv hajmlarining nisbati to'g'risidagi ma'lumot olinadi.

Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq davlat budjeti parametrlariga muvofiq har yil boshiga tasdiqlanadigan stavkadan kelib chiqib to'lanadi.

Bank filiallari joriy yil uchun 25-yanvargacha joyidagi davlat soliq xizmati organlariga suvdan foydalanish yoki suv iste'moli bo'yicha mo'ljallanayotgan soliq solinadigan bazadan (foydalaniladigan suv hajmidan) va suv resurslaridan foydalanganlik uchun belgilangan soliq stavkalaridan kelib chiqqan holda hisoblangan joriy yilda suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq summasi to'g'risidagi ma'lumotnomani taqdim etishlari lozim. Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliqning hisob-kitobi suvdan foydalanish yoki suv iste'moli joyidagi davlat soliq xizmati organlariga keyingi yilning 15-fevralidan kechiktirmay taqdim etiladi. Soliq bo'yicha hisoblab chiqarilgan joriy to'lovlar quyidagicha to'lanadi:

Suv resurslaridan foydalanganlik yil davomida to'langan joriy to'lovlar yig'indisi taqdim etilgan soliqning hisob-kitobi bo'yicha haqiqiy soliq summasidan kam bo'lsa, qo'shimcha to'lanadigan soliq summasi keyingi yilning 15-fevralidan kechiktirmay to'lanishi lozim. Bunda haqiqiy soliq summasi joriy to'lovlar summasidan 10 foizdan ko'p miqdorda farq qilsa, soliq organi tomonidan soliqning haqiqiy summasidan kelib chiqqan holda penya hisoblanadi. Shu sababli, bosh buxgalter (yoki budjet bilan hisob-kitoblarni amalga oshiruvchi buxgalter) joriy yilda suvdan foydalanish yoki suv iste'moli bo'yicha mo'ljallanayotgan soliq solinadigan bazani 10%dan ortiq chetga chiqmasdan aniqlik bilan hisoblashi lozim.

Suv solig'i bo'yicha joriy to'lovlar 19931-hisobraqam orqali har chorak uchun amalga oshiriladi hamda har oyda tegishli Suv ta'minoti korxonalariga taqdim etilgan hisobotlardagi ko'rsatilgan hisoblagich ko'rsatgichlariga muvofiq ravishda, xarajatga olib boriladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Tijorat banklarida ijtimoiy soliqni hisoblab chiqarish uchun soliq solinadigan baza Soliq kodeksining 403-moddasiga muvofiq to'lanadigan daromadlar summasi sifatida belgilanadi. Bular jumlasiga quyidagilar kiradi:

- bankning mehnatga haq to'lash to'g'risidagi ichki tartibiga muvofiq lavozim maoshlaridan kelib chiqqan holda haqiqatda bajarilgan ish uchun xodimlarga hisoblangan ish haqi;

- predmeti ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish bo'lgan fuqarolik-huquqiy tusda tuzilgan shartnomalarga muvofiq jismoniy shaxslarga to'langan to'lovlar;

- yillik ish yakunlari bo'yicha mukofot;

- bankning mehnatga haq to'lash to'g'risidagi ichki tartibiga muvofiq mukofotlash tarzidagi rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lovlar;

- kasb mahorati, murabbiylik uchun tarif stavkalariga va maoshlarga ustamalar;

- lavozim maoshiga nisbatan o'rnatilgan ustamalar;

- ta'tilga qo'shimcha haqlar;

- ko'p yil ishlaganlik uchun pul mukofoti va to'lovlar;

- mehnat natijalari bilan bog'liq bo'lmagan bir yo'la beriladigan mukofotlar;

- tabiiy-iqlim sharoitlari noqulay bo'lgan joylardagi ishlar bilan bog'liq qo'shimcha to'lovlar (tuman koeffitsiyentlari);

- texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tunji vaqtda, ish vaqtidan tashqari, dam olish kunlarida va bayram (ishlanmaydigan) kunlarida ishlaganlik uchun tarif stavkalariga hamda maoshlarga ustamalar va qo'shimcha to'lovlar;

– ko‘p smenali rejimda ishlaganlik, shuningdek bir necha kasbda, lavozimda ishlaganlik, xizmat ko‘rsatish doirasi kengayganligi, bajariladigan ishlar hajmi ortganligi, o‘zining asosiy ishi bilan bir qatorda ishda vaqtincha bo‘lmagan xodimlarning vazifalarini bajarganlik uchun ustamalar;

– xizmat safarlari vaqtidagi qonun hujjatlarida belgilangan normalardan ortiqcha kundalik xarajatlar uchun haq (sutkalik pullar);

– oziq-ovqat va yo‘l chiptalarining qiymati yoki oziq-ovqat va yo‘l chiptalarining qiymatini qoplash;

– yillik asosiy (uzaytirilgan asosiy) ta‘tilga haq to‘lash, shuningdek ushbu ta‘tildan foydalanilmaganda, shu jumladan xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda pullik kompensatsiya to‘lash;

– o‘qish bilan bog‘liq ta‘tilga va ijodiy ta‘tillarga haq to‘lash;

– o‘n ikki yoshga to‘lmagan ikki va undan ortiq bolasi yoki o‘n olti yoshga to‘lmagan nogiron bolasi bor ayollarga berilgan qo‘shimcha ta‘tilga haq to‘lash;

– xodimlarga, kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish tizimida ishdan ajralgan holda o‘qishlari vaqtida asosiy ish joyi bo‘yicha ularga to‘lanadigan ish haqi.

Ijtimoiy soliq har oyda soliq solinadigan bazadan hamda belgilangan stavkalardan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi. Ijtimoiy soliq bankning mablag‘lari hisobidan har oyda xarajatga olingan holda to‘lanadi. Ijtimoiy soliqning hisob-kitobi soliq bo‘yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organlariga soliq to‘lovchi tomonidan ortib boruvchi yakun bilan yilning har choragida, hisobot davridan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo‘yicha esa yillik moliyaviy hisobot topshiriladigan muddatda taqdim etiladi.

Ijtimoiy soliqni to‘lash har oyda, hisob-kitoblarni taqdim etish muddatlaridan kechiktirmay amalga oshiriladi. Ijtimoiy soliqning xarajat hisobvarag‘i balansning 56114-«Ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha badallar» hisobvarag‘ida va budget tashqari jamg‘arma bilan hisob-kitoblar bo‘yicha 22510-«Nafaqa (pensiya) fondi bilan hisob-kitoblar» hisobvarag‘ida alohida subhisobvara q ochgan holda yuritiladi.

Debet 56114 "Ijtimoiy sug'urta bo'yicha badallar";

Kredit 22510 " Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar ".

Amalda to'langanda quyidagi o'tkazmalar amalga oshiriladi:

Debet 22510 " Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar ";

Kredit 23402 «Respublika budgetining mablag'lari – yagona g'azna hisobvarag'i» soliqning tegishli hisobvarag'i.

Tijorat banklari ham boshqa yuridik shaxslar kabi jismoniy shaxslarning daromadlariga solinadigan soliqni to'lov manbaida hisoblab chiqarish, ushlab qolish va to'lash majburiyatini oladi.

Jismoniy shaxslarning to'lov manbaida soliq solinadigan daromadlariga quyidagi daromadlar kiradi:

- 1) mehnatga haq to'lash tarzidagi daromadlar;
- 2) mulkiy daromadlar;
- 3) moddiy naf tarzidagi daromadlar;
- 4) boshqa daromadlar.

Mehnatga haq to'lash tarzidagi daromatlarga Soliq kodeksining 172-moddasiga asosan ish beruvchi bilan mehnatga oid munosabatlarda bo'lgan va tuzilgan mehnat shartnomasiga (kontraktiga) muvofiq ishlarni bajarayotgan jismoniy shaxslarga hisoblanadigan va to'lanadigan barcha to'lovlar kiritiladi, shu jumladan:

bankning mehnatga haq to'lash to'g'risidagi ichki tartibiga muvofiq mansab maoshlaridan kelib chiqqan holda haqiqatda bajarilgan ish uchun xodimlarga hisoblangan ish haqi, rag'batlantirish xususiyatiga ega to'lovlar, kompensatsiya to'lovlari, qonun hujjatlariga asosan ishlanmagan vaqt uchun haq to'lash;

ilmiy daraja va faxriy unvon uchun qo'shimcha to'lovlar;

predmet ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish bo'lgan fuqarolik-huquqiy tusda tuzilgan shartnomalarga muvofiq jismoniy shaxslarga to'langan to'lovlar;

bank kengashi va Taftish komissiyasi a'zolariga bankning o'z mablag'lari hisobidan amalga oshiriladigan to'lovlar.

Bankning mehnatga haq to'lash to'g'risidagi ichki tartibiga muvofiq bank xodimlariga to'lanadigan ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar

turlariga nisbatan qaysi soliqlar va yig'imglar hisoblanishi bo'yicha ma'lumot amaliy qo'llanmaga 1-ilovada keltiriladi.

Jismoniy shaxslarning mulkiy daromadlari tarkibiga Soliq kodeksining 176-moddasiga muvofiq quyidagilar kiradi:

1) foizlar va dividendlar;

2) mol-mulkni ijaraga berishdan olingan daromadlar;

3) jismoniy shaxslarga xususiy mulk huquqi asosida tegishli bo'lgan mol-mulkni realizatsiya qilishdan olingan daromadlar;

4) sanoat mulki obyektlariga, seleksiya yutug'iga berilgan patent (litsenziya) egasi bo'lgan jismoniy shaxsning patentdan boshqa shaxs foydasiga voz kechganda yoki litsenziya shartnomasi tuzganda olgan daromadi;

5) royalti;

6) soliqlar va yig'imglar to'laganidan keyin xususiy korxonalar mulkdori, oilaviy korxonalar ishtirokchisi hamda fermer xo'jaligi boshlig'i ixtiyorida qoladigan foyda summasi.

Jismoniy shaxslarning moddiy naf tarzidagi daromadlariga bank tomonidan xodimlarning manfaatlarini ko'zlab tovarlar va xizmatlar haqini to'lash, jumladan, xodimlarning kommunal xizmatlar haqini, xodimlarga berilgan uy-joy haqini, uy-joydan foydalanish xarajatlari haqini, yotoqxonadagi joylar haqini, davolanish haqini va Soliq kodeksining 177-moddasida nazarda tutilgan boshqa xarajatlarini to'lash summalari kiritiladi.

Mehnatga oid munosabatlarda bo'lmagan jismoniy shaxsga moddiy naf tarzida daromad to'lovchi soliq agenti bo'lmish bank (yoki bank filiali), jismoniy shaxsning yozma arizasi asosida jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini ushlab qolmaslikka haqlidir. Bunda jismoniy shaxs moddiy naf tarzidagi daromad bo'yicha Soliq kodeksining 189-moddasiga muvofiq jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini to'lashi shart.

Jismoniy shaxslarning boshqa daromadlariga pensiyalar, stependiyalar, alimentlar, pul mukofotlari, yutuqlar, grantlar, moddiy yordam

tariqasidagi to'lovlar va Soliq kodeksining 178-moddasiga belgilangan boshqa daromadlar kiritiladi.

Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini to'lov manbaida ushlab qolish soliq agentlari hisoblangan bank (bank filiallari) tomonidan soliq solinadigan baza va belgilangan stavkadan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi. Bunda bank (bank filiallari) jismoniy shaxslarning 5.1.2-bandda ko'rsatilgan daromadlaridan hisoblangan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i summasini mazkur daromadlar haqiqatda to'lanayotganda ushlab qolishlari shart.

Soliq solinadigan baza jismoniy shaxslarning jami daromadidan kelib chiqib, Soliq kodeksining 179 va 180-moddalariga muvofiq soliq solishdan ozod qilingan daromadlar chegirilgan holda aniqlanadi.

O'zbekiston Respublikasi rezidenti bo'lgan jismoniy shaxsning daromadlariga (bundan dividendlar va foizlar tarzida to'lanadigan daromadlar mustasno) 12 foizli stavka bo'yicha soliq solinadi. O'zbekiston Respublikasining rezidentlariga dividendlar va foizlar tarzida to'lanadigan daromadlarga 5 foizli stavka bo'yicha soliq solinadi.

O'zbekiston Respublikasi norezidenti bo'lmish jismoniy shaxslarning O'zbekiston Respublikasidagi daromadlar manbaidan olingan daromadlariga Soliq kodeksining 182-moddasiga asosan to'lov manbaida chegirmalarsiz quyidagi stavkalar bo'yicha soliq solinadi:

- dividendlar va foizlarga - 10 foiz;
- xalqaro tashishlarda transport xizmatlari ko'rsatishdan olinadigan daromadlarga (fraxtdan olinadigan daromadlarga) - 6 foiz;
- mehnat shartnomalari (kontraktlari) va fuqarolik-huquqiy tUSDagi shartnomalar bo'yicha olingan daromadlarga (yuqorida ko'rsatilmagan boshqa daromadlarga) - 20 foiz.

Jismoniy shaxslarning mol-mulkni ijaraga berishdan olinadigan daromatlari shartnomada belgilangan ijara to'lovi summasidan kelib chiqqan holda, lekin O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 26.12.2018 y.dagi PQ-4086-sonli Qarori 24-illovasiga muvofiq belgilangan ijara to'lovining eng kam stavkalaridan kelib chiqqan holda hisoblangan summadan kam bo'lmagan miqdorda belgilanadi. Ushbu daromadlarga

to'lov manbaida 12% stavkada soliq solinadi. Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ining to'g'ri ushlab qolinishi va o'z vaqtida budjetga o'tkazilishi uchun javobgarlik daromad to'layotgan soliq agenti bo'lmish bank (bank filiallari)ning zimmasida bo'ladi. Mazkur soliq summasini ushlab qolmagan bank (bank filiallari) ushlab qolinmagan soliq summasini hamda u bilan bog'liq penyani budjetga to'lashi lozim bo'ladi.

Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini hisoblab chiqarish va ushlab qolish soliq solinadigan baza hamda soliq stavkalaridan kelib chiqqan holda daromad hisoblanishiga qarab, yil boshidan ortib boruvchi yakun bo'yicha har oyda jismoniy shaxsning asosiy ish joyi bo'yicha soliq agenti bo'lmish bank (bank filiali) tomonidan amalga oshiriladi.

Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ining hisoblab chiqarilgan summasi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda jismoniy shaxslarning shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga o'tkaziladigan har oylik majburiy badallar summasiga kamaytiriladi.

Jismoniy shaxsning asosiy bo'lmagan ish joyidan yoki boshqa yuridik shaxslardan sovg'a, moddiy yordam va boshqa turlardagi yordam olgan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i summasini qayta hisob-kitob qilish jismoniy shaxs daromadlari to'g'risida deklaratsiya topshirganda, davlat soliq xizmati organlari tomonidan amalga oshiriladi.

Yil mobaynida asosiy ish joyi o'zgartirgan taqdirda, jismoniy shaxs joriy yilda o'ziga to'langan daromadlar va ushlab qolingan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i summalari to'g'risidagi ma'lumotnomani yangi asosiy ish joyidagi buxgalteriyaga dastlabki ish haqi hisoblanguniga qadar taqdim etishi shart. Ilgarigi ish joyidan ma'lumotnoma taqdim etilmagan yoki soliq to'lovchining identifikatsiya raqami (STIR) taqdim etilmagan taqdirda, jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i Soliq kodeksining 179-moddasi 1-bandi to'rtinchi xatboshisida hamda 180-moddasida nazarda tutilgan imtiyozlar qo'llanilmagan holda ushlab qolinadi. Ma'lumotnoma va STIR taqdim etilgan taqdirda, jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i summasi ilgarigi asosiy ish joyida olingan daromadlar inobatga olingan holda qayta hisob-kitob qilinadi.

Yangi asosiy ish joyida jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini hisoblab chiqarish kalendar yil boshidan buyon ilgari va yangi ish joylaridan olingan jami daromaddan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi. Mehnat shartnomasi bekor qilingandan so'ng xodimga ilgari asosiy ish joyida to'lovlar amalga oshirilgan taqdirda, mazkur to'lovlarga jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i Soliq kodeksining 179-moddasi 1-bandi to'rtinchi xatboshisida hamda 180-moddasida nazarda tutilgan imtiyozlar qo'llanilmagan holda solinadi.

Asosiy bo'lmagan ish joyidan yoki boshqa yuridik shaxslardan olingan daromadlarga to'lov manbaida jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini hisoblab chiqarish jami daromad summasidan Soliq kodeksi 179-moddasi 1-bandining to'rtinchi xatboshisida hamda 180-moddasida nazarda tutilgan imtiyozlar qo'llanilmagan holda, belgilangan stavkalar bo'yicha hisoblanishiga qarab, yil boshidan ortib boruvchi yakun bo'yicha amalga oshiriladi.

Banklar soliq davri tugaganidan keyin o'ttiz kun ichida davlat soliq xizmati organlariga to'lov manбайдan soliq solinmagan moddiy naf' tarzida daromadlar olgan jismoniy shaxslar to'g'risida belgilanadigan shaklda ma'lumotnoma taqdim etishi hamda yilning har oyida, hisobot davridan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo'yicha esa yillik moliyaviy hisobotni taqdim etish muddatida davlat soliq xizmati organlariga hisoblangan va amalda to'langan daromadlar summalari hamda jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ining ushlab qolingani summalari to'g'risidagi ma'lumotlarni belgilangan shaklda taqdim etishlari shart.

To'lov manbaida jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ining hisoblab chiqarilgan summasi budjetga bank tomonidan jismoniy shaxslarning plastik kartalariga yoki omonat hisobvaraqlariga daromad summasini o'tkazish bilan bir vaqtda, biroq hisob-kitoblarni taqdim etish muddatlaridan kechiktirmay to'lanadi. Ish haqi bo'yicha oyning birinchi yarmi uchun bo'nak (avans) berilganda soliqni to'lash amalga oshirilmaydi.

Moliyaviy hisobotlarni tuzish uchun Bosh bank tomonidan jo'natilgan hisobot shakllari faqat Moliya boshqarmasiga taqdim etish uchun mo'ljallangan.

Soliq organlariga soliqlar va yig'imlar hisob-kitoblari bank filiallari tomonidan normativ hujjatlarda belgilangan shakllarda topshiriladi.

Soliqlar va yig'imlar bo'yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalarga tuzatish kiritish tartibi.

Bank tomonidan soliqlar va yig'imlar bo'yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalar foyda solig'i summasining hamda tegishli davr uchun bank moliyaviy natijasining o'zgarishiga ta'sir ko'rsatadi. I, II, III choraklar uchun soliqlar va yig'imlar bo'yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalarga bank tomonidan soliqlar va yig'imlarning tegishli xarajat hisobvarag'iga (56114, 56714, 56902) to'g'rilovchi o'tkazmalar berish orqali tuzatish kiritiladi, shuningdek ushbu tuzatishlar tegishli davr uchun "Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot" ning 560-satri "Foyda solig'i to'langunga qadar foyda", 570-satri "Foyda solig'i" hamda "Hisobot davrining sof foydasi (zarari)" summalarining ham o'zgarishiga olib keladi. Hisobot yili tugagundan so'ng IV chorak uchun soliqlar va yig'imlar bo'yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalarga bank tomonidan 31206 "Hisobot davrining sof foydasi (zarari)" hisobvarag'iga to'g'rilovchi o'tkazmalar berish orqali tuzatish kiritiladi, shuningdek ushbu tuzatishlar yillik "Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot" ning 560-satri "Foyda solig'i to'langunga qadar foyda", 570-satri "Foyda solig'i" hamda "Hisobot davrining sof foydasi (zarari)" summalarining ham o'zgarishiga olib keladi.

Misol uchun bank "A" filialining 2018-yil uchun yillik moliyaviy ko'rsatkichlari quyidacha bo'lgan:

jami foizli daromadlar – 16 000 000,0 ming so'm.

jami foizsiz daromadlar – 4 000 000,0 ming so'm.

jami daromadlar summasi – 20 000 000,0 ming so'm

jami foizli xarajatlar – 10 000 000,0 ming so'm.

jami foizsiz xarajatlar – 1 200 000,0 ming so'm.

operatsion xarajatlar – 5 000 000,0 ming so'm.

ko'rilishi mumkin bo'lgan zararalarni baholash summasi – 500 000,0 ming so'm.

foyda solig'i to'langunga qadar foyda summasi – 3 300 000,0 ming so'm.

chegirilmaydigan xarajatlar summasi – 500 000,0 ming so'm.

foyda solig'i solinadigan baza – 3 800 000,0 ming so'm.

foyda solig'i summasi – 836 000,0 ming so'm (3 800 000 x 22%).

hisobot davrining sof foydasi (zarari) – 2 464 000,0 ming so'm.

2019-yil yanvar oyida bank tomonidan to'lanadigan soliqlar va yig'imlar qayta hisob-kitob qilinganda, quyidagi soliqlar va yig'imlar bo'yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalar aniqlandi:

16.1-jadval

Bank tomonidan to'lanadigan soliqlar va yig'imlari

Soliqlar va yig'imlar	Summa (ming so'm)		Ortiqcha (+), kam(-) hisoblangan summa	Moliyaviy natijani ko'paytirishga	Moliyaviy natijani kamaytirishga
	Balans bo'yicha haqiqatda hisoblangan	Hisob-kitob bo'yicha hisoblanishi lozim			
56714...001 – Mol-mulk solig'i	20 500	20 800	-300	-	-300
56714...003 –Suv resurs.foyd.solig'i	300	250	+50	+50	
56714...004 – Er solig'i	2 200	2 200	0	-	-
56714...110 – Davlat maqsadli jamg'ajratma	560 000	558 850	+1150	+1150	-
56714...111 – Atrof-muh.ifl.kompens.to'lovi	300	300	0	-	

56114...001 – Ijtimoiy soliq	590 000	590 200	-200	0	-200
56902...001 – Foyda solig'i	836 000	836 154*	-154	-	-154
Jami	1 173 300	1 172 600		+1200	-654

*) Foyda solig'i summasi ortiqcha (kam) hisoblangan soliq summalariga nisbatan hisoblab chiqariladi $(3800000+50+1150-300-200) \times 22\% = 836154$ ming so'm.

Soliqlar va yig'imlar bo'yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalarga tuzatish kiritish quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari orqali amalga oshiriladi:

a) ortiqcha hisoblangan soliq va yig'imlar summalariga:

Debet: 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar – suv solig'i" – 50 m.s.

Debet: 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar –DMJga majburiy ajratma" – 1150 m.s.

Kredit: 31206 "Hisobot davrining sof foydasi (zarari)" – 1200 m.s.

Agarda 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar" hisobvarag'ida pul soliqqa to'lab yuborilgan bo'lsa, ortiqcha to'langan soliqlar summasi 19931 "Muddati uzaytirilgan soliqlar" hisobvaraqa o'tkazilib, so'ngra yuqoridagi o'tkazmalar amalga oshiriladi:

Debet: 19931 " Muddati uzaytirilgan soliqlar – suv solig'i" – 50 m.s.

Kredit: 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar – suv solig'i" – 50 m.s.

Debet:19931 "Muddati uzaytirilgan soliqlar –DMJga majburiy ajratma" - 1150 m.s.

Kredit:22504 "Muddati uzaytirilgan soliqlar-DMJga majburiy ajratma" - 1150 m.s.

b) kam hisoblangan soliq va yig'imlar summalariga:

Debet: 31206 "Hisobot davrining sof foydasi (zarari)" – 654 m.s.

Kredit: 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar – mol-mulk solig'i" – 300 m.s.

Kredit: 22510 "Nafaqa (pensiya) fondi bilan hisob-kitoblar - YaIT" – 200 m.s.

Kredit: 22502 "Hisoblangan foyda solig'i - to'lanadigan" – 154 m.s.

d) kam hisoblangan soliq va yig'img'lar summasi budjetgan o'tkazilganda:

Debet: 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar – mol-mulk solig'i" – 300 m.s.

Kredit 23402-"Respublika budjetining mablag'lari – mol-mulk solig'i"-300m.s.

Debet: 22510 "Nafaqa (pensiya) fondi bilan hisob-kitoblar - YaIT" – 200 m.s.

Kredit 23402-"Respublika budjetining mablag'lari – YaIT" – 200 m.s.

Debet: 22502 "Hisoblangan foyda solig'i - to'lanadigan" – 154 m.s.

Kredit 23402-"Respublika budjetining mablag'lari – foyda solig'i" – 154 m.s.

Yuqoridagi soliqlar va yig'img'lar bo'yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalarga tuzatish kiritish natijasida filialning sof foydasini 546,0 ming so'mga (1200-654) ko'paytirilishi hamda "Foyda va zararlar to'g'risida"gi hisobot mazkur tuzatishlar kiritilgan holda taqdim etilishi lozim.

Tijorat banklari yuqorida qayd etilgan soliqlardan tashqari soliq solish manbasidan to'lanadigan soliq, jismoniy shaxslarning daromad solig'i, fuqarolarning budjetdan tashqari pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari hamda budjetdan tashqari maqsadli jamg'armalarga belgilangan me'yorlardagi ajratmalarni amalga oshiradi va ularning hisobini yuritadi.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Soliq	To'lash uchun ushlab qolingan
Foyda solig'i	soliqlar
Qo'shilgan qiymat solig'i	Muddati uzaytirilgan soliqlar
Mol-mulk solig'i	Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar
Soliq hisoboti	Respublika budjetining
Hisoblangan soliqlar	mablag'lari
	Foyda solig'ini baholash

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Tijorat banklari qanday soliqlarni to'laydi?
2. Banklarda soliqlar qaysi hisobvaraqlarda hisobga olinadi?
3. Banklarda soliqlar qanday hisob-kitob qilinadi?
4. Tijorat banklarida foyda solig'i qanday hisobga olinadi?
5. Muddati uzaytirilgan soliqlarni tushuntirib bering.
6. Qo'shilgan qiymat solig'ining hisob-kitobi qanday amalga oshiriladi va hisobga olinadi?

XVII BOB. BANKLARDA BALANS DAN TASHQARI OPERATSIYALAR HISOBI

17.1. Tijorat banklarida balansdan tashqari hisobvaraqlari tavsifi, ularning mazmuni va mohiyati

Balansdan tashqari hisobvaraqlar to'g'risida iqtisodchi olimlar fikrini ko'rib chiqsak.

Yo. Abdullayev, T. Qoraliyevlar balansdan tashqari hisobvaraqlarga quyidagicha ta'rif bergan: "Balansdan tashqari moddalar balans aktivlari va passivlariga aloqasi bo'lmagan boyliklar, hujjatlar, topshiriqnomalarni hisobga olish maqsadida qo'llaniladi."⁴⁸ Ushbu ta'rifdan ko'rinib turibdiki balansdan tashqari hisobvaraqlarda bank balansiga aloqador bo'lmagan operatsiyalar hisobga olinadi.

G.G. Korobova ning fikricha, balansdan tashqari hisobvaraqlar qat'iy hisobda turuvchi blankalar va qimmatli qog'ozlar, to'lov hujjatlari, kredit, lizing va xalqaro operatsiyalar bo'yicha hujjatlarni hisobga olishga mo'ljallangan, ya'ni balansning aktivi yoki passiviga kiritilishi mumkin bo'lmagan qiymatliklar va hujjatlardir.⁴⁹

O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004-yil 13-avgustda 773-17-son bilan ro'yxatga olingan, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2007-yil 17-iyuldagi 15/3-sonli qarori bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining oxirgi 6 bo'limi "Ko'zda tutilmagan holatlar" deb ataladi. Bank balansining mazkur bo'limida bank tomonidan barcha turdagi balansdan tashqari hisoblari amalga oshiriladi va aks ettiriladi.

«Ko'zda tutilmagan holatlar» bo'limiga operatsiyalarni ikki yoqlama yozuv uslubi bo'yicha aks ettirish va amalga oshirilgan operatsiyalarning

⁴⁸ Abdullayev Yo., Qoraliyev T., Toshmurodov Sh., Abdullayeva S. Bank ishi. O'quv qo'llanma -T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2009 - yil, 196 b.

⁴⁹ Банковское дело: Учебник / под ред. д-э.н. проф. Е.Г. Коробовой. – М.: Экономика, 2004. – 752 с.

to'g'riligini qo'shimcha nazorat qilish imkonini beruvchi kontr-aktiv hisobvaraqlar kiritilgan.

Balansdan tashqari hisobvaraqlar bank balansining aktiv qismi tarkibiga kiradi.

Balansdan tashqari hisobvaraqlarda bankka tegishli bo'lmagan va unga ishongan holda saqlash uchun topshirilgan vositalar va qimmatliklar, ijro etilishi lozim bo'lgan talablar va majburiyatlar, muddatli va muddati o'tgan to'lovlar hamda qimmatli qog'ozlar blankalari hisobga olinadi. Dastlabki buxgalteriya ma'lumotlari mazkur hisobvaraqlarga balansdan tashqari orderlar orqali aks ettiriladi va bank tomonidan taqdim etiladigan hisobotlar analitik va sintetik tahlili shu ma'lumotlar asosida amalga oshiriladi.

Bankning balansdan tashqari hisobvaraqlarida quyidagilar aks ettiriladi: to'lovga yaroqsiz va ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar; hujjatli qimmatli qog'ozlar blankalari va hujjatsiz qimmatli qog'ozlar; bankning plastik kartalari, terminallari, bankomatlari va infokioskalari; savdoga oid moliyalashlar; aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari; bankning kredit va lizing majburiyatlari; qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari; hosilaviy instrumentlar bo'yicha transaksiyalar; qimmatli qog'ozlar bo'yicha muddatli bitimlar; saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar; garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar.

Bankning ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida zaxira fondidagi banknotalar va tangalar, kreditlar bo'yicha qarzdorlarning muddatli majburiyatlari, hisob-kitob hujjatlari, bankka qabul qilingan inkasso va kredit bo'yicha ta'minot hujjatlari hisobi, qat'iy hisobda turuvchi blankalar, pul belgilarini chiqarish uchun ruxsatnoma, to'lovga qaratilgan akkreditivlar va boshqalarning hisobi yuritiladi.

O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining 17.01.2011-yildagi №773-29-son o'zgarishiga asosan tijorat banklarining ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha hisobvaraqlari quyidagilardan iborat;

- 90100 To'lovga yaroqsiz va ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar;

- 90300 Hujjatli qimmatli qog'ozlar blankalari va hujjatsiz qimmatli qog'ozlar;

- 90400 Bankning plastik kartalari, terminallari, bankomatlari va infokioskalari;

- 90900 Savdoga oid moliyalashlar;

- 91500 Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari;

- 91800 Bankning kredit va lizing majburiyatlari;

- 91900 Qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari;

- 92700 Hosilaviy instrumentlar bo'yicha transaksiyalar;

- 92800 Qimmatli qog'ozlar bo'yicha muddatli bitimlar;

- 93600 Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar;

- 94500 Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar;

- 95400 Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari;

- 96300 Ko'zda tutilmagan holatlar kontr-hisobvaraqlari.

90100 hisobvaraqdan 95400 hisobvaraqqacha bo'lgan hisobvaraqlar aktiv hisobvaraqlar hisoblanadi. Shu sababli, ularning ko'payishi debetda kamayishi esa kreditda bo'ladi. Ushbu hisobvaraqlarga kontr-hisobvaraqa bo'lib 96300 hisobvaraqlar hisoblanadi.

Balansdan tashqari hisobvaraqlarning aksariyat qismi balans hisobvaraqlariga nisbatan nazorat funksiyasini bajaradi.

Tijorat banklarida mijozlarga kreditlar ajratilganda va lizing xizmatlari ko'rsatilgan vaqtda rasmiylashtirilgan ta'minot bilan bog'liq hujjatlar, ya'ni kafolat, kafillik va mol-mulk garovi shartnomalarining hisobi bevosita balansdan tashqari hisobvaraqlarda aks ettiriladi va hujjatlar bank kassasida saqlanadi.

Yuqoridagilardan tashqari aktiv operatsiyalarni amalga oshirish uchun asos bo'ladigan kredit va lizing shartnomalari bo'yicha ajratilishi kelishilgan pul mablag'lari miqdorida bankning va mijozning

majburiyatlari summasi ham balansdan tashqari hisobvaraqlarda aks ettiriladi.

17.2. Banklarda to'lov hujjatlarini balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinishi

Iqtisodiyotni rivojlantirishning eng muhim omillaridan biri pul aylanishini to'g'ri va aniq tashkil qilishdan iborat, chunki bozor iqtisodiyoti tovar pul munosabatlarining holati va taraqqiyoti bilan chambarchas bog'liqdir. Korxonalar va tashkilotlar o'zlarining xo'jalik faoliyati jarayonida doimo bir-birlari bilan aloqada bo'ladilar. Ular o'rtasida tovar ayirboshlash jarayoni pul va pulli hisob-kitoblar yordamida amalga oshiriladi. Tovarlarni ayirboshlashning o'zi esa pul aylanishining moddiy asosi hisoblanadi, uning asosida boshqa pulli munosabatlar, jumladan, pensiya fondi, sug'urta fondi, soliq idoralari, bank muassasalari bilan bo'ladigan pulli munosabatlar vujudga keladi.

Iqtisodiyotda yuzaga keladigan puli munosabatlarda pul shakllaridan foydalanish xususiyatlari va to'lov usullariga ko'ra pul aylanishi naqd pulsiz aylanishga va naqd puli aylanishga bo'linadi. Chakana savdo va axoliga pullik xizmat ko'rsatish asosan naqd pulda amalga oshiriladi. Bundan tashqari, naqd puli aylanishga kommunal xizmatlar uchun to'lovlar, ishchi xizmatchilarga ish haqi va shunga tenglashtirgan to'lovlarni to'lash, sug'urta tashkilotlariga badallar to'lash, uy-joy qurilishi va boshqa maqsadlar uchun aholi tomonidan olingan kreditni naqd pul ko'rinishida qaytarish bilan bog'liq, to'lovlarning to'lanishi kitadi.

Iqtisodiyotda bo'ladigan pul aylanishining 80-90 foizini naqd pulsiz aylanishi tashkil etadi. Naqd pulsiz aylanishi naqd pulsiz hisob-kitob shakllari asosida olib boriladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning keng ishlatilishiga ko'p tarmoqli bank tizimining rivojlanishi, davlat tomonidan mikroiqtisodiy jarayonlarni o'rganish va uni tartibga solish nuqtayi nazaridan davlatlarning qiziqishi, mulkchilik shakllarining ko'payishi va turli mulkchilik munosabatlarining kengayib borishi asos bo'ladi.

Avvalombor to'lovlar bilan bog'liq bo'lgan operatsiyalarning balansdan tashqari operatsiyalarni o'rganishda naqd pullar, ya'ni banknot va tangalar bilan bog'liq bo'lgan operatsiyalarni ko'rib chiqsak.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki O'zbekiston Respublikasi hududida qonuniy to'lov vositasi sifatida banknotlar va tangalar ko'rinishidagi pul belgilarini muomalaga chiqarishda mutlaq huquqqa ega bo'lib, ularning muomalada bo'lish qoidalarini belgilaydi. Shu sababli, tegishli tartib-qoidalarni ishlab chiqadi va joriy etiladi.

Hozirgi kunda naqd pul bilan bog'liq bo'lgan operatsiyalar banklarda "Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir" 3028-sonli yo'riqnoma asosida amalga oshiriladi.

Bank kassirlari muomaladagi pullarning tozaligi va ularning sifatini har kuni nazorat qilishlari shart. Pul va metall tangalarni qabul qilish hamda ular bilan ishlashda eskirgan, shikastlangan, shuningdek nuqsonli metall tangalar O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan pul va metall tangalarning to'lovga yaroqlilik belgilarini aniqlash Qoidalariga binoan muomaladan chiqariladi.

Kassirlar, pul sanash mashinalarida qayta sanalgan pul va tangalarni, shuningdek bevosita pul tushumini topshiruvchilar tomonidan saralangan pul va tangalarning haqiqiyliigi, to'lovga yaroqliligi va eskirganligini aniqlash mas'uliyatidan ozod etilmaydi.

To'lov yoki almashtirib berish uchun qabul qilingan qalbaki yoki to'lovga yaroqsiz pullarni qabul qilib olgan bank kassirlari, o'zlari qabul qilgan qalbaki yoki to'lovga yaroqsiz pul va metall tangalarning umumiy summasi bo'yicha moddiy javobgar hisoblanadi.

To'lov qobiliyatini yo'qotgan pullar almashtirib berilmaydi.

Banklar va ularning filiallari yong'inlar yoki boshqa baxtsiz hodisalar oqibatida yaroqsiz holga kelgan pullarni (Davlat yong'in nazorati organi tomonidan berilgan ma'lumotnoma taqdim etilganda), ularning haqiqiyiligiga ishonch hosil qilgach, bank (filial) rahbari ruxsati bilan almashtirib berish huquqiga egadirlar.

Shikastlangan pullarni almashtirib berish, mijozlar ularni bank kassasiga taqdim etganlaridan so'ng, buxgalteriya o'tkazmalarisiz amalga oshiriladi. Shikastlangan pullarga "Almashtirilgan" degan to'rtburchak muhr bosiladi va unda bank nomi, sanasi, pulning haqiqiyiligini ko'zdan kechirgan shaxsning lavozimi ko'rsatilib, uning imzosi qo'yiladi. Ko'rsatib o'tilgan pullar eskirgan pullar toifasiga o'tkaziladi.

Kelgusida pullarning butligini vaqtincha saqlash maqsadida, kassirlarga shikastlangan pullarni butun holda kalkaga yoki yupqa qog'ozga yopishtirish, tabiiy eskirish natijasida yaroqsiz holga kelgan pullarni esa alohida o'rab bog'lash tavsiya etiladi.

Bank kassirlari tomonidan shikastlangan pullarni polimer materiallar (skotch, selofan va hokazolar) bilan yelimlash qat'iy man etiladi.

Agarda kassir uchun pul va tangalarning to'lovga yaroqliligini aniqlashda qiyinchilik tug'ilsa, bunday holda yakuniy qarorni kassa operatsiyalari bo'limining boshlig'i (kassa mudiri), zarur hollarda esa - bank rahbari qabul qiladi.

Almashtirib berishga ruxsat etilmagan pullarga "Almashtirib berish rad etildi" degan to'rtburchak muhr bosilib, bank nomi, sanasi, shunday qarorga kelgan xodimning lavozimi ko'rsatiladi va imzosi qo'yiladi.

Agar bank xodimlari pullarning to'lovga yaroqliligini aniqlashda qiynalsalar, ushbu pullar mijozning xohishiga binoan ariza shakliga muvofiq, ekspertizaga qabul qilinishi mumkin.

Pullarni ekspertizaga qabul qilinganligi haqida mijozga 004-shakldagi kvitansiya beriladi.

Ekspertizaga qabul qilingan pullar ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari orderlari asosida 90141 "Ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar" hisobvarag'iga o'z nominal qiymati bo'yicha kirim qilinadi. Inkassatsiya qilingan pul tushumini qayta sanash vaqtida yoki taftish, tekshiruv va boshqa hollarda ularning to'lovga yaroqliligiga shubha tug'diradigan pul hamda tangalar ham aynan shu hisobvaraqqa kirim qilinadi.

Debet 90141 - Ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar

Kredit 96303 – Banknot, tanga va boshqa qiymatliklar harakati bo'yicha kontr-hisobvaraқ

Keyinchalik ekspertizaga olingan pullar bank mijozlarining arizalari bilan birgalikda, ekspertizaga olingan kundan boshlab 10 kundan kechiktirilmagan holda joylardagi Markaziy bank Bosh boshqarmasining Hisob-kitob kassa markazlari (HKKM)ga ro'yxat asosida inkassatorlarning navbatdagi tashrifi orqali jo'natiladi.

Yuqorida ko'rsatib o'tilgan to'lovga yaroqsiz va ularning to'lovga yaroqliligini aniqlashda shubha tug'diruvchi pullar keyinchalik Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari tomonidan Markaziy bankning Toshkent shahar Bosh boshqarmasiga yuboriladi.

Bank filiallari tomonidan jo'natilayotgan pullar 90143 "Ekspertizaga qabul qilingan yo'ldagi banknot va tangalar" hisobvarag'ining alohida ochilgan shaxsiy hisobvarag'ida o'z nominal qiymatida hisobga olinadi.

Debet 90143 - Ekspertizaga qabul qilingan yo'ldagi banknot va tangalar

Kredit 96303 – Banknot, tanga va boshqa qiymatliklar harakati bo'yicha kontr-hisobvaraқ

Pul joylangan jo'natmalar qoplariga joylanib, filial rahbari, bosh buxgalteri va kassa mudirining surg'uchli muhrlari bilan muhrlanadi. Ushbu banknot va tangalar Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmasi Hisob-kitob-kassa markaziga kirim qilinib, kirim qilinganligi haqidagi yozma tasdiqnomani bank filiali olganidan so'ng, ushbu pullar ekspertizadan o'tkaziladi. To'lovga yaroqsiz deb topilgan summalarni hisobdan chiqarish qimmatliklar kirim qilinganligi to'g'risida olingan tasdiqnomadan so'ng, amalga oshiriladi.

To'lovga yaroqli deb topilgan pul va tangalar eskirgan pullar toifasiga o'tkaziladi hamda bir vaqtning o'zida 90141 "Ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar" hisobvarag'idan chiqim qilinadi.

Debet 96303 – Banknot, tanga va boshqa qiymatliklar harakati bo'yicha kontr-hisobvaraқ

Kredit 90141 – Ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar

Ekspertizaga yuborilgan pul va tangalarni almashtirib berish rad etilgan taqdirda Markaziy bankning Toshkent shahar Bosh boshqarmasi Hisob-kitob-kassa markazi Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari Hisob-kitob-kassa markazlariga rad etish sabablarini yozma ravishda ma'lum qiladi.

Shikastlangan pul va tangalarni ko'rib chiqish natijalari bo'yicha ularni ekspertizaga topshirgan shaxslar xabardor qilinadi.

O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki bosh ekspertining xulosasi tegishli bankka xabar qilinadi va u mazkur bank uchun majburiydir.

Qalbaki pullar 90141 "Ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar" hisobvarag'iga o'z nominal qiymati bo'yicha kirim qilinadi va bu haqda bank rahbariga xabar qilinadi va u O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining maxsus ko'rsatmalariga binoan belgilangan tartibda Ichki ishlarining tuman (shahar) organlariga qalbaki pulning qanday holatda aniqlanganligi, uning seriya va raqamini ko'rsatgan holda xabar qiladi. Qalbaki pullar ushbu hisobvaraقدan chiqim kassa orderi bo'yicha tilxat asosida huquqni muhofaza qilish organiga, uning yozma so'rovnomasiga asosan beriladi. Qo'shimcha axborot Markaziy bankning tegishli hududiy Bosh boshqarmasi va Emissiya-kassa operatsiyalari departamentiga ma'lumot uchun yuboriladi.

Qayta sanash vaqtida aniqlangan to'lovga yaroqsiz va qalbaki pullar hamda tangalar uchun o'sha xaltaga tegishli bo'lgan ilova qaydnomasi va xaltadagi yuk xatiga dalolatnoma tuzilib, unda har bir pulning seriya va raqamlari, qiymati hamda tangalar summasi ko'rsatiladi. To'lovga yaroqsiz pullarga "Almashtirib berish rad etildi" degan muhr bosilib, unda bank nomi, sana va ushbu qarorni qabul qilgan shaxsning imzosi ko'rsatiladi.

Dalolatnomada qayd etilgan pul va tangalar qayta sanash kassasiga boshchilik qiluvchi xodimga beriladi. Ushbu xodim xo'jalik yurituvchi subyektning xaltalarida aniqlangan to'lovga yaroqsiz va qalbaki pullarning qiymati va ularning raqami yoki tangalar summasi bo'yicha qabul qilinganligi yuzasidan ma'lumotnoma tuzadi. Ma'lumotnoma 003-shakldagi kirim orderlarini tuzish va ko'rsatib o'tilgan pullarning 90145

"To'lovga yaroqsiz banknot va tangalar" hisobvarag'iga kirim qilinishi uchun bankning bosh buxgalteriga yuboriladi.

Debet 90145 – To'lovga yaroqsiz banknot va tangalar

Kredit 96303 – Banknot, tanga va boshqa qiymatliklar harakati bo'yicha kontr-hisobvara

Kirim orderlari uch nusxada tuzilib - birinchi nusxasi kunlik kassa hujjatlariga, ikkinchisi - buxgalteriyaning kunlik hujjatlarida qolish uchun va uning uchinchi nusxasi - to'lovga yaroqsiz (qalbaki) pullar bilan birga saqlanadi. Shundan so'ng, orderlar, to'lovga yaroqsiz pul va tangalar kassa mudiriga topshiriladi.

To'lovga yaroqsiz pul va tangalar aniqlangan vaqtdan boshlab 10 kun mobaynida mijozning talabiga ko'ra bankdan tashqariga olib chiqmaslik sharti bilan, unga ko'rsatilishi mumkin. Kelgusida ushbu to'lovga yaroqsiz pullar inkassatorlar orqali Markaziy bank Toshkent shahar Bosh boshqarmasining Hisob-kitob-kassa markaziga ro'yxatlar bilan birga 90143 "Ekspertizaga qabul qilingan yo'ldagi banknot va tangalar" hisobvarag'iga o'z nominal qiymati bo'yicha yuboriladi. Ushbu to'lovga yaroqsiz pul va tangalar tegishli mutaxassislar tomonidan ekspertiza qilinganidan so'ng, belgilangan tartibda yo'q qilinadi yoki almashtirib berish uchun tegishli bankka yuboriladi.

Tijorat banklarida to'lov hujjatlari bilan bog'liq bo'lgan ko'zda tutilmagan holatlar bo'yicha operatsiyalarda naqd pulsiz hisob-kitob hujjatlaridan barchasi, ya'ni memorial order, to'lov topshiriqnomasi, to'lov talabnomasi, inkasso topshiriqnomasi, akkreditivga ariza va hisob-kitob cheki hisobga olinadi.

Hozirgi kunda O'zbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz hisob-kitoblar O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida"gi nizomga (ro'yxat raqami 3229) muvofiq amalga oshiriladi. Naqd pulsiz hisob-kitoblar shuningdek Fuqarolik kodeksi, "Markaziy bank to'g'risida"gi, "Banklar va bank faoliyati to'g'risida"gi. "Xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to'g'risida"gi, "Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to'g'risida"gi Qonunlari va

Markaziy bankning naqd pulsiz hisob-kitoblarni tartibga soluvchi boshqa me'yoriy hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

To'lov hujjatlari ko'zda tutilmagan hisobvaraqlarda to'lov muddatini kutayotganda yoki o'z muddatida to'lanmaganda hisobga olinadi. Buning uchun 2 ta kartoteka ochilgan bo'lib, ularning biri kartoteka 1 ya'ni To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari kartotekasi, ikkinchisi kartoteka 2 Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari kartotekasidir.

Ular quyidagi hisobvaraqlarda hisobga olinadi:

90962 – To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari

90963 – Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari

Ushbu hisobvaraqlar aktiv hisobvaraqlardir, ularning kontr-hisobvaraqlari mos ravishda:

96319 – To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

96321 – Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraqlari hisoblanadi.

90962 – To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari hisobvarag'ida to'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlarining hisobi olib boriladi (Kartoteka №1). Hisobvaraqlarning debetida to'lov muddatini va/yoki to'lovchining akseptlashini (roziligini) kutayotgan hisob-kitob hujjatlarining summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning kreditida to'lov muddati kelgan hisob-kitob hujjatlarining summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir mijoz bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi. Hisobvaraqlarda to'lov muddatini kutayotgan akseptli to'lov talabnomasi, akkreditivga ariza, hisob-kitob cheki hisobga olinadi.

Kartoteka № 1 ga to'lov hujjatlari kiritilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 90962 – To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari

Kredit 96319 – To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

To'lov hujjatlarining muddati yetib kelganda esa teskari buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 96319 – To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraқ

Kredit 90962 – To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari

90963 – Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari hisobvarag'ida to'lovchilarning hisobvaraqlarida mablag'larning yo'qligi yoki yetarli emasligi sababli, shuningdek qonunchilikka muvofiq boshqa (hisobvaraқ arestga olinganda, hisobvaraқ blokirovka qilinganda va boshqa) hollardagi muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlarining hisobi olib boriladi (Kartoteka №2). Ushbu hisobvaraқ uchun kontr-hisobvaraқ 96321-“Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraқ”dir.

Hisobvaraқning debetida muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlarining summasi aks ettiriladi. Hisobvaraқning kreditida to'liq yoki qisman-qisman qilib to'langan hujjatlarning summasi, shuningdek akseptlashni rad qilganligi natijasida qaytarilgan hisob-kitob hujjatlarining summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir mijoz bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Kartoteka № 2 ga budjet va budjetdan tashqari to'lovlarni amalga oshirishda hisobvarag'ida mablag' bo'lmagan mijozlar tomonidan taqdim qilingan to'lov topirishiqnomasi, yetkazib berilgan tovar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun taqdim qilingan to'lov talabnomalari, o'z muddatida to'lanmagan moliyaviy majburiyat bo'yicha inkasso topshiriqnomalari va bank xizmatlari uchun to'lovlarni undirish uchun memorial orderlar kirim qilinadi.

Kartoteka № 2 ga to'lov hujjatlari kirim qilinganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 90963 – Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari

Kredit 96321 – Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraқ

To'lov hujjatlarining muddati etib kelganda esa teskari buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 96321 – Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraқ

Kredit 90963 - Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari

Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari hisobvarag'ida to'lov hujjatlarining mavjudligi bank mijozlarining o'z muddatida to'lovlarni amalga oshirmaganligidan dalolat beradi. Bu o'z navbatida to'lov intizomining buzilganligidan va noto'lovlar muammosi yuzaga kelishidan dalolat beradi.

17.3. Tijorat banklarida kredit va lizing operatsiyalarga doir balansdan tashqari hisobvaraqlar bo'yicha hisob-kitoblar

Hozirgi kunda har bir tijorat banki o'zining kredit siyosatini ishlab chiqib, kredit munosabatlarini ushbu siyosat orqali yuritadilar Markaziy bank esa kreditlash bo'yicha umumiy ko'rsatmalar beradi.

Bank tomonidan beriladigan kreditlar muddatiga ko'ra qisqa va uzoq muddatli bo'lishi mumkin.

Qisqa muddatli kreditlar 1 yil muddatga, uzoq muddatli kreditlar 1 yildan ortiq muddatga beriladi.

Qisqa muddatli kreditlarning ham har xil turlari mavjud, ular bir-biridan kredit berish shartlari, ta'minlash tarzi, qoplash muddatlari bilan farq qiladi.

Hozirgi kunda qisqa muddatli kreditlar hisobi Adliya vazirligi tomonidan 2004-yil 17-dekabrda № 1435 son bilan ro'yxatga olingan, Markaziy banki Boshqaruvining 2004-yil 27-noyabrdagi 25/9-sonli Qarori bilan tasdiqlangan № 594-sonli "Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to'g'risida"gi nizom va boshqa Markaziy bankning me'yoriy hujjatlariga asosan tashkil etilgan.

Banklarda aktivlar hisobini tashkil qilishda buxgalteriya hisobida umumqabul qilingan tamoyillardan foydalaniladi: buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozuv usuli yuritish; uzluksizlik; xo'jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarni pulda baholanishi; aniqlik; hisoblash; oldindan ko'ra bilish (ehtiyotkorlik); mazmunning shakldan ustunligi; ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi; moliyaviy hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarining haqiqiy baholanishi.

Kredit operatsiyalarni hisobga olish uchun kredit hisobvaraqlaridan va balansdan tashqari hisobvaraqlaridan foydalaniladi.

Bunda bir martalik va kredit liniyasidan foydalanilgan holda kredit operatsiyalari hisobga olinadi.

Kredit olish uchun bankda har bir kredit bo'yicha alohida kredit hisobvarag'i ochiladi. Mijoz kredit olish uchun bankka belgilangan tartibda hujjatlar paketini rasmiylashtirilib topshiradi. Kredit komissiyasining qaroriga ko'ra kredit berish lozim deb topilsa bank va kredit oluvchi o'rtasida kredit shartnomasi tuziladi. Kredit shartnomasida kreditning nima maqsadda olinishi, muddati, summasi, qaytarilish tartibi, kredit uchun to'lovlar, tomonlarning majburiyatlari, javobgarligi, boshqa shartlar ko'rsatiladi.

Tijorat banklari tomonidan berilayotgan va olinayotgan kreditlar bo'yicha majburiyatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

91800 – Bankning kredit va lizing majburiyatlari

91809 – Bankning kredit va lizing berish majburiyati

91816 – Bankning kredit va lizing olish majburiyati

96351 – Bankning kredit berish majburiyati bo'yicha kontr-hisobvaraqa.

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo'yicha garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

94500 – Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

94501 – Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar

94502 – Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

94503 – Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

94504 – Olingan kreditlar va lizinglar bo'yicha garov sifatida berilgan qimmatli qog'ozlar

96381 – Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo'yicha kontr-hisobvaraqa.

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo'yicha garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo'yicha hujjatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

93600 – Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar

93609 – Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

96379 – Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvaraqa

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo'yicha qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi

91900 – Qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari

91901 – Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari

91905 – Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari

91907 – Qarzdorlarning Hukumatdan olingan uzoq muddatli kreditlari va lizinglar bo'yicha majburiyatlari

96345 – Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i

96349 – Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i.

Tijorat banklarida mijozlarga kreditlar ajratilganda va lizing xizmatlari ko'rsatilgan vaqtda rasmiylashtirilgan ta'minot bilan bog'liq hujjatlar, ya'ni kafolat, kafillik va mol-mulk garovi shartnomalarining hisobi bevosita balansdan tashqari hisobvaraqlarda aks ettiriladi va hujjatlar bank kassasida saqlanadi.

Yuqoridagilardan tashqari aktiv operatsiyalarni amalga oshirish uchun asos bo'ladigan kredit va lizing shartnomalari bo'yicha ajratilishi kelishilgan pul mablag'lari miqdorida bankning va mijozning majburiyatlari summasi ham balansdan tashqari hisobvaraqlarda aks ettiriladi.

Shu o'ringda "Mikrokreditbank" ATB ning kredit faoliyatini ko'rib chiqsak. Bank o'z yo'nalishi bo'yicha bank tizimida ishonchli ravishda yetakchi o'rinni egallab kelmoqda. Yuqori raqobatga ega bo'lgan O'zbekiston bank-moliya bozorida kichik biznes va xususiy tadbirkorlik segmentida ko'p yillik faoliyati, ushbu yo'nalishda yuqori professional ravishda olib borgan ishlari va o'z mijozlari bilan mustahkam aloqada bo'lib borayotgani bankning kichik biznes subyektlarini qo'llab-quvvatlashni yangi, yuqori boqichiga olib chiqmoqda.

Mijozlar bazasi soha yo'nalishlariga ko'ra yaxshi diversifikatsiya qilingan bo'lib, bu o'z o'rnida alohida soha mijozlaridan qaram bo'lib qolishning oldini olmoqda.

Bank iqtisodiyotni real sektorini kreditlashda katta rol egallab, ushbu muhim yo'nalishni to'xtovsiz ravishda rivojlantirdi va kredit portfeli hajmini kengaytirib borgan.

Kredit portfeli bank jami aktivlarining 75 foizini tashkil etib, kreditlarni o'z muddatlarida qaytarilishi va ularning daromadliligi bilan xarakterlanadi. Jumladan, bank kredit portfelini yanada sog'lomlashtirgan holda kreditlar qoldig'i doimiy o'sishga ega.

Tijorat banklarida kredit berish bo'yicha buxgalteriya o'tkazmasi berilmasdan oldin ta'minot balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi:

Debet 94501– Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar

Debet 94502– Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

Debet 94503– Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

Kredit 96381 Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

Bunda kafillik, qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquqlar to'liq summada hisobga olinadi.

94501 – Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar hisobvarag'ida berilgan kreditlar vayoki lizinglar ta'minoti sifatida qabul qilingan qimmatli qog'ozlarning hisobi olib boriladi. Qimmatli qog'ozlar qabul qilingan ta'minot summasida hisobga olinadi. Hisobvaraqlarning debetida

berilgan kreditlar va/yoki lizinglarning ta'minoti sifatida olingan qimmatli qog'ozlarning summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning kreditida kreditlar qaytarilmaganda foydalanilgan ta'minot summasi, shuningdek kreditlar va/yoki lizinglar qaytarilgandan keyin va kredit va/yoki lizinglar shartnomalari yopilgandan keyin mijozlarga qaytarilgan qimmatli qog'ozlar summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir kredit shartnomasi bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

94502 – Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar hisobvarag'ida kreditlar va/yoki lizinglarga va berilgan boshqa kreditlarga garov sifatida saqlanayotgan mulklar va mulkiy huquq(talab)larning hisobi olib boriladi. Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar hisobvaraqa garov bo'yicha shartnoma tuzilgan vaqtidagi baholangan qiymati bo'yicha kirim qilinadi. Hisobvaraqlarning debetida garov ta'minoti sifatida qabul qilingan mulklar va mulkiy huquq(talab)larning qiymati aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning kreditida garovga qabul qilingan foydalanilgan mulklar va mulkiy huquq(talab)larning summasi yoki kreditlar va/yoki lizinglar va ular bo'yicha hisoblangan foizlar qoplangandan (to'langandan) keyin qaytariladigan mulklar va mulkiy huquq(talab)larning summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir kredit va/yoki lizing shartnomasi bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

94503 – Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar hisobvarag'ida berilgan kreditlar va/yoki lizinglarning ta'minoti sifatida qabul qilingan kafolat va kafilliklarning, shuningdek sug'urta polislarining hisobi olib boriladi. Hisobvaraqlarning debetida berilgan kreditlar va/yoki lizinglarning ta'minoti sifatida qabul qilingan kafolat va kafilliklarning summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning kreditida kreditlar va/yoki lizinglar qaytarilmaganda foydalanilgan ta'minot summasi, shuningdek kreditlar qaytarilgandan keyin va kredit shartnomalari yopilgandan keyin kafolatlar va kafilliklarning muddati o'tishi bilan o'rnatilgan tartibda foydalanilmagan va bekor qilingan summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir kredit shartnomasi bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo'yicha garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo'yicha hujjatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi (shartli 1 so'm qiymatida)

Debet 93609 - Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

Kredit 96379 - Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvaraqa

Shu bilan birgalikda berilgan qisqa muddatli kredit summasi balansdan tashqari hisobvaraqa quyidagicha hisobga olinadi:

Debet –91901 - Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari

Kredit – 96345 - Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i

Uzoq muddatli kredit bo'yicha esa:

Debet – 91905 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari

Kredit – 96349 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i

91901 va 91905 hisobvaraqlarida qarzdorlarning bank tomonidan berilgan qisqa va uzoq muddatli kreditlar bo'yicha muddatli majburiyatlarini hisobi olib boriladi. Hisobvaraqlarning debetida berilgan kreditlar bo'yicha qarzdorlardan qabul qilingan muddatli majburiyatlar summasi o'tkaziladi. Hisobvaraqlarning kreditida to'la qoplangan majburiyatlar summasi aks ettiriladi. Qisman amalga oshirilgan to'lovlar summasi majburiyat to'la bajarilgunga qadar uning orqa tomoniga yozib boriladi. Tahliliy hisob har bir qarzdor bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Tijorat banki tomonidan kreditlar ajratilganda va lizing xizmatlari ko'rsatilgan vaqtda rasmiylashtirilgan kredit va lizing shartnomalari summalari bo'yicha bankning mijozlar oldida va mijozlarning tijorat banki oldida majburiyatlar hosil bo'ladi va quyidagi tartibda balansdan tashqari hisobvaraqlarda aks ettiriladi.

Dt – 91809 Bankning kredit va lizing berish majburiyati.

Kt – 96351 Bankning kredit berish majburiyati bo'yicha kontr – hisobvaraqlar.

91809 - Bankning kredit va lizing berish majburiyati hisobvarag'ida bankning mijozlarga yoki boshqa banklarga kredit va/yoki lizing berish majburiyatlari hisobi olib boriladi. Bankning mijozlarga va boshqa banklarga kredit va/yoki lizing berish majburiyatlari ushbu hisobvaraqda ushbu majburiyatlarning bajarilishigacha yoki bekor qilinishigacha hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqlar uchun kontr-hisobvaraqlar 96351- "Bankning kredit berish majburiyati bo'yicha kontr-hisobvaraqlar"dir.

Hisobvaraqlarning debetida bankning kredit va lizing berish bo'yicha berilgan majburiyatlarining summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning kreditida kredit va/yoki lizing berish bo'yicha ijro etilgan yoki bekor qilingan majburiyatlarining summasi, shuningdek qisman amalga oshirilgan to'lovlar summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob majburiyatlar turi bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Ushbu hisobvaraqlar "Mikrokreditbank" ATBning ishchi hisobvaraqlar rejasida mavjud emas. Ammo bankning kredit siyosatida kredit liniyalari bo'yicha kredit berish masalasi yoritilgan bo'lib, kredit berish amaliyoti amalga oshirilib kelinmoqda. Bu o'z navbatida bankda kredit va lizing berish majburiyati hisobi to'g'ri yuritilmayotganligini ko'rsatadi.

Tijorat banklarida kredit va lizing bilan bog'liq bo'lgan hisobvaraqlardan biri 91500 – Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari hisobvarag'i hisoblanadi. Ushbu hisobvaraqlar tarkibida quyidagi hisobvaraqlar yuritiladi:

91501 – Berilgan kreditlar va lizinglar bo'yicha hisoblangan foizlar hisobvarag'ida muddati o'tgan va o'rnatilgan qoidalarga muvofiq balansdan hisobdan chiqarilgan, berilgan muddatli va shartlari qayta ko'rib chiqilgan kreditlar va lizinglar bo'yicha hisoblangan, lekin olinmagan foizlar, shuningdek «foiz o'stirmaslik» maqomiga o'tkazilgan kreditlar va lizinglar bo'yicha hisoblanadigan foizlar hisobi olib boriladi. Shu bilan birgalikda ushbu hisobvaraqlarda muddati o'tgan hamda sud jarayonidagi kreditlar va lizinglar bo'yicha hisoblangan, lekin olinmagan

foizlar hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraқ uchun kontr-hisobvaraқ 96335-“Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvaraқi”dir. Hisobvaraқning debetida kreditlar va lizinglar bo‘yicha muddati o‘tgan va/yoki hisoblangan foizlarning summasi aks ettiriladi. Hisobvaraқning kreditida qoplangan va/yoki hisobdan chiqarilgan foizlarning summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir qarzdor bo‘yicha kredit shartnomalariga qarab alohida shaxsiy hisobvaraқlarda olib boriladi.

91503 – Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foizlar hisobvaraқida hukumatning qaroriga muvofiq ravishda muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha hisoblangan, lekin olinmagan foizlar hisobi olib boriladi. Ushbu hisobvaraқ uchun kontr-hisobvaraқ 96335-“Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvaraқi”dir. Hisobvaraқning debetida olinishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar summasi aks ettiriladi. Hisobvaraқning kreditida qoplangan va/yoki hisobdan chiqarilgan summalar aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir qarzdor bo‘yicha kredit shartnomalariga qarab alohida shaxsiy hisobvaraқlarda olib boriladi.

91505 – Boshqa aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari hisobvaraқida boshqa aktivlar va vositachiliklar bo‘yicha hisobdan chiqarilgan foizlar hisobi olib boriladi. Ushbu hisobvaraқ uchun kontr-hisobvaraқ 96335 “Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvaraқi”dir. Hisobvaraқning debetida boshqa aktivlar bo‘yicha olinishi lozim bo‘lgan muddati o‘tgan va/yoki hisoblangan foizlar va vositachilik haqlari summasi aks ettiriladi. Hisobvaraқning kreditida boshqa aktivlar bo‘yicha to‘langan va/yoki hisobdan chiqarilgan foizlar va vositachilik haqlari summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir mijoz bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraқlarda olib boriladi.

Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari hisob-kitobi O‘zR MB ning “Foizlarni o‘stirmaslik to‘g‘risida”gi 1304-sonli nizom asosida olib boriladi.

Banklar kreditlar, qarз qimmatli qog‘ozlari va boshqa moliyaviy vositalar bo‘yicha foizlarni hisoblab borishni qo‘yidagi hollarda to‘xtatadi:

1) aktivlar Markaziy bank normativ hujjatlariga muvofiq substandart, dargumon va ishonchsiz turlarga tasniflanganda;

2) aktiv MHXS ga muvofiq qadrsizlanganda;

3) asosiy summani qaytarish yoki uning foizini to'lash muddati 60 kun va undan ortiq muddatga kechiktirilgan holda (qaytarish muddati bir yilgacha bo'lgan foizli aktivlar bo'yicha);

4) asosiy summani qaytarish yoki uning foizini to'lash muddati 90 kun va undan ortiq muddatga kechiktirilgan holda (qaytarish muddati bir yildan ko'p bo'lgan foizli aktivlar bo'yicha);

Aktivlarga "o'stirmaslik" maqomini bergan paytdan boshlab, banklar quyidagilarni amalga oshiradi:

1) foizli daromadlarni balans hisobvaraqlarida hisoblash to'xtatiladi;

2) barcha hisoblangan, lekin olinmagan foizli daromadlar balans hisobvaraqlaridan ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga o'tkazilishi lozim va aktivga «o'stirmaslik» maqomi berilgandan so'ng keyingi foizlar hisoblanishi ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida amalga oshiriladi;

3) ushbu aktivlar bo'yicha barcha keyingi to'lovlar birinchi navbatda, hisoblangan, lekin olinmagan foizli daromadlarni, keyin esa kreditning asosiy summasini qoplashga yo'naltiriladi.

Hisoblangan foizli daromadlarni ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga o'tkazilishi quyidagi buxgalteriya o'tkazmalari orqali amalga oshiriladi:

Dt Tegishli foizli daromadlar hisobvaraqlari

Kt 16300 – Olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

Dt 91500 – Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari

Kt 96333 – (Qimmatli qog'ozlar bo'yicha) Olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag'i yoki 96335 - Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvarag'i

Banklar o'stirmaslik maqomidagi aktivlar bo'yicha foizlar hisoblashni faqat ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarda amalga oshiradilar. Banklar olinishi lozim bo'lgan foizlar summasini ko'zda

tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga kirishlari va keyin foizlar hisoblashni oʻrnatilgan tartibda shartnomaga muvofiq davom ettirishlari lozim.

Aktivlarga «oʻstirmaslik» maqomini berilishi, qarzdorlarni ushbu qarzlar boʻyicha hisoblangan foizlarni, shuningdek, ularga «oʻstirmaslik» maqomi berilgandan keyin koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisoblangan foizlarni toʻlash majburiyatidan ozod etmaydi.

Muddati oʻtgan foizlarni kapitalizatsiyalash orqali asosiy qarz summasiga qoʻshib hisoblashga yoʻl quyilmaydi.

Ssudalar, qarz qimmatli qogʻozlar yoki boshqa foizli moliyaviy vositalarni oʻstirish maqomiga tiklash toʻgʻrisidagi qaror faqat qarz oluvchining moliyaviy holatini baholash va uning normal ish sharoitlarida qarzni toʻla qaytarish istagidan va qobiliyati mavjud boʻlganda qabul qilinishi mumkin. Mazkur qarorni qabul qilish omillaridan biri maʼlum davr davomida, yaʼni bankka foizlar va asosiy qarz boʻyicha muddati oʻtgan qarzdorliklar toʻlanganidan keyin, maʼlum davr davomida, yaʼni mijoz yoki emitent kamida 90 kun mobaynida oʻz vaqtida va qaytarish jadvaliga muvofiq bank foydasiga toʻlovlarni amalga oshirishni davom ettirish orqali talablarni qoniqarli bajarilishidir.

Agar qarz oluvchi yoki emitent oʻstirmaslik maqomida boʻlgan yoki ushbu maqom beriladigan darajada tasniflangan yoki boshqa aktivlarga ega boʻlsa, bu holat mazkur aktivning oʻstirmaslik maqomida qolishi uchun yetarli dalil boʻlib hisoblanadi.

Bank kredit qoʻmitasi oʻstirmaslik maqomida boʻlgan barcha foizli aktivlar (ssudalar, qarz qimmatli qogʻozlar yoki boshqa moliyaviy vositalar) boʻyicha oʻstirish maqomini tiklashni tasdiqlaydi. Ushbu qaror yozma shaklda rasmiylashtirilishi lozim.

Koʻzda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga oʻtkazilgan va yozilgan muddati oʻtgan foizli daromadlar tushganda, balans hisobotida hamda daromadlar va zararlar toʻgʻrisidagi hisobotda quyidagi buxgalterlik oʻtkazma amalga oshiriladi:

Dt 10101 “Aylanma kassaning kassa naqd puli” yoki mijozning depozit hisobvaragi

Kt 40000-45094 “Foiz daromadlari”

Albatta aktivlar bo'yicha foizlarni o'z vaqtida undirish bank uchun juda muhim hisoblanadi.

17.4. Banklarda qimmatbaho buyumlar va qat'iy hisobda turadigan blankalarni balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinishi

Tijorat banklarida ko'zda tutilmagan hisobvaraqlarda foydalanishga topshirilgan bank mulklari hisobi ham yuritiladi. Bunda hozirgi kunda ommalashib borayotgan plastik kartochkalar va ularga xizmat ko'rsatuvchi bankomat, terminal va infokiosklar hisobga olinadi. Ularni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:

90400 – Bankning plastik kartalari, terminallari, bankomatlari va infokioskalari

90402 – Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan jismoniy shaxslarning plastik kartalari

90404 – Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan yuridik shaxslarning korporativ plastik kartalari

90406 – Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan yakka tartibdagi tadbirkorlarning korporativ plastik kartalari

90410 – Bank tomonidan o'rnatilgan terminallar

90412 – Bank tomonidan o'rnatilgan bankomatlar

90414 – Bank tomonidan o'rnatilgan infokioskalar

90402, 90404, 90406 hisobvaraqlarda bank tomonidan muomalaga chiqarilgan bank plastik kartalari hisobi olib boriladi. Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan plastik kartalar "donasi 1 so'm" bo'lgan shartli bahoda hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqlar uchun 96311 – "Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan plastik kartalar bo'yicha kontr-hisobvaraqlar" kontr-hisobvaraqlar hisoblanadi.

Hisobvaraqlarning debetida bank tomonidan muomalaga chiqarilgan plastik kartalarning "donasi 1 so'm" bo'lgan shartli bahodagi qiymati aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning kreditida bank tomonidan muomaladan olib qo'yilgan yoki belgilangan tartibda yo'q qilib tashlangan plastik kartalarning "donasi 1 so'm" bo'lgan shartli bahodagi qiymati aks ettiriladi. Tahliliy hisob bitta shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

90410, 90412, 90414 hisobvaraqlarda bank tomonidan oʻrnatilgan terminallar, bankomatlar, infokioskalar hisobi olib boriladi. Bank tomonidan oʻrnatilgan terminallar, bankomatlar, infokioskalar "donasi 1 soʻm" boʻlgan shartli bahoda hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqa uchun 96313 – "Bank tomonidan oʻrnatilgan terminallar, bankomatlar va infokioskalar boʻyicha kontr-hisobvaraqa" kontr-hisobvaraqa hisoblanadi.

Hisobvaraqaqning debetida bank tomonidan oʻrnatilgan terminallar, bankomatlar, infokioskalarining "donasi 1 soʻm" boʻlgan shartli bahodagi qiymati aks ettiriladi. Hisobvaraqaqning kreditida bank tomonidan muomaladan olib qoʻyilgan yoki belgilangan tartibda yoʻq qilib tashlangan terminallar, bankomatlar, infokioskalarining "donasi 1 soʻm" boʻlgan shartli bahodagi qiymati aks ettiriladi. Tahliliy hisob bitta shaxsiy hisobvaraqaqda olib boriladi.

Hozirgi kunda tijorat banklari yuridik va jismoniy shaxslarga yangi bank xizmat turi – individual depozit yacheykalarini ham taqdim etmoqda. Bugungi kunda turli moddiy boyliklar xavfsizligini taʼminlashda jiddiy yondashuvni talab etiladi. Xonadonlarimizdagi seyflar yetarli tarzda xavfsizlikni taʼminlay olmaganligi bois, koʻpchilik bank depozit yacheykalarini ijaraga olishni eng toʻgʻri yoʻl deb hisoblamoqda. Bu xizmat turi butun dunyoda ommalashib, aksariyat banklar oʻzlarining shaxsiy depozit omborxonalar boʻlimini tashkil etayotir.

Oʻzbekiston Respublikasi qonunchiligida taqiqlangan narsalardan (qurollar, narkotik moddalari, portlovchi va zaharli moddalar va boshqalar) tashqari barcha buyumlarni saqlashga ruxsat berilgan. Aksariyat foydalanuvchilar ushbu yacheykalarda pul, qimmatli qogʻozlar va qimmatbaho buyumlarni saqlashni afzal koʻradi. Depozit yacheykalarini bir kundan cheklanmagan muddatgacha ijaraga olish mumkin.

Depozit yacheykani ijaraga olish uchun mijozdan shartnomani rasmiylashtirishda pasport va ariza talab etiladi, xolos. Shartnomaga qoʻshimcha ravishda mijozning talabiga binoan oila aʼzolari yoki ishonchli vakil uchun ruxsatnoma rasmiylashtirilishi ham mumkin. Aks holda ushbu yacheykadan bir kishi foydalanish huquqiga ega boʻladi.

Shuningdek, notarial idoraning ishonchnomasi orqali ham yacheykalardan foydalanishga mijoz haqli.

Depozit yacheykalar xavfsizligi ular saqlanadigan joyning himoyasi muqtabi nazari bilan belgilanadi. Foydalanish tartibini sir saqlash maqsadida depozit yacheykalari ikkita kalit bilan ochiladi, ularning biri yacheyka egasida, ikkinchi master-kalit esa omborxonada xodimida bo'lishi shart.

Ijaraga oluvchi yacheykadan foydalanish chog'ida omborxonada xodimi uning yonida bo'lishi shart emas.

Bankning individual depozit yacheykalari (seyflari) ichida saqlanayotgan narsalarning daxlsizligini ta'minlovchi, jahon talab va standartlariga javob beradigan zamonaviy texnik vositalar bilan jihozlanadi. Bank seyflari ijaraga olinganligi to'g'risidagi ma'lumotlar boshqa mijozlar va boshqa shaxslardan sir tutilishi kafolatlanadi. Hamda moddiy boyliklarni seyfga joylashtirishda ularning ro'yxati tuzilmaydi. Mijoz o'zi mustaqil tarzda qimmatliklar bilan ishlarni amalga oshiradi. Bir so'z bilan ta'kidlaganda, individual depozit yacheykalari – qulay, ishonchli hamda maxfiylik garovidir.

Xorijiy valutada ko'rsatilgan barcha to'lovlar rezidentlar uchun O'zR Markaziy bankining amaliyot bajarilgan sanadagi kursi bo'yicha so'mda olinadi. Norezidentlardan komissiya AQSH dollarida olinadi.

Ushbu xizmatni ko'rsatayotganda banklar 93609 - Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar hisobvaraig'ida foydalaniladi. Hisobvaraig'ida saqlanayotgan qimmatliklar va hujjatlarning hisobi olib boriladi. Saqlanishga qabul qilingan qimmatliklar "donasi 1 so'm" bo'lgan shartli bahoda hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraig' uchun kontr-hisobvaraig' 96379-"Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvaraig'" hisoblanadi. Hisobvaraig'ning debetida shartli ravishda saqlanishga qabul qilingan qimmatbaho buyumlar va boshqa hujjatlarning qiymati aks ettiriladi. Hisobvaraig'ning kreditida egalariga qaytarilgan yoki o'rnatilgan tartibga muvofiq ravishda ushbu hisobvaraig' dan hisobdan chiqarilgan qimmatbaho buyumlar va boshqa hujjatlarning qiymati aks ettiriladi. Tahliliy hisob qimmatbaho

buyumlar va hujjatlar turi bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Depozit yacheykasi xizmati "Mikrokreditbank" ATB tomonidan ko'rsatilmaydi. Shu sababli, biz ushbu xizmat turini bankda joriy qilinishi maqsadga muvofiq deb hisoblaymiz.

Tijorat banklari qimmatbaho buyumlarni saqlash bilan birga davlat va xususiy qimmatli qog'ozlarni ham saqlaydi. Buning uchun 93616 - Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari va 93623 - Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar/tijorat hujjatlari hisobvaraqlaridan foydalaniladi.

Banklarda ko'zda tutilmagan hisobvaraqlarda shuningdek, qimmatli qog'ozlarning blankalari ham hisobga olinadi. Umuman olganda tijorat banklarida qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalarning buxgalteriya hisobi, O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2009-yil 19-yanvarda 1885-son bilan ro'yxatga olingan "Tijorat banklarida qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalarning buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Yo'riqnoma asosida amalga oshiriladi.

Tijorat banklari tomonidan aksiyalar hujjatsiz shaklda depozitariyning hisobga olish registrlaridagi yozuvlar elektron tarzida chiqariladi. Qimmatli qog'ozlar davlat ro'yxatidan o'tkazilgandan so'ng hamda chiqarilgan aksiyalar Markaziy depozitariyda hisobga olingandan so'ng, depozitariyning hisobotiga asosan quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 90329 – «Bankning hujjatsiz qimmatli qog'ozlari»

Kt 96314 – «Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraq».

Bunday holatda ularning hisobi balansdan tashqarida yuritilishiga sabab, haqiqatda aksiyalar blankalari tijorat bankida mavjud bo'lmaydi va ularning markaziy depozitariyda hisobga olinganligini tasdiqlovchi hujjat asosida yuqoridagi tartibda uning hisobi amalga oshiriladi.

Aksiyalar uchun to'lovlar to'liq amalga oshirilgandan so'ng, to'lov bo'yicha bitim amalga oshiriladi va aksiyalar bo'yicha egalik huquqi

o'tkazilganligini tasdiqlovchi depozitariyning hisoboti taqdim etilgach, yuqorida keltirib o'tilgan bank operatsiyasining buxgalteriya hisobi teskari o'tkazma orqali yopiladi.

Tijorat banklari o'zlari chiqargan aksiyalarini bekor qilish istagida qayta sotib olgan vaqtda ham ularning hisobini bankning balansdan tashqari hisobvarag'ida yuritadi va quyidagi o'tkazma amalga oshiriladi.

Dt 90327 – «Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari»;

Kt 96314 – «Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraqa».

Dt 90329 – «Bankning hujjatsiz qimmatli qog'ozlari»

Kt 96314 – «Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraqa».

Bunday holatda bank ularning hisobini 1 so'm shartli bahoda hisobga oladi.

Agar bank o'z aksiyalarini keyinchalik qayta sotish maqsadida sotib olsa, u holda aksiyalar 90337 – «Bankning sotib olingan qimmatli qog'ozlari» hisobvarag'iga nominal qiymatida quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi orqali kirim qilinadi:

Dt 90337 – «Bankning sotib olingan qimmatli qog'ozlari»

Kt 96314 – «Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraqa».

Maqsadga ko'ra, aksiyalar qayta sotilgach tijorat banklari ularning hisobini yuqoridagi buxgalteriya o'tkazmasining teskarisini amalga oshirgan holda hisobdan chiqaradi.

Agar banklar sotish uchun yoki mijoz topshirig'iga asosan sotib olingan qimmatli qog'ozlarni hisobini yuritish uchun quyidagi balansdan tashqari hisobvaraqlardan foydalanadi.

Dt 93616 – «Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari», 93623 – «Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar/tijorat hujjatlari».

Kt 96379 – «Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvaraqa».

Mijozlarning topshirig'iga ko'ra sotish uchun olingan qimmatli qog'ozlar sotilmaganda, ular mijozlarga qaytarilganda, shuningdek mijozlarga ularning topshirig'i bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlarni topshirishda qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatiga yuqoridagi buxgalteriya o'tkazmasining teskarisi amalga oshiriladi.

Tijorat banklari tomonidan qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq muddatli bitimlar bo'yicha operatsiyalar amalga oshirilgan vaqtda ularning hisobi bankning bir qator balansdan tashqari hisobvaraqlarida ham hisobi yuritiladi.

REPO (qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlarning oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuv) bitimi deganda ma'lum muddatdan so'ng oldindan kelishilgan bahoda sotib olish majburiyati bilan qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha tuzilgan bitim tushuniladi. REPO bitimlari quyidagi tamoyillarning biri bajarilgan holda moliyalashtirish operatsiyalari sifatida hisobga olinadi:

1) avval sotilgan qimmatli qog'ozlarning o'zi qayta sotib olinsa;

2) agar qayta sotib olinayotgan qimmatli qog'ozlar barcha jihatlariga ko'ra sotilgan qimmatli qog'ozlarga o'xshasa

Qimmatli qog'ozlar quyidagi shartlar bajarilsa «barcha jihatlariga ko'ra o'xshash» deb qaraladi:

a) qimmatli qog'ozlar o'z zimmasiga majburiyatlar olgan bir shaxsga ega bo'lishi lozim;

b) qimmatli qog'oz egalari bir xil tavakkalchilik va huquqlar bilan ta'minlanishlari uchun ushbu qog'ozlar shakl va ko'rinishi jihatidan bir xil bo'lishi kerak;

d) qimmatli qog'ozlar bir xil foiz stavkasiga ega bo'lishi kerak;

e) qimmatli qog'ozlar bir xil to'lash muddatiga ega bo'lishi kerak;

f) qimmatli qog'ozlar bir xil nominal qiymatga ega bo'lishi kerak.

Aks holda REPO bitimlari qimmatli qog'ozlar oldi-sotdisi operatsiyalari sifatida hisobga olinadi.

REPO bitimlari qimmatli qog'ozlar garovi asosida kreditlash operatsiyalaridan (lombard krediti) shu bilan farq qiladiki, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimi to'g'risidagi

kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog'ozlarga egalik qilish huquqi qarzdor (qimmatli qog'ozlar sotuvchisi)dan kreditor (qimmatli qog'ozlarni sotib oluvchi)ga o'tadi.

Ushbu operatsiyalarda qimmatli qog'ozlar sotuvchisi qarzdor, sotib oluvchi esa pul mablag'lari kreditori rolini bajaradi. REPO kelishuvida ko'rsatilgan muddat tugagach, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismi bajarilgan taqdirda qimmatli qog'ozlarga egalik qilish huquqi qayta kreditoridan qarzdorga o'tadi.

Dt 92802 – «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar».

Kt 96374 – «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i».

92802 – «Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar» hisobvarag'ida qimmatli qog'ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog'ozlarning sotilish sanasidan boshlab, bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog'ozlarni sotib olish muddatigacha hisobga olinadi.

REPO operatsiyasining ikkinchi qismi amalga oshirilgandan so'ng, buxgalteriya o'tkazmasi teskari holatda amalga oshiriladi.

Bank tomonidan sotib olingan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog'ozlar oldi-sotdi bitimlari to'g'risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank sotishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar qiymatiga ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida quyidagi buxgalteriya o'tkazmasini amalga oshiradi:

Dt 92806 – «Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar».

Kt 96376 – «Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i».

92806 – «Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar» hisobvarag'ida qimmatli qog'ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq qimmatli qog'ozlarni sotib olish sanasidan boshlab bank

tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq qimmatli qog'ozlarni sotish muddatigacha hisobga olinadi.

Hisobdan chiqarilgandan so'ng kelishuvning ikkinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni qayta sotish bahosi va kelishuvning birinchi qismi bo'yicha qimmatli qog'ozlarni sotib olish bahosi o'rtasidagi farq amortizatsiyasi ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olinadi:

Dt 95411 – «Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar».

Kt 96333 – «Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag'i».

Ko'zda tutilmagan holatlar hisobvarag'ida yuritiladigan hisob REPO kelishuvining ikkinchi qismi bajarilganidan so'ng to'xtatiladi:

Dt 96333 – «Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag'i».

Kt 95411 – «Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar».

Xulosa qilib aytganda, tijorat banklarida qimmatbaho buyumlar va qat'iy hisobda turadigan blankalarni balansdan tashqari hisobvaraqlarda to'g'ri hisobga olinishi bank faoliyatida alohida ahamiyat kasb etadi.

Tayanch so'zlar va tushunchalar:

Balansdan tashqari hisobvaraqlar	Qarzdorlarning kredit va lizing
Ko'zda tutilmagan holatlar	majburiyatlari
To'lovga yaroqsiz va ekspertizaga	Bankning kredit va lizing
qabul qilingan banknot va tangalar	majburiyatlari
Hujjatli qimmatli qog'ozlar	Qimmatli qog'ozlar bo'yicha
blankalari	muddatli bitimlar
Savdoga oid moliyalashlar	Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar
	va boshqa qimmatbaho buyumlar

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Tijorat banklarida balansdan tashqari hisobvaraqlariga tavsif bering.

2. Banklarda balansdan tashqari operatsiyalarining mazmuni va mohiyati.

3. Banklarda to'lov hujjatlari balansdan tashqari hisobvaraqlarda qanday hisobga olinadi?

4. Tijorat banklarida kredit va lizing operatsiyalarga doir balansdan tashqari hisobvaraqlar bo'yicha hisob-kitoblar qanday amalga oshiriladi?

5. Banklarda qimmatbaho buyumlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinishini tushuntirib bering.

XVIII BOB. BANK BUXGALTERIYA HISOBOTLARI

18.1. Tijorat banklarida moliyaviy hisobotlarning mohiyati va ahamiyati

Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga muvofiq moliyaviy hisobot – bu kompaniyaning moliyaviy holati va u tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiyalarning strukturalashtirilgan ko‘rinishidir.

Buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi Qonunga ko‘ra, moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi subyekting hisobot sanasidagi moliyaviy holati, hisobot davridagi faoliyatining moliyaviy natijasi va pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi tizimlashtirilgan axborotdan iborat.

MHXS ga ko‘ra, moliyaviy hisobotning asosiy maqsadi kompaniyaning moliyaviy holat, faoliyat natijalari va pul mablag‘larining xaraqati to‘g‘risidagi axborotni o‘zida aks ettiradi. Shu bilan birga moliyaviy hisobot kompaniya boshqaruviga ishonib topshirilgan resurslarni boshqarish natijalarini ko‘rsatadi. Moliyaviy hisobotdan olingan axborotlar esa iqtisodiy qarorlarni qabul qilishda keng doiradagi foydalanuvchilar uchun zarurdir.

MHXSdan farqli ravishda milliy qonunchilikda moliyaviy hisobotning asosiy zaruriyati bo‘lgan iqtisodiy qarorlarni qabul qilish kabi maqsadlar keltirilmagan.

Bank faoliyati va uning faoliyati natijalari haqida kengroq va umumlashgan ma‘lumotlar moliyaviy hisobotlarda aks ettiriladi. Shu sababli, bank hisobotlarining asosiy mohiyati – bank faoliyati haqida to‘g‘ri, to‘liq va ishonchli iqtisodiy ma‘lumotlar manbasi bo‘lib hisoblanishidir. Bank hisobotlari investorlar, kreditorlarga va boshqa bank mijozlariga tushunarli bo‘lishi, ularga jalb qilinayotgan resurslarning tarkibi, turlari va joylashishi, kutilayotgan daromadlarning summasi va vaqti, kreditlar va boshqa aktivlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxiralarining mavjudligi, bank kapitali tarkibi va boshqalar to‘g‘risida tegishli ma‘lumotlarni berishi lozim.

Bank egalari uchun, shu bilan birga uning hissadorlari uchun bu ma‘lumotlar bank mablag‘larining qanday jalb qilinayotganligi, ulardan

qay usulda foydalanilayotganligi, bank aktiv operatsiyalardan qanday moliyaviy natijalar kutilayotganligini bilish uchun juda muhimdir. Bundan tashqari, buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bank rahbarlari, uning xodimlari, ayni chog'da bank mijozlari uchun ham qiziqarli. Chunki bank rahbarlari va barcha xodimlari bankning kunlik aktivlari va majburiyatlarining holati, daromadlari va xarajatlarining strukturasi bilan qiziqsalar, bank mijozlari esa bank likvidligi va uning barqarorlik darajasini bilishni istaydilar. Bank moliyaviy ahvoli yomonlashuvini sezgan mijozlar boshqa barqaror bankka o'z mablag'larini o'tkazib uning xizmatidan foydalanishni afzal ko'radilar.

Agar ma'muriy - rejali iqtisodiyot sharoitida davlat boshqaruvi organlari bank axborotining asosiy iste'molchilari hisoblangan bo'lsa, hozirda bank hisobotning tamomila yangi foydalanuvchilari - aksionerlar, investorlar, kreditorlar, depozitorlar, chet el banklari, moliya muassasalari va boshqalarning jadal ko'payishiga olib keldi. Aksionerlar bankni boshqarish hamda bank boshqaruvi to'g'risidagi hisobotlar haqida, banklarning dividendlar to'lash qobiliyati haqida, investorlar - o'z qo'yilmalari bilan bog'liq xatar, bergan investitsiyalaridan olinadigan daromadlar to'g'risida, kreditorlar va depozitorlar - bank berilgan summalari bexavotir turganidan va qaytarilishidan dalolat beruvchi bank moliyaviy kuchi va faoliyati haqida ma'lumot olishga muhtojlar. Chet el banklari vakil bank ishonchligini tasdiqlaydigan axborot olishdan manfaatdordirlar. Davlat soliq qo'mitasiga soliq nizomlari va qonunlarini ishlab chiqishda foydalanish mumkin bo'ladigan bank aktivlari, daromadlari va xarajatlari to'g'risida, markaziy bankka banklarni boshqarish sifati to'g'risida xulosalar chiqarish uchun zarur ma'lumotlar kerak.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni va «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» 1 - sonli BHMSida moliyaviy hisobotlarning turlari, alohida har bir hisobot turlarining mazmuni va ularning tarkibi hamda tuzilish tamoyillari to'liq yoritib berilgan. Jumladan, O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunida moliyaviy hisobotga quyidagicha tarif berilgan: Moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi subyekting hisobot sanasidagi moliyaviy holati, hisobot davridagi faoliyatining moliyaviy natijasi va pul mablag'larining harakati to'g'risidagi tizimlashtirilgan axborotdan iboratdir.

Ma'lumotlarni umumlashtirgan holda, bank hisobotlariga quyidagicha umumiy ta'rif berishimiz mumkin: «Bank hisobotlari – bu hisobot davriga bo'lgan bankning moliyaviy va mulkiy holatini ularning iqtisodiy mazmuniga qarab ma'lum tartibda guruhlashtiradigan va o'zaro aloqadorligini ta'minlaydigan shakllarda aks ettiradigandan miqdoriy xarakteristika va ko'rsatkichlar yagona tizimidir».

Mavjud buxgalteriya hisobiga oid adabiyotlarni o'rganish asosida hisobotlar turli xil xususiyatlariga qo'ra hisobot shakllari turli xil bo'lishi mumkin. Jumladan, turlari bo'yicha hisobotlar moliyaviy, buxgalteriya, statistika hisobotiga, ahamiyati bo'yicha asosiy va qo'shimcha, qamrab olinadigan davri bo'yicha kunlik, oylik, choraklik, yarim yillik, yillik va hokazo shakllarga ega bo'lishi mumkin. Buni biz quyidagi 18.1-jadvalda aks ettirdik.

18.1-jadval

Hisobot shakllarining turkumlanishi⁵⁰

Turkumlashish belgilari	Hisobot shakllari
Turlari bo'yicha	Moliyaviy Buxgalteriya Statistika
Ahamiyati bo'yicha	Asosiy Qo'shimcha
Qamrab olinadigan davri bo'yicha	Kunlik Oylik Choraklik Yarim yillik Yillik
Doimiy ravishda tuzilmaydigan hisobotlar	O'zR Markaziy banki so'rovi bo'yicha
Qo'llanilayotgan aks ettirish usullarining xususiyatlari bo'yicha	Milliy standartlar bo'yicha hisobotlar MHXS talablarini hisobga olgan holda tuzilgan hisobotlar

⁵⁰ Buxgalteriya hisobi va hisobotiga oid adabiyotlar asosida muallif tomonidan tuzildi.

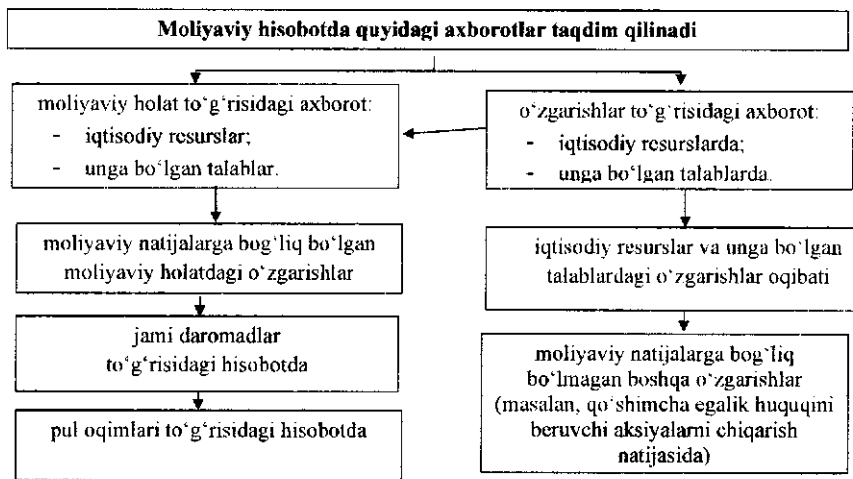
Zamonaviy banklarni boshqarish pul birligida aks ettirilgan miqdoriy ma'lumotlardan foydalanishga asoslanadi. Shuningdek, bank hisobotlarida, agar ularni tahlil qilishda yordam bersa, sifat ko'rsatkichlaridagi ma'lumotlar ham mavjud bo'lishi mumkin. Shu bois, bank menejerlari uchun maxsus tayyorlangan hisobotlar boshqaruv hisobi ma'lumotlari bo'lib hisoblanadi. Shuni bilish lozimki, buxgalteriya ma'lumotlari shartli turkumlash, taxminiy baholashdan ham foydalanadi.

Moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida tuziladi. Yillik moliyaviy hisobot quyidagi hisobotlarni o'z ichiga oladi:

- buxgalteriya balansi;
- moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot;
- pul oqimlari haqidagi hisobot;
- xususiy kapital to'g'risidagi hisobot;
- izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar⁵¹

Hisobot davri bo'lib 1-yanvardan 31-dekabrgacha bo'lgan kalendar yil hisoblanadi. Moliyaviy hisobot bank aksionerlari va ta'assischilariga, Markaziy bankka, soliq idoralariga, davlat statistika idoralariga, qonunchilikda ko'zda tutilgan hollarda boshqa idoralarga taqdim qilinadi. Moliyaviy hisobotlar har chorakda yil boshidan o'sib boruvchi yakun bilan tuzilgan holda taqdim qilinadi.

⁵¹ O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni. –T.: 2016-yil 13.04 (o'zgartish va qo'shimchalar bilan).



18.1-rasm. Moliyaviy hisobotda taqdim qilinishi lozim bo'lgan axborot tizimi⁵².

Rasmdan ko'rinib turibdiki, moliyaviy hisobotning maqsadi bankning moliyaviy ahvoli, moliyaviy natijasi, moliyaviy ahvolidagi o'zgarishlar to'g'risidagi axborotni taqdim etishdan iborat. Biroq moliyaviy hisobot iqtisodiy qarorlar qabul qilish uchun foydalanuvchilarga zarur bo'lgan butun axborotni o'z ichiga olmaydi, chunki hisobot asosan avvalgi voqealarning natijalarini aks ettiradi.

Moliyaviy hisobot quyidagilar uchun ham axborotni saqlaydi:

- investitsiya qarorlarini va kreditlar berishga doir qarorlarni qabul qilish;
- bankning bo'lg'usi pul oqimiga baho berish;
- tijorat bankiga ishonib topshirilgan resurslar munosabati bilan uning resurslariga, majburiyatlariga baho berish;
- bank boshqaruvi ishiga baho berish.

Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar qabul qiladigan iqtisodiy qarorlar tijorat bankining pul mablag'larini ko'paytirish, ularning ko'payish vaqtini hisob-kitob qilish va natijaga erishishga umid qilishdagi qobiliyatini baholashni talab qiladi. Bunday qobiliyat pirovard natijada masalan, tijorat banki o'z

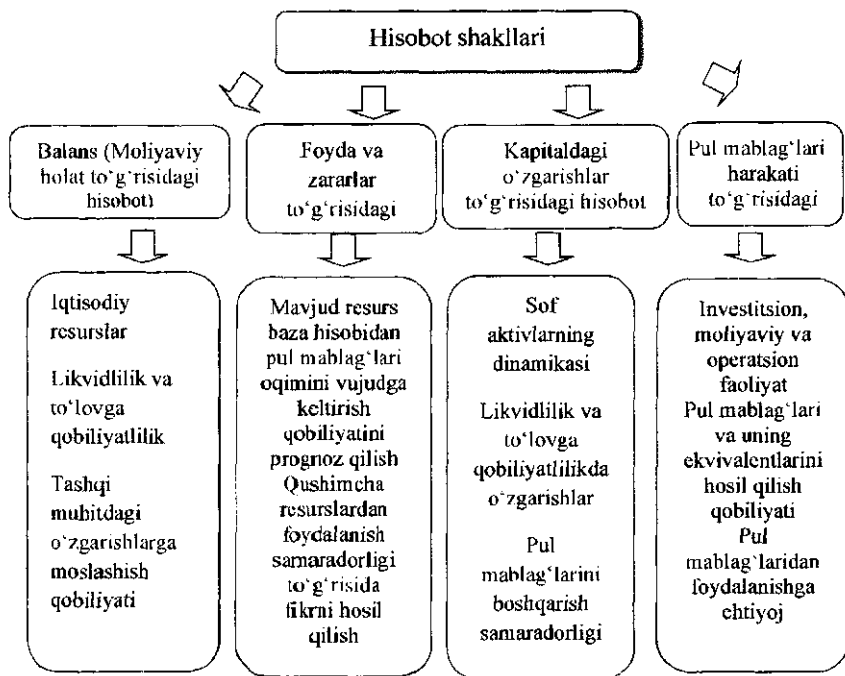
⁵² Marpatov M.D. "Bozor, pul va kredit" jurnali 3-son, 2015-yil, b. 62.

xodimlari va mahsulot yetkazib beruvchilariga haq to'lay oladimi, foizlarni to'lab turadimi, kreditlarni uza oladimi va daromadni (foydani) taqsimlay oladimi yoki yo'qmi ekanini aniqlaydi.

Foydalanuvchilar pul mablag'larini ko'paytirish qobiliyatini yaxshiroq baholaydilar, agar u bankning moliyaviy ahvoli faoliyatini va moliyaviy ahvolidagi o'zgarishlarni aks ettiradigan axborot bilan ta'minlangan bo'lsa.

Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari (IAS)ga muvofiq moliyaviy hisobotlar quyidagilardan iborat:

- 1.Moliyaviy holat to'g'risidagi hisobot.
- 2.Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot.
- 3.Kapitaldagi o'zgarishlar to'g'risidagi hisobot.
- 4.Pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot.
- 5.Izohlar.



18.2-rasm. Moliyaviy hisobot shakllari va ularning mazmuni⁵³

Bank nazorat qilib turadigan iqtisodiy resurslar, uning moliyaviy tuzilmasi, likvidligi, to'lovga qobiliyati, ishlayotgan muhit o'zgarishlariga munosabat bildira olishi uning moliyaviy ahvoriga ta'sir o'tkazadi. Tijorat banki nazorat qilib turadigan iqtisodiy resurslar haqidagi va uning ana shu resurslarni qayta ishlash qobiliyati to'g'risidagi axborotlar uning kelgucida pul mablag'larini va ularning ekvivalentini ko'paytirish imkoniyatini prognozlash uchun zarurdir. Moliyaviy ahvol haqidagi axborot kelgusida kreditlarga bo'lgan ehtiyojni aniqlash uchun, shuningdek keladigan daromadlar bilan pul oqimlarini bankning aksiyalariga ega bo'lganlar o'rtasida taqsimlashda zarurdir, shuningdek bank keyinchalik o'zining moliyaviy ahvolini qanchalik muvaffaqiyat bilan yaxshilay olishini aniqlash uchun zarurdir. Likvidlik va to'lovga qobiliyat haqidagi axborot bankning moliyaviy majburiyatlarini o'z vaqtida to'lay olishini aniqlash uchun zarurdir. Likvidlik yaqin kelgusida ana shu davr ichidagi moliyaviy majburiyatlarni to'lash uchun pul mablag'lari mavjudligini anglatadi. To'lov qobiliyati moliyaviy majburiyatlarni o'z vaqtida to'lash uchun pul mablag'lari mavjudligini anglatadi.

Bankning faoliyat ko'rsatkichlari, uning rentabelligining o'ziga xos xususiyatlari to'g'risidagi axborot iqtisodiy resurslardagi potensial o'zgarishlarni baholash uchun talab etiladi. Bunday axborot kelgusida nazoratni amalga oshirishga imkon beradi, shuningdek bankning faoliyatidagi o'zgarishlar haqidagi axborot ham muhimdir.

Faoliyat haqidagi axborot bankning mavjud resurslar bazasidan pul mablag'lari to'play olishini prognozlash uchun zarurdir, bu esa bank qo'shimcha resurslarni jalb qilishi mumkin bo'lgan samaradorlikka baho berishni shakllantirishda muhimdir.

Pul oqimlari haqidagi axborot tijorat bankning pul mablag'larini jalb qilish qobiliyatiga baho berish uchun zarurdir, bu esa foydalanuvchilarga har xil bankning pul oqimlarini baholash va taqqoslash uchun yangi usullar ishlab chiqishga imkon beradi.

⁵³ Muallif tomonidan tuzildi.

Moliyaviy hisobotlar o'zaro bir - biri bilan bog'langandir, chunki ular bank faoliyatiga doir bir xil holatlarning har xil jihatlarini aks ettiradi. Har bir hisobot bitta maqsadga xizmat qilmaydigan va foydalanuvchilarning muayyan ehtiyojlarini aniqlash uchun zarur bo'lgan butun axborotni bermaydi. Masalan, moliyaviy - xo'jalik faoliyatning natijalari to'g'risidagi hisobot, agar undan buxgalterlik balansi va pul oqimlari haqidagi hisobot bilan uyg'unlikda foydalanilmasa, faoliyatning butun manzarasini aks ettirmaydi.

Moliyaviy hisobot shuningdek qo'shimcha axborotni - izohlar, hisob - kitoblar va tushuntirishlarni (tushuntirish xati tarzida) o'z ichiga oladi. Izohlar, hisob - kitoblar va tushuntirishlar jadvallar shaklida ham, boshqacha tarzda ham bo'lishi mumkin.

Hozirda bankning hisobotlari hamkorlik qilish maqsadida ularning moliyaviy kuchi, xatarsizligi va barqarorligini belgilash uchun kerak bo'ladi. Buning ustiga moliyaviy hisobotlar buxgalteriya hisobining xalqaro andozalariga mos kelishi va xalqaro qoidalarga muvofiq tan olingan auditorlik firmalar tomonidan tekshirilishi lozim.

Tijorat banklarda hisob yuritish usullari va qoidalari «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» gi Qonun (2016-yil, 13-aprel, 404-son.) talablariga to'liq javob beradi. Buning asosiy afzalligi shundaki, ular hisobot davridagi daromad va xarajatlarni, shu davrda pul tushgan vaqtdan qat'i nazar aks ettirish imkonini beradi. Ilgari esa daromad kelib tushgan vaqtda, xarajat esa to'langan vaqtda tan olinishi ko'zda tutilgan edi.

Xulosa qilib ta'kidlash mumkinki, banklarning moliyaviy hisobotlari tarkibida buxgalteriya balansi yoki MHXS talablari bo'yicha moliyaviy holat to'g'risidagi hisobot shakli eng asosiy bosh hisobot shakli bo'lib, uni to'g'ri va o'z vaqtida shakllanishi foydalanuvchilar uchun bank haqidagi axborotlar bilan ta'minlash imkoniyatini beradi.

18.2. Bankning moliyaviy holat to'g'risidagi (balans) hisobotini tuzishning o'ziga xos xususiyatlari

Moliyaviy holat to'g'risidagi hisobot uzoq yillar davomida "buxgalteriya balansi" yoki "balans hisoboti" nomlari bilan mashhur bo'lib

kelgan. Mazkur hisobot foydalanuvchilar uchun bankning moliyaviy holati va likvidligi to'g'risidagi muhim axborotlarni o'zida mujassamlashtiradi. Balansning ahamiyati bankning yoki boshqa biror - bir xo'jalik subyektining moliyaviy ahvolini baholovchi eng yaxshi moliyaviy ma'lumotlar tizimi ekanligidadir. Uning foydaliligi shundan iboratki, balans ko'pchilik moliyaviy koeffitsiyentlarni (likvidlik, moliyaviy barqarorlik, rentabellik va boshq.) hisoblash va uning aktivlarini baholash uchun asos yaratadi. Banklar uchun esa balans, ularning bo'lg'usi pul oqimlarini va bank xatarlarini baholashda juda qo'l keladi.

Buxgalteriya balansi yaratilgandan beri uning oldiga tushadigan boshqa biror hisobot shakli vujudga kelgan emas.

Buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi xalqaro tashkilotlar tomonidan esa moliyaviy holat to'g'risidagi hisobotni yanada mukammallashtirish va ayni paytda uni soddalashtirish ustida muntazam ravishda ish olib boriladi.

Ma'lumki, balans so'zining lug'aviy ma'nosi fransuzcha balanse – tarozi, lotincha bilanx – tarozining ikki pallasi⁵⁴ ma'nosini anglatadi.

Tabiiyki tarozining ikki pallasi bir-biriga teng yoki barobar bo'lishi lozim. Ma'lumki, buxgalteriya hisobi Luko Pacholli tomonidan matematika fani sifatida yaratilgan. Buyuk olim buxgalteriya hisobiga ham matematik uslubda yondoshgan. Zero, matematika masala yechimining to'g'riligini tenglik chiqarish orqali isbotlaydi. Buxgalteriya hisobi operatsiyalarining to'g'riligi esa balans chiqarish orqali tasdiqlanadi.

Buxgalteriya hisobida balansga chiqish, o'z vaqtida "inson ongining mo'jizasi" sifatida baholangan ikki yoqlama yozuv uslubini qo'llash hisobiga erishiladi. Ikkiyoqlama yozuv qoidasiga muvofiq bir operatsiya ikki marta qayd etiladi. Natijada ularning aylanma summalari ham va ulardan hosil bo'lgan qoldiq summalari ham bir - biriga teng bo'lishi ta'minlanadi. Buxgalter tili bilan gapirganda debet aylanma kredit aylanmaga, aktiv hisobvaraqlar qoldig'i esa passiv hisobvaraqlar qoldig'iga teng bo'lishi

⁵⁴ Бакаев А.С. Бухгалтерские термины и определения. – М.: Бухгалтерский учёт, 2002. – Р. 160, Авсрчев И.В. МСФО. 1000 примеров применения. – М.: Рид Групп, 2011. С. 53 – Р. 992.

lozim. Qoldiq summalar tengligi buxgalteriya balansini nomini olgan va uni quyidagi matematik tenglik bilan ifodalash mumkin.

$$\text{Aktiv} = \text{Majburiyat} + \text{Kapital}$$

Ushbu tenglik bank resurslari (aktivlar) bilan bank kapitali (passivlar) summalarini o'zaro mosligini ifodalaydi va mulk egasiga o'z mulkining butligini nazorat qilish imkonini beradi. Binobarin, o'sha vaqtda buxgalteriya hisobining nazorat vazifasi uning asosiy maqsadi sifatida maydonga chiqdi.

Lekin, balansdagi tenglik mezonini buxgalteriya hisobi predmetiga qanchalik singdirilgan bo'lmasin, u oddiy hisobchilik tamoyili edi xolos. Keyinchalik iqtisodiy munosabatlarning rivojlanishi va murakkablashuvi buxgalteriya hisobi predmetiga maqsadli va mazmunan yondoshish kuchayib bordi. Mulknini nazorat qilish mulk egasining manfaatiga xizmat qiladi. Mol yetkazib beruvchilar, qarz beruvchi bank va boshqa moliyaviy tashkilotlar, mazkur korxonalar bilan iqtisodiy hamkorlik qilish uchun uning moliyaviy holatini bilishga qiziqishadi. Ayniqsa, korporativ mulk egaligining mahsuli hisoblangan investorlarning (aksiyadorlar) manfaatlari pul tikayotgan subyektning moliyaviy holati bilan chambarchas bog'liqdir.

Ma'lumki, har qanday bankning moliyaviy holati avvalo uning xususiy kapitalining hajmiga bog'liqdir. Agar passivlar yoki jami kapital korxonaning o'z kapitali (xususiy kapital) va jalb qilingan kapitaldan (majburiyat) iborat ekanligi inobatga olsak yuqoridagi tenglik o'rinli hisoblanadi.

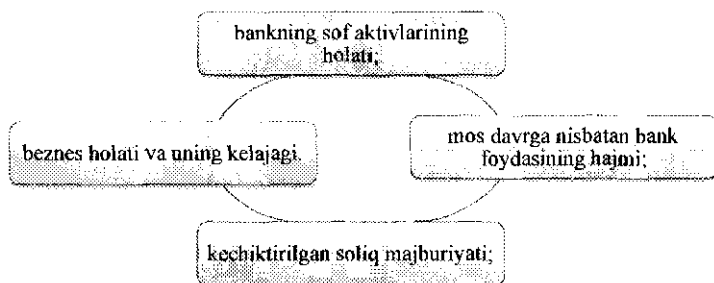
Foydalanuvchi mazkur axborotlarga asoslangan holda bankning moliyaviy holatiga baho beradi. Yuqorida ta'kidlangandek, bank moliyaviy holatini ifoda qiluvchi axborot, bu uning xususiy kapitalidir. Shu nuqtaYi nazardan, tenglamani matematika qoidalariga asosan quyidagicha o'zgartiramiz.

$$\text{Kapital} = \text{Aktiv} - \text{Majburiyat}$$

Bugungi kunda, investor, kreditor, mol yetkazib beruvchi, Hukumat organlari va boshqa foydalanuvchilar tomonidan buxgalteriya balansiga faqat uslubiy jihatdan tenglikni ta'minlovchi vosita sifatida emas, balki unga buxgalteriya hisobining maqsadidan kelib chiqqan holda mazmunan

yondoshilmoqda. Binobarin, bu hisobot bankning moliyaviy holatini ifodalovchi axborotlar tizimi ekanligiga asosiy e'tibor qaratilgan.

Shu sababli bo'lsa kerak, Moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari Kengashi tomonidan o'tkazilgan islohotlar natijasida 2006-yilda buxgalteriya balansi nomi moliyaviy hisobot maqsadidan kelib chiqqan holda moliyaviy holat to'g'risidagi hisobotga o'zgartirildi, lekin mazkur hisobotni boshqacha nomlashga ham ruxsat etildi.



18.3-rasm. Moliyaviy holat to'g'risidagi hisobotga qo'yilayotgan talablar⁵⁵.

18.3-rasmdan ko'rinib turibdiki, bankning moliyaviy holat to'g'risidagi hisoboti quyidagi talablarga javob berishi lozim:

- bankning sof aktivlarining holati;
- mos davrga nisbatan bank foydasining hajmi;
- kechiktirilgan soliq majburiyati;
- biznes holati va uning kelajagi.

Mustaqillikning dastlabki davrida bank tizimi buxgalteriya hisobini isloh qilish borasida o'tkazgan islohotlar natijasida, bugungi kunda respublika tijorat banklarining yillik moliyaviy hisobotlari MHXSga muvofiq tayyorlanib va xalqaro audit tekshiruvidan o'tkazib matbuotda chop etilmoqda.

Bugungi kunda tijorat banklarning yillik moliyaviy hisobotlarining huquqiy asosi bo'lib "O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan

⁵⁵ Muallif tomonidan tuzildi.

tijorat banklarining chop etiladigan yillik moliyaviy hisobotlariga qo'yiladigan talablar to'g'risida"gi 1419-nizom (ro'yxat raqami 1419, 2004-yil 25-oktabr) xizmat qilib turibdi.

1419-nizomda aktivlar - likvidlik darajasining pasayib borishi tartibida; majburiyatlar to'lov muddatining kamayib borishi tartibida va xususiy kapital tarkibiy qismining muhimligi jihatidan guruhlangan.⁵⁶

Biz 1-ilovada, 1419-nizomning ilovasida keltirilgan bankning balans hisoboti shaklini keltirdik.

Jamlanma balans hisoboti 370 ta moddadan iborat bo'lib, 170 satrda jami aktivlar, 370 satrda esa jami majburiyatlar va xususiy kapital o'z aksini topgan.

Ma'lumki, bank va boshqa moliyaviy tashkilotlar moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda 1994-yilda qabul qilingan "Bank va muqobil moliyaviy institutlar moliyaviy hisobotlarining ma'lumotlarini oshkor etish" 30 - son MHXSda berilgan ko'rsatmalar va tavejialardan foydalanilgan. Ushbu standartda banklarning moliyaviy holat to'g'risidagi (balans) hisobotida ko'rsatilishi shart bo'lgan moddalar belgilangan edi. Binobarin, 1419-son Nizom ham o'zida 30-son MHXSda belgilangan talablarini mujassamlashtirgan. Lekin, MHXS Kengashi tomonidan 30-son MHXS bekor qilingach, banklar ham 1-son MHXSda belgilangan talablar asosida moliyaviy hisobotlarini tayyorlashga majbur.

Lekin, 1-son MHXSda moliya tashkilotlari (banklar) uchun aktiv va majburiyatlarni likvidlikning o'suvchi yoki kamayuvchi tartibida taqdim etishdan bo'lak birorta aniq ko'rsatma berilmagan. Albatta, bank va boshqa moliyaviy tashkilotlarning faoliyat xususiyatlarini inobatga olgan holda 1-sonli MHXSning yuqoridagi qayd etilgan qoidalarni inkor etib bo'lmaydi. Bizning fikrimizcha 1-sonli MHXSga bank va boshqa moliyaviy tashkilotlarning moliyaviy hisobotlariga nisbatan MHXS 30 da belgilangan talablar kiritilsa foydadan holi bo'lmaydi deb hisoblaymiz. Ushbu fikr va mulohazalar kelgusida banklardagi buxgalteriya balansini takomillashtirish imkoniyatini yaratadi degan fikrni ma'qullaymiz.

⁵⁶ Marpatov M.D. "Bozor, pul va kredit" jurnali 3-son, 2016-yil, b. 64.

Bank buxgalteriya hisoboti moliyaviy hisobotlarning 1-shakli bo'lib, u bankning o'z mablag'lari va jalb qilingan mablag'larining holatini, hamda ushbu mablag'larni bankning kredit va boshqa aktiv operatsiyalariga joylanishini ifodalaydi. Bundan tashqari, buxgalteriya balansi bank tomonidan bajariladigan operatsiyalarni xarakterlaydi. Shu bois, balans bank moliyaviy faoliyati natijalarini ko'rsatuvchi buxgalteriya hisobotining asosiy shakli bo'lib, boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

Banklarning buxgalteriya balansi O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonun va xalqaro andozalar talablariga mos keluvchi yangi hisobvaraqlar rejasi asosida belgilangan shaklda tuziladi.

18.2-jadval

Tijorat banki balansining tarkibi

Aktiv	Paccivlar
Kassadagi mavjud pul	Pul emissiyasi
Boshqa banklardagi "nostro"	Jamg'arma omonatlari
Davlat qimmatbaho qog'ozlari	Muddatli depozitlar
Kreditlar	Banklararo kreditlar
Carmoyalar	Boshqa passivlar
Asosiy pul mablag'lari	Hissadorlik kapital qoldig'i
Boshqa aktivlar	Zaxiralar
	Taqsimlanmagan foyda
Jami:	Jami:

Tijorat banklar balansi asosan 3 bo'limdan iborat bo'lib, ular quyidagicha bo'ladi: aktiv, majburiyat va kapitaldan iborat.

Har bir davlatda banklar asosan qonunchilik asosida ish yuritishadi. Banklarni nazorat qilish Markaziy banklar tomonidan ishlab chiqilgan me'yoriy hujjatlar va talablar asosida amalga oshiriladi. Xuddi shuningdek bank buxgalteriya balansi har bir davlat qonunchiligiga asosan Markaziy banklari tomonidan ishlab chiqiladi va taqdim qilingan schyotlar rejasi

asosida tuziladi. Amaliyotda banklar kunlik, oylik, choraklik va yillik balans tuziladi.

Moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalanib, boshqaruv qarorlarni qabul qiluvchi shaxslarga yordam berish maqsadida, balans moddolari umumiy tavsiflar bo'yicha guruhlanadi.

Aktivlar – likvidlik darajasining pasayib borishi tartibida, majburiyatlar to'lov muddatining qisqarib borish tartibida va xususiy kapital jamlanishning kamayib borishi tartibida guruhlanadi.

Balansda tan olingan barcha qiymatliklar joriy deb tan olinmaydi. Pul mablag'larining qiymati joriy hisoblanadi, biroq bino va uskunalar kabi moddalar qiymati uzoq muddatli qiymat hisoblanadi.

Balansdagi moddalar bo'yicha ko'rsatkichlar hisobot yili boshiga va hisobot davri oxiriga ko'rsatiladi. Bunday tartibda tuzilishiga sabab, aktivlar va passivlarning holatini o'rganish hamda kelgusida ularning daromadlilik oshirish bo'yicha muhim qarorlar qabul qilishdir.

18.3-jadval

O'zmilliybank AJning Moliyaviy holat to'g'risidagi yig'ma hisoboti⁵⁷ (2019-yil 31-dekabr holatiga ko'ra)

(mln. so'mda)

№	AKTIVLAR	2019-yil	2018-yil
1	Pul mablag'lari va ularning ekvivalentlari	564099	6614154
2	Boshqa banklardagi mablag'lar	7944086	1892000
3	Mijozlarga berilgan kreditlar	54001249	46025482
4	Sotish uchun mavjud bulgan investitsion kimmatli qog'ozlar	928752	20755
5	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar	578512	47762
6	Joriy foyda solig'i bo'yicha oldindan to'lov	201300	189853
7	Soliq bo'yicha kechiktirilgan aktivlar	925540	912565
8	Boshqa moliyaviy aktivlar	1241484	10993
9	Boshka aktivlar	157419	244351

⁵⁷ www.nbu.uz sayti ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tuzildi.

10	Sotuv uchun ushlab turiladigan uzoq muddatli aktivlar	62547	241584
11	JAMI AKTIVLAR	66604988	56199499
12	MAJBURIYA TLAR		
13	O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki oldidagi qarzdorlik	1686581	497688
14	Boshqa banklar mablag'lari	903629	950879
15	Mijozlarning mablag'lari	15283849	11871894
16	Chiqarilgan qarz qimmatli qog'ozlar	1464174	145915
17	Oldi-sotdi uchun mo'ljallangan aktivlar bilan bog'liq majburiyatlar		0
18	Boshqa qarz mablag'lar	33380782	37439050
19	Boshqa majburiyatlar	744902	377818
20	JAMI MAJBURIYA TLAR	53463917	51283244
21	KAPITAL		
22	Ustav kapitali	11582700	4320970
23	Emission daromad	126096	126096
24	Taqsimlanmagan foyda	939761	335635
25	Boshqa zaxiralar	492513	133554
28	JAMI KAPITAL	13141070	4916255
29	JAMI XUSUSIY KAPITAL MAJBURIYA TLAR	66604988	56199499

Tijorat banklari tomonidan tuzilayotgan balans hisobotlari konsodatsiyalashgan balans shaklida tuzilib, undagi ma'lumotlar bank filiallarining bir butun moliyaviy ahvolini o'zida mujassamlashtiradi. Bankning balans hisobotlari hisobot oyining oxirgi kuni holatiga tuzilishini talab qiladi. Balans hisobotlari daromad va xarajatlarni tan olishning hisoblash usuli asosida tuziladi va Markaziy banka hisobot oyidan keyingi oyning 10-sanasi gacha (Toshkent shahri uchun 5-sanaga) topshiriladi.

Tijorat banklari tomonidan tuzilayotgan ushbu balans hisobotlarining bo'sh qolgan satrlarida yozuv bo'lmagan holda, bo'sh qolgan satrlarga nol

yoki chiziqcha tortib qo'yiladi. Ayrim holatlarda tuzilayotgan balans hisobotlaridagi ma'lumotlar ijobiy yoki salbiy bo'lsa, albatta, ular salbiy bo'lsa, qavs (-) ichida ko'rsatilgan bo'lishi lozim. Oylik balans hisobotlarini tuzishda hisobotning jami summasi jadvalda so'm hisobida degan yozuv bilan yozib qo'yiladi. Chunki ushbu yozuvlarni butun shaklda yozishda xatoliklarga yo'l qo'yilmaslikning oldini oladi.

Jamlanma balans hisobotini tuzishda so'm kitoblari hamda boshqa valuta kitoblaridagi operatsiyalar va holatlar natijalari bo'yicha qoldiqlarni jamlangan asosda amaldagi valuta (so'm)da aks ettiriladi.

Shunday qilib, tijorat banklarida balansni tayyorlashda dastlabki buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining qanchalik aniq va bexato tuzilishiga bog'liq deb hisoblaymiz. Chunki bexato va aniq rasmiylashtirilgan dastlabki buxgalteriya ma'lumotlari balansning tuzilishiga yordam beradi.

18.3. Tijorat banklarida foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotni tuzish tartibi

Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot tijorat bankining hisobot davridagi moliyaviy faoliyatini ko'rsatadi va bu faoliyatning turli jihatlarini tushunishga imkon beradigan usuldan iborat bo'ladi.

Tijorat banklarining o'z faoliyatlarini olib borishdan asosiy maqsadi yuqori daromad olishga qaratilgan. Bu daromadlarni ko'paytirish yo'llarini tijorat banklari o'zlari mustaqil ravishda belgilaydilar⁵⁸.

Daromad – bu hisobot davrida pul mablag'larining oqib kelishi yoki aktivlarning ko'payishi sifatida, yoki kapital egalarining badali bilan bog'liq bo'lmagan holda, kapitalning ko'payishiga olib keladigan majburiyatlarning kamayishi sifatida iqtisodiy nafning o'sishidir. Tijorat banklari o'z mijozlari – yuridik va jismoniy shaxslarning topshirig'iga asosan hisob-kitob, kassa, kredit berish va boshqa operatsiyalarni bajaradi. Banklar o'z faoliyati davomida ushbu operatsiyalarni bajarishda turli xil xarajatlar qiladi.

⁵⁸ Ябаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета: Учебник для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 126 с.

Bankning daromadlilikgi, birinchi navbatda, xarajatlarni kamaytirishga bog'liq. Bank ishi texnologiyasidagi muvaffaqiyatlar joriy xarajatlarni kamaytirishga imkon beradi.

Xarajat – bu hisobot davrida pul mablag'larining yoki boshqa aktivlarning kamayishi sifatida, yoki kapital egalarning badallarini qaytarib to'lab berilishi bilan bog'liq bo'lmagan holda, kapitalning kamayishiga olib keladigan majburiyatlarning ko'payishi sifatida iqtisodiy nafning kamayishidir.

Tijorat banklarining yangi qabul qilingan buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasiga qarab chiqadigan bo'lsak, bu yerda daromadlar shartli ravishda quyidagicha tasniflanadi: foizli va foizsiz daromadlar.

Foizli daromadlarga berilgan kreditlar bo'yicha daromadlar, qo'yilgan depozitlar bo'yicha daromadlar, qarz majburiyatlari bo'yicha daromadlar, shuningdek hisob, lizing, faktoring, forfeyting operatsiyalardan olinadigan daromadlar kiradi.

Foizsiz daromadlarga komission daromadlar, moliyaviy bozorlardagi operatsiyalardan daromadlar, chet el valutasidagi mablag'larni qayta baholash natijasidagi daromadlar kiradi.

Bank xarajatlari shartli ravishda: foizli xarajatlar, foizsiz xarajalar va operatsion xarajatlar quyidagicha tasniflanadi⁵⁹.

1. Foizli xarajatlar o'z navbatida quyidagi qismlarga bo'linadi: talab qilib olguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar; jamg'arma depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar; muddatli depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar; Markaziy bank oldidagi to'lovlar bo'yicha foizli xarajatlar; boshqa banklar oldidagi to'lovlar bo'yicha foizli xarajatlar; bankning yopilmagan akseptlari bo'yicha foizli xarajatlar; qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar; uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar; chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar; boshqa foizli xarajatlar;

2. Foizsiz xarajatlar esa o'z ichiga quyidagilarni oladi: barcha komission xarajatlar; chet el valutasidagi zarar; tijorat operatsiyalari

⁵⁹ Navro'zova K.N. Banklarda buxgalteriya hisobi va operatsion texnika. O'quv qo'llanma. – T.: TMI, 2003. - 170 b

bo'yicha xarajatlar; investitsiyalar bo'yicha zararlar; boshqa foizsiz xarajatlar.

3. Operatsion xarajatlar esa o'z ichiga quyidagilarni oladi: ish haqi va xodimlar uchun boshqa xarajatlar; ijara va ta'minot xarajatlari; xizmat safari va transport xarajatlari; ma'muriy xarajatlar; reprezentatsiya va xayriya xarajatlari, eskirish xarajatlari; sug'urta, soliq va boshqa xarajatlar; ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash; daromad solig'i.

Shu sababli, Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda yuqorida ko'rsatilgan majburiy unsurlar bo'lishi lozim.

Bank moliyaviy faoliyati natijasida olingan foyda (zarar) 31200 – «Taqsimlanmagan foyda» balans hisobvarag'i doirasida quyidagi ikkinchi tartibli hisobvaraqlarda aks ettiriladi: 31203 – «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)»; 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)».

Oldingi moliyaviy yillar davomida bank faoliyati natijasida olingan taqsimlanmagan foyda (zarar) lar hisobi 31203 – «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)» balans hisobvarag'ida yuritiladi. Ushbu hisobvaraqlarning kreditida 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)» balans hisobvarag'idan o'tkazilgan bankning sof foydasi summasi hamda zaxira kapitali hisobvarag'idan taqsimlanmagan foydaga o'tkazilgan summalar aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning debetida 31206 - balans hisobvarag'idan o'tkazilgan zararlar, e'lon qilingan dividendlar, har xil fond (jamg'arma)larga ajratma summalari aks ettiriladi. Analitik hisob bitta shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi.

Hisobot yilida bankning moliyaviy faoliyatidan olingan sof foyda hamda ushbu davr davomida elon qilingan dividendlar hisobi 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)» balans hisobvarag'ida yuritiladi. Ushbu hisobvaraqlarning kreditida hisobot yilida bank tomonidan olingan foyda summasi, 31203 - «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)» balans hisobvarag'iga o'tkazilgan zararlar summasi hamda noto'g'ri e'lon qilingan dividendlarning qaytarilishi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning debetida hisobot yilida bank tomonidan olingan zararlar, 31203 - «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)» balans hisobvarag'iga o'tkazilgan foyda, e'lon qilingan dividendlar hamda zaxira kapitaliga o'tkazilgan

summalar aks ettiriladi. Analitik hisob sof foyda va dividendlar bo'yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi. Joriy yilning sof foydasi quyidagicha aniqlanadi:

a) Hisobot davrining yakunida daromad hisobvaraqlari yopilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi: Dt 4xxxx – tegishli daromad hisobvaraqlari, Kt 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)».

b) Hisobot davrining yakunida xarajat hisobvaraqlari yopilganda quyidagi buxgalteriya o'tkazmasi beriladi: Dt 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)», Kt 5xxxx – tegishli xarajatlar hisobvaraqlari.

Hisobot yilinig yakunida (31 dekabr) «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)» hisobvarag'i qoldig'i quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan yopiladi: Dt 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)», Kt 31203 – «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)».

Shu davrdagi sof foyda yoki zarar, qo'shimcha satriklar, sarlavhalar va yakunlar foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda BHMS⁶⁰ga muvofiq ravishda ko'rsatiladi.

18.4-jadval

O'zmilliybank AJning Foyda va zarar yoki umumiy daromad to'g'risidagi yig'ma hisobot⁶¹ (31-dekabr holatiga) (mln. so'mda)

№	Ko'rsatkichlar	2019-yil	2018-yil
1	Foizli daromadlar	4375719	2620568
2	Foizli xarajatlar	(2830151)	(1358970)
3	Sof foizli daromadlar	1545568	1261598
4	Kredit portfelining qadrsizlanishi bo'yicha zaxira	(932068)	470487
5	Kredit portfelining qadrsizlanishi bo'yicha zaxira tashkil etilgandan keyingi sof foizli daromadlar	613500	1732085
6	Vositachilik daromadlari	544123	391131
7	Vositachilik xarajatlari	(174089)	(74928)

⁶⁰ O'zbekiston Respublikasi bank tizimida buxgalteriya hisobini yuritishga oid qonunchilik hujjatlari to'plami. – T.: O'zbekiston, 2003. - 272 bet.

⁶¹ www.nbu.uz sayti ma'lumotlari asosida muallif tomonidan tuzildi.

8	Xorijiy valuta operatsiyalari bo'yicha daromad (xarajat)	99337	(421360)
9	Sho'ba kompaniyasining foydasi	6845	8323
10	Dividendlar tarzidagi daromadlar	24960	12821
11	Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlar bo'yicha zaxira	-954251	(89251)
12	Boshqa operatsion daromadlar	903528	76086
13	Boshqa operatsion xarajatlar	-33419	(106503)
14	Boshqa daromadlar	947406	43791
15	Foizsiz daromadlar	1364440	(159890)
16	Operatsion xarajatlar	(731524)	(723773)
17	Foizsiz xarajatlar	(731524)	(723773)
18	Soliqdan oldingi foyda	1246416	848422
19	Foyda solig'i bo'yicha xarajatlar	(202769)	(59473)
20	Yillik foyda	1043647	788949

O'zmilliybank AJning Foyda va zarar yoki umumiy daromad to'g'risidagi yig'ma hisobot shakli «Ernst & Young» auditorlik kompaniyasi tomonidan berilgan auditorlik xulosasi asosida tuzilgan foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot ma'lumotlari asosida keltirildi.

“Foyda va zararlar to'g'risida”gi yoki “Umumiy daromad to'g'risida”gi hisobot moddolari tegishli bank daromad va xarajat hisobvaraqlaridagi qoldiqlar bo'yicha to'ldiriladi.

Tijorat banklari moliyaviy hisobotga izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlarda daromadlar va xarajatlar turlari yoki faoliyat turlari bo'yicha tasnif qilish yo'li bilan daromadlar va xarajatlarni tahlil qilib berishi kerak.

Xarajatlarni faoliyat turlari bo'yicha tasnif qiladigan tijorat banklari xarajatlarning turlari bo'yicha qo'shimcha axborotni, jumladan eskirish (amortizatsiya) xarajatlarini, xodimlarni saqlash bilan bog'liq xarajatlarni, xomashyo va xalq iste'moli mollaridan foydalanish xarajatlari bo'yicha qo'shimcha axborotlarni ochib berishga majburdir.

18.4. Pul mablagʻlarining harakati toʻgʻrisidagi hisobot va moliyaviy hisobotga izohlar hamda tushuntirishlar

Pul mablagʻlarining harakati toʻgʻrisidagi hisobot undan foydalanuvchilarga tijorat bankining moliyaviy ahvolidagi oʻzgarishlarni baholashga imkon beradi, ularni hisobot davrida qancha pul tushgani va qancha pul chiqqani toʻgʻrisidagi axborot bilan taʼminlaydi.

Boshqa moliyaviy hisobotlar bilan birga foydalanish chogida Pul mablagʻlarining harakati toʻgʻrisidagi hisobot axborotlari moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun tijorat bankining pul mablagʻlarini va ularning ekvivalentlarini jalb etish qobiliyatini baholashga baza boʻlib xizmat qilishi bilan foydalidir. Pul mablagʻlarining harakati toʻgʻrisidagi hisobot pul tushumlari va toʻlovlarini uchta asosiy toifaga ajratadi: operatsiya faoliyati, investitsiya faoliyati va moliyaviy faoliyat. Har uch toifaning pul mablagʻiga birgalikda taʼsiri hisobot davrida pul mablagʻining sof oʻzgarishini belgilab beradi. Pul oqimlari harakati toʻgʻrisidagi axborot boʻlajak pul oqimlari prognozi toʻgʻriligini tekshirish chogʻida, foyda olish va pul oqimlarining sof harakati va narx oʻzgarishi taʼsiri oʻrtasidagi aloqalarni tahlil qilish chogida zarur boʻladi.

Pul mablagʻlari – kassadagi naqd pul va talab qilib olinadigan depozitlar, shuningdek bankning hisob-kitob, valuta va boshqa hisobvaraqlaridagi mablagʻlar.

Pul ekvivalentlari – maʼlum pul mablagʻiga tez va oson almashtiriladigan hamda qiymatidagi oʻzgarishlar tufayli biroz xatari boʻlgan qisqa muddatli, yuqori likvidli investitsiyalar.

Pul mablagʻlarining harakati – pul mablagʻlari hamda ular ekvivalentlarining oqimi (tushumi) va chiqimi (sarflanishi, chiqishi)dan iborat.

MHXS 7 standartga asosan pul mablagʻlarining harakati toʻgʻrisidagi hisobot pul tushumlari va toʻlovlarini uchta asosiy toifaga ajratadi: operatsiya faoliyati, investitsiya faoliyati, moliyaviy faoliyat.

MHXS 7 standartga asosan pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot pul tushumlari va to'lovlari uchta asosiy toifaga ajratadi:

operatsiya faoliyati

investitsiya faoliyati

moliyaviy faoliyat

18.4-rasm. MHXS 7 standartga asosan pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot pul tushumlari va to'lovlari⁶².

Pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot - hisobot davrida pul mablag'i oqimlarini batafsil ko'rsatuvchi ko'rsatkichlar yig'indisi.

Operatsiya faoliyati – tijorat bankining daromad keltiruvchi asosiy faoliyati, shuningdek subyektning investitsiya va moliya faoliyatiga oid bo'lmagan o'zga xo'jalik faoliyati.

Investitsiya faoliyati – pul ekvivalentlariga kiritilmagan uzoq muddatli aktivlar va boshqa investitsiya obyektlarini sotib olish va sotish.

Moliya faoliyat – tijorat bankining faoliyati bo'lib, uning natijasida o'z mablag'i va qarz mablag'lari miqdori va tarkibida o'zgarishlar yuz beradi.

Pul mablag'i ekvivalentlaridan asosan investitsiyalar va boshqa maqsadlar uchun emas, balki faqat qisqa muddatli majburiyatlar bo'yicha to'lovlar uchun foydalaniladi. Investitsiyalarni pul ekvivalenti deb hisoblash uchun ular erkin ravishda naqd pulga aylantiriladigan bo'lishi va qiymatining o'zgarishida biroz xavf bo'lishi lozim. Shu sababli, investitsiya qisqa muddatda to'lanadigan bo'lsa, ya'ni xarid qilingan paytdan boshlab taxminan uch oy ichida to'lanadigan bo'lsa uni pul ekvivalenti deb hisoblash mumkin bo'ladi.

Pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot davri davomida operatsiya, investitsiya yoki moliyaviy faoliyat natijasida tijorat banki

⁶² Muallif tomonidan tuzildi.

olgan pul oqimlari to'g'risidagi ma'lumotlarni taqdim etishi lozim bo'ladi⁶³.

Tijorat bankining operatsiya faoliyati natijasida vujudga keladigan pul oqimi hajmi tijorat banki amalga oshiradigan operatsiya faoliyati natijasida olinadigan pul oqimlari harakati kreditlarni to'lash, tijorat bankining ishlab chiqarish quvvatlarini saqlab turish, dividendlarni to'lash va moliyalashtirishning tashqi manbalariga murojaat qilinmay yangi investitsiyalar uchun qanchalik yetarli ekanini aks ettiruvchi asosiy ko'rsatkich hisoblanadi. Operatsiya faoliyatidan keladigan oldingi pul oqimining ayrim qismlari to'g'risidagi axborotdan operatsiya faoliyatidan bo'lajak pul oqimlarini prognoz qilish uchun axborotning boshqa turlaridan qo'shib foydalanish mumkin bo'ladi. Operatsiya faoliyatidan pul oqimi tijorat bankining asosiy faoliyatidan kelib chiqadi.

Tijorat banki investitsiya faoliyatidan keladigan pul oqimi to'g'risidagi axborotni alohida ko'rsatib beradi. Investitsiya faoliyatidan pul oqimi to'g'risidagi axborot kelajakda daromad va pul oqimi miqdorini belgilaydigan resurslar bo'yicha qilingan xarajatlar darajasini ko'rsatadi. Investitsiya faoliyatidan olingan asosiy pul oqimlariga quyidagilar kiradi:

Asosiy vositalarni, nomoddiy va o'zga uzoq muddatli aktivlarni xarid qilishga pul to'lovlari. Bu to'lovlar tajriba – konstruktorlik ishlariga ajratilgan sarmoyalashtirilgan xarajatlar, shuningdek xo'jalik sudi bilan amalga oshirilgan qurilishlar bilan bog'liq bo'lgan to'lovlarni o'z ichiga oladi; Asosiy vositalarni, nomoddiy va o'zga uzoq muddatli aktivlarni sotishdan olingan pul tushumi; Boshqa subyektlarning aksiyalari yoki qarz majburiyatlarini hamda qo'shma korxonalarda ishtirok etish huquqini sotib olishga doir pul to'lovlari, pul ekvivalentlari hisoblangan yoki dilerlik maqsadlariga yoki savdo maqsadlariga saqlab qo'yilgan to'lov hujjatlari bo'yicha to'lovlardan tashqari; Boshqa subyektlarning aksiyalari va qarz majburiyatlarini hamda qo'shma korxonalarda ishtirok etish huquqini sotishdan kelgan pul tushumlari, pul ekvivalenti hisoblangan

⁶³ Рожнова О.В. Международные стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учеб. пос. –М.: ЭКЗАМЕН. 2003. 107 с.

yoki diterlik yoki savdo maqsadlari uchun saqlanayotgan veksel kabi to'lov hujjatlari bo'yicha tushumlar bunga kirmaydi.

Tijorat banki moliyaviy faoliyatidan bo'ladigan pul oqimlari to'g'risidagi axborotni alohida ko'rsatadi. Bu axborot moliyaviy faoliyatdan bo'lajak pul oqimlarini taxmin qilish uchun zarur bo'ladi. Moliyaviy faoliyatdan keladigan asosiy pul oqimlariga quyidagilar kiradi: aksiyalar yoki o'z mablag'i bilan bog'liq boshqa vositalarni chiqarishdan keladigan pul tushumlari; subyektlar aksiyalarining haqini to'lash yoki sotib olish uchun ularning egalariga to'lovlar; ta'minlanmagan obligatsiyalar emissiyasidan, moliya korxonolari tomonidan berilgan kreditlardan, garovga qo'yilgan va boshqa qisqa hamda uzoq muddatli zayomlardan pul tushumlari; zayomlarni to'lash; moliyaviy lizing bo'yicha majburiyatlarni qisqartirish uchun ijarachilarning to'lovlari va boshqalar.

Xorijiy valutadagi operatsiyalardan pul oqimlari O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan operatsiya amalga oshirilgan kun uchun belgilab qo'yilgan almashtirish qiymatidan foydalanib, O'zbekiston Respublikasi valutasida aks ettiriladi. Xorijiy sho'ba jamiyatining pul oqimi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan pul oqimi kelib chiqqan vaqtdagi almashtirish kursi bo'yicha qayta hisoblanishi kerak. Xorijiy valutaning almashtirish kursi o'zgarishidan kelib chiqadigan amalga oshirilmagan daromad va zarar pul mablag'i harakati hisoblanmaydi⁶⁴. Biroq almashtirish kursi stavkalari o'zgarishning xorijiy valutada saqlanayotgan yoki to'lanishi lozim bo'lgan pul mablag'iga yoki ularning ekvivalentlariga ta'siri pul mablag'lari harakatini hisobot davri boshlanishi va oxirida bir-biriga muvofiqlash-tirish uchun pul oqimi to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi. Bu miqdor operatsiya, investitsiya va moliya faoliyati natijasida vujudga keladigan pul oqimidan alohida ko'rsatiladi va agar pul mablag'larining bu harakati hisobot davrining oxiridagi pul almashtirish kursida aks etadigan bo'lsa, tafovutga qo'shiladi.

⁶⁴ O'zbekiston Respublikasi bank tizmidagi buxgalteriya hisobini yuritishga oid qonunchilik hujjatlari to'plami. – T.: O'zbekiston, 2003 272 bet

Foizlar va dividendlarni olish va to'lash bilan bog'liq pul oqimini alohida ko'rsatish, bir hisobot davridan ikkinchi hisobot davriga izchillik bilan operatsiya, investitsiya yoki moliya faoliyatidan pul oqimi sifatida tasnif etish lozim bo'ladi. Bank muassasalari uchun to'langan va olingan foizlar hamda dividendlar operatsiya pul oqimlari sifatida tasnif etiladi. Boshqa tijorat banklar uchun to'langan va olingan foizlar hamda dividendlar operatsiya faoliyatidan keladigan pul oqimlari sifatida tasnif qilinishi mumkin, chunki ular sof daromad yoki zararni aniqlashga qo'shiladi. To'langan dividendlar moliyaviy pul oqimi sifatida tasnif qilinishi mumkin, chunki ular moliyaviy resurslarni olish uchun to'langan haq hisoblanadi.

Daromad (foyda) solig'i bo'yicha pul oqimlari alohida ochib berilishi lozim va ular operatsiya faoliyatlaridan bo'ladigan pul oqimlari qatoriga kiradi.

Pul mablag'lari yoki pul ekvivalentlaridan foydalanishni talab qilmaydigan investitsion va moliyaviy operatsiyalar pul oqimi to'g'risidagi hisobotga kiritilmasligi kerak. Bunday operatsiyalar boshqa moliyaviy hisobotlarda faoliyatning shu investitsion moliyaviy turlari to'g'risidagi barcha muhim axborotni ko'rsatadigan tarzda ochib berilishi lozim.

Bank operatsion faoliyatdan olingan pul mablag'larini quyidagi usullardan foydalangan holda aks ettirishi lozim:

a) bevosita – to'g'ri usul, bunda yalpi pul tushumlari va yalpi pul to'lovlarining asosiy turlari oshkor qilinadi (A-shakl) (2-ilova),

b) bilvosita – egri usul, bunda sof foyda va zararlarga ishonchsiz tusdagi operatsiyalar natijalarini, har qanday muddat uzaytirishlar yoki o'tgan davrlarda hisoblangan mablag'lar yoxud kelgusidagi operatsion pul tushumlari yoki to'lovlarini hamda pul mablag'larining investitsion yoki moliyaviy oqimlari bilan bog'liq daromadlar va xarajatlar moddalarini hisobga olgan holda tuzatish kiritiladi (B-shakl) (3-ilova).

Pul mablag'larining oqimlarini aks ettirishda banklar uchun bevosita – to'g'ri usul afzalroqdir. Ushbu usul kelgusidagi pul mablag'lari oqimlarini baholash uchun zarur bo'lgan, lekin bilvosita - egri usuldan

foydalanish chog'ida mavjud bo'lmagan axborotni beradi. Bevosita usuldan foydalanganda yalpi pul tushumlarining va yalpi pul to'lovlarining asosiy turlari haqidagi axborot quyidagilar orqali olinishi mumkin:

a) bankning hisob yozuvlaridan; yoxud

b) foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda foiz daromadlari va shu kabi daromadlarga hamda foizli xarajatlar va shu kabi xarajatlarga hamda boshqa moddalarga tuzatish kiritish yo'li bilan, bunda quyidagilar hisobga olinishi lozim:

1) muayyan davr mobaynida zaxiralarda hamda operatsion kreditorlik va debitorlik qarzlaridagi o'zgarishlar;

2) boshqa ishonchsiz moddalar;

3) investitsion yoki moliyaviy pul oqimlarning paydo bo'lishiga olib keluvchi boshqa moddalar.

Bilvosita usuldan foydalanganda operatsion faoliyatga oid sof pul mablag'lari oqimi sof foyda va zararlarga quyidagilarni hisobga olgan holda tuzatish kiritish yo'li orqali aniqlanadi:

a) muayyan davr mobaynida zaxiralarda hamda operatsion kreditorlik va debitorlik qarzlaridagi o'zgarishlar;

b) eskirish, zaxiralar, muddati uzaytirilgan soliqlar, xorijiy valutatdagi operatsiyalar bo'yicha amalga oshmagan foyda va zararlar, qaram xo'jalik jamiyatlarining taqsimlanmagan foydasi hamda ozchilik ulushi kabi ishonchsiz moddalar;

d) investitsion yoki moliyaviy pul oqimlarning paydo bo'lishiga olib keluvchi boshqa barcha moddalar.

Tijorat banki, shuningdek pul mablag'lari va pul ekvivalentlarining ayrim moddalarini ko'rsatishi hamda pul oqimi to'g'risidagi hisobotdagi pul miqdorini buxgalteriya balansidagi tegishli moddalari qiyosini taqdim etish kerak.

Tijorat banki bankda mavjud bo'lgan, lekin guruh foydalana olmaydigan muhim pul mablag'lari va pul ekvivalentlari qoldig'i miqdorini rahbariyatning tushuntirishi bilan birga ochib berishi lozim. Tijorat bankining pul oqimi bilan uning bo'g'inlari o'rtasidagi aloqalarni

tushunish uchun pul oqimlari bo'g'inlar bo'yicha ochib berilishi lozim. Xo'jalik faoliyatining mazkur turida umuman pul oqimi harakati bilan uning ayrim tarkibiy qismlari o'rtasidagi aloqani aniqlash uchun pul oqimlarining bo'g'inlardagi harakatlarini ochib ko'rsatish zarur.

Bank moliyaviy holatining sog'lomligini sharti bo'lib, pul mablag'larining kirimi, bankning majburiyatlarini qoplay olishidir. Minimal miqdordagi pul mablag'larining yetishmasligi moliyaviy holat tangligiga sabab bo'ladi. Ortiqcha mabalag'larga ega bo'lish inflatsiya natijasida pulni qadrsizlanishiga hamda ortiqcha mablag'lardan samarali foydalanishga yo'naltirmaslik natijasida qo'shimcha daromad ololmasligi mumkin. Shu bois pul mablag'larini ratsional boshqarishni doimo nazorat qilish - aksiyalar va zayomlar, shuningdek boshqa tushumlar va to'lovlar.

Tijorat bankining moliyaviy hisobotiga izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlarda: tijorat bankining moliyaviy hisobotini tuzishda va uning hisob siyosatida tanlab olingan va qo'llanilayotgan asos to'g'risidagi axborot bo'lishi lozim; BHMS talab qiluvchi, hech bir joyda moliyaviy hisobotda ko'rsatilmagan axborotni ochib berish; moliyaviy hisobotda keltirilmagan, lekin moliyaviy hisobotni aniq va to'g'ri tasavvur etish uchun zarur bo'lgan qo'shimcha tahliliy axborotni keltirish lozim.

Moliyaviy hisobotlarga tushuntirishlar muntazam ravishda tushuntirish xati tarzida bo'lishi kerak. Tushuntirishlardagi axborot moliyaviy hisobotda keltirilgan tegishli moddalarga bog'liq ravishda taqdim etilishi lozim⁶⁵.

Tushuntirish odatda shunday tuziladiki, u foydalanuvchiga moliyaviy hisobotlarni yaxshiroq anglab yetishda va ularni boshqa tijorat bankilarning moliyaviy hisoboti bilan quyidagicha qiyoslashiga yordam beradi: buxgalteriya hisobining milliy standartlariga muvofiqligi haqidagi hisobot; o'lchov asosi va buxgalteriya hisobida qo'llanilayotgan siyosat to'g'risidagi hisobot; moliyaviy hisobotda keltirilgan moddalar uchun yordamchi axborot.

⁶⁵ Усатова Л.В., Серотопан М.С., Арская Э.В. Бух учёт в коммерческих банках. – 2-э изд-е. – М.: Изд-ко-торговая корпорация «Дашков и К°», 2006. – 144 с.

Quyidagilarni o'z ichiga olgan boshqa axborotlar: shartli majburiyatlar, oddiy majburiyatlar va boshqa moliyaviy axborotlar; moliya bilan bog'liq bo'lmagan axborotlar.

Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash asosi va buxgalteriya hisobi bobidagi maxsus siyosat haqidagi axborot moliyaviy hisobotga izohlar oldida alohida hisobot tarzida keltirilishi kerak. Tijorat banklari tomonidan taqdim etilayotgan hisobot shakllariga quyidagi ma'lumotlar ilova qilinadi:

a) 19997-"Boshqa aktivlar» hisobvarag'i, 29802 - "Boshqa majburiyatlar» hisobvarag'i, 16505-"Tugallanmagan qurilish" hisobvaraqlarining qoldiqlari bo'yicha qaydnomasi ma'lumotnomalari;

b) aniqlanishi lozim bo'lgan o'zaro hisob-kitoblar bo'yicha o'tkazilgan summalar qaydnomasi. Shuningdek, qaydnomaga 17301-«Tranzit hisobvarag'i», 23202 - "Kliring transaksionalari", 17305 va 23206- "Aniqlanish jarayonidagi transaksionalari" hisobvaraqlari bo'yicha qoldiqda turgan har bir summa kiritiladi. Yuqorida aytilgan hisobvaraqlarda qoldiq bo'lmasa, bu haqda balans hisobotiga yozib qo'yiladi. Ushbu hisobot shakli va qaydnomalari bank rahbari hamda bosh buxgalter tomonidan imzolanadi. Kassa operatsionalari bo'yicha hisobotlarga, ulardan tashqari katta kassir yoki kassa mudiri imzo chekadilar.

Shunday qilib, pul mablag'lari tugrisidagi hisobotda tijorat banklari faoliyatini amalga oshirish jarayonida sodir bo'lgan pul mablag'larining harakatini (kirim va chiqim) ma'lum sanaga aks ettirishdir.

18.5. Xususiy kapital o'zgarishi to'g'risidagi hisobotni tuzish

Xususiy kapital o'zgarishi to'g'risidagi hisobot bank aksiyadorlik kapitalining holatini va harakati to'g'risida yig'ma ma'lumotlarni aks ettiradi. Aksiyadorlik kapitalidagi o'zgarishlar tijorat banklarining aksiyadorlari bilan amalga oshirilgan operatsionalari natijasida o'zgarib turadi. Xususiy kapital o'zgarishi to'g'risidagi hisobotda tijorat bankining ustav kapitalidagi o'zgarishlar to'g'risidagi ma'lumotlar, ya'ni qo'shimcha emissiya qilgan bo'lsa yoki bank aksiyadorlari umumiy

yig'ilish qaroriga asosan va O'R MB ruxsati bilan qaytib sotib olgan bo'lsa, ushbu ma'lumotlar to'liq aks ettiriladi.

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzishdan maqsad, xususiy kapitalning hisobot davri boshiga va oxiriga bo'lgan holati va hisobot davri mobaynida uning tarkibidagi o'zgartirishlar haqidagi axborotni ochib berish hisoblanadi.

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotning manzillar qismida hisobot sanasi, tijorat bankining nomi, mulkchilik shakli, tashkiliy-huquqiy shakli va to'liq yuridik manzili, uning tasarrufida mazkur xo'jalik yurituvchi subyekt bo'lgan organning nomi, xususiy kapital to'g'risidagi hisobotning tayyorlanishi chog'ida foydalanilgan o'lchov birligi ko'rsatilishi kerak.

Hisobotda xususiy kapital va uning tarkibiy qismlari to'g'risidagi, ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapital, taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) sotib olingan o'z aksiyalari va boshqa xususiy kapital elementlari haqidagi axborot ochib berilishi kerak.

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot xususiy kapital to'g'risidagi hisobot davri boshiga va oxiriga bo'lgan tegishli axborotni ochib berishi kerak.

Hisobotda hisobot davridagi xususiy kapital tarkibida bo'lgan o'zgarishlar haqidagi axborot ochib berilgan bo'lishi kerak. Buning uchun quyidagilar: qimmatli qog'ozlar emissiyasi, uzoq muddatli aktivlarning qayta baholanishi, ustav kapitalini shakllantirish chog'ida valuta kursidagi farqlar, rezerv kapitalga ajratmalar, joriy yilning taqsimlanmagan foydasi (zarari), tekinga olingan mol-mulk, pul dividendlari va aksiyalar ko'rinishida to'lanadigan dividendlar, shuningdek, xususiy kapitalni shakllantirishning boshqa manbalari to'g'risidagi axborot ochib berilishi lozim.

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotda quyidagilar: chiqarilgan aksiyalar soni, aksiyalarning nominal qiymati, muomaladagi aksiyalar soni to'g'risidagi axborot ham ochib berilishi kerak.

Xususiy kapital tarkibida ikki hisobot davri o'rtasidagi o'zgarishlar moliyaviy hisobotlarda qabul qilingan va ochib beriladigan baholashning

aniq tamoyilidan kelib chiqqan holda hisobot davri davomidagi sof aktivlarning ko'payishi yoki kamayishini aks ettiradi.

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotga bo'lgan tushuntirishda tijorat banki xususiy kapitalining qatnashchining chiqib ketishi, aksiyadorlik jamiyati tomonidan aksiyalarning sotib olinishi yoki sotib olingan aksiyalarni bekor qilinishi, aksiyalar nominal qiymatining pasayishi yoki boshqa sabablarga ko'ra kamayib ketganligi haqidagi ma'lumotlar keltiriladi.

Aksiyadorlik jamiyatlari xususiy kapital to'g'risidagi tushuntirishda quyidagilar haqidagi axborotni keltiradilar:

a) obuna amalga oshirilishi nazarda tutiladigan aksiyalarning umumiy soni va nominal qiymati;

b) nazarda tutilgan miqdorlar bilan taqqoslaganda obuna amalga oshirilgan aksiyalarning umumiy miqdori va nominal qiymati;

d) aksiyalarga obunaning borishi chog'ida olingan mablag'lar umumiy summasi;

e) ayrim turlar va toifalar bo'yicha ustav kapitali tarkibidagi aksiyalar;

f) imtiyozli aksiyalar bo'yicha to'lanmagan jamlangan dividendlar summasi;

g) aksiyalar ko'rinishida to'lanadigan dividendlar, xususan, to'lanadigan aksiyalarning soni va qiymati, shuningdek, ularning turlari yoki toifalari to'g'risida;

h) hisobot davrida yuz bergan maydalash yoki qo'shib yuborishlar va aksiyalarning maydalanishi yoki qo'shib yuborilishigacha va undan keyingi aksiyalarning nominal qiymati to'g'risidagi.

Aksiyalarga obunaning borishi chog'ida olingan mablag'lar umumiy summasi tushuntirishda quyidagilar bo'yicha keltiriladi:

a) aksiyalar uchun haq sifatida kirim qilingan barcha pul mablag'lari, aksiyalar soni ko'rsatilgan holda;

b) aksiyalar uchun to'lov sifatida kirim qilingan mol-mulkning qiymat bahosi, aksiyalar soni ko'rsatilgan holda;

d) aksiyalar uchun haq sifatida kirim qilingan chet el valutasining umumiy summasi, aksiyalar soni va hisobda valuta kirim qilingan kursi ko'rsatilgan holda.

Ustav kapitali tarkibidagi aksiyalar haqidagi axborot tushuntirishda ayrim turlar va toifalar bo'yicha keltiriladi:

a) chiqarilgan aksiyalar soni, ustav kapitalining to'lanmagan qismi ko'rsatilgan holda;

b) aksiyaning nominal qiymati;

d) muomalada bo'lgan aksiyalar sonida hisobot davri mobaynidagi o'zgartirishlar;

e) aksiyalar bilan bog'liq huquqlar, imtiyozlar va cheklashlar, shu jumladan dividendlarning taqsimlanishi va kapitalning qaytarib berilishi bo'yicha cheklashlar;

f) jamiyatning o'ziga, uning shu'ba va uyushgan korxonalariga tegishli aksiyalar;

g) ular egalik qilayotgan muassislar ro'yxati va aksiyalar soni;

h) ijroiya organi a'zolarining mulki bo'lgan aksiyalar soni;

i) opsiyonlar va boshqa kontraktlarga binoan chiqarish uchun zaxiralashtirilgan aksiyalar, ularning muddatlari va summalari ko'rsatilgan holda;

j) konvertatsiyalanadigan (aksiyalar yoki obligatsiyalarga) aksiyalarning soni va nominal qiymati hamda ushbu aksiyalarning qarzga oid qimmatli qog'ozlarga konvertatsiya qilinishi hollarida yuzaga kelishi mumkin bo'lgan majburiyatlar.

Tijorat banklari moliyaviy hisobotlarga oid izohlarda quyidagilar to'g'risidagi axborotni keltiradilar:

a) egalik qiluvchilar o'rtasida ustav kapitali ulushining taqsimlanishi;

b) ushbu ulushlarga tegishli huquqlar, imtiyozlar yoki cheklashlar;

d) ustav kapitali tarkibida egalik qiluvchilar ulushi tarkibidagi o'zgartirishlar.

Xususiy kapital o'zgarishi to'g'risidagi hisobot quyidagi ko'rinishda bo'ladi:

Xususiy kapital o'zgarishi to'g'risidagi hisobot

№		Ustav sarmoyasi	Qo' shilgan sarmoya	Sotib olingan aksiyalar	Jami aksionerlik sarmoyasi	Zaxiralar	Taqsimlanmagan foyda	Jami o' z sarmoyasi	Kamchilik ulushi	Jami o' z sarmoyasi
010	O'tgan yil 1-yanvar holatiga qoldiq - qayta hisoblashdan oldin									
020	Hisobga olishdagi o'zgarishlar samarasi, soliqlar chiqarib tashlanganida									
021	Xatolarni to'g'irlangan so'ng o'zgarishlar samarasi, soliqlar chiqarib tashlanganida									
030	qayta hisobga olgandan keyin									
040	Davrda paydo bo'lgan:									
041	Sotish uchun mavjud bo'lgan investitsiyalar - adolatli baho bo'yicha sof foyda (zarar), soliqlar chegirib tashlanganidan keyin									
042	Asosiy vositalarni qayta baholash bo'yicha zaxira									

050	Summalarni ko'chirish								
051	Sotish uchun mavjud bo'lgan investitsiyalar - foyda (zarar)ga ko'chirish, soliqlar chegirib tashlanganidan keyin								
052	Asosiy vositalarni qayta baholash bo'yicha zaxiradan ko'chirish								
060	Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda tan olinmagan sof foyda / (zarar)								
070	Sof foyda								
080	Tan olingan sof foyda / (zarar)								
090	Oddiy aksiyalar bo'yicha o'tgan yildan oldingi yildagi dividendlar								
100	Imtiyozli aksiyalar bo'yicha o'tgan yildan oldingi yildagi dividendlar								
110	Konvertatsiyalanadigan obligatsiyalar - ulush komponenti								
120	O'zining sotib olingan aksiyalarini xarid qilish/sotish								
130	Aksiyalar chiqarish								

140	Jami: joriy yil 1-yanvariga qoldiq								
150	Davrda paydo bo'lgan:								
151	Sotish uchun mavjud bo'lgan investitsiyalar - adolatli baho bo'yicha sof foyda (zarar), soliqlar chegirib tashlanganidan keyin								
152	Asosiy vositalarni qayta baholash bo'yicha zaxira								
160	Summalarni ko'chirish								
161	Sotish uchun mavjud bo'lgan investitsiyalar - adolatli baho bo'yicha sof foyda (zarar)ga ko'chirma, soliqlar chegirib tashlanganidan keyin								
162	Asosiy vositalarni qayta baholash bo'yicha zaxiradan ko'chirma								
170	Foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotda tan olinmagan sof foyda / (zarar)								
180	Sof foyda								
190	Tan olingan sof foyda / (zarar)								

200	O'tgan yil uchun oddiy aksiyalar bo'yicha o'tgan yildagi dividendlar								
210	O'tgan yil uchun imtiyozli aksiyalar bo'yicha o'tgan yildagi dividendlar								
220	Konvertatsiyalanadigan obligatsiyalar - ulush komponenti								
230	O'zining sotib olingan aksiyalarini xarid qilish/sotish								
240	Aksiyalar chiqarish								
250	Boshqa banklarga berilgan filiallar								
260	Joriy yilning 31 dekabridagi qoldiq								

“Xususiy kapital o'zgarishi to'g'risidagi hisobot” moddolari quyidagi tartibda to'ldiriladi.

010 “O'tgan yilning 1-yanvar holatiga ko'ra mavjud qoldiq – qayta sanalgunga qadar” qatorida o'tgan yilning 1-yanvar holatiga ko'ra taqsimlanmagan foyda qoldig'i “Taqsimlanmagan foyda” ustunida, aksiyadorlik kapitali qoldig'i “Ustav kapitali” ustunida, qo'shimcha kapital qoldig'i “Qo'shimcha kapital” ustunida, qayta sotib olingan o'z aksiyalari qoldig'i “Qayta sotib olingan o'z aksiyalari” ustunida, zaxiralar qoldig'i “Zaxiralar” ustunida ko'rsatiladi.

020 “Hisobdagi o'zgarishlar ta'siri (soliqlardan tashqari)” qatorida hisobdagi o'zgarishlar ta'sirida yuz bergan o'zgarishlar summasi “Taqsimlanmagan foyda” ustunida soliqlarni chiqarib tashlagan holda ko'rsatiladi.

021 “Xatolarni tuzatish ta’siri, soliqlardan tashqari” qatori. Ushbu qator standart shaklga kiritilmaydi, biroq zarur hollarda kiritilishi mumkin. Mazkur summa o’tgan davrlar mobaynida vujudga kelgan xatolarni tuzatishning kumulyativ ta’siridan iboratdir.

041 “Sotishga mo’ljallangan investitsiyalar - haqiqiy qiymat bo’yicha sof foyda (zarar), soliqlardan tashqari” qatorida hisobot davrida sotishga mo’ljallangan investitsiyalarni haqiqiy qiymati bo’yicha qayta baholash bo’yicha “Zaxiralar” ustunida vujudga kelgan olinmagan foyda (zararlar) summasi ko’rsatiladi.

042 “Asosiy vositalarni qayta baholashga oid zaxiralar” qatorida hisobot davrida “Zaxiralar” ustunida vujudga kelgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni qayta baholash summasi ko’rsatiladi.

051 “Sotishga mo’ljallangan investitsiyalar – sof daromadga o’tkazish (soliqlardan tashqari)” qatorida “Zaxiralar” ustunida sotishga mo’ljallangan investitsiyalarni sof foydaning haqiqiy qiymati bo’yicha qayta baholashdan olingan foyda (zarar)ni ko’chirish summasi ko’rsatiladi.

052 “Asosiy vositalarni qayta baholashga oid zaxiradan ko’chirish” qatorida “Zaxiralar” va “Taqsimlanmagan foyda” ustunlarida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni qayta baholash bo’yicha olingan zaxiralarni ko’chirish summasi ko’rsatiladi.

060 “Foyda va zararlar haqidagi hisobotda tan olinmagan sof foyda/(zarar)” qatorida 041, 042, 051, 052-qatorlarning tegishli ustunlar bo’yicha yig’indisi ko’rsatiladi.

080 “Tan olingan sof foyda/ (zarar)” qatorida 060 va 070-qatorlarning tegishli ustunlar bo’yicha summalari ko’rsatiladi.

090 “Oddiy aksiyalar bo’yicha o’tgan yildan oldingi yil uchun dividendlar” qatorida oddiy aksiyalar bo’yicha o’tgan yildan oldingi yil uchun dividendlar summasi “Taqsimlanmagan foyda” ustunidagi kamayish sifatida ko’rsatiladi.

100 “Imtiyozli aksiyalar bo’yicha o’tgan yildan oldingi yil uchun dividendlar” qatorida qatorida imtiyozli aksiyalar bo’yicha o’tgan yildan oldingi yil uchun dividendlar summasi “Taqsimlanmagan foyda” ustunidagi kamayish sifatida ko’rsatiladi.

110 “Ayirboshlanadigan obligatsiyalar – ulushli komponent” qatorida ayirboshlanadigan obligatsiyalarning “Ustav kapitali” va “Qo‘shimcha kapital” ustunlaridagi ulushli komponenti summasi ko‘rsatiladi.

120 “Qayta sotib olingan o‘z aksiyalarini sotib olish/sotish” qatorida qayta sotib olingan o‘z aksiyalarining “Qayta sotib olingan o‘z aksiyalari” va “Qo‘shimcha kapital” ustunlaridagi sotish/ sotib olish summasi ko‘rsatiladi.

130 “Aksiyalar chiqarish” qatorida “Ustav kapitali” va “Qo‘shimcha kapital” ustunlaridagi chiqarilgan aksiyalar summasi ko‘rsatiladi.

140 “Jami: joriy yilning 1-yanvar holatiga ko‘ra mavjud qoldiq” qatorida tegishli ustunlar bo‘yicha qoldiqlar ko‘rsatiladi.

Joriy yil uchun 150-250 qatorlar yuqorida bayon qilingan 040-140 qatorlar kabi to‘ldiriladi.

Ozchilik ulushi

Agarda bankning unga 100 foizdan kam miqdorda tegishli bo‘lgan sho‘ba xo‘jalik jamiyati mavjud bo‘lsa, bu holda aksiyadorlik kapitalidagi o‘zgarishlar to‘g‘risidagi yig‘ma hisobotga quyidagi tarzda ikkita qo‘shimcha qator qo‘shilishi lozim:

№	Moddalar	Ustav kapitali	Qo‘shimcha kapital	Qayta sotib olingan o‘z aksiyalari	Jami: Aksiya-dorlik kapitali	Zaxiralar	Taqsimlan-magan foyda	Jami	Ozchilik ulushi	JAMI: O‘Z KAPITALI
010										
020										

Tijorat banklarining o‘z kapitaliga ustav, rezerv kapitali, tashkil etilgan jamg‘armalarga ajratmalar hamda taqsimlangan foyda kiradi.

Tayanch soʻzlar va tushunchalar:

Moliyaviy hisobot	Pul mablagʻlarining harakati
Moliyaviy holat toʻgʻrisidagi hisobot	Operatsiya faoliyati
Balans	Investitsiya faoliyati
Balansdagi moddalar	Moliya faoliyat
Aylanma qaydnomalar	Xususiy kapital oʻzgarishi
Foyda va zararlar toʻgʻrisida hisobot	toʻgʻrisidagi hisobot
Pul mablagʻlarining harakati toʻgʻrisidagi hisobot	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Tijorat banklari moliyaviy hisobotlarining turlari.
2. Balans yoki moliyaviy holat toʻgʻrisidagi hisobotning mazmuni va tarkibi, uning elementlari.
3. Foyda va zararlar toʻgʻrisidagi hisobot, uning mazmuni, tarkibi va elementlari.
4. Foyda va zararlar toʻgʻrisida hisobot moddalarini tuzish qoidalari.
5. Pul oqimlari toʻgʻrisidagi hisobot, uni tuzish maqsadi, mazmuni va tarkibi.
6. Pul oqimlari toʻgʻrisidagi hisobot moddalarini tavsiflash va tuzish qoidalari.
7. Kapital harakati toʻgʻrisidagi hisobotning mazmuni va uning tarkibi, elementlari.
8. Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar va izohlar.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR

1. O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalleriya hisobi to‘g‘risida» gi Qonuni. –T.: 2016-y.
2. O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasining Markaziy bank to‘g‘risida» gi Qonuni. –T.: 2019-y.
3. O‘zbekiston Respublikasining «Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida» gi qonuni. –T.: 2019 y.
4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 12-maydagi “2020–2025-yillarga mo‘ljallangan O‘zbekiston Respublikasining bank tizimini isloh qilish strategiyasi to‘g‘risida”gi PF-5992-sonli Farmoni.
5. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 3-apreldagi “Koronavirus pandemiyasi davrida aholi, iqtisodiyot tarmoqlari va tadbirkorlik subyektlarini qo‘llab-quvvatlashga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-5978-sonli Farmoni.
6. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 9-yanvardagi “O‘zbekiston respublikasi Markaziy bankining faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” gi 5296-sonli Farmoni.
7. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 2-sentabrdagi “Valuta siyosatini liberallashtirish bo‘yicha birinchi navbatdagi chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 5177-sonli Farmoni.
8. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi «O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida»gi PF-4947-sonli Farmoni.
9. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 24-fevraldagi “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o‘tishning qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4611-son Qarori.
10. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 23-martdagi “Bank xizmatlari ommabopligini oshirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 3620-son Qarori.
11. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 12-sentabrdagi “Respublika bank tizimini yanada rivojlantirish va barqarorligini oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 3270-sonli Qarori.

12. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2015-yil 6-maydagi "Tijorat banklarining moliyaviy barqarorligini yanada oshirish va ularning resurs bazasini rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida" gi PQ-2344-sonli Qarori.

13. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi.

14. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017, 488 b.

15. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017, 104 b.

16. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017, 56 b.

17. Mirziyoev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017, 48 b.

18. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan «Tijorat banklarining chop etiladigan yillik moliyaviy hisobotlariga qo'yiladigan talablar to'g'risida»gi nizom. –T.: 2004 y.

19. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining "O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risida" 1948-son yo'riqnoma. 2009-yil 16-mart.

20. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to'g'risida»gi 1306-sonli Nizom, 2004-yil 30-yanvar.

21. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining "Tijorat banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshirish va ularning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to'g'risida"gi 1648-sonli nizom 2006-yil 27-dekabr.

22. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining "Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to'g'risida"gi 1435-sonli Nizom 2004-yil 17-dekabr.

23. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risida»gi 3229-sonli nizom, 2020-yil 13-aprel.

24. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «Foizlarni o'stirmaslik to'g'risida» 1304-sonli Nizom. 2004-yil 24-yanvar.

25. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir» 3028-sonli yo'riqnomasi. 2018-yil 28-aprel.

26. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O'zbekiston Respublikasi banklarida kassa amallarining buxgalteriya hisobini yuritish» 1602-son qoidalari 2006-yil 24-iyul.

27. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «Tijorat banklari tomonidan O'zbekiston Respublikasi hududida faktoring operatsiyalarini o'tkazish tartibi to'g'risida» 953-sonli nizom. 2000-yil 3-avgust.

28. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to'g'risida»gi 1834-son yo'riqnomasi 2008-yil 11-iyul.

29. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi» № 773-17-son 2004-yil 13-avgust.

30. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to'g'risida»gi 1834-son yo'riqnomasi 2008-yil 11-iyul.

31. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 17.12.2004 yildagi «O'zbekiston Respublikasi banklarida asosiy vositalarning buxgalteriya hisobi to'g'risida» gi 1434-sonli nizom.

32. O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tijorat banklarining chop etiladigan yillik moliyaviy hisobotlariga qo'yiladigan talablar to'g'risida»gi 1419-sonli nizom 2004-yil 25-oktabr.

33. Banklarning hisob siyosati va moliyaviy hisobotlari to'g'risidagi Nizom. –T.: 2003, 4 bet.

34. Asgcir B. Torfason, *Cash flow accounting in banks – a study of practice*. Bohus, Sweden, 2014, 320 p. –C. 42

35. Donald Resseguie, James M. Koltveit *Accounting for Banks*, LexisNexis United States, 2017

36. *Framework for Internal Control Systems in Banking Organisations (BCBS 40)*

37. *Fundamentals of business Accounting*. Wan Madznah Wan Ibrahim and Mohd Rizal Palil 2014. . Str.14

38. *Generally Accepted Accounting Practice under IFRS*. M.Bonham and others, Ernst Yong, part 1, 1056 p. – C. 88

39. Henry Dauderis David Annand *Introduction to Financial Accounting*, Second Edition, Printed and bound in Canada by Athabasca University 2014, 792 r. – S. 2

40. Navro'zova K., Otamurodov X., Qurbonov R.. *Banklarda buxgalteriya hisobining milliy va xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma*. – Toshkent. 2014-yil, 188 bet.

41. *The payment system*. Tom Kokkola, European Central Bank, 2010 369 p. –c. 25

42. Umarov Z.A., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Marpatov M.D., – *Banklarda moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari / darslik* – T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2019 – 500 b.

43. Abdullayeva Sh.Z., Azizov U.O'., *Bank ishi*. –T.:Iqtisod-moliya, 2019, 344 b.

44. Azizov U.O'., Qoraliyev T.M.va boshqalar *Bank ishi Darslik*. –T.: “Iqtisod-Moliya” 2016, 124 b.

45. Бабаев Ю.А. *Теория бухгалтерского учета: Учебник. для вузов*. – 3-э изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 126 с.

46. Бакаев А.С. *Бухгалтерские термины и определения*. – М.: Бухгалтерский учёт, 2002. – Р.160, Аверчев И.В. *МСФО. 1000 примеров применения*. – М.: Рид Групп, 2011. С. 53 – Р. 992.

47. Банк В.Р. Организация и бухгалтерский учет банковских операций: Учеб. пос. – М.: Ф и С, 2004. - 231 с
48. Банковское дело. Под редакцией Э.Ф. Жукова, Н.Д.Эриашвили. 4-э изд., перераб. и доп. – М.ЮНИТИ-ДАНА., 2018.
49. Банковское дело: учебник для СПО/ Т.М.Костерина. – 3-э изд., перераб.и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019 г. – 332 с
50. Банковское дело: Учебник. перераб. и доп./ Под ред. О.И. Лаврушина. –М.: КНОРУС, 2008. – 768 с.
51. Банковское дело: Учебник/ под. ред. д.э.н. проф. Г.Г. Коробовой. – М.: Экономист, 2004. – 751 с.
52. Белотсерковский В.И., Федорова Э.А. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческом банке. Учебник. –М.: Издательство: экономика. 2005. - 185.
53. Ibragimov A.K va boshq. Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari asosida banklarda buxgalteriya hisobi. O'quv qo'llanma. Toshkent, Moliya. – 2010, 272b.
54. Камишанов П.И., Камишанов А.П. Бухгалтерская финансовая отчетность: составление и анализ. – 5 - э издание. – М.: Омега - Л, 2006. – 167.
55. Marpatov M.D. "Bozor, pul va kredit" jurnali 3-son, 2016 yil, 64.
56. Международные стандарты финансовой отчетности. 2017. –М.: Аскери, 2017. -1035 с.
57. Муругова И.А. Операционная техника и учет в банках. Учебный пособие. –Т.: ТФИ, 2004. -68 стр
58. Navro'zova K.N. Banklarda buxgalteriya hisobi va operatsion texnika. O'quv qo'llanma. – Т.: ТМЛ, 2003. - 170 b
59. Omonov A.A., Karaliyev T.M. Banklarda buxgalteriya hisobi. –Т., MOLIYA – IQTISOD 2014 y.
60. Рожнова О.В. Международные стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности: Учеб. пос. –М.: ЭКЗАМЕН, 2003. - 107 с.

61. Усагова Л.В., Серогошан М.С., Арская Э.В. Бух учёт в коммерческих банках. – 2-э изд-э. – М.: Изд-ко-торговая корпоратсия «Дашков и К°», 2006. – 144 с.

62. Шпаков Л. В., Барулина Э. В. Бухгалтерский учет как ползоватся МФСО. «Алфа - Пресс». –М.: 2006. - 37 с

63. www.cbu.uz – (O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki)

64. www.uza.uz (O‘zbekiston Respublikasi Milliy axborot agentligi)

65. www.lex.uz – (O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi)

66. www.nbu.uz – (O‘zmilliybank AJ rasmiy sayti)

67. www.scopus.com – (Scopusning rasmiy sayti)

68. www.elsevier.com – (Elsevierning rasmiy sayti)

69. www.sciencedirect.com – (Elsevierning ilmiy maqolalardan foydalanish imkoniyatini beruvchi sayti)

70. <https://www.ifrs.org> (Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari Kengashi rasmiy sayti)

ILOVA

O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasi

Kodi – Nomi

10000 AKTIVLAR

10100 Kassadagi naqd pul va boshqa to'lov hujjatlari

10101 Aylanma kassadagi naqd pullar

10102 Naqd pullar zaxirasi

10103 Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar

10105 Cheklar va boshqa to'lov hujjatlari

10107 Bankomatlardagi naqd pullar

10109 Yo'ldagi naqd pullar va boshqa to'lov hujjatlari

10111 Amaliyot kassalaridagi naqd pullar

10113 Pensiyalar, ijtimoiy nafaqalar, kompensatsiyalar va boshqa to'lovlarni berish bo'yicha maxsus kassalardagi naqd pullar

10196 Chet el valutasini sotib olish uchun Markaziy bankdan olingan naqd pullar zaxirasi va jismoniy shaxslardan sotib olingan chet el valutalari

10198 Markaziy bankka topshiriladigan naqd pullar zaxirasi

10300 O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankidan (O'zRMB) olinishi lozim bo'lgan mablag'lar

10301 O'zRMBdagi vakillik hisobvarag'idan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Nostro

10305 O'zRMB vakillik hisobvarag'idan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Vostro, overdraft

10307 O'zRMBdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Naqd pullar

10309 O'zRMBdagi majburiy zaxira hisobvarag'idan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar

10311 O'zRMBdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Topshirilgan naqd pullar

10397 O'zRMBdan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Depozitlar

10500 Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar

10501 Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Nostro

10505 Boshqa banklar vakillik hisobvaraqlaridan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Vostro, overdraft

10507 Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Naqd pullar

10511 Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar

10513 Plastik kartalardan analga oshirilgan to'lovlar bo'yicha boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar

10597 Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Depozitlar

10599 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan mablag'lar (kontr-aktiv)

10700 Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari

10701 Davlat xazina veksellari

10705 Davlat obligatsiyalari

10709 O'zRMBning obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari

10711 Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari

10715 Evroobligatsiyalar

10719 Korxonalarining ulushli qimmatli qog'ozlari

10723 Tijorat banklarining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari

10725 Tijorat banklarining ulushli qimmatli qog'ozlari

10779 Boshqa qimmatli qog'ozlar

10791 Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont (kontr-aktiv)

10793 Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot

10795 Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar haqqoniy qiymatining o'zgarishi

10799 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlari qoplash zaxirasi – Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar (kontr-aktiv)

10800 Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar

10801 Davlat xazina veksellari

10805 Davlat obligatsiyalari

10809 O'zRMBning obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari

10813 Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari

10817 Evroobligatsiyalar

10821 Korxonalarining ulushli qimmatli qog'ozlari

10823 Tijorat banklarining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari

10825 Tijorat banklarining ulushli qimmatli qog'ozlari

10879 Boshqa qimmatli qog'ozlar

10889 Sotishga mo'ljallangan qarz qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar

10891 Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha diskont (kontr-aktiv)

10893 Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha mukofot

10895 Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar haqqoniy qiymatining o'zgarishi

10899 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiya (kontr-aktiv)

10900 Oldi-sotdiga mo'ljallangan qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar

10901 Qimmatbaho metallar

10905 Qimmatbaho toshlar

10909 Qimmatbaho tangalar

10999 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Oldi-sotdiga mo'ljallangan qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar (kontr-aktiv)

11100 Sotib olingan debitorlik qarzlari – faktoring

11101 Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring
11103 Muddati o'tgan sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring
11105 Sud jarayonidagi sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring
11195 Sotib olingan debitorlik qarzlari bo'yicha diskont – Faktoring
(kontr-aktiv)

11199 Sotib olingan debitorlik qarzlari bo'yicha ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Faktoring (kontr-aktiv)

11300 Sotib olingan veksellar

11301 Eksport bilan bog'liq sotib olingan veksellar – Hujjatsiz

11305 Eksport bilan bog'liq sotib olingan veksellar – Hujjatli

11309 Sotib olingan mahalliy veksellar – Hujjatsiz

11311 Sotib olingan mahalliy veksellar – Hujjatli

11315 Muddati o'tgan sotib olingan veksellar

11319 Sud jarayonidagi sotib olingan veksellar

11395 Sotib olingan veksellar bo'yicha diskontlar (kontr-aktiv)

11399 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Sotib olingan veksellar (kontr-aktiv)

11500 Mijozlarning akkreditiv va/yoki trast hujjatlari bilan kafolatlangan trattalari bo'yicha majburiyatlari

11501 Mijozlarning majburiyatlari – Import bilan bog'liq veksellar

11505 Mijozlarning majburiyatlari – Trast hujjatlari asosidagi import bilan bog'liq veksellar

11509 Mijozlarning majburiyatlari – Trast hujjatlari asosidagi mahalliy veksellar

11511 Muddati o'tgan import bilan bog'liq veksellar va akseptlar

11515 Muddati o'tgan mahalliy veksellar va akseptlar

11519 Sud jarayonidagi import bilan bog'liq veksellar

11521 Sud jarayonidagi mahalliy veksellar

11599 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Import bilan bog'liq va mahalliy veksellar (kontr-aktiv)

11700 Bankning to'lanmagan akseptlari bo'yicha mijozlarning majburiyatlari

11701 Mijozlarning akseptlar bo'yicha majburiyatlari – Mahalliy

11705 Mijozlarning akseptlar bo'yicha majburiyatlari – Xorijiy

11800 REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11801 REPO bitimlari bo'yicha O'zRMBdan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11803 REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11805 REPO bitimlari bo'yicha hukumatdan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11807 REPO bitimlari bo'yicha jismoniy shaxslardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11809 REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11811 REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11813 REPO bitimlari bo'yicha chet el kapitali ishtirokidagi korxonalardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11815 REPO bitimlari bo'yicha xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11897 REPO bitimlari bo'yicha boshqa qarzdorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar

11899 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – REPO bitimlari bo'yicha sotib olingan qimmatli qog'ozlar (kontr-aktiv)

11900 O'zRMBga berilgan qisqa muddatli kreditlar

11901 O'zRMBga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12100 Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12101 Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12105 Boshqa banklarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12109 Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12199 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

12300 Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12301 Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar

- 12305 Hukumatga berilgan muddati o'tgan kreditlar
- 12309 Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar
- 12399 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar (kontr-aktiv)
- 12400 Budjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar**
- 12401 Budjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar
- 12405 Budjet tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar
- 12409 Budjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar
- 12499 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Budjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar
- 12500 Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar**
- 12501 Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar
- 12502 Aholining kam ta'minlangan qatlamlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar
- 12503 Jismoniy shaxslarga plastik kartochkalar orqali berilgan qisqa muddatli kreditlar
- 12504 Jismoniy shaxslarga davlat dasturlari bo'yicha uy-joy sotib olish uchun berilgan qisqa muddatli ipoteka kreditlari
- 12505 Jismoniy shaxslarga berilgan muddati o'tgan kreditlar
- 12509 Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar
- 12521 Jismoniy shaxslarga maxsus dasturlar bo'yicha berilgan qisqa muddatli kreditlar
- 12599 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar (kontr-aktiv)
- 12600 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar**
- 12601 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar
- 12605 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12609 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12621 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga maxsus dasturlar bo'yicha berilgan qisqa muddatli kreditlar

12699 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

12700 Davlat korxonasi, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12701 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12704 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga yoqilg'i xomashyosini import qilish uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar

12705 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12709 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12799 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

12800 Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan qisqa muddatli kreditlar

12801 Jismoniy shaxslarga Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan qisqa muddatli kreditlar

12802 Tadbirkorlik subyektlari – yuridik shaxs tashkil etmagan yakka tartibdagi tadbirkorlarga, Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan qisqa muddatli kreditlar

12803 Tadbirkorlik subyektlari – yuridik shaxslarga Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan qisqa muddatli kreditlar

12805 Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan muddati o'tgan kreditlar

12809 Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12899 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan qisqa muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

12900 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12901 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12904 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga yoqilg'i xomashyosini import qilish uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar

12905 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar

12909 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

12921 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga maxsus dasturlar bo'yicha berilgan qisqa muddatli kreditlar

12999 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

13000 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13001 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13005 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar

13009 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13099 Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

13100 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13101 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13104 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga yoqilg‘i xomashyosini import qilish uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar

13105 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan muddati o‘tgan kreditlar

13109 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13121 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga maxsus dasturlar bo‘yicha berilgan qisqa muddatli kreditlar

13199 Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

13200 Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13201 Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13205 Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan muddati o‘tgan kreditlar

13209 Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13299 Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

13300 Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini yetishtirish uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar

13301 Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan g'allani yetishtirish uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar

13305 Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirish uchun berilgan muddati o'tgan kreditlar

13309 Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan g'allani yetishtirish uchun berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13399 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirish uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

14300 Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirish uchun berilgan uzoq muddatli kreditlar

14301 Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan paxta xomashyosini yetishtirish uchun berilgan uzoq muddatli kreditlar

14305 Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan paxta xomashyosini yetishtirish uchun berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14399 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan qishloq xo'jaligi mahsulotlarini yetishtirish uchun berilgan uzoq muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

14400 Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan uzoq muddatli kreditlar

14401 Jismoniy shaxslarga Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan uzoq muddatli kreditlar

14402 Tadbirkorlik subyektlari – yuridik shaxs tashkil etmagan yakka tartibdagi tadbirkorlarga, Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan uzoq muddatli kreditlar

14403 Tadbirkorlik subyektlari – yuridik shaxslarga Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan uzoq muddatli kreditlar

14405 Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14499 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi ko'magida berilgan uzoq muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

14500 Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14501 Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14505 Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14599 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

14700 Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14701 Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14705 Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14799 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

14800 Budjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14801 Budjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14809 Budjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14899 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Budjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14900 Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14901 Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14902 Aholining kam ta'minlangan qatlamlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14903 Jismoniy shaxslarga davlat dasturlari bo'yicha uy-joy sotib olish uchun berilgan uzoq muddatli ipoteka kreditlari

14905 Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

14913 Jismoniy shaxslarga plastik kartochkalar orqali berilgan uzoq muddatli kreditlar

14921 Jismoniy shaxslarga maxsus dasturlar bo'yicha berilgan uzoq muddatli kreditlar

14999 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

15000 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15001 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15005 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15021 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga maxsus dasturlar bo'yicha berilgan uzoq muddatli kreditlar

15099 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

15100 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15101 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15104 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga yoqilg'i xomashyosini import qilish uchun berilgan uzoq muddatli kreditlar

15105 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15199 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

15200 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15201 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15205 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15299 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

15300 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15301 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15304 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga yoqilg'i xomashyosini import qilish uchun berilgan uzoq muddatli kreditlar

15305 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15321 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga maxsus dasturlar bo'yicha berilgan uzoq muddatli kreditlar

15399 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

15400 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15401 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15405 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15499 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

15500 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15501 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15504 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga yoqilg'i xomashyosini import qilish uchun berilgan uzoq muddatli kreditlar

15505 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15521 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga maxsus dasturlar bo'yicha berilgan uzoq muddatli kreditlar

15599 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar (kontr-aktiv)

15600 Lizing (moliyaviy ijara)

15601 Boshqa banklarga berilgan lizing

15605 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing

15607 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan lizing

15609 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan lizing

15611 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan lizing

15613 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing

15615 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan lizing

15617 Muddati o'tgan lizing

15619 Shartlari qayta ko'rib chiqilgan lizing

15699 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Lizing

15700 Sud jarayonidagi kreditlar va lizing

15701 Yuridik shaxslarga berilgan sud jarayonidagi kreditlar

15703 Jismoniy shaxslarga berilgan sud jarayonidagi kreditlar

15705 Sud jarayonidagi lizing

15707 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan sud jarayonidagi kreditlar

15799 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Sud jarayonidagi kreditlar va lizing (kontr-aktiv)

15800 Qaram xo'jalik jamiyatlariga, birgalikdagi korxonalariga va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar

15801 Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar – Moliyaviy institutlar

15805 Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar – Boshqalar

15809 Birgalikdagi korxonalariga qilingan investitsiyalar – Moliyaviy institutlar

15813 Birgalikdagi korxonalariga qilingan investitsiyalar – Boshqalar

15817 Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar – Moliyaviy institutlar

15821 Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar – Boshqalar

15827 Tijorat banklari tomonidan strategik investorlarga korxonalarni bo'lib-bo'lib to'lash sharti bilan sotish

15899 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Qaram xo'jalik jamiyatlariga, birgalikdagi korxonalariga va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar (kontr-aktiv)

15900 So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar

15901 Davlat xazina veksellari

15905 Davlat obligatsiyalari

15909 O'zRMBning obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari

15911 Evroobligatsiyalar

15913 Korxonalarning qarz qimmatli qog'ozlari

15923 Tijorat banklarining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari

15979 Boshqa qarz qimmatli qog'ozlar

15989 So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarni xarid qilish bo'yicha xarajatlar

15991 So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont (kontr-aktiv)

15993 So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot

15999 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar (kontr-aktiv)

16100 Bosh ofis/filialdan olinadigan mablag'lar

16101 Bosh ofis/filialdan olinadigan mablag'lar – Naqd pullar

16102 Bosh ofis/filialdan olinadigan mablag'lar – Naqsiz mablag'lar

16103 Bosh ofis/filialdan filiallararo va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar

16104 Bosh ofis/filialdan olinadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar va xizmatlar

16105 Chet eldagi Bosh ofis/filialdan olinadigan mablag'lar

16107 Bosh ofis/filialdan filiallararo va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha olinadigan mablag'lar – Overdraft

16109 Bosh ofis/filialdan olinadigan mablag'lar – Float

16111 Bosh ofis/filialdan jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha olinishi lozim bo'lgan mablag'lar

16113 Bosh ofis/filialdan plastik kartalardan amalga oshirilgan to'lovlar bo'yicha olinishi lozim bo'lgan mablag'lar

16300 Olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16301 O'zRMBdan olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16303 Boshqa banklardan olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16304 Bosh bank/filialdan olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16305 Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari bo'yicha olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16307 Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16309 Kreditlar bo'yicha olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16311 So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16315 Sotib olingan veksellar bo'yicha olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16319 Mijozlarning akkreditiv va/yoki trast hujjatlari bilan kafolatlangan tratta majburiyatlari bo'yicha olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16321 Bankning to'lanmagan akseptlari bo'yicha mijoz majburiyatlari yuzasidan olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16323 Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16325 Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo'llab-quvvatlash davlat jamg'armasi subsidiyalari hisobidan qoplanadigan, olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16377 Shartnoma bo'yicha hisoblab yozilgan, biroq muddatida to'lanmagan olinishi lozim bo'lgan foizlar

16397 Mijozlarning boshqa majburiyatlari bo'yicha olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

16400 Olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizsiz daromadlar

16401 Olinishi lozim bo'lgan hisoblangan vositachilik haqi va ko'rsatilgan xizmatlar uchun to'lovlar

16405 Olinishi lozim bo'lgan hisoblangan jarima va penyalar

16409 Operatsion ijara bo'yicha olinishi lozim bo'lgan hisoblangan daromad

16413 Olinishi lozim bo'lgan hisoblangan boshqa foizsiz daromad

16499 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Olinishi lozim bo'lgan hisoblangan foizsiz daromadlar (kontr-aktiv)

16500 Asosiy vositalar

16501 Er

16505 Tugallanmagan qurilishlar

16509 Bankning imoratlari – Binolar va boshqa inshootlar

16511 Yig'ilgan eskirish summasi – Binolar va boshqa inshootlar (kontr-aktiv)

16515 Obyektni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi

16519 Yig'ilgan eskirish summasi – Obyektni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi (kontr-aktiv)

16529 Transport vositalari

16531 Yig'ilgan eskirish summasi – Transport vositalari (kontr-aktiv)

16535 Mebel, moslama va uskunalar

16539 Yig'ilgan eskirish summasi – Mebel, moslama va uskunalar (kontr-aktiv)

16541 To'lov kartalari bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish uskunalari

16543 Yig'ilgan eskirish summasi – To'lov kartalari bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish uskunalari (kontr-aktiv)

16549 Boshqalarga operatsion ijara bo'yicha berilgan asosiy vositalar

16551 Yig'ilgan eskirish summasi – Boshqalarga operatsion ijara bo'yicha berilgan asosiy vositalar (kontr-aktiv)

16561 Ombordagi asosiy vositalar

16563 Yig'ilgan eskirish summasi – Ombordagi asosiy vositalar (kontr-aktiv)

16600 Nomoddiy aktivlar

16601 Nomoddiy aktivlar

16605 Yig'ilgan eskirish summasi – Nomoddiy aktivlar (kontr-aktiv)

16609 O'rnatish va yaratish jarayonidagi nomoddiy aktivlar

16617 Gudvill

16699 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – O'rnatish va yaratish jarayonidagi nomoddiy aktivlar (kontr-aktiv)

16700 Bankning boshqa xususiy mulklari

16701 Kredit va lizing bo'yicha garov hisobidan undirilgan mulk

16703 Kredit va lizing bo'yicha undirilgan tugatilayotgan-bankrot korxonalar mulki

16705 Bankning boshqa mulklari

16707 Bo'lib-bo'lib to'lash sharti bilan sotilgan bankning boshqa mulklari

16709 Ko'chmas mulkka qilingan investitsiyalar

16713 Yig'ilgan eskirish summasi – Ko'chmas mulkka qilingan investitsiyalar (kontr-aktiv)

16799 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Bankning boshqa xususiy mulklari (kontr-aktiv)

16800 Muddati uzaytirilgan debitor qarzdorlik

16803 Bo‘lib-bo‘lib to‘lash uchun sotilgan bankning aktivlari

16899 – Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi –

Muddati uzaytirilgan debitor qarzdorlik (kontr-aktiv)

16900 Hosilaviy instrumentlarning revalvatsiyasi natijasida o‘zlashtirilmagan foyda

16901 Revalvatsiya natijasida o‘zlashtirilmagan foyda – Forward shartnomalari

16905 Revalvatsiya natijasida o‘zlashtirilmagan foyda – Optsionlar

16909 Revalvatsiya natijasida o‘zlashtirilmagan foyda – Fyucherslar

16913 Revalvatsiya natijasida o‘zlashtirilmagan foyda – Svoplar

17100 Valuta savdosi va valuta pozitsiyalari

17101 Valuta pozitsiyasi hisobvaraqlari

17300 Tranzit hisobvaraqlari

17301 Tranzit hisobvaragi

17305 Aniqlanish jarayonidagi transaksiyalar

17400 Mijozlarning plastik kartalaridan hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari

17401 Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan olingan naqd pullar bo‘yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar

17403 Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan boshqa plastik kartalar yoki omonatlar hisobvaraqlariga hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar

17405 Kommunal to‘lovlar bo‘yicha plastik kartalardan hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar

17407 Pullik xizmatlar bo‘yicha plastik kartalardan hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar

17409 Qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa to‘lovlar bo‘yicha plastik kartalardan hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar

17500 Hukumat hisobvaraqlari

17509 Hukumat subsidiyalari

17515 Respublika budjeti – Maxsus xarajatlar

19900 Boshqa aktivlar

19901 Mayda xarajatlar

19903 Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar

19905 Qaytarilgan cheklar va boshqa to'lov hujjatlari

19907 Xizmatlar uchun oldindan to'langan xarajatlar

19908 Olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Bank xodimlari bilan hisob-kitoblar

19909 Olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar uchun

19910 Bankning mas'ul xodimlariga berilgan korporativ plastik kartalardan hisob-kitoblar uchun pul mablag'lari

19911 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Olinishi lozim bo'lgan mablag'lar (kontr-aktiv)

19919 Pochta va hujjat markalari

19921 Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar

19925 Oldindan to'langan xarajatlar

19929 Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar

19931 Muddati uzaytirilgan soliqlar

19933 Muddati uzaytirilgan soliqlar bo'yicha baholangan zaxira (kontr-aktiv)

19934 Pul o'tkazmalari bo'yicha jismoniy shaxslar bilan hisob-kitoblar

19935 Naqd pullarni qayta hisoblashda aniqlangan kamomad

19939 Olinishi lozim bo'lgan dividendlar

19941 Tugatilgan va tugatilish jarayonida bo'lgan banklardagi mablag'lar

19945 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Tugatilgan va tugatilish jarayonida bo'lgan banklardagi mablag'lar (kontr-aktiv)

19949 Muzlatilgan aktivlar

19983 «Uz-to`lov» to`lov tizimidagi olinishi lozim bo`lgan mablag`lar

19995 Sud jarayonidagi boshqa aktivlar

19997 Boshqa aktivlar

19999 Ko`rilishi mumkin bo`lgan zararlarni qoplash zaxirasi – Boshqa aktivlar (kontr-aktiv)

20000 MAJBURIYATLAR

20200 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar

20202 Hukumatning budjetdan tashqari mablag`lari bo`yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20203 Respublika qaramog`idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag`lari bo`yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20204 Mahalliy budjet qaramog`idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag`lari bo`yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20205 Budjetdan tashqari jamg`armalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20206 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20207 Respublika yo`l jamg`armasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20208 Xususiy korxonalar, xo`jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20210 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20212 Nodavlat notijorat tashkilotlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20214 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20216 Bank bo`lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20218 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20294 Norezident – yuridik shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20296 Boshqa mijozlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20400 Jamg'arma depozitlar

20402 Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari

20403 Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari

20404 Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha jamg'arma depozitlari

20405 Budjetdan tashqari jamg'armalarning jamg'arma depozitlari

20406 Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari

20408 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg'arma depozitlari

20410 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining jamg'arma depozitlari

20412 Nodavlat notijorat tashkilotlarning jamg'arma depozitlari

20414 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining jamg'arma depozitlari

20416 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning jamg'arma depozitlari

20418 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning jamg'arma depozitlari

20496 Boshqa mijozlarning jamg'arma depozitlari

20600 Muddatli depozitlar

20602 Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari

20603 Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari

20604 Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha muddatli depozitlari

- 20605 Budjetdan tashqari jamg'armalarning muddatli depozitlari
- 20606 Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari
- 20608 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari
- 20610 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining muddatli depozitlari
- 20612 Nodavlat notijorat tashkilotlarning muddatli depozitlari
- 20614 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining muddatli depozitlari
- 20616 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning muddatli depozitlari
- 20618 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning muddatli depozitlari
- 20696 Boshqa mijozlarning muddatli depozitlari
- 20800 O'zRMBga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar**
- 20802 O'zRMBning vakillik hisobvarag'iga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar – Vostro
- 20806 O'zRMBdagi vakillik hisobvarag'iga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar – Nostro, overdraft
- 20896 O'zRMBga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar – Depozitlar
- 21000 Boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar**
- 21002 Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlariga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar – Vostro
- 21006 Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlariga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar – Nostro, overdraft
- 21008 Boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar – Naqd pullar
- 21010 Boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar – Depozitlar
- 21012 Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar
- 21014 Plastik kartalardan amalga oshirilgan to'lovlar bo'yicha boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar

21200 Boshqaruv (menejer) cheklari

21202 Boshqaruv (menejer) cheklari

21400 Bankning to‘lanmagan akseptlari

21402 To‘lanmagan akseptlar – Mahalliy

21406 To‘lanmagan akseptlar – Xorijiy

21600 To‘lanishi lozim bo‘lgan qisqa muddatli kreditlar

21602 O‘zRMBga to‘lanishi lozim bo‘lgan qisqa muddatli kreditlar

21604 Moliya vazirligi huzuridagi Jamg‘armalarga to‘lanishi lozim bo‘lgan qisqa muddatli kreditlar

21605 Budjetdan tashqari jamg‘armalarga to‘lanishi lozim bo‘lgan qisqa muddatli kreditlar

21606 Boshqa banklarga to‘lanishi lozim bo‘lgan qisqa muddatli kreditlar

21610 Hukumatga to‘lanishi lozim bo‘lgan qisqa muddatli kreditlar

21612 Aholining kam ta‘minlangan qatlamlariga berilgan kreditlarni moliyalashtirish uchun O‘zRMBga to‘lanishi lozim bo‘lgan qisqa muddatli kreditlar

21613 Davlat dasturlari bo‘yicha berilgan ipoteka kreditlarini moliyalashtirish uchun O‘zRMBga to‘lanishi lozim bo‘lgan qisqa muddatli kreditlar

21614 Yoqilg‘i xomashyosini import qilish uchun berilgan kreditlarni moliyalashtirish uchun O‘zRMBga to‘lanishi lozim bo‘lgan qisqa muddatli kreditlar

21624 Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga to‘lanishi lozim bo‘lgan qisqa muddatli kreditlar

21696 Boshqa kreditorlarga to‘lanishi lozim bo‘lgan qisqa muddatli kreditlar

22000 To‘lanishi lozim bo‘lgan uzoq muddatli kreditlar

22002 Markaziy bankka to‘lanishi lozim bo‘lgan uzoq muddatli kreditlar

22004 Moliya vazirligi huzuridagi Jamg‘armalarga to‘lanishi lozim bo‘lgan uzoq muddatli kreditlar

22005 Budjetdan tashqari jamg‘armalarga to‘lanishi lozim bo‘lgan uzoq muddatli kreditlar

22006 Boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar

22010 Hukumatga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar

22012 Aholining kam ta'minlangan qatlamlariga berilgan kreditlarni moliyalashtirish uchun O'zRMBga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar

22013 Davlat dasturlari bo'yicha berilgan ipoteka kreditlarini moliyalashtirish uchun O'zRMBga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar

22014 Yoqilg'ini xomashyosini import qilish uchun berilgan kreditlarni moliyalashtirish uchun O'zRMBga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar

22024 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar

22096 Boshqa kreditorlarga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar

22100 Lizing (moliyaviy ijara) bo'yicha majburiyatlar

22102 Boshqa banklar oldidagi lizing bo'yicha majburiyatlar

22104 Boshqa lizing beruvchilar oldidagi lizing bo'yicha majburiyatlar

22200 Bosh ofis/filiallarga to'lanadigan mablag'lar

22202 Bosh ofis/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Naqd pullar

22203 Bosh ofis/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Naqsiz mablag'lar

22204 Bosh ofis/filiallarga filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar

22205 Bosh ofis/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar va xizmatlar

22206 Chet eldagi Bosh ofis/filiallarga to'lanadigan mablag'lar

22208 Bosh ofis/filiallarga filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar – Overdraft

22210 Bosh ofis/filiallarga to'lanadigan mablag'lar – Float

22212 Bosh ofis/filiallarga jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag'lari bo'yicha to'lanadigan mablag'lar

22214 Bosh ofis/filiallarga plastik kartalardan amalga oshirilgan to'lovlar bo'yicha to'lanadigan mablag'lar

22300 REPO bitimlari bo'yicha sotilgan qimmatli qog'ozlar

22302 REPO bitimlari bo'yicha O'zRMBga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22304 REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22306 REPO bitimlari bo'yicha hukumatga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22308 REPO bitimlari bo'yicha jismoniy shaxslarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22310 REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22312 REPO bitimlari bo'yicha chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22314 REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22316 REPO bitimlari bo'yicha xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22396 REPO bitimlari bo'yicha boshqa kreditorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar

22400 To'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

22402 Talab qilib olunguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

22403 Jamg'arma depozitlar bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

22405 Muddatli depozitlar bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

22406 O'zRMBga to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

22407 Boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

22408 To'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar – Lizing (moliyaviy ijara)

22409 Bosh bank/filialdan olingan resurslar bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

22410 Olingan kreditlar bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

22412 Boshqa majburiyatlar bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

22414 Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha to'lanishi lozim bo'lgan hisoblangan foizlar

22476 Shartnomaga ko'ra to'lash uchun hisoblab yozilgan, biroq muddatida to'lanmagan foizlar

22500 Hisoblangan soliqlar

22502 Hisoblangan daromad(foyda) solig'i

22504 Hisoblangan boshqa soliqlar

22506 To'lash uchun ushlab qolingani soliqlar

22508 Muddati uzaytirilgan soliqlar

22510 Pensiya jamg'armasi bilan hisob-kitoblar

22512 Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasi va boshqa jamg'armalar bilan hisob-kitoblar

22600 Mijozlarning boshqa depozitlari

22602 Mijozlarning akkreditivlar bo'yicha depozitlari

22604 Mijozlarning boshqa depozitlari – Jamg'arma – Maqsadli

22606 Mijozlarning import bilan bog'liq tratta va/yoki trast hujjatlari bilan kafolatlangan akkreditivlar bo'yicha depozitlari

22608 Mijozlarning qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan operatsiyalar bo'yicha mablag'lari

22610 «O'zbekiston pochta» OAJ tarkibiy bo'linmalari tomonidan to'lanadigan pensiya va nafaqalar

22612 «O'zbekiston pochta» OAJ tarkibiy bo'linmalari tomonidan amalga oshiriladigan pul o'tkazmalari va davriy nashrlarga obuna

22613 Valuta bozorida konvertatsiya qilish uchun mijozlarning zaxiralangan mablag'lari

22614 Mijozlarning valuta bozorida konvertatsiya qilingan mablag'lari

22616 Jismoniy shaxslarning bank hisobvaraqlaridagi masofadan turib xizmat ko'rsatish tizimi orqali boshqariladigan mablag'lari

22617 Pensionerlarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar

22618 Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar

22619 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning plastik kartochkalari bo'yicha majburiyatlar

22620 Korporativ plastik kartochkalar bo'yicha majburiyatlar

22622 Yuridik shaxslarning o'z vakolatxonolari va filiallari ta'minoti uchun ajratgan mablag'lari

22624 Ayrim turdagi aksizli tovarlarni sotadigan yuridik shaxslarning maqsadli mablag'lari

22626 Korxon va tashkilotlarning maqsadli mablag'lari

22628 Fuqarolarning shaxsiy jamg'arma pensiya hisobvarag'idagi mablag'lari

22630 Mahalliy budjetdan moliyalashtirilayotgan, fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari tomonidan tayinlangan ijtimoiy nafaqalar mablag'lari

22632 Pensiya jamg'armasining tuman (shahar) bo'linmalari tomonidan moliyalashtiriladigan, naqd pul bilan beriladigan pensiyalar, ijtimoiy nafaqalar, kompensatsiyalar va boshqa to'lovlar uchun mablag'lar

22634 Tabiiy gaz uchun kelib tushadigan pul mablag'larini jamlash uchun yagona maxsus hisobvara

22636 Elektr energiyasi uchun kelib tushadigan pul mablag'larini jamlash uchun yagona maxsus hisobvara

22638 Suv ta'minoti va suv chiqarish xizmati uchun kelib tushadigan pul mablag'larini jamlash uchun yagona maxsus hisobvara

22696 Boshqa depozit majburiyatlari

22800 Hosilaviy instrumentlar bo'yicha revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar va boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar

22802 Revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar – Forward shartnomalari

22806 Revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar – Optsionlar

22810 Revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar – Fyucherslar

22811 Revalvatsiya natijasida amalga oshmagan zararlar – Svoplar

22812 Kelgusi davr foizli daromadlari

22896 Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar

23100 Mijozlarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari bo'yicha tranzit hisobvaraqlari

23102 Yuridik shaxslarning korporativ plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23104 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning korporativ plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23106 Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek pensiyalar, kompensatsiyalar va boshqa ijtimoiy to'lovlar bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlar xodimlarining plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23108 Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek pensiyalar, kompensatsiyalar va boshqa ijtimoiy to'lovlar bo'yicha budjet tashkilotlari xodimlarining plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23110 Ish haqi va unga tenglashtirilgan to'lovlar, shuningdek pensiyalar, kompensatsiyalar va boshqa ijtimoiy to'lovlar bo'yicha Davlat xavfsizlik xizmati, Ichki ishlar vazirligi, Mudofaa vazirligi, Favqulodda vaziyatlar vazirligi va Davlat bojxona qo'mitasi xodimlari (kontingent)ning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23112 Ishlamaydigan pensionerlarning pensiyalari bo'yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23114 Ijtimoiy nafaqalar, kompensatsiyalar va boshqa to'lovlar bo'yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23116 Naqd pullar bo'yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23118 Plastik kartalar va omonatlar hisobvaraqlaridan jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23120 Jismoniy shaxslarning plastik kartalariga naqd pulsiz o'tkazilishi lozim bo'lgan boshqa mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23122 Xorijiy valuta sotib olish uchun bank kassalariga naqd pullarni topshirgan jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o'tkazilishi lozim bo'lgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23200 Kliring transaksionalari

23202 Kliring transaksionalari

23204 Bir martalik o'zaro hisob-kitoblar uchun budjet mablag'lari

23206 Aniqlanish jarayonidagi transaksionalar

23208 Moliya vazirligi huzuridagi fond bilan bo'ladigan kliring transaksionalari

23210 Moliya vazirligi huzuridagi fondan qishloq xo'jalik mahsulotlari uchun ajratilgan maqsadli mablag'lar

23212 Moliya vazirligi G'aznachiligi mablag'lari

23214 G'aznachilikning hududiy bo'linmalari mablag'lari

23216 Moliya vazirligi huzuridagi Fond mablag'lari

23218 Moliya vazirligi huzuridagi fondan ajratilgan maqsadli mablag'lar

23220 Moliya vazirligi huzuridagi fondan olingan maqsadli mablag'lar

23222 Moliya vazirligi huzuridagi fondning maqsadli mablag'lari

23224 Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasidagi o'zaro bir martalik hisob-kitoblar uchun budjet mablag'lari

23226 Respublika budjetining eksportchi-korxonalar bilan bo'ladigan maqsadli hisob-kitoblar uchun mablag'lari

23228 Respublika budjetining pudratchi tashkilotlar bilan bo'ladigan maqsadli hisob-kitoblar uchun mablag'lari

23400 Hukumat hisobvaraqlari – daromad va boshqa tushumlar

23402 Respublika budjetining mablag'lari

23403 Bojxona to'lovlari bo'yicha Respublika budjetining daromatlari

23404 Respublika qaramog'idagi budjet muassasalarining mablag'lari

23405 Nobudjet tashkilotlar va korxonalar uchun respublika budjetidan ajratilgan mablag'lar

23406 Hukumat kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

23407 Yagona soliq to'lovi bo'yicha Respublika budjetining daromadlari

23409 Yer va yagona yer soliqlari bo'yicha Respublika budjetining daromadlari

23410 Hukumat subsidiyalari fondi

23411 Davlat bojlari, yig'imlar va soliq bo'lmagan to'lovlar, ma'muriy va moliyaviy sanksiyalarni to'lash bo'yicha mablag'lar

23416 Maxsus maqsadlar fondi

23422 Kapital qo'yilmalarni respublika budjetidan moliyalashtirish

23424 Kapital qo'yilmalarni mahalliy budjetlardan moliyalashtirish

23426 Mahalliy budjet mablag'lari – Tuman/shahar

23427 Nobudjet tashkilotlar va korxonalarining tuman/shahar budjetidan ajratilgan mablag'lari

23430 Mahalliy budjet mablag'lari – Viloyat

23431 Nobudjet tashkilotlar va korxonalarining viloyat budjetidan ajratilgan mablag'lari

23432 Mahalliy budjet mablag'lari – Qoraqalpog'iston Respublikasi

23433 Nobudjet tashkilotlar va korxonalarining Qoraqalpog'iston Respublikasi budjetidan ajratilgan mablag'lari

23442 O'zbekiston Respublikasining rivojlanish davlat dasturlarini moliyalashtirish uchun markazlashtirilgan manbalar hisobidan ajratilgan bo'nak mablag'lar

23500 Mijozlarning plastik kartalaridan kelib tushgan tushum

23502 Infokiosklar orqali plastik kartalardan kelib tushgan tushum

23504 Plastik kartalardan berilgan naqd pullar bo'yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o'tkazilgan mablag'lar bo'yicha tranzit hisobvaraqlar

23506 Kommunal to'lovlar bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlarning hisobvaraqlariga o'tkazilishi lozim bo'lgan plastik kartalardan kelib tushgan tushum

23508 Pulli xizmatlar bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlarning hisobvaraqlariga o'tkazilishi lozim bo'lgan plastik kartalardan kelib tushgan tushum

23510 Savdo tashkilotlarining hisobvaraqlariga o'tkazilishi lozim bo'lgan plastik kartalardan kelib tushgan tushum

23514 Qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa to'lovlar bo'yicha oluvchining hisobvaraqlariga o'tkazilishi lozim bo'lgan plastik kartalardan kelib tushgan pul mablag'lari

23516 Xorijiy valuta sotib olish uchun jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan o'tkazilgan pul mablag'lari

23600 Bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog'ozlar

23602 Chiqarilgan obligatsiyalar

23604 Chiqarilgan jamg'arma sertifikatlari

23606 Chiqarilgan depozit sertifikatlari

23608 Chiqarilgan veksellar

23610 Chiqarilgan boshqa qimmatli qog'ozlar

23696 Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha mukofot

23698 Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha diskont (kontr-passiv)

23700 Subordinar qarz

23702 Subordinar qarz

23796 Subordinar qarz bo'yicha mukofot

23798 Subordinar qarz bo'yicha diskont (kontr-passiv)

29800 Boshqa majburiyatlar

29801 Mijozlar bilan hisob-kitoblar

29802 To'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar – Tovar-moddiy qimmatliklar va xizmatlar uchun

29803 To'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar – Xodimlar bilan hisob-kitoblar

29804 Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari

29805 To'lanishi lozim bo'lgan mablag'lar – Ijara to'lovi (operatsion ijara)

29806 To'lash uchun hisoblangan boshqa foizsiz xarajatlar

- 29808 Litsenziya badallari bo'yicha hisoblangan mablag'lar
- 29810 Bankning mas'ul xodimlariga berilgan korporativ plastik kartalar bo'yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo'lgan pul mablag'lari
- 29814 Mijozlarning hisobvaraqlariga kirim qilinishi lozim bo'lgan terminallar orqali tushgan tushumlar
- 29816 Naqd pullarni qayta hisoblashda aniqlangan ortiqchalar
- 29822 To'lanishi lozim bo'lgan dividendlar
- 29824 Naqd pul mablag'lari bo'yicha jismoniy shaxslarning maqsadli hisob-kitoblari
- 29826 Aksiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash – Xususiy kapitalni investitsiya qilish
- 29830 Aksiyalar uchun obuna mablag'ini to'lash bo'yicha depozitlar
- 29834 Jismoniy shaxslarning pul o'tkazmalari bo'yicha majburiyatlar
- 29840 Moliya vazirligiga o'tkaziladigan talab qilib olinmagan depozitlar
- 29842 Harakatsiz depozit majburiyatlari
- 29844 Boshqa banklarning mijozlari bilan naqd pulli hisob-kitoblar
- 29846 Boshqa kreditlar – Talab qilib olinmagan qoldiqlar
- 29848 Ijtimoiy nafaqalar to'lovlari bo'yicha jismoniy shaxslar bilan hisob-kitoblar
- 29849 Pensiya jamg'armasining tuman (shahar) bo'linmalari tomonidan moliyalashtiriladigan, pensiyalar, ijtimoiy nafaqalar, kompensatsiyalar va boshqa to'lovlar uchun boshqa banklardan olingan naqd pul bilan beriladigan mablag'lar
- 29833 «Uz-to'lov» to'lov tizimidagi to'lanadigan mablag'lar
- 29896 Boshqa majburiyatlar
- 30000 XUSUSIY KAPITAL**
- 30300 Ustav kapitali**
- 30303 Aksiyalar uchun obuna bo'yicha olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Imtiyozli (kontr-passiv)
- 30306 Aksiyalar uchun obuna bo'yicha olinishi lozim bo'lgan mablag'lar – Oddiy (kontr-passiv)
- 30309 Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Imtiyozli
- 30312 Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali – Oddiy

30315 Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli

30318 Chiqarilgan ustav kapitali – Oddiy

30321 Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar – Imtiyozli
(kontr-passiv)

30324 Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar – Oddiy (kontr-passiv)

30600 Qo‘shilgan kapital

30603 Qo‘shilgan kapital – Imtiyozli

30606 Qo‘shilgan kapital – Oddiy

30900 Zaxira kapitali

30903 Umumiy zaxira fondi

30904 Kichik korxonalarni imtiyozli kreditlash zaxira fondi

30905 Tekinga olingan mulklar

30906 Devalvatsiya uchun zaxira

30907 Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlar haqqoniy qiymatining o‘zgarishi natijasida hosil bo‘lgan o‘zlashtirilmagan foyda yoki zararlar (aktiv-passiv)

30908 Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi

30909 Pul oqimlarini xedjirlash natijasida hosil bo‘lgan foyda yoki zarar

30910 Respublika korxonalariga berilgan investitsion kreditlardan olingan foyda hisobidan xususiy kapitalni oshirishga mo‘ljallangan zaxira fondi

30911 Standart aktivlar bo‘yicha zaxira

31200 Taqsimlanmagan foyda

31203 Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)

31206 Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)

40000 DAROMADLAR

40200 O‘zRMBdagi hisobvaraqlar bo‘yicha foizli daromadlar

40201 O‘zRMBning vakillik hisobvarag‘i bo‘yicha foizli daromadlar

– Vostro, overdraft

40205 O‘zRMBdagi depozitlar bo‘yicha foizli daromadlar

- 40400 Boshqa banklardagi hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar**
- 40401 Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlar bo'yicha foizli daromadlar – Nostro
- 40405 Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli daromadlar – Vostro, overdraft
- 40409 Boshqa banklardagi depozitlar bo'yicha foizli daromadlar
- 40600 Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlar**
- 40601 Davlat xazina veksellari bo'yicha foizli daromadlar
- 40605 Davlat obligatsiyalari bo'yicha foizli daromadlar
- 40609 O'zRMBning obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar
- 40613 Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar
- 40617 Yevroobligatsiyalar bo'yicha foizli daromadlar
- 40694 Boshqa qarz qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlar
- 40700 Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar**
- 40701 Davlat xazina veksellari bo'yicha foizli daromadlar
- 40705 Davlat obligatsiyalari bo'yicha foizli daromadlar
- 40709 O'zRMBning obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar
- 40713 Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlari bo'yicha foizli daromadlar
- 40717 Evroobligatsiyalar bo'yicha foizli daromadlar
- 40794 Boshqa qarz qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli daromadlar
- 40800 Sotib olingan vekselar bo'yicha foizli daromadlar**
- 40801 Eksport bilan bog'liq sotib olingan vekselar bo'yicha foizli daromadlar – Hujjatsiz
- 40805 Eksport bilan bog'liq sotib olingan vekselar bo'yicha foizli daromadlar – Hujjatli
- 40809 Sotib olingan mahalliy vekselar bo'yicha foizli daromadlar – Hujjatsiz

- 40813 Sotib olingan mahalliy veksellar bo'yicha foizli daromadlar – Hujjatli
- 40817 Sotib olingan muddati o'tgan veksellar bo'yicha foizli daromadlar
- 40821 Sotib olingan sud jarayonidagi veksellar bo'yicha foizli daromadlar
- 41000 Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar**
- 41001 Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar – Import bilan bog'liq veksellar
- 41005 Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar – Trast hujjatlari asosidagi import bilan bog'liq veksellar
- 41009 Mijozlarning majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar – Trast hujjatlari asosidagi mahalliy veksellar
- 41013 Muddati o'tgan import bilan bog'liq veksellar va akseptlar bo'yicha foizli daromadlar
- 41017 Muddati o'tgan mahalliy veksellar va akseptlar bo'yicha foizli daromadlar
- 41021 Sud jarayonidagi import bilan bog'liq veksellar bo'yicha foizli daromadlar
- 41025 Sud jarayonidagi mahalliy veksellar bo'yicha foizli daromadlar
- 41200 Bankning to'lanmagan akseptlari yuzasidan mijozlar majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar**
- 41201 Mijozlarning akseptlar yuzasidan majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar – Mahalliy
- 41205 Mijozlarning akseptlar yuzasidan majburiyatlari bo'yicha foizli daromadlar – Xorijiy
- 41400 O'zRMBga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**
- 41401 O'zRMBga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar
- 41600 Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar**

41601 Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41605 Boshqa banklarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41609 Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41800 Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41801 Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41805 Hukumatga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41809 Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41900 Budjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41901 Budjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41905 Budjet tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

41909 Budjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42000 Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42001 Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42005 Jismoniy shaxslarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42009 Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42100 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42101 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42105 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42109 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42200 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42201 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42205 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42209 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42300 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42301 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42305 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42309 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42400 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42401 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42405 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42409 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42500 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42501 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42505 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42509 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42600 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42601 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42605 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan muddati o'tgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

42609 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43100 Respublika korxonalariga berilgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

43101 Respublika korxonalariga berilgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

43105 Respublika korxonalariga berilgan muddati o'tgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

43109 Respublika korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli investitsiya kreditlari bo'yicha foizli daromadlar

43600 Budjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43601 Budjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43605 Budjet tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43700 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43701 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43705 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43900 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43901 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

43905 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44000 Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44001 Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44005 Boshqa banklarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44100 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44101 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44105 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44200 Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44201 Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44205 Hukumatga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44300 Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44301 Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44305 Jismoniy shaxslarga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44400 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44401 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44405 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44500 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44501 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44505 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan shartlari qayta ko'rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44600 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44601 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44605 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli, shartlari qayta ko'rib chiqilgan kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44700 Sud jarayonidagi kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44701 Sud jarayonidagi kreditlar bo'yicha foizli daromadlar

44800 So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44801 Davlat xazina vekselariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44805 Davlat obligatsiyalariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44809 O'zRMBning obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog'ozlariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44813 Korxonalarining qarz qimmatli qog'ozlariga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44817 Yevroobligatsiyalarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44894 Boshqa qarz qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar bo'yicha foizli daromadlar

44900 Boshqa foizli daromadlar

44901 Boshqa foizli daromadlar

44903 Jamg'arib boriladigan pensiya tizimi mablag'larini investitsiya qilishdan marja

44905 Bosh bank/filialga taqdim etilgan resurslar bo'yicha foizli daromadlar

45000 Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan repo bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45001 O'zRMBdan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45003 Boshqa banklardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45005 Hukumatdan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45007 Jismoniy shaxslardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45009 Yakka tartibdagi tadbirkorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45011 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalaridan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45013 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45015 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45094 Boshqa qarzdorlardan sotib olingan qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli daromadlar

45100 Foizli daromadlar – Lizing (moliyaviy ijara)

45101 Boshqa banklarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45105 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45107 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45109 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45111 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45113 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45115 Bank bo'lmagan moliyaviy institutlarga berilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45117 Muddati o'tgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45119 Shartlari qayta ko'rib chiqilgan lizing bo'yicha foizli daromadlar

45121 Sud jarayonidagi lizing bo'yicha foizli daromadlar

45200 Foizsiz daromadlar

45201 Ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar – O'zRMB

45205 Ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar – Boshqa banklar

45209 Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan investitsiyaviy vositachilik operatsiyalari bo'yicha daromadlar

45213 Bankning qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bilan amalga oshirgan operatsiyalari bo'yicha daromatlari

45217 Sotib olingan debitorlik qarzlari bo'yicha daromadlar – Faktoring

45221 Bankning trast operatsiyalari bo'yicha daromatlari

45225 Ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar – Akkreditivlar va akseptlar

45229 Overdraft bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun daromadlar

45233 Kreditlar bo'yicha vositachilik daromatlari

45237 Kredit majburiyatlari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar

45241 Menejment bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar

45245 Sindikat kreditlarda qatnashganlik uchun olingan daromadlar

45249 To'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar – Mahalliy

45253 To'lovlar bo'yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar – Xorijiy

45257 Mijozlarning inkasso operatsiyalari bo'yicha ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar

45261 Kafolatlar va kafilliklar bo'yicha operatsiyalarni amalga oshirishda ko'rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar

45294 Boshqa ko'rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar

45400 Xorijiy valutalardagi foyda

45401 «Spot» bitimi bo'yicha xorijiy valutalardagi foyda

45405 Hosilaviy instrumentlar bilan tuzilgan bitimlar bo'yicha xorijiy valutalardagi foyda

45600 Tijorat operatsiyalaridan olingan foyda

45605 Qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bo'yicha tijorat operatsiyalaridan olingan foyda

45609 Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlar haqqoniy qiymatining o'zgarishi natijasida olingan foyda

45611 Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlari haqqoniy qiymatining o'zgarishi natijasida olingan foyda (Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)

45700 Qaram xo'jalik jamiyatlariga, birgalikdagi korxonalariga va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar

45701 Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda – Moliyaviy institutlar

45705 Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda – Boshqalar

45709 Birgalikdagi korxonalariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda – Moliyaviy institutlar

45713 Birgalikdagi korxonalariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda – Boshqalar

45717 Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar – Moliyaviy institutlar

45721 Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar – Boshqalar

45800 Investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar

45803 Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45805 So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45809 Xususiy kapitalga qilingan investitsiya bo'yicha olingan dividendlar

45900 Boshqa foizsiz daromadlar

45901 Bank asosiy vositalarining ijarasidan olingan daromadlar

45905 Bankning boshqa ko'chmas mulkka qilingan investitsiyalaridan olingan daromadlar

45909 Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45913 Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda

45921 Hisobdan chiqarilgan mablag'larning qaytarilishi

45994 Boshqa foizsiz daromadlar

50000 XARAJATLAR

50100 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

50101 Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50103 Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50104 Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50105 Budjetdan tashqari jamg'armalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50106 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50107 Respublika yo'l fondining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50108 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50110 Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalaridagi pul mablag'lari bo'yicha foizli xarajatlar

50111 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50114 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50116 Nodavlat notijorat tashkilotlarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50118 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50121 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50126 Boshqa mijozlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50600 Jamg'arma depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

50601 Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50603 Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50604 Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50605 Budjetdan tashqari jamg'armalarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50606 Jismoniy shaxslarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50607 Respublika yo'l jamg'armasining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50608 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50611 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50614 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50616 Nodavlat notijorat tashkilotlarining jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50618 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50621 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

50626 Boshqa mijozlarning jamg'arma depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51100 Muddatli depozitlar bo'yicha foizli xarajatlar

51101 Hukumatning budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51103 Respublika qaramog'idagi budjet tashkilotlarning budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51104 Mahalliy budjet qaramog'idagi budjet tashkilotlarining budjetdan tashqari mablag'lari asosidagi muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51105 Budjetdan tashqari jamg'armalarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51106 Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51107 Respublika yo'l jamg'armasining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51108 Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51111 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51114 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51116 Nodavlat notijorat tashkilotlarining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51118 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51121 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarining muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51126 Boshqa mijozlarning muddatli depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

51600 O'zRMBning hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar

51601 O'zRMBning vakillik hisobvarag'i bo'yicha foizli xarajatlar – Vostro

51606 O'zRMBdagi vakillik hisobvarag'i bo'yicha foizli xarajatlar – Nostro, overdraft

51611 O'zRMBning depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

52100 Boshqa banklarning hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar

52101 Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar – Vostro

52106 Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari bo'yicha foizli xarajatlar – Nostro, overdraft

52111 Boshqa banklarning depozitlari bo'yicha foizli xarajatlar

52600 Bankning to'lanmagan akseptlari bo'yicha foizli xarajatlar

52601 To'lanmagan akseptlar bo'yicha foizli xarajatlar – mahalliy

52606 To'lanmagan akseptlar bo'yicha foizli xarajatlar – xorijiy

53100 To'lanishi lozim bo'lgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53101 O'zRMBga to'lanishi lozim bo'lgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53106 Boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53111 Hukumatga to'lanishi lozim bo'lgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53125 Budjetdan tashqari jamg'armalarga to'lanishi lozim bo'lgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53128 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga to'lanishi lozim bo'lgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

53195 Boshqa kreditorlarga to'lanishi lozim bo'lgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54100 To'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54101 O'zRMBga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54106 Boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54111 Hukumatga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54115 Investitsion kreditlar uchun olingan resurslar bo'yicha foizli xarajatlar

54125 Budjetdan tashqari jamg'armalarga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54128 Bank bo'lmagan moliyaviy muassasalarga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54195 Boshqa kreditorlarga to'lanishi lozim bo'lgan uzoq muddatli kreditlar bo'yicha foizli xarajatlar

54198 Boshqa banklarga to'lanishi lozim bo'lgan lizing bo'yicha foizli xarajatlar

54199 Boshqa lizing beruvchilardan olingan lizing bo'yicha foizli xarajatlar

54200 Chiqarilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54202 Chiqarilgan obligatsiyalar bo'yicha foizli xarajatlar

54204 Chiqarilgan jamg'arma sertifikatlar bo'yicha foizli xarajatlar

54206 Chiqarilgan depozit sertifikatlar bo'yicha foizli xarajatlar

54208 Chiqarilgan veksellar bo'yicha foizli xarajatlar

54210 Chiqarilgan boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54222 – Subordinar qarz bo'yicha foizli xarajatlar

54300 Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo'yicha foizli xarajatlar

54302 REPO bitimlari bo'yicha O'zR Markaziy bankiga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54304 REPO bitimlari bo'yicha boshqa banklarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54306 REPO bitimlari bo'yicha hukumatga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54308 REPO bitimlari bo'yicha jismoniy shaxslarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54310 REPO bitimlari bo'yicha yakka tartibdagi tadbirkorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54312 REPO bitimlari bo'yicha chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54314 REPO bitimlari bo'yicha davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54316 REPO bitimlari bo'yicha xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54395 REPO bitimlari bo'yicha boshqa kreditorlarga sotilgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foizli xarajatlar

54900 Boshqa foizli xarajatlar

54902 Boshqa foizli xarajatlar

54904 Bosh bank/filialdan olingan resurslar bo'yicha foizli xarajatlar

55100 Foizsiz xarajatlar

55102 O'zRMBga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55106 Boshqa banklarga to'lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari

55110 Vositachilik xarajatlari va xizmatlar uchun xarajatlar – Qimmatli qog'ozlar

55114 Vositachilik xarajatlari va xizmatlar uchun xarajatlar – Qimmatbaho metallar, toshlar va tangalarning oldi-sotdi hisobvaraqlari

55122 Vositachilik xarajatlari va xizmatlar uchun xarajatlar – Sotib olingan veksellar

55126 Vositachilik xarajatlari va xizmatlar uchun xarajatlar – Akkreditivlar va akseptlar

55130 Overdraft bo'yicha xarajatlar

55134 Kreditlar bo'yicha vositachilik xarajatlari

55138 Kredit majburiyatlari bo'yicha xarajatlari

55142 Menejment bo'yicha xarajatlar

55146 Sindikat kreditlarda qatnashish bilan bog'liq xarajatlar

55150 Vositachilik xarajatlari – Mahalliy to'lovlar

55154 Vositachilik xarajatlari – Xorijiy to'lovlar

55158 Inkasso operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha va vositachilik xarajatlari

55162 Kafolat va kafillik operatsiyalarini amalga oshirish bo'yicha va vositachilik xarajatlari

55195 Boshqa vositachilik va xizmat xarajatlari

55300 Xorijiy valutilarda ko'rilgan zararlar

55302 «Spot» bitimlari bo'yicha xorijiy valutilarda ko'rilgan zararlar

55306 Hosilaviy instrumentlar bilan tuzilgan bitimlari bo'yicha xorijiy valutilarda ko'rilgan zararlar

55600 Tijorat operatsiyalaridan ko'rilgan zararlar

55606 Qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bo'yicha tijorat operatsiyalaridan ko'rilgan zararlar

55610 Savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlar

55614 Oldi sotdi qimmatli qog'ozlar haqiqiy qiymatining o'zgarishi natijasida ko'rilgan zararlar (savdoga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlardan tashqari)

55700 Qaram xo'jalik jamiyatlariga, birgalikdagi korxonalariga va sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyadan ko'rilgan zararlar

55702 Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar – Moliyaviy institutlar

55706 Qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar – Boshqalar

55710 Birgalikdagi korxonalariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar – Moliyaviy institutlar

55714 Birgalikdagi korxonalariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar – Boshqalar

55718 Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar – Moliyaviy institutlar

55722 Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalardan ko'rilgan zararlar – Boshqalar

55800 Investitsiyalardan ko'rilgan zararlar

55804 Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

55806 So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

55900 Boshqa foizsiz xarajatlar

55902 Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

55906 Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko'rilgan zararlar

55995 Boshqa foizsiz xarajatlar

56100 Bank xizmatchilarining ish haqi va ular uchun qilingan boshqa xarajatlar

56102 Ish haqi

56106 Bank xizmatchilari uchun imtiyozlar

56108 Asosiy rahbar xodimlarga mukofotlar

56110 Tibbiy, stomatologik xizmatlar uchun va shifoxonada davolash xarajatlari

56114 Ijtimoiy sug'urta bo'yicha badallar

- 56118 Ijtimoiy himoya
- 56122 Bandlikka ko'maklashish davlat jamg'armasi va boshqa fondlar uchun badallar
- 56195 Bank xizmatchilari uchun qilingan boshqa xarajatlar
- 56200 Ijara va ta'minot**
- 56202 Ijara to'lovi
- 56206 Suv
- 56210 Elektr energiyasi va isitish
- 56214 Ta'mirlash va ta'minot
- 56218 Qo'riqlash xizmati
- 56300 Xizmat safari va transport xarajatlari**
- 56302 Xizmat safari xarajatlari
- 56306 Yashash xarajatlari
- 56310 Fraxt xarajatlar
- 56314 Yoqilg'i
- 56400 Ma'muriy xarajatlar**
- 56402 Reklama va e'lonlar
- 56406 Devonxona, ofis va boshqa buyumlari
- 56410 Pochta, telefon, faks
- 56414 Hujjat markalari uchun xarajatlar
- 56418 Kitob, gazeta va boshqa davriy nashriyotlar
- 56500 Reprezentatsiya va xayriya**
- 56502 Reprezentatsiya va ko'ngilochar tadbirlar
- 56506 A'zolik badallari
- 56510 Xayr – ehson va xayriya
- 56600 Eskirish xarajatlari**
- 56602 Eskirish – Bank binosi, inshootlar va boshqa imoratlar
- 56606 Eskirish – Investitsiya qilingan ko'chmas mulkning eskirish summasi
- 56610 Eskirish – Transport vositalari
- 56614 Eskirish – Mebel va jihozlar
- 56616 Eskirish – To'lov kartochkalari bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish uskunalari
- 56618 Eskirish – Nomoddiy aktivlar

- 56622 Eskirish – Operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalar
- 56626 Eskirish – Obyektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi
- 56630 Eskirish – Ombordagi asosiy vositalar
- 56700 Sug'urta, soliq va boshqa xarajatlar**
- 56702 Yuridik va auditorlik xizmati to'lovlari
- 56706 Konsalting xizmati uchun to'lovlar
- 56710 Sug'urta
- 56714 Soliqlar (foyda solig'idan tashqari) va litsenziyalar
- 56718 Jarima va penyalar
- 56722 Sud jarayoni/aktivni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar
- 56795 Boshqa operatsion xarajatlar
- 56800 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash**
- 56802 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash – Kreditlar
- 56803 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash – Investitsion kreditlar
- 56804 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash – Boshqa banklardan olinadigan hisobvaraqlar
- 56806 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash – Oldi-sotdi qimmatli qog'ozlar
- 56808 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash – Sotishga mo'ljallangan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar
- 56810 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash – Oldi-sotdiga mo'ljallangan qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar
- 56814 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash – Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring
- 56818 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash – Sotib olingan veksellar
- 56822 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash – Import bilan bog'liq va mahalliy veksellar
- 56824 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash – REPO bitimlari
- 56826 Ko'rilishi mumkin bo'lgan zararlarni baholash – So'ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog'ozlarga qilingan investitsiyalar

56828 Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash – Qaram xo‘jalik jamiyatlariga, birgalikdagi korxonalariga va sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar

56830 Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash – Asosiy vositalar

56832 Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash – Nomoddiy aktivlar

56834 Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash – Bankning boshqa xususiy mulklari

56838 Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash – Lizing (moliyaviy ijara)

56840 Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash – olinishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizsiz daromadlar

56842 Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash – Sud jarayonidagi kredit va lizing

56895 Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash – Boshqa aktivlar

56900 Foyda solig‘ini baholash

56902 Foyda solig‘ini baholash

90000 KO‘ZDA TUTILMAGAN HOLATLAR

90100 To‘lovga yaroqsiz va ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar

90141 Ekspertizaga qabul qilingan banknotlar, tangalar va boshqa boyliklar

90143 Ekspertizaga qabul qilingan yo‘ldagi banknotlar, tangalar va boshqa boyliklar

90145 To‘lovga yaroqsiz banknot va tangalar

90149 Yo‘ldagi to‘lovga yaroqsiz banknot va tangalar

90300 Hujjatli qimmatli qog‘ozlar blankalari va hujjatsiz qimmatli qog‘ozlar

90303 Davlatning qimmatli qog‘ozlari blankalari

90305 O‘zRMBning qimmatli qog‘ozlari blankalari

90317 Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog‘ozlari blankalari

- 90327 Bankning qimmatli qog'ozlari blankalari
- 90329 Bankning hujjatsiz qimmatli qog'ozlari
- 90337 Bankning sotib olingan qimmatli qog'ozlari

90400 Bankning plastik kartalari, terminallari, bankomatlari va infokioskalari

90402 Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan jismoniy shaxslarning plastik kartalari

90404 Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan yuridik shaxslarning korporativ plastik kartalari

90406 Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan yakka tartibdagi tadbirkorlarning korporativ plastik kartalari

90410 Bank tomonidan o'rnatilgan terminallar

90412 Bank tomonidan o'rnatilgan bankomatlar

90414 Bank tomonidan o'rnatilgan infokioskalar

90900 Savdoga oid moliyalashlar

90908 To'lovchi tomonidan banklarda ochilgan qoplangan akkreditiv

90909 Taqdim etuvchiga tratalarni to'lagan holdagi import bilan bog'liq to'lanmagan akkreditivlar

90916 Muddatli tratalarga qarshi qo'yilgan, import bilan bog'liq to'lanmagan akkreditivlar

90923 Muddati uzaytirilgan akkreditivlar – Xorijiy

90930 Muddati uzaytirilgan akkreditivlar – Mahalliy

90937 Revolver akkreditivlar – Xorijiy

90944 Zaxira akkreditivlar – Xorijiy

90951 Zaxira akkreditivlar – Mahalliy

90955 Tasdiqlangan import bilan bog'liq akkreditivlar

90958 Tasdiqlangan eksport bilan bog'liq akkreditivlar

90960 Xabar qilingan import bilan bog'liq akkreditivlar

90961 Xabar qilingan eksport bilan bog'liq akkreditivlar

90962 To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari

90963 Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari

90965 Inkassoga qabul qilingan (ichki) veksellar – Mahalliy

90966 Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring

90969 Barter shartnomalari

90971 Eksport shartnomalari

90972 Inkassoga qabul qilingan (ichki) veksellar – Xorijiy

90979 Inkassoga jo‘natilgan (tashqi) veksellar – Mahalliy

90986 Inkassoga jo‘natilgan veksellar – Xorijiy

90993 Kafolat va kafilliklar

91500 Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari

91501 Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha hisoblangan foizlar

91503 Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha muddati uzaytirilgan

foizlar

91505 Boshqa aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari

91800 Bankning kredit va lizing majburiyatlari

91809 Bankning kredit va lizing berish majburiyati

91816 Bankning kredit va lizing olish majburiyati

91900 Qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari

91901 Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari

91905 Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari

91907 Qarzdorlarning Hukumatdan olingan uzoq muddatli kreditlari va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari

92700 Hosilaviy instrumentlar bo‘yicha transaksiyalari

92701 Fyuchers bitimi bo‘yicha sotish

92705 Fyuchers bitimi bo‘yicha sotib olish

92709 Forvard bitimi bo‘yicha sotish

92716 Forvard bitimi bo‘yicha sotib olish

92724 Optsion bitimi bo‘yicha sotish

92728 Optsion bitimi bo‘yicha sotib olish

92732 Svop shartlarida sotish

92736 Svop shartlarida sotib olish

92800 Qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha muddatli bitimlar

92802 Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar

92806 Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar

93600 Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar

93609 Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

93616 Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog'ozlari

93623 Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog'ozlar/tijorat hujjatlari

94500 Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

94501 Garov sifatida olingan qimmatli qog'ozlar

94502 Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

94503 Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

94504 Olingan kreditlar va lizinglar bo'yicha garov sifatida berilgan qimmatli qog'ozlar

95400 Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari

95409 Qarzdorga bildirilgan da'volar bo'yicha olinadigan mablag'lar

95411 Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar

95413 Hisobdan chiqarilgan kreditlar

95497 Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari

96300 Ko'zda tutilmagan holatlar kontr-hisobvaraqlari

96303 Banknotlar, tangalar va boshqa boyliklar harakati bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

96305 Davlatning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

96307 O'zRMBining qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

96308 Qoplangan akkreditiv bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

96309 Import bilan bog'liq akkreditiv bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

96311 Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan plastik kartalar bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

96313 Bank tomonidan o'rnatilgan terminallar, bankomatlar va infokioskalar bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

96314 Bankning qimmatli qog'ozlari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

96315 Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog'ozlari blankalari bo'yicha kontr-hisobvaraqlar

- 96316 Eksport bilan bog'liq akkreditiv bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96317 Barter shartnomalari bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96318 Eksport shartnomalari bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96319 To'lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96321 Muddatida to'lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96323 Inkassoga qabul qilingan (ichki) veksellar bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96330 Inkassoga jo'natilgan (tashqi) veksellar bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96331 Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96333 Olinishi lozim bo'lgan qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag'i
- 96335 Aktivlar bo'yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvarag'i
- 96337 Kafolat va kafilliklar bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96345 Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i
- 96349 Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo'yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag'i
- 96351 Bankning kredit va lizing berish majburiyati bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96358 Bankning kredit va lizing olish majburiyati bo'yicha kontr-hisobvaraқ
- 96361 Fyuchers bitimi bo'yicha sotish kontr-hisobvarag'i
- 96363 Fyuchers bitimi bo'yicha sotib olish kontr-hisobvarag'i
- 96365 Forvard bitimi bo'yicha sotish kontr-hisobvarag'i
- 96367 Forvard bitimi bo'yicha sotib olish kontr-hisobvarag'i
- 96369 Optsion bitimi bo'yicha sotish kontr-hisobvarag'i
- 96370 Optsion bitimi bo'yicha sotib olish kontr-hisobvarag'i
- 96371 Svop shartlari bilan sotish kontr-hisobvarag'i
- 96373 Svop shartlari bilan sotib olish kontr-hisobvarag'i

96374 Qimmatli qog'ozlarni sotib olish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i

96376 Qimmatli qog'ozlarni sotish bo'yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag'i

96379 Saqlanayotgan qimmatli qog'ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo'yicha kontr-hisobvara

96381 Garov sifatidagi qimmatli qog'ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo'yicha kontr-hisobvara

96397 Boshqa ko'zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo'yicha kontr-hisobvara.

MUNDARIJA

SO'Z BOSHI	3
I BOB. BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILINISHI	5
1.1. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari, uning tartibga solinishi	5
1.2. Bank buxgalteriya apparati va uning tuzilishi, xodimlari vazifalari	13
1.3. Buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari rejasini tuzilishi	19
1.4. Ikkiyoqlama yozuv va bank operatsiyalarining bank balansiga ta'siri	27
1.5. Banklarda hisob siyosatini shakllantirish va uning mohiyati	32
1.6. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari va uning O'zbekiston bank tizimida qo'llanilishi	38
II BOB. BANK HUJJATLARI VA HUJJATLAR AYLANISHI	49
2.1. Bank hujjatlarining mohiyati, ularni rasmiylashtirish	49
2.2. Banklarda ish kuni va hujjatlar aylanishining tashkil qilinishi	54
2.3. Banklarda buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi	56
III BOB. BANK ICHKI NAZORATI	64
3.1. Banklarda ichki nazorat va uni tashkil qilish asoslari	64
3.2. Tijorat banklarida ichki nazorat tizimi	69
3.3. Banklarda buxgalteriya hisobini yuritishda ichki nazoratni o'tkazish	75
IV BOB. BANKLARDA BOSH VA YORDAMCHI KITOBLAR	81
4.1. Banklarda analitik va sintetik hisobning mohiyati	81
4.2. Yordamchi kitob va uning materiallari	83
4.3. Bosh kitob va uning materiallari	88
4.4. Bosh va Yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya hisobidagi xato yozuvlarni tuzatish	95
V BOB. MIJOZLARGA HISOBVARAQ OCHISH VA YURITISH TARTIBI	100

5.1 Bank hisobvarag'i va uning turlari.....	100
5.2. Talab qilib olinguncha, jamg'arma, muddatli va boshqa depozit hisobvaraqlarini ochish tartibi.....	105
5.3. Mijozning hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni to'xtatish va hisobvaraqni yopish.....	115
VI BOB. BANKLARDA DEPOZIT OPERATSIYALARI HISOBI...	124
6.1. Bank depozitlari (omonatlari) va ularning turlari.....	124
6.2. Banklarda depozitlarni qabul qilishni rasmiylashtirish va hisobga olish.....	131
6.3. Banklarda depozitlarga foiz hisoblash va depozitni qaytarish operatsiyalari hisobi.....	136
VII BOB. NAQD PULSIZ HISOB-KITOB OPERATSIYALARI HISOBI.....	144
7.1. Naqd pulsiz hisob-kitoblar va ularni tashkil qilish asoslari.....	144
7.2. Memorial orderlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi.....	152
7.3. To'lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi.....	154
7.4. To'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi.....	158
7.5. Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi.....	163
7.6. Akkreditivlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi.....	168
7.7. Bank kartalari bilan hisob-kitoblar hisobi.....	176
VIII BOB. BANKLARARO HISOB-KITOBLAR HISOBI.....	185
8.1. Banklararo hisob-kitoblarni tashkil etish asoslari.....	185
8.2. Banklar va ularning filiallarini banklararo to'lov tizimiga ulash, ma'lumotlar uzatishning texnologik jarayoni.....	192
8.3. Banklarda banklararo hisob-kitoblarni hisobga olish.....	197
IX BOB. BANKLARDA KASSA OPERATSIYALARI HISOBI.....	202
9.1. Banklarda kassa ishlarini va kassa operatsiyalari hisobini tashkil qilish.....	202
9.2. Banklarda kirim kassa operatsiyalari hisobi.....	209
9.3. Banklarda mijozlarning naqd pul tushumini inkassatsiya qilishning buxgalteriya hisobi.....	212
9.4. Tijorat banklarida chiqim kassa operatsiyalari hisobi.....	217

X BOB. BANKLARDA KREDIT OPERATSIYALARINING BUXGALTERIYA HISOBI	225
10.1. Tijorat banklarida kredit operatsiyalarini tashkil qilishning nazariy asoslari.....	225
10.2. Tijorat banklarida kreditlarni berishni buxgalteriya hisobida aks ettirish	238
10.3. Banklarda kreditlarning qaytarilishi va ular bo'yicha foizlar hisobi.....	241
10.4. Kreditlar bo'yicha foiz o'stirmaslik maqomiga o'tkazish va foizlarni o'stirish maqomini tiklash operatsiyalar hisobi	245
10.5. Tijorat banklarida muammoli kreditlar hisobi.....	248
XI BOB. BANKLARDA LIZING VA FAKTORING OPERATSIYALARINING BUXGALTERIYA HISOBI	254
11.1. Banklarda lizing operatsiyalari hisobining nazariy asoslari.....	254
11.2. Lizing beruvchi bankda lizing operatsiyalari hisobi.....	263
11.3. Lizing oluvchi bankda lizing operatsiyalari hisobi.....	267
11.4. Tijorat banklarida faktoring operatsiyalari hisobi	274
XII BOB. BANKLARDA QIMMATLI QOG'OZLAR BILAN OPERATSIYALAR HISOBI	280
12.1. Tijorat banklarida qimmatli qog'ozlar bilan passiv operatsiyalar hisobi.....	280
12.2. Banklarning qimmatli qog'ozlar bilan aktiv operatsiyalar hisobi	289
12.3. Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan bog'liq boshqa operatsiyalar hisobi.....	299
XIII BOB. VALUTA OPERATSIYALARI HISOBI	315
13.1. Tijorat banklarida valuta operatsiyalarini tashkil etish.....	315
13.2. Banklarda kassali valuta operatsiyalari hisobi	318
13.3. Banklarda muddatli valuta operatsiyalari hisobi.....	324
XIV BOB. BANKLARDA MODDIY VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI	331
14.1. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlarni hisobga olishda qo'llaniladigan xalqaro standartlar.....	331

14.2. Banklarda asosiy vositalarni baholash, kiringa olish va hisobdan chiqarish.....	342
14.3. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi.....	364
14.4. Banklarda nomoddiy aktivlarni hisobga olishning o'ziga xos xususiyatlari	373
14.5. Banklarda kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi.....	381
XV BOB. BANK DAROMADLARI VA XARAJATLARI HISOBI .	393
15.1. Banklarda daromadlar hisobini tashkil qilishning o'ziga xos xususiyatlari	393
15.2. Foizli va foizsiz daromadlar hisobi	416
15.3. Bank xarajatlari hisobi.....	428
15.4. Bank foydasi va uni hisobga olish tartibi	432
XVI BOB. BANKLARDA SOLIQLAR HISOBI	440
16.1. Banklarda soliqlarni buxgalteriya hisobida aks ettirishni tashkil qilish.....	440
16.2. Tijorat banklari to'laydigan foyda solig'i hisobi.....	442
16.3. Banklarda to'lanadigan boshqa soliqlar buxgalteriya hisobi	448
XVII BOB. BANKLARDA BALANS DAN TASHQARI OPERATSIYALAR HISOBI	468
17.1. Tijorat banklarida balansdan tashqari hisobvaraqlari tavsifi, ularning mazmuni va mohiyati.....	468
17.2. Banklarda to'lov hujjatlarini balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinishi.....	471
17.3. Tijorat banklarida kredit va lizing operatsiyalarga doir balansdan tashqari hisobvaraqlar bo'yicha hisob-kitoblar	479
17.4. Banklarda qimmatbaho buyumlar va qat'iy hisobda turadigan blankalarni balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinishi.....	489
XVIII BOB. BANK BUXGALTERIYA HISOBOTLARI	498
18.1. Tijorat banklarida moliyaviy hisobotlarning mohiyati va ahamiyati	498
18.2. Bankning moliyaviy holat to'g'risidagi (balans) hisobotini tuzishning o'ziga xos xususiyatlari	505

18.3. Tijorat banklarida foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotni tuzish tartibi	513
18.4. Pul mablag'larining harakati to'g'risidagi hisobot va moliyaviy hisobotga izohlar hamda tushuntirishlar.....	518
18.5. Xususiy kapital o'zgarishi to'g'risidagi hisobotni tuzish	525
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR	536
ILOVA	542

СОДЕРЖАНИЕ:

ПРЕДСЛОВИЕ.....	3
ГЛАВА I. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА В БАНКАХ	
.....	5
1.1. Основы организации бухгалтерского учета в банках, его регулирование.....	5
1.2. Структура бухгалтерского аппарата в банках, задачи сотрудников.....	13
1.3. Структура плана счетов бухгалтерского учёта.....	19
1.4. Двойная запись и влияние банковских операций на баланс банка.....	27
1.5. Формирование учетной политики в банках и ее сущность.....	32
1.6. Международные стандарты финансовой отчетности и их применение в банковской системе Узбекистана.....	38
ГЛАВА II. БАНКОВСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И ДОКУМЕНТОБОРОТ.....	38
2.1. Сущность банковских документов, их оформление.....	49
2.2. Организация рабочего дня и документооборота в банках.....	49
2.3. Порядок хранения бухгалтерских документов в банках.....	56
ГЛАВА III. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ БАНКА.....	64
3.1. Внутренний контроль в банках и основы его организации.....	64
3.2. Система внутреннего контроля в коммерческих банках.....	69
3.3. Проведение внутреннего контроля бухгалтерского учета банков.....	75
ГЛАВА IV. ГЛАВНЫЕ И ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ КНИГИ В БАНКАХ.....	81
4.1. Сущность аналитического и синтетического учета в банках.....	81
4.2. Вспомогательная книга и его материалы.....	83
4.3. Главная книга и его материалы.....	88
4.4. Проверка главных и вспомогательных книг, исправление ошибок в бухгалтерском учете.....	95
ГЛАВА V. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЕ СЧЕТОВ КЛИЕНТОВ.....	100

5.1. Банковский счет и его виды	100
5.2. Порядок открытия счетов до востребования, сберегательных, срочных и других счетов.....	105
5.3. Приостановление операций по счётам клиента и закрытие счёта.....	115
ГЛАВА VI. УЧЕТ ДЕПОЗИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В БАНКАХ	124
6.1. Банковские депозиты (вклады) и их виды.....	124
6.2. Регистрация и учет вкладов в банках	131
6.3. Начисление процентов по вкладам и возврат депозитов в банках.....	136
ГЛАВА VII. УЧЁТ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЁТОВ.....	144
7.1. Безналичные расчёты и основы их организации	144
7.2. Расчёты мемориальными ордерами и их учёт.....	152
7.3. Учёт расчётов платежными поручениями.....	154
7.4. Учёт расчётов платежными требованиями.....	158
7.5. Учёт расчётов инкассовыми поручениями.....	163
7.6. Учёт расчётов по аккредитивам	168
7.7. Учёт расчётов банковскими картами.....	176
ГЛАВА VIII. УЧЁТ МЕЖБАНКОВСКИХ РАСЧЁТОВ	185
8.1. Основы организация межбанковских расчётов	185
8.2. Порядок подключения банков и их филиалов к межбанковской платежной системе, технологический процесс передачи данных	192
8.3. Учет межбанковских расчетов в банках	197
ГЛАВА IX. УЧЁТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В БАНКАХ.....	202
9.1. Организация учёта кассовых операций в банках.....	202
9.2. Учёт приходных кассовых операций в банках.....	209
9.3. Бухгалтерский учёт инкассации денежной выручки клиентов в банках.....	212
9.4. Учёт расходных кассовых операций в коммерческих банках	217
ГЛАВА X. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В БАНКАХ.....	225

10.1. Теоретические основы организации кредитных операций в коммерческих банках	225
10.2. Отражение в бухгалтерском учете кредитования в банках.....	238
10.3. Учёт погашения кредитов, начисления и взыскания процентов по ним.....	241
10.4. Ненаращивания процентов по кредитам и их учёт	245
10.5. Учет проблемных кредитов в коммерческих банках.....	248
ГЛАВА XI. УЧЁТ ЛИЗИНГОВЫХ И ФАКТОРИНГОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В БАНКАХ	254
11.1. Теоретические основы учёта лизинговых операций в банках.....	254
11.2. Учёт лизинговых операций в банке-лизингодателя.....	263
11.3. Учёт лизинговых операций в банке-лизингополучателя.....	267
11.4. Учёт факторинговых операций в коммерческих банках	274
ГЛАВА XII. УЧЁТ ОПЕРАЦИЙ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ В БАНКАХ	280
12.1. Бухгалтерский учёт пассивных операций коммерческих банков с ценными бумагами.....	280
12.2. Учёт активных операций с ценными бумагами в банках.....	289
12.3. Учёт других операций с ценными бумагами в банках	299
ГЛАВА XIII. УЧЁТ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ	315
13.1. Организация валютных операций в коммерческих банках.....	315
13.2. Учёт валютных операций в банках.....	318
13.3. Учёт срочных валютных операций в банках.....	324
ГЛАВА XIV. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ В БАНКАХ	331
14.1. Международные стандарты используемые в учёте материальных и нематериальных активов в банках	331
14.2. Оценка, оприходование и выбытия основных средств банка...	342
14.3. Порядок расчёта амортизации основных средств.....	364
14.4. Особенности учёта нематериальных активов в банках	373
14.5. Учёт малоценных и быстроизнашивающихся предметов в банках	381

ГЛАВА XV. УЧЁТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ БАНКА	393
15.1. Особенности организации учёта доходов банка.....	393
15.2. Учёт процентов и безпроцентных доходов	416
15.3. Учёт расходов банка.....	428
15.4. Банковская прибыль и порядок их учёта	432
ГЛАВА XVI. УЧЁТ НАЛОГОВ В БАНКАХ	440
16.1. Организация бухгалтерского учёта налогов в банках	440
16.2. Учет налога на прибыль в банках.....	442
16.3. Бухгалтерский учёт других налогов в банках	448
ГЛАВА XVII. УЧЁТ ВНЕБАЛАНСОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В БАНКАХ	468
17.1. Характеристика внебалансовых операций в коммерческих банках, их сущность и значение.....	468
17.2. Учет платёжных документов в внебалансовых счетах банков	471
17.3. Учёт в внебалансовых счетах кредитных и лизинговых операций в банках.....	479
17.4. Учёт в внебалансовых счетах драгоценных предметов и бланков строгой отчётности в банках.....	489
ГЛАВА XVIII. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЁТНОСТЬ БАНКОВ	498
18.1. Сущность и значение финансовых отчетов коммерческих банков	498
18.2. Составления отчёта о финансовом положение (балансовый отчёт) коммерческого банка.....	505
18.3. Порядок составления отчёта о прибылях и убытках в коммерческих банках	513
18.4. Составления отчёта о движения денежных средств банков	518
18.5. Составления отчета об изменениях в капитале банка	525
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	536
ПРИЛОЖЕНИЕ	542

«Innovatsion rivojlanish nashriyot-matbaa uyi»

bosmaxonasida chop etildi.

100174, Toshkent shahri, Universitet ko'chasi, 7-uy.
TEL.: +998999209035 E-MAIL: nashr2019@inbox.ru

UMAROV ZAFAR ABSAMATOVICH

BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI

(darslik)

«Innovatsion rivojlanish

nashriyot-matbaa uyi»

Toshkent – 2021.

Muharrir	M.Hayitova
Tex. muharrir	A. Moydinov
Musavvir	A. Shushunov
Musahhiha	L. Ibragimov
Sahifalovchi	Sh. Sirojiddinov

Nashriyot litsenziyasi AI № № 3226-275f-3128-7d30-5c28-4094-7907
10.08.2020.

13.12.2021 yilda bosishga ruxsat etildi.

Qog'oz bichimi 60x84 ¹/₁₆. «Times New Roman» garniturası.

Shartli bosma tabog'i 38,37. Adadi 200 nusxa.

Buyurtma raqami № 308.

115 200

55-82



INNOVATSIYA
NASHRIYOTI

ISBN 978-9943-7685-7-4



9 789943 768574