

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

TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT UNIVERSITETI

“BUXGALTERIYA HISOBI” KAFEDRASI

XAYDAROVA NARGIZA ANVAROVNA

“BUXGALTERIYA HISOBIGA KIRISH” FANIDAN

O`QUV QO`LLANMA

Toshkent – 2022

Taqrizchilar: i.f.d., dots. B.Yu.Maxsudov

PhD., dots. A.Ostonoqulov

Xaydarova N.A. «Buxgalteriya hisobiga kirish». O`quv qo`llanma.-T «Fan va texnologiya» 2022, 215 bet

Ushbu o`quv qo`llanma 5230900-«Buxgalteriya hisobi va audib» bakalavriat ta`lim yo`nalishining namunaviy dasturi asosida yozilgan. Muallif buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillarini, uning bozor iqtisodiyoti sharoitidagi rolini batafsil bayon etgan va tahlil qilgan. Shuningdek, hisobning ahamiyati va axborotdan foydalanuvchilarning har xil toifalari uchun taqdim etiladigan ma`lumotlarga qisman to`xtalgan. Buxgalteriya hisobining mohiyati, maqsadi va vazifalari, predmeti va uslubi, balansning mohiyati va tuzilishi bozor iqtisodiyoti sharoitidan kelib chiqqan holda yoritilgan. Buxgalteriya hisobining schotlari va ikki yoqlama yozuv, analitik va sintetik hisobning xususiyatlari kabi o`zlashtirish murakkab bo`lgan masalalar tushunarli va batafsil bayon qilingan. Bozor iqtisodiyoti sharoiti uchun aktivlarni baholash, kal`kulatsiyalash uslublari va ta`minot, ishlab chiqarish hamda sotish jarayonlarini hisobga olishning xususiyatlarini yoritish muhim o`rin egallagan. Hujjatlashtirish, inventarizatsiya, hisob registrlari va shakllari, buxgalteriya hisobotining mohiyati va ahamiyati yetarli darajada bayon etilgan. Korxonaning hisob siyosati, buxgalteriya hisobini milliy va xalqaro standartlarga muvofiq isloh qilish masalalari alohida o`rin tutadi. O`quv qo`llanma 60410100-«Buxgalteriya hisobi va audib» bakalavriat ta`lim yo`nalishi talabalari uchun mo`ljallangan.

KIRISH

Respublikamiz oliy va o`rta maxsus o`quv yurtlarida o`qitilayotgan iqtisodiy fanlar ichida “Buxgalteriya hisobiga kirish” fani ham muhim o`rinlardan biri hisoblanadi.

Mamlakatimizda amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlar, ularni chuqurlashtirish tarmoqni sifatli mahsulot ishlab chiqarishga yo`naltirish o`z navbatida iqtisodiy madaniyatni to`g`ri shakllantirishga, iqtisodiy tejamkorlikka rioya qilish, iqtisodiyot ilmiga, kadrlarga bo`lgan munosabat Respublikamizda mustaqillikdan keyingina ijobiy tomonga o`zgardi.

O`zbekiston Respublikasida qabul qilingan «Ta`lim to`g`risida»gi qonun yoki avlodni tarbiyalashga alohida e`tibor berishni, ularni ma`naviy barkamol qilib tarbiyalashga alohida e`tibor berishni talab qilmoqda. Belgilangan vazifalarni hal qilinishining, iqtisodiyotni barqarorlashtirishda hisob-kitob ishlarini yuritish, uni to`g`ri tashkil qilish alohida ahamiyatlidir. Chunki buxgalteriya hisobi ko`rsatkichlarida korxonaning asosiy va oborot (aylanma) mablag`larining holati, ulardan to`g`ri foydalanish, mahsulot tannarxini arzonlashtirish, harajatlarni tejash, mehnat unumdorligini oshirish imkoniyatlari yaqqol namoyon bo`ladi. Demak, birinchi xulosa shuki, korxonalar va tashkilotlarning faoliyatlari bevosita buxgalteriya hisobi ko`rsatkichlari asosida o`rganiladi va tashkilot mablag`larining joylanishi va tashkil topish manbaalari bo`yicha to`liqligi nazorat qilinadi.

Respublikamiz miqyosida buxgalteriya hisobi va hisobotni tashkil qilishga, uni xalqaro andozalarga moslashtirishga alohida e`tibor berilmoqda. Respublikamizda «Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi qonunning qabul qilinishi bu sohaga bo`lgan e`tiborni yanada kuchaytirdi. Qonunni 5-moddasida «Buxgalteriya hisobi va hisobotni tartibga solish, buxgalteriya hisobi standartlarini ishlab chiqish va tasdiqlash» O`zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi zimmasiga yuklatilgandir.

“Buxgalteriya hisobi va audit” ta`lim yo`nalishlari bo`yicha ta`lim olayotgan talabalar uchun bu fan tayanch kurs sifatida o`qitiladi. E`tiboringizga havola

etilayotgan o`quv qo`llanma ushbu fanning o`quv dasturiga muvofiq tayyorlangan bo`lib, unda uning jamiyatda tutgan o`rni, metodologiyasi, tashkil etish bo`yicha nazariy va amaliy masalalar yoritilgan.

Talabalarga mazkur fan xususiyatlari doirasida iqtisodiyotni rivojlantirishning asosiy ustuvor yo`nalishlarini puxta o`zlashtirishlari, mavjud resurslardan samarali foydalanishlari hamda ularga ijodiy yondashishlarini ta`minlash fanning oldida turgan asosiy vazifalaridan biridir.

Buxgalteriya hisobi sohasidagi bilimlar nafaqat bo`lajak buxgalterlar uchun kerak. Professorlar faoliyatini biznes bilan bog`laydigan har bir kishi, bu intizomni o`rganishga jiddiy e`tibor berilishi kerak. Buxgalteriya hisobining metodologik asoslarini tushunish boshqa moliya-xo`jalik fanlarini chuqurroq o`zlashtirish va xo`jalik amaliyotida yuzaga keladigan muammolarni malakali hal etishning muhim shartidir. “Buxgalteriya hisobiga kirish” fanining asosiy maqsadi buxgalteriya hisobini rivojlantirish konsepsiyasini amalga oshirish jarayonini, iqtisodiyotni boshqarish hamda iqtisodiy islohotlarni amalga oshirishda buxgalteriya hisobi tizimining o`rni, ahamiyati borasidagi g`oyalarni talabalar ongida shakllantirishdan iborat.

Shularni hisobga olgan holda muallif siz aziz o`quvchilarga “Buxgalteriya hisobi nazariyasi” o`quv-uslubiy majmua taqdim qilmoqdalar. Ma`ruzalar matni “Iqtisodiyot” mutaxassisligida ta`lim olayotgan bakalavrlarga mo`ljallangan bo`lib, ular uchun tasdiqlangan o`quv rejasi, buxgalteriya xisobi yangi schyotlar rejasi, BHMA asosida yozilgan.

Ushbu “Buxgalteriya hisobiga kirish” fani ikkinchi kursning birinchi semestrda o`qitiladi. Talabalarga xo`jalik yurituvchi sub`ektlarda buxgalteriya hisobi bo`yicha nazariy bilimlarni hosil qilish va ularni amaliyotga qo`llashni o`rgatishdan iboratdir.

Buxgalteriya hisobiga kirish fani quyidagi tarkibiy tuzilmadan iborat: Buxgalteriya hisobiga kirish fanining predmeti va metodi, iqtisodiyotga kirish,

predmeti, maqsadi, ishlab chiqarish jarayoni va uning natijalari, iqtisodiy tizimlar va mulkchilik, tovar-pul munosabatlari.

Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni

Schyotlar tizimi va ikkiyoqlama yozuv.

Baholash va kalkulyasiya.

Biznes jarayonlari hisobining tamoyillari..

Hujjatlashtirish va inventarizasiya.

Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari.

Buxgalteriya (Moliyaviy) hisoboti. Buxgalteriya hisoboti haqida tushuncha, uning ahamiyati va mohiyati.

Buxgalteriya hisobini tashkil etish kabi jarayonlar ko`rib chiqiladi.

1-MAVZU: BUXGALTERIYA HISOBIGA KIRISH FANINING PREDMETI VA METODI

1.1. Xo`jalik hisobi to`g`risida umumiy tushuncha va unga qo`yiladigan talablar.

Mamlakatni modernizatsiya qilish va iqtisodiy-ijtimoiy rivojlantirish, innovatsiya jarayonlarini jadallashtirish va bozor iqtisodiyoti sharoitida ishlab chiqarish samaradorligini oshirish muhim ahamiyatga ega. Iqtisodiyotning barcha tarmoqlarida asosiy e'tiborni moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan oqilona va samarali foydalanishga, unumsiz sarflarni va nobudgarchiliklarni bartaraf qilishga qaratmoq kerak. Bunday ulkan ishlarni amalga oshirishda buxgalteriya hisobining roli beqiyosdir.

Ma'lumki, jamiyat taraqqiyotining asosini moddiy ne'matlar ishlab chiqarishni tashkil etadi. Bu jarayonda:

- kishilar iste'mol buyumlarini; oziq-ovqat, kiyim-kechak, poyabzal hamda mehnat vositalarini;
- mashinalar, inshootlar, asbob-uskunalar va hokazolar yaratadilar.

Ishlab chiqarishdan olingan mahsulotlar esa sotiladi, taqsimlanadi va iste'mol qilinadi. Bunday uzluksiz davom etadigan ishlab chiqarish, sotish (ayirboshlash) va iste'mol jarayonlari ijtimoiy takror ishlab chiqarishning mohiyatini tashkil etadi.

Ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonlarini boshqarish uchun esa ulami muntazam ravishda nazorat qilib, ushbu jarayonlarda sodir bo`layotgan miqdor va sifat o`zgarishlarini tavsiflovchi ko`rsatkichlarga ega bo`lish kerak.

Ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonlari mazmunan xo`jalik yurituvchi sub'yektlarda sodir bo`ladigan jarayonlar yig`indisidan iboratdir. Shuning uchun iqtisodiyotning ayrim bo`g`inlaridagi ishlab chiqarish, sotish, ayirboshlash va iste'mol jarayonlarini tavsiflovchi miqdor ko`rsatkichlarining yig`indisi takror ishlab chiqarish jarayonlari va ijtimoiy turmushdagi boshqa jarayonlarni butunligicha tavsiflay oladi. Xo`jalik jarayonlarini va ularning natijalarini nazorat qilish *kuzatish, o`lchash va ro`yxatga olish* orqali amalga oshiriladi. Kuzatish

orqali korxonalar va tashkilotlarning moliya-xo`jalik faoliyatini tashkil etuvchi ko`p sonli va turli xil faktlarga ega bo`linadi. Bu faktlarni esa ma'lum o`lchov birliklarida ifodalash hamda tegishli ravishda guruhlariga ajratib ro`yxatga olib borish zarur. Shu tariqa xo`jalik faoliyatiga baho berish uchun zarur ma'lumotlarga ega bo`linadi.

Shunday qilib, hisob yuritish xo`jalik faoliyatini boshqarish, keng ma'noda esa butun ijtimoiy ishlab chiqarishni, ya'ni jamiyatni boshqarish uchun zarur ekan. Boshqacha qilib aytganda, hisobot yuritish deb ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonlarini nazorat qilish va ularni boshqarishni ta'minlash maqsadida, bu jarayonlarni miqdor jihatdan aks ettirib, sifat jihatdan tavsiflashga aytiladi. Demak, hisob yuritish boshqarishning ajralmas qismi ekan.

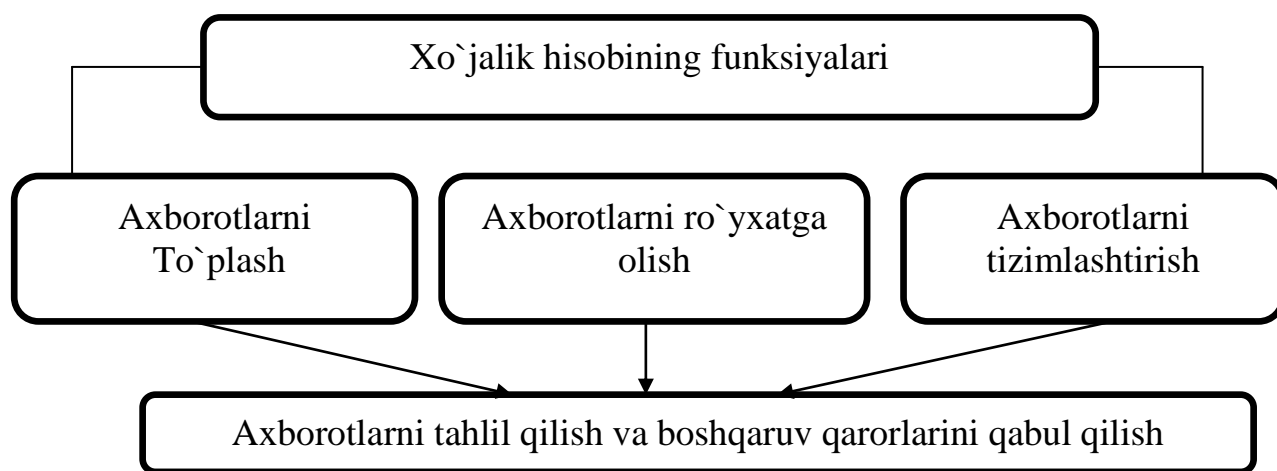
Kishilik jamiyatining dastlabki bosqichlarida hisob butun jamoaga ishlab chiqarish va iste'mol uchun qanday mehnat qurollari va mehnat buyumlari zarurligini bilish maqsadida kerak bo`lgan bo`lsa, jamiyat sinflarga bo`lingandan keyingi ijtimoiy-iqtisodiy bosqichlarda esa hukmron sinfning manfaatini himoya qilib kelgan. Boshqacha qilib aytganda, sinflar mavjud jamiyatda hisob yuritish o`zgarib, takomillashib va uning roli oshib borgan. Bozor munosabatlarini rivojlantirish bo`yicha hukumat qabul qilgan qarorlarni hayotga tadbiiq qilishda, korxonalarini xususiylashtirish va tadbirkorlikni rivojlantirish sharoitida hisob va statistikaning roli yana ham oshib bormoqda. Bunday ulkan vazifalarni amalga oshirish uchun hisob ma'lumotlariga ishlov berishni kompyuterlashtirish, hisobning ilg`or shakl va uslublarini qo`llash, hisob ishlariga sarflanadigan mablag`lar va mehnat sarflarini kamaytirishga erishish zarur.

Har bir xo`jalik fakti hisobda korxonalar faoliyatining ham miqdor, ham sifat jihatlarini tavsiflaydigan ko`rsatkichlarga aylanadi. Bular ayrim mahsulot turlarining haqiqiy tannarxi, korxonalar faoliyatining moliyaviy natijalari va boshqalar.

Xo`jalik hisobi xo`jalik yurituvchi sub'yektni boshqarishda foydalaniladigan axborot tizimidan iborat bo`lib, unda korxonalar faoliyatida sodir bo`ladigan barcha

jarayonlar va hisob obyektlarining holati to'g'risidagi miqdor va sifat ko'rsatkichlari haqidagi axborotlar ma'lum qoidalar va standartlar bo'yicha ularni boshqarish uchun ilmiy asoslangan qoidalarga muvofiq qayd qilinadi, o'lchanadi, ishlov beriladi, to'planadi va guruhlanadi. Xo'jalik hisobi keng qamrovli va to'laqonli bo'lishi hamda korxonada iqtisodiyotini boshqarish vazifalari to'liq va o'z vaqtida amalga oshirishga yo'naltirilgan, ya'ni boshqaruv tizimi uchun foydali bo'lishi lozim.

Xo'jalik hisobining mohiyatini uning funksiyalari orqali mufassal ochib berish mumkin (1-rasm)



1-rasm. Xo'jalik hisobining funksiyalari.

Xo'jalik hisobi keng ma'noda boshqaruv funksiyasi bo'lib, kishilik jamiyatining dastlabki bosqiclarida yoq ijtimoiy foydali mehnatning mustaqil turi sifatida ajralib chiqqan.

Xo'jalik hisobi hamma vaqt, har qanday ijtimoiy-iqtisodiy tuzumda ham, o'zining mohiyatiga ko'ra boshqaruv apparatini axborot bilan ta'minlashga mo'ljallangan.

Shunday qilib, xo'jalik hisobi - xo'jalik faktlarini, hodisalarini va jarayonlarini boshqarish, nazorat va tahlil qilish maqsadida ularni kuzatish, o'lchash, ro'yxatga olish va umumlashtirish tizimidir. Xo'jalik hisobi negizida uchala hisob turining (*operativ, statistik va buxgalterlik*) o'zaro bog'liqligini

ifodalaydigan boshqaruv ob'yektining faoliyat ko'rsatish modeli tuziladi. Ular birbirlarini o'zaro to'ldiradilar va ko'p hollarda bir xil axborotlardan foydalanadilar.

1.2. Hisob turlari: tezkor (operativ), statistik va buxgalteriya hisobi.

Buxgalteriya hisobi korxonalar, tashkilot va muassasalarda yuritiladi va ijtimoiy mahsulotni takror ishlab chiqarish hisoblangan xo'jalik faoliyatini kuzatish va boshqarish uchun xizmat qiladi. Ijtimoiy mahsulotni takror ishlab chiqarish hamma sohalarini, ya'ni ishlab chiqarish va noishlab chiqarish sohalarini ham o'z ichiga oladi.

Ishlab chiqarish sohasi (moddiy ishlab chiqarish sohasi) ga moddiy boyliklarni ishlab chiqaruvchi (sanoat, qishloq xo'jaligi, qurilish va boshqalar) hamda moddiy boyliklarni ishlab chiqaruvchilardan istemolchilarga etkazib berish bilan band bo'lgan (savdo va umumiy ovqatlanish) tarmoqlari kiradi.

Ijtimoiy mahsulotni takror ishlab chiqarish bu yerda korxonaning fondlaridan, ya'ni ishlab chiqarish faoliyati uchun zarur bo'lgan moddiy va pul mablag'laridan foydalanish yo'li bilan amalga oshiriladi. Mulkchilikning har xil shakllaridagi korxonalariga zarur bo'lgan mablag'lar ma'lum manbalar (davlatniki-davlat resurslari hisobidan, jamoaniki pay badallari hisobidan, aksiyadorniki - aksiyadorlar resurslari hisobidan va qo'shma korxonalarini - muassislarning badallari hisobidan) hisobidan shakllanadi. Ishlab chiqarish, taqsimot, ayirboshlash va iste'mol jarayonlariga xizmat qilaturib, korxonalar fondlarining uzluksiz doirada aylanishini amalga oshiradi. Shuning uchun buxgalteriya hisobi bu yerda moddiy boyliklarni yaratishga yo'naltirilgan ishlab chiqarish ayirboshlash jarayonidagi korxonaning fondlari (mablag'lari)ning holatlari va ulardan foydalanishni samarali boshqarish uchun zarur bo'lgan axborotni shakllantiradi.

Noishlab chiqarish sohasini aholiga xizmatlar bajaruvchi tarmoqlar tashkil qiladi. Bularga sog'liqni saqlash, xalq ta'limi, san'at hamda davlat boshqarmalari va mudofaa muassasalari kiradi. Noishlab chiqarish sohasida, garchi unda amalga

o'shirilayotgan faoliyat takror ishlab chiqarishga yordamlashib, undagi mehnat ijtimoiy foydalilik bo'lsa ham, ijtimoiy mahsulot yaratilmaydi.

Noishlab chiqarish sohasining tashkilotlari va muassasalari xo'jalik faoliyatlari ularga davlat byudjetidan ajratilgan mablag'larni qarzlarning funksiyalarini bajarishda samarali foydalanish boshqarishdan iborat. Shunday qilib, davlat sektorining noishlab chiqarish sohasida moddiy ishlab chiqarish sohasida yaratilgan ijtimoiy mahsulotni taqsimoti (qayta taqsimoti) va iste'moli sodir bo'ladi. Demak, buxgalteriya hisobi shu sohaning tashkilotlari va muassasalariga ularning maqsadlariga muvofiq ajratilgan mablag'larning mavjudligi va sarflanishi haqidagi axborotni shakllantiradi.

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

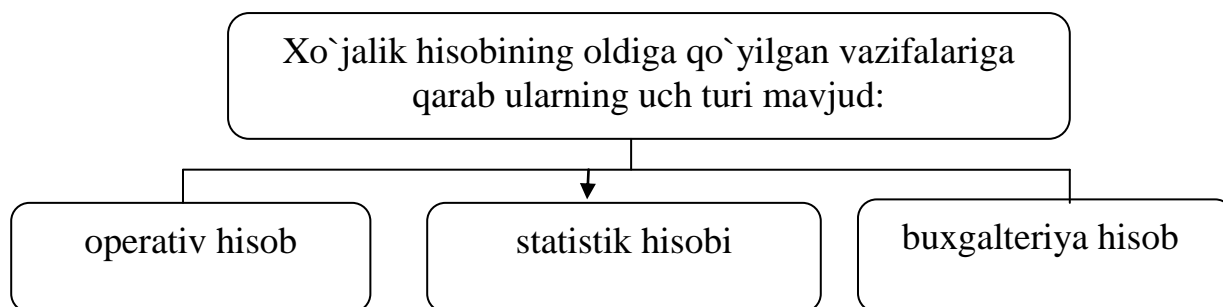
Xo'jalik hisobining vazifalari iqtisodiyot rivojlanishining xar bir bosqichida amalga oshirilayotgan xo'jalik siyosati bilan belgilanadi va quyidagilardan:

- hisobda aks ettiriladigan obektlarni boshqarish uchun ma'lumotlarni yig'ish, ularni filtrlash va kerakli axborotni shakllantirish;
- korxonalar faoliyati natijalari xaqidagi axborotni o'lchash va taqdim etish;
- soliq organlariga mahalliy soliqlar, ish haqiga olinadigan soliqlar va ijtimoiy sug'urtaga ajratmalar, pensiya fondlari, ish bilan ta'minlash fondi, mulklar, transport vositalariga soliqlar, aksiz yig'imlari va qo'shilgan qiymat soliqlari va xokazolar bo'yicha to'lovlarning to'g'riligini nazorat qilish;
- xo'jalik hisobini mustahkamlashga yordam berish;
- xo'jalik operatsiyalarini samarali boshqarishdan iboratdir;

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

kamchiliklarni bartaraf qilish va uni yaxshilash yo`llari belgilanadi.

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



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

Operativ hisob turli-tuman xo`jalik operatsiyalarni o`z ichiga olib, asosan ishlab chiqarish - texnika xususiyatidagi ko`rsatkichlar bilan ta`minlaydi. U mahsulot ishlab chiqarish bo`yicha topshiriqlarning bajarilayotganligi, xarajatlar normativlaridan kundalik chetga chiqishlar, ish kuchidan foydalanish va asbob-uskunalarning yuklanganlik darajasi, shartnomalarga rioya qilinishi - mol etkazib beruvchilar va xaridorlar bilan tuzilgan kontraktlarning bajarilishi haqidagi ma`lumotlar bilan ta`minlaydi.

Operativ hisobda o`lchovlarning hamma turlari - moddiy, mehnat va qiymat o`lchovlaridan foydalaniladi. Lekin hisobning bu turi asosan bir turdagi operatsiyalarni aks ettirganligi va undan umumlashtirilgan ko`rsatkichlar talab qilinmaganligi sababli, unda asosan moddiy va mehnat o`lchovlaridan foydalaniladi.

Nazoratning operativligini ta`minlash uchun xo`jalik operatsiyalarining

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

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

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

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

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

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

yordamida amalga oshiriladi.

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

Statistik hisob - ommaviy xo'jalik hodisalar to'g'risidagi ma'lumotlarni yig'ish va ishlash tizimidan iborat. Xo'jalik hisobining bu turi butun xo'jalik va uning tarmoqlarining rivojlanish jarayonini o'rganishga yo'naltirilgan. Undan korxonalar, tashkilot va muassasalarda sodir bo'layotgan turli-tuman ommaviy hodisalarni kuzatish uchun foydalaniladi. Uning yordamida xo'jalik faoliyatining turli-tuman miqdoriy va sifat ko'rsatkichlari hisoblab chiqiladi. Sanoatda bundaylarga, masalan, ishlab chiqarish hajmi, o'rtacha ish xaqi, ish vaqtdan foydalanish, mehnat unumdorligi darajasi, o'sishi va hokazo ko'rsatkichlar kiradi. Dastlabki statistik kuzatuvlarning ma'lumotlari tumanlar, viloyatlar va umuman respublika xalq xo'jaligining ayrim tarmoqlari bo'yicha umumlashtiriladi.

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

Xo'jalik xodisalari xaqidagi ma'lumotlar statistik hisob tomonidan operativ va buxgalteriya hisobi korxonalar, tashkilot va muassasalarda mustaqil ravishda tashkil qilinadigan dastlabki hisobdan olinadi. Ba'zi ma'lumotlar statistik

kuzatuvning alohida shakllari - qayta ro`yxatga olish va tekshirishlar yordamida olinadi. Uzluksiz kuzatib bo`lmaydigan ommaviy hodisalarni tavsiflash uchun dastlab kuzatish usulidan keng foydalaniladi.

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

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

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

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

1.3. Hisob turlarida qo`llaniladigan o`lchovi birliklari

(natural, mehnat va pul).

Xo`jalik yurituvchi sub`yekt faoliyati to`g`risidagi axborotlar, agar barcha hisobga olingan resurslar va xo`jalik jarayonlari hisob o`lchovlarida ifodalansa,

axborotdan foydalanuvchilar ehtiyojini qondiradi.

Hisob o'lchovlar; - xo'jalik resurslari vajarayonlarini o'lchash va hisoblash asosida xo'jalik yurituvchi sub'yektning har xii ehtiyojlari uchun ko'rsatkichlarni shakllantiradigan o'lchov birliklari.

Xo'jalik mablag'larini va jarayonlarini hisobda miqdoriy aks ettirish uchun *natura, mehnat va pul o'lchovlaridan* foydalaniladi.

Natural o'lchovlar - hisob ob'yektlarini og'irlik (kg, ts, t), hajm(m.kub, litr), uzunlik(mm, sm, m, km), maydon (kvadrat, metr, ga) va boshqa o'lchovlarda ifodalash uchun qo'llaniladi.

Natural o'lchovlarda yuritiladigan hisob miqdoriy yoki natural hisob deb ham ataladi. Miqdoriy hisob asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, o'rnatiladigan asbob-uskunalar, xomashyo va materiallar, tayyor mahsulotlar va boshqa hisob ob'yektlarini natural (fizik) hajmi to'g'risida axborotlar bilan ta'minlashdan iborat. Natural o'lchovlardagi hisob ob'yektlarining ko'rsatkichlari ushbu ob'yektlarning sifat (navi, yaroqlilik muddati, toifasi va h.k.) va miqdor (massasi, uzunligi, hajmi, maydoni va h.k.) parametrlarini tavsiflovchi belgilari bo'yicha bo'linadi. Bunda miqdoriy hisob qo'llaniladigan o'lchovlarga ko'ra butun korxonaga bo'yicha jami resurslar to'g'risida taqqoslama ma'lumotlar bera olmaydi. Hisob ob'yektlarining tavsifini batafsil ko'rsatish uchun shartli natural o'lchovlar qo'llaniladi. Bunda asosiy ob'yektlar kiritiladigan hisob ob'yektlarining natural tarkibi texnik talablar, davlat standartlari yoki boshqa shartlar bilan oldindan belgilanadi. Shartli natural ko'rsatkichlarga ta'mirlash dastgohlarining komplekti, ma'lum turdagi 100 ta juft poyabzal, 100 ta shartli banka konserva va shunga o'xshashlar misol bo'ladi. Natural o'lchovlarning boshqa turlari - shartli (keltirilgan) birliklar, ekspluatatsiya birliklari, ish birliklari kabilar ham mavjud.

Soliq hisob-kitoblarida soliq birligi tushunchasi, ya'ni soliqqa tortish ob'yektining sifat o'lchovi birligi qo'llaniladi. Masalan, yer solig'ini hisoblashda maxsus natural o'lchovlar - gektar, aksiz solig'ini hisoblashda - litr, barrel kabilar qo'llaniladi.

Natural va shartli natural o`lchovlardagi mablag`larning har xil turlari ularning o`ziga xos o`lchovi bo`yicha alohida hisobga olinadi.

Bunday o`lchovlar xo`jalik mablag`larining saqlanishini hamda xo`jalik faoliyatiga tezkor rahbarlik qilishni ta'minlaydi. Natural o`lchovlar bir xildagi xo`jalik mablag`larini hisobga olishda qo`llaniladi. Turli xil natural ko`rsatkichlarini jamlash mumkin emas. Shuning uchun ham har xildagi xo`jalik mablag`larini tavsiflovchi umumlashgan ma'lumotlarni olishda bunday ko`rsatkichlardan foydalanib bo`lmaydi.

Sarflangan ish vaqtini hisobga olish uchun *mehnat o`lchovidan* foydalaniladi. Mehnat o`lchovlari - odam/kuni, odam/soati, norma/soat va boshqalarda ifodalanadi. Mehnat o`lchovlari ko`p hollarda natura o`lchovlari bilan birga qo`llaniladi. Masalan, bir ishchi bir soatda yoki bir kunda qancha miqdorda mahsulot ishlab chiqargan va h.k. Ular asosan vaqtbay ishlovchilarga ish haqi hisoblashda, ishbay ishlovchilarning normalarini bajarishini nazorat qilishda, mehnat unumdorligini o`rganishda va hokazolarda qo`llaniladi.

Shunday qilib, mehnat o`lchovlari, natura o`lchovlari kabi qat'iy belgilangan qo`llanilish chegaralariga ega.

Turli xildagi xo`jalik mablag`larini, xo`jalik ehtiyojlarini, hisoblashuv va kredit munosabatlarini hisobda aks ettirishda hamda xo`jalik faoliyatining yakunini pul ifodasida chiqarishda *pul o`lchovi* qo`llaniladi. U tovar-pul munosabatlari mavjudligi, mablag`lardan juda tejab foydalanish, raqobatbardoshlikni ta'minlash va tadbirkorlikni rivojlantirish bilan bevosita hamda chambarchas bog`liqdir.

Pul o`lchovi ko`pincha natura va mehnat o`lchovi bilan birga qo`llaniladi. Masalan, ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatini aniqlash uchun bu mahsulot miqdorini va bahosini, ishchiga ish haqi hisoblash uchun esa ishchi tomonidan ishlangan kunlar va vaqt birligi uchun to`lanadigan haq summasini bilish zarur.

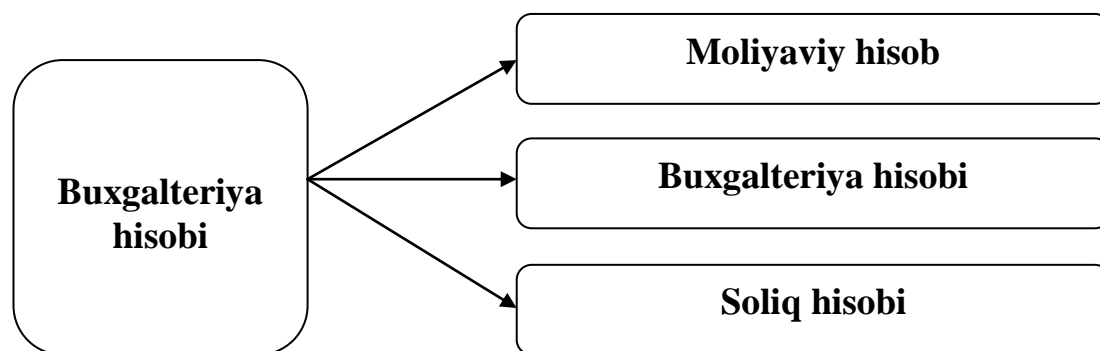
Hisob birligi deb u yoki bu asosiy hisob ob`yektiga kiruvchi tarkibiy ob`yektlarning umumiy nomlanishiga aytiladi. Masalan, «Materiallar» nomli asosiy hisob birligiga ishlab chiqarish jarayoni va unga xizmat ko`rsatishda

mustaqil funksiyalarni bajaruvchi materiallar(hisob ob'yektlari)ning ko'plab turlari kiradi. Har bir material turiga hisob birligi - *nomenklatura raqami* beriladi. Shuningdek, u tayyor mahsulotlar, inventar va xo'jalik jihozlari, o'rnatiladigan asbob-uskunalarga ham hisob birligi sifatida foydalaniladi. Asosiy vositalarning hisob birligi bo'lib *inventar ob'jekt* hisoblanadi. Ularga inventar raqamlari beriladi.

1.4. Buxgalteriya hisobiga kirish fanining predmeti, boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi va buxgalteriya hisobining tadqiqot usullari.

Bozor iqtisodiyotining buxgalteriya hisobi oldiga qo'yadigan talablari rejali-taqsimot iqtisodiyotiga qaraganda ancha keng. Bu eng avvalo, boshqaruv maqsadlari xo'jalik yurituvchi sub'yekt faoliyatining yakuniy natijasi - *foyda* olishga qaratilganligi bilan bog'liq. Hozirgi sharoitda buxgalteriya hisobi ushbu vaziyatdan kelib chiqqan holda uchta yo'nalishda qayta shakllanmoqda (2-rasm).

Moliyaviy hisob tashqi va ichki axborotdan foydalanuvchilar talabini qondirishga qaratilgan hisob va hisobot tizimidan iborat. *Boshqaruv hisobi* faqat ichki axborotdan foydalanuvchilar, ya'ni xo'jalik yurituvchi sub'yekt boshqaruv apparatini axborot bilan ta'minlaydi va uning joriy vazifalari (ishlab chiqarish hisobi) kabi strategik maqsadlariga (strategik hisob) xizmat qiladi.



2-rasm. Buxgalteriya hisobining turlari.

Soliq hisobi soliqlarning alohida turlari bo'yicha soliqqa tortiladigan bazani to'g'ri hisoblash va budget bilan hisob-kitoblarni o'z vaqtida amalga oshirishni ta'minlashga qaratilgan. Shunday qilib, boshqaruvning ko'rib chiqilgan rejalashtirish, nazorat va qabul qilingan qarorlar bajarilishining samaradorligini

baholash kabi funksiyalari buxgalteriya hisobi tufayli amalga oshiriladi. Uning axborot tizimi ichki va tashqi axborotdan foydalanuvchilarning xo`jalik yurituvchi subyekt moliya-xo`jalik faoliyati to`g`risida yaqqol tasavvurga ega bo`lishini ta`rinlaydi.

Buxgalteriya hisobi turli xii xo`jalik jarayonlarini aks ettiradigan juda murakkab axborot tizimidan iborat. Bu jarayonlar bizni o`rab turgan moddiy dunyoning bir qismi hisoblanadi. Shunga ko`ra, ushbu jarayonlarning mohiyati va dinamikasi moddiy dunyoda amal qilayotgan umumiy qonunlarga bo`ysunadi. Ammo, bu qonunlarning iqtisodiyot sohasida namoyon bo`lishi o`ziga xos xususiyatlarga ega.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobining rivojlanishi, uning negizini tashkil etuvchi nazariy konsepsiyalar va qoidalarning rivoji o`zaro bog`liqlikda va ta`sir ko`rsatishda kechadi. Buning ustiga ushbu bog`liqlik boshqa fanlar va ilmiy yo`nalishlar bilan xilma-xil shakllarda namoyon bo`ladi. Bunday bog`liqlikni va boshqa fanlarning tegishli qonunlari hamda kategoriyalarini bilmasdan, buxgalteriya hisobining mohiyatini tushunish mumkin emas. Buxgalteriya hisobining boshqa fanlar bilan aloqadorligi 2-rasrnda keltirilgan. Buxgalteriya hisobi umuman olganda falsafa a tayanadi, chunki u Aristotel ta`biri bilan aytganda, «*barcha fanlarning malikasi*» hisoblanadi. Tabiat, jamiyat va inson ongi taraqqiyotining umumiy qonunlarini o`rganish buxgalterga ham, ijtimoiy fan mutaxassislari, xususan, faylasuflarga zarur bo`lgan darajada kerak.

Mazkur fan kishilarda hayotning asosiy qadriyatlarini to`g`risida yagona, umumiy ahamiyatga ega bo`lgan tasavvurlarni shakllantiradi. Natijada, falsafa buxgalteriya hisobini o`rganishda «kommunikatsiya to`siqlari»ni bartaraf etishga yordam beradigan, asosiy omillardan biri sifatida maydonga chiqadi. Bunday to`siqlar tor ixtisoslashish natijasida yuzaga chiqib, uning: insonparvarlik, ijtimoiy-siyosiy, madaniy-ma`rifiy va axborot-aks ettiruvchi kabi funksiyalarida namoyon bo`ladi. Ulardan har biri u yoki bu darajada buxgalteriya hisobi nazariyasi va amaliyotining shakllanishiga ta`sir ko`rsatadi, vaholanki, umuminsoniy

qadriyatlarining mohiyatini va unda insonning tutgan o'mini ochib beradi. Ushbu fanlarning eng tig'iz o'zaro ta'siri falsafaning axborot-aks ettirish funksiyasida namoyon bo'ladi. Uning mohiyati tor ixtisoslashgan fanlar, jumladan buxgalteriya hisobining asosiy tayinlanishini kengroq ochib beradi: o'zining o'rganadigan obyektini aynan aks ettirish, uning muhim elementlarini, tarkibiy aloqalarini bizni o'rab turgan moddiy olam ikkiyoqlamaligining natijasi sifatida aniqlash; qonuniyatlarini asoslash, bilimlarni to'plash va chuqurlashtirish, ishonchli axborot manbasi sifatida xizmat qilish. So'nggi vaziyat buxgalteriya hisobiga yuqori darajada xosdir.

Buxgalteriya hisobi falsafadan keng foydalanadi. Jumladan, buxgalteriya hisobining *ontologik* jihati - bu falsafaning bir qismi bo'lib, mazkur fan mazmunini o'ziga xos usullar bilan o'rganadigan, xo'jalik jarayonlarini bilish to'g'risidagi ta'limotdir. Shuningdek, buxgalteriya hisobida falsafaning gnoseologik jihatlari ham qo'llanilib, axborotlarining haqiqiyligi (ishonchliligi)ni aniqlashga imkon beradi.

Buxgalteriya hisobida hisobga olinayotgan obyektlarning iqtisodiy mohiyatini umumiy iqtisodiy fanlar o'rganadi. Ularning ichida iqtisodiyot nazariyasi buxgalteriya hisobi uchun tayanch fan hisoblanadi. Mazkur fan xo'jalik jarayonlarining iqtisodiy mohiyatini bilishda muhim o'rin tutadi va unga asosan buxgalteriya hisobi xo'jalik yurituvchi subyektning mablag'lari va manbalarining kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayonidagi mavjudligi hamda harakatini o'rganadi. Iqtisodiyot nazariyasi iqtisodiy kategoriyalar va qonunlarning mohiyatini o'rganadi. Jumladan, mehnat predmetlari, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, foyda, rentabellik va boshqalar.

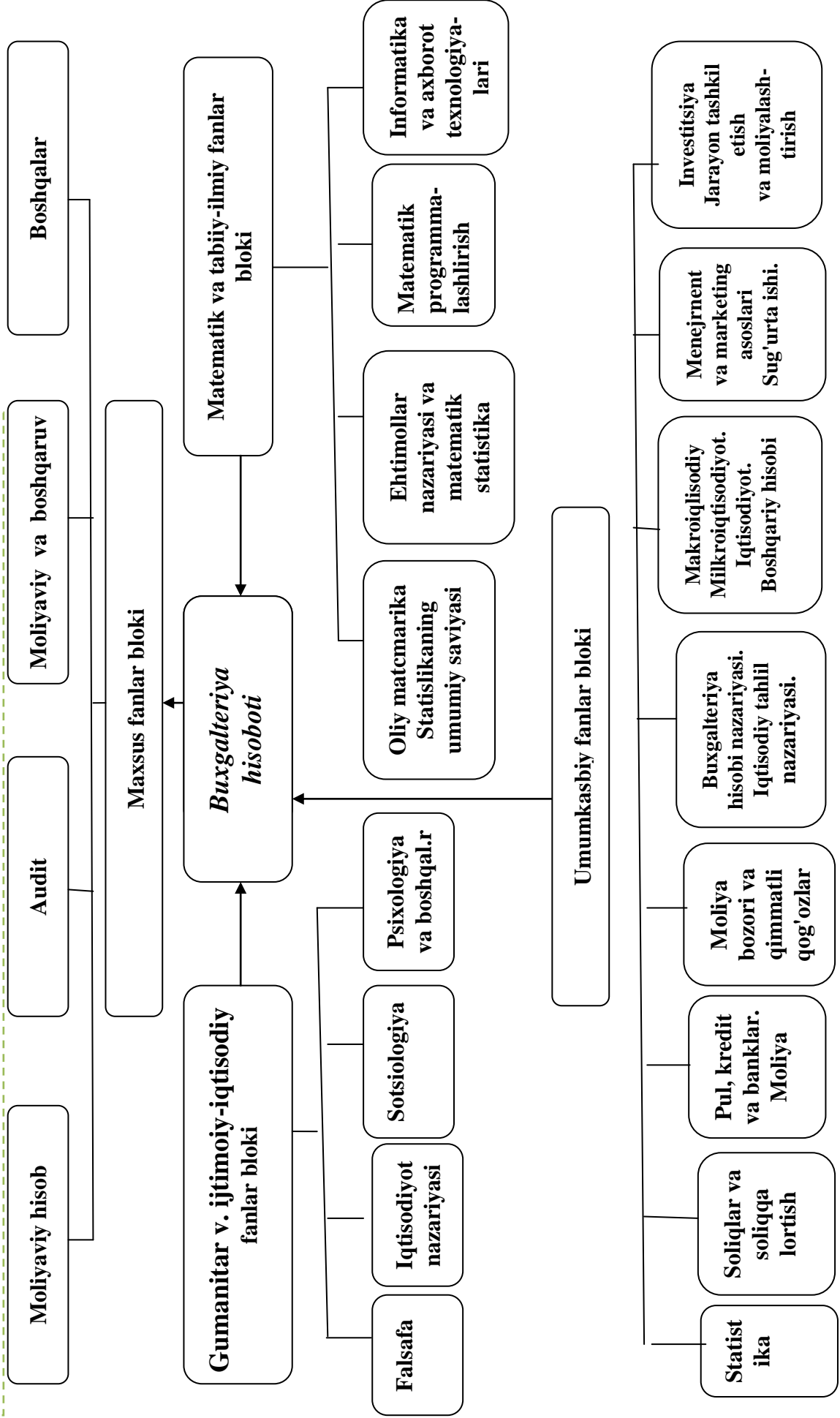
Iqtisodiyot nazariyasi butun iqtisodiy tizimni, negizini mulkiy munosabatlar tashkil etuvchi, uning muhim harakatlanish qonunlarini o'rganadi.

Mulkchilikning tarkibiy qismlari buxgalteriya hisobining o'rganadigan obyektlari hisoblanadi. Iqtisodiyot nazariyasi asosiy qoidalarining rivojlanishi uchun esa dastlabki hisob ma'lumotlariga ishlov berib. Bir tizimga keltirib

umumlashtirish zarur. Aks holda, aniq va ishonchli hisob ma'lumotlariga asoslanmagan nazariya mavhum gipotezalar o`yiniga aylanib qoladi.

Iqtisodiy kategoriyalarining mohiyatini umumkasbiy fanlar blokini tashkil etuvchi: pul, kredit va banklar, moliya, moliya bozori va qimmatli qog`ozlar, menejment, marketing, soliqlar va soliqqa tortish va boshqa fanlar to`ldiradi. Ularning barchasi u yoki bu darajada buxgalteriya hisobini boyitadi yoki undan kengaytirilgan ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonida hisobga olinadigan obyektlar tavsifini ochib beruvchi ayrim tushuncha va ko`rsatkichlarni o`z ichiga oladi. Masalan, pul, kredit va banklar yoki moliya fanlari yordamida yalpi ijtimoiy mahsulotni, shuningdek, milliy boylikning bir qismini taqsimlash va qayta taqsimlash jarayonida vujudga keladigan munosabatlar o`rganiladi va tartibga solinadi.

3-rasm. Buxgalteriya hisohining boshqafanlar hilan aloqadorligi.



Buxgalteriya hisobining *huquqqa oid ilmiy fanlar va huquq amaliyoti* bilan o`zaro bog`liqligi alohida ahamiyatga ega. Xo`jalik yurituvchi subyektlar va davlat ular o`rtasida shartnomalarni tuzish va bajarish jarayonida ma`lum huquqiy makonda aks ettiriladigan hamda tartibga solinadigan, xususan subyektlarning mulkiy o`zaro munosabatlari, amal qiladi. Xo`jalik yurituvchi subyektlarning davlat bilan o`zaro munosabatlari huquqning turli sohalari, soliq, bojxona, mehnat, moliya va hokazolarga taalluqli bo`lgan, qonun va qonunosti hujjatlarining majmui bilan belgilanadi. Yurisprudensiya asoslari va konkret huquqiy normalarning ahamiyati har bir buxgalter to`g`ri ishlashining muhim sharti hisoblanib, moddiy javobgar va boshqa shaxslarni nazorat qilish, ular tomonidan amalga oshirilgan xo`jalik muomalalarining qonuniyligini aniqlashga yordam beradi. Ta`kidlash joizki, buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari va tashkil etilishi yuqori qonunchilik hamda ijro organlari tomonidan huquqiy tartibga solinadigan obyektlar hisoblanadi.

Buxgalteriya ishida *psixologiya asoslarini bilish* katta rol o`ynaydi. Buxgalterga har xil shaxsiy manfaatlar tufayli chetdan turli psixologik ta`sir o`tkazilishi mumkin. Uning o`zaro munosabatlari, ayniqsa, hozirgi vaqtda u ishlaydigan xo`jalik yurituvchi subyekt rahbariyati va mulkdorlari bilan murakkab kechadi.

Bunda buxgalterga ish layoqatini saqlash, katta hajmdagi davriy va yillik hisobotlarni tuzish davrida asabiy zo`riqishlarni yengish uchun ulkan psixologik muhimlik zarur.

Masalan, jamiyatda aviatsiya psixologiyasi, boshqaruv psixologiyasi kabilar mavjud ekan, buxgalterlik mehnatining psixologik jihatlariga ham e`tiborni kuchaytirish lozim.

Buxgalter faoliyatida umumaxloqiy me`yorlarning ahamiyatini bilish bilan bir qatorda maxsus *professional axloq* kategoriyalarining shakllanishiga ham alohida e`tibor qaratish zarur. Bu yerda nafaqat axloq talablarining darajasi oshadi, balki ular yangi sifat ahamiyatiga ham ega bo`ladilar. Boshqa sohalarda umuman

zararsiz hisoblangan obyektivlik elementlari, agar ular xo`jalik yurituvchi subyekt holati to`g`risida yaxshi fikr shakllantirishga intilish, buxgalteriya hisobini tashkil etish hamda yuritish jarayonida «xo`jayin»ning ko`nglini topishga qaratilgan bo`lsa, bu butun korxonada va unda ishlaydigan yuzlab, minglab kishilar uchun yomon oqibatlar bilan tugallanishi mumkin.

Buxgalteriya hisobi nazariyasi va amaliyotining *sotsologiya fani* bilan aloqadorligi hilma-hildir. Masalan, asosiy axborotdan foydalanuvchilarning ma'lumot darajasini hisobga olmasdan, buxgalterlik faoliyatiga qandaydir me'yorlar va talablarning kiritish, bunday me'yorlarning amalga oshirilishi va rioya qilinishida katta qiyinchiliklarni keltirib chiqarishi mumkin va keltirib chiqarmoqda ham. Shuning uchun hozirgi kunda «Aholining hisob savodxonligi» to`g`risidagi masala dolzarb ahamiyat kasb etmoqda. So`nggi vaqtlarda tez-tez ko`zga tashlanadigan va eshitiladigan «mulkdorlar sinfi», «aksiyadorlar», «tadbirkorlarning keng qatlami» kabi tushunchalar, ushbu «mulkdorlar», «aksiyadorlar», «tadbirkorlarning» o`zlari «o`z» korxonasining balansini tushunmas ekan, korxonada rahbari esa o`z buxgalteri bilan teng darajada va bitta tilda, ya'ni «biznes tilida» gaplasha olmas ekan, ular quruq gapligicha qoladi.

Hozirgi kunda milliy buxgalteriya tizimida qo`llanilayotgan italyan, eski lotin, grek va rus atamalarining uchrashi tasodif emas. Fan nomining o`zi ham nemis tilidan kelib chiqqan bo`lib, *Buchholter* - aynan tarjimasida «*das buch*»- kitob, «*halter*» -tutuvchi, yurituvchi ma'nolarini bildiradi.

Buxgalteriya hisobi nazariyasi va amaliyotining rivojlanishida *mantiq* fanining roli ham beqiyos ulkandir. Buxgalteriya hisobi umumiy tizirning har bir elementi mazkur tizimga qat'iy mantiqiy talablar bajarilgandagina mavjud bo`lishi va kiritilishi mumkin. Mos ravishda, hisobdagi har bir operatsiya, har bir buxgalteriya provodkasigacha, tizimdagi umumiy mantiqqa bo`ysunadi va ayni paytda aks ettirilayotgan xo`jalik muomalasi mantiq`iga asoslanadi.

Buxgalteriya hisobi va kredit fanlarining o`zaro aloqadorligi, so`nggisining funksiyalarida ochib beriladi. Kreditning *qayta taqsimlash* va *nazorat funksiyalari*

vaqtinchalik bo`sh turgan pul mablag`larini to`plash va ularni ehtiyojga ko`ra xo`jalik yurituvchi subyektlarga ma'lum shartlar asosida berishni nazarda tutadi.

Nazorat funksiyasi kredit berish undan foydalanish va qaytarilish vaqtida so`m bilan nazorat qilish orqali amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobi shu munosabat bilan kredit resurslarining olinishi, ishlatilishi va o`z vaqtida qaytarilishi ustidan nazoratni muntazam ravishda ta'minlashi lozim.

Menejment va marketing kabi zamonaviy fanlar predmetining mazmunini tushuntirishda ham buxgalteriya hisobi muhim ahamiyat kasb etadi. Chunki xo`jalik yurituvchi subyekt moliya-xo`jalik faoliyatining barcha sohalarida ma'muriyat faqat hisob axborotlaridan foydalangan holdagina asoslangan boshqaruv qarorlarini qabul qilishi mumkin.

Boshqaruv organlaridan chiqayotgan uzviy (qaytma) aloqa, ta'minot, ishlab chiqarish va realizatsiya jarayonlarini boshqarish bo`yicha qabul qilinadigan qarorlarga aynan mos hisob axborotlariga keyinchalik ishlov berish va guruhlash yo`lida birlamchi asos hisoblanadi.

Bunday o`zaro kirishish va o`zaro ta'sir ko`rsatish turli xo`jalik yurituvchi subyektlarda xodimlarga rahbarlik qilishga oid faoliyat turi sifatida menejmentning asosiy funksiyasini aniq amalga oshirishga imkon beradi. Marketingga ham, sotish sohasida ma'lum natijalarga erishish uchun yo`naltirilgan boshqaruv faoliyatiga tizimli yondashuv sifatida ko`rib chiqib, shunday xulosa qilish mumkin. Buxgalteriya hisobi statistikaning umumiy nazariyasi fanidan ijtimoiy-ommaviy hodisalarni o`rganishning umumuslubiy ko`rsatkichlar yordamida, ushbu ko`rsatkichlarning boshqaruv talablariga javob beradigan guruhlash usullaridan foydalanadi. Ayni vaqtda statistika organlari ushbu hodisalarni o`rganishda o`zining maxsus usullarini (kuzatish, qayta ro`yxat qilish va hokazolarni) qo`llash bilan birga joriy buxgalteriya hisobi va hisoboti ko`rsatkichlaridan ham keng foydalanadi. Bular iqtisodiyot sohasidagi mamlakat, mintaq va viloyatlar bo`yicha rivojlantirish dasturlarining bajarilishi, milliy boylikning o`shishi, ayrim tarmoqlarning rivojlanish sur`atlari va proporsiyalari kabilardir.

Buxgalteriya hisobi fani matematik va tabiiy-ilmiy fanlar bloki bilan ham chambarchas bog`liq. Bu bog`liqlik tarixan shakllangan bo`lib, buxgalteriya hisobining fan sifatida vujudga kelishida amaliy matematika muhim rol o`ynagan. Buxgalteriya hisobi o`zining ajralib turuvchi belgisi - *aniqlikni* aynan matematikadan olgan. Hisob vaqt o`tishi bilan oddiy arifmetik hisoblash amallaridan differensial va integral hisoblashlar, to`plam nazariyasi va boshqalar kabi oliy matematikaning ayrim bo`limlari - matematik statistika, matematik dasturlash va boshqalarda qo`llaniladigan darajaga yetib kelgan. Buxgalteriya hisobida schotlar o`zaro bog`liqligining matritsali modelidan keng foydalaniladi. Matematik mantiq elementlariga tayangan holda buxgalteriya hisobida schotlar o`rtasidagi namunaviy o`zaro bog`liqliklarni ishlab chiqish imkoniyatlari yaratilgan. Darhaqiqat, *"Hech bir fan matematikalashmay takomiliga yeta olmaydi"* (Leonardo Da Vinchi).

EHMdan foydalanish sharoitida buxgalteriya hisobining ushbu imkoniyatlari hisob jarayonlarining algoritmlarini ishlab chiqish yo`li bilan amalga oshiriladi. Shuning uchun buxgalteriya hisobi kompyuter tizimida qo`llaniladigan metodologik usullar va amallarga tayanishi, buxgalter esa hisoblash matematikasi, algoritmlar nazariyasi va dasturlashning eng ko`p tarqalgan tillarini bilishi lozim. Buxgalteriya hisobi va boshqa fanlarga xos bo`lgan ayrim xususiyatlarning bunday tarzda o`zaro bir-birlariga o`tishi, faqat hisob axborotlariga ishlov berish texnologiyasining o`zgartirib, uni xo`jalik muomalalarining sodir bo`lish vaqtiga yaqinlashtiradi. Buxgalteriya hisobining metodologik tamoyillariga esa ta'sir ko`rsatmaydi.

Buxgalteriya hisobi boshqa fanlarning bir qator xususiyatlarini o`ziga olib, o`z navbatida nafaqat ulardan bir qanchalariga o`zining tavsifli belgilarini bergan, balki undan yangi, hosilaviy, maxsus fanlarning paydo bo`lishiga ham asos solgan. Jumladan, sud-buxgalteriya ekspertizasi, audit, iqtisodiy tahlil nazariyasi, xo`jalik faoliyatining iqtisodiy tahlili, iqtisodiy matematik usullar va modellashtirish. Ushbu fanlarning predmeti bo`lib, barcha tashkiliy-huquqiy shakldagi xo`jalik

yurituvchi subyektlarda kechadigan xo`jalik jarayonlarining har xil jihatlari, ijtimoiy-iqtisodiy samaradorlik va yakuniy moliyaviy natija kabilar hisoblanadi.

Audit - auditorlik tashkiloti tomonidan korxonada moliyaviy hisobotning yoki u bilan bog`liq axborotlarning ushbu hisobot yoki axborotlar qonun va boshqa me`yoriy hujjatlarga muvofiqlik darajasi to`g`risida xulosa chiqarish maqsadida tadbiriq qilishdir.

Tahlil fanlari - iqtisodiy tahlil nazariyasi hamda iqtisodiy tahlil boshqaruv jarayonining axborotlarni to`plash va xo`jalik yurituvchi subyekt moliya-xo`jalik faoliyatini rejalashtirish hamda ishlab chiqarishni operativ tartibga solish bo`yicha qarorlar qabul qilish o`rtasidagi oraliq bosqich hisoblanadi. Tahlil fanlarining keyinchalik tabaqalashtirilishi *boshqaruv va moliyaviy tahlil* fanlarini vujudga keltirdi.

1.5. Buxgalteriya hisobining maqsadi va vazifalari.

Buxgalteriya hisobining asosiy maqsadi axborotdan foydalanuvchilarni o`z vaqtida, to`liq hamda aniq moliyaviy va boshqa buxgalteriya axborotlari bilan ta`minlashdir.

Buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- buxgalteriya hisobi schotlarida aktivlarning holati va harakati, mulkiy huquqlar va majburiyatlarning holati to`g`risida to`liq va ishonchli axborotlarni shakllantirish;

- samarali boshqaruv maqsadida buxgalteriya hisobi ma`lumotlarini umumlashtirish;

- moliyaviy soliqqa doir va boshqa hisobotlarni tuzishdan iborat¹

Shuningdek, buxgalteriya hisobi korxonada xo`jalik faoliyatini amalga oshirishda O`zbekiston Respublikasi qonunchiligiga rioya qilinishi ustidan nazorat o`rnatish, xo`jalik faoliyatida salbiy holatlarning oldini olish va uning moliyaviy barqarorligini ta`minlaydigan ichki xo`jalik imkoniyatlarini topishni ta`minlashi zarur.

¹ O`zbekiston Respublikasi qonuni Buxgalteriya hisobi to`g`risida, 2-modda.

Buxgalteriya hisobining **birinchi vazifasi** korxonalar rahbarlari, ta'limchilari, ishtirokchilari va mulkdorlari, investorlar, kreditorlar, xaridorlar va boshqa axborotdan foydalanuvchilar manfaatlaridan kelib chiqadi. Buxgalteriya axborotlari to'liq va ishonchli bo'lishi, ya'ni foydalanuvchilarga xo'jalik yurituvchi subyekt to'g'risida, uning mulklari, majburiyatlari, faoliyat natijalari to'g'risida barcha zarur axborotlarni taqdim qilishi, demak, korxonalar ma'muriyati va boshqa axborotdan foydalanuvchilar uchun foydali bo'lishi lozim.

Ikkinchi vazifaning mazmuni shundan iboratki, buxgalteriya hisobi tizimida korxonalar moliya-xo'jalik faoliyati faktlarining O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga mosligi ustidan nazorat o'rnatish uchun ma'lumotlarni shakllantirish zarur. Bunday axborotlar xo'jalik muomalalarining maqsadga muvofiqligini, moddiy, mehnat va moliyaviy resurslardan oqilona foydalanishni tasdiqlashi lozim.

Uchinchi vazifa korxonalar xo'jalik faoliyatini boshqarishning samaradorligini oshirishga qaratilgan.

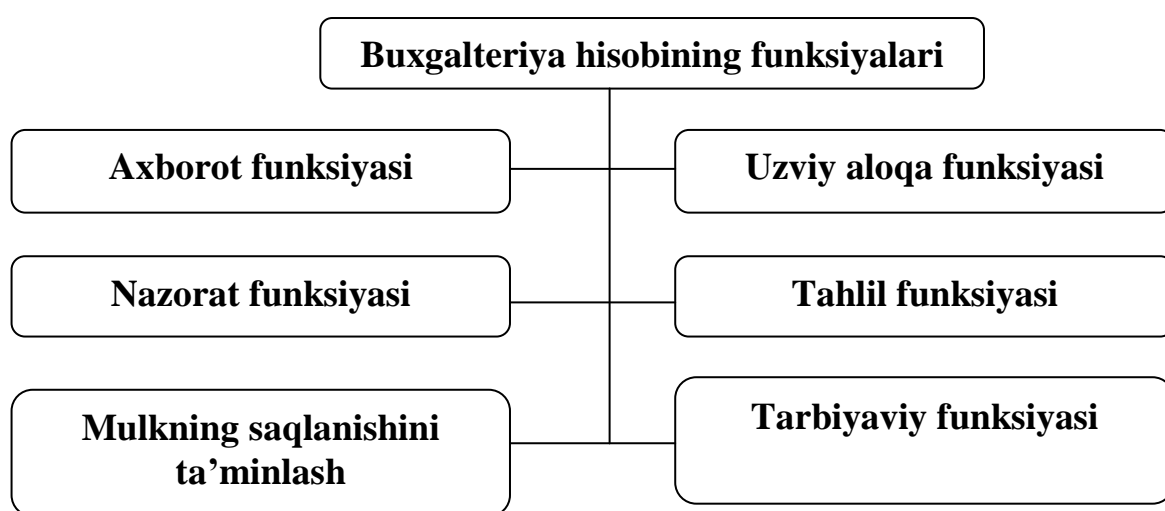
Shu bilan birga, shartnomalarning bajarilishini, tejamkorlikka rioya qilishni va mulkning saqlanishini ta'minlashni nazorat qilish ham hisobning vazifasiga kiradi.

Shartnoma majburiyatlarining bajarilishini nazorat qilish buxgalteriya hisobi tomonidan ikkita vazifani bajarishda ifodalanadi. Birinchisi, buxgalteriya hisobi tadbirkorlikni rivojlantirishning joriy va istiqbolli rejalarini tuzish uchun zarur dastlabki ma'lumotlar beradi.

Ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxini pasaytirish, korxonalarda va uning bo'linmalarida ishlab chiqarish samaradorligini oshirish va tadbirkorlikni rivojlantirish buxgalteriya hisobining muhim vazifasidir. Bunday ulkan vazifalar korxonalarining hamma ichki imkoniyatlarini axtarib topish va ulardan samarali foydalanish, iqtisodiy tejamkorlikka rioya qilish, ishlab chiqarish zaxiralarini va xarajatlarini o'z vaqtida hisobga olib borish bilan muvaffaqiyatli amalga oshiriladi.

Ta'kidlash joizki, buxgalteriya hisobi oldiga qo'yiladigan ushbu vazifalar uning nafaqat xo'jalik mablag'lari (aktivlari) va mablag'lar manbalari (passivlar) hamda xo'jalik jarayonlarini (ta'minot, ishlab chiqarish, realizatsiya) ro'yxatga oluvchi va axborotlarni saqlovchi tizim ekanligidan dalolat beradi. Uning asosiy maqsadi-korxonada iqtisodiyotini boshqaradigan tizimni ishonchli, turli pog'onalardagi boshqaruvchilarga tushunarli hisob-iqtisod axborotlari bilan ta'minlashdan iborat.

Buxgalteriya hisobi boshqaruv tizimida quyidagi funksiyalarni bajaradi (4-rasm).



4-rasm. Korxonaning moliya-xo'jalik faoliyatini boshqarish tizimida buxgalteriya hisobining funksiyalari.

1. Axborot (boshqaruv tizimini axborot bilan ta'minlash) funksiyasi.

Buxgalteriya hisobining boshqaruv tizimi va bozor munosabatlarini rivojlantirishdagi asosiy funksiyalaridan biri axborot bilan ta'minlash funksiyasi hisoblanadi. Bozor iqtisodiyotiga o'tishning hozirgi bosqichida o'z vaqtida olinadigan haqqoniy iqtisodiy axborotlarning roli va ahamiyati kuchaymoqda.

Buxgalteriya hisobi tizimi har xil boshqaruv obyektlariga - korxonada xizmatlari, uning bo'linmalari menejerlariga haqiqiy axborotlarni yetkazib beruvchi muhim manba bo'lib, ular ushbu axborotlardan foydalangan hoida tegishli boshqaruv qarorlarini ishlab chiqadilar va qabul qiladilar.

Hisob-kitoblar ko`rsatishicha, iqtisodiy axborotlar umumiy hajmining 70% idan oshig`i buxgalteriya axborotlari ulushiga to`g`ri keladi.

Aynan buxgalteriya hisobi tizimi korxonalar mablag`lari va manbalarining ahvoli hamda harakati, xo`jalik jarayonlari, korxonalar moliyaviy natijalari to`g`risida umumlashgan (sintetik), batafsil (analitik) axborotlarni aks ettiradi va to`playdi.

Buxgalteriya axborotlari operativ va statistik hisobda, rejalashtirishda, istiqbolni belgilash (prognozlash)da, korxonalar faoliyati taktikasi hamda strategiyasini ishlab chiqishda va boshqalarda keng qo`llaniladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobi axborotlariga haqqoniylik (obyektivlik), ishonchlilik, o`z vaqtidalik va tezkorlik kabi talablar qo`yiladi. Lekin boshqaruv tizimini takomillashtirish, iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish va munosabatlarni erkini ashtirishning hozirgi bosqichida buxgalteriya hisobi oldiga qator yuqori talablar qo`yilmoqda. Hisob axborotlari yuqori samarali bo`lishi, mulk egalari, investorlar va qo`shma korxonalarni tashkil etish hamda faoliyat ko`rsatishida ishtirok etadigan xorijlik hamkorlarning talablarini qondiradigan bo`lishi lozim. Bu buxgalteriya hisobi axborotlarida eng kam ko`rsatkichlar bo`lib, ammo turli boshqaruv pog`onalaridagi eng ko`p undan foydalanuvchilar - talablarini qondirishi lozim. Shuningdek, buxgalteriya axborotlari eng kam mehnat va vaqt sarflangan holda shakllanishi zarur.

Buxgalteriya hisobining axborot sig`imi eng katta bo`lgan uchastkalariga xodimlar bilan mehnat haqi bo`yicha hisob-kitoblar, tovar-moddiy zaxiralarini hisobga olish, ishlab chiqarish xarajatlari hisobi, tayyor mahsulotlar va ularni sotishni hisobga olish kabilar misol bo`ladi.

Masalan, xodimlar bilan mehnat haqi bo`yicha hisob-kitoblarni hisobga olishga doir axborotlar jami hisob axborotlarining 25-30 foizini tashkil etadi. Shu tufayli hisob-kitoblar, mehnat va ish haqini tahlil qilish hamda mehnat resurslarini boshqarish uchun yetarli axborot bazasi yaratilgan.

Kompyuterlar va boshqa tashkiliy-texnik vositalardan, buxgalter, iqtisodchi, tahlilchi, auditorlarning avtomatlashtirilgan ish o`rinlaridan foydalanish

imkoniyatlari mavjud bo`lgan hozirgi sharoitda hisob va tahliliy axborotlar, shu jumladan mehnat haqi bo`yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar hajmining o`shishi emas, boshqaruvning turti bosqichlarida tegishli qarorlarni tayyorlash, asoslash va qabul qilish uchun ulardan foydalanish sifati muhim nazariy va uslubiy masala bo`lib hisoblanadi. Kompyuterlardan foydalanish va avtomatlashtirilgan ish o`rinlarining faoliyat ko`rsatishi istalgan darajadagi batafsil va istalgan vaqt oralig`i uchun mehnat ko`rsatkichlarini olish imkoniyatlarini ta'minlaydi. Olingan axborotlarning pirovard natijasi korxonada xodimlarining ish sifatini yaxshilash, mehnat unumdorligini oshirish, yuqori moliyaviy natijalarga erishishga safarbar qilishdan iborat.

Qo`yilgan maqsad, hal etiladigan vazifalar doirasi axborotdan foydalanuvchi bo`linmalar, boshqariladigan obyekt darajasiga ko`ra hisob va tahliliy axborotlarni ularning eng yuqori va eng past qismlarga bo`lish zarur. Har bir axborot turini boshqaruv obyektlari va berish muddatlari bo`yicha tabaqalashtirish kerak.

Axborotlar davriyligi ham turlicha bo`lishi mumkin: smena, sutka, hafta, dekada, oy, chorak va boshqalar.

2. Nazorat funksiyasi - iqtisodiy islohotlarni chuqurlashtirish va bozor munosabatlarini erkinlashtirish, turli mulkchilik shakllarining mavjudligi sharoitlarida buxgalteriya hisobining nazorat qilish funksiyasi kuchaymoqda. Bunga uning shakl va uslublarini takomillashtirish, buxgalteriya hisobining xalqaro va milliy standartlarini joriy qilish, hisob ishlarini kompyuterlashtirish, buxgalter, iqtisodchi va tahlilchilarning avtomatlashtirilgan ish o`rinlari imkoniyatlaridan keng foydalanish sabab bo`lmoqda.

Bozor iqtisodiyotiga o`tish turli mulkchilik shakllarining mavjudligi, xo`jalik yurituvchi subyektlar huquqlarining kengaytirilishi, xalq xo`jaligida moliyaviy nazorat tizimining mahsulot ishlab chiqarish va realizatsiya qilish, ish bajarish va xizmat ko`rsatish xarajatlari ustidan nazoratning pasaytirilishini bildirmaydi. Aksincha, moliya-hisob markazi (MHM), vazirlik va davlat idoralarining nazorat va taftish xizmatlari, banklar, auditorlik tashkilotlar va soliq inspeksiyasi xodimlari

yangicha xo`jalik yuritish uslublariga tayangan holda barcha resurslardan oqilona foydalanish ustidan kuchli nazorat o`rnatishlari lozim. Buxgalteriya hisobining yagona yaxlit tizimida nazorat qilish funksiyasining roli kuchaymoqda va yanada ulkan ahamiyat kasb etmoqda. Chunki, korxonalar ma'muriyati yoki mulkdorlarga nafaqat o`z korxonasining moliyaviy ahvolini bilish, balki raqobatchi korxonalarining hamda hamkorlarining moliyaviy ahvolini, to`lov layoqatini bilish zarur.

Buxgalteriya hisobining maxsus usullari va amallari yordamida nazoratning uchta turi yuritiladi: *dastlabki nazorat* - xo`jalik muomalasi sodir bo`lgungacha; *joriy nazorat* - xo`jalik muomalasini amalga oshirish; *keying nazorat* - muomala sodir bo`lganidan so`nggi.

Nazorat qilish quyidagi yo`nalishlar bo`yicha amalga oshiriladi:

- ishlab chiqarilgan, jo`natilgan va sotilgan mahsulotlarning hajmi bo`yicha reja va shartnomalarning bajarilishi;

- korxonalar mulklarining saqlanishini ta'minlash;

- moddiy xomashyo, yoqilg`i-energetika, mehnat va moliyaviy resurslardan oqilona va samarali foydalanish;

- asosiy vositalar, amortizatsiya fondi va boshqa fondlardan foydalanish;

- mahsulot ishlab chiqarish uchun sarflangan haqiqiy xarajatlarni shakllantirish va ishlab chiqarilgan mahsulotlar (bajarilgan ishlar va ko`rsatilgan xizmatlar) tannarxini hisoblash;

- realizatsiya qilingan mahsulot(ish va xizmat)larning to`la tannarxini shakllantirish;

- turli xarajat smetalarining bajarilishi (masalan, vakillik xarajatlari, tijorat va reklama xarajatlari);

- korxonaning turli ichki xo`jalik bo`linmalari faoliyati: ishlab chiqarish sexlari, uchastkalari va shunga o`xshash;

- moliya bozorida ishtirok etish bilan bog`liq muomalalar bo`yicha (aksiyalar, obligatsiyalar va shunga o`xshash);

- korxonada faoliyatining moliyaviy natijalarini shakllantirish va soliqqa tortiladigan bazani hamda taqsimlanmagan foyda(qoplanmagan zarar)ni aniqlash;
- mahsulot ishlab chiqarish va realizatsiya qilish bilan bog`liq xarajatlarni kamaytirish;
- shubhali qarzlarni bo`yicha rezervlar va boshqa maxsus fondlarni yaratish hamda ularning ishlatilishi;
- korxonaning moliyaviy ahvoli hamda raqobatchi korxonalar to`g`risida ma`lumot to`plash;
- moliyaviy hisobot va boshqa turdagi hisobotlarni tuzish.

Hisob jarayonining axborotlarni to`plash, o`lchash, ro`yxatga olishdan tortib, to`zarur bo`lgan oraliq, natijaviy va hisobot ko`rsatkichlarini olish bilan yakunlanadigan barcha bosqichlarida kompyuter va boshqa tashkiliy-texnik vositalardan foydalanish buxgalteriya hisobining boshqaruv tizimidagi nazorat funksiyasini kuchaytirishga doir vazifalarni bajarishga yordam beradi.

Korxonada mablag`larining butun doiraviy aylanishi, ularning vujudga kelish manbalari va xo`jalik jarayonlari buxgalteriya hisobida aks ettiriladi. Sifatli hisob axborotlari ishlab chiqarishning barcha bosqichlarida nazorat o`rnatish, zarur bo`lganda korxonada va uning bo`linmalari faoliyatining butun tafsilotini nazorat qilish, uni tahlil qilish va ushbu axborotlar asosida boshqaruvning barcha pog`onalariida tegishli boshqaruv qarorlarini tayyorlash, asoslash va qabul qilishga imkoniyat yaratadi.

Bosh buxgalter, moliya hisob markazi xodimlari tegishli bo`linmalar (yordamchi ishlab chiqarish jamoalari va boshqalar)ning rahbarlari hamda xodimlari bilan birgalikda quyidagi sohalarni nazorat qiladi:

- tovar-moddiy zaxiralarni qabul qilish va chiqarish bo`yicha belgilangan qoidalarga rioya qilinishi;
- bozor munosabatlari amal qilayotgan sharoitda qo`llanilayotgan baholarning to`g`riligi va asoslanganligi;
- barcha asoslar bo`yicha ish haqi hisoblash, hisoblangan ish haqidan

ushlanadigan summalar (daromad solig`i, kasaba uyushmasiga a`zolik badali, va boshqalar)ning to`g`riligi;

- tarif setkalari, lavozim maoshlarini qo`llashning to`g`riligi, shtat, moliya va kassa intizomiga qat`iy rioya qilish;

- pul mablag`lari, tovar-moddiy zaxiralar, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, hisob-kitoblar va majburiyatlarni inventarizatsiya qilish qoidalariga rioya qilinishi;

- belgilangan muddatlarda debitor qarzlarning undirish va kreditor qarzlarning qaytarilishi, to`iov intizomiga rioya qilinishni;

- har xil kamomadlar, yo`qotishlar, debitor qarzar va boshqa summalarni hisobdan o`chirishning qonuniyligi;

- soliqqa tortiladigan bazani hisob-kitob qilishning to`g`riligi;

- sof foydani aniqlash, aksiyadorlarga to`lanadigan dividendlarni hisob-kitob qilish va o`z vaqtida to`lashning to`g`riligi;

- taqsimlanmagan foyda, foydaning jamg`arilishi hamda ishlatilishning to`g`riligi.

3. Mulkning saqlanishini ta`minlash funksiyasi. Bu funksiya buxgalteriya hisobi tizimini takomillashtirish va uning nazorat funksiyasini kuchaytirish bilan chambarchas bog`liq. Shuni alohida ta`kidlash zarurki, ushbu funktsiyani amalga oshirish uchun quyidagi shart-sharoitlar zarur: jihozlangan omborxonalar binolari, nazorat va o`lchash asboblari, o`lchagich idishlar va boshqalar.

Iqtisodiy islohotlarning chuqurlashtirilishi va mulkdorlar sonining ko`payishi, tashqi iqtisodiy faoliyatning rivojlanishi sharoitida buxgalteriya hisobining ushbu funksiyasi yanada rivojlanmoqda. Buxgalteriya hisobining xalqaro va milliy standartlari negizida, ilmiy asoslangan holda tashkil etilgan hisob tizimi nafaqat kamomad va o`g`riliklarni aniqlash, uyushgan jinoyatlarni ochib tashlash, balki ularning oldini olishga ham imkon yaratadi. So`nggi yillarda qabul qilingan qonun va qonun osti hujjatlari, jumladan, O`zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi (2016-yil 13-aprel), «Auditorlik faoliyati to`g`risida»gi (yangi tahriri, 2021-y. 25-fevral) qonunlari va Vazirlar Mahkamasining 677-sonli

«Auditorlik faoliyatini takomillashtirish va auditorlik tekshiruvlarining ahamiyatini oshirish to`g`risida»gi qarori (2000-y. 22-sentabr) va boshqa bir qator me`yoriy hujjatlari ham mulklar saqlanishini ta`minlash funksiyasini kuchaytirishga yordam bermoqda.

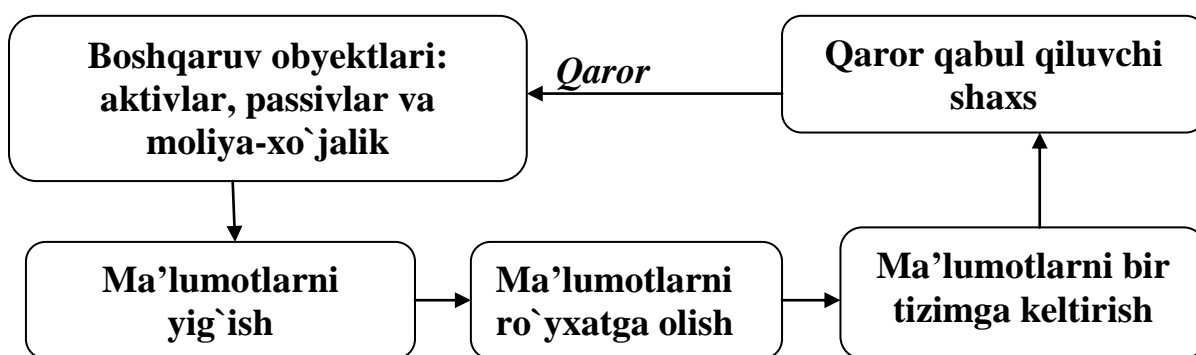
Inventarizatsiya ushbu funksiyani amalga oshirishning muhim usuli bo`lib, korxonalar mulklarining saqlanishi va ular tarkibida ro`y beradigan o`zgarishlarni aniqlashga imkon yaratadi. Uni amalga oshirish uchun № 19-«Inventarizatsiyani tashkil etish va o`tkazish» nomli Buxgalteriya Hisobi Milliy Standarti (BHMS) dan foydalaniladi. Ushbu standart O`zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi qonuning 11-moddasiga muvofiq ishlab chiqilgan.

Inventarizatsiya jarayonida barcha xo`jalik muomalalari hujjatlar bilan rasmiylashtirilganligi va tegishli buxgalteriya hisobi schotlarida aks ettirilganligi, zarur aniqliklar va tuzatishlar kiritilayotganligi hamda joriy hisob ko`rsatkichlari va haqiqiy ma`lumotlarning o`zaro mos (teng) kelishlari tekshiriladi. Inventarizatsiya mahsulot ishlab chiqarish va realizatsiya qilishga qilingan xarajatlarni, mulklarni saqlanishi maqsadida to`g`ri aks ettirish asosan xomashyo va materiallar, yoqilg`i energetik resurslarning yo`qotilishi borasida katta ahamiyatga ega. Chunki, bozor iqtisodiyotiga o`tishning hozirgi bosqichida va turli mulkchilik shakllari mavjudligi sharoitida inventarizatsiya o`tkazish, odatda, katta hajmdagi axborotlarga ishlov berish bilan bog`liq. Shuning uchun inventarizatsiya o`tkazish jarayonlarini ham kompyuterlashtirish zarur. Asosan katta nomenklaturadagi tovar-moddiy zaxiralarini inventarizatsiya qilishda kompyuterlardan foydalanish yuqori samara beradi.

4. Uzviy aloqa funksiyasi. Buxgalteriya hisobining uzviy aloqa funksiyasi alohida ahamiyatga ega bo`lib, busiz boshqaruv tizimining faoliyati ma`nosini yo`qotadi. Keng ko`lamda kompyuterlashtirilgan sharoitda faoliyat ko`rsatadigan tizimli buxgalteriya hisobi boshqaruv xodimlarini korxonalar va undagi bo`linmalarning ma`lum davr ichidagi faoliyati to`g`risida, xo`jalik mablag`lari, ularning vujudga kelish manbalari va korxonaning majburiyatlari haqida, mol

yetkazib beruvchilar, xaridorlar, buyurtmachilar, banklar, soliq inspeksiyasi, investorlar va boshqa xorijiy hamkorlar bilan o`zaro munosabatlar to`g`risida, moliyaviy natijalarni shakllantirish, foydaning ishlatilishi va jamg`arilishi to`g`risida, mulkdorlar (aksiyadorlar, paychilar, ta`sischilar va h.k.) bilan munosabatlar to`g`risida haqiqiy ma`lumotlar bilan ta`minlaydi.

3. Ko`rsatkichlarning haqiqiy miqdorini aks ettiradigan buxgalteriya axborotlari yordamida uzviy aloqadan foydalangan holda biznes reja ko`rsatkichlari, standartlar, norma va normativlar, smetalar bajarilishi, barcha turdagi resurslardan oqilona foydalanish ustidan nazorat o`rnatiladi, har xil kamchiliklar bartaraf etiladi. Ishlab chiqarish imkoniyatlari va ularning safarbar etilish hamda ishlatilish darajasi aniqlanadi (5-rasm).



5-rasm. Buxgalteriya hisobining «uzviy aloqa» funksiyasining vujudga kelish jarayoni.

Buxgalteriya hisobi tizimi boshqaruvni uzviy aloqa orqali har qanday darajada axborot bilan ta`minlay oladi. Boshqa hech qanday tizim ushbu vazifani bajara olmaydi.

Uzviy aloqa funksiyasi, odatda, asosan dastlabki hujjatlardan olinadigan, turli xil tashuvchilardagi birlamchi axborotlarni shakllantiradi. Masalan, mehnatga haq to`lash to`g`risidagi ishbay naryadlarda mavjud bo`lgan axborotlar, ham bajarilgan ishlarning haqiqiy hajmini hisobga olish uchun, ham ma`lum davr ichidagi rejalashtirilgan har bir tadbir bo`yicha rejadan chetga chiqishlarni aniqlash uchun ishlatiladi.

5. Tahlil funksiyasi xo`jalik yurituvchi subyektlar moliya-xo`jalik faoliyatini va uning natijalarini tahlil qilishdan iborat. Axborotdan foydalanuvchilar (ichki va tashqi) hisob-iqtisodiy axborotlarga asosan xo`jalik yurituvchi subyektning mulkiy holati, to`lov layoqati, chetdan kapital jalb qilishi, ichki va tashqi munosabatlari, faoliyat samaradorligi, rivojlantirish istiqbollari va hokazolar to`g`risida zarur ma'lumotlarni olishga intiladilar. Boshqaruv maqsadlari uchun resurslarning barcha turlaridan foydalanish, ishlab chiqarish va realizatsiya xarajatlari; foydaning shakllanishi, taqsimlanishi va ishlatilishi hamda shunga o`xshashlar tahlil qilinishi lozim. Tahlil jarayonida haqiqiy ko`rsatkichlar, reja, normativ, smeta ko`rsatkichlari bilan taqqoslanib, tafovut sabablari aniqlanadi. Demak, operativ boshqaruv, boshqaruv qarorlarini tayyorlash, asoslash va qabul qilish hamda korxonaning moliya-xo`jalik faoliyatini prognozlashda buxgalteriya hisobi tahliliy funksiyasining ahamiyati beqiyosdir.

6. Tarbiyaviy funksiyasi. Buxgalteriya hisobi chuqur nazariya, me'yoriy-huquqiy baza, puxta uslubiy ta'minot bilan birga axloqiy jihatlariga (buxgalterlik etikasi) ham asoslanadi. Shu bois, xalqaro amaliyotda «professional buxgalterlarning axloq kodeksi» amal qiladi. Buxgalterlar o`z faoliyatida ushbu kodeks normalariga rioya qilishlari lozim.

1.6. Buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari.

Buxgalteriya hisobi axborotlarini hisobning boshqa turlarida shakllanadigan axborotlar bilan qiyoslaganda farq qiladigan belgilari uning asosiy tamoyillariga tayanadi. Ularga asoslangan holda har bir xo`jalik yurituvchi subyekt tomonidan ma'lum mahsulot, ish va xizmatlar bozorida o`zining moliya-xo`jalik strategiyasi ishlab chiqiladi.

Buxgalteriya hisobi to`g`risidagi qonunning 6-moddasiga muvofiq buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari quyidagilar:

- buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozuv usulida yuritish;
- uzluksizlik;

- xo`jalik muomalalari, aktivlar va passivlarni pulda baholash;
- aniqlik;
- hisoblash;
- oldindan ko`ra bilish (ehtiyotkorlik);
- mazmunning shakldan ustunligi;
- ko`rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi;
- moliyaviy hisobotning betarafliigi;
- hisobot davri daromadlari va xarajatlarning muvofiqligi;
- aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

Har bir tamoyilning mohiyatini ochish uchun ularga batafsilroq to`xtalib o`tamiz. Demak, *buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozuv usulida yuritish* bu barcha xo`jalik muomalalarining buxgalteriya hisobi schotlarida ikki marta, ya`ni bir schotning debetida ikkinchi schotning kreditida bir xil summalarda aks ettirilishini bildiradi. Shunga ko`ra ikki yoqlama yozuv usulidan foydalanib schotlar korrespondensiyasi tuzilganida uchta narsa: xo`jalik muomalasining mazmuni (bayoni), debetlanuvchi schot va kreditlanuvchi schot ishtirok etadi. Bu tamoyil ulkan nazorat ahamiyatiga ega. Chunki, bir xo`jalik muomalasi bir vaqtning o`zida bir xil summada ikki marta (ikki joyda) - bir schotning debetida, ikkinchi schotning esa kreditida aks ettirilib, summalarda farq aniqlanganida ushbu muomala bo`yicha xatoga yo`l qo`yilganligi va uning aybdori ma`lum bo`ladi.

Buxgalteriya hisobining uzluksizligi korxonaning butun faoliyati davomida sodir bo`ladigan barcha xo`jalik muomalalari tasdiqlangan qoida va buxgalteriya hisobi hamda hisobotning me`yorlari asosida tuzilib, qayd qilib borilishini talab etadi.

Xo`jalik muomalalari aktivlar va passivlarni pulda baholash tamoyili ularni yagona universal o`lchov - pulda ifodalashni bildiradi. Bunday baholashning haqiqiyliigi va to`g`riligi butun buxgalteriya hisobi tizimini tuzishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Axborotlar aniqligi dastlabki hisob hujjatlarini yuritish va buxgalteriya hisobi

registrlarini to'lg'azishdan to buxgalteriya balansi va moliyaviy hisobotning boshqa shakllarini taqdim etishgacha bo'lgan butun buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzishning asosiy tamoyili hisoblanadi.

Hisoblash tamoyili tegishli mahsulotlar qaysi davrda jo'natilgan (ish va xizmatlar bajarilgan) bo'lsa, hatto pul mablag'lari sotuvchining schotiga kelib tushmagan bo'lsa ham, ularni sotishdan olinadigan daromadlar shu davrga olib borilishini taqozo etadi. Sarflar ham qaysi davrda amalga oshirilgan bo'lsa, ular korxonadan tomonidan mazkur hisobot davrida to'langanligidan qat'iy nazar, shu hisobot davrida aks ettiriladi. Demak, realizatsiyadan olinadigan daromad mahsulotlar jo'natilgan yoki xizmatlar ko'rsatilgan paytda aniqlanadi. Lekin, iqtisodiy rivojlanishning hozirgi bosqichidagi ma'lum xususiyatlarni hisobga olib, ushbu tamoyilni qo'llash qoidalari buxgalteriya hisobining tegishli milliy standartlari bilan detallashtirilishi mumkin.

Oldindan ko'ra bilish yoki ehtiyotkorlik tamoyili hisobotda aktivlar va foydani oshirib, majburiyatlarni esa pasaytirib baholashga yo'l qo'ymaslikni taqozo etadi.

Natijada potensial yo'qotishlar yoki zararlarni aks ettirish uchun korxonaga potensial foydani aks ettirishga qaraganda kam asos kerak bo'ladi. Ushbu tamoyilga muvofiq eng past darajada, ya'ni tannarx yoki bozor bahosi bo'yicha baholash qoidasiga rioya qilish kerak. Bu shuni bildiradiki, agar korxonadan o'z aylanma mablag'larini bitta bahoda sotib olib, biroz vaqtdan so'ng esa uning bozor bahosi tushib ketsa, u holda uni hisobotda joriy bozor bahosi bo'yicha baholab, farqi joriy davrning moliyaviy natijalariga olib boriladi. Agarda mazkur hisobot davrida aylanma mablag'larining bozor bahosi oshsa, korxonadan o'z aktivlarini ushbu bozor bahosi bo'yicha sotgunga qadar o'z hujjatlariga o'zgartirish kiritmaydi. Bunday yondashuv bozordagi vaziyatning o'zgaruvchanligi va mulkdorlarning hamda xo'jalik faoliyati bilan bog'liq bo'lgan xavf-xatar(risk)larni buxgalteriya hisobida aks ettirishga imkon beradi. Demak, korxonadan o'z aylanma mablag'larini sotgunga qadar ularni ushbu ikkala bahodan past bahoda aks ettirishi

lozim.

Shu bilan birga ushbu tamoyil yashirincha rezerv yaratishga yoki aylanma mablag`larini oshirib yuborishga huquq bermaydi. Chunki moliyaviy hisobot *betaraf va aniq* bo`lishi lozim.

Mazmunning shakldan ustunligi tamoyiliga muvofiq xo`jalik muomalalari va boshqa turli xil iqtisodiy hodisalarni hujjatlar va hisobotlarda o`zlarining iqtisodiy mazmuniga muvofiq namoyon bo`ladigan qilib aks ettirish lozim.

Ko`rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi tamoyili, birinchidan, korxonada faoliyati to`g`risidagi ma`lumotlarning boshqa korxonalar faoliyati to`g`risida o`xshash axborotlar bilan qiyoslanuvchanligini ta`minlaydi. Qolaversa, muayyan korxonada qo`llanilayotgan buxgalteriya hisobi metodlarida izchillik saqlanishi va shu bilan birga uning bir qancha hisobot davrlaridagi faoliyati to`g`risidagi ma`lumotlarning qiyoslanuvchanligini ham ta`minlaydi.

Ushbu tamoyil tegishli axborotdan foydalanuvchilarga korxonada samaradorligi va moliyaviy holati rivojlanishining borishini aniqlashda yordam beradi. Ular turli xil korxonalarining moliyaviy hisobotlarini taqqoslash imkoniyatlariga ham ega bo`lishlari lozim.

Ayni paytda ko`rsatkichlar qiyoslanuvchanligi zarurati unifikatsiyalangan hisob standartlarini kiritishga to`siq bo`lmasligi lozim. Agar korxonaning tasdiqlangan hisob siyosati *o`rinlilik va aniqlikning* sifat belgilariga muvofiq bo`lsa, muomalalar shunday tarzda davom yoki hodisalarni aks ettirish uchun hisobni shunday tarzda davom ettirish noqulay hisoblanadi.

Axborotdan foydalanuvchilar ilgari ma`lum bir muddat o`tgandan so`ng korxonada moliyaviy holatini taqqoslashga zarurati tufayli moliyaviy hisobotlar oldingi davrlar uchun tegishli axborotlarni aks ettirishi muhimdir.

Moliyaviy hisobotning betarafligi, uning har xil tafovutlardan xoli bo`lishi bilan izohlanadi. Agar moliyaviy hisobot ko`zda tutilgan natijaga erishish uchun qaror yoki fikr-mulohazalar qabul qilishga ta`sir ko`rsatadigan bo`lsa, u holda betaraf hisoblanmaydi.

Betaraflik tamoyiliga muvofiq korxonaga tegishli davrlar uchun o'z faoliyatining natijalari to'g'risida moliyaviy hisobot ko'rinishida manfaatdor organlarga hisobot berib turishi lozim.

Hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi. Bu tamoyil faqat mazkur hisobot davrida daromad olish bilan bog'liq xarajatlarga shu hisobot davrida aks ettirilishini bildiradi. Agar xarajatlar va daromadlarning ayrim turlari o'rtasida bevosita bog'liqlikni aniqlash qiyin bo'lsa, u holda xarajatlar biron-bir qulay taqsimlash usuliga muvofiq bir necha hisobot davrlari o'rtasida taqsimlanadi. Bunga misol qilib, bir necha yillarga taqsimlanadigan amortizatsiya xarajatlarini keltirish mumkin. Kelgusi davr xarajatlari ham shular jumlasidan bo'lib, ular qaysi davrlarda daromad keltirsa, shu davrlarda hisobga olinadi. Mazkur tamoyil hisoblash tamoyili bilan birgalikda ishlatilib, barcha daromadlar va shu daromadlarni olish bilan bog'liq xarajatlar bitta hisobot davrida hisobga olinishini ta'minlaydi. Masalan, agar sotishdan olingan tushum 2020-yilda hisobga olingan bo'lsa, sotilgan mahsulot tannarxi 2021-yilda aks ettirilishi mumkin emas.

Aktivlar va majburiyatlarning haqqoniy baholash tamoyili aktivlar va majburiyatlarning tannarxi yo'lda sotib olish bahosi, ularni baholashning asosi ekanligini taqozo etadi. Buxgalteriya hisobining yuqorida ko'rib chiqilgan tamoyillari, talablari va yuritish usullari uning metodologik asosini tashkil etib, tegishli obyektlarga nisbatan qo'llaniladi. Uning negizini buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS), boshqa me'yoriy hujjatlar va metodik ko'rsatmalar tashkil etadi.

1.7. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini tashkil etishning me'yoriy-xuquqiy asoslari va ularning ahamiyati.

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi Qonunning maqsadi buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va hisobotni tuzish sohasidagi munosabatlarni tartibga solishdan iborat. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunchilik ushbu Qonun va boshqa qonunchilik hujjatlaridan iboratdir.

Agar O`zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomasida O`zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi to`g`risidagi qonunchiligida nazarda tutilganidan boshqacha qoidalar belgilangan bo`lsa, xalqaro shartnoma qoidalari qo`llaniladi.

Buxgalteriya hisobining asosiy prinsiplari bo`lib:

- uzluksizlik;
- ishonchlilik;
- ko`rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi.

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 iboratdir.

Buxgalteriya axboroti boshlang`ich hisob hujjatlariga asoslangan, buxgalteriya hisobi registrlarida, moliyaviy hisobotlarda, tushuntirishlarda hamda buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritish bilan bog`liq boshqa hujjatlarda aks ettiriladigan buxgalteriya hisobi ob`ektlari haqidagi qayta ishlangan ma`lumotlardir.

Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari, O`zbekiston Respublikasida ro`yxatga olingan yuridik shaxslar, ularning O`zbekiston Respublikasi hududida hamda undan tashqarida joylashgan sho`ba korxonalar, vakolatxonalar, filiallari va boshqa tarkibiy bo`linmalari buxgalteriya hisobi subektlaridir.

Avalo shuni ta`kidlash joizki, mamlakatimiz buxgalteriya hisobi tizimining huquqiy asosi mavjud bo`lganligi sababli, mazkur Qonun buxgalteriya hisobini tashkil qilish asosini tubdan o`zgartirmadi balki uni amalga kiritilgan yangi qonun hujjatlari va buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari talablari bilan muvofiqlashtirdi hamda amaldagi Qonunning kamchiliklarini bartaraf etdi.

Ushbu Qonunga, shu bilan birga yangi 9 ta yangi modda va deyarli barcha moddalariga (24-moddadan tashqari) tegishli o`zgartirishlar kiritildi.

Ma'lumki, buxgalteriya hisobining **bosh maqsadi** - buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida tayyorlanadigan moliyaviy hisobotdan keng doiradagi foydalanuvchilarning manfaatlarini to'laroq qondirishdan iborat bo'ldi.

Ushbu maqsadni amalga oshirish uchun Qonunda tartibli tizim sifatida buxgalteriya hisobi tushunchasi va uning elementlari, buxgalteriya hisobi subektlari va obektlari, masul shaxslarning huquq va majburiyatlarini ajratish hamda buxgalterlar jamoat birlashmalarining huquqiy maqomini aniq belgilash yo'li orqali buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritish hamda ichki nazorat tizimini ta'minlash bo'yicha xo'jalik yurituvchi subekt va buxgalteriya xizmati rahbarlarining mas'uliyatini oshirishga qaratilgan qator normalar kiritildi.

Xususan, Qonunning amaldagi tahririda mavjud bo'lmagan Qonunning maqsadi va buxgalteriya hisobi tushunchasi hamda buxgalteriya ma'lumotlarini aniq belgilashni nazarda tutuvchi yangi moddalar kiritildi. Bu esa hisob yuritish tamoyillarini, uning maqsadi va vazifalarini yanada to'liq ochib berdi va o'z navbatida, buxgalteriya hisobi tizimining shaffofligi va to'liqligini oshirishga yordam beradi.

Umuman olganda, yangi tahrirdagi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni buxgalteriya hisobining shaffoligini oshirishga, ichki nazorat tizimini ta'minlashga, xo'jalik yurituvchi subektlar rahbarlari va buxgalterlarning huquqiy madaniyatini oshirishga va ularning kasbiy ma'suliyatini kuchaytirishga, buxgalterlarning respublika professional jamoat birlashmalarining maqomini oshirishga va mazkur sohada qonunbuzilish holatlarini oldini olishga xizmat qiladi.

Nazorat uchun savollari:

1. Buxgalteriya hisobi nazariyasi nimani o'rganadi va uning amaliyoti bilan qanday o'zaro aloqadorlik mavjud?
2. «Buxgalteriya hisobi va audit» yo'nalishi bo'yicha tayyorlanadigan bakalavrlarga Davlat ta'lim Standartida qanday asosiy talablar qo'yilgan?

3. Talaba buxgalteriya hisobi nazariyasi fanini o`rganish natijasida qanday bilimlarga ega bo`lishi lozim?
4. Xo`jalik hisobining vujudga kelish sabablari va uning shakllanish bosqichlari qanday?
5. Xo`jalik hisobining ta`rifi va turlari qanday?
6. Operativ hisob korxonada boshqaruv tizimida qanday ahamiyatga ega?
7. Statistika hisobida ko`rsatkichlarni shakllantirish uchun qanday usullar va amallar qo`llaniladi?
8. Buxgalteriya hisobini ta`riflang.
9. Korxonada boshqaruv tizimida buxgalteriya hisobining ahamiyati nimadan iborat?
10. Xo`jalik hisobi turlarining farqlari va o`xshashliklari nimadan iborat?
11. Buxgalteriya hisobini ta`riflang.
12. Nima uchun buxgalteriya hisobi xo`jalik hisobining boshqa turlari orasida asosiy o`rin tutadi?
13. Buxgalteriya hisobining qanday turlari mavjud?
14. Moliyaviy hisobga ta`rif bering.
15. Boshqaruv hisobining ahamiyati nimadan iborat?
16. Soliq hisobi deganda nimani tushunasiz?
17. Buxgalteriya hisobining boshqa fanlar bilan aloqadorligini tavsiflang.
18. Buxgalteriya hisobining maqsadi va vazifalari qanday?
19. Buxgalteriya hisobi boshqaruv tizimida qanday funksiyalarni bajaradi?
20. Buxgalteriya hisobining axborot - bilan ta`minlash funksiyasi mazmuni.
21. Nazorat funksiyasining ahamiyati nimadan iborat?
22. Mulklarning saqlanishini ta`minlash funksiyasi qanday vazifalarni bajaradi?
23. Uzviy aloqa funksiyasining mazmuni va ahamiyati nimadan iborat?
24. Tahlil funksiyasining *mazmunini* tushuntirib bering.
25. Buxgalteriya hisobini yuritish oldiga qanday talablar qo`yiladi?
26. Buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari va ularning mazmuni nimadan iborat?

27. Xo`jalik yurituvchi subyekt ehtiyotkorligi tamoyilini tushuntirib bering.
28. Pulda baholash tamoyilining qo`llanilishi sohasi qanday?
29. Uzluksizlik tamoyilining mazmuni qanday?
30. Mazmunning shakldan ustunligi tamoyilini qanday tushunasiz?
31. Ko`rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi tamoyili nimani bildiradi?
32. Moliyaviy hisobotning betarafligi deganda nimani tushunasiz?
33. Muvofiqlik tamoyilining mazmunini tushuntirib bering.
34. Buxgalteriya hisobi axborotlaridan foydalanuvchilar va ularning turlarini tavsiflang
35. O`zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini tashkil etishning me'yoriy-xuquqiy asoslari nimalardan iborat?
36. Buxgalteriya hisobini tashkil etish O`zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi to`g`risidagi Qonunni qaysi moddalarda keltirilgan?

Mavzu bo`yicha asosiy xulosalar:

Buxgalteriya hisobi bo`yicha quydagicha xulosalar berish mumkin.

Buxgalteriya hisobining obekti - bu korxonalar faoliyati va unda sodir bo`ladigan xo`jalik operatsiyalaridir.

Buxgalteriya hisobining predmeti - korxonada xo`jalik mablag`lari, ya'ni unga tegishli bo`lgan mehnat buyumlari va vositalaridir hamda mablag`lar manbasidir.

Buxgalteriya hisobining usullari - bu hisobni yuritishda qo`llaniladigan usullardir. Ularga quyidagilar kiradi:

- **Inventarizatsiya**—xo`jalik mablag`larining hujjatlardagi miqdori bilan haqiqiy miqdorini solishtirish;
- **Hujjatlashtirish**—xo`jalik operatsiyalarini qayd qilish usuli;
- **Kal`kulyatsiya**-ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini hisoblash;
- **Baholash**-xo`jalik mablag`lari va ularning manbalarini pul birligida ifodalash;
- **Schyotlar va ikki yoqlama yozish**-xo`jalik mablag`lari va ularning manbalarini ifodalovchi shartli belgilar schyotlar deb ataladi,

operatsiyalarni schyotlarda aks ettirish ikki yoqlama yozish deyiladi;

➤ **Balans**—xo`jalik mablag`lari va ularning manbalarini iqtisodiy jihatdan guruhlash;

➤ **Hisobot**-korxonada faoliyatining ma`lum sanaga holati.

Nazorat testlari

1. Xo`jalik hisobi deganda nima tushuniladi?

A) xo`jalik hisobi - bu buxgalteriya hisobi

B) xo`jalik hisobi - bu boshqaruv hisobi

C) xo`jalik hisobi - bu operativ hisob

D) dastlabki hisob hujjatlari negizida olingan alohida xo`jalik jarayonlarini boshqarish

E) kuzatish, o`lchash, ma`lumotlarni to`plash, ro`yxatga olish, baholash va olingan ma`lumotiarga ishlov berish hamda manfaatdor foydalanuvchilarga uzatish tizimi.

2. Hisobda qanday o`lchov birliklari qo`llaniladi?

A) natura va mehnat

B) mehnat va pul

C) mehnat, natura, pul

D) natura va pul

E) tonna, tonnalik, so`m

3. Xo`jalik hisobining qanday turlari mavjud?

A) buxgalterlik va operativ-texnik

B) operativ-texnik va statistik

C) buxgalterlik va statistik

D) operativ-texnik, statistik va buxgalterlik

E) statistik hisob

4. Korxonada boshqaruv funksiyasi qaysi hisob tizimi bo`yicha olingan axborotlar yordamida amalga oshiriladi?

A) faqat buxgalteriya hisobi

- B) statistik hisob
- C) operativ hisob
- D) buxgaiteriya, statistik va operativ hisob
- E) operativ va statistik hisob

5. Qaysi javobda operativ hisob ta'rifi to'g'ri berilgan?

A) rejalarning bajarilishini nazorat qilish va ishlab chiqarishga tezkor rahbarlikni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan kundalik ma'lumotlarni olish va umumlashtirishga xizmat qiladi.

B) miqdor ko'rsatkichlarida ifodalangan ijtimoiy-ananaviy hodisalarni sifat jihatdan tavsiflab, kuzatish va aks ettirish hamda jamiyat taraqqiyoti qonuniyatlarini o'rganish tizimi

C) xo'jalik yurituvchi subyektning mablag'lari va ular manbalarining harakatini aks ettirib, xo'jalik jarayonida sodir bo'ladigan muomalalarni yoppasiga va uzluksiz kuzatib borish, kuzatish natijalarini o'lchash va hujjatlarda rasmiylashtirish, ularni yagona bir o'lchovda, ya'ni pul ifodasida umumlashtirish hamda boshqaruv qarorlarini asoslash va qabul qilish uchun zarur ko'rsatkichlarni hisoblash va baholash, ularni tegishli axborotdan foydalanuvchilarga taqdim etish maqsadida moliya-xo'jalik faoliyatini nazorat qilish tizimi.

D) boshqaruv qarorlarini asoslash va qabul qilish uchun zarur ko'rsatkichlarni hisoblash va baholash, ularni tegishli axborotdan foydalanuvchilarga taqdim etish maqsadida moliya-xo'jalik faoliyatini nazorat qilish tizimi.

6. Qaysi javobda statistik hisob ta'rifi to'g'ri berilgan?

A) rejalarning bajarilishini nazorat qilish va ishlab chiqarishga tezkor rahbarlikni amalga oshirish uchun zarur bo'lgan kundalik ma'lumotlarni olish va umumlashtirishga xizmat qiladi.

B) miqdor ko'rsatkichlarida ifodalangan ijtimoiy-ananaviy hodisalarni sifat jihatdan tavsiflab, kuzatish va aks ettirish hamda jamiyat taraqqiyoti qonuniyatlarini o'rganish tizimi

C) xo'jalik yurituvchi subyektning mablag'lari va ular manbalarining

harakatini aks ettirib, xo`jalik jarayonida sodir bo`ladigan muomalalarni yoppasiga va uzluksiz kuzatib borish, kuzatish natijalarini o`lchash va hujjatlarda rasmiylashtirish, ularni yagona bir o`lchovda, ya'ni pul ifodasida umumlashtirish hamda boshqaruv qarorlarini asoslash va qabul qilish uchun zarur ko`rsatkichlarni hisoblash va baholash, ularni tegishli axborotdan foydalanuvchilarga taqdim etish maqsadida moliya-xo`jalik faoliyatini nazorat qilish tizimi.

D) boshqaruv qarorlarini asoslash va qabul qilish uchun zarur ko`rsatkichlarni hisoblash va baholash, ularni tegishli axborotdan foydalanuvchilarga taqdim etish maqsadida moliya-xo`jalik faoliyatini nazorat qilish tizimi.

E) rejalarning bajarilishini nazorat qilish va ishlab chiqarishga tezkor rahbarlikni amalga oshirish uchun zarur bo`lgan kundalik ma'lumotlarni olish va umumlashtirishga xizmat qiladi.

7. Qaysi javobda buxgalteriya hisobi ta'rifi to'g'ri berilgan?

A) rejalarning bajarilishini nazorat qilish va ishlab chiqarishga tezkor rahbarlikni amalga oshirish uchun zarur bo`lgan kundalik ma'lumotlarni olish va umumlashtirishga xizmat qiladi.

B) miqdor ko`rsatkichlarida ifodalangan ijtimoiy-ommaviy hodisalarni sifat jihatdan tavsiflab, kuzatish va aks ettirish hamda jamiyat taraqqiyoti qonuniyatlarini o`rganish tizimi.

C) xo`jalik yurituvchi subyektning mablag`lari va ular manbalarining harakatini aks ettirib, xo`jalik jarayonida sodir bo`ladigan muomalalarni yoppasiga va uzluksiz kuzatib borish, kuzatish natijalarini o`lchash va hujjatlarda rasmiylashtirish, ularni yagona bir o`lchovda, ya'ni pul ifodasida umumlashtirish holda boshqaruv qarorlarini asoslash va qabul qilish uchun zarur ko`rsatkichlarni hisoblash va baholash, ularni tegishli axborotdan foydalanuvchilarga taqdim etish maqsadida moliya-xo`jalik faoliyatini nazorat qilish tizimi.

D) boshqaruv qarorlarini asoslash va qabul qilish uchun zarur ko`rsatkichlarni hisoblash va baholash, ularni tegishli axborotdan foydalanuvchilarga taqdim etish maqsadida moliya-xo`jalik faoliyatini nazorat qilish tizimi.

E) xo`jalik jarayonida sodir bo`ladigan muomalalarni yoppasiga va uzluksiz kuzatib borish, kuzatish natijalarini o`lchash va hujjatlarda rasmiylashtirish.

8. Buxgalteriya hisobining boshqa hisob turlaridan ustuvorligi qaysi ajralib turuvchi belgilar bilan aniqlanadi?

A) xo`jalik muomalalarini yoppasiga ro`yxatga olish

B) iqtisodiy hodisalarni hujjatlashtirish

C) xo`jalik jarayonlari ustidan uzluksiz nazorat, ularning hujjatlashtirilishi va olingan axborotlarning ishonchliligini vaqti-vaqti bilan maxsus usullar yordamida tasdiqlash

D) buxgalteriya hisobi ma`lumotlarini tegishli hisobot shakllari ko`rinishida vaqti-vaqti bilan umumlashtirish

E) xo`jalik jarayonlarini kuzatish, ro`yxatga olish

9. Buxgalteriya hisobining tarkibiy tuzilishida to`g`ri berilgan javobni toping.

A) moliyaviy hisob, boshqaruv hisobi, statistik hisob

B) moliyaviy hisob, boshqaruv hisobi, soliq hisobi.

C) operativ hisob, moliyaviy hisob, statistik hisob

D) moliyaviy hisob, boshqaruv hisobi, operativ hisob

E) xo`jalik hisobi, tabel hisobi, texnik hisob

10. Korxonaning moliyaviy barqarorligini ta`minlashda buxgalteriya hisobining vazifasi nimadan iborat?

A) xo`jalik faoliyatining salbiy natijalarini bartaraf qilish va muntazam ravishda ichki xo`jalik rezervlarini toppish

B) xo`jalik muomalalarini yoppasiga ro`yxatga olish

C) korxonaning eng muhim aktivlarini va ularning vujudga kelishiga doir kreditor qarzlarni vaqti-vaqti bilan inventarizatsiya qilish

D) tegishli mansabdor shaxslarni moddiy va moliyaviy resurslarni ishlatishi bo`yicha muntazam ravishda nazorat qilish

E) to`satdan tekshiruv o`tkazish

11. Buxgalteriya hisobi axborotlari boshqaruvning qaysi funksiyasini bajaradi?

- A) rejalashtirish, nazorat
- B) nazorat, baholash
- C) baholash, rejalashtirish
- D) rejalashtirish, nazorat, baholash
- E) tahlil, nazorat, axborot

12. Buxgalteriya hisobi axborotlaridan foydalanuvchilar guruhi to'g'ri keltirilgan javobni toping?

- A) tashqi, bevosita moliyaviy manfaatdor
- B) ichki, moliyaviy manfaatdor
- C) ichki, tashqi
- D) moliyaviy manfaatdor, moliyaviy manfaatdor bo'lmagan
- E) bevosita manfaatdor foydalanuvchilar

13. Korxonada boshqaruv organi hisob axborotlaridan foydalanuvchilarning qaysi guruhiga kiradi?

- A) ichki foydalanuvchilar
- B) tashqi foydalanuvchilar
- C) tashqi moliyaviy manfaatdor bo'lmagan foydalanuvchilar
- D) bevosita moliyaviy manfaatdor foydalanuvchilar
- E) bevosita manfaatdor foydalanuvchilar

14. Buxgalteriya hisobi axborotlaridan moliyaviy manfaatdor bo'lmagan foydalanuvchilar qaysi javobda berilgan?

- A) bosh direktor, auditorlik tashkiloti
- B) soliq organlari, investorlar
- C) investorlar, xaridorlar
- D) auditorlik tashkilotlari, buxgalterlar va auditorlar assotsiatsiyasi, statistika organlari
- E) bank, kredit uyushmalari.

2-MAVZU: BUXGALTERIYA BALANSI, UNING TUZILISHI VA MAZMUNI.

2.1.Buxgalteriya balansi haqida tushuncha, balansning tuzilishi, mazmun va mohiyati

Buxgalteriya balansining mohiyati va tuzilishi korxonalarining moliya-xo`jalik faoliyatini baholash va ularga rahbarlik qilish hamda boshqarish uchun korxonada qanday mablag`larga ega; ularning tarkibi, joylanishi va ishlatilish darajasi shuningdek, ushbu mablag`lar manbalari to`g`risida aniq ma`lumotlarga ega bo`lish zarur. Buning uchun buxgalteriya balansi tuziladi. «**Balans**» so`zi lotincha bo`lib, uning aynan tarjimasida «**bis**»- ikki karra va «**lans**» tarozi pallasini, ya`ni tarozi ikkita pallasining tengligi degan ma`noni, muvozanat tenglik ramzini bildiradi. Tarozi muvozanat ramzi sifatida buxgalterlarning xalqaro gerbidida ham aks ettirilgan. Buxgalteriya hisobida «balans» tushunchasi ikkita ahamiyat kasb etadi:

1. Jamlangan summalar tengligi, ya`ni schotlarning debeti bo`yicha summalar jami va krediti bo`yicha summalar jamining tengligi, har bir sintetik schot ma`lumotlarining (boshlang`ich qoldig`i, debet va kredit oborotlari, oxirgi qoldig`i) mazkur sintetik schotga tegishli analitik schotlar ma`lumotlariga tengligi, balans aktividagi moddalar summalar jami va passividagi moddalar summalar jami jamining tengligini ifodalaydi;

2. Moliyaviy hisobotning asosiy shakli bo`lib, xo`jalik yurituvchi subyektning ma`lum sanadagi mulkiy va moliyaviy ahvolini aks ettiruvchi ko`rsatkichlar tizimini ifodalaydi.

Buxgalteriya hisobining metodini tashkil etuvchi boshqa usullar (elementlar) orasida bunday ikki tomonlama ahamiyat faqat buxgalteriya balansiga xosdir.

Bunday ikki tomonlamalikda nafaqat qarama-qarshiliklar birligi qonunining mohiyati, balki korxonada moliyaviy ahvolini baholash uchun asos ham mujassamlashgan. Alohida balans moddalarining tarkibida aks ettiriladigan hisob obyektlarining iqtisodiy mohiyatini tushunishni osonlashtirish maqsadida balansda guruhlangan holda aks ettiriladi.

Axborotdan foydalanuvchilar, xususan, potensial investorlar va kreditorlar balansdagi alohida guruhlar va guruhchalarning mazmunini, ular o`rtasidagi munosabatlarni, o`zaro bog`liqlikni o`rganadilar.

Ushbu ahamiyatli jihatlariga asoslanib buxgalteriya balansini quyidagicha ta`riflash mumkin:

Xo`jalik mablag`larining tarkibi, joylanishi, harakati va ularning vujudga kelish manbalaridagi hamda maqsadli tayinlanishidagi o`zgarishlarni bir-biriga solishtirib, ma`lum bir sanaga qiymat ifodasida umumlashtirilgan holda aks ettirish usuli buxgalteriya balansini deyiladi.

Balans ikkita o`zaro bog`liq bo`lgan tarkibiy qismdan iborat: aktiv va passiv. Bu atamalar ham lotincha bo`lib, aynan tarjimai «activus»-aktiv, faol va «passivus» - passiv, faoliyatsiz degan ma`nolarni bildiradi.

Balans aktivida mablag`lar tarkibi, joylanishi va ishlatilishiga qarab; passivida esa mablag`larning tashkil topish manbalari: ularning kimniki ekanligi va qanday maqsadga mo`ljallanganligiga qarab guruhlangan holda, pul ifodasida ma`lum bir sanaga aks ettiriladi.

Balans aktivi va passivi hamma vaqt o`zaro teng bo`lishi shart. Balans aktivi va passivining o`zaro tengligi uning aktivida ham, passivida ham bir xil xo`jalik mablag`lari aks ettirilishidan kelib chiqadi, lekin aktivda mablag`lar tarkibi, joylanishi va ishlatilish shakli bo`yicha, passivda esa tashkil topish manbalari va maqsadli tayinlanishi bo`yicha aks ettiriladi.

Aktiv va passivning o`zaro tengligi ulkan nazorat ahamiyatiga ega bo`lib, buxgalteriya yozuvlarining to`g`riligini tekshirish va hisobot tuzishda foydalaniladi.

O`zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi qonuni va buxgalteriya hisobining xalqaro hamda milliy standartlariga muvofiq moddiy boyliklar balansda aks ettirilganda, quyidagicha baholanadi:

- asosiy vositalar (ishlatilayotgani hamda zaxirada yoki konservatsiyada

saqlanayotgani) - ularning qoldiq qiymati bo'yicha;

- xomashyolar, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'ilar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va yig'ib tuzatiladigan buyumlar, ehtiyot qismlar, idish va moddiy qiymatliklar (tayyorlash va omborga tashib keltirish sarflarini qo'shgan holda);

- tayyor mahsulotlar, xo'jalikning o'zida yetishtiriladigan urug'lik, yem-xashak va yosh chorva mollari chakana bahoda, ulgurji omborlar va savdo qiluvchi yoki savdo-ta'minot tashkilotlarida esa chakana bahoda yoki xarid qilingan qiymati bo'yicha aks ettiriladi.

Aktivda moddiy mablag'lar, tugallanmagan ishlab chiqarishdagi mablag'lar, pul mablag'lari, debitorlar kelgusi davr uchun sarflangan mablag'lar, aylanishdan tashqari (chetlashtirilgan) mablag'lar, passivda esa ustav kapitali, qo'shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda, budjetdan moliyalashtirish, bank kreditlari, korxonaning kreditor qarzlari, berilmagan mehnat haqi va daromadni taqsimlash bo'yicha majburiyatlar kabilar aks ettiriladigan moddalar bo'ladi.

Shunday qilib, balans tuzilishiga xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari hamda iqtisodiy mazmuni asos bo'ladi. Buxgalteriya balansi aktiv va passividagi moddalar mablag'larning tarkibi, joylanishi va tashkil topish manbalari bo'yicha iqtisodiy tasniflanishiga muvofiq ikkita bo'limga guruhlanadi.

Korxonaning balansining aktivi tarkibiga quyidagi bo'limlar kiradi:

I. «Uzoq muddatli aktivlar»;

II. «Joriy aktivlar».

Passivda esa yuqoridagi bo'limlar qarshisida quyidagi bo'limlar joylashgan:

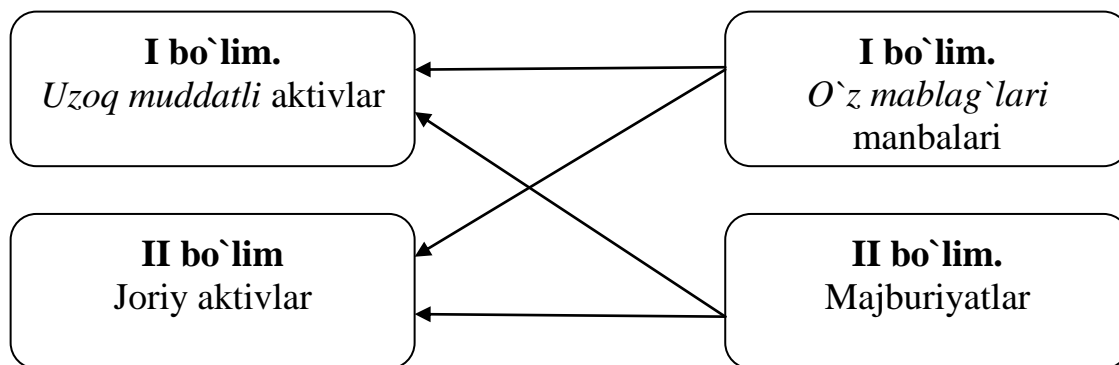
I. «O'z mablag'lari manbalari»;

II. «Majburiyatlar».

Balans aktivi va passividagi alohida bo'limlarning o'zaro bog'liqligini 6-rasmda ko'rsatish mumkin.

Rasmdan ko'rinib turibdiki, uzoq muddatli aktivlar ham, joriy aktivlar ham

korxonaning o`z mablag`lari manbalari va majburiyatlar (qarz manbalar) hisobidan tashkil topishi mumkin.



6-rasm. Balans aktivi va passividagi bo`limlarning o`zaro aloqadorligi.

Buxgalteriya balansining shakli O`zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadi. Namunaviy shakldagi balansni qisqartirilgan holda quyidagi jadval ko`rinishida keltirish mumkin.

Balans aktivining *I* «Uzoq muddatli aktivlar» bo`limida asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, uzoq muddatli moliyaviy qo`yilmalar, o`rnatiladigan asbob-uskunalar, kapital qo`yilmalar va shunga o`xshash aks ettiriladi.

Aktivning *II* «Joriy aktivlar» bo`limida yuqori likvidli, ya`ni pulga aylantirilishi nisbatan oson xo`jalik mablag`lari guruhlangan. Bularga asosan, materiallar, o`stirilayotgan va boquvdagi chorva mollari, tugallanmagan ishlab chiqarish, debitor qarzlari, qisqa muddatli moliyaviy investitsiyalar hamda pul mablag`lari kiradi.

Balansning passivida (o`ng tomoni) o`z mablag`larining manbasi va majburiyatlar aks ettiriladi.

Passivning *I* «O`z mablag`lari manbasi» bo`limida xususiy kapital asosiy o`rin egallaydi. O`zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi qonunga muvofiq xususiy kapital ustav kapitali, qo`shilgan kapital, zaxira kapitali va taqsimlanmagan foydadan iborat.

Balans passivining *II* «Majburiyatlar» bo`limida korxonaning majburiyatlari

ularning muddatiga ko`ra: uzoq muddatli majburiyatlar va qisqa muddatli majburiyatlarga ajratilgan holda ko`rsatiladi. Xususan, bu bo`limda quyidagi majburiyatlar aks ettiriladi:

Buxgalteriya balansi

1-jadval

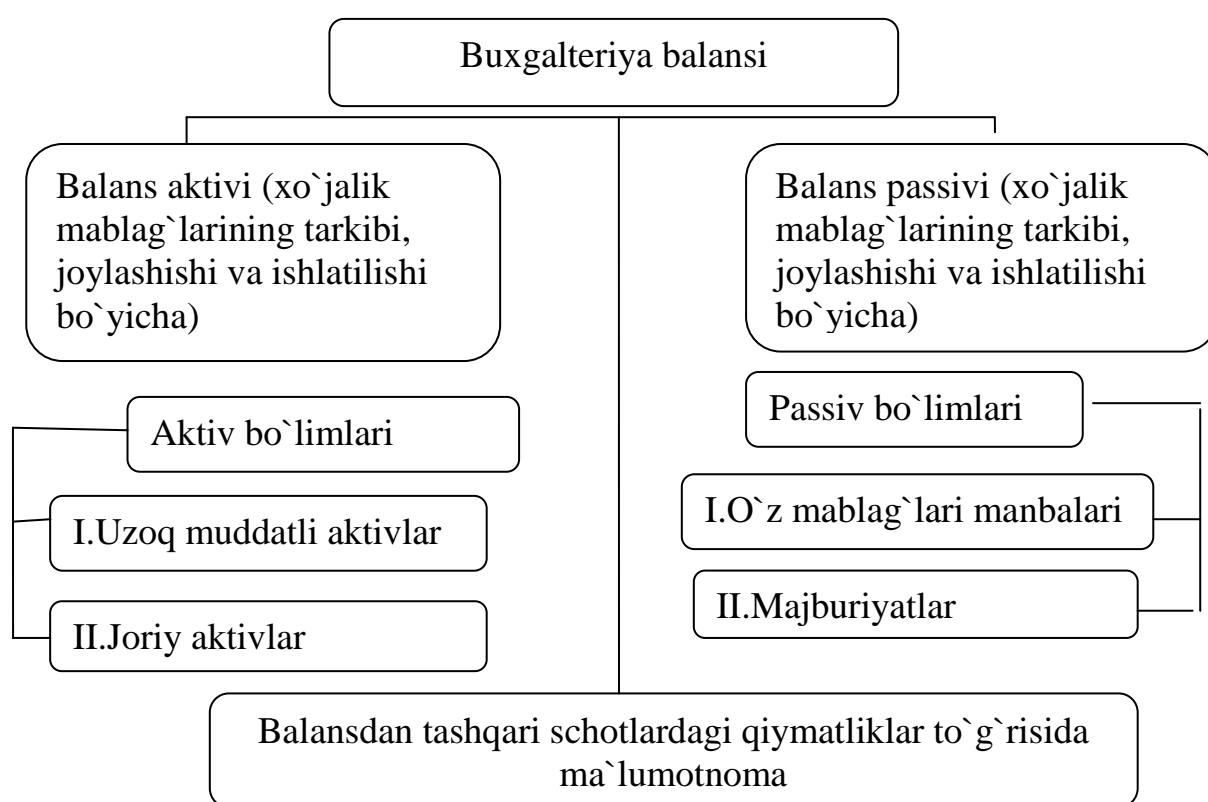
Aktiv	Satr	Hisobot davri		Passiv	Satr	Hisobot davri	
		Boshi ga	Oxiri ga			Boshi ga	Oxiri ga
<i>I. Uzoq muddatli aktivlar</i>				<i>I.O`z mablag`lari manbalari</i>			
Asosiy vositalar	012	1800	2000	Ustav kapitali	410	2600	2600
Nomoddiy aktivlar	022	760	870	Qo`shilgan kapital	420	150	180
				Rezerv kapital	430	657	690
				Taqsimlanmagan foyda	450	241	779
I-bo`lim bo`yicha jami	X	2560	2870	I-bo`lim bo`yicha jami	X	3648	4249
<i>II.Joriy aktivlar</i>				<i>II.Majburiyatlar</i>			
I/ch zahiralari	150	245	293	Uzoq muddatli majburiyatlar	490	601	938
Tugallanmagan i/ch	160	833	1031				
Debitorlar	210	976	1089				
Pul mablag`lari	320	486	717	Joriy majburiyatlar	600	851	813
II-bo`lim bo`yicha jami	X	2540	3130	II-bo`lim bo`yicha jami	X	1452	1751
Balans aktivi bo`yicha jami	X	5100	6000	Balans passivi bo`yicha jami	X	5100	6000

- mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga;
- sho`ba va tobe korxonalariga;
- ajratilgan bo`linmalarga;
- kechiktirilgan majburiyatlar;
- olingan bo`naklar;
- sug`urtalar bo`yicha qarz;
- ta`sischilarga bo`lgan qarzlar;

- mehnat haqi bo`yicha qarzlari;
- bank kreditlari va sh.k

Yuqorida bayon qilinganlarga asoslanib, buxgalteriya balansining tuzulmasini quyidagicha ifodalash mumkin (7-rasm)

Buxgalteriya balansining ushbu tuzulmasi barcha tashkiliy-huquqiy shakldagi xo`jalik yurituvchi subyektlar uchun umumiy bo`lib, ularning xususiyatlariga qarab balans moddalari farq qilishi mumkin. Masalan, savdo korxonalarini uchun «Tovarlar», qishloq xo`jalik korxonalarini uchun «Tugallanmagan ishlab chiqarish», «O`stirilayotgan va boquvdagi chorva mollari» kabi moddalar xosdir.



7-rasm. Buxgalteriya balansi tuzulmasi.

№5-«Buxgalteriya balansi» nomli BHMSga muvofiq tegishli modda ochib berilishi lozim bo`lsa, lekin hisobot sanasiga unday summa bo`lmasa, ushbu ko`rsatkich o`rniga chiziq tortiladi.

Shunday qilib, bayon qilingan talablarga muvofiq tuzilgan buxgalteriya balansi xo`jalik yurituvchi subyektning ma`lum sanaga bo`lgan moliyaviy ahvolini aks ettirishi lozim.

Buxgalteriya balansi bozor iqtisodiyoti sharoitida turli axborotdan foydalanuvchilar uchun asosiy manba bo`lib xizmat qiladi. Xo`jalik yurituvchi subyektning balansi, mulkdorlar, menejerlar va boshqaruv bilan bog`liq boshqa shaxslarni korxonaning mulkiy holati bilan tanishtiradi. Balansdan mulkdor nimaga ega ekanligini, ya`ni korxonaga tasarruf qila oladigan tovar-moddiy zaxiralar va boshqa aktivlar qanday miqdor va sifat nisbatida ekanligini bilish mumkin.

Balansga asosan xo`jalik yurituvchi subyekt uchunchi shaxslar oldidagi majburiyatlarini bajara olishi yoki unga moliyaviy qiyinchiliklar xavf tug`dirayotganligini aniqlash mumkin.

Balans bo`yicha xo`jalik yurituvchi subyekt moliya-xo`jalik faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasi hisobot davrida xususiy kapitalning o`sishi ko`rinishida aniqlanib, unga muvofiq korxonaga rahbarlarining ularga ishonib topshirilgan moddiy va moliyaviy resurslarni saqlash va ko`paytirish layoqati baholanadi.

Balans ma`lumotlari asosida istalgan xo`jalik yurituvchi subyektning operativ moliyaviy rejasi tuziladi va olingan foydaga muvofiq, pul mablag`lari harakatini nazorat qilish amalga oshiriladi.

Balans ma`lumotlari soliq organlari, kredit muassasalari va davlat boshqaruv organlari tomonidan keng foydalaniladi.

2.2. Xo`jalik muomalalari ta`sirida balansda sodir bo`ladigan o`zgarishlar.

Xo`jalik faoliyati jarayonida sodir bo`ladigan muomalalar ta`sirida korxonaga mablag`larining tarkibida va ularning tashkil topish manbalarida, ayrim hollarda ularning ikkalasida ham o`zgarishlar yuzaga keladi. Xo`jalik mablag`lari va ularning tashkil topish manbalaridagi ro`y bergan o`zgarishlar balansda ham tegishli o`zgarishlarga olib keladi. Mablag`lar qiymati o`zgarmagan holda doiraviy aylanish jarayonida ularning buyum shakli o`zgaradi, mablag`lar tashkil topish manbalarining ham shakli o`zgaradi, xo`jalik mablag`lari ko`payadi yoki kamayadi. Lekin **balansning asosiy xususiyati** - xo`jalik muomalalarini schotlarda ikkiyoqlama aks ettirish ta`sirida balans moddalari summasi o`zgarganda aktiv va

passiv tengligining o'zgarishligi doimo saqlanadi. Buni misolda tasdiqlashimiz uchun qishloq xo'jalik korxonasi yil boshiga tuzilgan balansni keltiramiz (2-jadval) va uning xo'jalik muomalalari ta'sirida o'zgarishini quyidagi misollarda ko'rib chiqamiz.

Boshlang'ich balans

2-jadval

Aktiv	Summa, so'm	Passiv	Summa, so'm
Asosiy vositalar	1312600	Ustav kapitali .	1448960
Materiallar	24200	Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisoblashuvlar	39890
Asosiy ishlab chiqarish	43850		
Hisob-kitob schoti	134400	Mol yetkazib beruvchilar	26200
Balans	1515050	Balans	1515050

1-muomala. Qiymati 8600 so'mlik material ombordan asosiy ishlab chiqarishga berildi va sarflandi. Bu muomala natijasida ombordagi materiallar 8600 so'mga kamaydi ($24200 - 8600 = 15600$). Shu vaqtning o'zida asosiy ishlab chiqarish xarajatlari 8600 so'mga ko'payadi ($43850 + 8600 = 52450$). Bu muomaladan so'ng balansning jami summasi o'zgarmadi, faqat balans aktividagi moddalar orasida o'zgarish sodir bo'ldi.

I-muomaladan keyingi balans

3-iadval

Aktiv	Summa, so'm	Passiv	Summa, so'm
Asosiy vositalar	1312600	Ustav kapitali .	1448960
Materiallar (-8600)	15600	Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisoblashuvlar	39890
Asosiy ishlab Chiqarish (+8600)	52450		
Hisob-kitob schoti	134400	Mol yetkazib beruvchilar	26200
Balans	1515050	Balans	1515050

Birinchi tip balans o'zgarishining, ya'ni faqat aktivdagi moddalar orasida sodir bo'lgan o'zgarishning matematik modelini tuzamiz. Agar balans aktivi summalarining jami A, balans passivi summalarining jamini P, balans moddalarining summasini -a deb qabul qilsak, quyidagi matematik modelni

tuzamiz,

$$\sum A + a - a = \sum P, \quad (1)$$

Ushbu model quyidagicha o`qiladi: balans aktivining bir moddasi ko`payadi, boshqasi (u bilan bog`liq bo`igan) xuddi shu summaga kamayadi; natijada aktiv va passiv summalar yig`indisi o`zgarmaydi, ularning o`zaro tengligi saqlanib qoladi.

2-muomala. Xodimlarga hisoblangan ish haqi summasidan 14500 so`m daromad solig`i ushlandi. Bu muomaladan so`ng hisoblangan ish haqi summasi 25390 so`m bo`lgan (39890-14500 = 25390) va bir vaqtning o`zida balans passivida 1450 so`mga «Soliq va majburiy to`lovlar bo`yicha majburiyatlar» degan yangi modda paydo bo`ladi.

2-muomaladan keyingi balans

4-jadval

Aktiv	Summa, so`m	Passiv	Summa, so`m
Asosiy vositalar	1312600	Ustav kapitali .	1448960
Materiallar (-8600)	15600	Xodimlar bilan mehnat haqi bo`yicha hisoblashuvlar (-14500)	25390
Asosiy ishlab Chiqarish (+8600)	52450	Budjet bilan hisob-kitoblar (+14500)	14500
Hisob-kitob schoti	134400	Mol yetkazib beruvchilar	26200
Balans	1515050	Balans	1515050

Shunday qilib, bu muomala natijasida faqat balans passividagi moddalar orasida o`zgarishlar ro`y bergan va yig`indisi o`zgarmagan. Endi ikkinchi tip o`zgarish, ya`ni faqat passivdagi moddalarda sodir bo`ladigan, o`zgarishlar matematik modelini tuzamiz. Bunda avvalgi shartli belgilardan foydalanamiz va balans passivi moddalarining summasini p harfi bilan belgilaymiz. Bunda matematik model quyidagicha bo`ladi:

$$\sum A = \sum P + p - p, \quad (2)$$

Ushbu model balans passividagi bir modda ko`payganda boshqasi (u bilan bog`liq bo`igan) xuddi shu summaga kamayadi deb o`qiladi. Bu vaqtda har bir

aktiv va passivning alohida jami summasi o`zgarmaydi va ularning o`zaro tengligi buzilmaydi.

3. Muomala. «Zenit» zavodidan tekinga 500000 so`mlik asosiy vosita (Televizor) qabul qilib olindi. Bu muomala natijasida balans aktivida ham, passivida ham o`zgarish (ko`payish) sodir bo`lgan. Birinchidan, aktivdagi «Asosiy vositalar» moddasi 500000 so`mga ko`paygan (1312600+500000=1812600), ikkinchidan passiv tomonda «Rezerv kapitali» moddasi paydo bo`ladi (500000 so`mga).

3-muomaladan keyingi balans

5-jadval

Aktiv	Summa, so`m	Passiv	Summa, so`m
Asosiy vositalar (+500000)	1812600	Ustav kapitali .	1448960
Materiallar (-8600)	15600	Rezerv kapitali (+500000)	500000
Asosiy ishlab Chiqarish (+8600)	52450	Xodimlar bilan mehnat haqi bo`yicha hisoblashuvlar (-14500)	25390
		Budjet bilan hisob-kitoblar (+14500)	14500
Hisob-kitob schoti	134400	Mol yetkazib beruvchilar	26200
Balans	2015050	Balans	2015050

Shunday qilib, bu xo`jalik muomalasi natijasida balans aktivi va passivi bir xil summaga ko`payib, lekin balans tengligi buzilmagan.

Uchinchi tip o`zgarish uchun, ya`ni o`zgarish balansning aktividagi moddalarda ham, passividagi moddalarda ham ko`payish tomonga sodir bo`lganda quyidagicha matematik-model tuziladi:

$$\sum A + a = \sum P + p, \quad (3)$$

Bu model balans aktivi va passivining moddalari bir xil summalarga ko`payganda, shu summalarga aktiv va passiv summalari yig`indisi ham ko`payadi, aktiv va passiv tengligi esa buzilmaydi deb o`qiladi.

4-Muomala. Mol yetkazib beruvchilarga hisob-kitob schotidan 13900 so`m qarz puli o`tkazildi. Bu muomala natijasida hisob-kitob schotidagi qoldiq 13900

so`mga kamaydi (134400-13900 = 120500) va bir vaqtning o`zida mol yetkazib beruvchilarga bo`lgan qarz ham shu summaga kamaydi (26200 - 13900 = 12300).

Bu muomala balansning aktivida ham, passivida ham bir xil summaga kamayishga olib keldi. Lekin balans tengligi buzilmadi.

Yuqoridagi barcha muomalalarni aks ettirganimizdan so`ng korxonada balansni quyidagi ko`rinishga keladi (6-jadval).

To`rtinchi tip o`zgarish uchun, ya'ni o`zgarish aktivdagi moddalarda ham, passivdagi moddalarda ham kamayish tomonga sodir bo`lganda matematik model quyidagicha tuziladi:

$$\sum A-a = \sum P-p. \quad (4)$$

Yakuniy balans

6-jadva

Aktiv	Summa, so`m	Passiv	Summa, so`m
Asosiy vositalar (+500000)	1812600	Ustav kapitali .	1448960
Materiallar (-8600)	15600	Rezerv kapitali (+500000)	500000
Asosiy ishlab Chiqarish (+8600)	52450	Xodimlar bilan mehnat haqi bo`yicha hisoblashuvlar (-14500)	25390
		Budjet bilan hisob-kitoblar (+14500)	14500
Hisob-kitob schoti	120500	Mol yetkazib beruvchilar	12300
Balans	2015050	Balans	2015050

Bu model; aktiv va passiv moddalari bir xil summaga kamayganda, shu summaga aktiv va passivdagi sonlar yig`indisi ham kamayadi, aktiv va passiv tengligi esa buzilmaydi deb o`qiladi.

Demak, xo`jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo`ladigan to`rt tip o`zgarishlarni yuqorida ko`rib chiqilgan to`rtta matematik model orqali ifodalash mumkin ekan.

Ko`rib chiqilgan to`rtta xo`jalik muomalasi balansda ro`y beradigan barcha o`zgarish turlari uchun misol bo`la oladi. Demak, korxonada qancha xo`jalik muomalasi sodir bo`lishidan qat'iy nazar, ular to`rt tipga bo`linadi:

I tip. Aktiv moddalaridagi o`zgarish (aktivda ko`payish va aktivda kamayish) – balans jami o`zgarmaydi.

II tip. Passiv moddalaridagi o`zgarish (passivdagi ko`payish va passivdagi kamayish) - balans jami o`zgarmaydi.

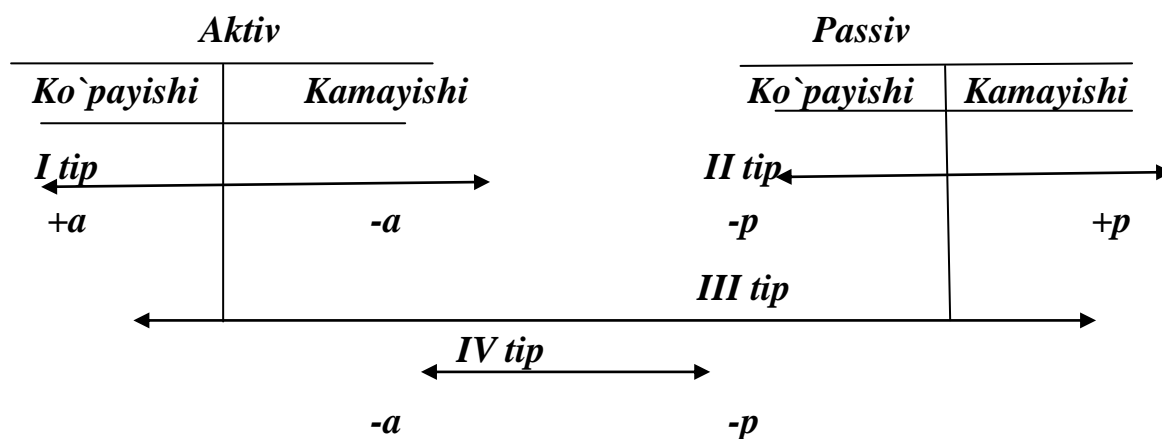
III tip. Aktiv va passiv moddalarida ko`payishga olib keluvchi o`zgarishlar (aktiv va passiv bir xil summaga ko`payadi).

IV tip. Aktiv va passiv moddalarida kamayishga olib keluvchi o`zgarishlar (aktiv va passiv bir xil summaga kamayadi). Demak, har qanday xo`jalik muomalasi ushbu ko`rsatilgan to`rt tip o`zgarishlardan birining sodir bo`lishiga olib keladi.

Yuqorida keltirilgan misol va izohlarga ko`ra xo`jalik muomalalari ta'sirida birinchi va ikkinchi tip o`zgarishlarda, o`zgarish faqat balansning aktiv qismidagi moddalar orasida yoki passiv qismidagi moddalar orasida alohida birining ko`payib, ikkinchisining kamayishiga olib keladi. Shu bilan birga balansning aktiv va passiv qismlarining jami summasi o`zgarmaydi.

Xo`jalik yurituvchi subyektlarning mablag`lari

Xo`jalik yurituvchi subyektlarning mablag`larining manbalari



Uchinchi va to`rtinchi tip o`zgarishlar esa, o`zgarish balansning aktiv qismidagi tegishli moddalarni ham, passiv qismidagi tegishli moddalarni ham bir vaqtda ko`paytiradi (uchinchi tip o`zgarish) va kamaytiradi (to`rtinchi tip o`zgarish). Shu bilan birga balansning umumiy summasiga ta'sir qiladi, ya'ni

ko`paytiradi yoki kamaytiradi (7- rasm).

2.3. Respublikamiz korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar o`rtasidagi umumiy bog`liqlik.

Respublikamiz korxonalarining xo`jalik faoliyati davomida tuziladigan balanslar joriy balanslar deyiladi. Bular oylik, kvartallik va yillik bo`ladi. Jadvalda “Toshmuhammadho`ja” xususiy firmasining 1 yanvar 2015 yilga bo`lgan joriy balansi to`liq keltirilgan.

Bo`linish balanslari yirik korxonalar bir nechta mayda korxonalariga bo`lingan paytdan yoki bo`lmasam ushbu korxonalar tarkibidagi bo`limlardan birini boshqa korxonaga berayotgan paytda tuziladi. Birlashtirish balansi bir nechta korxonalar birlashayotgan paytda tuziladi.

7-jadval

“Toshmuhammadho`ja” xususiy firmasining 2013 yil yanvar oyiga kirish balansi (ming so`mlarda).

Aktiv			Passiv		
T/r	Moddalar	Summasi	T/r	Moddalar	Summasi
	I. Uzoq muddatli aktivlar			I. O`zlik mablag`lari manbaalari	
1.	Asosiy vositalar	10000,0	1	Ustav kapitali	12000,0
	Jami:	10000,0		Jami:	12000,0
	II. Oborot aktivlar	-		II. Majburiyatlar	-
	Pul mablag`lari	2000,0			-
	Jami:	2000,0		Jami:	-
	Balans	12000,0		Balans	12000,0

Korxonalar xo`jalik faoliyatini tugatilishi munosabati bilan tuziladigan balanslar tugatish balansi deyiladi. Bu balansni tuzishdan maqsad korxonalar mablag`larini va majburiyatlarini, uni tugatish paytiga bo`lgan holatini aniqlashdir.

8-jadval

“Toshmuhammadho`ja” xususiy firmasining 2020yil yanvar oyiga joriy balansi (ming so`mlarda).

T/r	Ko`rsatkichlarning nomi	Satr kodi	Hisobot yili boshiga	Hisobot davri oxiriga
1	2	3	4	5
	I. Uzoq muddatli aktivlar			
1.	Asosiy vositalar 01 -boshlang`ich (qayta tiklash) qiymati 01,03 -eskirish -qoldiq qiymat	10	12000,0 2000,0	12000,0 2600,0
2.	Nomoddiy aktivlar -boshlang`ich qiymati -eskirish -qoldiq qiymat	20		
3.	Kapital qo`yilmalar 07. 08	030		
4.	Sho`ba korxonalaridagi aksiyalar 06	040		
5.	Sho`ba korxonalariga berilgan qarzlari 06	050		
6.	Sho`ba korxonalaridagi aksiyalar 06	060		
7.	Sho`ba korxonalariga berilgan qarzlari 06	070		
8.	Uzoq muddatli investitsiyalar 06	080		
9.	Boshqa qarzlari	090		
10.	Boshqa investitsiyalar	10		
	Bo`lim jami:	110	10000,0	9100,0
	II. Oborot aktivlar			
11.	Ishlab chiqarish zahiralari 10,11, 15,16	120		
12.	Tugallanmagan ishlab chiqarish 20,21,23,29	130		
13.	Tayyor mashulot 2800	140		
14.	Olib sotiladigan tovarlar 2900	150	8364,0	3280,0
15.	Kelgusi davr sarflari 3100	160		
16.	Pul mablag`lari 51,55,56,57	170	5743,9	5529,8
17.	Valyuta mablag`lari 51,52,55,56,57	180		
18.	G`aznadagi pullar 5000	190		
19.	Qisqa muddatli qo`yilmalar 58	200		

20.	Sotib olingan xususiy aksiyalar 56	210		
21.	Debitorlar 09,19, 45, 61,62,68,.73,75, 76, -Xaridor va buyurtmachilar bilan hisoblashuvlar 09,45,62,82.	220		
	- bunak to'lovlari 61	230	2342,7	12390,7
	- byudjet bilan hisoblashuvlar 68,19	240	4,7	-
	- xodimlar bilan hisoblashuvlar	250		
	- sho`ba korxonalarini bilan hisoblashuvlar	260		
	- uyushma korxonalarini bilan hisoblashuvlar	270		
	- ta'sischi bilan hisoblashuvlar 75	280		
	bunak to'lovlari 61,73,76, 69, 97	290	2002,0	980,0
	II. Bo`lim jami:	300	18457,3	22180,5
	Balans jami: (110+300)	310	28457,3	31580,5
1	I. O`zlik mablag`larining manbalari			
22.	Ustav kapitali 85\1	320	12000,0	12000,0
23.	Qo`shilgan kapitali 85\2	330		
24.	Rezerv kapitali 85\3	340		
25.	Taqsimlanmagan foyda qoplanmagan zarar 87	350	7461,1	4118,3
26.	Mahalli tushum va fondlar 96,88	360		
27.	Kelgusi davr sarflari va to'lovlari rezervi 89	370	6484,8	13758,9
28.	Kelgusi davr daromadlari 83	380		
	I.Bo`lim jami: 320+330+340+350+360++370+ 380	390	28119,3	29877,2
	II. Majburiyatlar			
29.	Uzoq muddatli qarzlilar	400		
30.	Uzoq muddatli kreditlar	410		
31.	Qisqa muddatli qarzlilar	420		
32.	Qisqa muddatli kreditlar	430		
33.	Xaridorlar va	440		

	buyurtmachilardan olingan bo`naklar			
34.	Kreditorlar: -mol yetkazib beruvchilar 60	450		
	-byudjet bo`yicha qarzlari	460	1952,5	1157,9
	-mehnatga haq to`lash bo`yicha qarzlari	470	90,9	201,5
	-mehnatga haq to`lash bo`yicha qarzlari	480		
	-mulkiy va shaxsiy sug`urtalar bo`yicha qarzlari	490		
	-byudjetdan tashqari to`lovlar bo`yicha qarzlari	500		
	-sho`ba korxonalariga qarzlari	510		
	-uyushma korxonalariga qarzlari	520		
	-boshqa kreditorlar 76	530	130,0	343,9
	II. Bo`lim jami:	540	2173,4	1703,3
	Balans jami: (430+540)	550	28457,3	31580,5

Xorij firmalari amaliyotida balansning “Aktiv” tomonida, korxonalar aktivlari masalan, AQSHning firmalarida, “Joriy aktivlar”, “Investitsiyalar”, “Binolar va jihozlar” va “Nomodiy aktivlar”, balansning “Passiv” tomonida esa, korxonalar passivlari, “Qisqa muddatli kreditor qarzlari”, “Uzoq muddatli kreditor qarzlari” va “Kapital” deb nomlangan guruhlarda ko`rsatiladi

(9-jadval).

AQSH firmalarida tuziladigan balans ko`rinishi

T/r	Balans moddalari	Summa
	Aktivlar	
	1.Joriy aktivlar	
1.	Kassa	
2.	Qisqa muddatli investitsiyalar	
3.	Olinadigan veksellar	
4.	Tovarlar	
5.	Bo`nak bilan to`langan sug`urta	
6.	Magazin uchun jihozlar	
7.	Ofis uchun jihozlar	
	Aylanma aktivlarning jami	
	2.Investitsiyalar	
8.	Kelgusida foydalaniladigan yer	
	3. Ko`chmas mulk, binolar va jihozlar	

9.	Er	
10.	Binolar	
11.	Hisoblangan eskirish: ayirib tashlanadi	
12.	Ishlab chiqarish jihozlari	
13.	Hisoblangan eskirish: ayirib tashlanadi	
14.	Ofis uchun jihozlar	
15.	Hisoblangan eskirish: ayirib tashlanadi	
	Ko`chmas mulk, binolar va jihozlarni jami	
	4. Nomoddiy aktivlar	
16.	Savdo markalari	
	Aktivlarni jami	
	Passivlar	
	1. Qisqa muddatli kreditor qarzarlar	
17.	To`lovga olingan schyotlar	
18.	Berilgan veksellar	
19.	Ish haqi bo`yicha qarzar	
	Qisqa muddatli kreditor qarzarlar jami	
	2. Uzoq muddatli kreditor qarzarlar	
20.	Berilgan garovlar	
	Passivlarni jami	
	Kapital	
21.	Korxonaning o`zini kapitali	
	Passivlar va kapitalni jami	

Angliya firmalarida esa, korxonaning aktivlari “Oborotda bo`lmagan aktivlar”, “Asosiy vositalar (moddiy aktivlar)”, “Oborot (joriy) aktivlar”, “Kreditorlar: yil davomida to`lanadigan summalar”, “Sof oborot (joriy) aktivlar”, va “Kreditorlar: bir yildan ortiq davrda to`lanadigan summalar” va korxonaning passivlari “Jalb qilingan aksioner kapitali”, “Eng kam qiymati qo`shimchalar” va “Foyda va zararlar schyoti” kabi alohida manbaalar yoki guruhlangan manbaalar bo`yicha ko`rsatiladi (9-jadval).

Quyida Angliya va AQSH firmalarida tuziladigan balans namunalari keltirilgan (10-Jadval).

10-Jadval

Angliya firmalari buxgalteriya balansining tuzilishi.

AKTIVLAR	\$	\$	\$
Oborotda bo`lmagan aktivlar			
Nomoddiy aktivlar			
Gudvil		10,000	

Asosiy vositalar (moddiy aktivlar)			
Binolar	9,000		
Jihozlar	5,600		
Transport vositalari	2,400	17,000	27,000
Oborot (joriy) aktivlar			
Zahiralar	6,000		
Debitorlar	3,000		
Bank schyotlaridagi pullar	4,000	13,000	
Kreditorlar: yil davomida to`lanadigan summalar			
E`lon qilingan (taklif qilingan) dividend	1,000		
Kreditorlar	3,000		
Korporatsiya foydasidan to`lovga ajratilgan soliq	2,000	6,000	
Sof oborot (joriy) aktivlar			7,000
Aktivlarning umumiy summasi minus qisqa muddatli majburiyatlar			34,000
Kreditorlar: bir yildan ortiq davrda to`lanadigan summalar			
Obligatsiya shaklidagi qarzarlar			8,000
			26,000
PASSIVLAR			
Kapital va zaxiralar			
Jalb qilingan aksioner kapitali			20,000
Eng kam qiymati qo`shimchalar			1,200
Boshqa zahiralar			
Umumiy zahiralar			3,800
Foyda va zararlar schyoti			1,000
			26,000

Xorij firmasining faoliyatidan keltirilgan misoldan (balansdan) ko`rinib turibdiki balans ularning moblag`lari va mablag`larning paydo bo`lish manba`lari haqida batafsilroq axborot olish imkoniyatini beradi.

O`zbekiston Respublikasi va rivojlangan mamlakatlar korxonalarini balanslari o`rtasidagi farqlar. O`zbekiston Respublikasi bilan chet el mamalakatlari o`rtasida farqlar mavjud. Garchi umumiy tashqi ko`rinishida o`xshashlik bo`lsa ham, bu farqlar dastlab oldingi tuzumni ijtimoiy-iqtisodiy xususiyatlari bilan shartlangandir. Birinchi navbatda shuni ta`kidlash lozimki,

ular da o`zlarining mazmunlari bilan farq qiladigan qator moddalari mavjud. Masalan, bizning balans aktiv moddalari guruhlanishining tuzilishi resurslarning nolikvidligiga asoslangan, shuning uchun avval asosiy vositalar va ularning eskirishi, nomoddiy aktivlar va ularning amortizatsiyasi, so`ngra ishlab chiqarish zaxiralari, chiqimlar va faqat ulardan keyin pul mablag`lari keltirilgan. Chet el mamlakatlarning balansida esa dastlab pul mablag`lari, keyin ishchi kapital va so`ngida asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar aks ettiriladi.

Bizning balans chet el balanslaridan, shuningdek, bir turdagi moddalarning har xil salmoqqa ega ekanliklari bilan ham farq qiladilar. Masalan, korxonada kassasidagi belgilangan limitdan ortiq summani, ish haqi berish kunlaridan tashqari, uzoq muddatda saqlab turish man etilgan, yirik summada debitorlik va kreditorlik qarzlari, odatda kam uchraydi. Chet el korxonalarida balansida bu moddalarning salmog`i boshqachadir. Bu korxonalar balansida "Naqd pullar" moddasining salmog`i ancha kattadir.

Har bir xo`jalik operatsiyasi ikkitadan kam bo`lmagan balans moddasida aks ettiriladi. Bu xo`jalik mablag`larining aylanish xususiyatidan kelib chiqadi. Chunki, ishlab chiqarish jarayonida ikki tomonlama o`zgarish, ya'ni xo`jalik mablag`larida, yoki uning manbaida, yoki bir vaqtda ham mablag`da, ham manbada sodir bo`ladi.

Balans **aktivi** va **passivi** jami ning tengligi har qanday operatsiyadan keyin ham saqlanib qoladi. Shunday qilib, balansga ta'sir etuvchi operatsiyalarni to`rt turga bo`lish mumkin:

1-tur o`zgarish - bunda faqat balansning aktiv qismidagi bir modda summasi ko`payib, ikkinchi modda summasi kamaydi, lekin balans summasi o`zgarishsiz qoladi.

2-tur o`zgarish - bunda balansning passiv qismidagi bir modda summasi ko`payib, ikkinchi modda summasi kamaydi, lekin balans summasi o`zgarishsiz qoladi.

3-tur o`zgarish – bunda balansning aktiv qismida ham, passiv qismida ham bir xil summaga ko`payish sodir bo`ladi va balans summasi o`sha summaga ko`payadi.

4-tur o`zgarish - bunda balansning aktiv qismida ham, passiv qismida ham bir summaga kamayish sodir bo`ladi va balans summasi ham shu summaga kamayadi.

2.4. Balansga tegishli bo`lgan moliyaviy hisobot elementlari.

Buxgalteriya balansi axborotlarga boy manba bo`lib, ularga asoslanib xo`jalik yurituvchi subyekt moliya-xo`jalik faoliyati hamda uning natijalari baholanadi. Aynan mana shunday muhim ahamiyatga ega bo`lganligi bois buxgalteriya balansi buxgalteriya hisoboti shakllari ichida birinchi o`rinda turadi. Undagi axborotlarning mazmunini bilish uchun nafaqat buxgalteriya balansi tuzilishi to`g`risida tasavvurga ega bo`lish, balki ayrim ko`rsatkichlar o`rtasidagi mantiqiy va o`ziga xos bog`liqliklarni ham bilish zarur. Buxgalteriya balansining mazmunini bilishda uni o`qish ketma-ketligi ham muhim ahamiyatga ega, shuningdek, faqat buxgalteriya balansiga xos bo`lgan ayrim cheklashlarni, albatta, bilish zarur.

Buxgalteriya balansining aktivi va passivining tuzilishi hamda mazmuni undagi axborotdan foydalanuvchilar, eng avvalo tashqi foydalanuvchilarga qaratilgan. Debitor va kreditor qarzlarning holatini ochib beruvchi, korxonaning joriy xarajatlari yoki foydasi hisobidan tashkil etilgan xususiy kapital va ayrim turdagi rezervlar shakllanishini ochib beruvchi moddalar batafsillik darajasining yuqoriligi shundan kelib chiqadi.

Balansga xos ichki o`zaro bog`liqliklar axborotdan foydalanuvchilar ehtiyojining qondirilish darajasiga bog`liq bo`lmaydi va quyidagilardan iborat:

1. Aktivdagi barcha bo`limlar summalari yig`indisi passivdagi barcha bo`limlar summalari yig`indisiga teng bo`lib, bu balansning mohiyati bilan izohlanadi.

2. Xususiy kapitalning hajmi (passiv I-bo`lim) uzoq muddatli aktivlar (aktivdagi birinchi bo`lim) hajmidan ko`p bo`ladi. Bunday xulosa isbot talab

qilmaydi. Chunki, xo`jalik yurituvchi subyektning asosiy faoliyati joriy aktivlarsiz mumkin emas deb qabul qilingan. Shuning uchun xususiy kapitalning tarkibi uzoq muddatli va joriy aktivlar shakllanishini doimo nazarda tutadi. Milliy iqtisodiyotdagi tarmoqlarning o`ziga xos xususiyatlari aktivdagi mulklar nisbatiga har xii ta`sir ko`rsatadi.

Ushbu uslub bo`yicha hisoblangan tafovut o`z aylanma mablag`larining mavjudligini ko`rsatadi. Bu mablag`lar va zaxiralar hamda xarajatlarni shakllantiradigan uzoq muddatli qarz manbalarining summasi kapital va rezervlarning jamini bildiradi (passiv I-bo`limi) hamda uzoq muddatli kreditlar va qarz mablag`lar (passiv II-bo`limi) uzoq muddatli aktivlarni (aktiv I-bo`limi) chegirib tashlagan holda.

Shunday qilib, zaxiralar va xarajatlarni shakllantiruvchi asosiy manbalarning umumiy miqdori qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni summasi qo`shilgan holdagi oldingi ko`rsatkich miqdoriga teng.

3. Uzoq muddatli aktivlar (aktiv I-bo`limi) asosan o`z mablag`lari hisobidan shakllanishini e`tiborga olib, ularning miqdori xo`jalik yurituvchi subyekt normal faoliyat ko`rsatgan sharoitda, majburiyatlar (passiv II-bo`limi) summasidan ko`p bo`lishi mumkin. Bozor iqtisodiyoti rivojlangan mamlakatlarda ularning nisbati 6/4 va undan yuqori bo`lishi normal holat deb tan olinadi.

4. Balansda barcha aktivlar va passivlar juda batafsil beriladi. Bu uning aktivi va passivi bo`yicha ayrim moddalari, natijada, ayrim mulklarni qoplash manbalari o`rtasida bog`liqlik o`rnatishga imkon beradi. Masalan, uzoq muddatli va qisqa muddatli qo`yilmalarni qoplash manbalari bo`lib, maxsus mo`ljallangan har xil fondlar va rezerv kapitali hisoblanadi.

Ko`rinib turibdiki, buxgalteriya balansining eng umumiy sharhi, uning ma`lum cheklashlarida (statistik, baholash tamoyilining realligi va h.k.), undan foydalanuvchilarga, eng avvalo mulkdorlarning moliyaviy barqarorligi to`g`risida zarur axhorotlarni taqdim etadi.

Nazorat savollari .

1. Buxgalteriya balansi nima va uning mohiyati qanday?
2. Buxgalteriya balansining tuzilishini ta'riflang.
3. Balans aktiviga qanday bo`limlar kiradi?
4. Balans passivi qanday bo`limlardan iborat?
5. Balans aktivi va passivi nimani bildiradi?
6. Balans formulasi va uning mazmunini tushuntirib bering.
7. Korxonada majburiyatlari deganda nimani tushunasiz?
8. Balans moddasi deb nimaga aytiladi?
9. Balansning qanday turlari mavjud va ularni qisqacha tavsiflang.
10. Balansning quyidagi bo`limlari mazmunini ochib bering:
 - a) aktivning birinchi bo`limi «*Uzoq muddatli aktivlar*»;
 - b) aktivning ikkinchi bo`limi «*uoriy aktivlar*»;
 - d) passivning birinchi bo`limi «*O`z mablag`lari manbalari*»;
 - e) passivning ikkinchi bo`limi «*Majburiyatlar*».
- II. Balans nima maqsadda va qanday tuziladi?
12. Xo`jalik muomalalarining ta'sirida balansda ro`y beradigan o`zgarishlar qanday va ularning mazmunini tavsiflang?
13. Balans mazmunining mulkdorlar qaysi tarmoqqa tegishliligiga bog`liqligi qanday?
14. Buxgalteriya balansi ma'lumotlari bo'yicha qanday ko`rsatkichlarni hisoblash mumkin?

Nazorat testlari

1. Balans deb nimaga aytiladi?

- A) xo`jalik mablag`lari va ularning tashkil topish manbalarining holatini ma'lum bir muddatga pul ifodasida umumlashtirish va guruhlash usuli aks ettirishga
- B) xo`jalik mablag`larining tashkil topish manbalarining holatini ma'lum bir muddatga aks ettirishga

C) xo`jalik mablag`larining holatini ma'lum bir muddatga pul ifodasida aks ettirishga

D) uzoq muddatli va joriy aktivlarning holatini ma'lum bir muddatga aks ettirishga

E) xususiy kapital va majburiyatlarning holatini ma'lum bir muddatga aks ettirishga

2. Tartibga soluvchi moddalari yo`q balans qanday balans deyiladi?

A) tugatish balansi

B) «Netto» balansi

C) ajratish balansi

D) «Brutto» balans

E) dastlabki balans

3. «Xizmat safari bo`yicha avans xodimning ish haqidan ushlandi» mazmunidagi operatsiya qaysi tipdagi balans o`zgarishiga tegishli?

A) birinchi

B) ikkinchi

C) uchinchi

D) to`rtinchi

E) beshinchi

4. Asosiy vositalarning eskirishi balansning qaysi tomonida aks ettiriladi?

A) aktiv tomonida

B) passiv tomonida

C) balansda aks ettirilmaydi

D) passiv tomonining majburiyatlar qismida

E) bu schot yil oxirida yopiladi

5. Balans aktivida qanday bo`limlar bor?

A) ish hayvonlari, materiallar va qurilmalar

B) uzoq muddatli aktivlar va joriy aktivlar

C) pul mablag`lari

- D) pul mablag`lari va turli materiallar
- E) o`z mablag`larining manbalari, majburiyatlar

6. Balans passividagi bo`limlarni aniqlang?

- A) foyda, bank kreditlari, qarzar
- B) boshqa xo`jalik mablag`lari, bank kreditlari
- C) uzoq muddatli aktivlar, oborot aktivlari
- D) qarz mablag`lar va boshqa kreditlar
- E) o`z mablag`lari manbalari, majburiyatlar

7. Xo`jalik muomalalari ta'sirida balansda ro`y beradigan o`zgarishlar

necha tipga bo`linadi?

- A) 8 ta
- B) 10 ta
- C) 3 ta
- D) 4 ta
- E) 6 ta

8. Balansning tomonlarini aniqlang?

- A) aktiv, kontr-aktiv
- B) passiv, kontr-passiv
- C) aktiv, passiv
- D) debet, kredit
- E) aktiv, kredit

9. Pul mablag`lari balansning qaysi tomonida va bo`limida hisobga olinadi?

- A) passiv, uzoq muddatli
- B) aktiv, uzoq muddatli
- C) aktiv joriy
- D) passiv, o`z mablag`lari manbalari
- E) aktiv, majburiyatlar

10. Ustav kapitali balansning qaysi tomoni va bo`limida aks ettiriladi?

- A) aktiv, majburiyatlar
- B) passiv, o`z mablag`larining manbalari
- C) passiv, majburiyatlar
- D) aktiv, uzoq muddatli aktivlar
- E) passiv, joriy aktivlar

11. Ishlab chiqarish zaxiralari balansning qaysi tomoni va bo`limida aks ettiriladi?

- A) aktiv, uzoq muddatli aktivlar
- B) passiv, o`z mablag`larining manbalari
- C) aktiv, majburiyatlar
- D) passiv, majburiyatlar
- E) aktiv, joriy aktivlar

12. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar balansning qaysi tomoni va bo`limida aks ettiriladi?

- A) aktiv, joriy aktivlar
- B) aktiv, uzoq muddatli aktivlar
- C) passiv, majburiyatlar
- D) passiv, o`z mablag`lari manbalari
- E) aktiv, uzoq muddatli majburiyatlar

13. Bank kreditlari hamda qarzlarning balansning qaysi tomoni va bo`limida aks ettiriladi?

- A) passiv, joriy aktivlar
- B) aktiv, joriy aktivlar
- C) passiv, o`z mablag`larining manbalari
- D) passiv, majburiyatlar
- E) aktiv, uzoq muddatli aktivlar

14. Dastlabki balansni tuzishning maqsadi.

- A) tugatilgan korxonaning mulklarini tasdiqlash
- B) korxonani ro`yxatga olish sanasiga aktivlar va manbalarni tasdiqlash

- C) hisobot davri boshiga korxonada mulklarini tasdiqlash
- D) korxonada faoliyatini rejalashtirish
- E) bankda schot ochish

15. “Korxonada xodimiga kassadan ish haqi to`landi” xo`jalik muomalasi balansda ro`y beradigan o`zgarishlarning qaysi tipiga mansub?

- A) birinchi
- B) ikkinchi
- C) uchinchi
- D) to`rtinchi
- E) yettinchi

16. Balansda ro`y beradigan o`zgarishlarning qaysi tipi ushbu matematik model bilan ifodalanadi: $\sum A + a - a = \sum P$

- A) birinchi
- B) ikkinchi
- C) uchinchi
- D) to`rtinchi
- E) beshinchi

17. Ikkinchi tip balans o`zgarishlari qaysi matematik model bilan ifodalanadi?

- A) $\sum A + a - a = \sum P,$
- B) $\sum A = \sum P + P - p,$
- C) $\sum A + a = \sum P + p,$
- D) $\sum A - a = \sum P - p,$
- E) $\sum A + a + a = \sum P,$

18. Uchinchi tip balans o`zgarishlari qaysi matematik model bilan ifodalanadi?

- A) $\sum A + a - a = \sum P,$
- B) $\sum A = \sum P + p - p,$
- C) $\sum A + a = \sum P + p,$

D) $\sum A - a = \sum P - p$

E) $\sum A + a + a = \sum P$,

19. To`rtinchi tip balans o`zgarishlari qaysi matematik model bilan ifodalanadi?

A) $\sum A + a - a = \sum P$,

B) $\sum A = \sum P + p - p$,

C) $\sum A + a = \sum P + p$,

D) $\sum A - a = \sum P - p$

E) $\sum A + a + a = \sum P$

20. Buxgalteriya balanslari tuzilish shakliga ko`ra:

A) Ustav, noustav

B) bir martalik, yig`ma

C) brutto-balans, netto-balans

D) yuridik, alohida

E) bir tomonlama, ikki tomonlama

3-MAVZU: SCHOTLAR TIZIMI VA IKKI YOQLAMA YOZUV

3.1.Schotlar haqida tushuncha

Oldingi bobdan ma'lum bo'ldiki, balans xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarini ma'lum sanaga, umumlashtirilgan tasnifiy guruhlar bo'yicha tavsiflar ekan. Lekin korxonada moliya-xo'jalik faoliyatini boshqarish va biznes-reja hamda shartnomalarning bajarilishini nazorat qilish uchun har bir mablag'ning mavjudligi va harakati, har bir korxonada bilan hisob-kitoblar ahvoli, ayrim mablag' manbalarining o'zgarishi va boshqalar to'g'risida kundalik ma'lumotlar kerak. Shuningdek, faqat natijalarnigina emas, balki xo'jalik jarayonlarini ham tavsiflaydigan ma'lumotlar zarur. Bunday ma'lumotlarga xo'jalik muomalalarini, ularning xususiyatlariga ko'ra hisobga olgan holda aks ettirib borish yo'li bilan ega bo'lish mumkin. Xo'jalik muomalalarini joriy tartibda aks ettirish va guruhlash uchun buxgalteriya hisobining schotlaridan foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobining schotlari - bu xo'jalik mablag'lari, mablag'lar manbalari va xo'jalik jarayonlarini nazorat qilish va boshqarish uchun zarur axborotlarga ega bo'lish maqsadida, ularni dastlabki hujjatlar ma'lumotlariga asosan joriy tartibda hisobga olish, guruhlash va bir tizimga keltirish usuli.

Guruhlash iqtisodiy mohiyatiga ko'ra bir xil xo'jalik mablag'lari, manbalari va xo'jalik muomalalari uchun alohida schot ochish bilan ta'minlanadi.

Schot buxgalteriya hisobi obyektlarini identifikatsiyalashga imkon yaratadigan maxsus belgi hisoblanadi. Shuning uchun har bir schotga, unda hisobga olinadigan obyektga mos keladigan nom va xos raqam (kod) belgisi beriladi. Schotlar xo'jalik mablag'lari, ularning vujudga kelish manbalari va xo'jalik jarayonlarining har bir turi uchun buxgalteriya hisobi obyektlarining turkumlanishiga muvofiq ochiladi. Masalan, «Bino, inshootlar va uzatgich moslamalar», «Mashina va uskunalar», «Xomashyo va materiallar», «Patentlar, litsenziyalar va nou-xau», «Asosiy ishlab chiqarish», «Hisob-kitob schoti» va h.k.

Buxgalteriya hisobining schotlari ikki tomonli jadval shakliga ega bo`lib, chap tomoni - «debet», o`ng tomoni - «kredit» deb ataladi. «Debet» va «kredit» atamaları lotincha bo`lib, aynan tarjimai debet - «*u qarzdor*» va kredit - «*u ishonadi*» degan ma`noni bildiradi.

3.2. Buxgalteriya hisobining schotlari va uning tuzilishi: debet va kredit, oborot (aylanma)summalri, qoldiq haqida tushunchalar

Mablag`larning iqtisodiy mazmuniga ko`ra ikki guruhga:

1) tarkibi, joylanishi va ishlatilishi bo`yicha;

2) tashkil topish manbalari va maqsadli tayinlanishi bo`yicha bo`linishidan kelib chiqqan holda schotlar ham, aktiv va passiv schotlarga bo`linadi.

Aktiv schotlarda xo`jalik mablag`larining mavjudligi va harakati (ko`payishi, kamayishi) aks ettiriladi. Aktiv schotlarning qoldiqlari debet tomonida yoziladi. Aktiv schotlar balans aktividagi moddalarga asosan ochiladi (8-rasm).

<i>Aktiv schotlar</i>	
<i>Debet</i>	<i>Kredit</i>
Boshlang`ich qoldiq	Kamayishi (-)
Ko`payishi (+)	
Oborot	Oborot
Oxirgi qoldiq	

8-rasm.

Passiv schotlarda esa xo`jalik mablag`lari manbalag`larining mavjudligi va harakati hisobga olinadi. Passiv schotlarning qoldiqlari schotning kreditida aks ettiriladi. Passiv schotlar joriy hisobda balansning passiv moddalariga asosan ochiladi (9-rasm).

<i>Passiv schotlar</i>	
<i>Debet</i>	<i>Kredit</i>
Kamayishi (-)	Boshlang`ich qoldiq
	Ko`payishi (+)
Oborot	Oborot
Oxirgi qoldiq	Ko`payishi (+)

9-rasm.

Aktiv va passiv schotlarda debet (schotning chap tomoni) va kredit (schotning o`ng tomoni) tayinlanishiga ko`ra turh xil vazifalarni bajaradi.

Aktiv schotlarning debetida mablag`larning qoldig`i va ko`payishi, kreditida esa kamayishi aks ettiriladi. Passiv schotlarda, aksincha, mablag`lar tashkil topish manbalarining qoldig`i va ko`payishi kreditida, kamayishi esa debetida aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobi amaliyotida «qoldiq» so`zining o`rniga ko`pincha «saldo» so`zi ishlatiladi. «Saldo» italyanacha so`z bo`lib, aynan tarjimasida «hisob-kitob» degan ma`noni bildiradi.

Schot bo`yicha hisobot davrining boshiga bo`lgan qoldiq *boshlang`ich saldo* deb ataladi. Schot bo`yicha hisobot davrining oxiriga bo`lgan qoldiq *oxirgi saldo* deb ataladi. Agar schotning debeti bo`yicha oborotlar jami mazkur schotning krediti bo`yicha oborotlar jamidan ko`p bo`lsa, u holda debet qoldiq qoladi. U schotning boshlang`ich qoldiq joylashgan chap tomonida ko`rsatiladi.

Qoldiq har bir schot bo`yicha har oyning birinchi sanasiga hisoblab chiqariladi. Schotda boshlang`ich qoldiq bo`lgan hollarda yangi (oxirgi) qoldiq schotning boshlang`ich qoldig`i ko`rsatilgan tomondagi oborot yozuvlarining jamini hisobga olgan holda mazkur schotning qarama-qarshi tomonidagi oborotlar jami chegirib tashlab aniqlanadi. Oxirgi qoldiq bo`lmagan, ya`ni u nolga teng bo`lgan hollarda schot yopilgan hisoblanadi.

Schotni yopish quyidagilar bilan bog`liq bo`lishi mumkin:

- alohida faoliyat turlarining moliyaviy natijasini har bir hisobot davri bo`yicha hisoblab chiqarish zaruratidan kelib chiqqan holda ularning qoldiqlarini boshqa schotga o`tkazish. Masalan, 9000-«Asosiy (operatsion) faoliyat daromadlarini hisobga oluvchi schotlar» (9010, 9020, 9030) qoldiqlari har oy oxirida 9910-«Yakuniy moliyaviy natija» schotiga o`tkazish bilan yopilishi lozim;
- hisobga olinadigan obyektning mohiyati bilan bog`liq. Masalan, korxonada yangi turdagi mahsulotlar ishlab chiqarishni o`zlashtirish bilan bog`liq xarajatlar amalga oshirilgan. Ushbu maqsadlar uchun joriy oyda amalga oshirilgan xarajatlar,

hali mahsulot ishlab chiqarilmaganligi sababli, ma'lum bir mahsulot tannarxiga qo`shilishi mumkin emas. Shuning uchun bunday xarajatlar 3100-«Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schotlar»ning debetida to`plab boriladi. Ishlab chiqarish yo`lga qo`yilganidan va mahsulot ishlab chiqarish boshlanganidan so`ng mazkur schotlarda to`plangan xarajatlar har bir hisobot oyi bo`yicha teng ulushlarda mahsulotlar turlarining tannarxiga taqsimlanadi. Xarajatlar hisobdan chiqarilgandan so`ng 3100-«Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schotlar» yopiladi;

- ayrim turdagi xarajatlarni, avvalo, ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarish xarajatlarini hisobga olishga oid amaldagi me'yoriy hujjatlar bilan bog`liq. Masalan, 2510-«Umumishlab chiqarish xarajatlari» schoti unda yig`ilgan xarajatlarni har oyda kalkulasiya obyektlariga taqsimlash va hisobdan o`chirish yo`li bilan yopiladi.

Aktiv va passiv schotlar balansning aktiv va passiv moddalariga mos kelganligi sababli *balans schotlari* deb ham ataladi. Bu esa balans va schotlar o`rtasida hisob obyektlarini turkumlashning yagona iqtisodiy tasnifiga asoslangan o`zaro bog`liqlik mavjudligi to`g`risida xulosa qilishga asos bo`ladi (buxgalteriya balansi, schotlar va ikki yoqlama yozuv usullarining o`zaro bog`liqligi 4.8-bo`limda batafsil yoritilgan).

3.3. Sintetik va analitik schotlar, ularning tuzilishi va o`zaro bog`liqligi

Buxgalteriya hisobida schotlar yordamida korxonalar mablag`larining holati, shu mablag`lar manbalari, shuningdek, mablag`larning xo`jalik jarayonlaridagi harakatlari tezkor ravishda umumlashtirilib hisobga olib boriladi. Masalan, «Xomashyo va materiallar» schotida xo`jalikdagi jami xomashyo va materiallarning harakati, «Asosiy ishlab chiqarish» schotida hamma turdagi xarajatlar va mahsulotlarning harakati, shuningdek, «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar schotida barcha mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan olib boriladigan hisoblashuvlar va hokazolar umumlashtirilib aks

ettiriladi. Lekin korxonalar mablag`larni but hoida saqlashni ta'minlash va samarali foydalanish ustidan nazorat o`rnatish uchun, ularning har bir turi bo`yicha batafsil ma'lumotlar ham bo`lishi zarur. Chunki «Asosiy ishlab chiqarish» schotida qilingan xarajatlar va olingan mahsulotlar to`g`risidagi umumiy ma'lumotlar bilan birga ma'lum vaqtga xarajatlarning har bir turi (masalan, ish haqi, urug`lik, amortizatsiya va hokazolar), shu bilan birga ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning har bir turi bo`yicha (paxta, don, sut, tuxum va hokazolar) xarajatlar summasi va turlari bo`yicha tafsiloti bilan aniqlangan ko`rsatkichlar ham bo`lishi zarur. «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar» schotida korxonaning ma'lum bir davrga mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga bo`lgan qarz summasi ko`rinib turishi bilan birga har bir mol yetkazib beruvchi va pudratchi bilan hisoblashuvlar to`g`risida ma'lumotlar ham bo`lishi kerak.

Shunday qilib, deyarli hamma schotlarda ham umumiy ko`rsatkichlar bilan birga tafsiloti aniqlangan ko`rsatkichlar ham bo`lishi zarur ekan. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobida hisob obyektlarini umumlashtirib hisobga oladigan (sintetik) schotlar bilan birga ularni turlari bo`yicha alohida hisobga oladigan (analitik) schotlardan foydalanishga zarurat tug`iladi.

Shunga ko`ra buxgalteriya hisobida ikki xil, ya'ni sintetik va analitik schotlar qo`llaniladi.

***Sintetik² schotlar deb** xo`jalik mablag`lari, mablag`larning manbalari va xo`jalik muomalalari to`g`risidagi umumlashgan ma'lumotlarni fagat pul o`lchovida hisobga oladigan schotlarga aytiladi.*

***Analitik³ schotlar deb** xo`jalik mablag`lari va mablag`lar manbalari va xo`jalik muomalalari to`g`risida to`la tavsif beradigan va ularni pul, natura va mehnat o`lchovida hisobga oladigan schotlarga aytiladi.*

Analitik schotlar va ularga tegishli sintetik schotlar orasida doimo o`zaro uzviy bog`liqlik mavjuddir. Chunki sintetik schotlarga yozilgan barcha qoldiq va

² Sintetik (yunon. «sinhclikos», - umumlashgan, jamlangan, yig`ma, sintezlangan)

³ Analitik (yunoncha. «analytikos» - bo`laklar, qismlarga ajratish)

xo`jalik muomalalari shu sintetik schotlarga tegishli analitik schotlarga ham yoziladi.

«Xomashyo va materiallar», «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar», «Boshqa debitorlar» va «Boshqa majburiyatlar» schotlarining analitik schotlari bo`yicha 2021-yil 1-iyulda quyidagi qoldiqlar bo`lgan:

a) «Xomashyo va materiallar schotida: - 2 820 000 so`m, shundan:

Ammiak selitrasi - 34 tonna 1 020 000 so`m.

Superfosfat - 50 tonna 1 800 000 so`m.

b) «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar» schotida – 6 600 000 so`m, shundan:

Toshkent viloyati «Agrokimyota`minot» OAJ - 4 800000 so`m

«Qipchoq MTP» OAJ - 1 800000 so`m.

d) «Boshqa debitorlar qarzlari» - 3 400 000 so`m, shu jumladan:

Toshkent viloyati «Matlubotsavdo» OAJ - 1 400 000 so`m,

<i>N</i>	Muomala mazmuni	Summasi, so`m
1.	Paxtachilikka quyidagi mineral o`g`itlar sarflandi:	
	a) Ammiak selitrasi 18 tonna	540 000
	b) Superfosfat 22 tonna	792 000
	Jami	1 332 000
2.	Iyul oyi uchun hisoblangan mehnat haqidan ijro hujjatlariga muvofiq quyidagi shaxslar foydasiga yozildi	
	a) Ubaydullayeva O.A.ga	50 000
	b) Nazarov O.K.ga	60 000
	Jami	110 000
3.	Toshkent viloyati «Agrokimyota`minot» korxonasidan quyidagi mineral o`g`itlar olindi:	
	a) Ammiak selitrasi 30 t.	900 000
	b) Superfosfat 18 t.	648 000
	Jami	1 548 000
4.	Hisob-kitob schotidan qarzlari to`landi:	
	Toshkent viloyati «Agrokimyota`minot» korxonasiga	2 000 000
	«Qipchoq MTP» OAJga	1 000 000
	Jami	3 000 000

5.	Ijro hujjat bo`yicha:	
	a) Ubaydullayeva O.A.ga	60 000
	b) Nazarov O.K..ga	80 000
	Jami:	140 000
6.	Sotilgan qishloq xo`jalik mahsulotlari uchun hisob-kitob schotiga pul kelib tushdi:	
	a) Toshkent viloyati «Matlubotsavdo» OAJdan	1 000 000
	b) «Qipchoq don» OAJdan	1 200 000
	Jami	2 200 000

«Qipchoq don» OAJ - 2000000 so`m.

e) «Boshqa majburiyatlar» schoti - 140000 so`m, shundan:

- Ubaydullaeva O.A. - 60 000 so`m;

- Nazarov O.K. - 80 000 so`m.

Bu schotlar bo`yicha iyul oyida quyidagi xo`jalik muomalalari sodir bo`lgan:
Yuqorida keltirilgan qoldiqlarni va xo`jalik muomalalarini analitik schotlarga yozamiz:

«Xomashyo va materiallar» sintetik schoti uchun ochilgan analitik schotlar

«Ammiak selitrasi» analitik schoti

D-t

- K-t

Muomala№	Miqdori t	Bahosi so`m	Summasi so`m	Muomala №	Miqdori t	Bahosi so`m	Summasi so`m
01.07 ga Qoldiq	34	30000	1020000	-	-	-	-
3)	30	30000	900000	1)	18	30000	540000
Oborot	30	30000	900000	Oborot	18	30000	540000
01.08 ga Qoldiq	46	30000	1380000	-	-	-	-

«Superfosfat» analitik schoti

D-t

K-t

Muomala №	Miqdori t	Bahosi so`m	Summasi so`m	Muomala №	Miqdori t	Bahosi so`m	Summasi so`m
01.07 ga Qoldiq	50	36000	1800000	-	-	-	-
3)	18	36000	648 000	1)	22	36000	792000
Oborot	18	36000	648 000	Oborot	22	36000	792000
01.08 ga Qoldiq	46	36000	1656000	-	-	-	-

«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar» bo`yicha analitik schotlari

Toshkent viloyati «Agrokimyota`minot» OAJ

«Qipchoq MTP» OAJ

<i>D-t</i>	<i>K-t</i>	<i>D-t</i>	<i>K-t</i>
4) 2 000 000	01.07 ga qoldiq 4 800 000	4) 1 000 000	01.08 ga qoldiq 1 800 000
	3) 1 548 000		
<i>Oborot</i> 2 000 000	<i>Oborot</i> 1 548 000	<i>Oborot</i> 1 000 000	<i>Oborot -</i>
	01.08 ga qoldiq 4 348 000		01.08 ga qoldiq 800 000

«Boshqa debitorlar qarzlari» schoti bo`yicha analitik schotlar

Toshkent viloyati «Matlubotsavdo» OAJ

«Qipchoq don» OAJ

<i>D-t</i>	<i>K-t</i>	<i>D-t</i>	<i>K-t</i>
01.07 ga qoldiq 1 400 000	5) 1000000	01.07 ga qoldiq 2 000 000	5)1200000
<i>Oborot -</i>	<i>Oborot</i>	<i>Oborot -</i>	<i>Oborot</i> 1200000
01.08 ga qoldiq 400 000		01.08 ga qoldiq 800 000	

«Boshqa majburiyatlar» schoti bo`yicha analitik schotlar

«Ubaydullaeva O.A»

«Nazarov O.K.»

<i>D-t</i>	<i>K-t</i>	<i>D-t</i>	<i>K-t</i>
5) 60 000	01.07 ga qoldiq 60 000	5)80 000	01.08 ga qoldiq 80 000
	2) 50 000		2) 60 000
<i>Oborot 60 000</i>	<i>Oborot 50 000</i>	<i>Oborot 80 000</i>	<i>Oborot 60 000</i>
	01.08 ga qoldiq 50 000		01.08 ga qoldiq 60 000

Yuqoridagi misollardan ko`rinib turibdiki, sintetik va analitik schotlar o`zaro uzviy bog`liq. Har bir sodir bo`lgan xo`jalik muomalasi bir vaqtning o`zida umumiy summasi bilan sintetik schotda va qisman 102 summalari bilan shu sintetik schotga ochilgan analitik schotlarda aks ettirilgan. Shuning uchun mazkur

sintetik schotga ochilgan analitik schotlarning qoldiq va oborotlari shu sintetik schotlarning qoldiq va oborotlariga teng bo`lishi kerak.

3.4. Analitik va sintetik hisob haqida tushuncha, ularning aylanma qaydnomalari.

Analitik schotlarning oborot vedomostlari ham shaklan sintetik schotlar oborot vedomosti kabi ko`rinishga ega. Talabalarga tushunarli bo`lishi uchun yuqorida ko`rib chiqilgan misoldagi «Xomashyo va materiallar», «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar», «Boshqa debitor qarzarlar» va «Boshqa majburiyatlar» sintetik schotlari bo`yicha analitik schotlar uchun tuzilgan oborot vedomostlarini keltiramiz.

Xomashyo va materiallarni hisobga olish uchun mo`ljallangan analitik schotlarning oborot vedomosti hisob-kitob schotlarining oborot vedomostlaridan, unda materiallarning har bir turi bo`yicha nomenklatura raqami, nomi, o`lchov birligi, miqdori va qiymati bo`yicha harakati ko`rsatilishi bilan farq qiladi.

«Xomashyo va materiallar» sintetik schotining analitik schotlari bo`yicha

OBOROT VEDOMOSTI, 2012-yil iyul

11-jadvl

№	Nomenklatura raqami	Materiallar nomi	O`lchov birligi	1-iyulga qoldiq		1-iyul oyidagi oborot				1-avgustga qoldiq	
				Miqd ori	Summasi	Debet		Kredit		Miqd ori	Summasi
						Miqd ori	Summasi	Miqd ori	Summasi		
1	1010101	Ammiak slitrasi	tonna	34	1020000	30	900000	18	540000	46	1380000
2	1010102	Supper fosfat	tonna	50	1800000	18	648000	22	792000	46	1656000
	x	Jami	x	x	2820000	x	1548000	x	1332000	x	3036000

**«Boshqa debitor qarzlار» sintetik schotining
analitik schotlari bo`yicha
OBOROT VEDOMOSTI, 2012-yil iyul**

12-jadval

№	Analitik schotlar nomi	1-iyulga qoldiq		1-iyul oyidagi oborot		1-avgustga qoldiq	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	«Matlubotsavdo» OAJ	1400000	-	-	1000000	400000	-
2	«Qipchoqdon» OAJ	2000000	-	-	1200000	800000	-
	Jami	3400000	-	-	2200000	1200000	-

**«Boshqa majburiyatlar» sintetik schotining
analitik schotlari bo`yicha
OBOROT VEDOMOSTI, 2012-yil iyul**

13-iadva

№	Analitik schotlar nomi	1-iyulga qoldiq		1-iyul oyidagi oborot		1-avgustga qoldiq	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	Ubaydullayeva O.A.	-	60000	60000	50000	-	50000
2	Nazarov O.K.	-	80000	80000	60000	-	60000
	Jami	-	140000	140000	110000	-	110000

**«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar»
sintetik schotining analitik schotlari bo`yicha
OBOROT VEDOMOSTI, 2012-yil iyul**

14-iadval

№	Analitik schotlar nomi	1-iyulga qoldiq		1-iyul oyidagi oborot		1-avgustga qoldiq	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	Toshkent viloyati «Agrokimyo ta`minot» OAJ	-	4800000	2000000	1548000	-	4348000
2	«Qipchoq MTP» OAJ	-	1800000	1000000	-	-	800000
	Jami	-	6600000	3000000	1548000	-	5148000

Analitik va sintetik schotlarning o`zaro bog`liqligiga ko`ra analitik schotlar bo`yicha oborot vedomostlaridagi boshlang`ich qoldiqlar oborotlar va oxirgi qoldiqlar yig`indisi sintetik schotlarning oborot vedomostidagi tegishli sintetik schotning boshlang`ich qoldig`i oboroti va oxirgi qoldig`iga mos ravishda teng

bo`lishi kerak. Bunga yuqorida keltirilgan misolimizdagi «Xomashyo va materiallar» (11-jadval), «Boshqa debitor qarzarlar» (12-jadval) va «Boshqa majburiyatlar» (13-jadval), «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar» (14-jadval), sintetik schotlari bo`yicha tuzilgan oborot vedomostlaridagi boshlang`ich qoldiq, oborot va oxirgi qoldiqlarning analitik schotlar bo`yicha yig`indisini shu sintetik schotlar oborot vedomostidagi boshlang`ich qoldiq, oborot, oxirgi qoldiqlari bilan mos ravishda taqqoslash natijasida ishonch hosil qilishimiz mumkin. Analitik schotlar oborot vedomostlarining nazorat ahamiyati mana shundan iboratdir.

Analltk schotlar bo`yicba saldo vedomosti. So`nggi vaqtlarda tovar-material qiymatliklar schotlari bo`yicha oborot vedomosti o`rniga saldo (qoldiq) vedomosti tuzish keng qo`llanilmoqda. Saldo vedomostlari tovar-material qiymatliklarning saldo metodida qo`llaniladi. Saldo vedomostida har oyning birinchi sanasiga butun yil davomida faqat schotlarning qoldiqlari ko`rsatiladi. Yuqoridagi misollar asosida tuzilgan saldo vedomostini keltiramiz (4.8-jadval). Ko`rinib turibdiki, saldo vedomostida tovar-material qiymatliklarni hisobga oladigan schotlar bo`yicha (sintetik va analitik schotlar asosida) tartib bilan, ya`ni ularning nomenklatura raqami nomlari, o`lchov birliklari ko`rsatilgan holda yoziladi.

Demak, saldo vedomosti hisob ishlarini ancha qisqartirib, moddiy boyliklar ustidan nazoratni yaxshilashni ta`minlar ekan.

**«Xomasbyo va materiallar» sintetik schoti bo`yicba
SALDO VEDOMOSTI, 2012-yil ucun**

15-iadval

№	Nomenklatura raqami	Materiallar nomi	O`lchov birligi	Bahosi, so`m	1-yanvarga qoldiq		va h.k		1-iyulga qoldiq		1-avgustga qoldiq		va h.k	
					Jami	So`m	Jami	So`m	Miqdori	Summasi	Miqdori	Summasi		

1	1010101	Ammiak slitrasi	Tonna	30000	30	360000		34	1020000	46	1380000		
2	1040102	Superfos fat	Tonna	36000	26	936000		50	1800000	46	1656000		
	x	Jami	x	x		1296000		x	2820000	x	3036000		

Sintetik schotlar bo`yicha oborot vedomosti. Korxonaning xo`jalik faoliyati to`g`risida umumlashgan ko`rsatkichlarga ega bo`lish va hisob yozuvlarining to`g`riligini tekshirib turish uchun joriy hisob ma`lumotlari vaqti-vaqti bilan jamlanib turiladi. Amalda bunday joriy hisob ma`lumotlarini jamlash va tekshirish har oyda oborot vedomostlarini tuzish yo`li bilan amalga oshiriladi. Oborot vedomostlari sintetik schotlar bo`yicha ham, analitik schotlar bo`yicha ham tuziladi.

Sintetik schotlarning qoldiq va oborotlari asosida iyul oyi uchun oborot vedomosti quyidagicha tuziladi. Bu oborot vedomosti sintetik schotlardan boshlang`ich qoldiqlar, jamlangan oylik oborotlar va oxirgi qoldiqlari bevosita ko`chirib o`tkazish yo`llari bilan tuziladi(4.1-jadval). Sintetik schotlar bo`yicha oborot vedomostida uchta juft tenglik mavjudligini ko`rish mumkin:

Birinchi juftlik – barcha schotlarning boshlang`ich debet qoldiqlari va boshlang`ich kredit qoldiqlar yig`indisining o`zaro tengligi.

Ikkinchi juftlik - debet oborotlari va kredit oborotlari yig`indisining o`zaro tengligi bo`lib, xo`jalik muomalalarini schotlarga ikkiyoqlama aks ettirish usulining qo`llanilishi bilan tushuntiriladi. Bunda har bir xo`jalik muomalasi bir xil summa bilan tegishli schotlarning debet va kreditiga yoziladi.

Uchinchi juftlik - barcha schotlarning oxirgi debet qoldiqlari va kredit qoldiqlari yig`indisining o`zaro tengligidir. Bu qoldiqlar oy oxirida yangi balansda aks ettirilishi lozim bo`lgan mablag`lar va manbalarning tarkibini tavsiflaydi.

Yuqorida ko`rsatilgan tengliklardan birortasining buzilishi xo`jalik muomalalarini schotlarga yozishda yoki summalarni jamlashda xatoga yo`l qo`yilganligidan dalolat beradi.

Agar korxonada «Xo`jalik operatsiyalarini ro`yxatga olish daftari» yuritilsa, u holda sintetik schotlar bo`yicha to`g`ri tuzilgan oborot vedomosti jami nazorat summasini tekshirishga ham imkon beradi. Ya`ni sintetik schotlar bo`yicha oborot vedomostidagi debet va kredit oborotlarining yig`indisi ko`rsatilgan daftardagi oborotlar yig`indisiga teng bo`lishi lozim.

**Sintetik schotlarning
OBOROT VEDOMOSTI, 2021-yil iyul**

16-jadval

№	Analitik schotlar nomi	1-iyulga qoldiq		1-iyul oyidagi oborot		1-avgustga qoldiq	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
1	Asosiy vositalar	1480000	-	-	-	1480000	-
2	Xomashyo va materiallar	2820000	-	1548000	1332000	3036000	-
3	Asosiy ishlab chiqarish	146400	240000	1332000	-	1496400	240000
4	Kassa	3900	-	400000	400000	3900	-
5	Hisob-kitob schoti	3186700	-	2200000	3000000	2386700	-
6	Boshqa debitorlar qarzi	3400000	-	-	2200000	1200000	-
7	Boshqa majburiyatlar	-	140000	40000	10000	-	110000
8	Ustav kapitali	-	3000000	-	-	-	3000000
9	Taqsimlanmagan foyda	-	395000	-	-	-	395000
10	Xodimlar bilan mehnat haqi boyicha hisoblashuvlar	-	680000	461000	491000	-	710000
11	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchi larga to`lana digan schotlar	-	6600000	3000000	1548000	-	5148000
	Jami	11055000	11055000	9081000	9081000	9603000	9603000

Sintetik schotlar bo`yicha oborot vedomosti avvalo nazorat ahamiyatiga ega.

Uning tuzilishi joriy buxgalteriya hisobidagi xatolarni aniqlashga imkon beradi. Agar oborot vedomostidagi juftliklardan birortasida debet va kredit oborotlari o'zaro teng chiqmasa, buning sababi quyidagicha bo'lishi mumkin:

1. Qaysidir bitta schotning debeti bo'yicha summa to'g'ri yozilgan, ammo uning bilan korrespondensiyalangan schotning krediti bo'yicha summa tushirib qoldirilgan yoki noto'g'ri ko'rsatilgan yoki aksincha bo'lishi mumkin.

2. Buxgalteriya provodkasining summasi bitta schotning debetiga ikki marta yozilib, ammo boshqa schotning kreditida ko'rsatilmagan yoki aksincha, bitta schotning kreditida ikki marta yozilib, uning bilan korrespondensiyalanadigan schotning debetiga yozilmagan bo'lishi mumkin.

3. Buxgalteriya provodkasining summasi bitta schotning debetiga ikki marta va boshqa schotning kreditiga ikki marta yozilgan.

4. Bitta schotning qoldig'i va (yoki) debet oboroti boshqa schotning kredit qoldig'i va (yoki) debet oboroti sifatida yozilgan bo'lishi mumkin.

5. Ayrim schotlar bo'yicha qoldiqlar va oborotlar tushirib qoldirilgan yoki noto'g'ri ko'rsatilgan bo'lishi mumkin.

Xo'jalik operatsiyalarining soni kam sodir bo'ladigan va o'z mulklariga ega bo'lmagan, noishlab chiqarish sohasidagi kichik korxonalarda joriy buxgalteriya hisobi yozuvlarining to'liqligi va ishonchliligi «Xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish daftari» yordamida nazorat qilinadi.

Ushbu daftarni yuqorida keltirilgan mavzular ma'lumotlaridan foydalanib to'ldiramiz.

Xo'jalik muomalalarini hisobga olish Daftari mazmunidan ko'rinadiki, korxonada tomonidan amalga oshirilgan barcha xo'jalik muomalalari bo'yicha umumiy summa 46000 so'mni tashkil etgan. Uni tashkil etuvchi yig'indi debet bo'yicha ham $(10000+30000+3000+3000)$, kredit bo'yicha ham $(33000+10000+3000)$ bir xii, ya'ni 46000 so'mga teng.

Balansida asosiy vosita va boshqa mulklarga ega bo'lgan, bir turdagi mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish yoki xizmat ko'rsatish bilan

shug`ullanadigan kichik tadbirkorlik subyektlari moliya-xo`jalik faoliyatining oylik natijalarini umumlashtirish uchun shaxmat vedomostidan foydalanadi. Uni to`lg`azishning asosiy tartibi shundan iboratki, u hisobot davrida sodir bo`igan xo`jalik muomalalari bo`yicha schotlar korrespondensiyalari asosida tuziladi. Shaxmat vedomosti istalgan satrining navbatdagi ustun bilan kesishgan har bir katagi debetlanuvchi va kreditlanuvchi schotning jami summasini bildiradi. Boshqacha aytganda, summa bitta schotning debeti u bilan korrespondensiyalanadigan boshqa schotning krediti bilan kesishadigan katakka bir marta yoziladi.

Shuning uchun, barcha debetlanuvchi schotlar oborotlarining jami barcha kreditlanuvchi schotlar oborotlarining jamiga teng bo`lishi lozim. Unga asosan sintetik schotlar bo`yicha oborot vedomosti tuziladi.

Shaxmat vedomosti va oborot vedomostining kombinatsiyalangan varianti, ya`ni «shaxmat-oborot vedomosti»⁴ ham qo`llanishi mumkin. Uni to`lg`azish uchun ham xo`jalik muomalalarini hisobga olish daftaridagi ma`lumotlardan foydalanamiz

Ushbu shaxmat-oborot vedomosti matritsa modeliga asoslangan bo`lib, uning tuzilishi va mazmunidan ko`rinadiki, u amalga oshirilgan xo`jalik muomalalarining to`liqligi va tuzilgan schotlar korrespondensiyalarining to`g`riligi ustidan aniq nazorat o`rnatishni ta`minlaydi.

⁴ •Ayrim hollarda shaxma oborot balansi deb ham ataladi.

Xò'jalik operatsiyalarini hisobga olish DAFTARI													17.jadval				
Operatsiyalarni rò'yxatga olish				Korxonaga mablag'larining mavjudli va harakati													
Hujjay № va sanasi	Operatsiyalar mazmuni	Summa (sò'm da)	Materiallar		Kassa		Hisob-kitob schoti		Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar		Budjetga to'lovlar bò'yicha qarzdorlik		Xodimlar bilan mehnat xasi bo'yi cha qarzdorlik		Va b.		
			D-t	K-t	D-t	K	D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Chek № 061324, 10.10.2020y	Bankdan kassaga ish xaqi tarqatish uchun pul	30000			30000			30000								
2	Buxgalteriya malumotnomasi	2021 y. oktabr oyi uchun xodimlarning ish xaqidan daromad	3000										3000				
3	№5 schotfaktura 5.10.2021 y	«Zenit» zavodidan materiallar sotib olindi	10000	10000							10000						
4	№15 to'lovtopshir iqtomasi, 31.10.2021 y	Daromad solig' I summasi hisob-kitob schotidan budjetga	3000						3000			3000					
Jami			46000	10000		30000			3300		10000	3000	3000				

**Sintetik schotlar bo`yicha shaxmat
OBOROT VEDOMOSTI
2021 y. oktabr oyi (So`m)**

18.jadval

Ko`rsatkichlar	Oy boshiga kredit qoldig`i	Oy oxiriga kredit qoldig`i
Debitlanuvchi schotlar		
Nomoddiy aktivlar	53000	53000
Materiallar		
Kassa	10000	30000
Hisob-kitob schofi	30000	31500
Ustav kapitali		137000
Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar	10000	
Xodimlar bilan mehnat xasi bo`yicha hisob-kitoblar		
Budjetga to`lovlar bo`yicha qarzdorlik		
Bir oylik kredit oboroti		
Xodimlar bilan mehnat xasi bo`yicha hisob-kitoblar	3000	3000
Budjetga to`lovlar bo`yicha qarzdorlik	3000	46000
Bir oylik kredit oboroti	3000	244500
Oy boshiga kredit qoldig`i	166500	166500
Oy oxiriga kredit qoldig`i	166500	251500

Xo`jalik mablag`lari va ular manbalari alohida turlarining harakati yaqqolroq ko`rinadi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli⁵ qo`llaniladigan korxonalarda sintetik schotlar bo`yicha oborot vedomosti tuzilmaydi. Bunda hisobot davrida ro`yxatga olingan xo`jalik muomalalari to`liqligi va to`g`riligini nazorat qilish bosh daftar ma`lumotlari bo`yicha amalga oshiriladi.

Shunday qilib, sintetik schotlarning oborot vedomosti schotlardagi yozuvlarning to`g`riligini nazorat qilish, shuningdek, yangi balans tuzishda ham ishlatilar ekan.

3.5. Buxgalteriya hisobining schotlar tizimini o`zaro bog`liqligi va iqtisodiy mazmuni

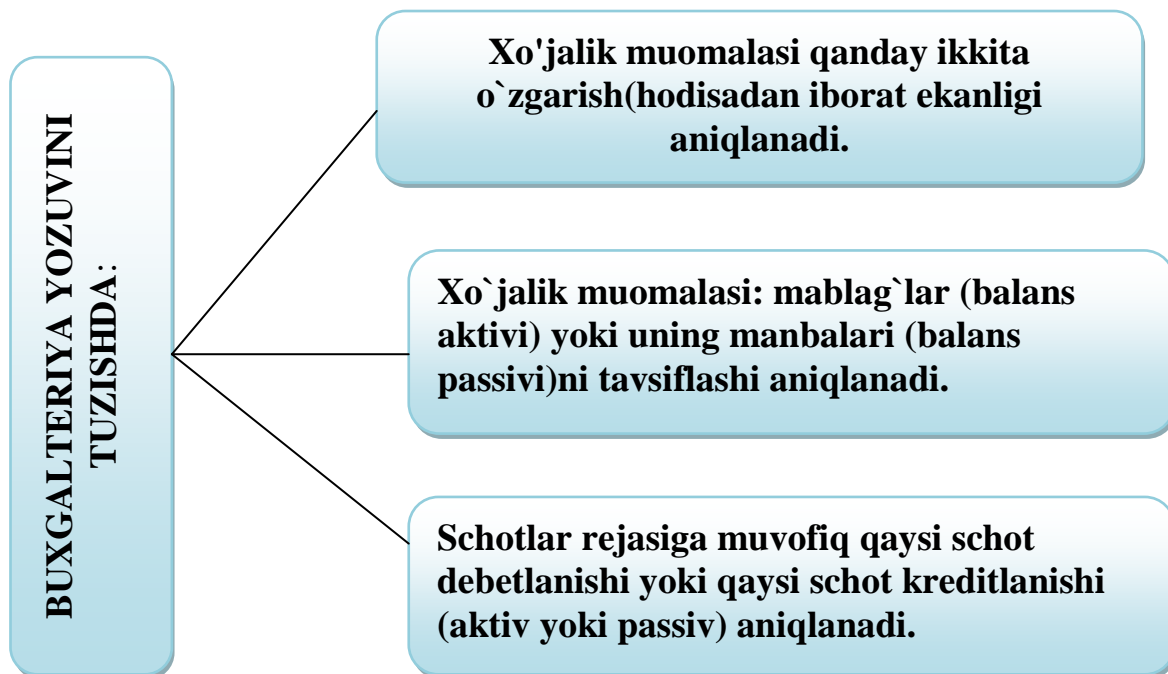
Xo`jalik muomalalarini schotlarga yozish uchun hujjatlarda debetlanuvchi va kreditlanuvchi schotlar ko`rsatiladi, ya`ni buxgalteriya yozuvi (schot formulasi) tuziladi. Demak, debetlanuvchi va kreditlanuvchi schot va aks ettiriladigan xo`jalik muomalasining summasini ko`rsatishga *buxgalteriya yozuvi* (provodkasi) deyiladi.

Buxgalteriya yozuvini tuzish uchun nafaqat ma`lum bilimlar yig`indisiga ega bo`lish, balki uni rasmiylashtirish ketma-ketligini ham bilish zarur. Eng avvalo, muayyan xo`jalik muomalasining iqtisodiy mohiyatini aniq tushunish kerak. Faqat shunday tushuncha asosida mazkur muomala qaysi ikkita korrespondensiyalanuvchi schotlarda aks ettirilishini aniqlash mumkin. Umuman buxgalteriya yozuvini tuzishda quyidagi tartibga rioya qilish zarur (10-rasm).

Masalan, korxonada shartnomada ko`rsatilgan summaning ma`lum qismi oldindan to`langanidan so`ng, mol yetkazib beruvchilardan materiallar sotib olgan va omborga kirim qilgan. Demak, xaridor korxonada mol yetkazib beruvchi tashkilot oldida sotib olingan materiallar va oldindan to`langan summa o`rtasidagi farqqa majburiyat vujudga keladi. Bu qarz kapital bo`lib, uni xaridor oldindan tuzilgan shartnoma bo`yicha zimmasiga olgan majburiyatlarga muvofiq qoplashi

⁵ Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli va boshqa shakillarining mohiyati boshqa bobda batafsil yoritiladi.

lozim. Xo`jalik muomalasining mohiyati va iqtisodiy mazmuni shundan iborat. Omborda rasmiylashtirilgan kirim hujjati va schot-fakturaga ega buxgalter oldida mazkur xo`jalik muomalasini qaysi bosqichda rasmiylashtirish masalasi yuzaga keladi:



10-rasm. Buxgalteriya yozuvi (provodkasi)ni tuzish tartibi.

1. Mazkur material turiga bo`lgan ehtiyoj vujudga kelgan vaqtda. Agar bu haqdagi birinchi ma`lumot sex boshlig`i tomonidan ta`minot bo`limiga berilgan buyurtma ko`rinishida taqdim etilganda.

2. Buyurtmaga muvofiq ta`minot bo`limi buyurtma rasmiylashtirgan va mol yetkazib beruvchiga jo`natganda.

3. Mol yetkazib beruvchi transport tashkilotining yuklab jo`natish hujjati (tovar-transport nakladnoyi) bilan tasdiqlangan schot-faktura to`ldirgan va jo`natishni rasmiylashtirganda.

4. Buyurtmachi shartnoma va schot-fakturaga muvofiq oldin to`lovni amalga oshirganda.

5. Omborchi olingan materiallar uchun buxgalteriyaga kirim orderi taqdim etganda.

6. Buxgalter ushbu materiallar bo'yicha mol yetkazib beruvchidan schot-faktura va boshqa zarur hujjatlarni olganda.

7. Buxgalter ushbu materiallar uchun hisob-kitob schotidan pul o'tkazilganligi to'g'risida bank ko'chirmasini olganda.

Yuqorida keltirilgan xo'jalik muomalalaridan 3, 4 va 5 lari buxgalter uchun muhim bo'lib, ular mulkka bo'lgan egalik huquqining xaridorga o'tishi bo'yicha umum qabul qilingan qoidalardan kelib chiqadi. Shunga ko'ra, xo'jalik muomalasi shartnoma shartlariga muvofiq mazkur materiallarga mulkiy huquqning mol yetkazib beruvchidan xaridorga o'tgan va keyinchalik qoplanishi lozim bo'lgan majburiyatning vujudga kelishi paytida ro'yxatga olinishi mumkin. Ushbu muomala ikkita schotga ta'sir ko'rsatadi: 1010 - «Xomashyo va materiallar» schoti va 6010 - «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar» schoti. Ushbu schotlarning balans munosabatiga ko'ra mazmunini bilish keyinchalik ushbu xo'jalik muomalasini buxgalteriya yozuvi ko'rinishida qiyinchiliksiz aks ettirish imkonini beradi. 1010- «Xomashyo va materiallar» schoti aktiv bo'lib, mulklarning qoldig'i va ko'payishi debet tomonida ko'rsatiladi. 6010 - «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar»ga to'lanadigan schotlar esa passiv bo'lib, mavjud majburiyatlari va ularning ko'payishi kredit tomonida aks ettiriladi.

Demak, yuqorida keltirilgan xo'jalik muomalasi quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi.

D-t 1010- «Xomashyo va materiallar» schoti

K-t 6010- «Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schotlar» schoti

Ushbu xo'jalik muomalasi hisobda 6 va 7 amallar bajarilgandan so'ng ham aks ettirilishi mumkin. Chunki, mazkur variant ham amaldagi qonunchilikka zid emas.

Buxgalteriya yozuvlarini tuzish uslubi quyidagi jadval ko'rinishida ifodalanishi mumkin (19-jadval).

umumiy tamoyillari, yuqorida ko`rib chiqilganlardan tashqari mulklarni kiringa olish yoki tegishli majburiyatlarni hisobda aks ettirish chog`ida tanlangan baholashning asoslanganligiga taqaladi.

Ikkiyoqlama yozuv usulining qo`llanilishi har bir xo`jalik muomalasi summasining joriy hisobda hamma vaqt ham ikki marta aks ettirilishi lozimligini bildirmaydi. Xo`jalik muomalalarini ro`yxatga olishning zamonaviy texnologiyalaridan biri *shaxmat usuli* bo`lib, bunda summa tegishli hisob registridagi gorizont va vertikal chiziqlar kesishgan joyda bir marta yoziladi.

Bunda hisob yozuvlarining soni qisqaradi, korrespondensiyalanuvchi ikkita schot bir betda ko`rsatilganligi bois, muomalalar yaqqol ko`rinadi. Shaxmat usulining chiziqli yozuvdan afzalligi ham mana shundan iborat.

Biz ko`rib chiqqan oldingi misolda xo`jalik muomalasi ikkita schotda, ya`ni bir schotning debetida ikkinchi schotning kreditida aks ettirilgan edi. Buxgalteriya hisobida xo`jalik muomalasini schotlarga bunday aks ettirishga ***oddiy yozuv*** deyiladi. Ayrim xo`jalik muomalalari xususiyatiga ko`ra bir schotning debetida va bir nechta schotning kreditida yoki aksincha aks ettiriladi. Bunday buxgalteriya yozuvini buxgalteriya hisobida ***murakkab yozuv*** deyiladi.

Misol tariqasida quyidagi xo`jalik muomalasini ko`rib chiqamiz. Fermer xo`jaligi omboriga mol yetkazib beruvchilardan 30000 so`mlik yoqilg`i va 40000 so`mlik ehtiyot qismlar olindi. Bu xo`jalik muomalasini quyidagi schotlar korrespondensiyasi orqali aks ettiramiz:

Debet «Yoqilg`ilar» schoti 30000 so`m.

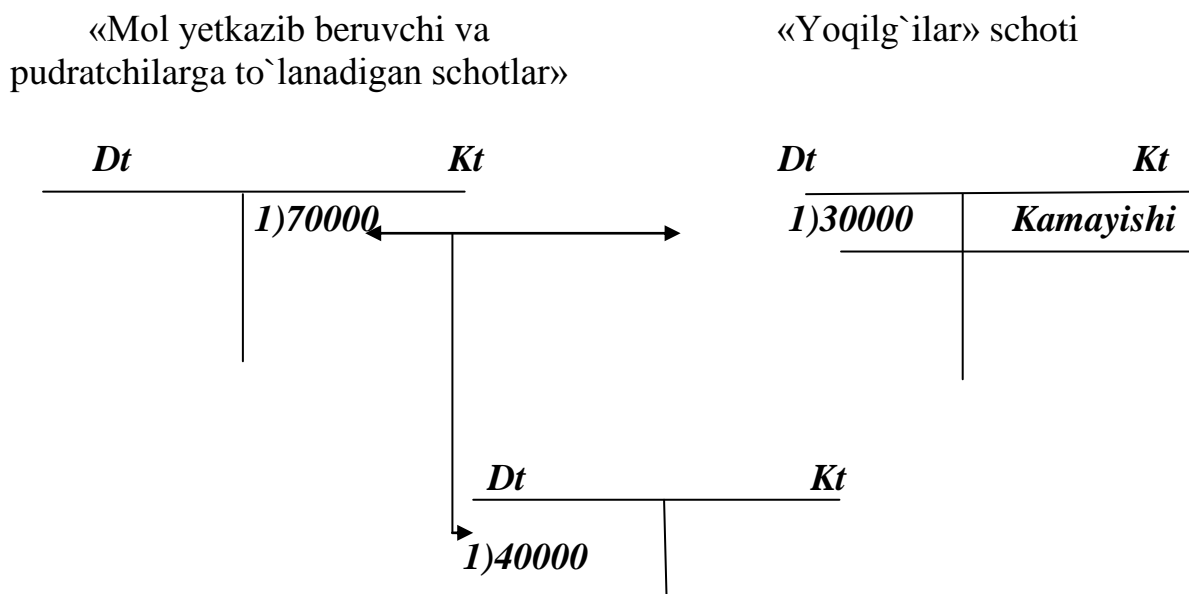
Debet «Ehtiyot qismlar» schoti 40000 so`m.

Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar» schoti 70000 so`m.

Ushbu xo`jalik muomalasini schotlarga yozamiz (11-rasm)

Yuqorida keltirilgan schotlardagi yozuvlardan ko`rinib turibdiki, xo`jalik muomalasini aks ettirishda uchta schot qatnashgan, ya`ni muomala summasi ikkita schotning debetiga va bir schotning kreditiga yozilgan. Bunda buxgalteriyadagi

ikkiyoqlamalik tamoyili, ya'ni bir xil summani tegishli schotlarning debet va kredit tomonlarida aks ettirish buzilmagan. Xo`jalik muomalalarini qayd qilishda hisob ishlarini qisqartirish maqsadida murakkab yozuvlardan foydalaniladi. Lekin bir vaqtning o`zida bir necha schotlar ham debetlanib, ham kreditlanuvchi yozuvlar bo`lishi mumkin emas. Bunday yozuvlarda schotlar orasidagi o`zaro bog`liqliklarni ko`rib bo`lmaydi va aks ettirilgan xo`jalik muomalasining mohiyati buziladi.



11-rasm. Murakkab buxgalteriya yozuvi(provodkasi)

Buxgalteriya yozuvlari aks ettirish usuliga ko`ra formula, grafik, struktura va matritsa ko`rinishlarida bo`ladi.

Formula ko`rinishidagi buxgalteriya yozuvlari chiziqli ko`rinishda bo`lib, unda korrespondensiyalanuvchi schot nomi bilan birga uning shifri ham ko`rsatiladi.

Misol. Tarqatilmagan ich haqi summasi kassadan bankka topshirildi:

debet - 5110-«Hisob-kitob schoti»,

kredit - 5010-«Milliy valutadagi pul mablag`lari schoti».

Grafik ko`rinishidagi buxgalteriya yozuvlari korrespondensiyalanadigan schotlarning bir tipga kiritilishini ochib beradi. Bundan ularning tayinlanishi - avtomatlashtirilgan hisob dasturlarini ishlab chiqishda foydalanilishi kelib chiqadi. Bunda har buxgalteriya yozuvi muayyan xo`jalik muomalasining algoritmi

hisoblanadi.

Schotlar o`rtasidagi bunday o`zaro bog`liqlik grafik ko`rinishida setkali grafalarini ifodalaydi. Grafa ichida korrespondensiyalanuvchi schot, grafaning chap va o`ng tomonlari esa, strelka yo`nalishi bo`ylab korrespondensiyalanuvchi schotning kodini ko`rsatadi. Strelkaning xo`jalik muomalasi tartib raqami ko`rsatilgan holdagi yo`nalishi kreditlanuvchi schotdan debetlanuvchiga tomon yo`naltiriladi.

Misol Faraz qilaylik, quyidagi xo`jalik muomalalari sodir bo`igan (20-jadval).

20-iadval

№ t/r'	Xo`jalik muomalalari mazmuni	Debet	Kredit
1	Korxonada xodimlariga o'yning birinchi yarmi uchun bo`nak berildi	4210-«Mehnat haqi bo`yicha berilgan bo`naklar» schoti	5010-«Milliy valutadagi pul mablag`lari» schoti
2	Hisobot oyi uchun korxonada xodimlariga ish haqi hisoblandi: a) asosiy ishlab chiqarish ishchilariga b) boshqaruv xodimlariga	6710- Xodimlar bilan mehnat haqi bo`yicha hisob kitoblar schoti»	2010-«Asosiy ishlab chiqarish» schoti 9420-«Ma`muriy xarajatlar» schoti
3	Korxonada xodimlari mehnat haqidan daromad solig`i ushiandi	6710- «Xodimlar bilan mehnat haqi bo`yicha hisob-kitoblar» schoti	6410-«Budjetga to`lovlar bo`yicha qarz» schoti
4	Hisoblangan ish haqidan avans ushlab qolindi	6710- «Xodimlar bilan mehnat haqi bo`yicha hisob-kitoblar» schoti	4210-«Mehnat haqi bo`yicha berilgan bo`naklar» schoti
5	Korxonada xodimlariga mehnat haqi berildi	6710- «Xodimlar bilan mehnat haqi bo`yicha hisob-kitoblar» schoti	5010-«Milliy valutadagi pul mablag`lari» schoti

Yuqorida keltirilgan xo`jalik muomalalarining iqtisodiy mohiyatni va schotlar o`rtasidagi mantiqiy bog`liqlikni quyidagicha tasvirifish mumkin.

Buxgalteriya hisobi schotlari faqat hisobga olinadigan mablag`lar yoki ularning manbalaridagi o`zgarishlarni aks ettirish uchun tayinlanmasdan, balki

ular da istalgan vaqtga qoldiq (saldo) ham chiqariladi.

Schotda yangi qoldiq chiqarish uchun avvalo uning debeti va kreditidagi summalarni jamlash zarur. Debet bo'yicha jami summa (boshlang'ich qoldig'isiz) schotning **debet oboroti**, kreditning jami summasi (boshlang'ich qoldig'isiz) **kredit oboroti** deyiladi.

Aktiv schotlarda oxirgi qoldiq chiqarish uchun debetdagi boshlang'ich qoldiqqa debet oborotini qo'shib, hosil bo'lgan summadan kredit oboroti ayirib tashlanadi. Aktiv schotlarning debetida mablag'larning ko'payishi, kreditida esa kamayishi aks ettirilganligi sababli qoldiq faqat debet tomonida qolishi yoki nolga teng bo'lishi mumkin.

1-misol. Hisobot davri boshiga 0410-«Patentlar, litsenziyalar va nou-xau» schotining debet tomonida 100000 so'm ko'rsatilgan. Hisobot davrida korxonada quyidagi xo'jalik muomalalari sodir bo'lgan:

1. Mineral suv ishlab chiqarish uchun litsenziya olindi. Litsenziya qiymati 80000 so'm.
2. Mahsulotning yangi turini ishlab chiqarishni o'zlashtirish uchun patent boshqa korxonaga sotildi. Patentning balans qiymati 90000 so'm.
3. Belgilangan tartibda 200000 so'mga litsenziya ro'yxatdan o'tkazildi va kirim qilindi.
4. Boshqa korxonada ustav kapitaliga ulush sifatida «Nou-xau» kiritildi (qiymati 120000 so'm).

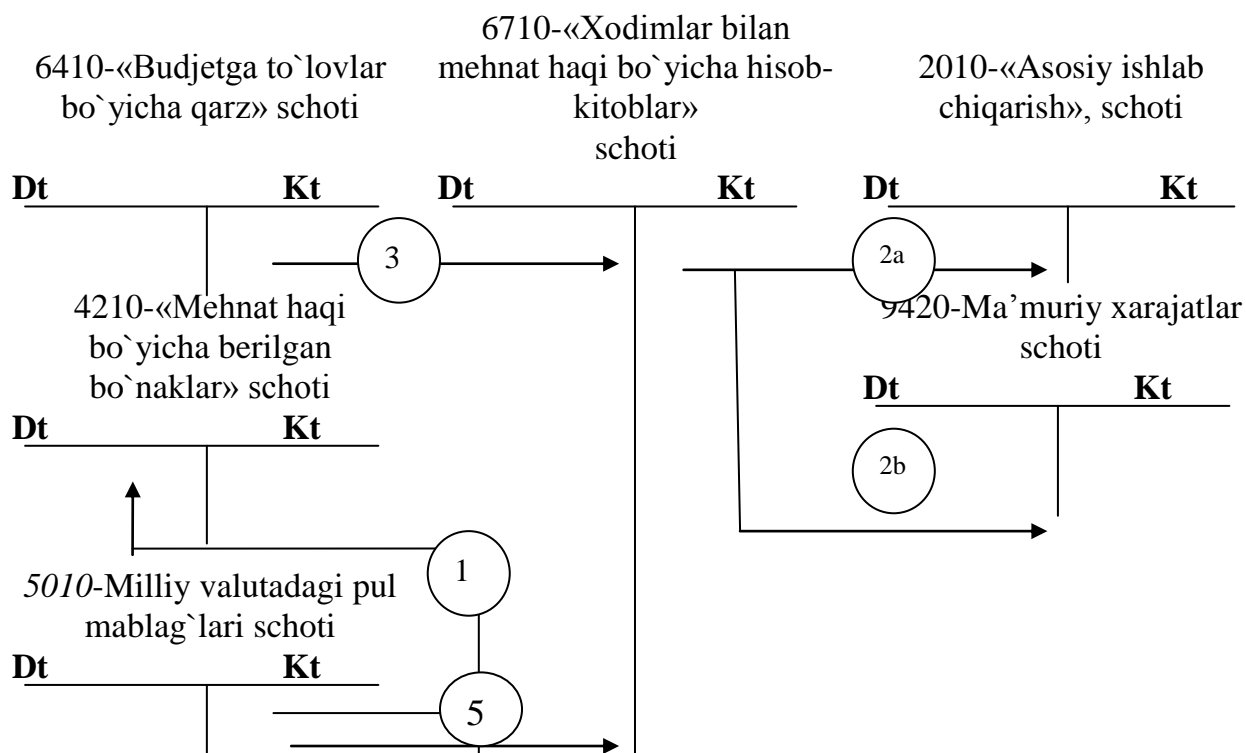
Nomoddiy aktivlarning kirimi bilan bog'liq barcha muomalalar 0410-«Patentlar, litsenziyalar va nou-xau» schotining chap, ya'ni debet tomoniga, chiqimi esa schotning qarama-qarshi tomoniga, ya'ni kreditiga yoziladi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, 80000 so'm va 200000 so'mni 0410-«Patentlar, litsenziyalar va nou-xau» schotining debet tomoniga, 90000 so'm va 120000 so'mni esa kredit tomoniga yozish kerak. Yozilgan summalarni hisoblaymiz.

Schot debeti bo'yicha oborot 280000 so'mni (80000 so'm + 200000 so'm),

krediti bo'yicha- 210000 so'mni (90000 so'm + 120000 so'm) tashkil qiladi. Yakuniy qoldiq 170000 so'mga (100000 so'm + 280000 so'm - 210000 so'm.) teng bo'ladi.

0410- «Patentlar, litsenziyalar va nou-xau» schotining ushbu muomalalardan keyingi ko'rinishi quyidagicha bo'ladi:



4.6-rasm. Schotlar o'rtasidagi mantiqiy bog'liqlik.

Debet		Kredit	
Boshlang'ich qoldiq	100 000	2. Patent sotildi	90000
1.Litsenziya olindi	80 000	4.Boshqa korxonaning ustav kapitaliga	
3. Litsenziya ro'yxatdan o'tkazildi va kirim qilindi	200 000	ulush sifatida berildi	120000
Jami kirim (debet oborot)	280 000	Jami chiqim (kredit oborot)	210 000
Yakuniy qoldiq	170 000		

Oxirgi qoldiq manfiy bo'lishi mumkinmi degan savol tug'iladi? Ha, mumkin. Bu ko'p hollarda, agar u yoki bu aktiv hisobot oyining oxirgi sanalarida mol yetkazib beruvchi tomonidan taqdim etilgan hujjatlarsiz qabul qilingan hollarda bo'lishi mumkin. Bunday vaziyatda mazkur davrda xarajatlar qilinganda salbiy

qoldiq chiqadi. Shunga qaramasdan, aktiv schotning umumiy tuzilishini buzmaslik uchun, hisobot oyining oxiriga bunday qoldiq baribir schotning debet tomoniga, ammo qizil siyoh bilan yoziladi.

Kelgusi hisobot oyida mol yetkazib buruvchidan hujjatlar olinishi bilan bunday nomuvofiqlik tuzatiladi.

Schotlarda qoldiq (saldo) chiqarishni matematik modellar orqali ifodalash mumkin. Oldingi belgilar va misoldan foydalanib aktiv schotlarda oxirgi qoldiq (saldo) chiqarishning matematik modelini quyidagicha tuzamiz:

$$S'd_{dt}+DO_{to}-KO_{to}=S''_{dt}, \quad (4)$$

Ushbu model aktiv schotning ma'lum sanaga bo'lgan debet qoldig'i boshlang'ich debet qoldiqqa shu schotning ma'lum vaqt oralig'idagi debet oborotini qo'shib, shu vaqt ichidagi kredit oborotini ayrilganiga teng deb o'qiladi.

Passiv schotlarda oxirgi qoldiq chiqarish uchun kreditdagi boshlang'ich qoldiqqa kredit oborotini qo'shib, hosil bo'lgan summadan debet oboroti ayriladi. Passiv schotlarda manbalarning ko'payishi kreditda, kamayishi esa debetda ko'rsatilishi sababli qoldiq faqat kreditda yoki nolga teng bo'lishi mumkin.

2-misol. Balansning «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» moddasida hisobot davri boshiga 190000 so'm qoldiq ko'rsatilgan. Joriy hisobda ushbu modda 6410-«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» schotiga to'g'ri keladi. Hisobot davrida korxonada quyidagi xo'jalik muomalalari ro'y bergan:

1. Budjetga daromad solig'i bo'yicha qarzdorlik aks ettirildi 400000 so'm.
2. Hisob-kitob schotidan o'tkazish yo'li bilan 120000 so'm qarzdorlik uzildi.
3. Moliya organlarining yakuniy hisob-kitoblariga ko'ra budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik 80000 so'mga ko'paydi.
4. Budjetga qarzdorlik bankdan 160000 so'm ssuda olish yo'li bilan uzildi.

Korxonaning budjetga to'lanadigan majburiyatlari bo'yicha boshlang'ich qoldig' (190000 so'm) 6410-«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» schotining kredit tomoniga yoziladi. Schotning shu tomonida korxonaning soliq organlari oldidagi

majburiyatlarining 480000 so`mga ko`payishi aks ettiriladi (400000 so`m+80000 so`m). Qarzlarning 280000 so`mga (120000 so`m+160000 so`m) kamayishi qarama-qarshi tomonda, ya'ni debetida ko`rsatiladi.

Schotning oxirgi qoldig`i 390000 so`mni tashkil etadi (190000 so`m + 480000 so`m - 280000so`m).6410-«Budjetga to`lovlar bo`yicha qarz» passiv schotining ko`rinishi quyidagicha:

6410-«Budjetga to`lovlar bo`yicha qarz) schoti

Debet		Kredit	
2) qarz uzildi	120 000	boshlang`ich qoldiq	190000
3) qarz uzildi	160 000	1) qarz aks ettirilishi	400 000
		3) qarz ko`payishi	80 000
Jami kamaydi (debet oborot)	280 000	Jami hisoblandi (kredit oborot)	480 000
		Budjetga to`lanadigan qarz bo`yicha yakuniy qoldiq	390 000

Endi istalgan passiv schot bo`yicha oxirgi qoldiq chiqarishning matematik modelini ko`rib chiqamiz. U quyidagicha bo`ladi:

$$S'_{kt} + KO_{to} - DO_{to} = S''_{kt} \quad (5)$$

Ushbu model passiv schotning ma'lum muddatga bo`lgan oxirgi qoldig`i uning boshlang`ich kredit qoldig`iga ma'lum davr ichidagi kredit oborotini qo`shib, shu davr ichidagi debet oborotining ayrilganiga teng deb o`qiladi.

Har qanday aktiv yoki passiv schot bo`yicha oxirgi qoldiqning matematik modeli ikki variantda bo`lishi mumkin. **Birinchi variant.** Boshlang`ich qoldiq (saldo) debet bo`lib, kredit oboroti boshlang`ich qoldiq va debet oboroti summasidan kichik bo`lganda. Unda matematik model quyidagicha bo`ladi:

$$S'_{dt} + DO_{to} - KO_{to} = S''_{dt} \quad (6)$$

Agar kredit oboroti boshlang`ich debet qoldiq va debet oboroti summasidan katta bo`lsa, u holda qoldiq kreditda qoladi; **Ikkinchi variant.** Boshlang`ich qoldiq (saldo) kreditda bo`lib, debet oboroti esa boshlang`ich kredit qoldiq va kredit oboroti summasidan kichik bo`lganda, uning matematik modeli quyidagicha

bo`ladi:

$$S'_{kt} + KO_{to} - DO_{to} = S''_{kt} \quad (7)$$

Agar debet oboroti boshlang`ich kredit qoldiq (saldo) va kredit oboroti summasidan katta bo`lsa, u holda qoldiq debetda qoladi.

Buxgalteriya hisobida xo`jalik muomalalarini qayd qilish *xronologik* va *sistematik* tartibda amalga oshiriladi.

Xronologik yozuv deb, xo`jalik muomalalarining sodir bo`lish ketma-ketligiga ko`ra qayd qilishga aytiladi.

Sistematik yozuv deb, sodir bo`igan xo`jalik muomalalarini schotlar tizimi bo`yicha belgilangan schotlar aloqasi orqali qayd qilishga aytiladi. Xronologik va sistematik yozuvlar birlashtirilishi yuqori samara beradi. Hisob registrida bunday kombinatsiyadagi yozuv *sinxronistik* yozuv deyiladi.

Ro`yxatga olish, hujjatlarga ishlov berish, buxgalteriya yozuvlarini tuzish va ularni schotlarga tarqatib yozishning zamonaviy usullari bu ishlarning sermehnatligini kamaytiradi. Hozirgi vaqtda ikkiyoqlama yozuvning mohiyatida mujassamlashgan «*eng buyuk kashfiyot*»ning qadr-qimmatini amalga oshirish uchun to`la sharoitlar yaratilmoqda.

*Birinchi*dan. debetlanuvchi va kreditlanuvchi schotlar bo`yicha summalarni jamlash avtomatik rejimda amalga oshirilib, oborotlarni jamlash va qoldiqlarni chiqarishda xatolarning oldi olinadi hamda shu bilan birga xo`jalik muomalalarining to`liq ro`yxatga olinganligini tasdiqlaydi.

*Ikkinchi*dan. tegishli xo`jalik muomalalarini amalga oshiruvchi xodimlar o`rtasida o`zaro nazoratni ta`minlaydi.

*Uchinchi*dan. schotlar korrespondensiyasi asosida xo`jalik muomalasining o`z vaqtida amalga oshirilishi va maqsadga muvofiqligi aniqlanadi.

*To`rtinchi*dan, bir xildagi muomalalarni ularni guruhlash zarur bo`lgan jarayonda yig`ib borish yo`li bilan hisobot davrining oxirida umumiy jami bo`yicha bitta yozuv bajarish imkoni yaratiladi. Bunda xo`jalik muomalasining iqtisodiy mohiyati buzilmaydi. Shu bilan birga hisob jarayonining sermehnatligi

pasayadi.

3.6.Shotlar, ikkiyoqlama yozuv, balansning o`zaro bog`liqligi va oborot vedomostlarini tuzish.

Ushbu o`zaro bog`liqlik quyidagilarda namoyon bo`ladi:

1) joriy hisobda shotlar boshlang`ich balans ma`lumotlariga asosan ochiladi;
2) boshlang`ich qoldiqlar aktiv shotlarning chap tomoniga, passiv shotlarning esa o`ng tomoniga yoziladi, ya`ni ular balansda ham tegishli moddalar bo`yicha shunday joylashgan;

3) shotlarning boshlang`ich qoldiqlarini va hisobot davridagi xo`jalik muomalalarini hisobga olgan holda chiqarilgan oxirgi qoldiqlari keying hisobot sanasi uchun balans tuzishda birlamchi ma`lumot bo`lib xizmat qiladi;

4) balans ko`rsatkichlarining mazmunini ochib berish tegishli shotlarda aks ettirilgan oborotlar to`g`risidagi ma`lumotlarni qo`llash bilan namoyon bo`ladi. Masalan, balansning «Tovarlar» (180-satr) moddasi bo`yicha ikkala firmaning qoldig`i 10 mln. so`mni tashkil etgan, ammo ushbu tovarlarning yillik oboroti birinchi firmada 120 mln. so`m yoki yillik zaxiraning 11-12 qismi, ya`ni bir oylik zaxira; ikkinchi firmada ushbu ko`rsatkich 20 mln. so`m, ya`ni u yarim yillik zaxiraga ega.

Shotlar, ikkiyoqlama yozuv va balans o`rtasidagi o`zaro bog`liqlikning mazmunini quyidagi misollarda ochib berarniz:

«Sharq» fermer xo`jaligining 2011-yil 1-dekabrga BALANS (ming so`m)

21-jadval

Aktiv	Satr	Hisobot davri boshiga	Passiv	Satr	Hisobot davri boshiga
1	2	3	4	5	6
Asosiy vositalar	012	310	Ustav kapitali	410	460
Tovar-moddiy zaxiralari	140	190	Kreditor qarzdorlik	601	221
Shu jumladan:			Shu jumladan:		
Ishlab	150	90	Mol yetkazib	610	75

chiqarish zaxiralari (materiallar)			beruvchilar va pudratchilarga qarzdorlik		
Tayyor mahsulot*	170	100	Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik	680	12
Kassadagi pul mablag'lari	330	6	Davlatning maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik	700	40
Hisob-kitob schotidagi pul mablag'lari	340	175	Mehnat haqi bo'yicha Qarzdorlik	720	94
Balans	400	681	Balans _	780	681

Rabbar _____ Bosh buxgalter _____

«Sharq» fermer xo'jaligida dekabr oyida quyidagi xo'jalik muomalalari sodir bo'lgan:

1. 10-dekabrda 6-sonli schot bo'yicha shartnoma bahosi 80000 so'mlik material «Zenit» zavodidan olingan.

2. Xodimlarga ish haqi hisoblangan - 47 000 so'm.

3. Hisoblangan ish haqidan yagona ijtimoiy to'lov uchun ajratma hisoblandi - 15510 so'm.

4. Xo'jalik ehtiyojlari uchun hisob-kitob schotidan pul olindi va kassaga kirim qilindi - 5000 so'm.

5. «Zenit» zavodiga olingan materiallar uchun qarz hisob-kitob schotidan o'tkazildi (I-muomalaga qarang) - 80000 so'm.

Ushbu muomalalarni aks ettirish tartibi quyidagicha:

I) Balans aktivi va passivi moddalari ma'lumotlariga asosan aktiv va passiv schotlarni ochib, ularga qoldiqlarni o'tkazamiz:

- 0100-«Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schotlar» (mashina va uskunalar);
- 1000-«Xomashyo va materiallar»;
- 2000-«Asosiy ishlab chiqarish»;

- 2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar»;
- 5010-«Milliy valutadagi pul mablag`lari»;
- 5110-«Hisob-kitob schoti»;
- 8300-«Ustav kapitali»;
- 6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar»;
- 6710-«Mehnat haqi bo`yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar»;
- 6520-«Davlatning maqsadli fondlariga to`lovlar»;
- 6410-«Budjetga to`lovlar bo`yicha qarzdorlik».

2) Dekabr oyida sodir bo`lgan xo`jalik muomalalarining iqtisodiy mohiyatini ko`rsatamiz:

1. Ombordagi ishlab chiqarish zaxiralari ko`payadi va bir vaqtning o`zida majburiyatlar (kreditor qarz) ko`payadi.

2. Korxonaning joriy xarajatlari va ish haqi bo`yicha majburiyatlari ko`paygan.

3. Davlatning maqsadli fondlari oldidagi majburiyatlar ko`paygan.

4. Hisob-kitob schotida pul mablag`lari kamaygan va kassada ko`paygan.

5. Hisob-kitob schotidagi pul mablag`lari kamaygan va mol yetkazib beruvchilarga qarzlar kamaygan.

Yuqorida keltirilgan xo`jalik muomalalarini ularning iqtisodiy mazmunidan kelib chiqqan holda schotlarda aks ettiramiz. Har bir schot bo`yicha oborotlarni jamlab, oy oxiriga qoldiq chiqaramiz.

<i>0130-«Mashina va uskunalar» schoti</i>		<i>1010-«Xomashyo va materialar» schoti</i>	
<i>Dt</i>	<i>Kt</i>	<i>Dt</i>	<i>Kt</i>
01.12.2021 ga qoldiq 310000		01.12.2021 ga qoldiq 90000	
		1)80000	
Oborot-	Oborot-	Oborot-80000	Oborot-
01.01.2022 ga qoldiq 310000		01.01.2022 ga qoldiq 170000	

**2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar»
schoti**

<i>Dt</i>	<i>Kt</i>
01.12.2021 ga qoldiq 100000	
Oborot- 01.01.2022 ga qoldiq 100000	Oborot-

**5010-«Milliy valutadagi pul
mablag`lari» schoti**

<i>Dt</i>	<i>Kt</i>
01.12.2021 ga qoldiq 6000	
4)5000	
Oborot-5000	Oborot-
01.01.2022 ga qoldiq 11000	

**5110-«Hisob-kitob»
schoti**

<i>Dt</i>	<i>Kt</i>
01.12.2021 ga qoldiq 175000	4)5000 5) 80000
Oborot- 01.01.2022 ga qoldiq 90000	Oborot-85000

**2010-«Asosiy ishlab chiqarish»
schoti**

<i>Dt</i>	<i>Kt</i>
01.12.2021 ga qoldiq -	
2)47000 3)15510	
Oborot-62510	Oborot-
01.01.2022 ga qoldiq 62510	

**8300-«Ustav kapitali»
schoti**

<i>Dt</i>	<i>Kt</i>
	01.12.2021 ga qoldiq 460000
Oborot-	Oborot-
	01.01.2022 ga qoldiq 460000

**6010-«Mol yetkazib beruvchilar va
pudratchilarga to`lanadigan
schotlar»**

<i>Dt</i>	<i>Kt</i>
	01.12.2021 ga qoldiq 75000
	1) 80000
Oborot-	Oborot-80000
	01.01.2022 ga qoldiq 75000

**6710-«Mehnat haqi bo`yicha
xodimlar bilan hisob-kitoblar»
schoti**

<i>Dt</i>	<i>Kt</i>
	01.12.2021 ga qoldiq -94000
	2)47000
Oborot -	Oborot-47000
	01.01.2022 ga qoldiq 141000

6520-«Davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar» schoti

Dt Kt

	01.12.2021 ga qoldiq 40000
	1) 15510
Oborot-	Oborot-15510
	01.01.2022 ga qoldiq 55510

6410-«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik» schoti

Dt Kt

	01.12.2021 ga qoldiq -12000
Oborot -	Oborot-
	01.01.2022 ga qoldiq 12000

Hisoblab chiqarilgan yakuniy qoldiqlarga asosan «Sharq» fermer xo'jaligining 2022-yil 1-yanvar holatiga balansini tuzamiz.

**«Sharq» fermer xo'jaligining 2022-yill-yanvar holatiga
BALANS (ming so'm)**

22-jadval

Aktiv	Satr	Hisobot davri oxiriga	Passiv	Satr	Hisobot davri oxiriga
1	2	3	4	5	6
Asosiy vositalar (mashina va uskunalari)	012	310	Ustav kapitali	410	460
Tovar-moddiy zaxiralar	140	333	Kreditor qarzdorlik	601	284
Shu jumladan:			Shu jumladan:		
Xomashyo, materiallar va boshqa shunga o'xshash qiymatliklar	150	170	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga qarzdorlik	610	75
Tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlari	160	63	Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik	680	12
Tayyor mahsulot	170	100	Davlatning maqsadli fondlariga to'lovlari bo'yicha qarzdorlik	700	56
Kassadagi pul mablag'lari	330	11 -			
Hisob-kitob schotidagi pul mablag'lari	340	90	Mehnat haqi bo'yicha qarzdorlik	720	141
Balans	400	744	Balans	780	744

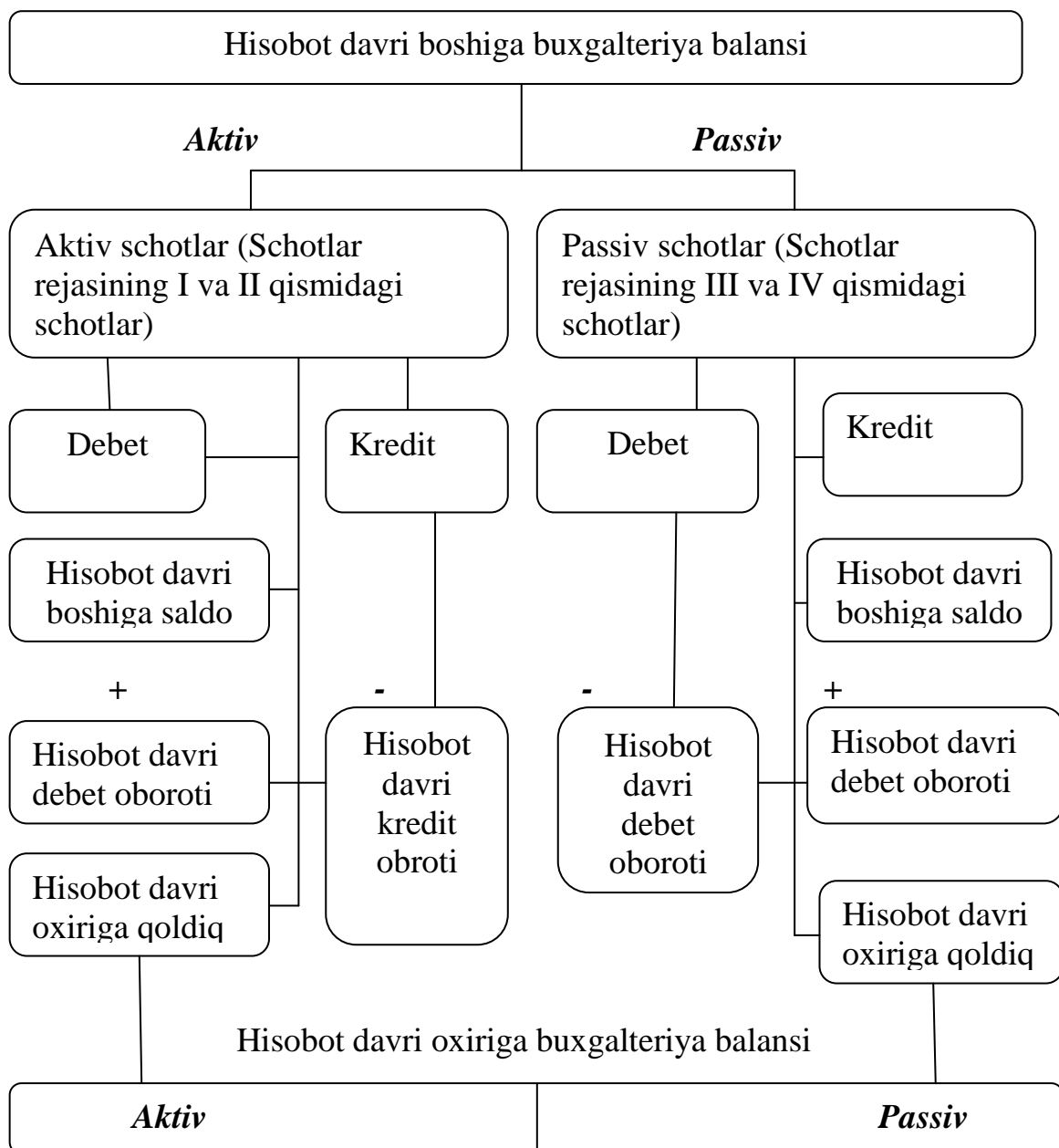
Rahbar _____ Bosh buxgalter _____

Balans, schotlar va ikkiyoqlama yozuv o`rtasidagi o`zaro bog`liqlik ko`rsatilgan.

Schot buxgalteriya hisobotining, xususan buxgalteriya balansining tarkibiy qismi. Shuning uchun schotlarning turkumlanishi va buxgalteriya balansi elementlari(moddalari)ning turkumlanishi o`zaro mos kelishi maqsadga muvofiqdir. Fikrimizning dalili sifatida yuqorida qayd qilingan me`yoriy hujjatlarga muvofiq buxgalteriya balansi elementlarining turkumlanishi va schotlar rejasi turkumlanishining qiyosiy tahlilini keltiramiz (3-ilova).

Buxgalteriya balansi elementlarining turkumlanishi №-15 «Buxgalteriya balansi» nomli BHMS va O`zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002-yil 27-dekabrda «Moliyaviy hisobot shakllari va ularni to`ldirish bo`yicha qoidalari tasdiqlash to`g`risida»gi 140-son buyrug`ida keltirilgan. Bundan tashqari buxgalteriya balansi elementlarining turkumlanishi №21 BHMS 1-ilovasi «Xo`jalik yurituvchi subyektlar moliya-xo`jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schotlar rejasi» bilan ham bog`liq. Rossiyalik olim Ya.V.Sokolov ta`rifiga ko`ra, «schot hisob tizimining bir bo`lagi, tizim esa elementlar va ular o`rtasidagi axborot (almashish) bog`liqliklardan iborat. Shunday qilib, har bir schot - bu tizimning elementidir. Buxgalteriya balansi tizimning modeli bo`lib xizmat qiladi va shu boisdan har bir schot balansning bir qismi hisoblanadi»

Qiyosiy jadvaldan ko`rinib turibdiki, schotlar rejasining I va II qismi mos ravishda balans aktivining I va II bo`limlariga, IV va III qismlari esa mos ravishda balans passivining I va II bo`limlariga mos keladi. Shuningdek, buxgalteriya balansining aktividagi moddalar likvidlik darajasi o`sib boruvchan tarzda joylashtirilgan bo`lib, schotlar rejasining I va II qism schotlari mantiqan balans aktividagi moddalar joylashishiga to`g`ri keladi (*2-ilovaga qarang*). Buxgalteriya balansi moddalari turkumlanishi va schotlar bo`limlari va kodlari turkumlanishining bir-birlariga mosligi buxgalteriya balansi elementlari yoki turkumlari, yoki schotlarning, yoki unisining ham bunisining ham yagona prinspga asoslanganligidan dalolat beradi.



12-rasm. Balans, schotlar va ikki yoqlama yozuv o`rtasidagi o`zaro bog`liqlik.

Nazorat savollari

- I. Buxgalteriya hisobi schotlarini ta'riflang.
2. Buxgalteriya hisobi schotlarining tuzilishi qanday?
3. Buxgalteriya balansiga nisbatan schotlar qanday turlarga bo`linadi?
4. Aktiv schotlardagi yozuvlarni passiv schotlardagidan farqi qanday?
5. Sintetik schotlarni ta'riflang va misol keltiring.
6. Analitik schotlarni ta'riflang va misol keltiring.
7. Sintetik va analitik schotlar o`rtasida qanday o`zaro bog`liqlik mavjud?
8. Oborot vedomostini ta'riflang va u nima uchun tuziladi?
 - a) sintetik schotlar bo`yicha
 - b) analitik schotlar bo`yicha
9. Oborot vedomostlari qanday tuziladi?
 - a) sintetik schotlar bo`yicha
 - b) analitik schotlar bo`yicha
10. Muayyan sintetik schot bo`yicha oborot vedomosti va mazkur schotga ochilgan analitik schotlar bo`yicha oborot vedomosti o`rtasida qanday bog`liqlik mavjud?
11. Analitik schotlar bo`yicha saldo vedomostining mazmuni, ahamiyati va tuzilishi qanday?
12. Korxonani boshqarishda sintetik va analitik schotlarning ahamiyati qanday?
13. Ikkiyoqlama yozuv nima? Uning joriy buxgalteriya hisobida mohiyati va ahamiyati nimadan iborat?
14. Buxgalteriya yozuvi (provodkasi)ni ta'riflang va uning qanday turlari mavjud?
15. Joriy buxgalteriya ma'lumotlari qanday umumlashtiriladi?
16. Schotlar korrespondensiyasini ta'riflang va misol keltiring.
17. Buxgalteriya provodkasini tuzish tartibini tushuntiring.
18. Oddiy va murakkab buxgalteriya provodkasi deganda nimani tushunasiz?

19. Buxgalteriya balansi, schotlar va ikkiyoqlama yozuv usullari o`rtasida qanday uzviy bog`liqlik mavjud?

Nazorat testlari

1. Passiv schotlarda qoldiq chiqarish tartibi qanday?

- A) oy boshidagi kredit qoldiqqa debet oborot qo`shilib kredit oborot ayriladi
- B) oy boshidagi kredit qoldiqqa kredit oborot qo`shilib debet oborot ayriladi
- C) oy boshidagi qoldiqdan kredit oborot ayriladi
- D) debet oborotdan kredit oborot ayriladi
- E) debet qoldiqdan kredit oborot ayriladi

2. Aktiv schotlar deb nimaga aytiladi?

- A) xo`jalik mablag`larining manbalarini hisobga oladigan schotlar
- B) ishchi hayvonlarni hisobga oladigan schotlar
- C) materiallarni hisobga oladigan schotlar
- D) xo`jalik mablag`lari va jarayonlarini hisobga oladigan schotlar
- E) asosiy vositalarni hisobga oladigan schotlar

3. «Saldo» so`zining ma`nolarini toping?

- A) «u qarzdor, «qoldiq»
- B) «u ishonadi», «qoldiq»
- C) «faoliyatli», «u qarzdor»
- D) «faoliyatsiz», «hisob-kitob»
- E) «qoldiq», «hisob-kitob»

4. Lotincha «Debet» termini qanday ma`noni bildiradi?

- A) u ishonadi
- B) u ishonmaydi
- C) u rozi
- D) u qarzdor
- E) u qarzdor emas

5. Lotincha «Kredi» termini qanday ma`noni anglatadi?

- A) u ishonadi

- B) u ishonmaydi
- C) u rozi emas
- D) u qarzdor
- E) u qarzdor emas

6. Passiv schotlar deb nimaga aytiladi?

- A) xususiy kapitalni hisobga oladigan schotlar
- B) asosiy vositalarni hisobga oladigan schotlar
- C) xo`jalik mablag`larining manbalarini hisobga oladigan schotlar
- D) xo`jalik mablag`larini hisobga oladigan schotlar
- E) ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oladigan schotlar

7. Buxgalteriya hisobida analitik schotning mazmuni

- A) hisob obyektlarini guruhlash usuli
- B) tranzit schotning turlaridan biri
- C) sintetik schotlarda joriy axborotlarni umumlashtirish usuli
- D) sintetik hisobga doir schot
- E) hisob obyektlarini batafsil tavsiflaydi

8. Sintetik schotlar bo`yicha oborot vedomostidagi ikkinchi juft tenglik nimadan kelib chiqadi?

- A) hujjatlashtirishdan
- B) balansdan
- C) ikkiyoqlama yozuvdan
- D) oborot vedomostidan
- E) schotlarning qoldiqlaridan

9. Tranzit schotlar deb nimaga aytiladi?

- A) daromadlar va xarajatlarni hisobga oladigan vaqtinchalik schotlar
- B) eskirishni hisobga oladigan schotlar
- C) yosh chorva mollarini hisobga oladigan schotlar
- D) daromadlarni hisobga oladigan vaqtinchalik schotlar
- E) xarajatlarni hisobga oladigan vaqtinchalik schotlar

10. Doimiy schotlarga qaysi schotlar kiradi?

- A) aktiv va passiv schotlar
- B) kontr-aktiv va kontr-passiv schotlar
- C) tranzit schotlar
- D) balansdan tashqari schotlar
- E) aktiv, passiv, kontr-aktiv, kontr-passiv schotlar

11. Aktiv schotlarda qoldiq chiqarish tartibi qanday?

- A) oy boshidagi debet qoldiqqa oylik debet oborot qo`shilib kredit oborot ayriladi
- B) oy boshidagi debet qoldiqqa kredit oborot qo`shilib debet oborot ayriladi
- C) kredit qoldiqdan debet oborot ayriladi
- D) kredit oborotdan debet qoldiq ayriladi
- E) debet oborotdan kredit qoldiq ayriladi

12. Ikkiyoqlama yozuv deb nimaga aytiladi?

- A) balansning aktiv va passiv tomonlariga aytiladi
- B) muomalalarni aktiv yoki passiv tomonga yozishga aytiladi
- C) xronologik yozuvga aytiladi
- D) sistematik yozuvga aytiladi
- E) xo`jalik muomalalarini bir schotning debet tomoniga, ikkinchi schotning kredit tomoniga yozishga aytiladi

13. Oddiy buxgalterlik yozuvi (provodka) deb nimaga aytiladi?

- A) muomalalarni balansning passiviga yozishga aytiladi
- B) muomalalarni aktiv schotining debetiga yozishga aytiladi
- C) muomalalarni passiv schotning kreditiga yozishga aytiladi
- D) muomalalarni bir schotning debeti, ikkinchi bir schotning kreditiga yozishga aytiladi
- E) muomalalarni bir schotning debeti, bir necha schotlarning kreditiga yozishga aytiladi

14. Murakkab buxgalterlik yozuvi (provodka) deb nimaga aytiladi?

A) muomalalarni passiv tomonga yozishga aytiladi

B) muomalalarni bir schotning debeti, bir necha schotlarning kreditiga yoki aksincha yozishga aytiladi

C) muomalalarni bir schotning debeti, ikkinchi bir schotning kreditiga yozishga aytiladi

D) muomalalarni schotlarning debetiga yozishga aytiladi

E) muomalalarni schotlarning kreditiga yozishga aytiladi

15. Sistematik yozuv deb nimaga aytiladi?

A) xo`jalik muomalalarini sodir bo`lish ketma-ketligiga ko`ra qayd qilishga

B) xo`jalik muomalalarini schotlar tizimi bo`yicha belgilangan schotlar aloqasi orqali qayd qilishga

C) xo`jalik muomalalarini tartib bilan aks ettirmaslikka

D) xo`jalik muomalalarini har xil daftarlarda qayd qilishga

E) xo`jalik muomalalarini sodir bo`lish ketma-ketligiga qaramasdan qayd qilishga

16. Schotlar korrespondensiyasi deb nimaga aytiladi?

A) xo`jalik muomalalarini schotlarda aks ettirish natijasida schotlar o`rtasidagi o`zaro aloqa

B) schotlarda qoldiq chiqarish tartibi

C) sintetik schotlar bo`yicha oborot vedomosti tuzish

D) schotlarning debet yoki kredit oborotlarini jamlash

E) sintetik schot va unga ochilgan analitik schotlar o`rtasidagi bog`liqlik

17. Xronologik yozuv deb nimaga aytiladi?

A) xo`jalik muomalalarini sodir bo`lish ketma-ketligiga ko`ra qayd qilishga

B) xo`jalik muomalalarini schotlar tizimi bo`yicha belgilangan schotlar aloqasi orqali qayd qilishga

C) xo`jalik muomalalarini tartib bilan aks ettirmaslikka

D) xo`jalik muomalalarini har xil daftarlarda qayd qilishga

E) xo`jalik muomalalarini sodir bo`lish ketma-ketligiga qaramasdan qayd

qilishga

18. Aktiv schotlarda oxirgi debet qoldiqni hisoblash to`g`ri berilgan qatorni aniqlang.

A) schotning boshlang`ich debet qoldig`i - schot bo`yicha debet oborot + schot bo`yicha kredit oborot

B) schotning boshlang`ich krediti qoldig`i + schot bo`yicha kredit oborot - schot bo`yicha debet *oborot*

C) schotning boshlang`ich kredit qoldig`i + schot bo`yicha debet oborot - schot bo`yicha kredit oborot

D) schotning boshlang`ich debet qoldig`i + schot bo`yicha debet oborot - schot bo`yicha kredit oborot

E) schotning boshlang`ich kredit qoldig`i + schot bo`yicha debet oborot

19. Passiv schotlarda oxirgi kredit qoldiqni hisoblash to`g`ri berilgan qatorni aniqlang.

A) schotning boshlang`ich debet qoldig`i - schot bo`yicha debet oborot + schot bo`yicha kredit oborot

B) schotning boshlang`ich krediti qoldig`i + schot bo`yicha kredit oborot - schot bo`yicha debet oborot

C) schotning boshlang`ich kredit qoldig`i + schot bo`yicha debet oborot - schot bo`yicha kredit oborot

D) schotning boshlang`ich debet qoldig`i + schot bo`yicha debet oborot schot bo`yicha kredit oborot

E) schotning boshlang`ich kredit qoldig`i - schot bo`yicha kredit oborot

20. Debet oboroti - bu

A) schot debeti bo`yicha jami summa (boshlang`ich debet qoldiqsiz)

B) schot debeti bo`yicha jami summa

C) schot krediti bo`yicha jami summa (boshlang`ich kredit qoldiqsiz)

D) schot krediti bo`yicha jami summa

E) schot debeti va krediti bo`yicha jami summa

21. Kredit oboroti - bu

- A) schot debeti bo`yicha jami summa (boshlang`ich debet qoldiqsiz)
- B) schot debeti bo`yicha jami summa
- C) schot krediti bo`yicha jami summa (boshlang`ich kredit qoldiqsiz)
- D) schot krediti bo`yicha jami summa
- E) schot debeti va krediti bo`yicha jami summalar ayirmasi

22. Aniqlangan kamomad xodimning ish haqidan ushlanganida qanday buxgalteriya provodkasi tuziladi?

- A) Debet 6710-«Mehnat haqi bo`yicha xodim bilan hisoblashishlar» schoti
Kredit 5910-«Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo`qotishlar» schoti
- B) Debet 6710- «Mehnat haqi bo`yicha xodim bilan hisoblashishlar» schoti
Kredit 4730- «Moddiy zararni qoplash bo`yicha xodimlarning qarzi» schoti
- C) Debet 6710 - «Mehnat haqqi bo`yicha xodim bilan hisoblashishlar» schoti.
Kredit 4210- «Mehnat haqi bo`yicha berilgan bo`naklar» schoti
- D) Debet 4730- «Moddiy zararni qoplash bo`yicha xodimlarning qarzi» sehoti
Kredit 6710 - «Mehnat haqi bo`yicha xodim bilan hisoblashishlar» schoti
- E) Debet 6710 – «Mehnat haqi bo`yicha xodim bilan hisoblashishlar» schoti
Kredit 4290- «Xodimlarga berilgan boshqa bo`naklar» schoti

23. Quyidagi Xo`jalik muomalasining iqtisodiy mohiyatini aniqlang:

- Debet 6710-«Mehnat haqi bo`yicha xodim bilan hisoblashishlar» schori
Kredit 5010-«Milliy valutadagi pul mablag`lari» schoti
- A) Xodimga hisobot davri uchun ish haqi berildi
 - B) Xodimga oyning birinchi yarmi uchun bo`nak berildi
 - C) Ish haqidan daromad solig`i ushlandi
 - D) Ish haqi deponentga o`tkazildi
 - E) Moddiy zarar ish haqidan ushlandi

4-MAVZU: BAHOLASH VA KAL`KULATSIYA

4.1. Qiymat, baho va baholash tushunchalari, uning turlari.

Buxgalteriya hisobining metodi oldingi boblarda ko`rib chiqilgan balans, hujjatlashtirish va inventarizatsiya, schotlar va ikkiyoqlama yozuv usullaridan tashqari, *baholash va kal`kulatsiya* kabi elementlarni ham o`z ichiga oladi. Ular buxgalteriya hisobi obyektlarini qiymat o`lchovida ifodalash usullari bo`lib, xo`jalik yurituvchi subyektlar moliya-xo`jalik faoliyatining pul o`lchovidagi ko`rsatkichlariga ega bo`lish uchun qo`llaniladi. Bozor munosabatlarining rivojlanishi natijasida bu usullarni qo`llashning ahamiyati yanada oshib bormoqda.

Ushbu hisob obyektlarini yagona o`lchov - *pul o`lchoviga* keltirish uchun ularni baholash, ya'ni pulda ifodalash zarur.

Baholash - bu har xil o`lchovlarda ifodalangan hisob obyektlarini pul o`lchoviga o`tkazish usuli.

Baholash tufayligina buxgalteriya hisobida har xil o`lchovlarda ifodalangan hisob obyektlarini umumlashtirishga muvaffaq bo`linadi. Masalan, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, investitsiyalar, materiallar, chet el valutasini va hokazolar bitta umumlashtiruvchi o`lchov – pul o`lchovida ifodalanadi.

Baholash yordamida xo`jalik mablag`lariga sarflangan va xo`jalik jarayonlarida istemol qilingan, buyumlashgan va jonli mehnat xarajatlarini haqqoniy aks ettirish ta'minlanadi. Shuning uchun buxgalteriya hisobida xo`jalik mablag`larini baholashning negizini ularning haqiqiy tannarxini hisoblash tashkil etadi. Tannarx shakllanishi va ishlab chiqarishning alohida uchastkalaridagi boshqa qiymat o`lchovlarining shakllanishi to`g`risida to`laroq ma`lumotga ega bo`lish uchun baholashning boshqa usullari ham qo`llaniladi. Masalan, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, ularni sotib olish, qurish va barpo qilish dastlabki qiymati bo`yicha hamda eskirishi chegirib tashlangan qoldiq, ya'ni sof qiymati bo`yicha baholanadi. Eskirish yoki amortizatsiya hisoblash asosiy vositalarning bahosini aniqlashtirish usuli hisoblanadi. Xomashyo va materiallar, boshqa tovar-moddiy

zaxiralari haqiqiy tannarxi bilan bir qatorda ulgurji narxlari, normativ tannarxi bo'yicha; tayyor mahsulotlar-ishlab chiqarish reja tannarxi va normativ tannarxi bo'yicha baholanadi. Ish haqi hisoblash mohiyatiga ko'ra mehnat o'lchovini pul o'lchoviga o'tkazish usuli hisoblanadi.

Xo'jalik mablag'larini baholash uchun haqiqiy tannarx faqat ta'minot, ishlab chiqarish va realizatsiya jarayonlari bilan bog'liq xarajatlarni buxgalteriya hisobida aks ettirish natijasida olinishi mumkin. Hisob-kitob asosida tannarxni aniqlash usuliga kal'kulatsiyalash deb ataladi. Baholash va kal'kulatsiyalash buxgalteriya hisobi metodining asosiy usullaridan bo'lib, ularsiz buxgalteriya hisobining muhim umumlashtiruvchi qiymat o'lchovlari to'g'risidagi axborotlarni shakllantiradigan tizim sifatidagi asosiy tavsifi ro'yobga chiqmaydi. Erkin iqtisodiyot sharoitida har bir xo'jalik yurituvchi subyekt aktivlari, passivlari, xo'jalik jarayonlari va ularning natijalari o'zlarining aniq ifodasini qiymat shaklida aks ettirishi lozim. Xarajatiar va ishlab chiqarish natijalari, soliq, bank va boshqa kredit muassasalari, korxonalar hamda tashkilotlar bilan o'zaro munosabatlar, xodimlar bilan hisob-kitoblar, xususiy kapital va kapital qo'yilmalarning harakati faqat qiymat shaklida aks ettirilishi mumkin va tegishli tarzda baholashni talab etadi.

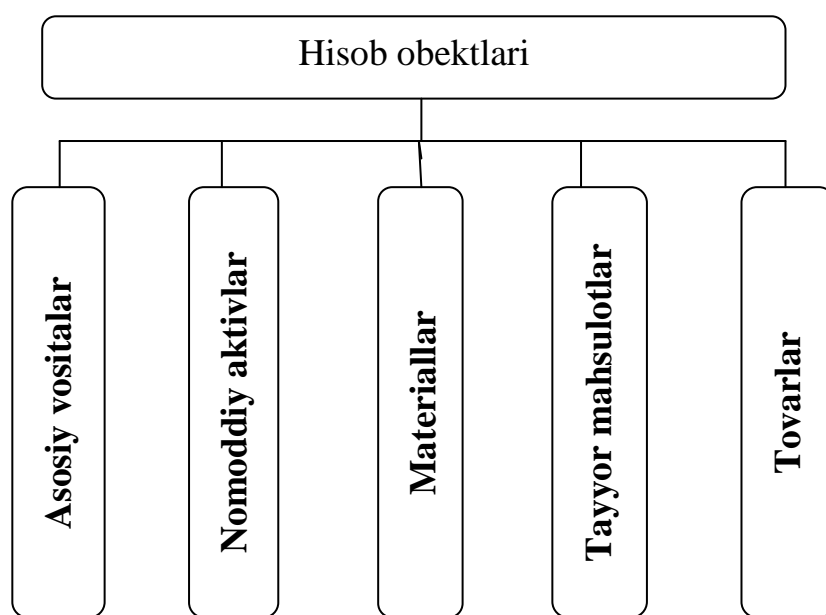
Demak, baholash va kal'kulatsiya korxonalar aktivlari, passivlari hamda xo'jalik jarayonlarini buxgalteriya hisobida aks ettirish tizimining ajralmas qismidir. Ta'minot jarayonini buxgalteriya hisobida aks ettirish materiallarni tayyorlash tannarxini aniqlash bilan yakunlanib, ular ishlab chiqarishga shu tannarx bo'yicha beriladi. Ishlab chiqarish jarayonini buxgalteriya hisobida aks ettirish natijasida tayyor mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)larning haqiqiy tannarxi aniqlanib, ular shu tannarx bo'yicha sotiladi. Realizatsiya jarayonini buxgalteriya hisobida aks ettirish natijasida mahsulot(ish, xizmat)larning to'la tannarxiga qo'shilmaydigan realizatsiya xarajatlari hamda realizatsiyaning moliyaviy natijasi aniqlanadi

Xo'jalik mablag'lari va ularning vujudga kelishi manbalari alohida elementlar bo'yicha buxgalteriya hisobi schotlarida pul ifodasida aks ettiriladi. Xo'jalik

yurituvchi subyektlarda buxgaiteriya hisobining asosiy obyektlariga quyidagilar kiradi: o`z mablag`lari, qarz mablag`lar va ularning harakati; xo`jalik jarayonlari bilan bog`liq bo`lgan jonli va buyumlashgan mehnat xarajatlari; xo`jalik munosabatlari, ya`ni mol yetkazib beruvchilar, pudratchilar, xaridorlar, davlat budjeti va shunga o`xshashlar bilan bo`ladigan hisob-kitob munosabatlari. Budjetdan moliyalashtiriladigan subyektlarda ayrim o`ziga xos hisob obyektlari mavjud. Bularga davlat budjetidan ajratiladigan mablag`lar; budjetdan ajratilgan mablag`lar hisobidan qilingan sarflar (tasdiqlangan smetalar bo`yicha); pullik va hisob-kitob muomalalari misol bo`ladi.

Buxgaiteriya hisobida baholanishi lozim bo`igan asosiy obyektlari quyidagicha turkumlash mumkin (yuqoridagi rasmlarda keltirilgan):

Mulklar va majburiyatlar hamda xo`jalik jarayonlarini baholash mamlakat hududida amal qilayotgan milliy valuta, ya`ni so`mda amalga oshiriladi. Agar ular xorijiy valutada ifodalangan bo`lsa, u holda uni xo`jalik muomalasi sodir bo`igan sanadagi O`zbekiston Respublikasi Markaziy banki o`rnatgan rasmiy kurs bo`yicha so`mga aylantiriladi. Bir vaqtning o`zida ko`rsatilgan yozuvlar hisob-kitob va to`iov hujjatlarida xorijiy va milliy valutada aks ettiriladi.



13-rasm. Baholanadigan asosiy hisob obyektlari.

Shuning uchun baholash xalqaro standartlar bilan qat'iy belgilab qo'yilmagan bo'lsada, buxgalteriya hisobining muhim elementlaridan biri hisoblanadi. Hisob obyektlarining xo'jalik muomalasini hisobga qabul qiladigan sanadagi dastlabki bahosi bilan bir qatorda baholashning boshqa usullari ham qo'llaniladi. Boshqa baholash usullarini qo'llashning zarurati eng avvalo inflatsiya jarayonlari bilan bog'liq. Shuning uchun baholashning boshqacha usullaridan foydalanish dastlabki bahoni real mahsulot, ish va xizmatlarni takror ishlab chiqarish xarajatlarining hozirgi holatiga yaqinlashtirishga yo'naltirilgan.

Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlarida xo'jalik yurituvchi sub'yekt ob'ektlarini baholashning quyidagi uslublari e'tirof etilgan:

- haqiqiy sotib olish qiymati;
- tiklash qiymati, ya'ni tegishli aktivlar turlarining, ularni hozirgi sharoitda takror ishlab chiqarishga mos keladigan qiymati;
- muomal bozor konyunkturasidan kelib chiqib, uning oddiy faoliyati sharoitida sotish mumkin bo'lgan baho;
- diskontlangan qiymat.

Diskontlangan qiymat muayyan aktivni foydalanishdan yaqin kelajakda olinishi taxmin qilinayotgan iqtisodiy naflar yig'indisidan iborat. Ayrim hisob obyektlarini bevosita haqiqiy tannarxi bo'yicha hisobga qo'yishga to'sqinlik qilayotgan boshqa bir sabab, ayrim xo'jalik muomalalarining ommaviy tavsifga ega ekanligi hisoblanadi. Bular asosan moddiy tUSDagi, likvidligi yuqori hisoblangan xomashyo, asosiy materiallar, yoqilg'i va boshqalar. Ma'lumki, ularning joriy hisobi har kuni yuritilib, xo'jalik muomalalari ko'p miqdorda sodir bo'lganida sotib olish uchun qilingan haqiqiy xarajatlar summasini qayd qilish va berish paytida darhol schotlarda aks ettirish imkoni hamma vaqt ham bo'lavermaydi. Hisob yilining oxiriga kelib dastlabki hisob hujjatlari bilan tasdiqlangan, ishlab chiqarish zaxiralarining harakati to'g'risida aniq va to'liq axborotga ega bo'linganida, ushbu baholar haqiqiy tannarx darajasiga yetkaziladi. Baholashni aniqlashtirish hisob-kitobining negizida qat'iy hisob baholarining

mazkur zaxiralar haqiqiy qiymatidan chetga chiqishining o`rtacha foizini aniqlash yotadi.

Mol yetkazib beruvchilar va xaridorlar, turli debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblar joriy hisobda dastlabki hisob hujjatlari bilan tasdiqlangan xo`jalik muomalalarining mazmunidan kelib chiqadigan summalarda ko`rsatiladi.

Ayrim hisob obyektlari bo`yicha ularning dastlabki, nominal bahosi real bahosidan yuqori bo`lgan hollarda bunday obyektlarning qiymati balansda real bahoda aks ettirilishi lozim.

Shunday qilib, eng umumiy ko`rinishda baholash iqtisodiy hodisalarni pul o`lchovida ifodalash usulidir.

Alohida hisob obyektlarining real bahosini noto`g`ri hisoblash natijasida iqtisodiy hodisalar faktlari noto`g`ri sharhlanadi (interpretatsiyalanadi). Keyinchalik ularni umumlashtirish esa korxonada boshqaruv xodimlari tomonidan noto`g`ri qarorlar qabul qilishga olib keladi. Shunday qilib, haqiqiy tannarx mulklar va majburiyatlarni baholashning asosi bo`lib hisoblanadi. Uning ko`lami muayyan nomdagi mahsulot, bajarilgan ish yoki xizmat turini ishlab chiqarish hamda sotish xarajatlarining pulda ifodalanishini bildiradi. Tannarx shakllanishi ichki xo`jalik hisob-kitobini tashkil etishga bevosita ta`sir ko`rsatadi.

Mahsulot (ish, xizmat) larning sotish bahosi ularning tannarxiga bog`liq holda shakllantiriladi. Natijada ishlab chiqarishning rentabelligi tannarxga bog`liq bo`ladi. Shuning uchun menejerlar mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxini boshqarishga doimiy e`tibor qaratishlari, baholashning asosiy tamoyillari - reallik va birlik - hal qiluvchi ahamiyat kasb etadi. Baholashning usullari mulklar va majburiyatlarning turlariga bog`liq.

Baho va kal`kulyatsiya borasida iqtisodiy qarashlar klassiklarimiz tomonidan ham o`rganilgan, ular o`z ta`limotlarini bayon qilganlar. O`z davrining iqtisodiy olimlarining bu boradagi qarashlari, O`zbekiston Respublikasida qabul qilingan qonun va yo`riqnomalar, Oliy majlis tomonidan qabul qilingan qarorlar, prezident farmonlari bahoning nazariy asosini tashkil etadi. Bahoni shakllantirishda quyidagi

qonuniyatlarga asoslanishi bozor iqtisodiyoti talablariga mos keladi:

- iqtisodiyotni siyosatdan ustivorligi
- ijtimoiy zaruriy mehnat bazasida baho belgilash;
- ilmiylik;
- samaradorlik;

Iqtisodiyotni siyosatdan ustivorligi asosiy tamoyil hisoblanib, jamiyat taraqqiyotining asosi iqtisodiyot ekanligini ifodalaydi.

Ilmiylik qonuniyatining mohiyati shundaki, bahoni shakllantirishda ijtimoiy zaruriy mehnatga asoslanish, iqtisodiy, tabiat va texnika taraqqiyoti qonunlarini chuqur o`rganish, ilg`or tajribalardan keng foydalanishdir.

Buxgalteriya xisobining o`ziga xos xususiyatlaridan biri bu xo`jalik yurituvchi sub`ektga taaluqli bo`lgan tovar - moddiy zaxiralarini natural va pul o`lchov birliklarida to`liqligini ta`minlab berishdir. Mablag`lar joylanishi va tashkil topishi manbaalarini pul o`lchov birliklarida ifodalashda ularni to`g`ri baholanishiga alohida ahamiyat beriladi. Subektlarning mablag`lari asosiy va aylanma mablag`larga bo`linishi baholash tizimini talab qiladi, chunki har bir mablag`ning baholanishi bir- biridan farq qiladi.

Masalan, mavjud asosiy vositalar uch xil bahoda ko`rsatilsa, ya`ni boshlang`ich, tiklash, qoldiq baholarda, tayyor mahsulot esa (sotishga mo`ljallangan) shartnoma bahosida, tovarlar esa sotish bahosida yuritiladi.

Asosiy vositalarning boshlang`ich bahosi - bu, ularni sotib olish bahosiga ishlab chiqarishga joriy qilish bilan bog`liq harajatlar qo`yilgandan keyingi bahodir.

Misol uchun korxonada ishlab chiqarishga asosiy vosita sotib oladi:

A) asosiy vositaning sotib olish (shartnoma) bahosi - 150000 so`m

B) ishlab chiqarishga joriy qilish bilan bog`liq harajatlar – 50000 so`m

Demak asosiy vositaning boshlang`ich bahosi $(150000+50000)$ 200000 so`mni tashkil qiladi.

Asosiy vositalar ishlab chiqarish, xizmat ko`rsatish jarayonlarida uzoq vaqt xizmat qilishi davrida o`z qiymatini asta - sekin belgilangan me`yorlarga asosan

ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga o`tkazib beradi.

Asosiy vositalar boshlang`ich, tiklash baholardan tashqari qoldiq baholarida ham ko`rsatilishi mumkin.

Asosiy vositalarning qoldiq qiymatini aniqlash ularni boshlang`ich yoki tiklash qiymatidan foydalanilgan davriga xisoblangan eskirish summasini ayirish yo`li bilan chiqariladi.

Misol. Asosiy vositlarning boshlang`ich qiymati - 150000 so`m. Ishlab chiqarishda qatnashgan davrida hisoblangan eskirish summasi – 30000 so`m.

Asosiy vositaning qoldiq qiymati (150000-30000) 120000 so`mni tashkil qiladi. Bozor iqtisodiyoti har bir mulk egasini bahoni shakllantiruvchi omillardan unumli foydalanishni, talab va taklifni xisobga olishni taqozo qiladi. Bugungi kunda bahoni shakllanishida ustivor omil bu, talab va taklifdir. Ayniqsa bu omil xalq istemol tovarlarini baholashda alohida etiborlidir.

Hozirda ishlab chiqarishda tayyor mahsulotni sotishda kelishilgan shartnoma baholari va sotish baholari amalda qo`llanilmoqda. Bahoni aniqlash mezoni sifatida mahsulotni korxonaga ulgurji bahosi asos qilib olinadi va shu bahoga qo`shilgan qiymat solig`i qo`shilib tovarning erkin kelishilgan shartnoma bahosi tashkil topadi. Tovarning kelishilgan - shartnoma bahosiga savdo ustamasi qo`shilganda tovarning sotish bahosi tashkil topadi.

Tovarning sotish bahosini o`zgarmas baho deb xisoblash qiyin, chunki tovarning bahosiga talab va taklif o`z ta`sirini o`tkazadi.

4.2. Tannarx va kalkulyatsiya tushunchasi

Har bir xo`jalik yurituvchi subekt qaysi faoliyat bilan shug`ullanmasin uning asosiy vazifasi mahsulot tannarxini arzonlashtirish, sifatli mahsulot ishlab chiqarish va o`z navbatini foyda bilan o`z faoliyatini olib borishi bilan o`lchanishiga alohida etibor beradi. Mahsulot tannarxini aniqlashda turli usullardan foydalaniladi. U yoki bu usuldan foydalanish birinchidan ishlab chiqarishni tashkil qilishiga, ishlab chiqarilayotgan mahsulot turiga hamda mahsulotning nomiga

qarab belgilanadi. Mahsulotni tannarxini xisoblash (aniqlash) uchun asos sifatida harajatlar smetasi hisoblanadi, ya'ni ishlab chiqarilishni rejalashtirilgan mahsulotni rejadagi tannarxi xisob-kitob qilinadi. Mahsulot tannarxini aniqlashda birinchi navbatda ishlab chiqariladigan mahsulotga sarf qilinadigan harajatlar (bevosita, bilvosita) me'yorlari ishlab chiqiladi. Bu jarayonni amaliyotda mahsulotni rejalashtirilgan tannarxi yoki smetadagi ko'rsatilgan tannarxi deb atashadi. Ishlab chiqarishni to'g'ri tashkil qilishi, ilg'or texnologiya, mehnat unumdorligini ortib borishi, harajatlarni kamaytirish ichki imkoniyatlarni ishga solish tufayli belgilangan rejalashtirilgan tannarxga nisbatan farq(og'ish)lar kelib chiqishi tabiiy.

Mahsulot tannarxini aniqlashda turli usullar mavjud bo'lib, ulardan qaysi birini tanlash birinchidan korxonadagi ishlab chiqarish jarayonini tashkil qilinishiga bog'liq bo'lsa, ikkinchidan ishlab chiqarilayotgan mahsulot turiga, assortimentiga bog'liqdir.

Hozirda mahsulot tannarxini aniqlashda oddiy, oraliq buyurtmali va normativ usullari qo'llanilmoqda.

Mahsulot tannarxini kal'kulyatsiya qilishning oddiy usuli bir turli mahsulot ishlab chiqarishga ixtisoslashgan ishlab chiqarish korxonalarida qo'llaniladi.

Misol uchun, ko'mir qazib olishda, neft va gaz sanoatida mahsulot tannarxini aniqlashda oddiy usuldan foydalaniladi. Bir xil mahsulot tannarxini kal'kulyatsiyasida xaqiqiy qilingan harajatlar ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga to'liq o'tkaziladi. Harajatlarni (bilvosita) taqqoslash mezonini bo'lib tayorlangan va tugallanmagan mahsulot hajmi hisoblanadi.

Agar ishlab chiqarish korxonalarida mahsulot tannarxini kal'kulyatsiyasida oddiy usulni qo'llasa, barcha ishlab chiqarish harajatlari kal'kulyatsiya qilingan mahsulot tannarxi moddalari bo'yicha ko'rsatiladi. Oddiy usulni tarmoqlarda keng qo'llanilishining asosiy sababi shundaki, bu usulda mahsulot tannarxi aniq hisoblanib chiqiladi.

Oraliq usulda mahsulot tannarxi kal'kulyatsiyasi. Mahsulot tannarxini kal'kulyatsiya qilish ko'proq, ishlab chiqarish jarayoni tegishli bo'lim va sexlardan

tashkil topib, har bir bo`lim yoki sexda tegishli texnologik jarayon amalga oshirilib, shu ishlab chiqarish jarayonida mahsulot ishlab chiqarishga sarf qilingan harajatlar ya'ni birinchi oraliqdagi texnologik jarayon harajatlari xisob-kitob qilinadi ya'ni, mahsulot tannarxini aniqlash uchun asos yaratiladi.

Bu usuldan ko`proq to`qimachilik sanoatida keng qo`llanilmoqda. To`qimachilikda yigiruv, to`qish, bo`yash, gul bosish sex bo`limlari mavjud bo`lib, xom ashyo tayyor mahsulot darajasiga chiqish uchun bir necha oraliq harajatlarni talab qiladi. Misol uchun toladan ip yigirishga qilingan harajatlar yigiruv sexida xisob-kitob qilinib, keyin to`quv sexiga o`tkaziladi.

Bu usulning o`ziga xos xususiyati shundaki, mahsulot ishlab chiqarishga sarf qilingan harajatlar har bir jarayonda aniqlanadi. Bu esa tejamkorlikni joriy qilish imkoniyatlarini oshiradi. Agar mahsulot (tayyor holda) bir oraliqda tayyor holga keltirilsa, uning tannarxi shu oraliqdagi harajatlar bilan o`lchanadi.

Oraliq usulda mahsulot tannarxi kal`kulyatsiyasida mahsulotni ishlab chiqarishda sarf qilinadigan bevosita va bilvosita harajatlar me'yorlari har bir oraliq bo`yicha belgilanadi.

Mahsulot ishlab chiqarishni buyurtmali usuli. Agar ishlab chiqarish jarayoni tashkil qilinishiga nazar solsak, bu usul tashqaridan oddiy usulga ham o`xshab ketadi. Lekin bu usul ko`proq yakka tartibda maxsus tayyorgarlik talab qiladigan mahsulotlarni ishlab chiqarishda qo`llaniladi.

Buning uchun ishlab chiqarish korxonasi bilan buyurtmachi o`rtasida shartnoma tuziladi, mahsulot ishlab chiqarishda sarf qilinadigan harajatlar sistemasi ishlab chiqiladi va unga buyurtmachining roziligi olinadi.

Maxsulot tannarxini buyurtmali usulida kal`kulyatsiya qilishda buyurtmani tayyorlash bilan bog`liq xarajatlar har bir buyurtma bo`yicha alohida-alohida xisob-kitob qilinadi. Agar buyurtmani tayyorlash qo`shimcha sarf-harajatlarlarni talab qilsa, bu xarajatlar har bir buyurtma bo`yicha mahsulot tannarxiga o`tkaziladi. Bu usulning o`ziga xos xususiyati shundaki, har bir buyurtma bo`yicha mahsulot tannarxi alohida-alohida aniqlanadi. Mahsulot

tannarxi buyurtma tayyor bo`lgandan keyingina aniqlanadi.

Buyurtma usulida mahsulot tannarxini kal`kulyatsiya qilishda mahsulotni smetadagi tannarxi bilan xaqiqat tannarxi taqqoslanib, o`rtadagi farq chiqariladi. Har bir buyurtma bo`yicha maxsus kartalar ochiladi, ularda buyurtmani bajarishga sarf qilingan bevosita harajatlar ko`rsatiladi va bu harajatlar tegishli tannarx moddalarida ko`rsatiladi. Buyurtmani bajarishdagi bevosita harajatlar oy oxirida tegishli buyurtmalarga o`tkaziladi.

4.3. Tannarxni hosil qiladigan xarajatlar, ularni iqtisodiy mazmuniga ko`ra turkumlanishi.

Xarajatlarni guruhlash elementlar va kal`kulatsiya moddalari bo`yicha amalga oshiriladi.

Xarajatlarni elementlar bo`yicha guruhlash zarurati korxonada tomonidan hisobot davrida nima va qancha sarflandi degan savolga javob beradigan axborotlarni olish zaruratidan kelib chiqadi.

«*Xarajatlar tarkibi to`g`risidagi Nizom*»ga muvofiq mahsulot (ish, xizmat) larning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi xarajatlar ularning iqtisodiy mazmuniga ko`ra quyidagi elementlar bo`yicha guruhlarga ajratiladi:

- ishlab chiqarish bilan bog`liq moddiy xarajatlari (qaytariladigan chiqindilar qiymati chegirilgan holda);
- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo`lgan mehnat haqi xarajatlari;
- ishlab chiqarishga tegishli bo`lgan ijtimoiy sug`urtaga ajratmalar;
- ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo`lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning eskirish qiymati.

Xarajatlarni elementlar bo`yicha guruhlash xalq xo`jaligini rejalashtirishda qo`llaniladi. Iqtisodiyotning erkinlashtirilishi va uni tartibga solishda davlat aralashuvining kamayishi sharoitida xarajatlarni elementlar bo`yicha guruhlash ahamiyati xalq xo`jaligi darajasida o`z ahamiyatini biroz yo`qotadi. Mazkur guruhlash korxonada miqyosida uning hisobot davrida butun ishlab chiqarishga moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarning alohida turlari bo`yicha qancha

sarflanganligini aniqlashga imkon yaratadi. Tabiiyki, mazkur guruhlash yordamida korxonalar va uning tarkibiy bo'linmalari faoliyati ustidan muayyan mahsulot turlarini ishlab chiqarish, ish yoki xizmat turlarini bajarish bo'yicha kundalik nazorat o'rnatish qiyin. Bu masala xarajatlarni moddalar bo'yicha guruhlash yordamida hal etiladi.

Xarajatlarning turkumlanishi ikkiga bo'linadi:

1. Turkumlash belgilari.
2. Xarajatlarning turlari.

Bunga ko'ra tarmoqlar va ishlab chiqarish xususiyatidan kelib chiqqan holda xarajat moddalarining namunaviy ro'yxati ishlab chiqilib, yagona uslubiy yondashuv ta'minlanadi.

Masalan, qishloq xo'jaligida o'simlikchilik tarmog'i xarajatlarning analitik hisobi quyidagi moddalar bo'yicha tashkil etiladi:

- mehnat haqi xarajatlari, yagona ijtimoiy to'lov ajratmalari bilan;
- urug'lik va ko'chat materiallari;
- o'g'itlar;
- o'simliklarni himoya qilish vositalari;
- ishlar va xizmatlar;
- asosiy vositalarni saqlash xarajatlari;
- ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarish xarajatlari;
- sug'urta to'lovlari;
- boshqa xarajatlari.

Tarmoq va ishlab chiqarish xususiyatlariga ko'ra xarajat moddalarining namunaviy ro'yxati o'zgarishi mumkin. Bu alohida korxonalarining xarajatlarni solishtirish, buxgalteriya hisobi uslubiyatini soddalashtirishga imkon yaratadi.

«Xarajatlarni tarkibi to'g'risidagi Nizom»ga muvofiq korxonalar qaysi xarajatlarni mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxiga kiritish, qaysilarini kiritmaslik kerakligini aniqlaydi. Ushbu nizomga muvofiq korxonalar quyidagi toifa xarajatlarni mahsulot tannarxiga to'liq hajmda kiritadi:

- bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;
- bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari;
- boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar, jumladan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo`lgan ustama xarajatlar.

Davr xarajatlari tarkibida hisobga olinib, asosiy faoliyatdan olingan foyda hisobidan qoplanadigan xarajatlar ishlab chiqarish sarflariga olib borilmaydi va mahsulot tannarxiga qo`shilmaydi. Bular:

- sotish xarajatlari;
- ma'muriy-boshqaruv xarajatlari;
- boshqa muomala xarajatlari va zararlar.

Xarajatlarni moddalar bo'yicha guruhlash ichki xo'jalik rejalashtirilishi, joriy buxgalteriya hisobi va mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxini hisoblashda qo'llaniladi. U ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxini hisoblash uslublarining mazmunini belgilaydi. O'z navbatida ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish usublari muayyan korxonadagi texnologik jarayonlarning mazmuni, kal`kulatsiyalash obyektlari va axborotlarni to`plash usulidan kelib chiqqan holda turkumlanadi. Muayyan hisob obyektlariga olib boriladigan xarajatlarning to`liqligi va ishonchliligi dastlabki hisobning to`g`ri yo`lga qo`yilishi va analitik hisobning tashkil etilishiga bog`liq. Ayrim xarajatlar (asosiy xomashyo va materiallar, ishlab chiqarishda bevosita band bo`lgan xodimlar ish haqi va sh.o`.) bevosita muayyan kal`kulatsiya obyektlariga qo`shiladi. Bu toifa xarajatlarni nazorat qilish qulay va shu munosabat bilan ularning miqdori yetarli darajada aniq hisoblanishi mumkin.

Bilvosita xarajatlar, masalan ishlab chiqarishni tashkil etish va boshqarish xarajatlari (2510-«Umumishlab chiqarish xarajatlari» schoti) mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxiga bilvosita (taqsimlash) yo`l bilan qo`shiladi.

Asosiy (bevosita) xarajatlarni mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxiga olib borishning qulayligini e'tiborga olgan holda, barcha e'tibor kal`kulatsiyalash jarayonida bilvosita xarajatlarni kal`kulatsiya obyektlari o`rtasida to`g`ri

taqsimlashga qaratilishi lozim. Bilvosita xarajatlarni taqsimlashning qaysi usulini qo'llashdan qat'iy nazar, muayyan mahsulot (ish, xizmat) turining tannarxini hisoblashda ma'lum darajadagi nuqsonlarga yo'l qo'yiladi. Buning sababi nuqsonlarning o'zi bilvosita xarajatlarning mazmuniga xos. Ular mahsulot (ish, xizmat) tannarxiga bilvosita (egri) yo'l bilan tanlangan taqsimlash bazasiga mutanosib ravishda qo'shiladi.

Ayrim xarajatlarning shakllanishi va mahsulotlar tannarxiga qo'shilishining bunday xususiyatlarini hisobga olgan hoida hisob yuritish amaliyotida har xil tannarx har xil maqsadlarga javob berishi lozimligi qaror topgan. Ichki xo'jalik bo'linmalari - mas'uliyat markazlari darajasida boshqarish maqsadlari uchun asosiy xarajatlar to'g'risidagi axborotlar yetarli hisoblanadi. *Ustama xarajatlar* bu shartli-doimiy xarajatlar bo'lib ularning miqdori ishlab chiqarish hajmiga nisbatan o'zgarmaydi yoki kam miqdorda o'zgaradi. Shuning uchun korxonada boshqaruvi ushbu xarajatlarning belgilangan smetalardan chetga chiqishini doimiy nazorat qilishi lozim. Nazoratning bunday turi *tafovutlarni boshqarish usuli* deb nom olgan. Bunday xarajatlarning ko'lami, qoidaga ko'ra, faqat hisob davrining uzunligiga bog'liq. Bu xarajatlar qaror qabul qilish uchun xarajat sifatida o'rganilmaydi, balki nazorat va tartibga solish maqsadida hisobga olinadigan xarajatlar toifasiga taalluqli axborotlarni shakllantiradi.

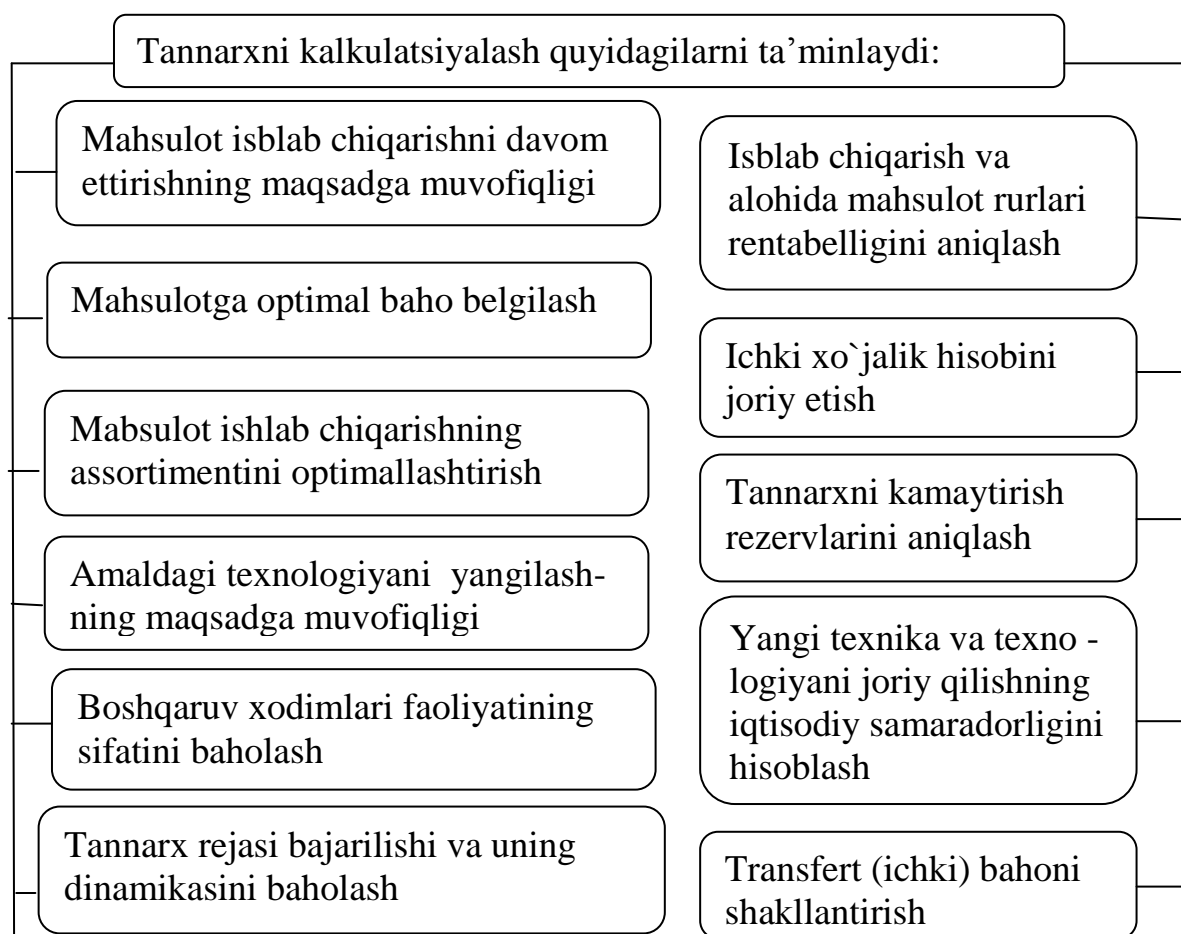
4.4. "Mahsulot (ishlar, xizmatlarni) ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi nizam va uning ahamiyati.

Materiallarni tayyorlash, mahsulot ishlab chiqarish, ish bajarish va xizmat ko'rsatish bilan bog'liq xarajatlar buxgalteriya hisobining alohida schotlarida joriy tartibda guruhlanadi. Tayyorlangan materiallar, ishlab chiqarilgan mahsulotlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar birligining tannarxini aniqlash buxgalteriya hisobida *kalkulatsiyalash* deyiladi.

Kalkulatsiyaning juda keng ma'nodagi mazmuni xarajatlarni bir tizimga keltirish va ishlab chiqarish samaradorligini oshirish maqsadida mahsulot (ish,

xizmat)larning tannarxi to`g`risida ma`lumot shakllantirishdan iborat. Nisbatan tor ma`noda har xil xarajatlarni yagona pul o`lchovida umumlashtirish va ularni mahsulot(ish, xizmat)lar turlari bo`yicha guruhlash usulidir.

Barcha xarajatlar yagona pul o`lchovida ifodalanib, tegishli yo`nalishlar bo`yicha guruhlanadi va mahsulot(ish, xizmat)lar birligining tannarxi hisoblanadi. Birinchi qarashda oddiy bo`lib ko`ringan bu ish juda murakkab va sermehnat jarayon hisoblanadi. Uning muammolari maxsus kal`kulatsiyalash nazariyasini va kal`kulatsiya ishining turti amaliy jihatlarini vujudga keltirdi. Tannarxni kal`kulatsiyalash korxonada ishlab chiqarishni rejalashtirish, boshqarish va samaradorlikni baholashda muhim ahamiyatga ega (14-rasm).

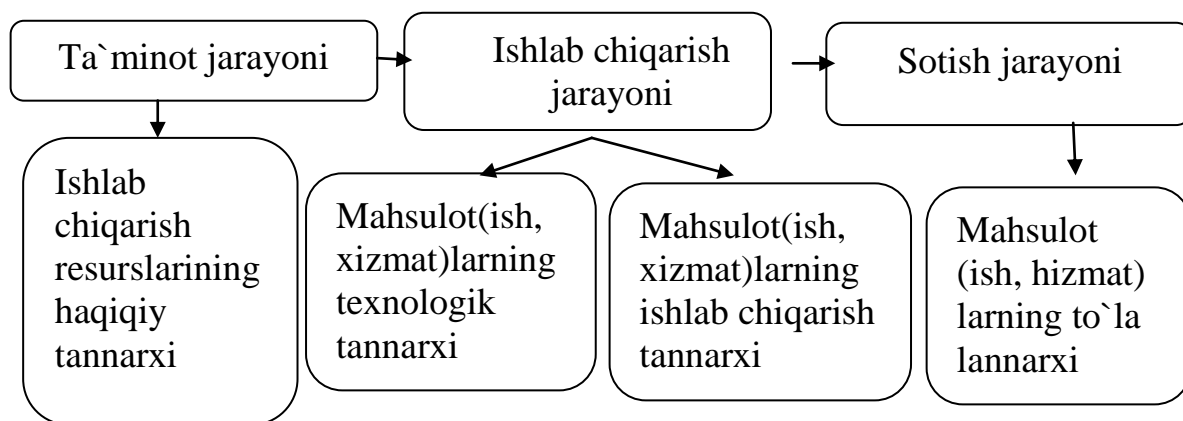


14-rasm. Tannarxni kalkulyatsiyalashning vazifalari.

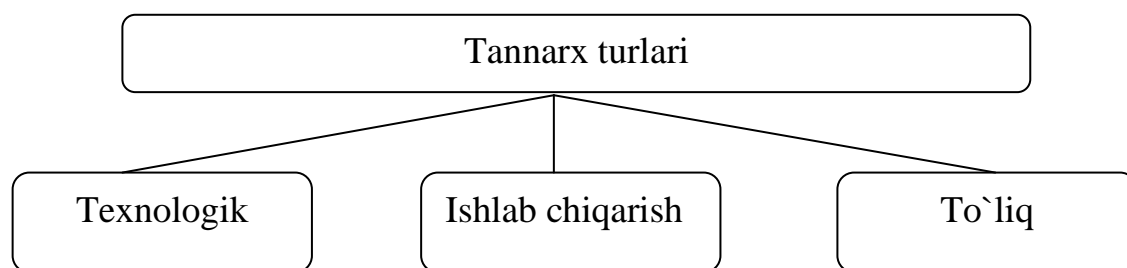
Kalkulyatsiyalash masalalarining murakkabligi eng avvalo xo`jalik jarayonlarining xilma-xilligi, ishlab chiqarishning tashkiliy va texnologik shart-

sharoitlari murakkablashuvi bilan bog`liq. Murakkablik xarajatlarni guruhlash uchun asos tanlash paytidayoq vujudga keladi. Bu yerda bir qancha asoslar mavjud: kalkulyatsiyalash obyekti, xarajatlarni elementi, tannarx moddalari. **Kalkulyatsiyalash obyektlari** - bu tannarx hisoblash uchun xarajatlarni guruhlashning asosidir.

Ayrim ishlab chiqarishlarning tarmoq xususiyatlaridan kelib chiqqan holda tannarx hisoblash har xil usullar yordamida bajariladi, buni hisoblash jarayoni esa buxgalteriya hisobining alohida bo`limi bo`lib, uni **kalkulyatsiya ishi** deb atash mumkin. Uning asosini belgilangan tartibda tasdiqlangan tegishli me`yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadigan, xarajatlarni yagona pul o`lchovida umumlashtirish va ularni ma`lum ketma-ketlikda guruhlash yo`li bilan mahsulot, ish va xizmatlar tannarxini hisoblash tashkil etadi.



15-rasm. Xojalik jarayonida tannarx shakllanishi .



16-rasm. Tannarx turlari.

Xarajatlarning alohida turlarini ilmiy asoslangan normalar va normativlar negizida rejalashtirish, hisob va kalkulyatsiyani, xarajatlar shakllanishining nazorati va auditini to`g`ri yo`lga qo`yish mahsulot (ish, xizmat) tannarxini

boshqarish tizimining asosini tashkil etadi.

Xususan, ichki nazoratning vazifalari barcha xo`jalik muomalalarining to`liqligi va qonuniyligini, jumladan schotlar guruhlari bo`yicha jamlangan summalarni arifmetik tekshirishdan iborat.

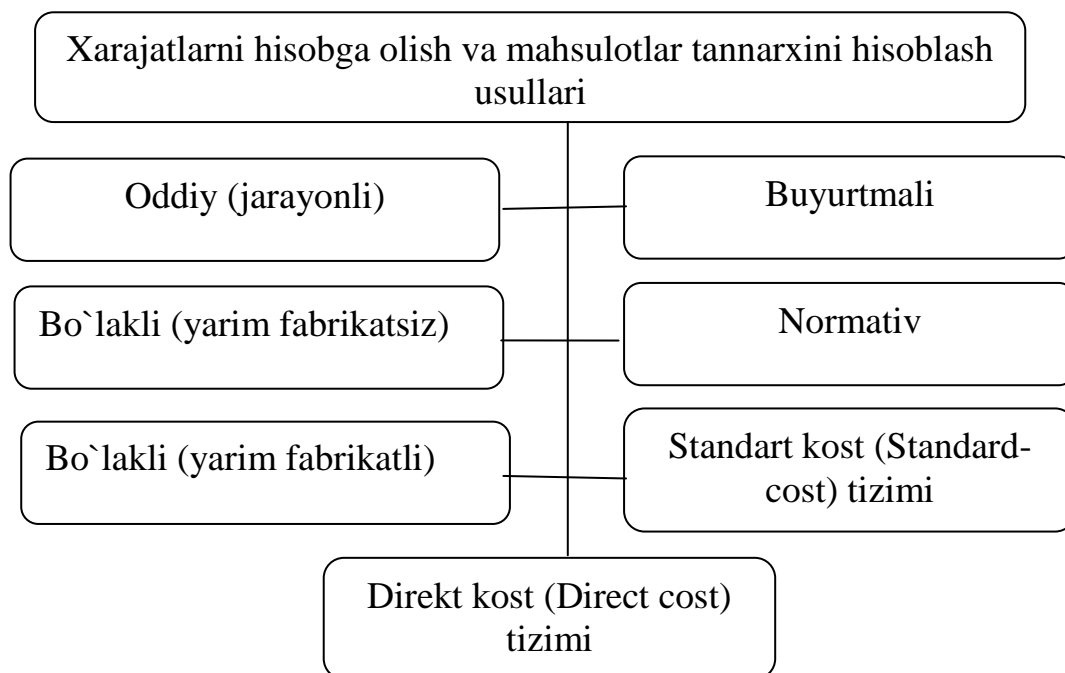
Kal`kulatsiyalash masalalari buxgalter oldida xo`jalik mablag`lari doiraviy aylanishining barcha bosqichlarida (ta`minot, ishlab chiqarish va realizatsiya) vujudga keladi.

Mahsulotlar tannarxini hisoblash jarayonida kal`kulatsiyalash ob`yekti va kal`kulatsiya birligi, xarajat elementi va xarajat moddasi to`g`risida aniq tasavvurga ega bo`lish lozim.

4.5. Kalkulyatsiya qilish usullari va turlari.

Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kal`kulatsiyalash usullari deganda xarajatlarning kal`kulatsiyalash obyektlari bo`yicha analitik hisobi usullari va mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxini hisoblash amallari tushuniladi.

Korxonalarda xarajatlarni hisobga olish va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kal`kulatsiyalashning quyidagi usullari qo`llaniladi (17-rasm.)



17-rasm. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini hisoblash usullari.

Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kal'kulatsiyaiash usullari korxonaning hisob siyosatida aks ettirilishi lozim. U korxonaning qaysi tarmoqqa mansubligi, qo`llanilayotgan texnologiyalar, mahsulotlar assortimenti va hokazolarga bog`liq.

Oddiy (jarayonli) usul mahsulotlar nomenklaturasi cheklangan korxonalarda va tugallanmagan ishlab chiqarish bo`lmaydigan yoki kam miqdorda mavjud bo`ladigan korxonalarda qo`llaniladi.

Masalan, ko`mir sanoati korxonalarida 1 t ko`mirning ishlab chiqarish tannarxi jami xarajatlarni qazib chiqarilgan ko`mir miqdoriga bo`lish yo`li bilan topiladi. Bunda shaxta ichida qolgan ko`mir hisobga olinmaydi.

Bo`lakli (yarim fabrikatsiz) usul sanoatning xomashyoni qayta ishlashda ketma-ket bir qancha alohida mustaqil ishlov berish fazalari - bo`laklardan o`tadigan korxonalarida qo`llaniladi.

Bo`lakli (yarim fabrikatsiz) usul ko`pincha sanoatning metallurgiya, to`qimachilik va boshqa tarmoqlarida qo`llaniladi. Masalan, qora metallurgiya sanoatida quyidagilar bo`lak hisoblanadi: cho`yanni eritish (domna pechi), po`latni eritish (po`lat eritish sexi), prokat ishlab chiqarish (prokat sexi). .

Bo`lakli usulining yarim fabrikatsiz variantida bevosita xarajatlar buxgalteriya hisobida har bir bo`lak bo`yicha alohida hisobga olinadi, ammo har bir bo`lakdagi mahsulot tannarxi kal'kulatsiyalanmaydi. Yakuniy tayyor mahsulot tannarxi barcha bo`laklar bo`yicha xarajatlarni jamlash yo`li bilan hisoblanadi.

Bo`lakli (yarim fabrikatli) usulda kal'kulatsiyalash obyektlari sifatida har bir bo`lak mahsuloti qabul qilingan. Har bir bo`lakdagi mahsulotlar (yarim fabrikatlar) harakati buxgalteriya hisobi schotlarida aks ettiriladi.

Masalan, to`qimachilikda ishlab chiqarish bir qancha bo`laklardan iborat bo`lib, ulardan asosiylari ip yigirish, to`qish va ishlov berish hisoblanadi. To`qimachilik ishlab chiqarishi uchun paxta tolasi, yuvilgan va yuvilmagan jun, pilla xomashyosi va boshqa materiallar birlamchi xomashyo hisoblanadi. Ular birinchi bo`lakka - ip yigirishga qabul qilinadi. Ushbu bo`lak uchun yigirilgan ip

tayyor mahsulot hisoblanadi. U keyingi bo`lak - to`qishga o`tkazilib, undan xom surp olinadi. Xom surp esa uchinchi bo`lak - ishlov berishga o`tkazilib, u yerda matoga kerakli rasmlar tushiriladi.

Buyurtmali usul noyob yoki maxsus buyurtma bo`yicha tayyorlanadigan buyumlarni ishlab chiqarishda qo`llaniladi. Misol tariqasida kemasozlik va aviasozlik hamda poligrafiya korxonalarini keltirish mumkin. Bu yerda mahsulotlar seriyali chiqariladi va ularning miqdori buyurtma turi bilan belgilanadi.

Buyurtmali usul fizik-kimyoviy jarayonlar qo`llaniladigan korxonalarda ayrim turdagi mahsulotlarni cheklangan miqdorda ishlab chiqarishda ham qo`llaniladi. Masalan, kimyo sanoatida kimyoviy reaktivlarga buyurtmalarni bajarishda, temir-beton yig`ish korxonalarida temir-betondan yasaladigan buyumlar uchun buyurtmalarni bajarishda va b.

Buyurtmali usulni qo`llash sanoat korxonalarida bilan cheklanmaydi. U qurilishda, ilmiy tadqiqot institutlarida, sog`liqni saqlash muassasalarida, xizmat ko`rsatish korxonalarida ham qo`llaniladi.

Ushbu usulning mohiyati quyidagilardan iborat: barcha bevosita xarajatlar (asosiy material xarajatlari va asosiy ishlab chiqarishdagi xodimlarning ish haqi xarajatlari ajratmalari bilan birga) alohida ishlab chiqarish buyurtmalari bo`yicha o`rnatilgan kal`kulatsiya moddalarida kesimida hisobga olinadi. Qolgan xarajatlar ularning vujudga kelish joylari bo`yicha hisobga olinadi va o`rnatilgan taqsimlash baza (stavka)siga muvofiq alohida buyurtmalar tannarxiga qo`shiladi.

Ushbu usulda xarajatlar hjsobi obyekt va kal`kulatsiyalash obyekt bo`lib, alohida ishlab chiqarish buyurtmasi hisoblanadi va uning haqiqiy tannarxi u tayyorlanganidan so`ng aniqlanadi. Bunda buyurtma deganda mijozning ma`lum miqdordagi maxsus yaratilgan yoki tayyorlangan buyum uchun arizasi tushuniladi. Buyurtma turi buyurtmachi bilan tuzilgan shartnomaga muvofiq aniqlanadi. Unda buyurtmachi tomonidan to`lanadigan qiymat, hisob-kitoblar tartibi, mahsulot(ish, xizmat)ni topshirish tartibi, buyurtmani bajarish muddati ko`rsatiladi. Buyurtma

topshirilgunga qadar unga taaluqli bo`lgan xarajatlar tugallanmagan ishlab chiqarish hisoblanadi. Boshqacha aytganda, ushbu usulda ishlab chiqarish materiallari, ishlab chiqarish xodimlarining ish haqi va umumishlab chiqarish xarajatlari alohida buyurtma yoki mahsulotning ishlab chiqarish partiyasiga olib boriladi. Agar buyurtma bir nusxadagi buyum bo`lsa, u holda uning tannarxi barcha xarajatlarni jamlash yo`li bilan aniqlanadi. Agar buyurtmaga muvofiq bir necha buyumlar yoki ularning partiyasini ishlab chiqarish ko`zda tutilgan bo`lsa, u holda xarajatiarni jamlash yo`li bilan tayyorlangan butun partiya tannarxi aniqlanadi.

Alohida buyurtmalar bo`yicha xarajatlarni hisobga olish buyurtma varaqasini ochishdan boshlanadi.

Normativ usul. Xarajatlar hisobi va mahsulotlar tannarxini kal`kulatsiyalash normativ usulining asosiy tamoyillari quyidagilardan iborat:

a) korxonada qo`llanilayotgan norma va normativlar asosida har bir mahsulot bo`yicha normativ tannarxi kal`kulatsiyasini oldindan tuzish.

Ushbu tamoyil korxonada qo`llanilayotgan texnologiya, konstruktorlik, moliyaviy va ma`muriy hujjatlar qarorda boshqaruv ehtiyojlari uchun qo`llaniladigan hujjatlar asosida hisoblangan, normativ va smeta (budjet) ko`rsatkichlaridan iborat normativ baza mavjud bo`lganidagina amalga oshirilishi mumkin. Bunda quyidagilar bo`yicha normativlar bo`lishi lozim: ishlab chiqarish va tijorat jarayonlari uchun xarajatlar normativlari, ishlab chiqarish va xo`jalik ehtiyojlari material va yoqilg`i energetika resurslarining normalari, mehnat haqi fondi, xodimlar soni, boshqaruv apparatini saqlash xarajatlarining smetasi, transfert baholari va h.k.

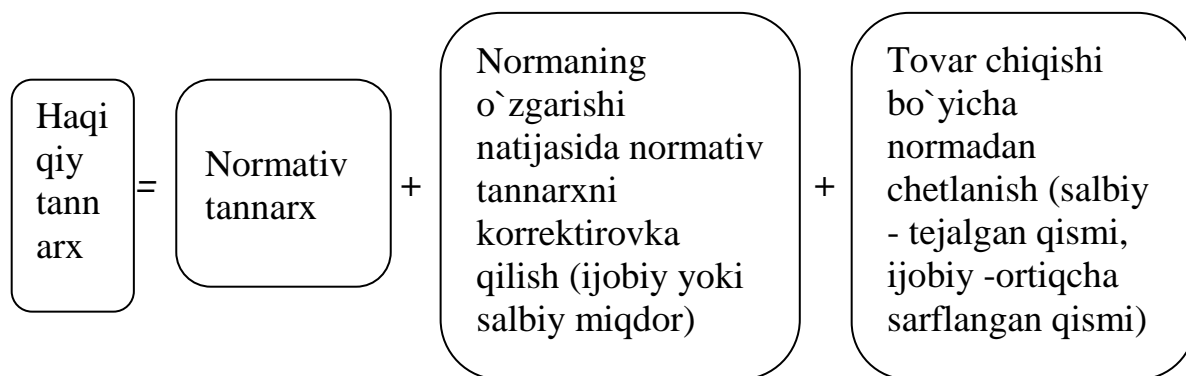
b) Normativ tannarxni tuzatish (korrektirovka) uchun amaldagi normalarning o`zgarishini oy davomida hisobga olish, ushbu o`zgarishlarning mahsulot tannarxi va normalarni o`zgartirishga sabab bo`lgan tadbirlar samaradorligiga ta`sirini aniqlash.

d) Oy davomida xarajatlarni normalar va undan chetlanishlar bo`yicha

hisobga olish.

e) Normadan chetlanishlarni ularning vujudga kelish joylari bo'yicha sabablarini aniqlash va tahlil qilish.

f) Ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxini normativ tannarx, normadan chetlanish va normalar o'zgarishining yig'indisi sifatida aniqlash.



Bunday hisob va hisob-kitob algoritmiga rioya qilish o'ta sermehnat jarayon bo'lsada, keyinchalik nazorat va tahlil uchun xarajatlar to'g'risida ishonchli axborotlarni olishga imkoni beradi.

«Standart-kost» tizimi. Ushbu usulda muayyan mahsulotni ishlab chiqarish uchun normativ (standart) xarajatlar foydalaniladi, ya'ni ushbu xarajatlar oldindan aniqlanadi va ularga asosan ishlab chiqarish xarajatlarining smetasi tuziladi.

«Standart-kost» tizimining mazmuni 18-rasmda ifodalangan.

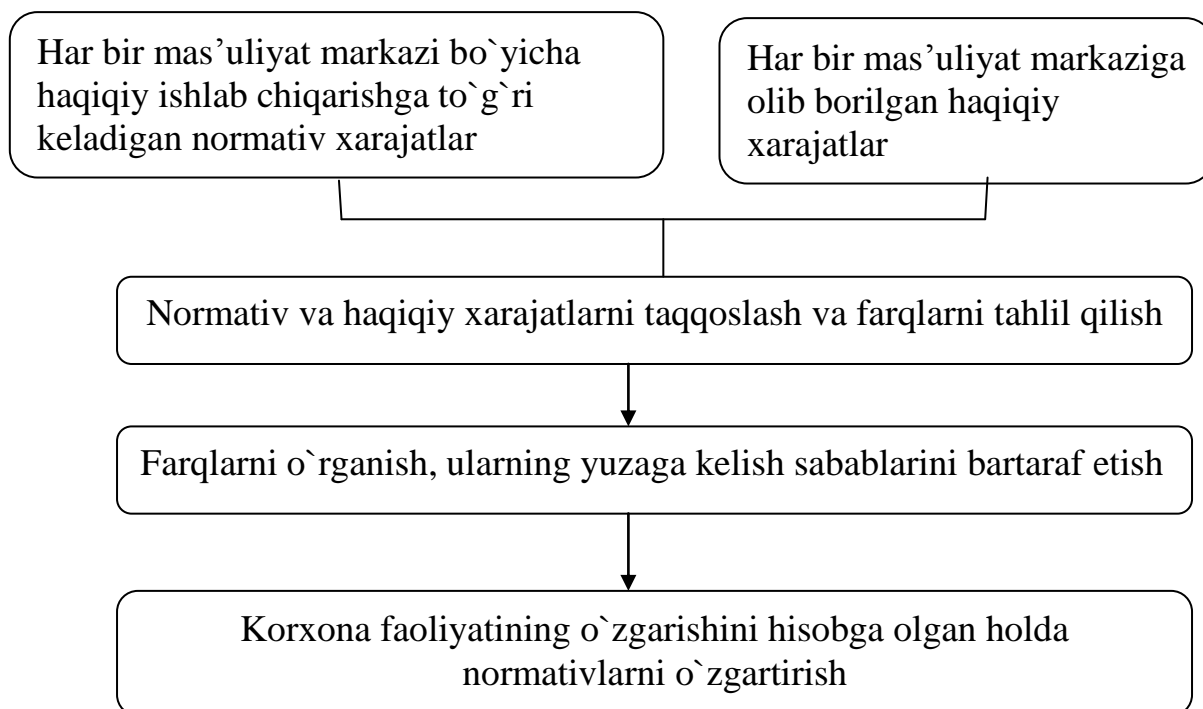
Ma'lum davr ichida ishlab chiqarilgan mahsulot hajmi uchun qilingan normativ xarajatlar har bir mas'uliyat markazi bo'yicha alohida aks ettiriladi. Ushbu davr uchun haqiqiy xarajatlar ham mas'uliyat markazi schotiga yoziladi. Normativ va haqiqiy xarajatlarni taqqoslash yo'li bilan chetlanishlar aniqlanadi.

Ushbu tizim chetlanishlarni alohida tahlil qilish va qaror qabul qilish uchun chetlanishlar sababini aniqlashga imkon beradi. «Standart-kost» tizimi sharoitida standartlar nafaqat ishlab chiqarish tannarxi uchun, balki daromadga ta'sir ko'rsatuvchi boshqa barcha omillar uchun ham hisob-kitob qilinadi. Masalan, sotish hajmi uchun, tijorat va ma'muriy xarajatlar uchun va boshqalar.

Amerika firmalarida xarajat moddalari bo'yicha standartlarni belgilashga har

xil yondashuvlar mavjud. Lekin, har qanday yondashuvda ham qabul qilingan standartlar «Standart tannarxni kal'kulatsiyalash kartochkasi»da ishlab chiqarish jarayoni boshlangunga qadar umumlashtiriladi.

Bunday kartochkalar buyumlar va ushbu buyumlarni tayyorlashda ishtirok etuvchi bo`linmalar bo`yicha tuziladi.



18-rasm. «Standart kost» lizimi

«Standart-kost» tizimining afzalliklaridan biri shundan iboratki, ushbu tizim doirasida hisob ro`yxatdan chiqarish tamoyili bo`yicha yuritiladi, ya`ni faqat standartdan chetlanishlarga hisobga olinadi. Korxonada qanchalik barqaror faoliyat ko`rsatsa va ishlab chiqarish jarayonlari qanchalik standartlashgan bo`lsa, hisob yuritish va kal'kulatsiyalash shunchalik osonlashadi. Normativ usulni «Standart-kost» tizimi bilan taqqoslash quyidagi xulosalarni yuzaga kelishiga imkon beradi:

- har ikkala usulda xarajatlar normalar doirasida hisobga olinadi;
- har ikkala usul xarajatlarni to`liq hisobga olishni nazarda tutadi;
- «Standart-kost» usuli bo`yicha hisob yuritishda o`rnatilgan normalardan oshiqcha xarajatlar aybdor shaxslar yoki korxonada moliya xo`jalik faoliyati natijalariga olib boriladi va normativ usuldagi kabi ishlab chiqarish xarajatlari

qo`shilmaydi;

- «Standart-kost» usuliga ko`ra joriy hisobda normalarni o`zgartirish ko`zda tutilmaydi. Normativ usulda esa normalar o`zgartirilishi mumkin.

«Standart-kost» usulidan farqli ravishda an'anaviy normativ usul realizatsiya jarayoniga yo`naltirilmagan (ishlab chiqarish jarayoniga qaratilgan), shuning uchun ham baho belgilashni asoslashga imkon bermaydi.

«Standart-kost» tizimi alohida xodimlar faoliyatini va butun boshqaruv faoliyatini baholash uchun, budjetlar va turli prognozlarni tayyorlash uchun foydalaniladi, asosli baholarni o`rnatish bo`yicha qaror qabul qilishga yordam beradi.

Ushbu tizim rivojlangan mamlakatlarning barcha kompaniyalarida keng qo`llanilmoqda.

«Direkt-kosting» tizimining negizini o`zgaruvchan xarajatlar asosida mahsulotlar tannarxini hisoblash va marjinal daromadni aniqlash tashkil etadi.

«Direkt-kosting» tizimi 1936-yilda Amerikalik iqtisodchi Jonatan Garrison (Jonatan Harryson) tomonidan yaratilgan.

Ushbu tizimga muvofiq tannarx tarkibida faqat bevosita xarajatlar hisobga olinishi zarur. Hozirgi vaqtda direkt-kosting tizimi barcha iqtisodiy rivojlangan mamlakatlarda keng qo`llanilmoqda. Jumladan, Germaniya va Avstriyada «Xususiy xarajatlar hisobi», Buyuk Britaniyada «Marjinal xarajatlar hisobi», Fransiyada «Marjinal buxgalteriya» yoki «Marjinal hisob» deb nomlangan. Mamlakatimizdagi buxgalteriyaga oid adabiyotlarda «Cheklangan yoki qisqartirilgan tannarx hisobi» atamaları uchraydi. Ushbu tizimni «Buxgalteriya hisobining marjinal usuli» deb nomlash eng maqbul hisoblanadi. Bu «Direkt-kosting» tizimining asosiy ko`rsatkichi marjinal daromad ekanligi bilan izohlanadi(23-jadval). Ushbu ko`rsatkich yordamida zararsizlik nuqtasi, ya'ni rentabellik ostonasi aniqlanadi, mahsulotlarni sotish uchun zarar ko`rilmaydigan baho aniqlanadi.

Jadvaldan ko`rinib turibdiki, mahsulot sotishdan tushum va o`zgaruvchan

xarajatlar o`rtasidagi farq marjinal daromadni tashkil etadi.

«Direct cost» bo`yicha tuzilgan foyda va zararlar to`g`risida hisobot
23-jadval

<i>N^o</i>	Ko`rsatkichlar	Summa
1	Mahsulot sotishdan tushum	10 000
2	O`zgaruvchan xaraiatlar	7 000
3	Marjinal daromad (1-satr - 2-satr)	3 000
4	Doimiy xarajatlar	1 000
5	Foyda	2 000

Doimiy xarajatlar mahsulot tannarxiga qo`shilmaydi, balki bevosita korxonada foydasini kamaytiradi:

«Direkt-kosting» tizimi korxonada rahbariyati marjinal daromadning o`zgarishi butun korxonada bo`yicha bahoda har xil buyumlar bo`yicha e`tibor qaratishga, ya`ni rentabelligi yuqori mahsulotlarni aniqlashga yordam beradi. «Direkt-kosting» tizimining afzalligi shundan iborat-ki, u tannarxni faqat o`zgaruvchan xarajatlardan tashkil topishi xarajatlarni normallashtirish, budjetlashtirish, hisobga olish va nazorat qilishni soddalashtiradi. Chunki mahsulotlar tannarxi ancha shaffof, moddalar kesimida keltirilgan xarajatlar yaxshiroq nazorat qilinadi.

«Direkt-kosting» tizimni ishlab chiqarishning bozor konyunkturasi o`zgarishiga javoban tez moslashishga imkon yaratadi. Shuningdek, u bozor sharoitida korxonada boshqaruv tizimining tarkibiy qismiga aylanadi.

Nazorat savollari

1. Kal`kulatsiya tushunchasini ta`riflang.
2. Kal`kulatsiyaning ahamiyati nimalardan iborat?
3. Xarajat elementlarini aytib bering
4. Xarajatlar iqtisodiy elementlari bo`yicha qanday guruhlanadi?
5. Mahsulot (ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxi qanday moddalardan iborat?
6. Xarajatlarni turkumlash nima uchun zarur?
7. Xarajatlar qanday belgilar bo`yicha turkumlanadi?

8. Xarajat hisobi obyektlari deganda nimani tushunasiz?
9. Xarajat hisobi obyektlarining qanday turlari mavjud?
10. Kal'kulatsiyani qanday tur'arini bilasiz? Ular qachon va qanday tuziladi?
11. Mahsulot (ish, xizmat)lar birligining tannarxi qanday hisoblanadi?
12. Kal'kulatsiya obyekti deganda nimani tushunasiz?
13. Kal'kulatsiya obyektlarining qanday turlarini bilasiz?
14. Kal'kulatsiya birligi deganda nimani tushunasiz?
15. Kal'kulatsiya birliklarining qanday turlilrini bilasiz?
16. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini kal'kulatsiyalashning qanday usullari mavjud? Ularni tavsiflang.

Nazorat testlari

1. Kal'kulatsiya nima?

- A) mahsulotlarni sotish jarayoni
- B) ta'minot jarayoni
- C) mahsulot(ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxini aniqlash usuli
- D) mahsulotlarni ishlab chiqarishdan sotishgacha bo`lgan jarayon
- E) mahsulotlarning sotish qiymati

2. Kal'kulatsiya obyekti nima?

- A) nazorat va tartibga solish tizimida ishlatiladigan xarajatlar
- B) davr xarajatlari
- C) tugallanmagan ishlab chiqarish
- D) ishlab chiqarilgan mahsulotlar, texnologik jarayonlar, ya'ni har xil tayyorgarlik darajasidagi mahsulotlar, ish yoki xizmat turlari
- E) kompleks xarajatlar

3. Kal'kulatsiya birligi

- A) kal'kulatsiyalash obyektining o`lchovi
- B) buxgalteriya hisobi metodining elementi
- C) mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxini kal'kulatsiyalash jarayonida alohida elementlarni o`lchash usuli

D) kal'kulatsiyalash obyekti

E) pul o`lchovi

4. Kal'kulatsiya turlari qaysi javobda to`g`ri berilgan

A) reja, normativ, hisobot

B) reja, normativ, kutilayotgan, hisobot

C) reja, kutilayotgan, prognoz, hisobot, haqiqiy

D) reja, normativ, kutilayotgan (provizor), hisobot

E) hisob-kitob, haqiqiy

5. Reja kal'kulatsiya nima?

A) alohida kal'kulatsiya moddalari bo`yicha hisoblangan har bir buyum, mahsulot turi yoki guruhining rejalashtirilgan tannarxi

B) biznes-reja bo`yicha kal'kulatsiya

C) normativ va haqiqiy kal'kulatsiya

D) tarixiy va real kal'kulatsiya

E) ishlab chiqarish tannarxi

6. «Standart-kost» usuli qaysi turkumga mansub?

A) hisob obyektlari

B) hisobga olinadigan xarajatlarning to`liqligi

C) hisobning tezkorligi va xarajatlar nazorati

D) kal'kulatsiyalash obyektlari

E) rejalashtirish obyekti

7. Korxonada ishlab chiqarish faoliyati bilan shug`ullanadi. Oktabr oyi davomida quyidagi xarajatlarni amalga oshirgan: *Material xarajatlar-150000 so`m; Asosiy ishlab chiqarish xodimlari ish haqi-200000 so`m; Boshqa xarajatlar-100000 so`m; Ishlab chiqarishdagi asosiy vositalar eskirishi-50000so`m; Boshqa operatsion xarajatlar-60000 so`m; Ishlab chiqarilgan mahsulot-15150 birlik*

1 birlik mahsulot tannarxini hisoblang

A) 30 so`m/birlik

B) 33 so`m/birlik

C) 37so`m/birlik

D) 47so`m/birlik

E) 50 so`m/birlik

8. Quyidagi javoblarda berilganlarning qaysi biri ishlab chiqarish mahsulot tannarxiga olib borilmaydi?

A) ishlab chiqarish moddiy xarajatlari

B) ishlab chiqarishdagi mehnat haqi xarajatlari

C) ishlab chiqarish ustama xarajatlari

D) sotish xarajatlari

E) ishlab chiqarishdagi asosiy vositalar eskirishi

9. Mahsulot tannarxiga to`g`ridan-to`g`ri olib boriladigan xarajatlar qanday nomlanadi?

A) bevosita ishlab chiqarish xarajatlari

B) bilvosita ishlab chiqarish xarajatlari

C) ishlab chiqarish ustama xarajatlari

D) realizatsiya xarajatlari

E) ma`muriy xarajatlar

10. Hisobot davrida amalga oshirilgan, lekin mahsulot tannarxiga kiritilmaydigan xarajatlar qanday nomlanadi?

A) bevosita ishlab chiqarish xarajatlari

B) bilvosita ishlab chiqarish xarajatlari

C) ishlab chiqarish ustama xarajatlari

D) davr xarajatlari

E) umum ishlab chiqarish xarajatlari

5-MAVZU: BIZNES JARAYONLARI HISOBINING TAMOYILLARI.

5.1. Biznes va ta'minot jarayonlarining hisobi

Korxonaning xo'jalik mablag'lari doiraviy harakatlanishning turli bosqichlarida bo'lib, har xil xo'jalik jarayonlarida: *ta'minot, ishlab chiqarish va realizatsiya* jarayonlarida ishtirok etadi.

Ma'lumki, ishlab chiqarish jarayoni kengaytirilgan ijtimoiy takror ishlab chiqarish jarayonidagi asosiy bosqich bo'lib, aynan shu bosqichda moddiy ne'matlar ishlab chiqariladi. Lekin ishlab chiqarish jarayonidan oldin yaxshi yo'lga qo'yilgan ta'minot jarayoni bo'lmasa, u muvaffaqiyatli amalga oshmaydi.

Ta'minot jarayonida korxonada mol yetkazib beruvchilardan asosiy vositalar, xomashyo, materiallar, yoqilg'ilar va mahsulot ishlab chiqarish hamda ishlab chiqarish jarayonini ta'minlash uchun zarur bo'ladigan boshqa buyumlarni sotib oladi.

Bunday tovar-moddiy qiymatliklar hisobda haqiqiy tannarxi bo'yicha aks ettiriladi. Sotib olinadigan tovar-moddiy boyliklarning haqiqiy tannarxi ikkita asosiy miqdor: ularning xarid narxi va transport-tayyorlov xarajatlaridan iborat.

Xarid narxi - bu xaridor va mol yetkazib beruvchi o'rtasida tuzilgan shartnomaga muvofiq mol yetkazib beruvchilar tomonidan to'ldiriladigan tovar hamda hisob-kitob hujjatlarida (schotfaktura; to'lov talabnomasi va boshqalar) ko'rsatilgan qiymatdir. Erkin iqtisodiyot sharoitida tovar-moddiy zaxiralar talab va taklif darajasidan kelib chiqqan holda bozor narxlarida xarid qilinadi.

Transport-tayyorlov xarajatlari tovar-moddiy zaxiralarini mol yetkazib beruvchilardan temir yo'l, suv transporti yoki avtotransportda tashib keltirish, ularni yuklash va tushirish, tabiiy kamayish natijasida yo'lda yo'qolishi hamda ta'minot-savdo korxonalarining ustama xarajatlaridan tashkil topadi. Transport-tayyorlov xarajatlari sanoatning bir qancha tarmoqlarida tovar-moddiy qiymatliklarining sezilarli qismini tashkil etadi. Ularning miqdori yuklarni tashish masofasi, savdo ta'minot korxonalarining uzoqligi, transport vositalarining turlari va boshqa omillarga bog'liq. №4-«Tovar-moddiy zaxiralar» nomli BHMSga

muvoqif transport-tayyorlov xarajatlari sotib olingan tovar moddiy zaxiralar qiymatiga qo`shiladi.

Transport-tayyorlov xarajatlari (TTX) korxonada xarajatlariga joriy oyda sarflangan materiallar, har xil sabablarga ko`ra chiqib ketgan o`stirishdagi va boquvdagi chorva mollari qiymatiga mutanosib ravishda taqsimlanadi. Buning uchun sarflangan moddiy resurslarning har bir guruhi bo`yicha quyidagi formuladan foydalanib, dastavval TTX koeffitsiyenti (K_{ttx}) aniqlanadi:

$$K_{ttx} = \frac{S_{TTX\ o/d} + TTX\ o/d}{S_{Mx/b,o/b} + M_{x/b, o/b}}$$

$S_{TTX\ o/d}$ - transport-tayyorlov xarajatlarining oy boshiga qoldig`i;

$TTX_{o/d}$ - oy davomida olingan materiallar bo`yicha transport-tayyorlov xarajatlari summasi; $S_{Mx/b,o/b}$ - materiallarning xarid bahosi bo`yicha oy boshiga qoldig`i;

$M_{x/b,o/b}$ - oy davomida olingan materiallarning xarid bahosi bo`yicha qiymati.

So`ngra bir oyda sarflangan materiallarga taqsimlanadigan TTX summasi quyidagi formula bo`yicha aniqlanadi:

$$\sum TTX = M_{j.o.x/b} \times K_{TTX}$$

$M_{j.o.x/b}$ - joriy oyda hisob bahosi bo`yicha sarflangan materiallar qiymati. Bundan sarflangan materiallarning haqiqiy tannarxini ($HT_{s.m.}$) quyidagi formula bo`yicha aniqlash mumkin:

$$HT_{s.m.} = \frac{M_{j.o.x/b} \times \sum TTX}{Q}$$

Ta`minot jarayoni korxonaning ta`minot rejasi (grafigi) asosida amalga oshiriladi. Uning asosiy ko`rsatkichlari quyidagilardan iborat: korxonada tomonidan sotib olinadigan tovar-moddiy qiymatliklarning miqdori, muddati, turlari va hokazo. Shu munosabat bilan ta`minot jarayonini hisobga olishning asosiy vazifalari ta`minotning haqiqiy hajmini va sotib olinadigan tovar-moddiy

qiymatliklarning haqiqiy tannarxini aniqlashdan iborat. Buxgalteriya hisobining analitik va sintetik schotlari tizimida sotib olinadigan tovar-moddiy qiymatliklarning miqdori va turlari to`g`risidagi ma`lumotlar shakllanib, ular ta`minot jarayonini miqdor va qiymat jihatidan nazorat qilishni ta`minlaydi. Shuningdek, buxgalteriya hisobi tizimidan korxonaning barcha turdagi tovar-moddiy qiymatliklarini sotib olish hajmi to`g`risidagi ma`lumotlarni ham olish mumkin.

Tovar-moddiy qiymatliklarni hisobga olish uchun 1000-«Materiallarni hisobga oluvchi schotlar» (1010-«Xomashyo va materiallar, 1020-«Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar», 1030-«Yoqilg`ilar», 1040-«Ehtiyot qismlar, 1050-«Qurilish materiallari», 1060-«Idish va idish materiallari» va boshqa schotlar) mo`ljallangan. Tovar-moddiy qiymatliklarni sotib olish uchun tuzilgan shartnomaga muvofiq xaridor mol yetkazib beruvchiga ko`rsatilgan summaning kamida 15% ni oldindan to`lov yo`li bilan o`tkazib berishi lozim. Buning uchun xaridor bankka to`lov topshiriqnomasi (shartnoma va mol yetkazib beruvchi taqdim qilgan schot-fakturani ilova qilgan holda) taqdim etadi. So`ngra mol yetkazib beruvchining yukni kuzatuvchi hujjatlariga muvofiq xaridor korxonada kirim hujjatlari rasmiylashtirilib, omborga kirim qilinadi va xarid narxiga yuqorida qayd qilingan schotlardan tegishlisi debetlanadi. Tovar-moddiy qiymatliklarga tegishli transport-tayyorlov xarajatlari ham ushbu schotlarga olib boriladi. Shunday qilib, tovar-moddiy qiymatliklarni hisobga oladigan schotlarning debet oboroti ta`minotning haqiqiy hajmini, ya`ni hisobot davri ichida haqiqatan olingan tovar-moddiy qiymatliklarning umumiy summasini, ularning haqiqiy tannarxi bo`yicha aks ettiradi. Ushbu schotlarning kreditida esa, tovar-moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarx bo`yicha sarflanishi ko`rsatiladi. Ularning qoldiqlari faqat debet tomonida bo`lib, tovar-moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi bo`yicha omborda mavjudligini bildiradi.

Ta`minot jarayonini boshqarish uchun tayyorlangan tovar-moddiy qiymatliklarning umumiy hajmi ko`rsatkichidan tashqari keltirilgan materiallarning

har bir turi to`g`risidagi ma'lumotlar ham zarur. Bunday ma'lumotlar analitik schotlar yordamida olinadi.

Analitik hisobda, qoidaga ko`ra, tegishli material turining shartnoma bahosi bo`yicha qiymati ko`rsatiladi. Tovar-moddiy qiymatliklarning harakatini aks ettiradigan dastlabki hujjatlarda faqat materiallarning shartnoma bahosi bo`yicha qiymati ko`rsatiladi. Transport-tayyorlov xarajatlari esa barcha materiallarga taalluqli jami summasi bilan yoziladi. Ushbu xarajatlarning har bir material turiga to`g`ri keladigan ulushi oy oxirida bir marta hisob-kitob yo`li bilan aniqlanib, alohida material turlarining haqiqiy tannarxini aniqlash uchun, ularning shartnoma baholari bo`yicha qiymatiga qo`shiladi.

Korxonaning mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblari 4300-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo`naklarni hisobga oluvchi schotlar» (4310, 4320, 4330) va «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar»da (6010, 6020) aks ettiriladi. 4300-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo`naklarni hisobga oluvchi schotlar» aktiv bo`lib, ularning debetida tovar-moddiy qiymatliklar, uzoq muddatli aktivlarning yetkazib berilishi va ishlarning bajarilishi uchun o`tkazilgan bo`naklar aks ettiriladi. 6000-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar» (6010, 6020) passiv bo`lib, ularning kreditida korxonaning turli mol yetkazib beruvchi va pudratchilardan olingan tovar-moddiy qiymatliklar, bajarilgan ishlar, ko`rsatilgan xizmatlar va boshqa aktivlar uchun joriy qarzlari aks ettiriladi. Bu schotlarning debetida to`langan summalar, ya'ni mol yetkazib beruvchilarga to`lanishi lozim bo`igan qarzlarning kamayishi ko`rsatiladi. 6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar (6010, 6020) schotining kredit qoldig`i mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanishi lozim bo`igan qarzlarning joriy qismini bildiradi.

Ta'minot jarayoniga oid xo`jalik muomalalarini hisobda aks ettirishga doir misollarni ko`rib chiqamiz. Faraz qilaylik, korxonada 1-aprel 2021-yil holatiga materiallarni hisobga oluvchi schotlarning qoldiqlari quyidagicha:

1010-«Xomashyo va materialla» schoti 100000 so`m. shu jumladan:
materiallarning jami summasidan, so`m hisobida:

«A» material (3000 kg x 20 so`m) 60000 so`m.

«B» material (1000 kg x 40 so`m) 40000 so`m.

Jami: 100000 so`m.

5110-«Hisob-kitob schoti» 90000 so`m. 6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar» 12000 so`m.

Mol yetkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnomaga muvofiq korxonaga 61200 so`mlik schot taqdim qilingan. Jumladan:

«A» material - 20000 so`m (1000 kg x 20 so`m)

«B» material - 40000 so`m (1000 kg x 40 so`m)

Jami 60000 so`m

Materiallarni temir yo`l orqali tashib keltirish

qiymati korxonada hisobidan qoplanadi 1200 so`m

Hammasi: 61200 so`m azkur korxonada aprel oyi davomida quyidagi ta'minot jarayoniga oid muomalalar sodir bo`lgan.

1-muomala. Mol yetkazib beruvchilarga shartnomaga muvofiq 15% bo`nak o`tkazildi.

Dt 4310-«TMQ lar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo`naklar schoti 9180

Kt 5110-«Hisob-kitob schoti» schoti 9180

2-muomala. Mol yetkazib beruvchilardan quyidagi materiallar korxonaga keltirilgan, so`m hisobida:

«A» material - 20000 so`m (1000 kg x 20 so`m)

«B» material - 40000 so`m (1000 kg x 40 so`m)

Jarni 60000 so`m

Materiallarni temir yo`l orqali tashib keltirish qiymati korxonada hisobiga mol yetkazib beruvchilar tomonidan to`langan. 1200 so`m

Hammasi: 61200 so`m

Materiallarning shartnoma narxlari bo'yicha sotib olinishi dastavval 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schotining debetiga yoziladi. Materiallarni temir yo'l orqali tashib keltirish uchun transport-tayyorlov xarajatlarining summasi ham ushbu schotga olib boriladi. Lekin ushbu summalar alohida kolonkalarda aks ettiriladi (1510-schot). Ushbu muomala bo'yicha 6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar» schoti kreditlanadi. Chunki, bu schot passiv bo'lib, sotib olingan materiallar uchun mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan qarzlarning ko'payishi uning kreditida aks ettiriladi. Shunday qilib, mol yetkazib beruvchilarga to'lanadigan qarzlarning umumiy summasi 61200 so'mni tashkil etadi.

Dt 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schoti	61200 so'm.
Kt 6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar» schoti	61200 so'm

Ushbu muomalani rasmiylashtirishda 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schotida sotib olingan materiallarning shartnoma narxlari bo'yicha qiymati - 60000 so'm va transport-tayyorlov xarajatlari - 1200 so'm alohida aks ettiriladi.

3-muomala. Materiallarni temir yo'l stansiyasidan korxonaga omboriga tashib keltirganligi uchun transport tashkilotiga 3000 so'm hisoblandi. Ushbu summa transport-tayyorlov xarajatlarini aks ettiradi va olingan materiallarning haqiqiy tannarxiga qo'shilishi lozim. Ushbu xarajatlarning ko'payishi 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schotining debetida ham yozilishi mumkin. Ushbu summaga 6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar» schoti kreditlanadi, chunki uning kreditida transport tashkilotiga bo'lgan qarzning ko'payishi aks ettiriladi.

Dt 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schoti 3000 so'm

Kt 6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schotlar schoti 3000so'm

4-muomala. Sotib olingan materiallar shartnoma bahosi bo'yicha (60000 so'm) omborga kirim qilindi. Ularning kirimi 1010-«Xomashyo va materiallar

aktiv schotining debetida aks ettiriladi. 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schoti debetida avval aks ettirilgan faktura qiymati (60000 so`m) uning krediti bo`yicha hisobdan chiqariladi.

D-t 1010-«Xomashyo va materiallar» schoti - 60000so`m.

K-t 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schoti - 60000 so`m

Muomalalarni sintetik schotlarda aks ettirish bilan bir vaqtning o`zida «A» va «B» materiallarni hisobga oladigan analitik schotlarda ham ularning ulgurji baholari bo`yicha, ya`ni «A» material – 20000 so`m va «B» material 40000 so`m aks ettiriladi.

5-muomala. Mol yetkazib beruvchilardan olingan materiallar bo`yicha transport-tayyorlov xarajatlariga to`g`ri keladigan farq summa (4200 so`m) aniqlandi (2-muomala bo`yicha 1200 so`m + 3-muomala bo`yicha 3000 so`m). Ushbu summa 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schotining debet oboroti (64200 so`m) va kredit oboroti(60000 so`m)ni solishtirish natijasida aniqlanadi. Mazkur schotni yopishda farq summa (4200 so`m) 1610-«Materiallar qiymatidagi farqlar» schotining debetiga olib boriladi, ya`ni:

D-t 1610-«Materiallar qiymatidagi farqlar» schoti 4200 so`m

K-t 1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schoti 4200 so`m

6-muomala. Mol yetkazib beruvchilarga shartnomaga muvofiq o`tkazilgan 15 foizlik oldin to`lov (bo`nak) - 9180 so`m hisobga qabul qilindi:

D-t 6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar - 9180 so`m

K-t 4310-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`langan bo`naklar» schoti - 9180 so`m.

7-muomala. Hisob-kitob schotidan qarzning qolgan qismini qoplash uchun o`tkazildi.

Mol yetkazib beruvchilarga ulardan sotib olingan materiallar va ular tomonidan qilingan transport xarajatlari uchun..... 52020 so`m

Transport tashkilotiga materiallarni temir yo`l stansiyasidan korxonaga omboriga tashib keltirganligi uchun.....	3000 so`m
Jami.....	55020 so`m

Ushbu muomala natijasida mol yetkazib beruvchilarga va transport tashkilotiga qarz kamayishi sodir bo`ladi, shuning uchun 6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar» schotining debeti va pul mablag`larini to`lash natijasida 5110-«Hisob-kitob schoti» ning krediti bo`yicha kamayish sodir bo`ladi.

D-t 6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar» schoti 55020 so`m.

K-t 5110-«Hisob-kitob schoti» 55020 so`m.

Tayyorlangan har bir materialning haqiqiy tannarxini aniqlash uchun maxsus hisob-kitob ishlarini amalga oshirish zarur. Buning uchun transport-tayyorlov xarajatlarining sotib olingan materiallar shartnoma qiymatidagi ulushi(foizi)ni topish kerak. So`ngra aniqlangan foiz bo`yicha analitik schotlar ma`lumotlaridan foydalangan holda transport tayyorlov xarajatlarining tegishli material turiga to`g`ri keladigan summasi hisoblab chiqiladi. Agar transport-tayyorlov xarajatlarining summasi sotib olingan har bir material turi bo`yicha shartnoma bahosiga qo`shilsa, sotib olingan har bir material turining haqiqiy tannarxi kelib chiqadi.

Ushbu misolda bir oy ichida sotib olingan materiallarga taalluqli transport-tayyorlov xarajatiarining umumiy summasi 4200 so`mni (1200+3000), ya`ni 7,0%ni (4200:60000x 100) tashkil etgan. Materiallar turiga tegishli transport-tayyorlov xarajatlarini taqsimlash quyidagicha hisob-kitob qilinadi:

$$\text{«A» materialga} = \frac{20000 * 7,0}{100} = 1400 \text{ so`m}$$

$$\text{«B»materialga} = \frac{40000 * 7,0}{100} = 2800 \text{ so`m}$$

Sotib olingan materiallarning haqiqiy tannarxi quyidagicha:

«A» material – $20000 + 1400 = 21400$

«B» material - $40000 + 28000 = 42800$

Jami: 64200

Sotib olingan materiallar har bir turi bo`yicha bir birligining tannarxini aniqlash uchun alohida tannarx hisob-kitobi bajariladi (24-jadval). Yuqorida keitirilgan tannarx hisob-kitobida nafaqat sotib olingan materiallar alohida turlarining (21400 so`m va 42800 so`m), balki bu materiallar bir birligining (bir kg mos ravishda 21,40 so`m va 42,80 so`m) haqiqiy tannarxi to`g`risidagi ma'lumotlar keltirilgan.

Tayyorlangan mahsulotlar tannarxining hisob-kitobi

24-jadval

<i>Xarajat turlari</i>	<i>«A» material</i>		<i>«B» material</i>		<i>Haqiqiy tannarx, jami</i>
	<i>Jami miqdori (1000 kg)</i>	<i>1 kg</i>	<i>Jami miqdori (1000 kg)</i>	<i>1 kg</i>	
<i>Shartnoma bahosi bo`yicha qiymati</i>	<i>20000</i>	<i>20,0</i>	<i>40000</i>	<i>40,0</i>	<i>60000</i>
<i>Transport-tayyorlov xaraiatlari</i>	<i>1400</i>	<i>1,40</i>	<i>2800</i>	<i>2,80</i>	<i>42000</i>
<i>Haqiqiy tannarx bo`yicha jami</i>	<i>21400</i>	<i>21,40</i>	<i>42800</i>	<i>42,80</i>	<i>64200</i>

Yuqorida keltirilgan muomalalarni analitik va sintetik hisob schotlarida chizma tarzida quyidagicha aks ettirish mumkin:

Sintetik schotlarda aks ettirilishi

<i>1010-«Xomashyo va materiallar»</i>		<i>6010-«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schotlar»</i>	
<i>Dt</i>	<i>Kt</i>	<i>Dt</i>	<i>Kt</i>
01.04.ga qoldiq 100000		6) 9180 7) 55020	01.04.ga qoldiq 12000
4) 60000			2) 61200 3) 3000

5110-«Hisob-kitob schoti»

<i>Dt</i>	<i>Kt</i>
S-do: 90000	1) 9180 7) 55020

4310-«TMQlar uchun mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo`naklar»

<i>Dt</i>	<i>Kt</i>
1) 9180	6) 9180

1510-«Materiallarni tayyorlash va xarid qilish» schoti

Debet				Kredit			
Muomala №	Shartnoma bahosi	Transport tayyorlov xarajatlari	Haqiqiy tannarxi	Muomala №	Shartnoma bahosi	Transport tayyorlov xarajatlari	Haqiqiy tannarxi
01.04. ga qoldiq	-	-	-				
2)	60000	1200	61200	4)	60000	-	60000
3)	-	3000	3000	5)	-	4200	4200
Oylik oborot	60000	4200	64200	Oylik oborot	60000	4200	64200

1610-«Materiallar qiymatidagi farglar» schoti

<i>D-t</i>	<i>K-t</i>
5) 4200	

Ma'lumki, mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblarning analitik hisobi har bir mol yetkazib beruvchi bo'yicha alohida yuritiladi. Misolni soddalashtirish maqsadida ushbu schot bo'yicha analitik schotlarning ma'lumotlari berilmagan.

Keltirilgan misolda schotlar bo'yicha oylik oborotlar va qoldiqlar chiqarilmagan. Chunki, mazkur misolni keltirishdan maqsad ta'minot jarayonini hisobga olishning tegishli schotlarda qanday aks ettirilishini ko'rsatishdan iborat. Misoldan ko'rinib turibdiki, 1010-«Xomashyo va materiallar schotida hamda unga ochilgan analitik schotlarda ta'minot jarayonini aks ettiruvchi ko'rsatkichlar

keltirilgan. Shunday qilib, ushbu schot materiallar qiymati qismining debet oboroti haqiqiy ta'minot hajmining miqdoriy ko'rsatkichi hisoblanadi.

5.2. 4-son Buxgalteriya hisobining milliy standartlariga (BHMS) asosan tovar-moddiy zahiralarini baholash.

BHMSning maqsadi tashkiliy-huquqiy shaklidan qat'iy nazar yuridik shaxsga mulk huquqida tegishli bo'lgan tovar-moddiy zaxiralarning buxgalteriya hisobi uslubiyati va moliyaviy hisobotda aks ettirilishini belgilash hisoblanadi.

Tovar-moddiy zaxiralar hisobining asosiy qoidalari bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- tan olish paytini aniqlash, tasniflash, balans qiymatini baholash;
- tovar-moddiy zaxiralar tannarxiga kiritiladigan xarajatlarni aniqlash;
- kelgusi xarajatlarni;
- shu jumladan tovar-moddiy zaxiralar qiymatini xarajat sifatida tan olish;
- tovar-moddiy zaxiralar qiymatini realizatsiya qilishning sof qiymatiga qadar kamaytirish (baholash);
- ularning chiqib ketishidan moliyaviy natijalarni aniqlash hamda moliyaviy hisobotda ular bo'yicha axborotni yoritib berish tartibi.

BHMS qoidalari pudrat qurilishi bo'yicha tugallanmagan ishlar, shu jumladan ular bilan bog'liq xizmatlar bo'yicha kontraktlar va moliyaviy instrumentlar hisobga olish qoidalari nisbatan qo'llanilmaydi.

Tovar-moddiy zaxiralar — faoliyat yuritish jarayonida keyinchalik sotish maqsadida saqlab turiladigan va ishlab chiqarish jarayonida bo'lgan, shuningdek, mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish yoki xizmatlar ko'rsatish jarayonida yoxud ma'muriy va ijtimoiy-madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun foydalaniladigan moddiy aktivlar;

Tovar-moddiy zahiralar hisobini tashkil qilishda ularning tarkibi, holati, harakati, miqdori, harid qilinishi, qayta baholash tartibi va hokozolarga e'tibor qaratilishi lozim. Hisob ma'lumotlari mahsulot tannarxini pasaytirish imkoniyatlarini qidirib topish, moddiy qiymatliklardan tejimli foydalanish, xarajat

me'yorlarini kamaytirish, ularni tegishli holatda saqlash va ularning butligini ta'minlash to'g'risidagi axborotlardan iborat bo'lish lozim.

Tovar-moddiy zaxiralar bo'limida quydagi schyolar yuritiladi.

1000-Materiallarning hisobga oluvchi schyotlar

1100-O'stirishdagi va boquvdagi xayvonlarni hisobga oluvchi schyotlar

1500-Materiallarni tayyorlash va xarid qilishni hisobga oluvchi schyotlar

1600-Materiallar qiymatidagi farqlarni hisobga oluvchi schyotlar

2000-Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar

2100-O'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar

2300-Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar

2500-Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar

2600-Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar

2700-Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi schyotlar

2800-Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar

2900-Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar

Misol qilib quydagi buxgalteriya pravodkasini beramiz.

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1.	Tovar-moddiy qiymatliklarni tayyorlash va yetkazib berish jarayonida yordamchi ishlab chiqarish tomonidan ko'rsatilgan xizmatlarning hisobdan chiqarilishi	1510	2310
2.	Mol yetkazib beruvchilardan materiallar olindi	1510	6010
3.	Tovar-moddiy qiymatliklarni xarid qilishda hisobdor shaxslar tomonidan to'langan summalari	1510	6970
4.	Omborga kelib tushgan moddiy qiymatliklarning kirim qilinishi	1010-1090, 2910-2990	1510
5.	Tovarlarni qayta ishlashga berildi	2010	2910- 29901

Aktivlarni tovar-moddiy zahiralarga kiritish tartibi va ularni hisobga olishning asosiy qoidalari O`zbekiston Respublikasi moliya vazirligining 2006 yil 15 iyundagi 52-son byrug`i bilan tasdiqlangan Buxgalteriya hisobining milliy standarti (4-son BHMS) «Tovar-moddiy zaxiralar» (2006 yil 17 iyulda 1595-son bilan ro`yxatdan o`tkazilgan) («O`zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to`plami», 2006 yil, 28-29-son, 282-modda) bilan tartibga solindi.

6-MAVZU: HUJJATLASHTIRISH VA INVENTARIZATSIYA.

6.1.Hujjatlashtirish haqida tushuncha. Buxgalteriya hisobida hujjatlarning roli va ahamiyati.

Mulk shaklidan qat`iy nazar, korxonalar va tashkilotlar xo`jalik faoliyati davomida o`ziga taaluqli bo`lgan mablag`lar harakatini kuzatib boradilar, shu bilan birga tegishli mablag`larga bo`lgan talabni o`zaro xisob-kitoblar yo`li bilan amalga oshiriladi.

Buxgalteriya xisobining o`ziga xos xususiyatlaridan biri uni uzluksiz olib borilishidir. Bu xususiyatni amalga oshirishda amalga oshirilgan yoki oshirilayotgan xo`jalik operatsiyasi birlamchi kuzatish jarayonidan o`tkaziladi. Kuzatuv jarayonida korxonalar faoliyati to`g`risidagi ma`lumotlar o`rganiladi. Tashkilotni to`lov qobiliyati aniqlanadi va uning natijasida buxgalteriya xisobida ma`lumotlarni ifodalash uchun asos yaratadi.

Iqtisodiy adabiyotlarda, jumladan, «Buxgalteriya xisobi nazariyasi» va ayrim tarmoq buxgalteriyasiga bag`ishlangan darslik va ma`ruza matnlarida buxgalteriya xisobi hujjatlariga berilgan ta`rif va yechimlar bizning nazarimizda bir tomonlama ko`rsatilganga o`xshab qolmoqda. Ayrimlarida hujjat va hujjatlashtirish tushunchasi o`rtasidagi o`zaro bog`liqlik va farq to`liq ochib berilmagan.

Misol qilib aytadigan bo`lsak ustozlar tomonidan «Buxgalteriya hisobi» fanidan tayyorlangan ma`ruza matnida hujjatlashtirishga shunday ta`rif berilgan: «Hujjatlashtirish har bir operatsiyaning mavhum miqdorini, ya`ni olingan yoki berilgan materiallarning miqdorini, kassaga kelib tushgan yoki undan to`langan

pullarni summasini va shunga o`xshashlarini ko`rsatadigan hujjatlar tuzishdan iboratdir» deb ko`rsatilgandir.

Agar avtor hujjatga alohida ta'rif berib keyin hujjatlashtirishga to`xtalganda ehtimol maqsadga erishish uchun harakat qilingan deb hisoblash mumkin edi. Bizning fikrimizcha hujjat deb, amalga oshiriladigan jarayonni isbotlovchi va unga yuridik kuch beruvchi qog`ozga (blankaga) aytiladi. Hujjatlar majmuasi hujjatlashtirishga olib keladi. Hujjatlar yordamida mablag`lar to`liqligini, amalga oshirilgan xo`jalik operatsiyalarini qonununiyligi isbotlanadi.

Hujjatlar nafaqat isbotlash tasdiqlashda, ular taqqoslash, solishtirish, tahlil o`tkazishda ham qo`llaniladi. Buxgalteriya xisobida hujjatlar yordamida xo`jalik operatsiyalarining boshlanish davri ko`rsatilsa, hujjatlashtirishda operatsiyaning bajarilishi va hisobotda esa operatsiyaning yakuniy bosqichi o`z ifodasini topadi.

Hujja t- bu, lotincha «dokumentum» so`zidan olingan bo`lib, «guvohlik», «isbotlovchi» degan ma'nolarni anglatadi. Hujjatni hujjatlashtirish bilan farq qilmaslik hisob mazmunining pasayishiga olib keladi. Hujjatlashtirish hujjatlar yig`indisini anglatadi. Demak hujjatlashtirish bilan xo`jalik operatsiyalarini hujjatlash bir xil ma'noda ishlatilishi mumkin.

Buxgalteriya xisobida aks ettiriladigan har bir xo`jalik operatsiyasi korxonada mablag`lari holatiga o`z ta'sirini o`tkazib boradi va har bir mablag`ning holatidagi o`zgarish hujjatlar bilan asoslangandagina qonuniy deb hisoblanadi. Shuning uchun buxgalteriya xisobini tashkil qilish bevosita hujjatlarga asoslanadi va buxgalteriya hisobi hujjatlar asosida tashkil qilingani uchun boshqa hisob turlaridan shu jumladan, operativ va statistika xisobidan tubdan farq qiladi. Buxgalteriya hisobini o`ziga xos xususiyati va boshqa hisob turlaridan farqi amalga oshirilgan xo`jalik muomalalarini uzluksizligini ta'minlashdir. Bu vazifani bevosita hujjatlar yordamida amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobining o`ziga xos xususiyatlardan biri amalga oshirilgan xo`jalik operatsiyalarini yoppasiga aks ettirilishidir. Bu dastlabki hisob axborotlarni manbai bo`lgan hujjatlashtirish asosida amalga oshiriladi.

Hujjatlardagi ko`rsatilgan ma'lumotlar buxgalteriya hisobida xo`jalik operatsiyalarini aks ettirish uchun asos yaratadi. Agar amalga oshiriladigan xo`jalik operatsiyasida kamchiliklar aniqlansa yoki rasmiylashtirilgan hujjatlarda xatoliklar aniqlansa, bunday xo`jalik operatsiyasini amalga oshirish to`xtatiladi. Shuning uchun rasmiylashtirilgan hujjatni to`g`riligini tasdiqlash maqsadida korxonah rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolanadi. Demak, buxgalteriya hujjati xo`jalik operatsiyasi to`g`ri va haqiqatda amalga oshirganligini tasdiqlovchi yozma guvohnomadir.

Hujjatlar yordamida har bir xo`jalik muomalasining qonuniyligini, buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish imkoniyatlari yaratiladi. Har bir buxgalteriya xisob schyotlarida aks ettiriladigan xo`jalik muomalasi hujjatlar bilan asoslangan bo`lishi kerak, shundagina mablag`lar harakatini to`g`ri hisob - kitob qilish imkoniyatini yaratiladi.

Demak, buxgalteriya xisobining yuritish asosi bo`lib hujjatlar hisoblanadi. Agar hujjatlar bilan rasmiylashmagan xo`jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobida aks ettirilsa, bu noqonuniy deb hisoblanadi. Bu to`g`risida O`zbekiston Respublikasida qabul qilingan «Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi qonunning belgilanib qo`yilgan 9-moddasida: «Xo`jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobi uchun operatsiyalar amalga oshirilganligini qayd etuvchi boshlang`ich hisob hujjatlari va ularni o`tkazishga doir farmoyishlar asos bo`ladi» deb ko`rsatilgan.

Boshlang`ich hisob hujjatlarini majburiy rekvizitlari quyidagilar:

- Korxonaning (muassasaning) nomi;
- Hujjat nomi va raqami, tuzilgan sana va joyi;
- Xo`jalik muomalasining nomi, mazmuni va miqdori, o`lchovi natura ko`rinishida va pulda ifodalangan holda;
- Ma'sul shaxslarning shaxsiy imzolari;

«Boshlang`ich xisob hujjatlarini tuzgan hamda imzolagan shaxslar ularni o`z vaqtda to`g`ri va aniq tuzilishi, shuningdek buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun ularni belgilangan muddatlarda topshirilishida javobgardirlar».

«Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi Qonunga asosan har bir buxgalteriya xisobi hujjatlari tegishli schyotlarda o`z ifodasini topish kerak. Hujjatlar to`g`ri rasmiylashtirilgandagina, ya`ni uni oldiga qo`yilgan talablarga to`liq rioya qilgandagina huquqiy jihatdan tan olinadi.

To`g`ri rasmiylashtirilgan hujjatlar yordamida korxonalar va tashkilotlarga taaluqli bo`lgan mablag`lar harakatini holati aniqlanadi.

Hujjatlar asosida rasmiylashtirilgan xo`jalik muomlalarini yordamida korxonalar rahbari, mulk egasi o`ziga taaluqli bo`lgan mablag`larni joylanishi va tashkil topish, ustidan to`liq nazorat qilish imkoniga ega bo`ladi.

Hujjatlarning yordamida moddiy javobgar shaxslarning ish faoliyati, ular zimmasidagi tovar- moddiy boyliklarning to`liqligi nazorat qilinadi.

Hujjatlar yordamida amalga oshirilgan xo`jalik muomalalari qonunda belgilangan tartibda amalga oshirilganligi ta`minlanadi. Hujjatlarning yana bir o`ziga xos xususiyati shundaki, ular yordamida korxonalar o`rtasidagi mulk munosabatlari, o`zaro hisob-kitoblarni yuritish imkoniyatini yaratiladi.

Mulk shaklidan qat`iy nazar, korxonalar tashkilotlarning xo`jalik faoliyati, ularga taaluqli bo`lgan mablag`larning harakati buxgalteriya hisobi ma`limotlarida hujjatlarga asosan o`rganiladi va ularning to`liqligi nazorat qilinadi. «Korxonalar to`g`risida»gi O`zbekiston Respublikasining qonunining (1991 yil 15 fevral) 33-moddasida «Korxonalar o`z faoliyati davomida ishi natijalarining operativ va buxgalteriya xisobini amalga oshiradi, statistika hisobotini olib boradi» deb belgilab bergan.

Buxgalteriya hisobi hujjatlarining boshqa xisob hujjatlari bilan bog`liqligi va ayrim farqlari bo`lishi tabiiy holdir. Chunki birinchidan, operativ, statistik hisob hujjatlarining ko`pchiligi buxgalteriya xisobi schyotlarida aks ettirilmaydi, ikkinchidan ular xo`jalik faoliyatida uzluksiz olib borilmaydi, uchinchidan ma`lum belgilangan vaqt borligida o`tkaziladi.

Buxgalteriya hujjatlarning yana bir o`ziga xos xususiyati shundaki, ularni imzolash tartibi korxonalar rahbari tomonidan belgilanadi. Asosan buxgalteriya

hujjatlari rahbar va bosh buxgalter tomonidan imzolanadi.

Ayrim buxgalteriya hujjatlari qat'iy hisobotlar turkumiga kiritilishi munosabati bilan ularni harakati, saqlanishi, rasmiylashtirilishi ustidan rahbar va bosh buxgalter javobgardir.

Hujjatlar tuzilgan joyiga qarab **ichki va tashqi** hujjatlarga bo`linadi.

Ichki hujjatlar bevosita korxonada rasmiylashtiriladi, uning ta'sir kuchi bevosita korxonada doirasida amal qilinadi. Misol uchun, kassa chiqim orderi, kirim orderi yoki Tovar - moddiy boyliklar holati bo'yicha moddiy javobgar shaxslarning hisoboti to'g'risida hujjatlarni keltirish mumkin. Bunday hujjatlar ko'rsatilgan xo'jalik operatsiyalari faqat bir tashkilot doirasida o'z kuchini saqlab qoladi. Ularni to'g'ri rasmiylashtirish ustida nazorat korxonada rahbari va bosh hisobchisi tomonidan olib boriladi.

Tashqi hujjatlarga mol yetkazib beruvchilar tomonidan yuborilgan yuk xatlari, to'lov talabnomalari, bankning ko'chirmalari va shunga o'xshash hujjatlar kiradi.

Dastlabki hujjatlarda, shu jumladan, qog'ozdagi va mashinadagi axborotda quyidagi tavsilot (rekvizit) lar bo'lishi shart: hujjat nomi, kodi, hujjat tuzilgan sana, xo'jalik muomalasini mazmuni, xo'jalik muomalasini o'lchov birliklari (natura va pul ifodasida), xo'jalik muomalasini amalga oshirilishi va to'g'ri rasmiylashtirilishi ma'sul mansabdor shaxslarning shaxsiy imzolari hamda ismi va familiyalari.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan Nizomga asosan hujjatni o'z vaqtida, unda ko'rsatilgan ma'lumotlar ishonchligini belgilangan muddatlarda ko'rsatilgan tashkilotlarga topshirishi uchun hujjat tuzgan va imzolagan shaxslarning javobgarligi belgilangan.

Ichki buxgalteriya hujjatlari bevosita korxonada xo'jalik faoliyatida ichki o'zgarishlarni ifodalaydi. Misol uchun, kassa chiqim orderi, ish vaqtini hisobga olish tabeli. Tashqi hujjatlarda boshqa korxonalar tomonidan rasmiylashtirilgan hujjatlar shu jumladan to'lov talabnomalari, schyot-faktura kabi hujjatlar kiradi.

Buxgalteriya hujjatlari belgilangan vazifasi, tuzilishi, xo'jalik muomalalari

bajarish xususiyatlariga qarab besh guruhga bo`linadi:

1. Farmoyish hujjatlari. Bu guruhga kiruvchi hujjatlarga chek va turli farmoyishlar kiradi. Bu hujjatlar vazifasi tegishli xo`jalik muomalalarini bajarish uchun asos bo`lib xizmat qiladi, ya`ni korxonada rahbari tomonidan tegishli moddiy javobgar shaxsga ma`lum xo`jalik muomalasini bajarish uchun qonuniy sharoit yaratiladi.

Farmoyish beruvchi hujjatlarga asosan ishni bajarish muddati, bajaruvchi shaxs ko`rsatiladi. Farmoyish hujjatlari asosida xo`jalik muomalalari amalga oshiriladi. Demak farmoyish hujjatlari asosida buxgalteriya schyotlari yozuvlari manbalari yaratiladi.

2. Tasdiqlovchi hujjatlar. Bu guruhga kiruvchi hujjatlar tegishli farmoyishni bajarilishini nazorat qilish, bajarilishini tasdiqlash imkonini beradi. Bu guruhga kiruvchi hujjatlarga moddiy javobgar shaxslarning hisobotlari, kassa kirim va chiqim kvitantsiyalari, to`lov qaydnomalari kabi hujjatlar kiradi.

Misol uchun, moddiy javobgar shaxs do`kon mudirining tovar hisobotida qabul qilingan, sotilgan va hisobot davrining oxiriga qolgan tovarlarning to`liqligi tasdiqlanadi. Buning uchun har bir tasdiqlovchi hujjat javobgar shaxslar tomonidan imzo bilan tasdiqlanadi.

3. Qo`shma hujjatlar (kombinatsiyalashtirilgan hujjat). Bu guruh hujjatlari bir vaqtning o`zida ham farmoyish beruvchi va tasdiqlovchi vazifasini bajaradi. Qo`shma hujjatlar deb, bir necha hujjatlar turining, ya`ni farmoyish va tasdiqlovchi hujjatlarning belgilarini o`zaro ifoda etgan hujjatlariga aytiladi. Qo`shma hujjatlarda bir vaqtda farmoyishning bajarilishi, tasdiqlanishi ko`rsatiladi va bunday hujjatda buxgalteriya yozuvlarini berish imkoniyati tug`iladi.

Qo`shma hujjatga misol qilib, avans hisobini keltirish mumkin. Xodim tomonidan tuzilgan avans xisobida berilgan pul mablag`ini sarf qilinishi bilan birga ishlamay qolgan qismi yoki ortiqcha qilingan sarf summasi ko`rsatiladi. Hisobotda ko`rsatilgan sarf-harajatlar buxgalteriya xodimi tomonidan to`g`riligi tekshirilgandan keyin hisobotni maxsus ajratilgan hisobda tegishli buxgalteriya

yozuvlari ko`rsatiladi.

Demak, qo`shma hujjatda amalga oshirilgan xo`jalik operatsiyasini mazmuni va unga beriladigan buxgalteriya yozuvlari hujjatda, ya'ni avans xisobida o`z ifodasini topadi.

4. Buxgalteriyada rasmiylashtiriladigan hujjatlar. Bunday hujjatlarga bevosita buxgalteriya xodimlari tomonidan rasmiylashtiriladigan hujjatlar kiradi. Hujjatlarni rasmiylashtirishda farmoyish, tasdiqlovchi hujjatlarga amal qilinadi.

Buxgalteriyada rasmiylashtiriladigan hujjatlar tegishli schyotlarda ikki yoqlama yozuv bilan ifoda qilinadi.

5. Axborot beruvchi hujjatlar. Bunday hujjatlarga bevosita tovar-moddiy qiymatliklar harakatini, to`liqligini ta'minlash maqsadida korxonra rahbariga tayyorlanadigan axborotnomalar, mahsulot tannarxi to`g`risidagi ma'lumotlarni keltirish mumkin. Axborot beruvchi hujjatlar umumlashtirilgan yoki yakka tartibda rasmiylashtirilishi mumkin. Demak, axborot beruvchi hujjatlar tegishli xo`jalik muomalalarini bajarishda yoki bajarish natijalarini nazorat qilishda keng foydalaniladi.

Buxgalteriya hujjatlarini tuzilishiga qarab, kunlik va yig`ma hujjatlarga bo`linadi. Kunlik hujjatlariga kassir hisobi va tovarlar harakati to`g`isidagi hisobot, kirim-chiqim orderlarini kiritish mumkin. Kunlik hujjatda sodir bo`lgan xo`jalik muomalalarining holatini ko`rsatadi.

Buxgalteriya hisobini yuritishda eskirgan, tasdiqlanmagan, bevosita korxonra ichida ishlab chiqarilgan hujjatlar ishlatilmaydi.

Buxgalteriya hujjatlari quyidagi talablarga javob bergandagina huquqiy jihatdan kuchga kiradi:

- Hujjatni tasdiqlangan nomi;
- Hujjatga biriktirilgan kod;
- Hujjatga tuzilgan kun, oy, yil;
- Hujjatga ko`rsatilgan xo`jalik muomalasining nomi yoki mazmuni;
- Xo`jalik muomalasining miqdor ko`rsatkichlari;

- Javobgar shaxslarning imzolari.

Yuqoridagi talablar barcha buxgalteriya hujjatlari uchun taaluqli bo`lib, har bir hujjatning to`g`riligi tekshiriladi.

Buxgalteriya hujjatlarini to`g`ri rasmiylashtirishda, ularni belgilangan yo`nalishlari bo`yicha tartibga solishda hujjatlarni to`g`ri turkumlash alohida ahamiyatlidir.

Har bir hujjat tegishli xo`jalik operatsiyasini o`zida ifoda etadi hamda O`zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi buxgalteriya hisobiga taaluqli hujjatlar tizimini ishlab chiqadi va tasdiqlaydi.

Hujjatda amalga oshirilayotgan xo`jalik operatsiyalari bir vaqtda turli o`lchov birliklarida ko`rsatilishi mumkin. Buxgalteriya hisobida ularning holati pul o`lchov birliklarida yuritiladi.

Korxonada buxgalteriyasiga ichki va tashqi hujjatlar kelib tushishi mumkin. Har ikkala hujjat buxgalteriyada to`liq tekshirilib, uning to`g`ri tuzilganligi nazoratdan o`tkaziladi va hujjatni to`g`riligini tasdiqlash maqsadida «Tekshirildi» degan belgi qo`yiladi. O`z navbatida buxgalteriya hujjatlari tuzilishiga qarab dastlabki va yig`ma hujjatlarga bo`linadi. Dastlabki hujjatlar xo`jalik operatsiyalari sodir bo`lgan davridayoq tuziladi. Dastlabki hujjatga misol qilib, kassa kirim va chiqim orderlarini keltirish mumkin. Masalan, kassaga pul topshirdingiz. Sizga shu vaqtning o`zida kirim kassa orderi yoziladi. Yoki ombordan tovar chiqarmoqchisiz, u holda schyot-faktura yoziladi.

Bir necha dastlabki hujjatlar yig`indisiga asosan yig`ma hujjatlar tuziladi. Misol uchun, kassir kun davomida 5ta kirim orderi vaqtida chiqim orderi bo`yicha xo`jalik operatsiyalarini amalga oshirdi va bu to`g`risida buxgalteriyaga hisobot topshiradi. Kunning oxirida bularning barchasi yig`iladi va bu hisobot yig`ma hisobot deb aytiladi. Demak, moddiy javobgar shaxslarning hisoboti yig`ma hisobotlar deb yuritiladi.

Buxgalteriya hujjatlari qaerda tuzilishiga qarab korxonada rasmiylashtirilgan hujjatlarga va boshqa korxonalarda rasmiylashtirilgan hujjatlarga bo`linadi.

Korxonaning o`zida rasmiylashtirilgan hujjatlar faqat shu korxonada ichida amalga oshirilgan xo`jalik operatsiyalarini tartibga solish uchun ishlatiladi. Keyingi yillarda O`zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan hujjatlarni soddalashtirish, ularni xalqaro standartlarga moslashtirish bo`yicha bir qator ishlar olib borilmoqda.

Korxonada faoliyati haqidagi turli mazmundagi iqtisodiy ma`lumotlar turli hujjatlarda o`z ifodasini topadi. Iqtisodiy ko`rsatkichlarni belgilash muddatlarda to`g`ri rasmiylashtirish ularni yo`nalishi bo`yicha tegishli bo`limlarga taqdim qilish buxgalteriya apparati ish faoliyatini to`g`ri tashkil qilishga yaqindan yordam beradi. Korxonada bosh buxgalteri tomonidan hujjatlar aylanishi bo`yicha maxsus jadval tuziladi va korxonada rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Hujjatlar aylanishi bo`yicha tuzilgan jadvalga har bir hujjatni tegishli bo`limlarda bo`lim muddatlari, boshqa bo`limga berish muddatlari ko`rsatiladi. Hujjatlar aylanishi to`g`risidagi jadvalga hujjatni rasmiylashtirish davridan boshlab, arxivga topshirish holati ko`rsatiladi. Hujjatlar aylanishi to`g`risidagi jadval to`liq bajarilishini ta`minlash hisob-kitob ishlarini o`z vaqtida sifatli bajarilishini nazorat qilib boradi.

Hujjatlar aylanishini to`g`ri tashkil qilish buxgalteriya xisobini sifatli va o`z vaqtida topshirilishini ta`minlaydi. Buxgalteriyada hujjatlar aylanishini to`g`ri tashkil qilish ularni to`g`riligini nazorat qilish imkonini beradi. Hujjat rasmiylashtirilgan davrdan boshlab o`zida ifoda etilgan xo`jalik operatsiyalari bo`yicha tashkilotning bir necha bo`limlaridan o`tadi. Hujjatdan har bir bo`lim o`ziga taaluqli bo`lgan ma`lumotlarni oladi va bu ma`lumotlar hisobot davrini oxirida umumlashtirilgan holda tegishli hisobotlarni tuzishga ishlatiladi.

Yig`ma buxgalteriya hujjatlariga misol tariqasida, o`sha kassir hisobini yoki tovar hisobotlarini keltirish mumkin. Agar moddiy javobgar shaxslar tomonidan hisoblar har kunlik tuzilsa bu kunlik hujjat deb yuritiladi. Agar hisobot har besh, o`n kunda bir marta tuzilib buxgalteriyaga topshirilsa, unda yig`ma hujjat vazifasini bajaradi.

Yig`ma buxgalteriya hujjatlari bir turli xo`jalik muomalalarini ifodalovchi bo`lishi mumkin. Buxgalteriya hujjatlarida ayrim, ya`ni to`ldiruvchi ma`lumotlar ham ko`rsatilishi mumkin. Misol uchun, korxonalar manzili va hokozolar. Buxgalteriya hujjatlarini imzolash, to`g`riligini nazorat qilish bevosita bosh buxgalter zimmasiga yuklanadi.

Har bir amalga oshirilgan xo`jalik operatsiyasi hujjatlar bilan tasdiqlangandagina qonuniy kuchga ega deb hisoblanadi. Hujjat deb amalga oshirilgan xo`jalik operatsiyasini tasdiqlovchi belgilangan talablarga javob beruvchi ish qog`oziga aytiladi. Buxgalteriya xisobida hujjatlar holati, ularga qo`yiladigan talablar alohida ahamiyatlidir. Ko`p hollarda buxgalteriya hisobida hujjat bilan hujjatlashtirish bir xil ma`no beradi degan tushuncha mavjud. Aslida hujjatlar asosida xo`jalik operatsiyalari hujjatlashtiriladi. Demak buxgalteriya xisobida hujjatlashtirish deb, xo`jalik operatsiyalarini hujjatga asosan rejalashtirish holatiga aytiladi.

Korxonalar va tashkilotlarda xo`jalik operatsiyalarini o`z vaqtida, to`g`ri rasmiylashtirish, birinchidan xatoliklarga yo`l qo`yishni oldini olsa, ikkinchidan mablag`lar tarkibidagi o`zgarishlarni tahlil qilish imkonini beradi, uchinchidan esa korxonalar o`rtasidagi hisob-kitoblar belgilangan muddatlarda olib borilishini ta`minlaydi.

6.2. Hujjatlarning rekvizitlari

Buxgalteriya hisobida hujjatga asosan tegishli yozuvlarni yozish uchun hujjatlarda sodir bo`lgan xo`jalik muomalasi to`g`risida to`liq ma`lumot aks ettirilishi lozim.

Hujjatlarda aks ettiriladigan bunday ma`lumotlarga *rekvizitlar*⁶ deyiladi. Hujjatlarning rekvizitlari *hisob obyektlariga nisbatan* belgi rekvizitlari va mazmun rekvizitlariga bo`linadi.

Belgi rekvizitlari hisob obyektlarini (asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar b.) aks ettiradi.

⁶ Rkvizit (lot. Requisitium - talab qilinadigan, zarur)

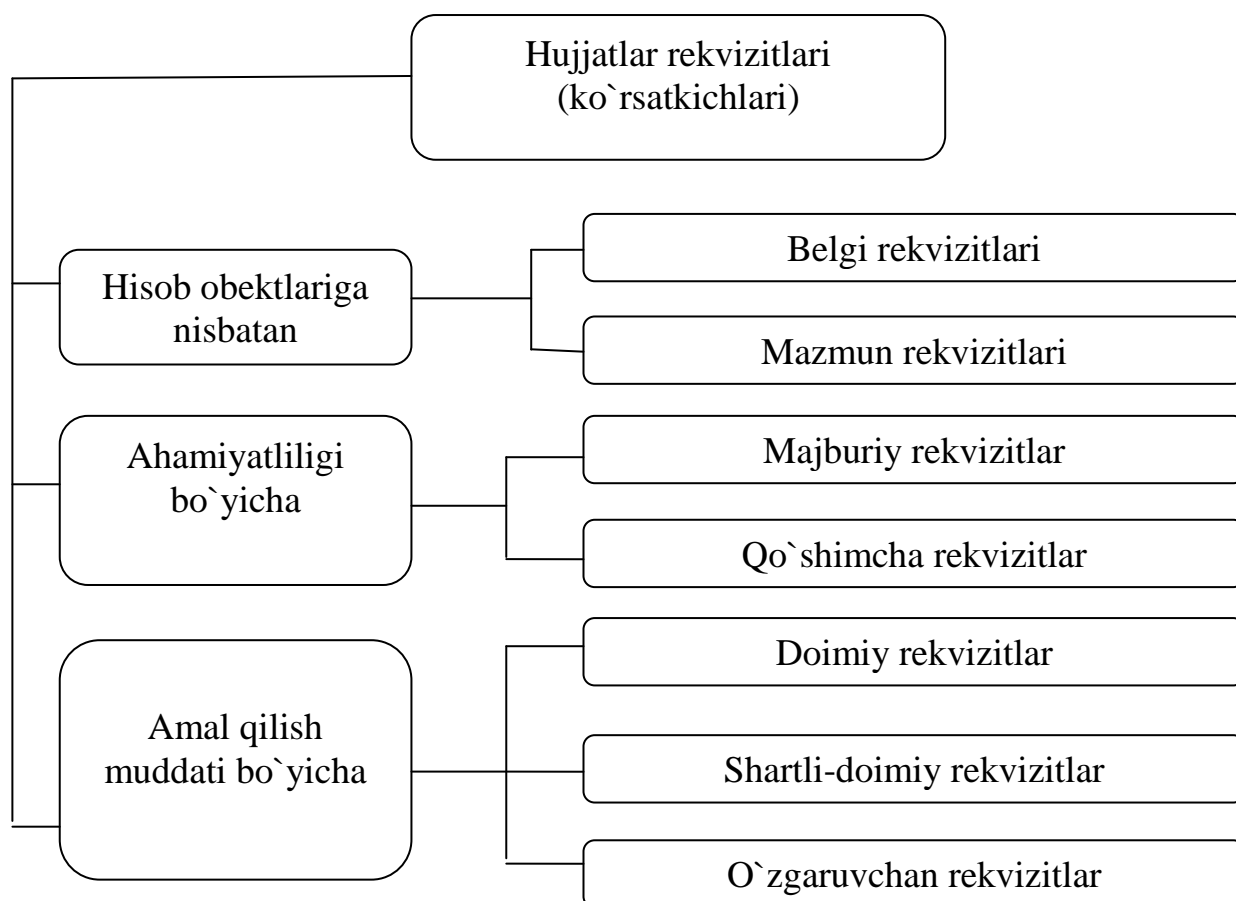
Mazmun rekvizitlari hisob obyektining tavsifini ochib beradi (o`lchovi, navi, hajrni va b.).

Ahamiyatliligi bo`yicha rekvizitlar majburiy va qo`shimcha rekvizitlarga bo`linadi. Majburiy rekvizitlar har bir dastlabki hujjatda bo`lishi shart.

Hujjat -bu xo`jalik muomalalarini amalga oshirishga xuquq beruvchi, ularni yozma ravishda isbotlovchi va buxgalteriya hisobi ma`lumotlariga qonuniy tus beruvchi moddiy buyumdur.

Rekvizitlar -(bu so`z lotin tilidan olingan bulib «zaruriy, talab etilgan» degan ma`noni anglatadi), buxgalteriya hujjatlaridagi zaruriy axborot tashuvchi ma`lumotlardir.

Hujjatlarning rekvizitlarining turkumlanishi quydagicha



6.3.-rasm. Hujjatlarning rekvizitlarining turkumlanishi

Buxgalteriya hisobi to`g`risidagi qonunning 9-moddasiga muvofiq dastlabki hujjatlarning *majburiy rekvizitlari* quyidagilardir:

- korxon(muassasa)ning nomi;
- hujjatning nomi va raqami, u tuzilgan sana va joy;
- xo`jalik operatsiyasining nomi, mazmuni va miqdor o`lchovi (natura holida va pulda ifodalangan holida);
- mas`ul shaxslarning shaxsiy imzolari.

Shuningdek, O`zbekiston Respublikasining «Elektron hujjat aylanishi to`g`risida»gi qonunning 6-moddasiga muvofiq *electron hujjatning majburiy rekvizitlari* quyidagilardan iborat:

- elektron raqamli imzo;
- elektron hujjatni jo`natuvchi yuridik shaxsning nomi yoki elektron hujjatni jo`natuvchi jismoniy shaxsning familiyasi, ismi, otasining ismi;
- elektron hujjatni jo`natuvchining pochta va elektron manzili;
- hujjat yaratilgan sana.

Zarur hollarda hujjatlarga *qo`shimcha rekvizitlar* kiritilishi mumkin. Bular: mazkur xo`jalik muomalasida ishtirok etayotgan korxon (tashkilot, muassasa, bank, xaridor) nomi va manzili xo`jalik muomalasining amalga oshirish uchun asos bo`luvchi hujjat va shunga o`xshash.

Amal qilish muddatiga ko`ra rekvizitlar quyidagilarga bo`linadi:

- doimiy rekvizitlar;
- shartli doimiy rekvizitlar;
- o`zgaruvchan rekvizitlar.

Doimiy rekvizitlarga muayyan korxon doirasida uzoq vaqt davomida o`zgarmaydigan rekvizitlar kiradi. Doimiy rekvizitlar matbaa usulida bosilgan bo`ladi. Ularga asosan quyidagilar kiradi:

- korxonaning nomi va manzili;
- hisob-kitob schoti;
- xodimlarning tabel raqamlari va boshqalar.

O`zgaruvchan rekvizitlarga xo`jalik muomalalarining vaqtinchalik miqdor va sifat mazmunini belgilaydigan rekvizitlar kiradi. Bularga quyidagilarni kritish mumkin:

- xo`jalik muomalasining sodir bo`lgan vaqti;
- . ishlab chiqarishga berilayotgan materiallar miqdori;
- . xodimlarga hisoblangan ish haqi summasi va boshqalar.

Buxgalteriya hisobi kompyuterlashtirilgan sharoitda axborotlarga ishlov berish uchun dastlabki hujjatlarning rekvizitlari xos raqamlar bilan belgilangan (kodlashtirilgan) bo`lishi mumkin. Dastlabki hujjatlar, agar ular mavjud standart (shakl) bo`yicha tuzilgan bo`lsa, hisobga qabul qilinadi.

Hujjatning shakli deganda unda rekvizitlarning tarkibi va joylashtirilishi tushuniladi. Rekvizitlar tarkibi hujjatning tayinlanishi va unda aks ettiriladigan xo`jalik muomalasining mazmuniga bog`liq. Masalan, kassa kirim orderida quyidagi rekvizitlar bo`lishi lozim: pul mablag`larining kirimidan olinganligi, asos, summasi, xo`jalik muomalasining sodir bo`lgan sanasi.

Buxgalteriya hujjatlari aks ettiriladigan xo`jalik muomalalarining mazmuniga ko`ra namunaviy shakl va maxsus shakldagi hujjatlarga bo`linadi.

Namunaviy shakl deb bir toifadagi keng tarqalgan xo`jalik muomalalarini aks ettirish uchun mo`ljallangan hujjatlar shakliga aytiladi. Bunday shakldagi hujjatlar iqtisodiyotning barcha tarmoqlaridagi korxonalarda bir xilda qo`llaniladi. Namunaviy hujjatlarga quyidagilar misol bo`ladi: KO №1-kassa kirim orderi, KO №2-kassa chiqim orderi, TN№53-to`lov vedomosti va boshqalar.

Maxsus shakldagi hujjatlarga ixtisoslashtirilgan tarmoqlarda tor doirada qo`llaniladigan hujjatlar kiradi.

Hujjatlar soni va mazmuni imkon qadar kam, ularni rasmiylashtirish uchun ketadigan vaqt esa qisqa bo`lishi lozim. Bunga **unifikatsiyalangan** shakldagi hujjatlardan keng foydalanish yordamida erishiladi.

Dastlabki hujjatlarning sonini kamaytirish, to`lg`azishni qisqartirish, sifatini yaxshilash va ular hisobini kompyuterlashtirishga moslashtirish ulkan amaliy

ahamiyatga ega. Buning asosiy yo`nalishi hujjatlarni unifikatsiyalashtirish (bil xil shaklga keltirish) va standartlashtirish(yagona nusxaga keltirish)dir. Unifikatsiyalashtirilgan hujjatlarga misol qilib avans hisoboti (286-shakl), kassa kirim orderi (N2KO-1 shakl), akkreditiv uchun ariza (N2040 I005 shakli, schot-faktura (N2868-shakl) kabilarni keltirish mumkin. Iqtisodiyotning biror tarmog`i ichidagi hujjatlarni unifikatsiyalashtirish xo`jaliklarning va unda bo`ladigan muomalalar barcha xususiyati hisobga olish irnkonini beradigan ixtisoslashtirilgan shakllarni ishlab chiqishga olib keladi. Masalan, xo`jalik korxonalari uchun dastlabki hujjatlarning yagona ixtisoslashtirilgan shakllari ishlab chiqilgan.

Standartlashtirish - bu namunaviy yoki ixtisoslashtirilgan bir namunali hujjatlar bosma ish qog`ozlarining bir xii ko`lamini belgilashdir. Standartlashtirish natijasida qog`oz iqtisod qilinadi hamda hujjatlarni ishlash va saqlash osonlashadi.

Hujjatlarni unifikatsiyalashtirish va standartlashtirishning asosiy maqsadi hisobning barcha turlari (operativ, statistik va buxgalteriya) uchun yagona bo`igan dastlabki hujjatlashtirish tizimini barpo qilishdir.

6.3.Hujjatlarga yozuvlar qilish va ularni rasmiylashtirishda qo`yiladigan talablar.

Hujjatlar buxgalteriya yozuvlarini yozishda asos bo`la olishi va isbotlovchi yuridik kuchga ega bo`lishlari uchun belgilangan shakldagi blankalarda, o`z vaqtida, siyoh, sharikli ruchka pastasi, yozuv (hisoblash) mashinkasi yoki kompyuterda to`ldirilishi, talab qilinadigan barcha rekvizitlar to`liq va aniq to`ldirilishi, hujjatda aks ettirilayotgan muomala mazmuni aniq va tushunarli bayon qilinishi; hujjatni imzolovchilarning lavozimi ko`rsatilib, tushunarli qilib qo`yilgan imzosi bo`lishi kerak.

Bir nechta nusxada to`ldirilishi zarur bo`lgan hujjatlar nusxa ko`chiradigan qog`oz orqali to`ldiriladi. Ammo ularning har bir nusxasi alohida imzolanadi.

Hujjat qaysi usulda - qo`lda yoki kompyuterda to`ldirilishidan qat'i nazar, iqtisodiy hodisalarni ro`yxatga olishning to`g`riligi va qonuniyligini nazorat qilish

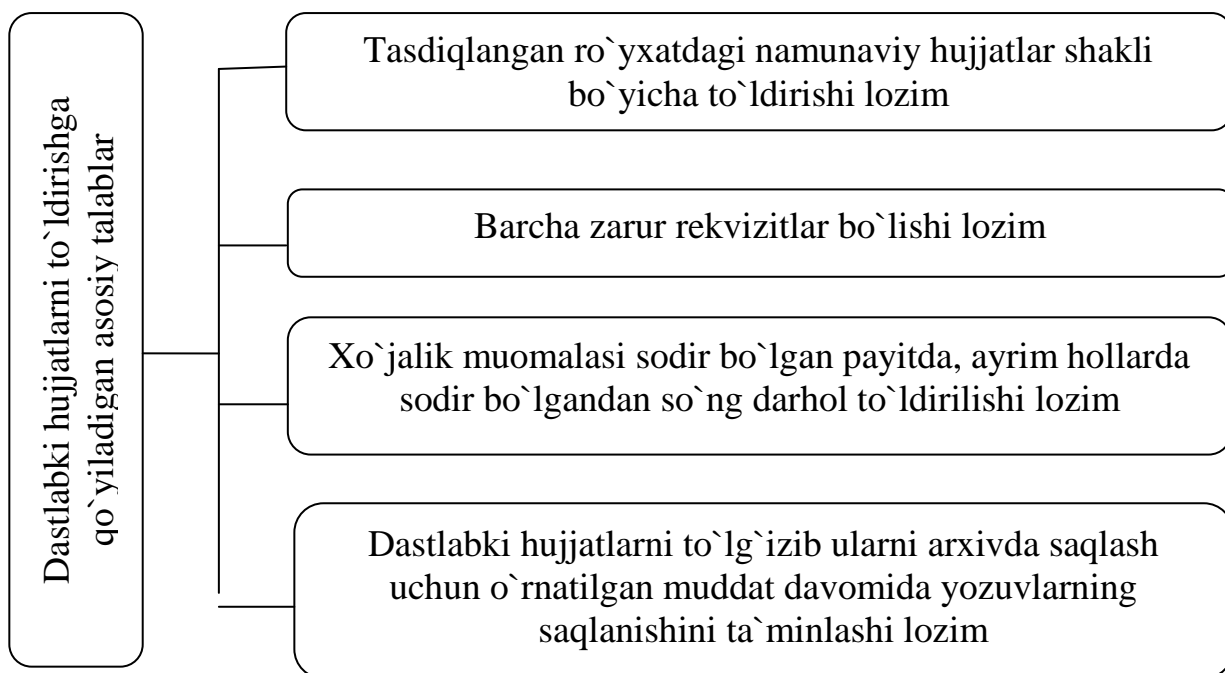
maqsadida, unda «Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi qonunda (8-modda) talab qilinganidek nafaqat mansabdor shaxslar imzolari, balki ularning ism-familiyalari ham ko`rsatilishi lozim. So`nggi talab «Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to`g`risidagi Nizom»ning 9-bandida aniq ko`rsatib o`tilgan. Ushbu qonun hujjatlari har xil darajada bo`lsada, so`nggisining shartlariga rioya qilish majburiy hisoblanadi. Gap shundaki «Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi qonunning 8-moddasida ko`rsatilishicha «Rahbar imzolash huquqiga ega bo`lgan shaxslarning ikkita ro`yxatini tasdiqlaydi. Birinchi ro`yxatga - rahbarlik vazifalarini amalga oshiruvchi shaxslar, ikkinchisiga - buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiruvchi shaxslar kiradi». Demak. hujjatda uni rasmiylashtirgan shaxsning shaxsiy imzosi bilan birga ism familiyasi ham ko`rsatilishi lozim.

Agar hujjatni to`ldirishda xatoga yo`l qo`yilsa xato yozilgan so`z yoki raqam ustidan bir marta chiziq tortish va yuqori qismiga to`g`ri so`z yoki raqamni yozib qo`yish yo`li bilan o`zgartirishi lozim. Bunday tuzatish hujjatlarning har bir nusxasida amalga oshiriladi va izoh beriladi. Berilgan izohga hujjatni tasdiqlagan shaxsning imzosi qo`yilishi kerak. Agar hujjatdagi xato buxgalteriyada topilsa va tuzatilsa, bu xatoga yo`l qo`ygan shaxsga bildirish zarur. Bu shaxslar yo`l qo`yilgan xatoning tuzatilganligi to`g`risida izoh berib, uni o`z imzolari bilan tasdiqlashlari lozim.

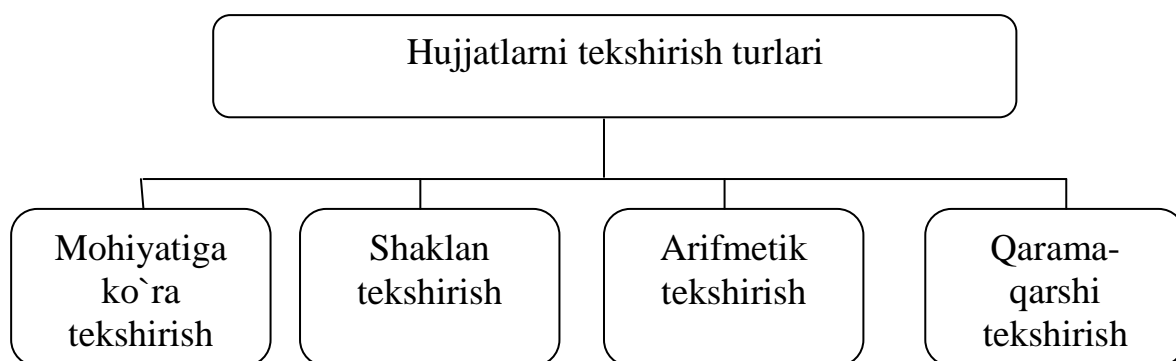
Cheklar, to`lov - topshiriqlari va talabnomalaridagi yo`l qo`yilgan xatolarni tuzatish mumkin emas. Bu hujjatlar bekor qilinib, yangidan rasmiylashtiriladi.

Hujjatlarda yozuvlarni yozish tartibi «Buxgalteriya hisobi to`g`risidagi» qonun va tegishli buxgalteriya hisobi milliy standartida belgilangan. Hujjatlarni to`lg`azishni osonlashtirish maqsadida buxgalteriya, faktura va boshqa hisoblash yozish mashinalarini hamda hujjatlardagi doimiy rekvizitlarni yozishda matbaa usulini keng qo`llash maqsadga muvofiq.

Hujjatlarni to`lg`azish talablariga to`la rioya qilingandagina ular o`z vazifasini to`liq bajaradi.



Hujjatlar buxgalteriya schotlariga yozilishidan oldin dastlabki tekshirish, qabul qilish va buxgalteriya ishlovidan o'tkaziladi. Hujjatlarni tekshirishning quyidagi turlari mavjud:



6.4-rasm. Hujjatlarni tekshirish turlari.

Hujjatlarni **mohiyatiga ko'ra tekshirish** deb, ularda aks ettirilgan xo'jalik muomalalarining iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiqligini va qonuniyligini aniqlashga aytiladi.

Shaklan tekshirish deb hujjatlarning to'g'ri rasmiylashtirilishi, barcha belgilangan rekvizitlarni to'lg'azilishi; xo'jalik muomalasini amalga oshirish va hujjatlarni rasmiylashtirish uchun mas'ul shaxslarning imzolari; xatolarni tuzatish hollarida izohning mavjudligini tekshirishga aytiladi.

Bunday tekshirishdan so`ng hujjatlar arifmetik tekshirishdan o`tkaziladi.

Arifmetik tekshirishda jamlangan yig`indilarning to`g`riligi hamda miqdor, sifat va summaviy ko`rsatkichlarning to`g`ri aks ettirilganligi aniqlanadi. Birorta yo`l qo`yilgan xato aniqlansa, hujjatlar ularni to`lg`azish uchun javobgar shaxslarga aniqlik kiritish uchun qaytariladi.

Qarama-qarshi tekshirish - bu bitta hujjatni boshqasi bilan taqqoslab tekshirish. Masalan, ish haqi bo`yicha hisoblashuv - to`lov tabeli ish vaqtini hisobga olish tabeli bilan; kassir hisoboti unga ilova qilingan kirim va chiqim orderlari bilan va hokozolar.

Hujjatlar puxta tekshiruvdan o`tkazilganidan so`ng qabul qilinadi va buxgalteriyada ishlanadi. Hujjatlarning tekshirilganligi va qabul qilinganligini buxgalter hujjatlarni qabul qilish reestrining nusxasida o`z imzosi bilan tasdiqlaydi. Tekshirilgan va qabul qilingan hujjatlar buxgalteriyada ishlanadi. Hujjatlarni buxgalteriyada ishlash quyidagi bosqichlardan iborat:

- guruhlash;
- taksirovka;
- kontirovka;
- so`ndirish.

Hujjatlarni guruhlash - bu ularni mazmuniga ko`ra bir xil guruhlarga to`plashdir. U bir xil hujjatlar bo`yicha umumiy xulosa chiqarish imkonini beradi. Bu esa guruhlangan ma`lumotlarni ishlatishni ancha osonlashtiradi.

Guruhlashning maqsadi har xil mablag`lar yoki manbalar bo`yicha ma`lum davr uchun yig`ma (umumlashgan) ma`lumotlarga ega bo`lishdan iborat. Shu bilan birga dastlabki hisobni yuritish ham soddalashadi. Masalan, materiallar harakatiga doir hujjatlar har bir nomenklatura raqamining kirimi va chiqimi bo`yicha; kassa hujjatlari pul mablag`larining maqsadli tushumi va sarflanishi bo`yicha va hokozolar guruhlanishi mumkin. Hujjatlarni guruhlash maxsus jamlovchi yoki guruhlovchi vedomostlarda amalga oshiriladi.

6.4.Hujjatlarning aylanishini tashkil etish.

Dastlabki hujjatlarning buxgalteriyaga o`z vaqtida kelishini va ketma-ketligini ta'minlash uchun korxonada bosh buxgalteri hujjatlar aylanishini belgilaydi. Hujjatlar aylanishi deb hujjatlarning tuzilgan paytidan arxivga topshirilguncha bo`lgan yo`lni bosib o`tishiga aytiladi. Bu yo`lda hujjatlar quyidagi bosqichlardan o`tadi:

- 1) tuzilishi (yozilishi);
- 2) buxgalteriyaga qabul qilinishi;
- 3) hujjatlarning hisob tizimida ro`yxatga olinishi;
- 4) arxivga topshirilishi.

Hujjatlarning aylanish tartibi hisobni tashkil qilish, korxonaning tuzilish hajmi va hisoblash texnikasini. vositalaridan foydalanishga bog`liq.

Barcha dastlabki hujjatlar uchun namunaviy reja-grafik asosida hujjatlar aylanishining reja-grafigi ko`rinishidagi sxemasi ishlab chiqiladi. Bunda barcha dastlabki hujjatlar, ularning tayinlanishi, nechta nusxada tuzilishi, kim tomonidan va qaysi muddatga tuzilishi, har bir hujjatning qayerga va qachon taqdim etilishi, taqdim etilgan hujjatlarni kim qabul qilishi va ishlov berishi, buxgalteriyada qanday ishlar bajarilishi hamda ularning qaysi hisob registrlarida aks ettirilishi binnabir ko`rsatiladi. Hujjatlar aylanishi reja-grafigida korxonadagi har bir tarkibiy bo`linma bo`yicha hisob va hisobot ishlarining bajarilish muddatlari, hisobot ishlarining har bir turi va har bir ijrochi bo`yicha topshirilish vaqti ko`rsatiladi. Hujjatlar aylanishi reja-grafigining namunaviy shakli navbatdagi rasmda keltirilgan.

Hujjatlar aylanishining reja-grafigi balanslarni va boshqa davriy hisobotlarni qisqa muddatda tuzish va taqdim etishni ta'minlaydi.

Reja-grafik hisob va hisobot sohasidagi ishlar intizomini mustahkamlab, korxonalarda hisob va nazoratning sifatini oshiradi.

Mazkur korxonada uchun ishlab chiqilgan hujjatlar aylanishining reja-grafigi korxonada rahbari tomonidan tasdiqlanadi va korxonadagi barcha moddiy javobgar shaxslar, hisob xodimlari va mansabdor shaxslarga yetkaziladi.

Hujjatlar aylanishini belgilovchi hujjatlar va ma'lumotnomalar hajmi korxonada qabul qilinadigan boshqaruv qarorlariga ham ta'sir ko'rsatadi.

Buxgalteriya hujjatlarni saqlash buxgalteriya hisobini yo'lga qo'yishda muhim ahamiyatga ega. Hujjatlarni saqlashning oqilona tizimi nafaqat qonunchilikda belgilangan muddatlar davomida hujjatlarning butunligi va saqlanishini, balki istalgan vaqtda ulardan har xil ma'lumot sifatida foydalanish imkoniyatini ham ta'minlaydi.

Dastlabki hujjatlar, hisob registrlari va buxgalteriya hisobotlari arxivga topshirilishi shart, bungacha ular maxsus xonalarda yoki qulflanadigan shkaflarda saqlanishi lozim. Qat'i hisobot blankalari shkaflarda yoki ularning saqlanishini ta'minlaydigan maxsus xonalarda saqlanishi kerak.

Joriy oydagi qo'lda ishlov berilgan, ma'lum bir hisob registriga tegishli dastlabki hujjatlar xronologik (ketna-ket) tartibda jamlanadi va hujjatlar jild ko'rinishida tikiladi.

Hujjatlarni ularning tavsifi va tayinlanishi bo'yicha jildlarda joylashtirish quyidagi belgilar bo'yicha amalga oshiriladi:

- predmetli belgisi bo'yicha (masalan, kassa hujjatlari, hisob-kitob hujjatlari va h.k.);
- korespondentlik belgisi bo'yicha (mazkur hujjatlar tegishli bo'igan tashkilotlar bo'yicha);
- xronologik belgisi bo'yicha (oylar, oylar ichida esa kunlar bo'yicha);
- hujjatlarning raqamlari bo'yicha.

Masalan, kassa orderlari, avans hisobotlari va bank ko'chirmalari ilova qilingan hujjatlari bilan birga xronologik tartibda jamlanadi va muqovalanadi.

Arxivni tashkil etish, dastlabki hujjatlar, hisob registrlari va hisobotlarni arxivda saqlash muddatlari O'zbekiston Respublikasining «Arxivlar to'g'risida»gi qonuni va boshqa tegishli qonunosti hujjatlarida belgilangan. Arxivda hujjatlar jildlari ma'lum tartibda - alfavit bo'yicha va hokozolar tartibda joylashtiriladi. Hujjatlar qulflanadigan xonalarda maxsus shkaflar yoki seyflarda saqlanishi lozim.

*«Buxgalleriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to'g'risidagi Nizom»ga
№3-ilova*

**Korxonada hujjatlar aylanishining
NAMUNAVIY GRAFIGI**

Hujjatlar arning nomi	Hujjatlarning tuzilishi						Hujjatlarni tekshirish			Hujjatlarni qayta ishlash		Arxivga topshirish	
	Nusxa soni	Yozi shga javobgar	Rasmiy lashgari javobgar	Bajarish uchun javobgar	Bajarilish mudati	Tekshirishga javobgar	Kim taqdim qiladi	Taqdim etish tartibi	Taqdim etish mudati	Bajaruvchi	Bajarish muddati	Kim bajardi	Bajarish muddati
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Talabnoma, nakladnoy	2	Sex	Buxgalteriya, moddiy bo'limi	Omborxon	Har kuni (soat 15⁰⁰ gacha)	Buxgalteriya, moddiy bo'limi	1-nusxa, 2-nusxa omborga	Hiso botda reest rda	Har kuni (soat 17⁰⁰ gacha)	Buxgalteriya, moddiy bo'limi	Har kuni	Buxgalteriya, moddiy bo'limi	Cho rak so'ngida

Nazorat savollari

1. Xo`jalik jarayonlarini dastlabki kuzatishning ahamiyati nimadan iborat?
2. Buxgalteriya hisobida hujjat deb nima qabul qilingan?
3. Hujjatlashtirish va hujjatlarning rekvizitlari nima?
4. Hujjatlarning turkumlanishini tavsiflang.
5. Hujjatlarni to`lg`azishda qanday talablar qo`yiladi?
6. Hujjatlar aylanishi va uning ahamiyati nimadan iborat?
7. Elektron hujjat nima va uning xususiyatlari qanday?
8. Elektron hujjatda qanday majburiy rekvizitlar bo`lishi kerak?
9. Elektron raqamli imzoning mazmuni nimadan iborat?
10. Elektron hujjatning aylanishi nima va uning xususiyatlari qanday?
11. Hujjatlarni unifikatsiyalash va standartlash nima?
12. Hujjatlarni rasmiylashtirish, tekshirish va ularga ishlov berishning ahamiyati nimadan iborat?

Nazorat testlari

1. Hujjat nima va uning iqtisodiy, buquqiy ahamiyati?

- A) hisob - iqtisodiy axborotlarni tashuvchi
- B) schotlarda qayd etilgan, xo`jalik faoliyati to`g`risidagi ma`lumotlarni tashuvchi qayta ishlashga tegishli registr ma`lumotlarni tashuvchi. Schotlar va hujjatiar yordamida hisob ma`lumotlarini qayta ishlash
- C) xo`jalik jarayonlarini aks ettiruvchi qog`oz
- D) xo`jalik operatsiyalari haqiqatda bajarilishini tasdiqlovchi belgilangan shakldagi qog`oz
- E) ma`lum shaklga ega bo`lgan qog`oz.

2. Hujjatlar oboroti deb nimaga aytiladi?

- A) rasmiylashtirilib va qayta ishlanib ijrochilar ish joyiga tushgunga qadar o`tgan vaqt.
- B) ijrochilar ish joyidan arxivga topshirilguncha o`tgan vaqt.
- C) hujjatiarni ish joyidan bajarilishi bo`yicha birin-ketin o`tish.

D) hujjatlarga birinchi yozuv yozilganidan arxivga topshirilgunga qadar bosib o`tilgan yo`li.

E) aylanma mablag`lar.

3. Hujjatlarni standartlashtirish deganda nimani tushunasiz?

A) arifmetik tekshirish

B) formal tekshirish

C) har xil shakllardan foydalanish

D) yagona nusxaga keltirish

E) bit xii shaklga keltirish

4. Hujjatlarni teksbirish turlari qaysi qatorda to`g`ri ko`rsatilgan?

A) mazmuniga qarab, arifmetik

B) mohiyatiga ko`ra, normal

C) mazmuniga qarab, normal, xatosiga ko`ra

D) xatosiga ko`ra, mohiyatiga ko`ra

E) mohiyatiga ko`ra, normal, arifmetik

5. Xronologik yozuv deb nimaga aytiladi?

A) xo`jalik muomalalarining sodir bo`lish ketma-ketligiga ko`ra qayd qilishga

B) xo`jalik muomalalarini schotlar tizimi bo`yicha belgilangan schotlar aloqasi orqali qayd qilishga

C) xo`jalik muomalalarini sodir bo`lish ketma-ketligiga qaramasdan qayd qilishga

D) xo`jalik muomalalarini har xil daftarlarda qayd qilishga

E) xo`jalik muomalalarini tartib bilan aks ettirmaslikka

6. Buxgalteriya hujjatlari xo`jalik muomalalarini qamrab olish xususiyatiga ko`ra qaysi guruhlarga bo`linadi?

A) ko`p martalik, jamlama

B) bir martalik, jamlama

C) dastlbki, yig`ma

D) buxglteriyada rasmiylashtiriladigan, tasdiqlovchi

E) farmoyish, uyg`unlashtirilgan

7. Buxgalteriya hujjatlari tuzilish tartibiga ko`ra qaysi guruhlarga bo`linadi?

A) farmoyish. Tasdiqlovchi

B) buxgalteriyada rasmiylashtiriladigan, uyg`unlashtirilgan

C) uyg`unlashtirilgan, dastlabki

D) dastlabki, yig`ma

E) tasdiqlovchi, yig`ma

8. Buxgalteriya bisobida dastlabki kuzatish qanday maqsadda amalga oshiriladi?

A) korxonada moliya-xo`jalik faoliyatidagi faktlarni ro`yxatga olish

B) hisobot tuzish

C) korxonada aktivlari va majburiyatlarini nazorat qilish

D) tashqi axborotdan foydalanuvchilarga ma'lumot taqdim etish

E) xo`jalik muomalasining mazmunini ochib berish

9. Hujjatlar tayinlanishi bo`yicha qaysi guruhlarga bo`linadi?

A) farmoyish, tasdiqlovchi, buxgalteriyada rasmiylashtiriladigan, uyg`unlashtirilgan

B) farmoyish, tasdiqlovchi, dastlabki

C) dastlabki, yig`ma, uyg`unlashtirilgan

D) standartlashtirish, unifikatsiyalashtirish

E) dastlabki, yig`ma

10. Hujjatlarning aylanish grafigi qanday tuziladi va kim tomonidan tasdiqlanadi?

A) bo`limlar bo`yicha bosh buxgalter tomonidan tuziladi va tasdiqlanadi.

B) bosh buxgalter tomonidan bo`limlar bo`yicha tuzilib, xo`jalik rahbari tasdiqlaydi.

C) yuqori tashkilotlar tomonidan ko`rsatiladi va beriladi.

D) xo`jalik ma'muriyati tomonidan tuziladi.

E) hisobotlarni topshirish muddatlari asosida tuziladi.

11. Buxgalteriya hisobida hujjat deb nimaga aytiladi?

A) korxonra rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolanib, muhrlangan har qanday ish qog`ozi

B) xo`jalik muomalasining sodir bo`lganligi rahbar va bosh buxgalter imzosi bilan tasdiqlangan, istalgan axborot tashuvchisi

C) xo`jalik muomalasining sodir bo`lganligini yuridik jihatdan tasdiqlovchi istalgan axborot tashuvchisi

D) xo`jalik muomalasining sodir bo`lganligini shak-shubhasiz tasdiqlaydigan rekvizitlariga ega istalgan yozma hujjat

E) faqat dastlabki hujjatlar

12. Hujjatlarni unifikatsiyalashtirish ma`nosini toping.

A) bir xil shaklga keltirish

B) har xil shakllardan foydalanish

C) yagona nusxaga keltirish

D) hujjatlarga xatosiz yozish

E) arifmetik tekshirish

7-MAVZU. BUXGALTERIYA (MOLIYAVIY) HISOBOTI.

7.1. Buxgalteriya hisoboti haqida tushuncha, uning ahamiyati va mohiyati hamda tarkibiy tuzilishi

Korxonaning joriy faoliyati ma'muriyat tomonidan boshqaruv funksiyalarini safarbar qilish yo`li bilan amalga oshirilib, uning natijalari buxgalteriya hisobi tizimida aks ettiriladi. Xo`jalik yurituvchi subyekt tomonidan ma'lum vaqt oralig`ida amalga oshirilgan xo`jalik muomalalari to`g`risidagi axborotlar tegishli hisob registrlarida umumlashtiriladi va guruhlangan holda ulardan buxgalteriya hisobotlariga o`tkaziladi. Buxgalteriya hisobini huquqiy-me'yoriy tartibga solish tizimida hisobot korxonaning mulkiy va moliyaviy ahvoli hamda moliya-xo`jalik faoliyati natijalari to`g`risidagi ma'lumotlarning yagona tizimi sifatida qaraladi. Hisobotlar ma'lum hisobot davri uchun belgilangan shakllar bo`yicha tayyorlangan buxgalteriya hisobi axborotlari asosida tuziladi. O`z navbatida hisobot davri - bu korxonada moliyaviy hisobotini tuzishi lozim bo`lgan davr.

«Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi qonunning 18-moddasiga muvofiq moliyaviy hisobotning hisobot davri 1-yanvardan 31 -dekabrga qadar bo`lgan kalendar yil deb belgilangan. Yangidan tashkil etilgan yuridik shaxslar uchun ular yuridik shaxs huquqiga ega bo`lgan sanadan boshlab, yuridik shaxs hisoblanmaydigan subyektlar uchun esa ular tegishli davlat organlarida ro`yxatga olingan sanadan boshlab, o`sha yilning 31-dekabrigacha bo`lgan davr birinchi hisobot yili deb hisoblanishi belgilangan.

Agar xo`jalik yurituvchi subyekt joriy yilning 1-oktabridan keyin ro`yxatga olingan bo`lsa, uning uchun birinchi hisobot yili keyingi yilning 31-dekabrida tugaydi.

Xo`jalik yurituvchi subyektini davlat ro`yxatidan o`tkazgungacha amalga oshirilgan xo`jalik muomalalari to`g`risidagi ma'lumotlar uning birinchi yildagi hisobotiga kiritiladi.

Hisob axborotlarini umumlashtirishning bunday tartibi avvalo, korxonaning

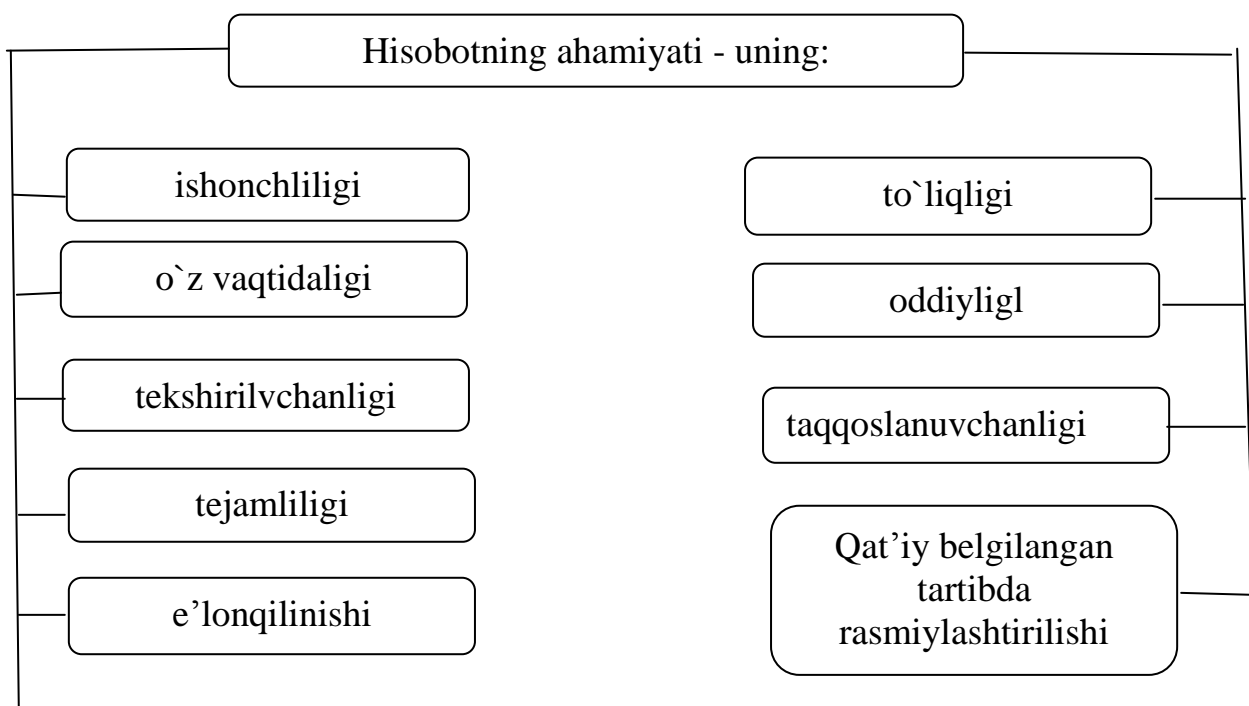
o`zi uchun zarur va muayyan korxonada moliya-xo`jalik faoliyatini aniqlashtirish hamda ayrim hollarda unga tuzatish kiritish bilan bog`liq.

Shuning uchun buxgalteriya hisobotining mazmuni axborotdan foydalanuvchilarning mulklar, moliyaviy ahvoli, foyda va zararlar ahvoli to`g`risidagi ma`lumotlarni baholashiga ta`sir ko`rsatishi mumkin bo`lgan, istalgan faktlarni ochib berishi lozim. Bunday axborotlardan foydalanuvchilar rahbarlar, ta`sischilar, ishtirokchilar va korxonada mulkning egalari hisoblanadi.

Xo`jalik yurituvchi subyekt faoliyati, mulkiy ahvoli va moliyaviy barqarorlik darajasi to`g`risidagi hisobotning mazmuni kapital qo`yishdan manfaatdor bo`lgan investorlarda ham qiziqish uyg`otadi.

Buxgalterlik (moliyaviy) hisobot - bu hisobot davri uchun korxonada faoliyatining natijalari, tegishli tarzda tasdiqlangan shakllarda taqdim etiladigan. O`zaro bog`liq ko`rsatkichlar to`plami

Moliyaviy hisobotni tuzish va e`lon qilish tamoyili buxgalteriya hisobi uslubiyatining asosi hisoblangan muhim tamoyillardan biridir.



Ishonchlilik nafaqat buxgalterlik hisobi axborotlari, balki hisobning boshqa

turlari, eng avvalo statistik hisob ma'lumotlariga asoslanadi. Ushbu yondashuvning buzilishi biznes-reja tuzish, xo'jalik faoliyatining turli pog'onalarida mulklarni tezkor boshqarish imkonini hamayo'qqa chiqaradi. Ushbu talab hisobot va reja ko'rsatkichlarining taqqoslanuvchanligini talab etadi.

To'liqlik aniqroq asoslangan boshqaruv qarorlarini qabul qilish imkonini beradi. Shu maqsadda sintetik va analitik hisob ma'lumotlari inventarizatsiya natijalari va mustaqil auditorlik tashkiloti xulosasi bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

O'z vaqtidalik zarur moliyaviy hisobotlarni tegishli joylarga belgilangan muddatlarda taqdim etishni bildiradi. Tashkiliy-huquqiy va mulkchilik shakllaridan qat'i nazar (budjet tashkilotlaridan tashqari), barcha tashkilotlar har chorakda choraklik yakunlanganidan keyin 30 kun ichida moliyaviy hisobot taqdim etishlari lozim. Yillik moliyaviy hisobot yil yakunlanganidan so'ng 90 kun davomida, agar boshqacha muddat O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi bilan belgilanmagan bo'lsa, taqdim etilishi lozim. U mulkdorlarning ta'sis hujjatlariga muvofiq belgilangan tartibda tasdiqlanishi lozim.

Moliyaviy hisobotning *oddiyligi* uning qisqa va tushunarligidan iborat. Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlarga o'tkazilishi ushbu talabni amalga oshirishga yordam bermoqda.

Moliyaviy hisobotning *tekshirishga qulayligi* unda taqdim etilgan axborotning istalgan vaqtda tasdiqlanish imkoniyatini nazarda tutadi. Ushbu shart bilvosita unda taqdim etilgan axborotning betarafligini bildiradi.

Taqqoslanuvchanlik kechayotgan jarayonlar va tafovutlarni aniqlash maqsadida har xil vaqt oralig'ida bir xil ko'rsatkichlar mavjudligini nazarda tutadi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining taqqoslanuvchanligini ta'minlash maqsadida hisob siyosatiga o'zgartirishlar moliyaviy yilning boshida kiritilishi lozim.

Agar bunday taqqoslanuvchanlik bo'lmasa, hisobot davridan oldingi davr uchun ma'lumotlarga tuzatish kiritilishi kerak. Bunda O'zbekiston Respublikasida

buxgalteriya hisobini huquqiy-me'yoriy tartibga solish tizimining amaldagi me'yoriy hujjatlari bilan belgilangan qoidalar qo'llaniladi. Moliyaviy hisobot ko'rsatkichlarining uslubiy birligi shundan iborat.

Tuzatishlar va ularni bajarish uslubi moliyaviy hisobotga tushuntirish xatida tuzatishlar sababi ko'rsatilgan holda ochib berilishi lozim.

Moliyaviy hisobotning ishonchliligi uning to'lagonligi bilan kuchayadi, ya'ni u korxonaning o'z moliya-xo'jalik faoliyati ko'rsatkichlari kabi, uning filiallari, vakolatxonalar va boshqa tarkibiy bo'linmalari, jumladan mustaqil balansga ajratilgan boshqa tarkibiy bo'linmalar ko'rsatkichlarini ham o'z ichiga olishi lozim.

Bunday taqqoslashning maqsadi korxonaning rivojlanishining borishini aniqlash uchun zarur. Lekin undan foydalanishda axborotlarning foydalilik chegarasi tamoyilidan chetga chiqish mumkin emas. Bu esa noto'g'ri xulosalarni shakllantirishga olib keladi. Masalan: korxonaning hisobot davrida ishlab chiqarishni pasaytirish maqsadida ishlab chiqarish tuzulmasini o'zgartirish (diversifikatsiyalash) to'g'risida qaror qabul qilgan va shu munosabat bilan bankdan uzoq muddatli kredit olgan. Taqdim etilgan moliyaviy hisobot ma'lumotlariga ko'ra korxonaning moliyaviy holati yaxshilanishini faqat uzoq kelajakda ko'rish mumkin.

Ushbu yondashuvlarni amalga oshirish uchun moliyaviy hisobotda keltirilgan o'tgan davrdagi va hisobot davridagi aniq ko'rsatkichlar bo'yicha axborotlarni taqqoslash keltirilishi lozim.

Tejamlilik tegishli hisobot shakllarini unifikatsiyalash va standartlash, ayrim ko'rsatkichlarni hisobot ma'lumotlarining sifatiga zarar yetkazmaydigan tarzda qisqartirish yo'li bilan erishiladi. Bu eng avvalo, axborot-ma'lumotnoma tavsifidagi ko'rsatkichlarga taaluqlidir.

Moliyaviy hisobotga qo'yiladigan talablardan biri - uni rasmiylashtirish hisoblanadi. Bu moliyaviy hisobotni tuzish ham mulklar, majburiyatlar va xo'jalik muomalalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish kabi, o'zbek tilida va milliy valuta

- so`mda amalga oshirilishini bildiradi. Moliyaviy hisobot korxonaning rahbari va bosh buxgalteri tomonidan imzolaniib, muhr bilan tasdiqlanadi.

Moliyaviy hisobotni e`lon qilish O`zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi qonunining 20-moddasida belgilangan ro`yxatdagi korxonalar tomonidan amalga oshiriladi. Ularga ochiq aksiyadorlik jamiyatlari, sug`urta kompaniyalari, banklar, fond va tovar birjalari, investitsiya fondlari va boshqa moliya muassasalari kiradi.

Moliyaviy hisobotni e`lon qilish axborotdan foydalanuvchilar uchun ma`lumot olish imkoni bo`lgan ommaviy axborot vositalarida yoki tegishli nashrlarda hamda qiziquvchilarga taqdim etish uchun korxonalar ro`yxatdan o`tkazilgan joydagi davlat statistika organlariga taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

Yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti hisobot yilidan keyingi yilning I-mayidan kechikmasdan e`lon qilinishi lozim. Yillik moliyaviy hisobot e`lon qilinishidan oldin auditorlik tekshiruvdan o`tkazilib, ijobiy auditorlik xulosasi olingan va xo`jalik yurituvchi subyektning boshqaruv organi (aksiyadorlarning umumiy majlisi, ta`sischilar majlisi va h.k.) tomonidan tasdiqlangan bo`lishi lozim. Yillik moliyaviy hisobot shakllaridan buxgalteriya balansi (1-shakl) va moliyaviy natijalar to`g`risidagi hisobot (2-shakl) e`lon qilinishi lozim. Bunday tajriba xalqaro amaliyotdan kelib chiqqan bo`lib, tashqi axborotdan foydalanuvchilarga mazkur korxonaga kapital qo`yish va boshqa masalalar bo`yicha asosli qarorlar qabul qilishga imkon beradi. Buxgalteriya balansi qisqartirilgan shaklda e`lon qilinishi mumkin va uning mazmuni korxonalar tomonidan O`zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining qoidalarida ko`zda tutilgan talablar doirasida bo`lishi lozim. Yillik moliyaviy hisobot bilan birga auditorlik xulosasi ham e`lon qilinishi mumkin. Uning mazmuni mustaqil auditorlik tashkiloti tomonidan moliyaviy hisobotning ishonchliligi to`g`risidagi fikr (baho)dan iborat.

Ichki buxgalteriya hisobotlari korxonaning tijorat sirlari oshkor etilmasligi uchun e`lon qilinmaydi. Tijorat siri hisoblangan ma`lumotlarni noqonuniy olish va

oshkor etish qonunchilikka muvofiq javobgarlikka tortiladi.

7.2.Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning kontseptual asoslari (BHMS asosida).

Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar O`zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to`g`risida»gi qonunining 16-moddasiga muvofiq yoziladi.

Moliyaviy hisobotga tushuntirishlarning asosiy maqsadi korxonaning moliyaviy ahvoli va uning mahsulot, tovar, ish va xizmatlar bozoridagi o`rni to`g`risida to`liqroq axborotlar olish uchun hisobot shakllarining mazmunini to`ldirishdan iborat.

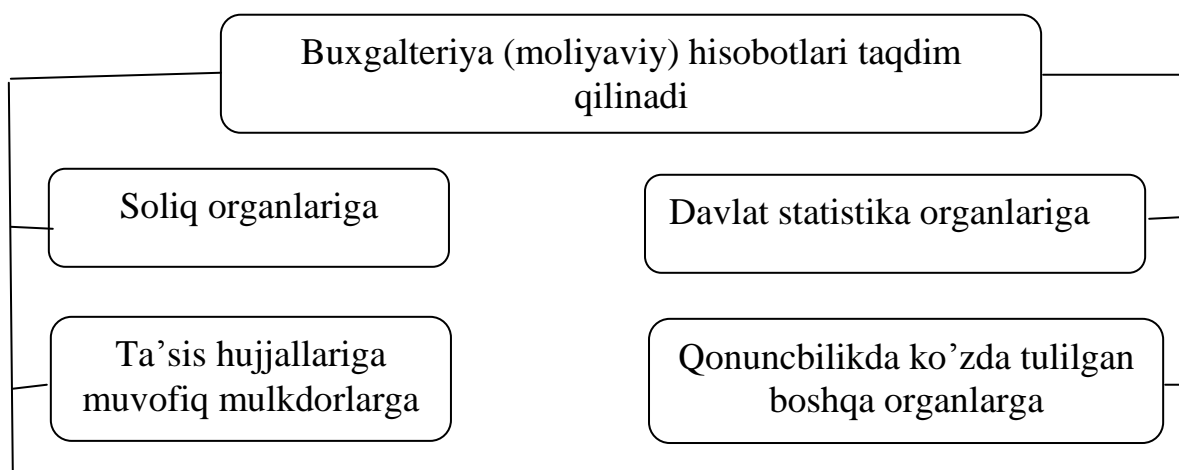
Ushbu vazifani amalga oshirish uchun hisobot davridagi va o`tgan shu davrdagi ko`rsatkichlar taqqoslanuvchanligi, buxgalteriya balansi (1-shakl) va moliyaviy natijalar to`g`risidagi hisobot(2-shakl)da umumiy sununa bilan keltirilgan ayrim, eng muhim mulklar va majburiyatlarni turlarining baholash uslublarini qo`llashda yagonalikni ta`minlashdan iborat.

Buxgalteriya hisobini yuritishda u yoki bu qoidalar qo`llanilishi mumkin bo`lmagan vaqtdagi faktlarni ko`rsatish va tegishli asoslashlarni tushuntirish xatida keltirish zarur. Aks holda bunday qoidalarni qo`llash ushbu vaziyatni mazkur qoidalarni qo`llashdan bosh tortish deb qaraladi va korxonadan tomonidan buxgalteriya hisobi to`g`risidagi amal qilayotgan qonunchilikni buzish deb tan olinadi.

Tushuntirish xatining mazmuni korxonaning joriy investitsion va moliyaviy faoliyatining asosiy texnik-iqtisodiy ko`rsatkichlarini, jumladan korxonada ixtiyorida qoladigan foydaning taqsimlanishi yoki taqsimlanmasligi to`g`risidagi ma`lumotlarni o`z ichiga oladi. Hisob siyosatining tovar-moddiy zaxiralarini baholash, ularning tayyorlanishi va ishlatilishi, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bo`yicha amortizatsiya hisoblash hamda ularning faol qismidan foydalanishning samaradorligini tahlil qilish, mahsulot (ish, xizmat)lar realizatsiyasidan olinadigan tushumlarni hisoblash variantlari, yangi mahsulotlarni

ishlab chiqishga doir turli investitsion loyihalarning rejalashtirilish va amalga oshirilishi, uning sifatini yaxshilash va hokozolar bo'yicha batafsil ma'lumot beriladi.

Moliyaviy hisobotni taqdim etish va uni e'lon qilish O'zbekiston Respublikasi «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonunining 19-moddasiga muvofiq xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy hisobotlari quyidagi organlarga taqdim qilinadi:



O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaroriga muvofiq boshqa ayrim turdagi xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun hisobotni taqdim qilishning boshqa muddatlarini belgilashi mumkin. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yillik moliyaviy hisobotlari manfaatdor banklar, birjalar, investorlar, kreditorlar va boshqalar uchun oshkora hisoblanadi. Manfaatdor yuridik va jismoniy shaxslar yillik moliyaviy hisobot bilan tanishish va nusxa ko'chirish sarflarini to'lab undan nusxa olish huquqlariga egadirlar.

Ochiq aksiyadorlik jamiyatlari, sug'urta kompaniyalari, banklar, fond va tovar birjalari, investitsiya fondlari hamda boshqa moliya muassasalari har yilgi moliyaviy hisobotini, ularda ko'rsatilgan ma'lumotlar to'g'riligi auditorlik tashkiloti tomonidan tasdiqlangach, hisobot yilidan keyingi yilning birinchi mayigacha e'lon qilishlari shart. Xo'jalik yurituvchi subyekt tugatilganida (bankrot, ixtiyoriy ravishda yoki boshqa asosda tugatilishi) sud yoki boshqa

vakolatli organlar tomonidan bankrot deb e'lon qilingan yoki tugatish to'g'risida qaror qabul qilingan sanaga yakuniy moliyaviy hisobot tuzadilar. Xo'jalik yurituvchi subyektning tugatishga doir muomalalarni hisobga olish, tugatish balansini va hisobotini tuzish uchun javobgarlik tugatish komissiyasiga yoki amaldagi qonunchilikka muvofiq xo'jalik yurituvchi subyektning tugatishni amalga oshiradigan boshqa organga yuklatiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari tugatish balansida tugatish komissiyasi tomonidan aniqlangan bahoda, ya'ni ularni sotish mumkin bo'lgan baholarda baholanadi. Umidsiz qarzlilar va zararlar tugatish balansiga kiritilmaydi.

Tugatilayotgan xo'jalik yurituvchi subyektning majburiyatlari aniqlashtiriladi va ularni tuzish vaqtiga qadar hisoblangan foizlar bilan birga qo'shib, tugatish balansida aks ettiriladi.

Nazorat savollari

1. Buxgalteriya hisobotini ta'riflang.
2. Buxgalteriya hisobotlarining turlari, mohiyati va ahamiyati nimadan iborat?
3. Yillik buxgalteriya hisobotining tarkibi qanday?
4. Buxgalteriya balansini ayrim moddalarining baholanishini shakllantirish tamoyillari qanday?
5. Buxgalteriya hisobotiga qanday talablar qo'yiladi?
6. Umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan) hisobotning mazmuni nimadan iborat?
7. Moliyaviy hisobotni e'lon qilish mezonlari qanday?
8. Moliyaviy hisobotga tushuntirish xati nima?

Nazorat testlari

1. Buxgalteriya hisobi to`g`risidagi qonunga muvofiq moliyaviy hisobot tarkibi va mazmunini kim belgilaydi?

- A) Davlat Soliq Qo`mitasi
- B) Vazirlar Mahkamasi
- C) Adliya vazirligi
- D) Moliya vazirligi
- E) Buxgalterlar va auditorlar uyushmasi belgilaydi.

2. Buxgalteriya hisoboti qanday maqsadlar uchun tuziladi?

- A) moliyaviy natijalarni aniqlash uchun tuziladi.
- B) xo`jalikning ichki imkoniyatlarini aniqlash va iqtisodiy tahlil qilish moliyaviy ahvolini aniqlash maqsadlari uchun tuziladi.
- C) xo`jalik faoliyatini iqtisodiy axborotlarni aniqlash maqsadida.
- D) xo`jalik mablag`lari va manbalarining holatini aniqlash maqsadida.
- E) debitorlik va kreditorlik qarzlarini mulklarning mavjudligini aniqlash uchun hisobotlar tuziladi.

3. Yil yakuni bo`yicha qanday balans tuziladi?

- A) yig`ma
- B) joriy
- C) xotima
- D) bo`luvchi
- E) konsolidatsiyalashtirilgan

4. Yillik moliyaviy hisobot tarkibi to`g`ri berilga javobni aniqlang

- A) Balans, moliyaviy natijalar to`g`risida hisobot, pul oqimlari to`g`risida hisobot, xususiy kapital to`g`risida hisobot
- B) buxgalteriya balansi, moliyaviy natijalar to`g`risida hisobot, pul oqimlari to`g`risida hisobot
- C) Balans, moliyaviy natijalar to`g`risida hisobot, asosiy vositalar harakati to`g`risidagi hisobot, pul oqimlari to`g`risida hisobot, xususiy kapital to`g`risidagi

hisobot, izohlar, hisob.-kitob va tushuntirishlar

D) Balans, asosiy vositalar harakati to`g`risidagi hisobot, pul oqimlari to`g`risida hisobot, izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlar

E) Balans, pul oqimlari lo`g`risida hisobot, xususiy kapital to`g`risidagi hisobot, izohlar, hisob-kitob va tushuntirishlar

5. Buxgalteriya hisobotlari ma'lumotlar hajmiga ko`ra qanday turkumlanadi?

A) xususiy va umumiy hisobotlar

B) tashqi va ichki hisobotlar

C) davriy va yillik hisobotlar

D) xususiy va yillik hisobotlar

E) davriy, yillik va xususiy hisobotlar

6. Buxgalteriya hisobotlari qamrab oladigan davrlar bo`yicha qanday turkumlanadi?

A) xususiy va umumiy hisobotlar

B) tashqi va ichki hisobotlar

C) davriy va yillik hisobotlar

D) xususiy va yillik hisobotlar

E) davriy, yillik va xususiy hisobotlar

7. Buxgalteriya hisobotlari tuzilish maqsadlariga ko`ra qanday turlanadi?

A) xususiy va umumiy hisobotlar

B) tashqi va ichki hisobotlar

C) davriy va yillik hisobotlar

D) xususiy va yillik hisobotlar

E) davriy, yillik va xususiy hisobotlar

“BUXGALTERIYA HISOBIGA KIRISH”

fanidan

TEST SAVOLLARI

1. O`zbekiston Respublikasining hisob tizimi

- a) Statistik hisob, Operativ(tezkor) hisob, Buxgalteriya hisobi
- b) Buxgalteriya hisobi, Statistik hisob
- v) Schyotlar tizimi
- g) Sintetik va analitik hisob

2. Hisob tizimida qo`llaniladigan o`lchov birligi

- a) pul, natura, vaqt (mehnat)
- b) so`m, tiyin
- v) natura, vaqt
- g) vaqt, pul

3. Xo`jalik mablag`larining guruhlanishi

- a) asosiy, aylanma va vaqtincha yoki butunlay korxonaning oborotidan chetlashtirilgan
- b) ishlab chiqarish, noishlab chiqarish
- v) mehnat vositalari, mehnat buyumlari
- g) o`z va qarzga olingan mablag`lar

4. Asosiy mablag`lar

- a) asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar
- b) asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, pul mablag`lari
- v) bino va inshootlar
- g) pul mablag`lari

5. Aylanma mablag`lar

- a) hamma javoblar birgalikda to`g`ri
- b) materiallar
- v) tayyor mahsulotlar
- g) pul mablag`lari

6. Buxgalteriya hisobi usullari

- a) balans, hisobot, ikki yoqlama yozuv, buxgalteriya hisobi schyotlari, baholash va kal'kulyasiya
- b) hujjatlashtirish va baholash
- v) inventarizatsiya va kal'kulyasiya
- g) ikkiyoqlama yozuv va buxgalteriya hisobi schyotlari
- d) to`g`ri javob yo`q

7. Buxgalteriya balansi tomonlari

- a) aktiv, passiv
- b) debet, kredit
- v) kontraktiv, kontrpassiv
- g) joriy, uzoq muddatli

8. Buxgalteriya schyotlarining tomonlari

- a) debet, kredit
- b) aktiv, passiv
- v) aktiv, passiv, kontraktiv, kontrpassiv
- g) kontraktiv, kontrpassiv

9. Balansda joylashishiga qarab buxgalteriya hisobi schyotlarini guruhlanishi

- a) aktiv, passiv
- b) balansdagi, balansdan tashqari
- v) o`z mablag`larining manbalari, majburiyatlar
- g) debet, kredit

10. Aktiv schyotlarda oxirgi qoldiqni aniqlanishi

- a) Bosh qoldiq + Debet oborot – Kredit oborot
- b) Bosh qoldiq + Kredit oborot – Debet oborot
- v) Debet oborot – Kredit oborot
- g) Debet oborot + Kredit oborot

11. Passiv schyotlarda oxirgi qoldiqning aniqlanishi

- a) Bosh qoldiq + Kredit oborot – Debet oborot

- b) Oxirgi qoldiq + Debet oborot – Kredit oborot
- v) Bosh qoldiq + Debet oborot – Kredit oborot
- g) Kredit oborot + Debet oborot

12. Tranzit schyotlarda oxirgi qoldiq qanday aniqlanadi

- a) bosh qoldiq + Debet oborot – Kredit oborot
- b) bosh qoldiq + kirim – chiqim
- v) bosh qoldiq + Kredit oborot – Debet oborot
- g) oxirgi qoldiq bo`lmaydi

13. Buxgalteriya hisobi yozuvining mazmuniga qarab guruhlanishi

- a) oddiy va murakkab
- b) aktiv va passiv
- v) bir tomonlama va ikki tomonlama
- g) kontraktiv va kontrpassiv

14. Balansdan tashqari schyotlar buxgalteriya yozuvida qanday aks ettiriladi?

- a) bir tomonlama
- b) ikki tomonlama
- v) uch tomonlama
- g) faqat aktiv schyotlarda

15. Moliyaviy hisobot turlari

- a) Balans, asosiy vositalar harakati to`g`risidagi, moliyaviy natijalar to`g`risidagi, xususiy kapitallar to`g`risidagi, pul oqimlari to`g`risidagi
- b) moliyaviy natija to`g`risidagi, pul oqimlari to`g`risidagi
- v) kassirning hisoboti, hisobdor shaxsning hisoboti
- g) yillik hisobot, choraklik hisobot

16. O`tkazilish davriga qarab inventarizatsiya turlari

- a) rejali va to`satdan
- b) tanlab va yoppasiga
- v) oddiy va murakkab
- g) pul va natura o`lchov birligida

17. Xo`jalik jarayonlari

- a) ta'minot, ishlab chiqarish, sotish
- b) saqlash, ishlab chiqarish, sotish
- v) ta'minot va ishlab chiqarish
- g) ishlab chiqarish, sotish

18. Buxgalteriya hisobining obekti

- a) xo`jalik mablag`lari, xo`jalik mablag`larining tashkil topish manbalari, xo`jalik jarayonlari
- b) pul mablag`lari
- v) xom ashyo va materiallar, tayyor mahsulotlar
- g) buxgalteriya hisobi schyotlari va ikkikiyoqlama yozuv

19. Balansning aktiv tomonini bo`limlari

- a) uzoq muddatli va joriy aktivlar
- b) o`z mablag`larining manbalari va majburiyatlar
- v) majburiyatlar va joriy aktivlar
- g) pul mablag`lari va majburiyatlar

20. kal`kulyatsiya – bu...

- a) mahsulot tannarxini aniqlash
- b) mahsulot bahosini aniqlash
- v) ombordagi mablag`larni qayta ro`yxatdan o`tkazish
- g) foydani aniqlash

21. Inventarizatsiya - bu...

- a) korxonada mablag`larni qayta ro`yxatdan o`tkazish
- b) mahsulot bahosini aniqlash
- v) korxonada mablag`larni qayta ro`yxatdan o`tkazish
- g) foydani aniqlash

22. Baholash – bu....

- a) xo`jalik mablag`lari va jarayonlarini pul o`lchov birligida ifodalash
- b) mahsulot tannarxini aniqlash

- v) kassada tushumni aniqlash
- g) ombordagi materiallarni qayta ro`yxatdan o`tkazish

23. Ikki yoqlama yozuv – bu...

- a) xo`jalik jarayonlariga tegishli summalarini ikki va undan ortiq schyotlarda aks ettirilishi
- b) xo`jalik jarayonlarini hisob registrlarida aks ettirish
- v) xo`jalik jarayonlarini hujjatlashtirish
- g) balans tuzish

24. Hujjatlashtirish - bu...

- a) xo`jalik jarayonlarining maxsus hujjatlarda aks ettirish
- b) buxgalteriya hujjatlarini hisob registrlarida ro`yxatga olish
- v) xo`jalik jarayonlarini buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirish
- g) xo`jalik jarayonlarini bosh kitobga yozish

25. Hisobot – bu...

- a) xo`jalik jarayonlarini bosh kitobda aks ettirish
- b) xo`jalik jarayonlarini hujjatlashtirish
- v) xo`jalik jarayonlarini maxsus hujjatlarda aks ettirish
- g) bo`lib o`tgan xo`jalik jarayonlari to`g`risidagi yozma bayonnoma

26. Buxgalteriya hisobi schyotlari - bu

- a) korxonada mablag`lari, ularning tashkil topish manbalari va xo`jalik jarayonlarining maxsus raqamlarda belgilanishi
- b) hisobning bir elementi
- v) pul mablag`larini ifodalovchi raqamlar yig`indisi
- g) korxonaning bankdagi hisob – kitob raqami

27. Xo`jalik jarayonlari ta'sirida balansdagi o`zgarishlar

- a) 4 xil
- b) 3 xil
- v) 5xil
- g) 2 xil

28. Mazmuniga ko`ra buxgalteriya hisobi schyotlarining guruhlanishi

- a) aktiv va passiv
- b) oddiy va murakkab
- v) debet va kredit
- g) sintetik va analitik

29. Vazifasiga qarab buxgalteriya hisobi schyotlarining guruhlanishi

- a) asosiy, tartibga soluvchi, taqsimlovchi, kal`kulyatsiya, taqqoslovchi
- b) sintetik va analitik
- v) aktiv va passiv
- g) debet va kredit

30. Hisob registrlarida xatolarning to`g`rilash usullari

- a) “Korrektura”, “Qizil qalam”, “Qo`shimcha yozuv”
- b) “O`chirib yozish”, “Jurnal order”
- v) “Qayta yozish”, “Qizil qalam”
- g) “Korrektura”, “Qo`shimcha yozuv”

31. Hujjatlarni vazifasiga qarab guruhlanishi

- a) farmoyish beruvchi, tasdiqlovchi, axborot beruvchi, farmoyishni tasdiqlovchi, buxgalteriya hisobotiga ilova qilinadigan
- b) buxgalteriya hisobi va statistika
- v) oddiy va murakkab
- g) kassa va ombor hujjatlari

32. “Hisob siyosati” nima?

- a) korxonaning o`z xususiyatlari va hukumat tomonidan qabul qilingan qonun – qoida va tartib asosida buxgalteriya hisobini tashkil etilishi
- b) davlat tomonidan qabul qilingan qonun – qoida va tartib asosida buxgalteriya hisobining tashkil etilishi
- v) korxonada o`z xususiyatdan kelib chiqib buxgalteriya hisobini tashkil etilishi
- g) “Buxgalteriya hisobi to`g`risida ”gi qonun asosida buxgalteriya hisobini tashkil etilishi

33. Ikki yoklama yozuvning necha sharti mavjud, quyidagi to`g`ri variantni aniqlang.

a) Bir schet debetlanishi va ikkinchi schyot kreditlanishi, summalar teng bo`lishi, schyotlardagi yozuvlar bir vaqtda aks ettirilishi shart.

v) Aktiv va passiv schyotga yozilishi shart.

s) Debet va kreditga yozilishi shart.

d) Aktiv schyotning debeti va passiv schyotning kreditiga yozilishi shart.

34. Analitik va sintetik xisoblar haqida berilgan tushunchani ko`rsating.

a) Analitik fakat natura o`lchovida, sintetik xisob esa, faqat qiymat o`lchovida ma'lumot beradi.

v) Analitik xisob korxonalar mulklari haqida aniq va detallashtirilgan ma'lumotni natura, mehnat va qiymat o`lchovlarida bersa, sintetik xisob mulklar haqidagi ma'lumotni umumiy tarzda qiymat o`lchovida beradi.

s) Analitik xisob mablag`lar haqida, sintetik xisob esa, ularning manbalari haqida ma'lumot beradi.

d) Analitik xisob ichki foydalanuvchilar uchun, sintetik xisob esa, tashqi foydalanuvchilar uchun ma'lumot beradi.

35. Aylanma qaydnomalarning necha turlari mavjud ekanligi to`g`ri aks etirilgan variantni aniqlang.

a) Analitik schyotlar va sintetik schyotlar bo`yicha aylanma qaydnomalar.

v) Aktiv va passiv.

s) Xujalik mablaglari va ularning manbalari buyicha.

d) Natura o`lchovida va qiymat o`lchovidagi aylanma qaydnomalar.

36. Xo`jalik xisobida qo`llaniladigan o`lchov birliklari to`g`ri aks ettirilgan variantni aniqlang.

a) Natura, mehnat, qiymat va pul.

v) qiymat va pul.

s) natura, mehnat va qiymat.

d) mehnat va qiymat.

37. Inventarizatsiyani o`tkazilish tartibiga ko`ra necha turi mavjudligi to`g`ri aks ettirilgan variantni aniqlang

- a) Rejali va rejasiz.
- v) Mablag`larni va ularning manbalarini inventarizatsiya qilish.
- s) Buyruqli va buyruqsiz.
- d) Korxonalar mulklarini tekshirib ro`yxatdan o`tkazish va sanab tekshirish.

38. Buxgalteriya provodkasi xaqida berilgan to`g`ri ta`rifni aniqlang.

- a) Bir schotning debetlanishi va ikkinchi schetning kreditlanishi.
- v) Schyotlarning debetlanishi va kreditlanishi.
- s) Debet va kreditlarga yozish.
- d) Bir schyotda kamayish va ikkinchi schetda ko`payishni aks ettirilishi.

39. Ikki yoqlama yozuvga berilgan to`g`ri ta`rifni aniqlang.

- a) Ro`y bergan jarayon summalarini bir schyotning debeti va ikkinchi schyotning kreditida aks ettirilishi.
- v) Ro`y bergan xujalik jarayonlarini schyotlarda aks ettirilishi.
- s) Schyotlarning debetlanishi va kreditlanishi.
- d) Debet va kreditlarga yozish.

40. Asosiy vositalar qanday baholarda baholanadi?

- a) boshlang`ich, qayta tiklangan, qoldiq qiymatda;
- v) ishlab chiqarish tannarxida, bozor baholarida, balans baholarida, kelishilgan bahoda;
- s) boshlang`ich xujjatlarda ko`rsatilgan baholarda, yuk xatida ko`rsatilgan baholarda, qabul qilish dalolatnomasida ko`rsatilgan bahoda;
- d) shartnoma bahosi, boshlang`ich qiymat, eskirish summasi, qoldiq qiymat;

41. Asosiy vositalarni tugatish natijasida yaroqli materiallar olinsa quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?

- a) Debet 1010 Kredit 9210
- v) Debet 9210 Kredit 1010
- s) Debet 5010 Kredit 1010

d) Debet 5010 Kredit 9210

42. Asosiy vositalar uzoq muddatli ijaraga olinganda quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?

a) Debet 0310 Kredit 9710

v) Debet 9710 Kredit 0310

s) Debet 9210 Kredit 0110

d) Debet 0110 Kredit 9710

43. Xo`jalik usulida o`tkazilgan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlariga qanday buxgalteriya yozuvlari beriladi?

a) Debet 6010 Kredit 5110

v) Debet 6710 Kredit 5110

s) Debet 0110 Kredit 5010

d) Debet 0110 Kredit 5110

44. Ta'sischilardan qabul qilingan nomoddiy aktivlar summasiga quyidagi buxgalteriya yozuvi beriladi:

a). Debet 0410 Kredit 4610

v) Debet 4610 Kredit 0410

s) Debet 0410 Kredit 5010

d) Debet 0410 Kredit 5110

45. Boshqa korxonalardan sotib olingan nomoddiy aktivlar quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

a) Debet 0410 Kredit 6010

v) Debet 0410 Kredit 8310

s) Debet 7510 Kredit 0410

d) Debet 0410 Kredit 5010

46. Nomoddiy aktivlar xisobdan chiqarilayotganda ularning eskirish summasi quyidagicha buxgalteriya provodkasi bilan rasmiylashtiriladi:

a) Debet 9220 Kredit 0510

v) Debet 0410 Kredit 0510

s) Debet 9220 Kredit 0410

d) Debet 0510 Kredit 9220

47. Nomoddiy aktivlar sotilganda olingan qo`shilgan qiymat solig`i summasi quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan xisobga olinadi:

a) Debet 9220 Kredit 6410

v) Debet 9210 Kredit 6410

s) Debet 0410 Kredit 6410

d) Debet 0410 Kredit 5110

48. Nomoddiy aktivlarni sotishdan olingan tushumga quyidagi buxgalteriya provodkalari beriladi:

a) Debet 5110 Kredit 4010

v) Debet 0410 Kredit 5110

s) Debet 5110 Kredit 9220

d) Debet 0410 Kredit 5010

49. Nomoddiy aktivlarni sotishdan olingan zarar quyidagi buxgalteriya yozuvida aks ettiriladi:

a) Debet 9430 Kredit 9220

v) Debet 0410 Kredit 9430

s) Debet 0410 Kredit 9220

d) Debet 5110 Kredit 0410

50. Mol etkazib beruvchilardan olingan materiallarni qabul qilishda kamomad aniqlansa qanday buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?

a) Debet 1010 Kredit 6310

v) Debet 1010 Kredit 5110

s) Debet 1010 Kredit 5010

d) Debet 1010 Kredit 4010

51. Asosiy ishlab chiqarishga materiallar limit kartalariga asosan berilsa qanday buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?

a). Debet 2010 Kredit 1010

v). Debet	1010	Kredit	2010
s). Debet	2310	Kredit	1010
d). Debet	2510	Kredit	1010

52. Asosiy sex ehtiyojiga materiallar talabnomalarga asosan berilsa qanday buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?

a). Debet	2010	Kredit	1010
v). Debet	2310	Kredit	1010
s). Debet	2910	Kredit	1010
d). Debet	2510	Kredit	1010

53. Materiallar korxonaning yordamchi ishlab chiqarishidan qabul qilib olinsa qanday aks ettiriladi?

a). Debet	1010	Kredit	2310
v). Debet	2010	Kredit	1010
s). Debet	2310	Kredit	1010
d). Debet	2510	Kredit	1010

54. Inventarizatsiya natijasida materiallar bo`yicha aniqlangan kamomatlar qanday buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi?

a). Debet	5910	Kredit	1010
v). Debet	1010	Kredit	2010
s). Debet	2310	Kredit	1010
d). Debet	1010	Kredit	5910

55. Tayyor maxsulotlar balansda qanday tannarxda ko`rsatiladi?:

- a). xaqiqiy tannarxda;
- v). boshlang`ich tannarxda;
- s). reja tannarxida;
- d). smeta tannarxida.

56. Ishlab chiqarilgan tayyor maxsulot omborga qabul qilinganda quyidagicha buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

a). Debet	2810	Kredit	2010
-----------	------	--------	------

v). Debet	2010	Kredit	2810
s). Debet	2810	Kredit	2310
d). Debet	2510	Kredit	2010

57. Tayyor maxsulotlar xaridorlarga ortib jo`natilganda:

a). Debet	9110	Kredit	2810
v). Debet	2810	Kredit	9110
s). Debet	5110	Kredit	2810
d). Debet	2810	Kredit	2010

58. Tayyor maxsulotlar uchun pul kelib tushganda quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi:

a). Debet	5110	Kredit	4010
v). Debet	2010	Kredit	9110
s). Debet	2010	Kredit	2810
d). Debet	9110	Kredit	2810

59. Maxsulotlarni sotish uchun oldindan avans summasi olinsa quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan hisobga olinadi:

a). To`g`ri javob yo`q			
v). Debet	4110	Kredit	5110
s). Debet	5110	Kredit	2810
d). Debet	5010	Kredit	2810

60. Asosiy ishlab chiqarishda ishlagan ishchilarga ish xaqi hisoblanganda quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan aks ettiriladi?

a). Debet	2010	Kredit	6710
v). Debet	5110	Kredit	2010
s). Debet	2310	Kredit	6710
d). Debet	6710	Kredit	2010

**61. Quyidagi buxgalteriya yozuvining mazmuni kanday? Debet 9430
Kredit 9210**

a). korxonaning ortiqcha asosiy vositalarni sotishdan olingan zararni aks ettirish

v). korxonadagi ortiqcha asosiy vositalarni sotish

s). korxonaning ortiqcha asosiy vositalarni sotishdan olingan foydani aks ettirish

d). korxonadagi ortiqcha materiallarni sotishdan olingan foydani aks ettirish

62. Korxonada yil oxirida taqsimlanmagan foyda summasi qanday buxgalteriya yozuvida aks ettiriladi?

a). Debet 9910 Kredit 8710

v). Debet 8710 Kredit 9910

s). Debet 8710 Kredit 9010

d). Debet 8720 Kredit 8710

63. Aybdor shaxslar aniqlanmaganda kamomadlar xisobdan chiqarilsa qanday buxgalteriya yozuvida aks ettiriladi?

a). Debet 9430 Kredit 5910

v). Debet 6710 Kredit 4730

s). Debet 5910 Kredit 5010

d). Debet 4730 Kredit 6710

64. Dividendlar hisoblanganda qanday buxgalteriya yozuvida aks ettiriladi?

a). Debet 8710 Kredit 6610

v). Debet 6610 Kredit 8710

s). Debet 4610 Kredit 8720

d). Debet 6610 Kredit 4610

65. Korxonada foyda solig'i hisoblanganda qanday buxgalteriya yozuvida aks ettiriladi?

a). Debet 9810 Kredit 6410

v). Debet 6410 Kredit 5110

s). Debet 5110 Kredit 6410

d). Debet 5110 Kredit 9810

66. Mol etkazib beruvchilar oldidagi qarzlarning bank krediti xisobiga qoplanishi buxgalteriyada qanday aks ettiriladi?

- | | | | |
|-----------|------|--------|------|
| a). Debet | 6010 | Kredit | 6810 |
| v). Debet | 6810 | Kredit | 5110 |
| s). Debet | 5110 | Kredit | 6810 |
| d). Debet | 5110 | Kredit | 6810 |

67. Ishlatilmay qolingan xisobdorlik summalarining milliy valyutadagi summolari korxonaga qaytarilishining buxgalteriyada aks ettirilishini to`g`ri variantini aniqlang.

- | | | | |
|-----------|------|--------|------|
| a). Debet | 5010 | Kredit | 4210 |
| v). Debet | 4210 | Kredit | 5010 |
| s). Debet | 6710 | Kredit | 4210 |
| d). Debet | 5210 | Kredit | 4210 |

68. Bo`nak sifatida to`langan soliq summalarini hisobiga byudjet oldidagi majburiyatlarining qoplanishini buxgalteriya hisobida qanday aks ettirilishini aniqlang.

- | | | | |
|-----------|------|--------|------|
| a). Debet | 6410 | Kredit | 4410 |
| v). Debet | 6410 | Kredit | 5110 |
| s). Debet | 6410 | Kredit | 5010 |
| d). Debet | 6710 | Kredit | 6410 |

69. Qaytarilmagan hisobdorlik summalarining mehnat xaqidan ushlab qolinishi buxgalteriyada qanday aks ettiriladi?

- | | | | |
|-----------|------|--------|------|
| a). Debet | 6710 | Kredit | 4210 |
| v). Debet | 4210 | Kredit | 6710 |
| s). Debet | 5010 | Kredit | 4210 |
| d). Debet | 4210 | Kredit | 5010 |

70. Uzoq muddatli bank kreditlarining olinishi buxgalteriyada qanday aks ettiriladi?

- | | | | |
|-----------|------|--------|------|
| a). Debet | 5110 | Kredit | 7810 |
|-----------|------|--------|------|

v). Debet	9540	Kredit	5110
s). Debet	7810	Kredit	5010
d). Debet	5010	Kredit	7810

71. Xodimlar mehnat xaqidan daromad solig'i ushlab qolinsa, qanday buxgalteriya o'tkazmasi amalga oshiriladi?

a). Debet	6710	Kredit	6410
v). Debet	6410	Kredit	6710
s). Debet	6710	Kredit	6510
d). Debet	6410	Kredit	5110

72. Asosiy vosita hisobdan chiqarilayotganda buxgalteriya provodkasi tuziladi?

a). Debet	0200	Kredit	9210
v). Debet	0200	Kredit	0100
s). Debet	0100	Kredit	0200
d). Debet	2010	Kredit	0200

73. Mexnat xaqidan aliment summasining ushlab qolinishi qanday buxgalteriya o'tkazmasi orqali aks ettirialdi?

a). Debet	6710	Kredit	6990
v). Debet	6990	Kredit	6710
s). Debet	6990	Kredit	6510
d). Debet	6710	Kredit	6910

74. Pudratchi tashkilot tomonidan bitkazilgan asosiy vositaning korxonada qabul qilinish jarayonining buxgalteriyada aks ettirilishining to'g'ri variantini ko'rsating.

a). Debet	0810	Kredit	6010
v). Debet	6010	Kredit	5110
s). Debet	0120	Kredit	5110
d). Debet	0820	Kredit	5110

75. Bankdan olingan uzoq muddatli kredit qaytarildi. Buxgalteriyada qanday o`tkazma tuziladi?

- | | | | |
|-----------|------|--------|------|
| a). Debet | 7810 | Kredit | 5110 |
| v). Debet | 5110 | Kredit | 7810 |
| s). Debet | 6810 | Kredit | 5110 |
| d). Debet | 7810 | Kredit | 5010 |

76. Xo`jalik inventarlarining asosiy ishlab chiqarishga berilishining buxgalteriyada aks ettirilishining to`g`ri variantini tanlang.

- | | | | |
|------------------------|------|--------|------|
| a). Debet | 2010 | Kredit | 1080 |
| v). Debet | 1080 | Kredit | 2010 |
| s). Debet | 0180 | Kredit | 2010 |
| d). to`g`ri javob yo`q | | | |

77. Asosiy vositani xisobdan chiqarishdan daromadlar olindi. Buxgalteriya provodkasini aniqlang.

- | | | | |
|-----------|------|--------|------|
| a). Debet | 9210 | Kredit | 9310 |
| v). Debet | 0310 | Kredit | 9220 |
| s). Debet | 0120 | Kredit | 5110 |
| d). Debet | 0110 | Kredit | 5110 |

78. Quyidagilarning qaysi biri davr xarajatlari guruhiga kiritiladi?

- a). o`rash xarajatlari
- v). zavod jihozlarining amortizatsiyasi;
- s). maxsulotlarni sotish bo`limining ishchilari ish xaki;
- d). mashina operatorlarining ish xaqi;

79. Buyurtmali usul bo`yicha tannarxni kal`kulyatsiya jarayonida umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobdan chikarish uchun:

- a). 2010-schyot kreditlanadi;
- v). 2510-schyot kreditlanadi;
- s). 2510-schyot debetlanadi;
- d). 2810-schyot debetlanadi.

80. Doimiy schyotlar nima?

- a). Qoldiqqa ega buladigan schyotlar
- v). Qoldiqqa ega bo`lmaydigan schyotlar.
- s). Kontraktiv schyotlar.
- d). Balansdan tashkari schyotlar.

81. “Matiz” avtomashinasiga eskirish hisoblangan. Buxgalteriya provodkasini bering.

- a). Debet 9420 Ma'muriy xarajatlar
Kredit 0260 Transport vositalarining eskirishi
- v). Debet 9420 Ma'muriy xarajatlar
Kredit 0220 Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalarning eskirishi
- s). Debet 9410 Sotish bo`yicha xarajatlar
Kredit 0230 Mashina va asbob-uskunalarning eskirishi
- d). Debet 9430 Boshqa operatsion xarajatlar
Kredit 0250 Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi

82. Korxonada omboriga tayyor mahsulot qabul qilindi?

- a). Debet 2810 Ombordagi tayyor mahsulot
Kredit 2010 Asosiy ishlab chiqarish
- v). Debet 2110 O`zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot
Kredit 2910 Ombordagi tovarlar
- s). Debet 2310 Yordamchi ishlab chiqarish
Kredit 1010 Xom-ashyo va materiallar
- d). Debet 1510 Materiallarni tayyorlash va sotib olish
Kredit 6010 Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to`lanadigan schyotlar

83. Korxonada aksionerlarga dividend hisoblandi:

- a). Debet 6610 To`lanadigan dividendlar
Kredit 8710 Taqsimlanmagan foyda
- v). Debet 6710 Mehnat haqi bo`yicha xodimlar bilan hisoblashishlar

Kredit 8610 Sotib olingan xususiy aksiyalar

s). Debet 8710 Taqsimlanmagan foyda

Kredit 6610 To'lanadigan dividendlar

d). Debet 6410 Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz

Kredit 5110 Xisob-kitob raqami

84. Xizmat safari uchun xodimga pul bilan bo`nak berildi. Buxgalteriya provodkasini ko`rsating.

a). Debet 4220 Xizmat safari uchun beriladigan bo`naklar

Kredit 5010 Kassa

v). Debet 4610 Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischi'larning qarzi

Kredit 5010 Kassa

s). Debet 4510 Sug`urtalar bo'yicha bo`nak to'lovlari

Kredit 5010 Kassa

d). Debet 4210 Mehnat haqi bo'yicha beriladigan bo`naklar

Kredit 5010 Kassa

85. Xizmat safari uchun xodimga pul bilan bo`nak berilganda qanday buxgalteriya provodkasi beriladi?

a). Debet 4220 Xizmat safari uchun beriladigan bo`naklar

Kredit 5010 Kassa

v). Debet 4610 Ustav kapitaliga badallar bo'yicha ta'sischi'larning qarzi

Kredit 5010 Kassa

s). Debet 4510 Sug`urtalar bo'yicha bo`nak to'lovlari

Kredit 5010 Kassa

d). Debet 4210 Mehnat haqi bo'yicha beriladigan bo`naklar

Kredit 5010 Kassa

86. Qisqa muddatli bank kreditlari olinganda....

a). Debet 5110 Xisob-kitob raqami

Kredit 6810 Qisqa muddatli bank kreditlari

v). Debet 5010 Kassa

Kredit 7810 Uzoq muddatli bank kreditlari

s). Debet 0610 Qimmatli qog'ozlar

Kredit 4710 Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi

d). Debet 1010 Xom-ashyo va materiallar

Kredit 6010 Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar

87. 21–BHMSga muvofiq schyotlar rejasi nechta qism va bo'limdan iborat?

a). 6 qism va 9 bo'lim

v). 5 qism va 10 bo'lim

s). 4 qism va 9 bo'lim

d). 6 qism va 8 bo'lim

88. Quyida berilgan buxgalteriya provodkasi nimani anglatadi? Debet 1010

Kredit 7810

a). Uzoq muddatli bank Krediti hisobiga olinadigan materiallar

v). Mol yuboruvchilardan olingan materiallar;

s). Boshqa aktivlarga almashtirilgan materiallar

d). Buxgalteriyada bu provodka ishlatilmaydi.

89. Xorijiy valyutani sotishdan hosil bo'lgan ijobiy kurs farqiga berilgan buxgalteriya provodkasini aniqlang.

a). Debet 5210 Mamlakat ichidagi valyuta schyoti

Kredit 9540 Valyuta kurslari farqlaridan olingan daromadlar

v). Debet 9210 Asosiy vositalarning chiqib ketishi

Kredit 9530 Foizlar ko'rinishidagi daromadlar

s). Debet 9220 Boshqa aktivning tugatilishi

Kredit 9540 Valyuta kurslari farqlaridan olingan daromadlar

d). Debet 9220 Boshqa aktivning tugatilishi

Kredit 5210 Mamlakat ichidagi valyuta schyoti

90. Kassa inventarizatsiyasini o'tkazish tartibi qaysi O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobi milliy standartida yoritilgan?

- a). № 19
- v). № 1
- s). № 4
- d). № 5

91. Kal'kulyasiya schyotlari qaysi maqsadlar uchun qo'llaniladi?

- a). Ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar tannarxini aniqlash.
- v). Maxsulot sotishdan bo'lgan yalpi foydani aniqlash.
- s). Mehnat haqi sarfini aniqlash.
- d). Ma'muriy xarajatlarni aniqlash.

92. O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni necha moddadan iborat?

- a). 24 ta
- v). 22 ta
- s). 32 ta
- d). 26 ta

93. Yillik moliyaviy hisobot tarkibiga quyidagilarning qaysi biri kiritilmaydi?

- a). Yo'l fondiga hisobot
- v). Buxgalteriya balansi
- s). Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot
- d). Asosiy vositalar xarakati to'g'risidagi hisobot

94. Mahsulot sotilganda ishlab chiqarish tannarxi hisobdan chiqarilganda:

- a). Debet 9110 Sotilgan tayyor mahsulot tannarxi
Kredit 2810 Ombordagi tayyor mahsulot
- v). Debet 9110 Sotilgan tayyor mahsulot tannarxi
Kredit 8810 Grantlar
- s). Debet 9210 Asosiy vositalarning chiqib ketishi
Kredit 8910 Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlari
- d). Debet 9020 Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar
Kredit 2810 Ombordagi tayyor mahsulot

95. Korxonada xususiy kapital tarkibiga nimalar kiradi?

- a). ustav kapitali, qo`shilgan kapital, rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda korxonaning aylanma aktivlari, qo`shilgan kapital, rezerv kapitali
- v). ustav kapitali, korxonaning qarzlari, taqsimlanmagan foyda
- s). ustav kapitali, qo`shilgan kapital, rezerv kapitali, asosiy vositalar
- d). taqsimlanmagan foyda rezerv kapitali, taqsimlanmagan foyda rezerv kapitali, qo`shilgan kapital,

96. Korxonada buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etilishini kim belgilaydi?

- a). Korxonada rahbari.
- v). Moliya vazirligi.
- s). Soliq idorasi.
- d). Yuqori tashkilot.

97. Quyidagilarning qaysi biri asosiy vositalarga kirmaydi?

- a). Gudvill
- v). Binolar
- s). Kompyuter
- d). Ish hayvonlari

98. Majburiyatlar bu:

- a). korxonaning qarzlari
- v). korxonaning xususiy kapitali
- s). korxonaning qo`shilgan kapitali
- d). korxonaning foydasi

99. Majburiyatlar bu:

- a). korxonaning qarzlari
- v). korxonaning xususiy kapitali
- s). korxonaning qo`shilgan kapitali
- d). korxonaning foydasi

100. Moliyaviy hisobotning elementlarini aniqlang ?

- a). Aktivlar, majburiyatlar, kapital, daromadlar, xarajatlar, foyda va zarar
- v). Aktivlar, passivlar, xarajatlar va daromadlar
- s). Aktivlar, passivlar, foyda va zarar
- d). Aktivlar, majburiyatlar, daromadlar, xarajatlar

GLOSSARIY

Aylanma vedomostlar – buxgalteriya hisobi schyotlarining hisob registrlari ma'lumotlarini umumlashtirish usuli. Aylanma vedomostlar schyotlarning oy boshiga va oxiriga qolgan qoldig'i hamda oy bo'yicha aylanma ma'lumotlarga asosan oy oxirida tuziladi, aylanma vedomostlar sintetik va analitik schyotlar bo'yicha tuzilishi mumkin. Aylanma vedomostda uch juftxonalar mavjud bo'lib, ularda har bir schyot bo'yicha oy boshiga qoldiq, oy aylanmalari va oy oxiriga qolgan qoldiq ko'rsatiladi. Aylanma vedomostdagi o'zaro tenglik debet va kredit aylanmalari registratsiya jurnalining jamiga ham teng bo'lishi kerak. Buning sababi har bir xo'jalik muomalasining summasi registratsiya jurnalida hamda schyotlarning debet va kreditida aks ettiriladi. Bunday o'zaro tenglik katta nazorat ahamiyatiga ega. Aylanma vedomostning schyotlar bo'yicha qoldiqlariga asosan buxgalteriya balansi tuziladi. Aylanma vedomostlarni tuzish ko'p mehnat talab qiladigan jarayon bo'lib hisoblanadi. Buxgalteriya hisobi shakllarini va hisob registratsiya usullari takomillashishi natijasida aylanma vedomostlar asta-sekin yo'qola bormoqda. Hisobni zamonaviy tashkil etishda ular istisno tarzida ayrim hollarda qo'llaniladi.

Aylanma mablag'lar – xo'jalik yurituvchi subyektlarning aylanma fondlari va muomala fondlarini tashkil etuvchi mablag'lar. Aylanma fondlar tarkibiga ishlab chiqarish zahiralari, tugallanmagan ishlab chiqarish, kelgusi davr xarajatlari kiradi. Aylanma mablag'lar normalashtiriladigan (bunda xom ashyo, materiallar, yoqilg'i, tugallanmagan ishlab chiqarish va boshqalarga normalar belgilanadi) va normalashtirilmaydigan (pul mablag'lari, hisob-kitobdagi mablag')larga bo'linadi. Shakllanish manbalariga qarab aylanma mablag'lar o'z va qarzga olingan mablag'larga bo'linadi. O'z mablag'lari korxonada normal ishlash uchun zarur bo'lgan, minimal miqdorda bo'lishi kerak. Korxonada faoliyatining ayrim davrlarida (mavsumiy normativdan ortiq ishlab chiqarish zahiralari vujudga kelganda mavsumiy ishlab chiqarish xarajatalari mavjud bo'ladi va h.k) talab bank krediti

hisobiga qondiriladi. Aylanma mablag`lardan samarali foydalanish ko`rsatkichi bo`lib ularning aylanib turishi hisoblanadi.

Aylanma mablag`larning aylanishi - aylanma mablag`larining bir aylanishini kunlarda yoki ma'lum davrda ularning aylanish soni davomiyligini bildiradigan iqtisodiy ko`rsatkich. Bu ko`rsatkich aylanma mablag`lardan foydalanish samaradorligini ko`rsatadi. Aylanma mablag`lar aylanishining tezlashishi mablag`larni bo`shatishga olib keladi. Bu bo`shagan mablag`lar qo`shimcha mahsulot ishlab chiqarish va boshqa maqsadlar uchun ishlatiladi. Bu korxonaga bir hajmdagi aylanma mablag`lar bilan ko`proq mahsulot ishlab chiqarib, uni tezroq sotish va shu bilan o`zining moliyaviy holatini yaxshilash imkoniyatini beradi.

Aktiv – ma'lum bir sanaga pul ko`rsatkichida korxonaning mablag`lari, ularning tarkibi va joylashishini aks ettiruvchi buxgalteriya balansining qismi. Buxgalteriya balansi aktivdan tashqari passivga ham ega. Aktiv va passiv bo`lim va moddalardan iborat. Balansning aktiv tomonining jami passiv tomonining jamiga teng bo`lishi kerak. Aktiv faol degan ma`noni ham anglatadi.

Aktiv schyotlar – korxonada mablag`larini hisobga oladigan buxgalteriya hisobi schyotlari. Ular mavjud mablag`lar, ularning tarkibi va joylashishi to`g`risidagi ko`rsatkichlarni beradi. Aktiv schyotlarda mablag`larning ko`payishi debetda, kamayishi kreditda aks ettiriladi. Oxirgi qoldig`i faqat debetda ko`rsatiladi va buxgalteriya balansining aktivida ko`rsatiladi. Quyidagi schyotlar aktiv schyotlar hisoblanadi:

- bino, inshootlar, mashinalar, asbob-uskunalar va boshqa asosiy vositalarni (1000-schyotlar) hisobga olinadigan schyotlar; pul mablag`larini hisobga olinadigan schyotlar; tovar-moddiy qiymatliklarni hisobga olinadigan schyotlar.

Analitik hisob – pul va zarur bo`lgan hollarda natura shaklida detallashtirilgan ko`rsatkichlarni beruvchi hisob. Ko`rsatkichlarni detallashtirish reja bajarilishi, xo`jalik mulki butligini nazorat qilish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish bo`yicha axborotlar olish uchun aniq sharoitlarga qarab belgilanadi. Korxonaning moliyaviy

va boshqaruv faoliyatlarini tahlil qilish uchun obyektiv analitik ma'lumotlar kerak. Analitik hisobni yuritish uchun analitik schyotlar qo'llaniladi. Analitik hisob sintetik hisob bilan uzliksiz bog'langan bo'lib, uning ma'lumotlarini detallashtirish maqsadida yuritiladi. Analitik hisobda yozuvlar buxgalteriya hujjatlariga va boshqa zaruriy ma'lumotalarga ishora qilinadi. Analitik hisob registrlari bo'lib qo'llaniladigan buxgalteriya hisobi shakllariga ko'ra, mashinagrammalar, vedomostlar, jurnal-orderlar, kartochkalar, daftarlar bo'lishi mumkin.

Analitik hisob schyotlari – analitik hisob yurituvchi buxgalteriya hisobi schyotlari. Ular ma'lum sintetik schyotning ko'rsatkichlarini detallashtirish uchun ochiladi. Analitik schyotlar faqat murakkab sintetik schyotlarga ochiladi. Analitik hisob schyotlari sintetik hisob schyotlariga o'xshab debet va kreditga ega. Ular bo'yicha aylanmalari va saldosi chiqariladi. Bunda bir sintetik schyot bo'yicha ochilgan barcha analitik schyotlarning debet va kredit aylanmalarining jami hamda saldolarining jami so'm hisobida shu sintetik schyotning debet va kredit aylanmalari hamda saldosi teng bo'lishi kerak. Buxgalteriya hisobini takomillashtirish jarayonida analitik hisobni yuritishning samaraliroq prinsiplari ishlab chiqildi. Hisobning jurnal-order shaklida analitik hisob yordamchi (jamg'aruvchi) vedomostlarda yuritiladi, ayrim hollarda esa sintetik schyotlar bilan birga bir jurnal-orderda olib boriladi.

Balans – doimo o'zgarib turadigan, o'zaro aloqada bo'lgan holatini ta'riflovchi ko'rsatkichlar tizimining tengligi. Balans ikki qismdan iborat bo'lgan jadval shaklida ma'lum bir sanaga tuziladi. Balans qandaydir voqeani ta'riflab, uning qismlarga munosabatini ko'rsatadi. Balans alohida korxonada, ishlab chiqarish birlashmasi (buxgalteriya balansi, korxonaning daromad va xarajatlar balansi) yoki xalq xo'jaligi (aholining daromad va xarajat balansi, to'lov balansi, savdo balansi, qishloq xo'jalik mahsulotlari balansi va b.) masshtabida tuziladi.

Balansdan tashqari schyotlar – qoldig'i buxgalteriya balansiga kirmaydigan buxgalteriya hisobi schyotlari. Bu schyotlar korxonada vaqtincha turgan va boshqa korxonalarga (ijaraga olingan asosiy vositalar, masul saqlashga qabul qilingan

moddiy qiymatliklar va h.k.) tegishli bo'lgan tovar-moddiy qiymatliklarni hisobga olish uchun tayinlangan. Balansdan tashqari schyotlarda shuningdek qat'iy hisobot blankalari, zararga hisobdan chiqarilgan debitorlik qarzlari ham hisobga olinadi. Balansdan tashqari schyotlarda hisob oddiy tizimda, ya'ni ikki yoqlama yozuv qo'llanmasdan yuritiladi. Bu schyotlar o'zaro yoki balansli schyotlar bilan korrespondentlanmaydi.

Balansli schyotlar – ko'rsatkichlari buxgalteriya balansida aks ettiriladigan buxgalteriya hisobi schyotlari. Lekin bu balans moddalarining nomlari balansli schyotlar nomlariga to'g'ri keladi degan ma'noni bildirmaydi. Bir balansli schyotning ma'lumotlari bir necha balans moddalarida va aksincha, bir balans moddasida bir necha schyotlarning ma'lumotlari aks ettirilishi mumkin. Buxgalteriya hisobining nazariyasi manbalarida balansli schyotlarning ma'nosi etarlicha yoritilmagan. Shunday schyotlar borki, ular buxgalteriya balansi tuzilishidan oldin yopilib ketadi. Balansda aks ettirish uchun bu schyotlarning keyingi hisobot davri boshiga saldosi bo'lmaydi. Schyotlar rejasidagi 9-tranzit schyotlarning aksariyati shunday schyotlar tarkibiga kiradi. Schyotlar rejasidagi barcha schyotlar ham balansdagi schyotlar hisoblanmaydi. Balansdagi schyotlardan boshqa balansdan tashqari schyotlar mavjud.

Balansning bo'limi - buxgalteriya balansining aktiv va passividagi bir xillik, moddalar guruhi. Balansning aktivida ham passivida ham ikkitadan bo'lim mavjud:

- aktivida: birinchi bo'lim - uzoq muddatli aktivlar; ikkinchi bo'lim - joriy aktivlar;

- passivida: birinchi bo'lim - o'z mablag'lari manbalari; ikkinchi bo'lim – majburiyatlar.

Baholash - xo'jalik mablag'lari, majburiyatlar va xo'jalik jarayonlarini pul o'lchov birligida aks ettirish usulidir.

Bosh daftar- sintetik hisob yuritish uchun tayinlangan hisob registri. Hisobning jurnal-order shaklida qo'llaniladi. Bosh daftar yil davomida hisob

yuritish uchun mo`ljallangan. Unda mazkur korxonada qo`llaniladigan barcha sintetik schyotlar ochiladi. Schyotlar bo`yicha 1 yanvarga qoldiq (saldo) yozilib, har oyda jurnal-orderlarning jami ma`lumotlari yoziladi va oy bo`yicha aylanmalari (oborotlari) jamlanib, oy oxiriga saldosi chiqariladi. Hisobning jurnal-order shaklida ma`lumotlar bosh daftar ma`lumotlaridan olib yoziladi.

Jurnal-orderlarda yozuvlar hujjatlarning kelib tushishiga qarab yoki jamg`arma vedomostlardan oy bo`yicha jami aks ettiriladi.

Oy oxirida jurnal-orderlarning jami bosh daftarga o`tkaziladi. Bosh daftarda har bir schyot bo`yicha kredit aylanmasining summasi bir joyda aks ettiriladi, debet aylanmasi esa kreditlanuvchi schyotlar bilan korrespondentlangan holda aks ettiriladi. Barcha schyotlar bo`yicha debet va kredit aylanmalari teng bo`lishi kerak. Shunday qilib, bosh daftarda joriy hisob ma`lumotlari umumlashtiriladi va alohida schyotlar bo`yicha yozuvlar o`zaro tekshiriladi. Bosh daftarga va zarur bo`lgan hollarda jurnal-order ma`lumotlariga asosan buxgalteriya balansi tuziladi.

Bosh jurnal – buxgalteriya hisobining eskirgan shakli. U hisobning memorial-order shaklidagi varianti bo`lib hisoblanadi. “Bosh daftar” deb nomlangan yagona hisob registrida bosh daftar va registratsiya jurnali birlashtirilgan.

Boshlang`ich (kirish) buxgalteriya balansi – mazkur korxonada faoliyatining boshida tuzilgan birinchi buxgalteriya balansi.

Buxgalter – buxgalteriya hisobi bo`yicha mutaxassis. “Buxgalter” termini 13 asrda paydo bo`lgan. Bu lavozimni birinchi bo`lib, Insburk schyotlar palatasining ish yurituvchisi Xristofor Shtexer olgan. Bu borada imperator Maksimilianning 1498 yil 13 fevralda chiqargan buyrug`i Vena davlat muzeyida saqlanmoqda.

Nafaqat Germaniyada, balki Amir Temur davrida ham hisob daftarlarini yurituvchi shaxslar – yozuvchilar (kotiblar) bo`lgan. “Saltanatning har bir idorasida, - deb yozadi Amir Temur 13 asrning oxirida, - bo`ladigan kirim-chiqimlarni, kundalik xarajatlari yozib borish uchun bir kotib tayinlansin”.

1498 yildan boshlab “Buxgalter”, “Buxgalteriya” degan terminlar eski

nomlarini asta-sekin siqib chiqarib, hamma joyga tarqala boshladi. Bu terminlar Rossiyada 1732 yildan qo'llana boshladi. 1732 yil 11 sentyabrda Kommerts – Kollegiyaning buyrug'i bilan Peterburg bojxonasida birinchi buxgalter etib gollandiyalik savdogar Timmerman tayinlangan. Hozirgi vaqtda buxgalter ma'lum huquq, burch va majburiyatlarga ega bo'lgan xizmatchi hisoblanadi. Bajarayotgan ishlari va egallagan lavozimiga qarab katta buxgalter va bosh buxgalter bo'lishi mumkin. Katta buxgalter - buxgalteriyaning bo'limi (guruh)ni boshqaradi. Bosh buxgalter buxgalteriyani boshqaradi. Hozirgi vaqtda buxgalterdan nafaqat buxgalteriya hisobini, balki ishlab chiqarishning biznes-rejalarini tuzish, moliyaviy va boshqaruv tahlillarini, shuningdek boshqa sohalarni chuqur bilish hamda rahbariyat to'g'ri boshqaruv qarorlarini qabul qilishida faol qatnashish talab qilinadi. O'zbekistonda hozirgi zamon talablariga to'liq javob beradigan buxgalterlar tayyorlashga katta e'tibor berilmoqda, buxgalterlar oliy o'quv yurtlarida, ko'plab tashkil etilgan kollej va akademik litseylarda tayyorlanmoqda.

Buxgalteriya – buxgalteriya hisobini tashkil etadigan va yuritadigan hisob apparati. Buxgalteriya korxonaning mustaqil tarkibiy bo'limi bo'lib, boshqa bo'limlar (xizmatlar) tarkibiga kirmaydi. Buxgalteriyani bosh buxgalter boshqaradi, agar shtatda bosh buxgalter lavozimi bo'lmasa, katta buxgalter boshqaradi. Bosh buxgalter qanday huquq va majburiyatlarga ega bo'lsa, katta buxgalter ham shunday huquq va majburiyatlarga ega. Buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va buxgalterning huquq va burchlari 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi Qonun bilan belgilangan.

Buxgalteriya arxivi – o'tgan isobot davrlari bo'yicha hujjatlar va hisob registrlari yig'indisi. Buxgalteriya arxivi yo'riqnoma va buxgalteriya hisobi shakllariga binoan tashkil etiladi. Buxgalteriya hujjatlari va registrlar, mikrofilmlar yoki kompyuter hisobi moliyaviy ma'lumotlari uch yil, moliyaviy hisobot esa qonun hujjatlarida belgilangan muddatda saqlanadi.

Buxgalteriya balansi – xo'jalik mablag'lari, ularning tarkibi, joylashgan joylari va ularning vujudga kelish manbalarini ma'lum bir sanaga pulda ifodalab

turadigan jadval. Balans ikki tomonlama jadval bo`lib, uning chap tomoni aktiv, o`ng tomoni passiv deb nomlanadi.

Aktivda: 1 bo`lim. Uzoq muddatli aktivlar. 2 bo`lim. Joriy aktivlar.

Passivda: 1 bo`lim. O`z mablag`larining manbalari. 2 bo`lim majburiyatlar. Balansning aktiv tomonining jami uning passiv tomonining jamiga teng bo`lishi kerak.

Buxgalteriya balansi moddalarini baholash – balansda aks ettiriladigan xo`jalik mablag`lari va ularning vujudga kelish manbalari alohida turlarining puldagi ifodasi. Balans moddalarini baholash prinsipi barcha korxonalar uchun bir xil. Baholash asosida ishlab chiqarish vositalarini sotib olish yoki mahsulot ishlab chiqarishning haqiqiy tannarxi yotadi. Buxgalteriya balansi moddalarining bahosi real bo`lishi, ya`ni mablag`lar va ularning vujudga kelish manbalari turlarining haqiqiy kattaligini aks ettirish kerak. Aktiv va passiv moddalarini baholashning haqiqiyliги buxgalteriya hisobi ma`lumotlari ishonchliligi bilan ta`minlanadi.

Buxgalteriya balansining moddalari – xo`jalik mablag`larining alohida turlari yoki ularning tashkil bo`lish manbalarini ta`riflovchi balansning aktiv va passiv ko`rsatkichlari.

Buxgalteriya provodkasi (yozuvi) – schyotlar aloqasi (korrespondensiyasi)ni rasmiylashtirish. Bunda debetlanuvchi va kreditlanuvchi schyotlar hamda yozib qo`yiladigan xo`jalik muomalasining summasi ko`rsatiladi. Buxgalteriya provodkalari (yozuvi) oddiy va murakkab bo`ladi. Oddiy provodkada xo`jalik muomalalarining mazmuniga qarab bir schyot debetlanib, ikkinchi schyot kreditlanadi. Murakkab provodkalarda xo`jalik muomalalarining mazmuniga qarab bir schyot debetlanib, bir necha schyot kreditlanadi yoki, aksincha, umumiy summaga bir necha schyotlar debetlanib, bir schyot kreditlanadi. Har qanday provodkada ham bir schyotning debetiga yozilgan summa ikkinchi schyotning kreditiga yozilgan summaga teng bo`lishi kerak. Bu qoida murakkab provodkaga ham tegishli. Buxgalteriya provodkasida ikkiyoqlama yozuv o`z aksini topadi. Qo`shimcha va manfiy (storno) buxgalteriya provodkalari bo`lishi mumkin.

Buxgalteriya hisobi – ayrim subyektlarda sodir bo`layotgan xo`jalik mablag`lari va jarayonlarining harakatini ma`lum hujjatlar bilan asoslangan holda ro`yxatga olish va pulda baholab umumlashtirilgan tarzda yoppasiga va bevosita kuzatish tizimi. Buxgalteriya hisobi har qanday tizimida ham quyidagi uchta funksiyani bajaradi: 1) axborot berish, 2) nazorat qilish, 3) boshqaruv yechimlarini ishlab chiqish. Bunda buxgalteriya hisobida har xil usullar, texnika va shakllardan foydalanish mumkin. Shuning bilan birga buxgalteriya hisobi har xil ijtimoiy tizimlarda muayyan maqsadlarga qarab har xil vazifalarni bajarishi mumkin. Hozirgi vaqtda talabalar “Buxgalteriya hisobi” kursini ikkiga bo`lib o`rganmoqdalar: moliyaviy hisob va boshqaruv hisobi.

Buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish – buxgalteriya hisobini to`g`ri tashkil etishni, uning aniqligi va yagonaligini ta`minlaydigan asosiy shartlardan biri. Buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish, buxgalteriya hisobi standartlarini ishlab chiqish va tasdiqlash O`zR Moliya vazirligi zimmasiga yuklangan. Buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish hisobning yagona metodologiyasini, turli korxonalarda bir xil xo`jalik muomalalarini aks ettirishning yagona usullarini, xo`jalik mablag`larini yagona baholash, dastlabki hujjatlar, hisob registrlari va hisobotning yagona shakllarini qo`llashni ta`minlaydi. Bu o`z navbatida buxgalteriya hisobini samarali tashkil etishni, kam mehnat sarflab, korxonada faoliyati to`g`risida real ko`rsatkichlar olishni ta`minlaydi. O`zR Moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqiladigan umumdavlat hisob siyosati asosida har bir tarmoq bo`yicha hisob siyosati ishlab chiqiladi.

Korxonaning hisob siyosati – xo`jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan qo`llaniladigan buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni tuzish bo`yicha qoida va usullar yig`indisi. O`zbekiston Respublikasi hududida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotning tashkiliy – uslubiy asosini 1996 yil 30 avgustda qabul qilingan “Buxgalteriya hisobi to`g`risida”gi Qonun, O`zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni

shakllantirish tartibi to`g`risida”gi nizom, o`z tarkibiga 21-sonli Buxgalteriya hisobi milliy standarti “Xo`jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy – xo`jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo`llash bo`yicha yo`riqnoma”ni ham qo`shgan holda, buxgalteriya hisobining miliy standartlari va boshqa normativ hujjatlar tashkil etadi. Hisobot yili uchun ishlab chiqilgan hisob siyosati korxonalar rahbari tomonidan tasdiqlangandan so`ng yuridik hujjat maqomiga ega bo`ladi.

Buxgalteriya hisobi tizimi - buxgalteriya hisobi schyotlarida xo`jalik muomalalarini yozish tizimi. Bu yozuvlar tartibiga qarab ikki xil bo`lishi mumkin: oddiy va ikkiyoqlama.

Buxgalteriya hujjati – xo`jalik muomalalari sodir bo`lganligining yozma isboti yoki xo`jalik muomalalarini amalga oshirish huquqi. Buxgalteriya hujjatlari odatda belgilangan shakl bo`yicha tipografiya usulida bosilgan blankalarda tuziladi. Ayrim hollarda, muayyan xo`jalik muomalalarini hujjatlar bilan rasmiylashtirish uchun tasdiqlangan shakl bo`lmasa, istalgan shaklda tuzishga yo`l qo`yiladi, lekin hujjatlar qo`yilgan talablar inobatga olinishi kerak. Hisob ishlari avtomatlashtirilgan hollarda xo`jalik muomalalarida avtomatik ravishda aks ettiriladi. Yig`ilgan axborotlar yozma (qog`oz) hujjatlar o`rnini bosadi.

Xo`jalik muomalalarini hujjatlar bilan rasmiylashtirishga hujjatlashtirish deyiladi. Buxgalteriya hisobi va hisoboti ma`lumotlarining haqiqiyliigi va ro`y-rostligi hujjatlashtirishning sifatiga bog`liq, chunki hisobdagi yozuvlar hujjatlarga asoslanadi. Hujjatlarni tuzish dastlabki hisobning tarkibiy qismi bo`lib hisoblanadi. Hujjatlarni soddalashtirish va tuzish, ishlov berish hamda ulardan foydalanishni asoslantirish uchun unifikatsiyalanadi va standartlashtiriladi. Hujjatlar tuzilgandan so`ng saqlash uchun arxivga topshirilgunga qadar ma`lum yo`lni bosib o`tadi, hisob jarayonining turli bosqichlarida foydalaniladi, ya`ni hujjat aylanishi sodir bo`ladi.

Dastlabki hujjatlar – xo`jalik muomalalari sodir bo`lgan paytda tuziladigan va ular amalga oshganligining birinchi guvohi bo`lgan buxgalteriya hujjatlari.

Dastlabki hujjatlar tuzilishi xo`jalik muomalalari hisob registratsiyasining boshlanishi bo`lib hisoblanadi. Dastlabki hujjatlarga g`azna kirim va chiqim orderlari, yuk xatlar, kvitantsiyalar va h.k. kiradi. Hisobni soddalashtirish va hisob registratsiyasini tezlashtirish uchun ko`pincha dastlabki hujjatlarga asosan yig`ma hujjatlar tuziladi. Buxgalteriya hujjatlari tuzish tartibi bo`yicha tasniflanganda hujjatlar dastlabki va yig`ma hujjatlarga bo`linadi.

Debet – buxgalteriya hisobi schyotining bir qismi. Aktiv schyotlarning debeti bo`yicha hisob obyektining ko`payishi aks ettiriladi, passiv schyotlarning debeti bo`yicha esa kamayishi yoziladi. Hisoblashish schyotlarida debet mazkur korxonaning boshqa korxonaga va shaxslardan oladigan summasini aks ettiradi (debitorlik qarzlari). Debet qoldiq (saldo) faqat aktiv schyotlarda bo`lishi mumkin.

Har bir schyot ikki qismdan iborat – debet va kredit.

Ikkiyoqlama yozuv – xo`jalik muomalalarini buxgalteriya hisobi schyotlarida registratsiya qilish. Bu usul shundan iboratki, har bir xo`jalik muomalasi ikkita schyotga yoziladi – bir schyotning debeti va ikkinchi schyotning kreditiga. Ikkiyoqlama yozuv buxgalteriya hisobi obyektlarida o`zgarishlarni vujudga keltiradigan xo`jalik muomalalarining iqtisodiy mohiyati bilan bog`liq. Ikkiyoqlama yozuv birinchi marta italiyalik matematik Luko Pacholi tomonidan 1494 yili Venetsiyada chop etilgan ilmiy ishida mantiqiy asoslangan. L.Pacholi ikkiyoqlama yozuv otasi hisoblanadi. Asrlar davomida xo`jalik faoliyatida “Ikkiyoqlama Italiya buxgalteriyasi” degan tushuncha qo`llanib keldi. Ikkiyoqlama yozuv tizimi ko`p asrli sinovdan o`tib, mana 500 yildan ortiq vaqt ichida amalda qo`llanib kelmoqda.

Inventarizatsiya – natura shaklidagi mavjud mablag`lar haqiqiysining buxgalteriya hisobi ma`lumotlariga to`g`ri kelishini, majburiyatlar hisobda to`g`ri aks ettirilishini tekshirish usuli. U buxgalteriya hisobi ko`rsatkichlari ishonchliligini va korxonaga mulki butligini ta`minlaydi. Xo`jalik yurituvchi subyekt, shu jumladan asosiy faoliyati byudjet mablag`lari hisobiga moliyalanadigan tashkilot tomonidan mol-mulk hamda moliyaviy majburiyatlarni inventarizatsiya

qilish va uning natijalarini rasmiylashtirish tartibi O`zbekiston Respublikasining 19-Buxgalteriya hisobi milliy standarti “Inventarizatsiya qilishni tashkil etish va o`tkazish” bilan tartibga solinadi. Rejali va rejadan tashqari inventarizatsiya ham bo`lishi mumkin. Rejali inventarizatsiya yo`riqnomalarda ko`rsatilgan muddatlarda o`tkaziladi, rejadan tashqarisi zaruriyat tug`ilishiga qarab, odatda to`satdan o`tkaziladi.

Inventarizatsiyani to`g`ri va o`z vaqtida o`tkazish masuliyati korxonalar rahbari va bosh (katta) buxgalteriga yuklatiladi. Korxonalar rahbarining buyrug`iga binoan korxonalar xodimlari safidan ishchi inventarizatsiya komissiyasi tashkil etiladi va unda bosh (katta) buxgalter qatnashadi. Komissiyasini korxonalar rahbari yoki uning yordamchisi boshqaradi. Inventarizatsiya albatta moddiy javobgar shaxslar ishtirokida o`tkaziladi.

Investitsiya – milliy iqtisodiyotning sanoat, qishloq xo`jalik, transport va boshqa tarmoqlariga uzoq muddatli kapital qo`yilmalar. Investitsiya asosan aksionerlik jamiyatining aksiyalari va obligatsiyalarini sotib olish tarzida amalga oshiriladi. Investitsiya bu biron-bir tadbirga, ishga oddiy kapital qo`yish emas, balki uzoq muddatli mablag` qo`yishdir. Aktivlarni Investitsiyalarga kiritish tartibi 12-son “Moliyaviy Investitsiyalar hisobi”, 8-son “Konsolidatsiyalashtirilgan moliyaviy hisobotlar va avlod xo`jalik jamiyatlariga Investitsiyalar hisobi”, 14-son “Moliyaviy hisobotda qo`shma faoliyatda qatnashish ulushini aks ettirish” nomli Buxgalteriya hisobining milliy standartlari (BHMS) bilan amalga oshiriladi.

Infratuzilma – sanoat, qurilish va qishloq xo`jalik ishlab chiqarishiga xizmat qiluvchi yordamchi xo`jalik tarmoqlari kompleksi. Bunga transport, aloqa, avtomobil yo`llari, kanallar, suv omborlari, ko`priklar dengiz, daryo va havo portlari, energiya xo`jaligi, moliya-bank xizmatlari, kichik biznes va xususiy tadbirkorlik tuzilmalari, suv o`tkazgichlar, umumiy va kasb-hunar ta`limi, fan, xizmat ko`rsatish, sog`liqni saqlash va shu kabilar kiradi.

Infratuzilma ikki yo`nalishda bo`lishi mumkin: ishlab chiqarish infratuzilmasi, ya`ni moddiy ishlab chiqarishga bevosita xizmat ko`rsatadigan

tarmoqlar (temir yo`llar, elektr uzatgich tarmoqlari, moliya-bank, lizing va h.k.); noishlab chiqarish yoki ijtimoiy infratuzilma, ya'ni ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita boqliq bo`lmagan tarmoqlar (turar joylar, madaniyat muassasalari, ta'lim, tibbiyot xizmati, savdo va umumiy ovqatlanish tarmoqlari va h.k.)

Ishlab chiqarish – kishilik jamiyatining hayoti va rivojlanishi uchun zarur bo`lgan mahsulotlarni vujudga keltirish jarayoni. Bu jarayonida ishchi kuchi va ishlab chiqarish vositalari birlashadi. Ishlab chiqarish, iste'mol kabi uzluksiz davom etadi, ya'ni takror ishlab chiqarish amalga oshiriladi. Ijtimoiy-iqtisodiy ishlab chiqarishning besh usuli ma'lum: ibtidoiy, quldorlik, feodal, kapitalistik, sotsialistik. Buxgalteriya hisobida ishlab chiqarish xarajatalari, olingan mahsulotlar va ularning iste'moli aks ettiriladi.

Ishlab chiqarish vositalari – mehnat vositalari va mehnat buyumlari majmuasi.

Ishlab chiqarish zahiralari – korxonadagi barcha materiallar majmuasi. Ishlab chiqarish zahiralari 1000 “Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar” va boshqa schyotlarda hisobga olinadi.

Iqtisodiy kategoriya – asosiy iqtisodiy tushunchalar. Xo`jalik faoliyatida tannarx, baho, foyda, samaradorlik, xo`jalik hisobi va boshqa iqtisodiy kategoriyalar katta ahamiyatga ega.

Yillik moliyaviy hisobot – hisobot yilida korxonada faoliyatini har tomonlama ta'riflovchi hisobot turi. Yillik moliyaviy hisobot inventarizatsiya va boshqa usullar bilan tekshirilgan hisob ma'lumotlariga asosan tuziladi. Uni tuzishga qadar turli tayyorgarlik ishlari bajariladi: inventarizatsiya o`tkazilib, uning natijalari hisobda aks ettiriladi; yilning oxirida buxgalteriyaga kelgan barcha hujjatlarni ishlab chiqarish tugatiladi; yordamchi ishlab chiqarishlar ish va xizmatlarining haqiqiy tannarxi aniqlanadi; umumishlab chiqarish xarajatlari taqsimlanadi; tugallanmagan ishlab chiqarishlar tannarxi va tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi aniqlanadi; moliyaviy natijalar (foyda yoki zarar) aniqlanadi; ayrim ko`rsatkichlarning o`zaro aloqalari tekshiriladi va boshqalar.

O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni (16-modda) bilan yillik hisobotning quyidagi shakllarini tuzish nazarda tutilgan:

1. Korxonalar balanslari;
2. Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot;
3. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot;
4. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot;
5. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot. Yuqoridagi hisobot shakllariga izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar ilova qilinadi.

Moliyaviy hisobot quyidagi organlarga taqdim etiladi: soliq organlariga; ta'sis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga; davlat statistika organlariga; qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga.

Kalkulyatsion schyotlar – ishlab chiqarilgan mahsulot va bajarilgan ishlarning tannarxini hisoblashda zarur bo'ladigan ma'lumotlarni olish uchun xizmat qiladigan buxgalteriya hisobi schyotlari.

Kalkulyatsiya – xarajatlarni guruhlash va sotib olingan moddiy qiymatliklarni, tayyorlangan mahsulot va bajarilgan ishlar tannarxini aniqlash usuli. Kalkulyatsiya tannarxi bo'yicha reja bajarilishi, uning pasayishi va haqiqiy xarajatlarning rejadagidan farqlanishini aniqlash imkoniyatini beradi. Tuzulgan vaqti va tayinlanishiga qarab kalkulyatsiya rejali, normativ va hisobot kalkulyatsiyasiga bo'linadi.

Kalkulyatsiya obyekti – tannarxi aniqlanadigan sotib olingan moddiy qiymatliklar, tayyorlangan buyum yoki bajarilgan ishlarning turi yoki bir xil guruhi.

Kapital qo'yilmalar – natijada asosiy vositalarni ko'paytiradigan xarajatlar. Korxonalarda kapital qo'yilmalar tasdiqlangan titul ro'yhati va loyiha-smeta hujjatlari bo'lsagina amalga oshirilishi mumkin. Kapital qo'yilmalar ularning yo'nalishiga, rejalashtirish tartibi, kapital ishlar turlari, qurilish obyektlarining qiymati, qurilish ishlarini olib boirish usullari bo'yicha guruhlanadi. Yo'nalishi bo'yicha ishlab chiqarish obyektlari turar joy, maktab, shifoxona va h.k.larga

bo`linadi. Rejalashtirish tartibiga qarab kapital qo`yilmalar davlat rejasida nazarda tutilgan va davlat rejasida nazarda tutilmagan qo`yilmalarga bo`linadi. Davlat rejasida nazarda tutilmagan kapital qo`yilmalar korxonaning o`z mablag`lari hisobidan amalga oshiriladi. Kapital qo`yilmalar 0800 “Kapital qo`yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar” bo`yicha hisobga olinadi.

Konservatsiya – uzoq vaqt harakatsiz (saqlashda) bo`lgan davrida asosiy vositalar (mashina, stanok, inventar va h.k.) larni zanglashdan himoya qilishning texnik choralari.

Konsignatsiya – bir tomon (konsignant)ning boshqa tomon (konsignator)ga o`z nomidan konsignantning xorijdagi omboridan tovarlarni sotish to`g`risidagi buyrug`i.

Kontraktiv schyotlar – aktiv schyotlarning ko`rsatkichlarini tartibga solish uchun tayinlangan kontrar schyotlar. Kontraktiv schyotlarga 0200 “Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar”, 0500 “Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar”, 2980 “Savdo ustamasi”, 4910 “Dargumon qarzlari bo`yicha rezerv” schyotlari kiradi.

Kontrpassiv schyotlar – passiv schyotlar ko`rsatkichlarini tartibga keltirish uchun tayinlangan kontrar schyotlar. 8600 “Sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga oluvchi schyotlar”, 9040 “Sotilgan tovarlarning qaytishi”, 9050 “Haridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar” schyotlari kontrpassiv schyotlarga misol bo`ladi.

Markazlashgan buxgalteriya – hisobni markazlashtirishning yuqori shakli bo`lib, bunda bir xil korxonalar faoliyatining buxgalteriya hisobi bitta markazlashgan hisob o`rganida yig`iladi. Bunda hisob ishlari keng avtomatlashtiriladi. Markazlashtirilgan buxgalteriyani tashkil etish hisobni markazlashtirishning barcha afzalliklaridan to`la foydalanish imkoniyatini beradi.

Memorial-order – buxgalteriya provodkasi aks ettiriladigan hujjat. Unda orderning nomeri, oy, yil, yozuvning mazmuni, summa, debetlanuvchi va kreditlanuvchi schyotlarning nomi (schyotlar korrespondensiyasi) ko`rsatiladi.

Memorial - orderlar maxsus blankalarda tuziladi va bosh (katta) buxgalter yoki uning yordamchisi tomonidan imzolanadi. Memorial-orderlar o`rniga tegishli shakldagi shtamplar qo`llanishi mumkin. Ayrim hujjatlarning blankalarida memorial-order rekvizitlari mavjud, ya'ni schyotlar korrespondensiyasi nazarda tutilgan. Hisobning jurnal-order shaklida memorial-orderlar tuzilmaydi.

Mehnat buyumi – moddiy boyliklar ishlab chiqarish maqsadida kishining mehnati yo`naltirilgan buyumlar. Mehnat buyumlariga xom ashyo, asosiy materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, ta'mirlash uchun ehtiyot qismlar kiradi. Mehnat buyumlari aylanma mablag`larga kirib, mehnat qurollari bilan birga ishlab chiqarish vositalarini tashkil etadi.

Mehnat vositalari – mehnat quroli bo`lib, uning yordamida kishilar mehnat buyumlariga ta'sir etadi, shuningdek normal ishlab chiqarish jarayoni uchun zaruriy sharoit yaratadigan obyektlardir. Ishlab chiqarish qurollariga mashinalar, asbob-uskunalar, dvigatellar va h.k. kiradi. Mehnat vositalari asosiy vositalar hisoblanadi.

Natural o`lchovlar – buxgalteriya hisobidagi o`lchovlarning biri bo`lib, uning yordamida buxgalteriya hisobi obyektlari to`g`risida natural (massa, uzunlik, metr va h.k.) ko`rinishidagi ko`rsatkichlar olinadi. Natural o`lchovlar asosiy vositalar, materiallar, tovarlar va boshqa moddiy qiymatliklarni hisobga olish uchun qo`llaniladi. Natural ko`rsatkichlar katta nazorat ahamiyatiga ega. Bu ko`rsatkichlar xo`jalik mablag`larini baholash yo`li bilan pul o`lchoviga aylantiriladi.

Oddiy buxgalteriya provodkasi – bitta schyot debetlanib, ikkinchi schyot kreditlanadigan buxgalteriya provodkasi.

Passiv – buxgalteriya balansining bir qismi bo`lib, unda korxonada mablag`lari tashkil bo`lish manbalari va tayinlanishi ko`rsatiladi. Balansning passivi aktiviga o`xshab ikkita bo`lim va bir qancha moddalardan iborat.

Passiv schyotlar – o`z mablag`lar manbaini va majburiyatlarni hisobga oluvchi buxgalteriya hisobi schyotlari. Mablag`lar manbalari ko`payishi passiv

schyotlarning kreditiga, kamayishi debetiga yoziladi. Qoldig`i kreditida bo`lib, balansning passivida ko`rsatiladi. Schyotlar rejasida passiv schyotlarning ro`parasiga “P” (passiv) harfi qo`yilgan.

Realizatsiya qilish – sotish, ayriboshlash, beg`araz berish maqsadida tovarlarni jo`natish (topshirish), ishlarni bajarish va xizmatlar ko`rsatish, shuningdek garovga qo`yilgan tovarlarga bo`lgan mulk huquqining garovga qo`yuvchi tomonidan garovga oluvchiga topshirilishi.

Saldo – xo`jalik mablag`lari yoki ular manbalarining buxgalteriya hisobi schyotlari bo`yicha qoldiq. Aktiv schyotlarning saldosi faqat debetda bo`lib, ma`lum schyotdagi xo`jalik mablag`larining qoldig`ida ko`rsatiladi. Passiv schyotlarning saldosi faqat kreditida bo`lib, ma`lum schyotdagi mablag`lar manbaini ko`rsatadi. Debet saldolar buxgalteriya balansining aktivida, kredit saldolar esa passivida aks ettiriladi.

Sintetik hisob – pul o`lchovida umumiy ko`rsatkichlarni beruvchi hisob. Bunday ko`rsatkichlar sintetik schyotlarda bo`lib, ular mavjud mablag`lar hamda ularning manbalari va harakati (asosiy vositalar, xom ashyo, materiallar, yoqilg`i, ishlab chiqarish xarajatlari, g`aznadagi va hisob-kitob schyotidagi pul mablag`lari, ustav kapitali va h.k.) to`g`risida umumiy tasavvurga ega bo`lish uchun zarur. Sintetik hisob ma`lumotlari analitik hisoblarda detallashtiriladi. Sintetik hisob registrlari bo`lib bosh daftar, jurnal-orderlar hisoblanadi.

Sintetik hisob schyotlari – sintetik hisob yuritiladigan buxgalteriya hisobi schyotlari sintetik hisob schyotlari oddiy va murakkab bo`lishi mumkin. Oddiy schyotlarning ko`rsatkichlari detallashtirilmaydi va ular bo`yicha analitik hisob yuritilmaydi. Murakkab schyotlarning ko`rsatkichlari, zarur bo`lgan hollarda, analitik hisobda detallashtiriladi. Sintetik schyotlarning ro`yhati schyotlar rejasida keltirilgan. Har bir sintetik schyot o`zining shifri (nomeri)ga ega. Hozirgi qo`llanilayotgan schyotlar rejasida (21-son BHMS) subschyotlar yo`q.

Statistika – ko`plab ijtimoiy voqealarning miqdoriy tomonlarini, ularni sifat tomonlari bilan uzviy bog`liqligi, shuningdek ijtimoiy voqealarni aniq sharoitlar,

joy va vaqtlarda rivojlanish qonuniyatini o`rganuvchi ijtimoiy fan. Buning uchun turli statistika usullari qo`llaniladi: statistik kuzatish, iqtisodiy indekslar, guruhlash, o`rtacha kattalik va boshqalar. Shu bilan birga statistika tezkor va buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan foydalaniladi. O`zbekiston Respublikasida statistika ma'lumotlarini yig`ish va ishlab chiqish bilan har bir viloyat va tumanlardagi davlat statistika organlari shug`ullanadi. Bu organlarning barchasi yagona metodologiyasi asosida ish olib boradi va Davlat statistika qo`mitasi boshchiligida yagona tizimni tashkil etadi.

Schyotlarning aylanmalari – buxgalteriya hisobi schyotlarning debeti va krediti bo`yicha yozuvlar jami. Ular tegishli ravishda debet va kredit aylanmalari deyiladi. Aylanmalar har oyning oxirida jamlab chiqiladi. Aktiv schyotlar bo`yicha debet aylanma oy davomida hisob obyekti ko`payishini, passiv schyotlar bo`yicha - kamayishini anglatadi. Kredit aylanma aktiv schyotlar bo`yicha oy davomida hisob obyekti kamayishini, passiv schyotlar bo`yicha – ko`payishini ko`rsatadi. Schyotning qoldig`ini chiqarish uchun oldin uning aylanmalarini aniqlash kerak.

Schyotning shifri – schyotning shartli raqamli belgisi (nomeri). Buxgalteriya hisobining schyotlar rejasida har bir schyotning nomi va uning shifri ko`rsatiladi. Hisobni avtomatlashtirishda schyotlar shifrlarining ahamiyati katta. Hozirgi vaqtda sintetik hisob schyotlar to`rt raqamli bo`lib, ular 0100 dan 9910 gacha. 21-son BHMS bilan joriy etilgan schyotlar rejasida subschyotlar keltirilmagan.

Tayyor mahsulot – korxonada ishlab chiqarishi tugatilgan, belgilangan standartlarga yoki texnik shartlarga to`g`ri keladigan mahsulot. Tayyor mahsulot texnik nazoratchi tomonidan qabul qilinib, belgilangan hujjutlar bilan rasmiylashtiriladi va omborga topshiriladi. Ayrim hollarda tayyor mahsulotlar omborga topshirilmasdan, mol oluvchilarga jo`natiladi. Tayyor mahsulotning har bir turiga kartochkalar ochiladi yoki daftarlarda bir necha betlar ajratiladi. Kartochka yoki daftarda mahsulot nomi, uning nomenklatura nomeri, razmeri, markasi, o`lchov birligi, har birining bahosi ko`rsatiladi. Tayyor mahsulotlarning buxgalteriya hisobi, odatda, saldo usulida yuritiladi. Tayyor mahsulotlar joriy

hisobda reja tannarxida yoki korxonaning ulgurji bahosida baholanadi. Oy oxirida tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi aniqlanib, shu bahoda buxgalteriya balansida ko`rsatiladi. Ayrim tarmoqlarda mahsulotlarning haqiqiy tannarxi har oyda emas, yil oxirida aniqlanadi.

Tannarx – mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko`rsatishda foydalaniladigan moddiy resurslarning, asosiy fondlarning, mehnat resurslarining, shuningdek tovarlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko`rsatish jarayonini amalga oshirish uchun zarur bo`lgan boshqa turdagi xarajatlarning qiymat bahosi. Tannarx xo`jalik yurituvchi subyektning buxgalteriyasida aniqlanadi. Uning uchun xarajatlar moddalari nomenklaturasi bo`yicha kalkulyatsiya tuziladi.

Tartibga soluvchi schyotlar – xo`jalik mablag`lari baholarini tuzatish (tartibga solish), bu mablag`lar holati to`g`risida qo`shimcha ko`rsatkichlarni olish, shuningdek, ularning manbalarini aniqlash uchun tayinlangan buxgalteriya hisobi schyotlari. Har bir schyot ma`lum asosiy schyotni tartibga solish uchun tayinlangan. Bunda tartibga soluvchi schyotlarda hisobga olingan summa asosiy schyot summasiga qo`shiladi, yoki undan olib tashlanadi. Tartibga soluvchi schyotlarni qo`llash zaruriyati xo`jalik mablag`larini baholash bo`yicha belgilangan qoidalar bilan bog`liq.

Taqsimlovchi schyotlar – ma`lum ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va ularni kalkulyatsiya obyektlari, hisobot davrlari va hokazolar bo`yicha to`g`ri taqsimlashni ta`minlash uchun tayinlangan buxgalteriya hisobi schyotlari. Taqsimlovchi schyotlar ikki turda bo`ladi. Ularning bir xili hisobot davri davomida egri xarajatlar smetasining bajarilishi va hisobot davri oxirida kalkulyatsiya obektlari bo`yicha taqsimlanishi ustidan nazorat qilish uchun tayinlangan. Bunday schyotlar yig`uvchi-tarqatuvchi hisoblanadi. Boshqa taqsimlovchi schyotlar kelgusi davrlar xarajatlari bo`yicha to`g`ri taqsimlash uchun tayinlangan. Bunday schyotlarga davrlar bo`yicha taqsimlovchi schyotlar deyiladi. Ular byudjet-taqsimlovchi ham deyiladi.

Taqqoslovchi schyotlar – ma’lum xo`jalik jarayonlarining natijalarini aniqlash uchun tayinlangan buxgalteriya hisobi schyotlari. Bu ma’lum schyotlarning debet va kredit aylanmalarini taqqoslash yo`li bilan bajariladi.

Tezkor hisob – tezkor yoki tezkor-texnik hisob xo`jalik faoliyatining ayrim uchastkalarida reja bajarilishi to`g`risidagi axborotlarni sistematik ravishda olib turish maqsadida ma’lum xo`jalik muomalalarini bevosita joyida va ular amalga oshishi paytida ro`yxatga olish tizimi bo`lib hisoblanadi. Tezkor hisob ma’lumotlaridan xo`jalik jarayonlari bevosita amalga oshgan paytda kundalik nazorat qilish va boshqarish uchun foydalaniladi. Tezkor hisobning ko`p ma’lumotlari umumlashtirilib, tarmoqlarni boshqarish uchun foydalaniladi.

Tizimli yozuv – buxgalteriya hisobi schyotlarida xo`jalik muomalalarini ma’lum tizimda registratsiya qilish. Bu yozuv yordamida xo`jalik muomalalarini bir xil iqtisodiy belgilariga qarab guruhlash amalga oshiriladi. Tizimli yozuv buxgalteriya hisobi obyektlari bo`yicha ma’lumot olish imkoniyatini beradi. U alohida hisob registrlari (bosh daftar)da yoki xronologik yozuv bilan birga bir registr (jurnal-order)da amalga oshiriladi. Tizimli yozuv ma’lumotlari xronologik yozuv ma’lumotlari bilan bog`langan.

Xalq xo`jalik hisobi – iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitidagi xo`jalik hisobi hisobning yagona tizimi bo`lib, unda xo`jalik hisobining barcha turlari (tezkor, statistika, buxgalteriya) qo`shilgan. Lekin bu mexanik qo`shilgan degan ma’noni bildirmaydi. Tezkor, statistika va buxgalteriya hisoblarining birortasi ustunligi to`g`risida gap bo`lishi mumkin emas, chunki bularning har biri kengaytirilgan takror ishlab chiqarishning ma’lum tomonlarini aks ettirib, iqtisodiyotni boshqarish jarayoni to`g`risidagi ko`rsatkichlarni beradi.

Xronologik yozuv – xo`jalik muomalalarini xronologik tartibda, ya’ni ular sodir bo`lishi sanalari bo`yicha yozish. Xronologik yozuv buxgalteriya hisobi obyektlari to`g`risida zaruriy ko`rsatkichlarni olish imkoniyatlarini bermaydi. Buning uchun tizimli yozuv qo`llaniladi. Xronologik yozuv uchun hisobning memorial-order shaklida qo`llaniladigan registratsiya jurnali tayinlangan.

Registratsiya jurnaliga oy boshida yozilgan summa barcha schyotlarning oy bo'yicha debet va kredit aylanmalari jamiga teng bo'lishi kerak. Bunday nazorat tenglik ikkiyoqlama yozuvning ma'nosidan kelib chiqadi. Xronologik yozuv tizimli yozuv bilan birga bir hisob registrida amalga oshirilishi mumkin.

Xo'jalik muomalalari – mablag'larning hajmida, tarkibida, joylashish va foydalanishida, shuningdek, bu mablag'lar manbaining tarkibi va tayinlanishida o'zgarishlarini hosil qiladigan alohida xo'jalik harakati. Xo'jalik muomalalari va ular tufayli hisob obyektlarida bo'ladigan o'zgarishlar buxgalteriya hisobida qayd qilinadi. Xo'jalik muomalalarini buxgalteriya hisobida qayd qilish yo'li bilan uning predmeti aks ettiriladi.

Hisob – biror narsa mavjudligini belgilash, uni o'lchash va son hamda sifat tomonidan qayd etish. Hisob xo'jalik faoliyati va ijtimoiy hayotning barcha jabhalari to'g'risidagi doimiy axborot bilan ta'minlaydi. Jamiyatning ishlab chiqarish kuchlari rivojlanishi bilan hisob axborotlarining hajmi ortadi va jamiyat hamda xo'jalik jarayonlarini nazorat qilish va boshqarishda katta ahamiyatga ega bo'ladi. Shuning uchun hisobni yanada takomillashtirish zarur. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi, statistika hisobi va tezkor hisoblarni o'z ichiga oluvchi yagona xalq xo'jaligi hisobi tashkil etilgan.

Hujjat aylanishi – hisob jarayonida hujjatlarni tuzish vaqtida ularni arxivga topshirishgacha bo'lgan hujjatlar harakati. Korxonalarining xo'jalik bo'limlari (boshqaruv bo'limi, ishlab chiqarish sexi, uchastka, brigada va h.k.) da tuzilgan hujjatlar buxgalteriyaga topshiriladi. U yerda shaklan va mazmunan tekshiriladi, bir xillik belgilariga qarab guruhlanadi va hisob registrlariga yozilgandan so'ng papkalarga tikilib, turli ma'lumotlar berish va turli tekshirishlar uchun foydalaniladi. Ilmiy – tarixiy ahamiyatga ega bo'lgan hujjatlar davlat arxiviga topshiriladi, qolganlari yo'q qilinadi. Har bir korxonada hujjatlarni tuzish kimga yuklatilganligi, kim kimga qaysi muddatda hujjatlarni taqdim etishi, hujjatlarning hisobda foydalanilishi ko'rsatiladi.

Hujjatlashtirish – xo'jalik muomalalarini hujjatlar bilan rasmiylashtirish.

Hujjatlashtirish yordamida xo`jalik muomalalari yoppasiga muomala sodir bo`lgan joyda va vaqtda aks ettiriladi. Hujjatlashtirish buxgalteriya hisobining asosiy xususiyatlaridan biri bo`lib, yozuvlar faqat hujjatlarga asosan amalga oshiriladi.

ADABIYOTLAR RO`YXATI

Me`yoriy-huquqiy hujjatlar

1. O`zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi.-T.: “Adolat” 2016 y.
2. O`zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi. O`zbekiston Respublikasining 21.12.1995y 163-I-son va 29.08.1996y. 256-I-son Qonunlari bilan tasdiqlangan (Oxirgi marta O`zR 23.05.2019y. O`RQ -542-son Qonuni bilan o`zgartirishlar kiritilgan).
3. O`zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi. O`zbekiston Respublikasining 21.12.1995y. 161-I-son Qonuni bilan tasdiqlangan (Oxirgi marta O`zR 09.01.2019y. O`RQ -514-son Qonuni bilan o`zgartirishlar kiritilgan).
4. O`zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi. O`zR 30.12.2019y. O`RQ -599-son Qonuni bilan tasdiqlangan.
5. “Banklar va bank faoliyati to`g`risida” O`zR Qonuni 2019 yil 5-noyabrdagi O`RQ -580-son yangi tahrir.
6. “Bugalteriya hisobi to`g`risida”gi O`zR qonuni (yangi tahrir). 13.04.2016y. № O`zRQ -404
7. “Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to`g`risidagi Nizom”. O`zR Vazirliklar Mahkamasining 199 yil 5 fevraldagi 54-sonli qarori bilan tasdiqlangan (Oxirgi marta O`zR VMning 22.05.2018 y. 384-son Qarori bilan o`zgartirishlar kiritilgan).
8. O`zR 1-son BHMS “Hisob siyosati a moliyaviy hisobot” (O`zR Adliya vazirligida 1998 yil 14 avgustda 474-son bilan ro`yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 05.10.22 y. 474-1-son bilan ro`yxatga olingan MV buyrug`iga muvofiq o`zgartirishlar kiritilgan).
9. O`zR 2-son BHMS “Asosiy xo`jalik faoliyatidan tushgan daromadlar” (O`zR Adliya vazirligida 1998 yil 26 avgustda 483-son bilan ro`yxatga olingan).
10. O`zR 3-son BHMS “Moliyaviy natijalar to`g`risidagi hisobot” (O`zR Adliya vazirligida 1998 yil 27 avgustda 484-son bilan ro`yxatga olingan).

11. O`zR 4-son BHMS “Tovar-moddiy zahiralari (yangi tahrirda)” (O`zR Adliya vazirligida 2006 yil 17 iyulda 1595-son bilan ro`yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 09.09.2016 y. 1595-1-son bilan ro`yxatga olingan moliya vazirining buyrug`iga muvofiq o`zgartirishlar kiritilgan).

12. O`zR 5-son BHMS “Asosiy vositalar” (O`zR Adliya vazirligida 2004 yil 20 yanvarda 1299-son bilan ro`yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 08.11.2018 y. 1299-4-son bilan ro`yxatga olingan moliya vazirining buyrug`iga muvofiq o`zgartirishlar kiritilgan).

13. O`zR 6-son BHMS “Ijara hisobi” (O`zR Adliya vazirligida 2009 yil 24 aprelda 1946-son bilan ro`yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 16.06.2017 y. 1946-1-son bilan ro`yxatga olingan moliya vazirining buyrug`iga muvofiq o`zgartirishlar kiritilgan).

14. O`zR 7-son BHMS “Nomoddiy aktivlar (yangi tahrirda)” (O`zR Adliya vazirligida 2005 yil 27 iyunda 1485-son bilan ro`yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 09.09.2016 y. 1485-3-son bilan ro`yxatga olingan moliya vazirining buyrug`iga muvofiq o`zgartirishlar kiritilgan).

15. O`zR 8-son BHMS “Jamlangan moliyaviy hisobotlar va sho`ba xo`jalik jamiyatlariga sarmoyalarini hisobga olish” (O`zR Adliya vazirligida 1998 yil 28 mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 29.07.2015 y. 2501-1-son bilan ro`yxatga olingan moliya vazirining buyrug`iga muvofiq o`zgartirishlar kiritilgan).

16. O`zR 21-son BHMS “Xo`jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo`jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi hisobvaraqaqlari rejasi va uni qo`llash bo`yicha Yo`riqnoma”. (O`zR Adliya vazirligida 2002 yil 23 oktabrda 1181-son bilan ro`yxatga olingan) (Oxirgi marta mazkur Milliy standartga Adliya vazirligida 30.05.2017 y. 1181-1-son bilan ro`yxatga olingan moliya vazirining buyrug`iga muvofiq o`zgartirishlar kiritilgan).

17. “Buxgalterlik hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to`g`risidagi Nizom”. (O`zR Adliya vazirligida tomonidan ro`yxatga olingan 14.01.2004 y. N 1297) (Oxirgi marta mazkur Nizomga Adliya vazirligida 11.03.2019 y. 1297-4-son

bilan ro`yxatga olingan moliya vazirining buyrug`iga muvofiq o`zgartirishlar kiritilgan).

Asosiy adabiyotlar

1. Dusmurodov R.D. “Buxgalteriya hisobi nazariyasi”.-T.: “Fan va texnologiya”, 2013yil.

2. B.A/Xasanov, A.A.Xashimov, A.B.Muxametov, A.A.Abduvohidov. Buxgalteriya hisobi. T.: “Iqtisodiyot dunyosi” 2021 yil.

3. B/Isroilov, Xolbekov R.O. “Buxgalteriya hisobi nazariyasi” Darslik. “Tafakkur”. 2020 yil.

Internet saytlari

1. www.gov.uz- O`zbekiston Respublikasi hukumati portal

2. www.lex.uz - O`zbekiston Respublikasi Qonun xujjalari ma`lumotlari milliy bazasi.

3. vwww.tradingeconomics.com - ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ

4. www.mf.uz (O`zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining sayti)

MUNDARIJA

KIRISH.....	3
1. 1-MAVZU: BUXGALTERIYA HISOBIGA KIRISH FANINING PREDMETI VA METODI.....	6
1.1. Xo`jalik hisobi to`g`risida umumiy tushuncha va unga qo`yiladigan talablar	6
1.2. Hisob turlari: tezkor (operativ), statistik va buxgalteriya hisobi.....	9
1.3. Hisob turlarida qo`llaniladigan o`lchovi birliklari (natural, mehnat va pul).....	14
1.4. Buxgalteriya hisobiga kirish fanining predmeti, boshqa iqtisodiy fanlar bilan o`zaro bog`liqligi va buxgalteriya hisobining tadqiqot usullari.....	17
1.5. Buxgalteriya hisobining maqsadi va vazifalari.....	26
1.6. Buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari.....	36
1.7. O`zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini tashkil etishning me`yoriy-xuquqiy asoslari va ularning ahamiyati.....	40
2. 2-MAVZU: BUXGALTERIYA BALANSI, UNING TUZILISHI VA MAZMUNI.....	50
2.1. Buxgalteriya balansi haqida tushuncha, balansning tuzilishi, mazmun va mohiyati.....	50
2.2. Xo`jalik muomalalari ta`sirida balansda sodir bo`ladigan o`zgarishlar.....	56
2.3. Respublikamiz korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar o`rtasidagi umumiy bog`liqlik.....	62
2.4. Balansga tegishli bo`lgan moliyaviy hisobot elementlari.....	69
3. 3-MAVZU: SCHOTLAR TIZIMI VA IKKI YOQLAMA YOZUV.....	77
3.1. Schotlar haqida tushuncha.....	77
3.2. Buxgalteriya hisobining schotlari va uning tuzilishi: debet va kredit, oborot (aylanma)summalri, qoldiq haqida tushunchalar.....	78
3.3. Sintetik va analitik schotlar, ularning tuzilishi va o`zaro bog`liqligi.....	80
3.4. Analitik va sintetik hisob haqida tushuncha, ularning aylanma qaydnomalari.....	85
3.5. Buxgalteriya hisobining schotlar tizimini o`zaro bog`liqligi va iqtisodiy mazmuni.....	94
3.6. Schotlar, ikkiyoqlama yozuv, balansning o`zaro bog`liqligi va oborot vedomostlarini tuzish.....	106

4.	4-MAVZU: BAHOLASH VA KAL`KULATSIYA.....	120
4.1.	Qiymat, baho va baholash tushunchalari, uning turlari.....	120
4.2.	Tannarx va kalkulyatsiya tushunchasi.....	126
4.3.	Tannarxni hosil qiladigan xarajatlar, ularni iqtisodiy mazmuniga ko`ra turkumlanishi.....	129
4.4.	“Mahsulot (ishlar, xizmatlarni) ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to`g`risida”gi nizom va uning ahamiyati.....	132
4.5.	Kalkulyatsiya qilish usullari va turlari.....	135
5.	5-MAVZU: BIZNES JARAYONLARI HISOBINING TAMOYILLARI.....	146
5.1.	Biznes va ta`minot jarayonlarining hisobi.....	146
5.2.	4-son Buxgalteriya hisobining milliy standartlariga (BHMS) asosan tovar-moddiy zahiralarini baholash.....	156
6.	6-MAVZU: HUJJATLASHTIRISH VA INVENTARIZATSIYA.....	158
6.1.	Hujjatlashtirish haqida tushuncha. Buxgalteriya hisobida hujjatlarning roli va ahamiyati.....	158
6.2.	Hujjatlarning rekvizitlari.....	167
6.3.	Hujjatlarga yozuvlar qilish va ularni rasmiylashtirishda qo`yiladigan talablar.....	171
6.4.	Hujjatlarning aylanishini tashkil etish.....	175
7.	7-MAVZU. BUXGALTERIYA (MOLIYAVIY) HISOBOTI.....	182
7.1.	Buxgalteriya hisoboti haqida tushuncha, uning ahamiyati va mohiyati hamda tarkibiy tuzilishi.....	182
7.2.	Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning kontseptual asoslari (BHMS asosida).....	187
	TEST SAVOLLARI.....	192
	GLOSSARIY.....	214
	ADABIYOTLAR RO`YXATI.....	235