

**D.Q.USMANOVA**

# **BUXGALTERIYA**

## **HISOBI**

**O'QUV QO'LLANMA**

**SAMARQAND – 2020**

**D.Q.Usmanova Buxgalteriya hisobi. O‘quv qo‘llanma. – Samarqand,  
SamDU, 2020. -388 bet.**

**Taqrizchilar:**

iqtisod fanlari doktori, professor Q.Mirzayev

iqtisod fanlari nomzodi, dotsent T.Raxmonov

Mazkur o‘quv qo‘llanma «Buxgalteriya hisobi» fanining o‘quv dasturi asosida tayyorlangan. Unda Buxgalteriya hisobi va hisobotining konseptual asoslari, aktivlar, majburiyatlar va xususiy kapitalning hisob va hisobotda aks ettirilish xalqaro hamda milliy standartlarga asoslangan holda ochib berilgan.

Oliy o‘quv yurtlarida 5230100 – «Iqtisodiyot», 5111000 – “Kasb ta’limi iqtisodiyot” 5231700 - “Kadrlar menejmenti” mutaxassisliklari bo‘yicha bakalavriat talabalari uchun mo‘ljallangan.

**Samarqand Davlat universiteti ilmiy kengashining 2020 yil \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_dagi yig‘ilishi qarori bilan nashr etishga tavsiya etilgan**

**@ D.Usmanova, Samarqand, SamDU, 2020**

## **Kirish**

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

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

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

SHu jihatdan “Buxgalteriya hisobi” fanini o‘zlashtirish jarayonida talabalar bozor iqtisodiyotining o‘ziga xos xususiyatlari hamda qonuniyatlarini hisobga olgan holda bu fanning mohiyati va ahamiyatini har tomonlama mukammal o‘rganish zaruriyatini belgilab berdi.

“Buxgalteriya hisobi” fanining maqsadi - talabalarga buxgalteriya hisobi, iqtisodiy tahlil va audit bo‘yicha ilmiy-nazariy bilimlarni chuqurlashtirish, shuningdek ushbu bilimlarni amaliyotga tatbiq etish asosida foydalanuvchilar uchun zaruriy ma’lumotlarni shakllantirish, boshqaruv tizimi uchun zarur bo‘lgan qarorlarni qabul qilish, korxonaning iqtisodiy-moliyaviy holatini tahlil etish,

amalga oshirilayotgan iqtisodiy jarayonlarning nazoratini yuritish borasidagi ko'nikmalarni shakllantirishdan iboratdir.

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

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

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

Mazkur o'quv qo'llanmani tayyorlash jarayonida «Buxgalteriya hisobi», «Moliyaviy hisob», «Boshqaruv hisobi» fani bo'yicha tayyorlangan o'quv adabiyotlari tahlil qilindi. Bular jumlasiga, «Moliyaviy hisob» (O.Bobojonov va K.Jumaniyozov. Darslik, 2002y), «Buxgalterskiy upravlencheskiy uchet» (M.A.Vaxrushina. Uchebnik, 2000g), «Buxgalteriya hisobi» (Karimov A, F.Islomov. A.Avloqulov. Darslik, 2004y), «Zamonaviy buxgalteriya hisobi» (A.Sotivoldiev. Darslik, 3-tom, 2004y), Buxgalterskiy uchet (N.G.Kondrakov.

---

<sup>1</sup>O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuni(yangi tahriri) 2016 yil 13 aprel.

<sup>2</sup>O'zR VMning «Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom». 1999y 5-fevraldagi 54-sonli qarori; (2017-yildagi yangi tahriri) O'zbekiston Respublikasining 0-23-sonli «Buxgalteriya hisobining milliy andazalari». 1998-2005 yillar.

Uchebnik, 2004g), Boshqa tarmoqlarda buxgalteriya hisobining xususiyatlari (S.Voxidov. O‘quv qo‘llanma, 2004y), Moliyaviy hisob (I.Ochilov. O‘quv qo‘llanma, 2004y), Moliyaviy buxgalteriya hisobi (K.O‘rozov. O‘quv qo‘llanma, 2013y.), Boshqaruv hisobi, (Pardaev Pardaeva. Darslik. 2014y.) kabi o‘quv adabiyotlari yaratilgan. Ushbu adabiyotlarning xoriyda chop etilganlari bizda amal qilinayotgan buxgalteriya hisobi schyotlar rejasiga ko‘ra va ular namunaviy o‘quv dasturimizdan ham farq qiladi. Respublikamizda chop etilganlari esa, dastur asosida yozilgan bo‘lib, «Buxgalteriya hisobi va audit» yo‘nalishlariga mo‘ljallanganligidir. Biroq, namunaviy o‘quv rejasiga binoan, boshqa iqtisodiyot yo‘nalishlarida ta‘lim olayotgan talabalarga «Buxgalteriya hisobi» fani sifatida o‘qitilishi, ushbu fan bo‘yicha o‘quv qo‘llanma tayyorlashni taqozo qilmoqda. SHu boisdan, yuqorida keltirilgan adabiyotlar mazkur fan bo‘yicha tuzilgan namunaviy o‘quv rejasiga mos kelmasligidir.

Albatta yuqorida sanab o‘tilgan darslik va o‘quv qo‘llanmalar yuqori saviyada yozilgan o‘quv adabiyotlari hisoblanadi hamda ular nazariy-amaliy ahamiyatga egadir. Biroq, 2004 yildan boshlab xo‘jalik yurituvchi subektlar faoliyatiga 21-sonli BHMSni tadbiq etilishi, ushbu adabiyotlarni ham qayta ishlashni taqozo qilmoqda. Bu standartga muvofiq, barcha subektlarda xo‘jalik jarayonlarini yangi schyotlar rejasiga binoan, hisobga olishning o‘ziga xos xususiyatlari yaratildi. SHu bilan birga Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti olimlari tomonidan o‘quv rejasiga ko‘ra 2017-yilda yangi namunaviy dastur ishlab chiqildi. SHu boisdan “Buxgalteriya hisobi” fanidan o‘quv qo‘llanma yaratish ehtiyoj sezilganligi uchun mualliflar tomonidan mazkur o‘quv qo‘llanma tayyorlandi.

SHunday qilib, mazkur o‘quv qo‘llanma o‘quv rejasiga ko‘ra, iqtisodiyot, kasbiy ta‘lim va kadrlar menejmenti yo‘nalishlarida ta‘lim olayotgan bakalavriat talabalarga mo‘ljallangan bo‘lib, “Buxgalteriya hisobi nazariyasi”, “Moliyaviy hisob” va “Boshqaruv hisobi”, “Boshqaruv tahlili” va “Moliyaviy tahlil”, “Moliya va kredit”, “Soliqlar va soliqqa tortish”, “Menejment”, “Marketing”, “Statistika” kabi fanlar bilan uzviy bog‘liqlikda o‘rganiladi.

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

### **Reja:**

**1.1. Xo‘jalik hisobi haqida tushuncha va uning turlari**

**1.2. Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobining nazariy asoslari**

**1.3. Buxgalteriya hisobining predmeti, vazifalari va uning oldiga qo‘yilgan talablar**

**1.4. Xo‘jalik mablag‘lari va ularning manbalari tasnifi**

**1.5. Buxgalteriya hisobining usullari**

**1.1. Xo‘jalik hisobi haqida tushuncha va uning turlari**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

belgilanadi.

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

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

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

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

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

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

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik hisobining ko'rsatkichlari ichki va tashqiga bo'linib, axborotdan ham tashqi hamda ichki qiziquvchilar-menejerlar tomonidan foydalaniladi. Tabiiyki, xo'jalik hisobining bu ma'lumotlari mulkchilikning har xil shakldagi hamda sog'lom raqobatchilikning rivojlanishi sharoitida obektiv ravishda tashqi - e'lon qilinadigan va ichki - tijorat siri



hisoblangan qismlarga bo'linishi kerak. Buni yuzaga chiqarish uchun tijorat sirini himoya qiluvchi qonun ishlab chiqilishi kerak bo'ladi. Bunday qonun tadbirkorlarga o'z korxonalarining ishi bilan tanishish uchun faqat tashqi foydalanuvchilarga mo'ljallangan axborotni berish va tijorat siri hisoblangan ichki axborotni saqlab qolish huquqini beradi. SHu bilan birga ta'kidlash lozimki, tadbirkorlarning xo'jalik faoliyati o'z maqsadlariga munosib ravishda axborotlarda buzib ko'rsatishning oldini olish uchun bozor munosabatlari mexanizmining zarur shartlaridan hisoblangan mustaqil auditorlik faoliyati keng rivojlantirilishi kerak.

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

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

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

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

Bunday sharoitda korxonadan bozor konyukturasini o'rganadi, o'z faoliyatini mustaqil rivojlantiradi, iste'molchilarni qidirib topish bilan shug'ullanadi, tovar,

ish va xizmatlarni, korxonalarining sotish narxini o'zi belgilaydi, tijorat banki kreditlari va boshqa investorlarning mablag'larini jalb qiladi.

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

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

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

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

Demak, moddiy o'lchovlari yordamida korxonaning moddiy qiymatliklarini tavsiflovchi umumlashtirilgan ko'rsatkich olinishi mumkin emas.

Mehnat o'lchovi sarflangan mehnat miqdorini hisoblab chiqish uchun qo'llaniladi va kishi-kuni, kishi-soati birliklarida ifodalanadi. Mehnat o'lchovi

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

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

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

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

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

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

Binobarin, pul o'lchovi xo'jalik faoliyatining eng muhim bo'lgan miqdoriy va

sifat ko'rsatkichlari hisoblangan ishlab chiqarish hajmi, foyda, rentabellik, likvidlik korxonaning to'lov qobiliyati va boshqa ko'rsatkichlarni hisoblab chiqish uchun zarurdir. Qiymat o'lchovi hisobda ko'pincha moddiy va mehnat o'lchovlari bilan birgalikda qo'llaniladi.

Xo'jalik hisobining uch turi mavjud: **operativ, statistik va buxgalteriya hisobi.**

**Operativ hisob**- ayrim xo'jalik operatsiyalari va jarayonlarini bevosita ular sodir bo'layotgan vaqtida boshqarish maqsadida joriy kuzatish va nazorat qilish tizimi bo'lib hisoblanadi. Bu hisobning korxonaga 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 xodimalarni o'z ichiga olib, u joriy rahbarlik qilish uchun boshqaruv apparatini 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 mutlaq aniqlik talab etilmaydi, chunki ularning asosiy vazifasi - kuzatilayotgan obektlarda 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 sotishi bo‘yicha topshiriqlarning bajarilishi, tovar moddiy qiymatliklar zaxirasining darajasi hamda boshqa korxonalar, tashkilotlar, muassasalar bilan hisob-kitoblarning holati va borishi haqidagi ma’lumotlarni olishda foydalanishadi.

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

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

Operativ hisobning ba’zi ma’lumotlaridan faqat korxonaning tarkibiy qismidagina foydalanilmay, ulardan boshqaruv organlarida ham foydalaniladi. Bunday ma’lumotlar umumlashtirilib, ichki operativ hisobot tarkibiga kiritilishi mumkin. Operativ hisobotning ko‘rsatkichlari ayrim tarmoqlar va butun xalq xo‘jaligi miqyosida tegishli jarayonlarning borishi ustidan kuzatish va axborotni umumlashtirish uchun xizmat qiladi. Operativ hisobotdan, masalan, mahsulot

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

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

Xo'jalik hodisalari haqidagi 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

jamlash, indekslar, dinamik qatorlar va shu kabi maxsus usullardan foydalanish yordamida amalga oshiriladi.

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

**Buxgalteriya hisobi**- ichki boshqarish va tashqi istemolchilarning 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 qismlari boshqa qator ko'rsatkichlari hisoblab aniqlanadi.

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

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

Buxgalteriya hisobining eng muhim xususiyatlaridan biri shundaki, unda barcha xo'jalik operatsiyalari yoppasiga qayd qilinadi. Bu narsa barcha xo'jalik

jarayonlarining to'la tavsifini olish uchun zarurdir.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Xo‘jalik hisobi uch turining o‘zaro bog‘liqligi yagona dastlabki hujjatlashtirishdan foydalanish bilan ta’minlanadi. Yagona dastlabki hujjatlashtirish deganda hisobning barcha turlaridagi operatsiyalarni aks ettirish uchun bir turdagi ma’lumotlardan va bir turdagi hujjatlardan foydalanish tushuniladi. Bunday amal hisob ko‘rsatkichlaridagi qarama-qarshiliklarni bartaraf qiladi va hisobdagi parallellik bilan ishlashni yuzaga keltiradi.

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

## **1.2. Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobining nazariy asoslari**

Bozor munosabatlariga o'tishning yuqoridagi asosiy tamoyillari buxgalteriya hisobini isloh qilishda va korxonaning hisob tizimini bozor iqtisodiyoti talablari asosida tashkil qilishda ham alohida ahamiyatga ega.

SHuning uchun ham buxgalteriya hisobini isloh qilishda, avvalo, uning hozirgi tizimni saqlab qolgan holda asta-sekin evolyusion yo'l bilan metodologik, tashkiliy va texnik o'zgarishlar amalga oshirila boshlandi. Bunda mustaqilligimizning dastlabki yillarida amalga oshirilgan tadbirlar alohida ahamiyatga ega bo'ldi. SHunday tadbirlardan biri Davlat mulki bo'lgan ob'ektlarni davlat tasarrufidan chiqarish va xususiylashtirishni amalga oshirish edi. SHu maqsadda hukumat iqtisodiyotning turli tarmoqlarida xususiylashtirishga oid 20 dan ortiq qarorlar qabul qildi. Bu qarorlarni amalga oshirish mulkchilik shakllarining rivojlanishiga va bu bevosita buxgalteriya hisobining uslubiy asoslarini rivojlantirishni ham talab qilar edi.

Buxgalteriya hisobini isloh qilishga doir 1994 yilda qabul qilingan davlat dasturida islohotlarni amalga oshirishdan ko'zlangan asosiy maqsad quyidagilardan iborat qilib belgilandi:

-O'zbekiston Respublikasi islohotlar orqali kapitalning rivojlanishi, xususiylashtirish, ichki va tashqi investitsiyaning kirib kelishi imkoniyatlarini ko'paytirish, xususiylashtirish, xususiylashtirishga samarali baho berish;

-xalqaro moliya bozorlari resurslaridan samarali foydalanish, xalqaro iqtisodiy munosabatlarni rivojlantirish, chet ellik hamkorlar bilan teng munosabatda va aloqada bo'lish;

-O'zbekiston Respublikasidagi buxgalteriya hisobi tizimini xalqaro buxgalteriya hisobi standartlari bilan taqqoslash imkoniyatlarini yaratib, chet ellik hamkorlarga zarur iqtisodiy axborotlarni o'z vahtida sifatli etkazib berishdir.

Buxgalteriya hisobini yuqoridagi maqsadlar asosida tashkil etish uning xalqaro meyorlar talablarini hisobga olgan holda yuritilishini ta'minlaydi. Xalqaro

qoidalarga muvofiq mamlakatimizda buxgalteriya hisobining xalqaro standartlaridan kelib chiqqan holda qabul qilingan qonuniy va meyoriy hujjatlarida belgilangan qoidalarga mos holda yuritilishi nazorat qilinadi. Xalqaro qoidalarga ko'ra, quyidagi faoliyatlar nazorat qilinadi:

-buxgalteriya hisobi holati va talabga javob berishi;

-moliya - xo'jalik masalalarida amaldagi qonunchilikka rioya qilinishi va ta'sis etuvchi hujjat qoidalariga amal qilinishi;

-buxgalteriya hisobining haqiqiy holatga mos kelishi.

Buxgalteriya hisobining yuqorida belgilangan talablarga javob berishini nazorat qilish mustaqil auditorlik firmalari va davlat soliq organlari tomonidan amalga oshiriladi. Umuman bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobotining o'rni va ahamiyati tubdan o'zgaradi.

Bu borada professor S.B. Qodirxonov shunday deb, ta'kidlaydi «Agar hohlansa ishlab chiqarish xarajatlarining buxgalteriya hisobini alohida yuritish mumkin, ya'ni ishlab chiqarish xarajatlarini schetlarning umumiy tizimidan ajratib olgan holda yuritib, shu bilan g'arb mamlakatlarida keng tarqalgan ishlab chiqarish va moliya buxgalteriya hisobiga o'tish mumkin. Natijada ishlab chiqarish buxgalteriyasi bilan moliya buxgalteriyasi tashkiliy jihatdan ajratilishi mumkin bo'ladi.

Ularning vazifalariga to'xtalar ekan, professor S.B.Qodirxonov shunday deb, yozadi: «Bunda ishlab chiqarish buxgalteriya hisobini ishlab chiqarishni boshqarish va ishlab chiqarish hamda ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini kalkulyasiya qilish manfaatini ko'zlab yuritilsa, moliyaviy hisob korxonaning moliyaviy xisoboti tizimi va uning moliyaviy hamda tijorat faoliyatini boshqarish maqsadida yuritiladi. Hisobchilikning bunday tartibiga o'tish har xil darajadagi boshqaruv tizimini zaruriy axborotlar bilan ta'minlashni sezilarli ravishda takomillashtirish bilan birga, ishlab chiqarish xarajatlari, tannarx va mahsulotning ayrim turlarining rentabellik darajasi haqidagi tijorat sirlarini yashirish imkonini beradi».

Ammo K.K. Jumaniyozov va B.Y.Maqsudovlarning fikricha, «Buxgalteriya

hisobini rivojlantirishda bir narsaga alohida etiborni qaratish lozim, u ham bo'lsa, buxgalteriya hisobini bozor iqtisodi talablari asosida takomillashtirish faqatgina hisob ma'lumotlari doirasini, mazmunini, maqsadga muvofiqligini, muddatini, uni olishga ketadigan xarajatlarni va boshqaruv ob'ektlarini aks ettirish usullarini kengaytirish asosida bo'lmasligi kerak. Chunki, bu omillar hisob ishlari hajmining o'zini oqlamagan tarzda o'sish va buning oqibatida boshqaruv tizimining talabga javob bermasligi hamda uning yuritilishida soxtalik yuz berish kabi salbiy oqibatlarga olib kelishi mumkin».

SHuningdek, olib borilgan tadqiqotlarga asoslangan holda K.K. Jumaniyozov va B.Y. Maqsudovlarning buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining foydaliligi to'g'risida shunday deb yozadi: «Tadqiqotlar shuni ko'rsatmoqdaki, korxonalarda olinayotgan barcha ma'lumotlarning 40-50 foizi keraksiz, shu bilan birga boshqaruvning ma'lumotga ehtiyoji 50 foizga qondirilmas ekan».

Demak, ushbu olimlar fikricha, buxgalteriya hisobi hozirgi sharoitda o'zining funksiyasini 50 foizga bajarmoqda. Hozirgi paytda ayrim korxonalarimizning zarar bilan ishlashi va moliyaviy barqarorligi mavjud emasligining bilvosita sabablaridan biri buxgalteriya hisobi bilan bog'oliq ekan. Bu o'z navbatida, buxgalteriya hisobini korxonalarda amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlarning ajralmas qismi sifatida qarash zarurligini ko'rsatmoqda va uni uzluksiz ravishda rivojlantirishni taqozo etadi.

Ammo bozor munosabatlari sharoitida xo'jaliklarda mavjud hisob tizimi markazlashtirilgan rejali iqtisodiyot sharoitidagidan keskin farq qiladi, ya'ni u moliyaviy hisob va boshqaruv hisobidan tashkil topadi.

Professor YA.V. Sokolov 1940 yillarning oxiri va 1950 yillarning boshlarida dunyoning rivojlangan mamlakatlarida buxgalteriya hisobida sezilarli o'zgarishlar sodir bo'ldi va u «Moliyaviy va boshqaruv hisobiga bo'lindi» deb, ma'lumot beradi.

Moliyaviy hisob, asosan, tashqi foydalanuvchilarning manfaati uchun yuritilsa, boshqaruv hisobi korxonaning manfaatini ko'zlab tashkil qilinadi. Buxgalteriya hisobining rivojlanishiga ta'sir etuvchi asosiy omil bu sanoatning

rivojlanishi va natijada iqtisodiyotning boshqa tarmoqlari rivojlanishi bilan uzviy bog'liqdir.

«G'arb klassifikatsiyasiga muvofiq buxgalteriya hisobi o'zining rivojlanishida quyidagi 5 bosqichni bosib o'tgan va ular asosan jahonning rivojlangan mamlakatlari AQSH, Germaniya, Yaponiya va Fransiyada qo'llanilgan. Ular savdo (1880 yilgacha), tadbirkorlik (1800-1900 yillar), tashkiliy (1900-1950 yillar), optimizatsion (1950-1975 yillar), strategik (1975 yildan hozirgacha).

Buxgalteriya hisobining hozir amalda rivojlangan mamlakatlar amaliyotida qo'llanilayotgan strategik tizimida buxgalteriya hisobi va marketingning integratsiyalashuvi natijasida xo'jalikning istiqboldagi moliviy holatini aniqlash imkoniyatlari vujudga keldi.

T.P.Karpovanning fikricha, an'anaviy hisob usullarining barham topishi va buxgalteriya hisobining ikkiga - Moliyaviy va boshqaruv hisobiga bo'linishining asosiy sabablari quyidagilardan iborat:

-kapitalning kontsentratsiyalashuvi sharoitida tashqi va ichki raqobatning kuchayishi;

-inflyasiyaning va ishlab chiqarish xarajatlarining o'sishi;

-transmilliy korporatsiyalarining tuzilishi va faoliyat ko'rsatishi.

Bizningcha, T.P.Karpovanning fikrlari o'rinli, «...chunki buxgalteriya hisobining an'anaviy usullari haqiqatdan iqtisodiyotning rivojlanishi sharoitida boshqaruv talablariga javob bera olmay qoldi va uni davr talabi asosida rivojlantirish ehtiyoji vujudga keldi.

Masalan: N.P.Kondrakov, Z.V.Kiryanov va boshqalar buxgalteriya hisobiga doir kitoblarida moliyaviy va boshqaruv hisoblarini turli belgilari bo'yicha taqqoslashganda B.Nidlz, X.Anderson va D.Kolduellning «Printsipy buxgalterskogo ucheta» kitobiga tayanishgan.

Respublikamizda va MDH mamlakatlarida buxgalteriya hisobini isloh qilish va uni bozor iqtisodiyoti talablari asosida rivojlantirishda asosiy etibor moliyaviy hisobga qaratilgan. Boshqaruv hisobi bo'yicha ma'ruza matnlari, o'quv qo'llanmalar va ilmiy izlanishlar mavjud bo'lsada, davlat miqyosida boshqaruv

hisobining uslubiy, tashkiliy va texnik tomonlarini ishlab chiqish bo'yicha ishlar amalga oshirilayotgani yo'q.

Boshqaruv hisobining eng asosiy muammosi uni har bir xo'jalik va tarmoqda tashkil qilishning o'ziga xos uslubiy, tashkiliy va texnik jihatlarining mavjudligi bo'lib, uni bir xo'jalikdan boshqasiga ko'chirib bo'lmaydi. SHuningdek, boshqaruv hisobini tashkil qilish darajasi o'sha xo'jalikning rahbar va mutaxassislarining malakasiga ham bog'liq. Bundan tashqari raqobat sharoitida har qanday xo'jalik o'zining boshqaruv hisobi tizimini boshqa xo'jalikka tanishtirmaydi. Bularning barchasi boshqaruv hisobining o'ta murakkab hisob tizimi ekanligidan dalolat beradi.

Umuman olganda bizning mamlakatimiz xo'jaliklarida boshqaruv hisobi mavjudmi yoki yo'qmi.

Buning uchun biz, eng avvalo, tarixga nazar tashlashimiz zarur. «20-yillarning oxirida vatanimizda hisob-iqtisod ilmi deyarli to'liq ilg'or iqtisodi rivojlangan mamlakatlardan to'sib qo'yilgan. Xuddi shu mamlakatlarning hisob-iqtisodiy nazariyasiga asosan 40-yillarning oxiri va 50-yillarning boshlarida tub o'zgarishlar sodir bo'ldi. Eng asosiysi buxgalteriya hisobi ikkiga: « Moliyaviy va boshqaruv hisobiga» bo'lindi.

Buxgalteriya hisobi sohasida ham ancha malakali kadrlar potentsiali vujudga kelganligini alohida ta'kidlash mumkin. Endi qo'yilgan savolga qaytadigan bo'lsak bizning mamlakatimiz korxonalarida boshqaruv hisobi mavjud emas. Faqatgina boshqaruv hisobining elementlarini o'zida aks ettirgan ishlab chiqarish hisobi mavjud bo'lgan. Ammo ishlab chiqarish hisobini yanada rivojlantirish va uni yanada yuqori darajaga ko'tarish, buxgalteriya hisobi va uning boshqaruv funksiyasini yanada kengaytirish maqsadida sobiq Ittifoqdagi qator iqtisodchilar ilmiy-tadqiqotlar olib bordilar. Jumladan, professorlar A.F.Aksenenko, D.U.Urakov, B.I.Valuev, S.A.Stukov va boshqalar. Ammo ularning ilmiy-tadqiqotlari ishlab chiqarish hisobi miqyosida olib borilgan bo'lib, boshqaruv hisobi konsepsiyasini yaratish imkonini bermadi.

Professorlar A.F.Aksenenko, M.S.Mavzuijonov, J.J.Pirimbaevlar buning

asosiy sabablari to'g'risida quyidagicha yozadi: «Hammaga ma'lumki, har qanday ilmiy g'oya amaliyotda qo'llanilsagina rivojlanadi. Ammo, bizning turli darajadagi amaldorlarimiz hisob biznes filosofiyasi, uning tili ekanligini tushuna olmadik va progressiv g'oyalarning qo'llanilishiga har xil yo'llar bilan to'sqinlik qildik. Ammo, bizning fikrimizcha markazlashtirilgan rejali iqtisodiyot sharoitida boshqaruv hisobi nazariyasi va amaliyotining rivojlanishi uchun sharoitning bo'lishi mutlaqo mumkin emas edi. Chunki xo'jalik sub'ektlariga uning zaruriyati yo'q edi. Daromadlarni taqsimlash, narxlarni belgilash, sotuvchi va xaridorni tanlash davlat organlari tomonidan hal qilinadi. Aniqrog'i xo'jalik sub'ektlari erkin va mustaqil emas edi».

Endilikda bozor munosabatlari chuqurlashayotgan hozirgi kunda xo'jaliklarda mavjud bo'lgan ishlab chiqarish hisobini qo'llash mumkinmi, degan savol tug'iladi: bizningcha, bu borada professor A.F.Aksenenko, M.S.Mavzuijonov va J.J.Pirimboevlarning quyidagi fikrlari o'rinlidir: «MDH davlatlaridagi ishlab chiqarish hisobi AQSH hisob tizimida bo'lgan o'zgarishlar kabi transformatsiyalanadi. Ta'kidlash zarurki, bu o'zgarishlar Amerika tizimidan nusxa olishga asoslanmasligi zarur, aks holda MDH va AQSH, shuningdek, boshqa g'arb mamlakatlari korxonalarining mazmuni va iqtisodining rivojlanishi bo'yicha turlicha darajada. Shuning uchun ham hisobning jahon bo'yicha integratsiyasi uslubiy xarakterga ega bo'lgan moliyaviy hisobga yo'naltirilishi kerak.

Demak, yuqorida biz bildirgan boshqaruv hisobini tashkil qilish har bir korxonada va tarmoq miqyosida bir-biridan keskin farq qiladi, degan fikrlarimiz o'rinli ekanligiga ishonch hosil qilishimiz mumkin. Keyingi yillarda MDH korxonalarida ham moliyaviy va boshqaruv hisobini alohida tashkil qilish real voqealikka aylandi hamda bu borada matbuotda qator ilmiy maqolalar elon qilina boshladi. Masalan: V.F.Paliy va V.V.Paliy, A.D.Sheremet, YA.V.Sokolov, T.O.Terenteva, K.V.Shiborts va boshqalar. Ushbu maqolalarda moliyaviy va boshqaruv hisobida buxgalteriya hisobi schetlari tizimidan qay darajada samarali foydalanish bo'yicha aniq tavsiyalar berilgan.

Bu borada V.V.Paliy va V.F.Paliy shunday deb yozadi: «Moliyaviy va

boshqaruv hisobi uchun bir xil raqamli schetlardan foydalanishning kelajagi yo‘q, chunki buxgalteriya hisobi – bu belgilar tizimidir. Bir xil belgili schetlarning moliyaviy va boshqaruv hisobida qo‘llanilishini kodlashtirish va schetlar bog‘lanishida chalkashliklarni keltirib chiqaradi». Ularning fikricha, moliyaviy va boshqaruv hisobi uchun buxgalteriya hisobining schetlar rejasida alohida xarajat schetlari bo‘lishi shart. Chunki buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari xarajatlarni ularning elementlari bo‘yicha hisobga olishni talab qilsa, korxonalar rahbariyati va mutaxassislar esa, xarajat moddalari hamda xarajatlarning vujudga kelish joylari, ma‘suliyat markazlari bo‘yicha hisobga olishni talab qiladi. Xarajatlar elementlari bo‘yicha moliyaviy hisobda hisobga olinsa, moddalari, ma‘suliyat va vujudga kelish joylari bo‘yicha esa boshqaruv hisobida o‘z aksini topadi.

V.V.Paliy va V.F.Paliyning fikricha, Buxgalteriyahisobida xarajatlarni hisobga olish hamda ularni bog‘lash uchun maxsus schetlarni kiritish zarur. Ular yordamida moliyaviy va boshqaruv hisobida xarajatlar to‘g‘risida ma‘lumotlar umumlashtiriladi. Xuddi shunga o‘xshash fikrni J.J.Pirimboev ham bildiradi. U moliyaviy va boshqaruv hisobini 79-«Ichki xo‘jalik hisob-kitobi» scheti orqali bog‘lanishini taklif qiladi. Ammo, bizningcha, ushbu taklif, birinchidan etarli darajada asoslab berilmagan bo‘lsa, ikkinchidan xarajatlar to‘g‘risidagi ma‘lumotlarning moliyaviy va boshqaruv hisobiga bog‘lanishining 79- «Ichki xo‘jalik hisob-kitobi» scheti orqali bog‘lanishi mazmunga ega emas. Chunki xarajatlar hisobi uchun buxgalteriya schetlar rejasining «ishlab chiqarish» bo‘limidagi schetlar tayinlangan.

Bizning fikrimizcha, V.V.Paliy va V.F.Paliy tomonidan xarajatlarni Buxgalteriyahisobida aks ettirish hamda ular o‘rtasidagi bog‘liqlikni ta‘minlash uchun taklif etilgan uchala variant amaliy ahamiyatga ega. Ammo bu taklif etilgan xarajatlar hisobini moliyaviy va boshqaruv hisobiga yuritish variantlari 2000 yil 31 oktyabrda Rossiya Federatsiyasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlangan buxgalteriya hisobining yangi schetlar rejasida ishlab chiqilgan va bizning xo‘jaliklarimiz amaliy faoliyatiga qo‘llash imkoniyati cheklangandir. Sababi



bizning Respublikamizda qo‘llanilayotgan buxgalteriya hisobi schetlar rejasi Rossiya Federatsiyasi rejasida qo‘llanilayotgan buxgalteriya hisobining schetlar rejasidan va buxgalteriya hisobining milliy standartlaridan keskin farq qiladi.

SHunday qilib, Respublikamiz mustahillik yillarida buxgalteriya hisobini isloh qilishda jahondagi rivojlangan mamlakatlar tajribasini o‘rganish asosida mamlakatimiz iqtisodiyotining o‘ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda amalga oshirildi. SHu yillar mobaynida bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobining nazariy asoslari mamlakatimiz iqtisodiyotining o‘ziga xos xususiyatlarini hisobga olgan holda har tomonlama rivojlantirildi.

### **1.3. Buxgalteriya hisobining predmeti, vazifalari va unng oldiga qo‘yilgan talablar**

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

Ishlab chiqarish sohasiga moddiy boyliklarni ishlab chiqaruvchi hamda moddiy boyliklarni ishlab chiqaruvchilardan istemolchilarga etkazib berish bilan band bo‘lgan tarmoqlari kiradi.

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

Noishlab chiqarish sohasini aholiga xizmatlar ko‘rsatuvchi tarmoqlar tashkil qiladi. Bularga sog‘liqni saqlash, xalq ta’limi, san’at hamda davlat boshqarmalari

va mudofaa muassasalari kiradi. Noishlab chiqarish sohasida garchi mahsulot ishlab chiqarilmasa ham, u ishlab chiqarish sohasiga o'zining natijalari orqali ijobiy ta'sir qiladi.

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

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

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

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

Ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarish buxgalteriya hisobida mulkchilikning har xil shakllaridagi korxonalar jamg'armalarining mavjudligi va

harakatini aks ettirgan holda qayd qilinadi. Takror ishlab chiqarish jarayonida ularning o'zgarishini ko'rsatib, buxgalteriya hisobi mulkning rivojlanishini tavsiflaydi va shu bilan ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarish haqidagi zarur ko'rsatkichlarni beradi.

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

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

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

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

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

Turli xil mulkchilik shakllariga asoslangan, rivojlangan bozor iqtisodiyotidagi jamiyatda individual kapital yoki mulk egasining kapitali buxgalteriya hisobining predmeti hisoblanadi. Buxgalteriya hisobi bu erda birinchi navbatda, mulk egasi

yoki mulk egalari tomonidan korxonalariga qo'yilgan resurslarni samarali boshqarish maqsadlari uchun axborotni shakllantiradi. Foydani oshirish maqsadida, xo'jalik yuritish subektlari Nizomida ko'rsatilgan asosiy va boshqa moliyaviy faoliyat hisobiga boy berilgan imkoniyatlarni qidirib topish bilan shug'ullanadi.

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

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

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

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

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

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

- korxonalar faoliyati natijalari haqidagi 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 hokazolar bo‘yicha to‘lovlarning to‘g‘riligini nazorat qilish;
- xo‘jalik hisobini mustahkamlashga yordam berish;
- xo‘jalik operatsiyalarini samarali boshqarishdan iboratdir;

YUqorida keltirilgan vazifalardan tashqari 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, korxonada 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.

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

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

Demak, buxgalteriya hisobi bu -

Birinchidan subektning iqtisodiyoti to‘g‘risida miqdoriy (moliyaviy) axborot beruvchi axborot tizimidir;

Ikkinchidan iqtisodiy axborotni aniqlash, nazorat qilish, o‘lchash va uzatish jarayonidir;

Uchinchidan cheklangan resurslardan foydalanish usulini tanlab olishda

zarurdir.

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

Korxonalarni boshqarishda xo'jalik hisobidan samarali foydalanish hamda asoslangan boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun ma'lum talablarga rioya qilish kerak. Bu talablar buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari bilan belgilangan.

Amaliyotda buxgalteriya hisobi oldiga an'anaviy ravishda quyidagi talablar qo'yilgan:

- hisob ko'rsatkichlarining reja ko'rsatkichlari bilan solishtiruvchanligi;
- o'z vaqtidaligi, aniqligi va obektivligi;
- to'laligi;
- ravshanligi;
- tejamlilik va hammabopligi. va x.k.
- hisob ko'rsatkichlarining reja ko'rsatkichlari bilan solishtiruvchanligi

Hisob ko'rsatkichlarining markazlashtirilgan tartibda belgilangan reja ko'rsatkichlari bilan solishtirish mumkinligini ta'minlashni nazarda tutadi. Korxonani rivojlantirish rejalari korxonaning o'zi ishlab chiqadigan bozor iqtisodiyoti sharoitida ichki ishlab chiqarishni rejalashtirish nuqtai nazaridan ko'rilishi kerak.

O'z vaqtidaligi, aniqligi va obektivligi talabiga kelsak, shuni aytishimiz lozimki, xalqaro standartlarga binoan o'rinalilik, ahamiyatlilik va moddiylikiga ko'proq ahamiyat beriladi. Buxgalteriya hisobida nazariyadan ko'ra amaliy tomonga ko'proq e'tibor berilishi kerak.

Tejamlilik va hammabopligi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida bu talab chegaralangan bo'ladi. Tejamlilikni nazarda tutganda axborotni uni hosil qilish

sarflari bilan solishtirish asosida uning muhimligidan kelib chiqish lozim.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuniga binoan maxsus talablar bilan belgilangan va ularga asoslangan holda hisob yuritilishi hamda hisobot tuzilishi lozim bo'lgan buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari quyidagilardir:

- ikkiyoqlama yozuv;
- uzluksizlik;
- xo'jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarning pulda baholanishi;
- aniqlik;
- hisoblash;
- ehtiyotkorlik;
- mazmunning shakldan ustunligi;
- ko'rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi;
- moliyaviy hisobotning betarafligi;
- hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi;
- aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

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

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

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

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

- ishlab chiqarish vositalari;
- operatsiya sohasidagi mablag'lar;
- noishlab chiqarish sohasidagi mablag'lar.

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

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

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

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



mumkin.

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

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

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

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

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

YOrdamchi materiallar asosiylardan farqli o'laroq, tayyorlanayotgan mahsulotning asosini tashkil qilmay, faqat uning yuzaga kelishida qatnashadi. Bunda ular mehnat vositalarining normal ishlashi uchun asosiy materiallarga qo'shish yo'li bilan ularga sifat o'zgarishlarini kiritish uchun yoki mehnat jarayoniga xizmat qilish uchun binolarni yoritish, mehnat sharoitlarining kerakli sanitariya va gigienasini ta'minlab turish uchun ishlatiladi.

YOqilg'i o'z mohiyatiga ko'ra yordamchi materiallarning bir turidir,

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

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

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

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

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

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

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

Pul mablag'lari har xil to'lovlarni amalga oshirish uchun xizmat qiladi. Pul mablag'lari yordamida korxonalar mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitob qiladi, o'z xodimlariga ish haqi to'laydi, davlat daromadlariga har xil to'lovlar va ajratmalar qiladi. Pul mablag'lari korxonaga xaridorlardan ularga sotilgan buyumlar uchun, banklardan-kreditlar ko'rinishida, yuqori tashkilotlar hamda yuqori kompaniyalardan vaqtinchalik moliyaviy yordam tartibida kelib tushadi.

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

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

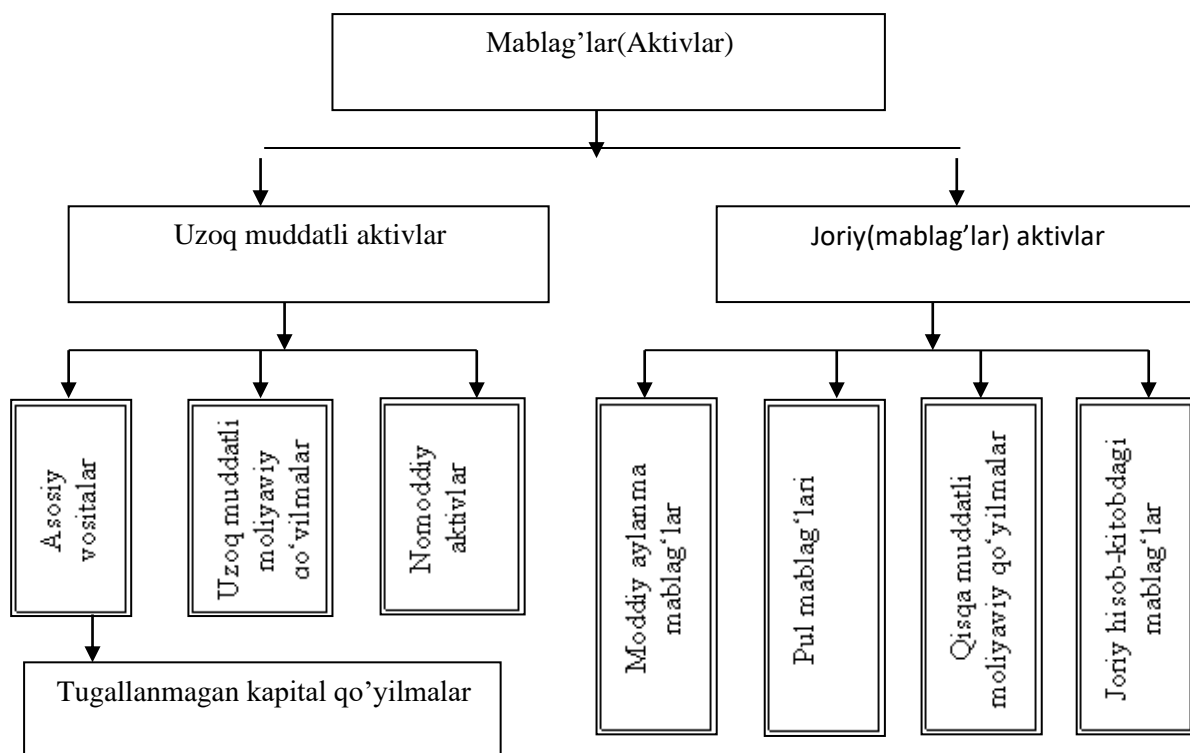
Korxonaning hisob-kitob schyotidagi ma'lum mablag'lar boshqa xo'jalik yuritish subektlari yoki shaxslarining qarzlaridan ham iborat bo'ladi. Bunday mablag'larga, birinchi navbatda, mazkur korxonadan xaridor tomonidan sotib

olingan mahsulotlar uchun qarzlari hamda korxonalar xizmatchilariga har xil xarajatlarini qoplash maqsadida hisoblash sharti bilan berilgan pul summalarini bo'yicha hisob-kitoblar kiradi. Topshiriqni bajarib bo'lgandan keyin, xodim tomonidan olingan summalarining sarflanganligi to'g'risida bo'nak hisoboti topshiriladi va ishlatilmay qolgan pullar korxonalar kassasiga qaytariladi. Bunday hisob-kitoblar hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar deb ataladi. Korxonalar qarzlari boshqa operatsiyalar bo'yicha ham bo'lishi mumkin. Ularga, mol etkazib beruvchilarga taqdim etilgan da'volar bo'yicha qarzlari, ishchi va xizmatchilarning o'z ehtiyojlari uchun olgan bo'nak summalarini bo'yicha qarzlari kiradi. Bunday qarzdorlar boshqa debitorlar deb nomlanadi.

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

Noishlab chiqarish sohasidagi mablag'larga mazkur korxonalar ixtiyoridagi uy-joy xo'jaligi, madaniy - maishiy maqsadlarga mo'ljallangan va sog'liqni saqlash vositalari kiradi. Bular turar joylar, kinoteatrlar, bolalar bog'chalari, oromgohlar va dam olish joylari, hammomlar, kir yuvish va sartaroshxonalar, ambulatoriyalar, tibbiyot punktlarining binolari, shu binolarda joylashgan asbob-uskunalar va inventar hamda ulardan foydalaniladigan materiallar, dori-darmonlardan iborat. Bu mablag'larning barchasi korxonalar xodimlariga xizmat qilish hamda ularga zarur bo'lgan maishiy sharoitlarni yaratish uchun mo'ljallangan. (1.1-chizmaga qarang).

Buxgalteriya hisobida mablag'lar va ularning kelib chiqish manbalari alohida-alohida guruhlariga bo'lib hisobga olinadi. Har bir korxonalar tashkil qilinish daqiqasida o'z faoliyatining hajmi va xarakteriga qarab mablag'larini shakllantiradi. Agar ularda qo'shimcha mablag'ga vaqtinchalik ehtiyoj tug'ilib qolsa, unda mablag'larni muayyan manbalardan olishlari mumkin. Ishlab chiqarish natijasida olingan foydaning bir qismi yoki maxsus maqsadlarda jamg'arilgan zaxiralardan, davlat grantlari va subsidiyalaridan foydalanadi. SHunday qilib, korxonalar mablag'larini hosil qilish rejali xarakterga egadir. Korxonalar tomonidan har



**1.1-chizma. Mablag'lar tarkibi**

qanday manbadan olinadigan mablag'lari ma'lum maqsadlar uchun mo'ljallangan bo'ladi.

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

SHunday qilib, korxonalar mablag'larining tashkil topish manbalari qanday maqsadlarga yo'naltirilganligiga qarab quyidagi guruhlariga bo'linadi:

- o'z mablag'lar manbalari.
- qarzga olingan mablag'lar manbalari.

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

Davlat korxonalarining mablag'laridan farqli o'laroq, boshqa mulkchilik shaklidagi korxonalarining o'z mablag'lar ayrim yuridik va jismoniy shaxslarning

qo'shma yoki individual mulkidan iborat bo'ladi.

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

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

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

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

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

Budjetdan moliyalash - bu davlat korxonasi tomonidan o'z faoliyatini kengaytirish uchun qo'shimcha ravishda oladigan mablag'lar manbaidir. Budjetdan moliyalash tartibidagi mablag'lar davlat korxonalariga yangi mehnat vositalarini

sotib olish yoki moddiy boyliklar zaxirasi, aylanma mablagʻlarning oʻsishi va toʻldirilishini moliyalash hamda boshqa ehtiyojlarga, bolalar va madaniy - maorif muassasalarini saqlash, ilmiy - tadqiqot ishlarini bajarish, kadrlar tayyorlash va boshqalar uchun beriladi.

Qarzga olingan mablagʻlar korxonaga vaqtinchalik foydalanish uchun maʼlum bir vaqtga maʼlum shartlar asosida beriladi va uning muddati tugagandan keyin ular oʻz egalariga qaytarilishi kerak. Ularning manbai uzoq muddatli kreditlar va qarzga olingan mablagʻlar, qisqa muddatli kreditorlik qarz va taqsimotga doir majburiyatlar hisoblanadi.

Kreditlar va jalb qilingan mablagʻlarga banklarning qisqa muddatli, uzoq muddatli hamda yuridik va jismoniy shaxslardan qarzga olingan mablagʻlari kiradi. Qisqa muddatli bank kreditlari va qarzga olingan mablagʻlar korxonaning vaqtinchalik ehtiyojlari uchun qoʻshimcha mablagʻlarning asosiy manbai hisoblanadi. Bu tovar - moddiy boyliklar, yoʻldagi hisob-kitob hujjatlari va boshqalar yuzasidan olingan kreditlardir. Ular qisqa muddatli kreditlash tartibida, yaʼni uncha uzoq boʻlmagan muddatga, shu muddatning oʻtishi bilan ularni bankka albatta qaytarish sharti bilan beriladi.

Uzoq muddatli bank kreditlari va qarzlari korxonaga vaqtinchalik asosiy vositalarni sotib olish uchun beriladi. Bunday kreditlar, yangi texnikani joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash texnologiyasini yaxshilash; yangi mahsulot turlarni yaratish, ularning sifatini, ishonchliligini va chidamliligini koʻtarish, oʻz mablagʻlari hisobidan moliyalash oʻrniga kapital sarflarga va boshqa ehtiyojlarga xarajatlar qilish uchun beriladi.

Uzoq muddatli kreditlar va qarzga olingan mablagʻlar ham muddatli, qaytariladigan xususiyatlarga ega boʻlib, bir necha yilga beriladi.

SHunday qilib, qisqa muddatli va uzoq muddatli kreditlar hamda qarzga olingan mablagʻlar uchun umumiylik - ularning muddati va qaytarilishi hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyotida bank kreditlari va qarzga olingan mablagʻlar korxonalar tomonidan ehtiyojlari uchun boshqa tashkilotlardan vaqtinchalik qoʻshimcha

mablag'lar olishning muhim manbaidir.

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

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

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

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

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

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



kelib turadi.

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

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

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

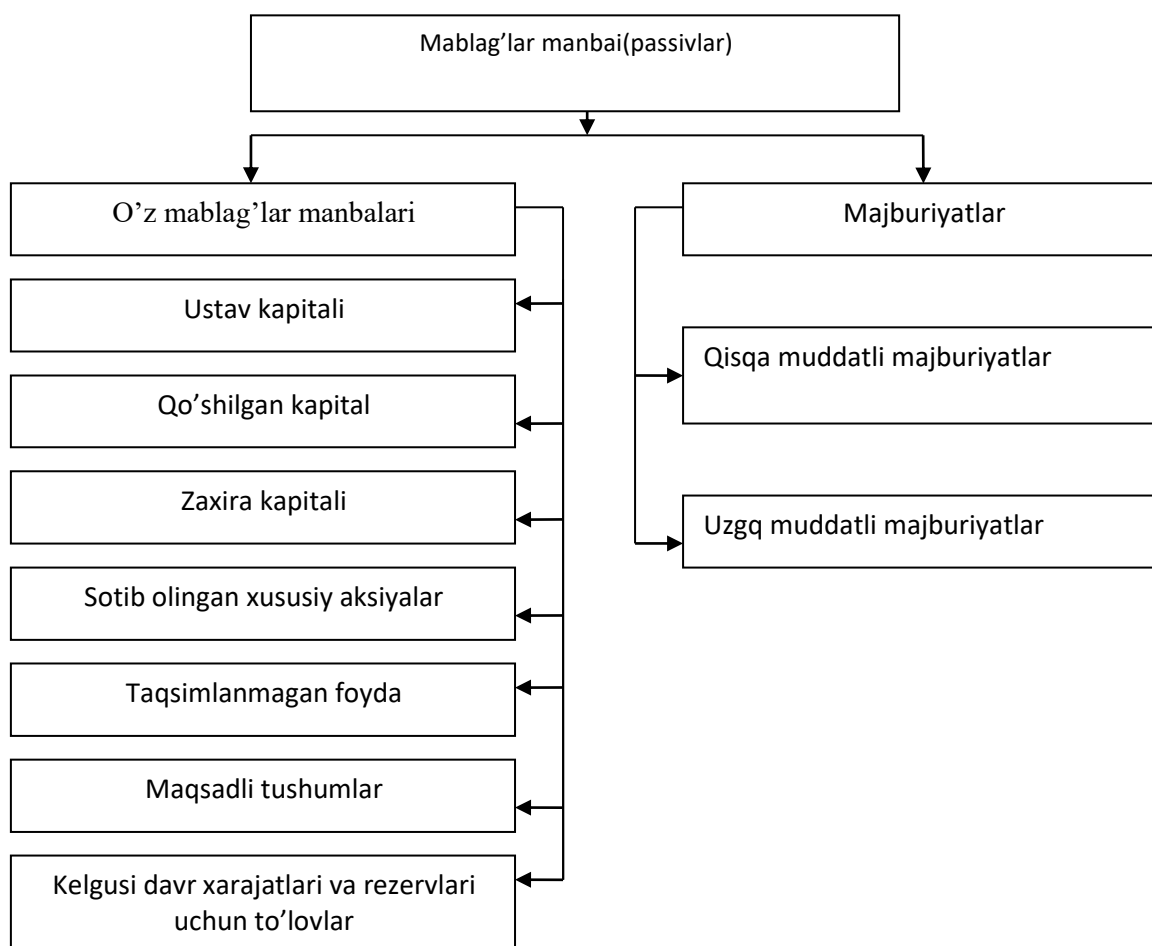
Sof daromad - bu korxonada olingan yalpi daromadning bir qismidir. Ma'lumki, yalpi foyda amalda sotilgan mahsulot qiymati va ishlab chiqarishga ketgan xarajatlar o'rtasidagi farq sifatida namoyon bo'ladi. U markazlashtirilgan davlat sof daromadi va korxonada sof daromadiga bo'linadi. Markazlashtirilgan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

SHunday qilib, korxonada tomonidan olingan yalpi foyda ikki tomonlama yo'nalishga ega: uning bir qismi davlat daromadiga ajratiladi, boshqa qismi esa

korxonada ixtiyorida qoldiriladi. SHuning uchun uni taqsimlanishiga qadar o'z mablag'lari yoki jalb qilingan mablag'lar manbaiga kiritish mumkin emas va shu sababdan u alohida guruhga ajratiladi.

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

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



**1.2-chizma. Mablag'lar manbalari tarkibi.**

## 1.5. Buxgalteriya hisobining usullari

Usul (metod yunoncha «metodos») tushunchasi ikki ma'noni bildiradi:

- ayrim voqealarni bilish, o'rganish usuli
- alohida usul, harakat usuli yoki ko'rinishi.

Birinchi tushuncha kengroq ma'noga ega bo'lib, har bir fan kabi buxgalteriya hisobi o'z usuli bilan ta'riflanadi. Hisob yuritish tartibini belgilab beruvchi tarkibiy qism sifatida buxgalteriya hisobiga xos bo'lgan quyidagi usullar ma'lum;

- hujjatlashtirish;
- inventarizatsiya;
- baholash;
- kalkulatsiya;
- buxgalteriya hisobi schyotlari;
- ikkiyoqlama yozuv;
- buxgalteriya balansi;
- hisobot.

Ushbu tushunchalar usul elementlari ham deyiladi.

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

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

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

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

Hujjatlashtirish yordamida sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyalari haqida mukammal ma'lumotlar olinadi. Bu ma'lumotlar ularni keyinchalik iqtisodiy jihatdan guruhlash va umumlashtirish uchun asos bo'lib hisoblanadi. Huquqiy talablarga rioya qilingan holda xujjatlardan foydalanish buxgalteriya hisobining ma'lumotlariga isbotlovchi kuch bag'ishlaydi.

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

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

YUqorida ta'kidlanganidek, xo'jalik operatsiyalari va mablag'lar turli-tumandir. Lekin buxgalteriya hisobi ular haqida yig'ma ko'rsatkichlarni berishi

kerak. Bu yig'ildigan ma'lumotlar pul o'lchovlarida ifodalanadi. Buning uchun buxgalteriya hisobida baholash usuli qo'llaniladi. Baholash yordamida natura va mehnat ko'rsatkichlari pul ko'rsatkichlariga aylantiriladi.

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

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

Buxgalteriya hisobining obektlari tarkibidagi va funksiyalaridagi farqlanishlar ularning ustidan alohida guruhlar bo'yicha, masalan, mehnat vositalari, buyumlari, pul mablag'lari va hokazolarni kuzatish zarurligini taqozo etadi. Undan tashqari, ushbu guruhlarining ichida mablag'larning alohida turlari va ularning joylashgan joylari bo'yicha tashkil qilish kerak bo'ladi. Demak, hisob bilan alohida ajratilgan har bir mehnat vositasining turi - binolar, mashinalar, uskunalari; mehnat buyumlari - asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'i, yarim tayyor mahsulot va boshqalar; pul mablag'lari ularning joylashgan joylari bo'yicha hisob-kitob, valyuta va bankdagi boshqa schyotlar, korxonaning kassasida qamrab olingan bo'lishi kerak. SHu bilan birga bunday guruhlash ko'pincha etarli deb hisoblanmaydi. Masalan, mehnat buyumlarining har xil turlari, aytaylik, asosiy materiallar ustidan kuzatish ularning har bir turi, navi, katta-kichikligi va hokozolar to'g'risida ma'lumotlar

olishni talab qiladi. SHunga o'xshash guruhlash buxgalteriya hisobida mablag'lar manbalari va xo'jalik jarayonlari bo'yicha ham amalga oshiriladi.

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

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

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

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

Buxgalteriya hisobi, aniq obektlarning keng bo'lgan tarkibi korxonada xo'jalik mablag'larini doimiy ko'zdan kechirish zarurligini taqozo etadi. Buning uchun xo'jalik mablag'larini ikki, ya'ni ularning turlari va joylashishi hamda tashkil topish manbalari qanday maqsadga mo'ljallanganligiga qarab, ko'rsatadigan

buxgalteriya balansi xizmat qiladi. Xo‘jalik mablag‘larini aks ettirishning bunday tartibi ularning barcha yig‘indisini o‘zaro bog‘langan holda ko‘rish imkonini beradi va korxonaning ular bilan ta‘minlanganligini tahlil qilishni engillashtiradi.

Xo‘jalik jarayonlarini vaqti-vaqti bilan ko‘zdan kechirish buxgalteriya hisobida ularni tavsiflovchi ko‘rsatkichlar ustidan kuzatish yo‘li bilan amalga oshiriladi. Bunday ko‘rsatkichlar xo‘jalik faoliyatining barcha asosiy uchastkalari bo‘yicha belgilanadi. Bu ishlab chiqarish va sotish xajmi, foyda va rentabellik, tannarx va boshqalardir. Bularning hammasi hisob ma‘lumotlari asosida byudjet bajarilishining yig‘ma tizimini ifodalovchi hisobotda aks ettiriladi. Hisobot hisob-kitoblarning ilmiy asoslangan tizimi yordamida tuziladi. U hisoblab chiqariladigan ko‘rsatkichlarning to‘g‘riligini va ularning o‘tgan davrdagi xuddi shunday ko‘rsatkichlari bilan hamda korxonaning moliyaviy ahvolini baholash maqsadida boshqa korxonalarining xuddi shunday ko‘rsatkichlari bilan solishtirish mumkinligini ta‘minlaydi.

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

SHu bilan, buxgalteriya hisobida qo‘llaniladigan usullar mohiyatini ko‘rib chiqishga yakun yasaymiz. SHunday qilib, buxgalteriya hisobining metodi quyidagi usullardan iborat ekan: hujjatlashtirish va qayta sanoqdan o‘tkazish, baholash va kalkulyatsiya, schyotlar va ikkiyoqlamali yozuv, balans va hisobot.

Bu usullardan ba‘zi birlari xo‘jalik hisobining boshqa turlarida ham keng qo‘llaniladi. Jumladan, keng miqyosda hujjatlashtirish, baholash, kalkulyatsiya,

hisobot va ma'lum darajada balansli usul qo'llaniladi.

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

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

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

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

SHunday qilib, buxgalteriya hisobining usuli xo'jalik mablag'lari va jarayonlarini boshqarish uchun axborotni shakllantirish usullarining yig'indisidir.

Buxgalteriya hisobining usuli qator usullardan keng foydalanish bilan tavsiflanadi va ularning har biri ma'lum maqsadlarga xizmat qilib, birgalikda yagona tizimni hosil qiladi. Buxgalteriya obektlari unda yoppasiga va uzluksiz o'z



aksini topadi. Buxgalteriya hisobining usuli hisobga olinayotgan obektlarni o‘zaro bog‘langan holda aks ettirish imkonini beradi va shu bilan ayrim hodisalar o‘rtasidagi sababli bog‘liqlikni yuzaga chiqaradi. Xo‘jalik hodisalari buxgalteriya hisobida real ma‘lumotlar asosida ko‘rsatiladi va shu bilan uning obektivligi ta‘minlanadi.

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

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

### **Qisqa xulosa**

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

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

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

1. Xo‘jalik hisobi turlarining vujudga kelishini izohlab bering?
2. Xo‘jalik hisobi turlari nimalardan iborat?
3. Iqtisodiyotda buxgalteriya hisobining ahamiyati va o‘rni.

4. Hisobda qo'llaniladigan o'lchovlarni aytib bering.
5. Buxgalteriya hisobiga qo'yilgan qanday talablar bor?
6. Buxgalteriya hisobi predmeti deganda nimani tushunasiz?
7. Xo'jalik jarayonlari o'z ichiga qaysi bosqichlarni qamrab oladi?
8. Ishlab chiqarish jarayoni bilan sotish jarayonining farqi nimada?
9. Buxgalteriya hisobining usuli bilan uslubining vazifalari nimadan iborat?
10. Buxgalteriya hisobini schyotlarsiz yuritsa bo'lmaydimi?

## **2- Mamzu. BUXGALTERIYA BALANSI, UNING TUZILISHI VA MAZMUNI**

### **Reja:**

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

#### **2.2. Balansning tuzilishi va uning moddalari**

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

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

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

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

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

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

Aktivlar oldingi amalga oshirilgan muammolarni yoki oldin sodir bo'lgan voqealar natijasida korxonaga kelib tushgan va ular kelajakda foyda keltiradigan

iqtisodiy resurslardir. Aktivlar uch xil xususiyatga ega bo'lishi kerak:

a) kelajakdagi iqtisodiy nafning o'zida mujassamlanishi, bevosita va bilvosita pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlarini ko'paytirish imkoniyati;

b) bu iqtisodiy naflarni nazorat qilish qobliyatini mujassamlash;

v) oldingi bitimlar yoki boshqa voqealarning natijasi bo'lishi.

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

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

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

b) subekt uchun majburiyatning bajarilishi shartligi va qariyb muqarrarligi;

v) oldingi bitim yoki voqealar natijasi bo'lishi.

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

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

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

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

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

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

## 2.2. Balansning tuzilishi va uning moddalari

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

Ko‘rsatkichlar nomi	Satr kodi	Hisobot yili boshiga	Hisobot yili oxiriga
<b>Aktiv</b>			
I. Uzoq muddatli aktivlar			
Asosiy vositalar:			
Boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymati (0100, 0300)	010		
Eskirish (0200)	011		

Qoldiq qiymat (010 - 011)	012		
Nomoddiy aktivlar:			
Boshlang'ich qiymati (0400)	020		
Eskirish summasi (0500)	021		
Qoldiq qiymat (020-021)	022		
Uzoq muddatli investitsiyalar, jami (sitr. 040+050+060+070+080), shu jumladan:	030		
Qimmatli qog'ozlar (0610)	040		
SHo'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0620)	050		
Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar (0630)	060		
CHet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar (0640)	070		
Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar (0690)	080		
O'rnatiladigan asbob-uskunalar (0700)	090		
Kapital qo'yilmalar (0800)	100		
Uzoq muddatli debitorlik qarzlari (0910,0920,0930,0940)	110		
shundan: muddati o'tgan	111		
Uzoq muddatli kechiktirilgan xarajatlar (0950,0960,0990)	120		
<b>I bo'lim bo'yicha jami</b> (sitr. 012+022+030+090+100+110+120)	130		
II. Joriy aktivlar			
Tovar-moddiy zaxiralari; jami (sitr. 140+150+160+170+180), shu jumladan:	140		
Ishlab chiqarish zaxiralari (1000, 1100, 1500, 1600)	150		
Tugallanmagan ishlab chiqarish (2000, 2100, 2300, 2700)	160		
Tayyor mahsulot (2800)	170		
Tovarlari (2900 dan 2980 ning ayirmasi)	180		
Kelgusi davr sarflari (3100)	190		
Kechiktirilgan xarajatlar (3200)	200		
Debitorlar, jami (sitr. 220+230+240+250+260+270+280+290+300+310)	210		
shundan: muddati o'tgan	211		
Xaridor va buyurtmachilarning qarzi (4000 dan 4900 ning ayirmasi)	220		
Ajratilgan bo'linmalarining qarzi (4110)	230		

SHo‘‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarning qarzi (4120)	240		
Xodimlarga berilgan bo‘naklar (4200)	250		
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklar (4300)	260		
Budjetga soliq va yig‘imlar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (4400)	270		
Maqsadli davlat jamg‘armalari va sug‘urtalar bo‘yicha bo‘nak to‘lovlari (4500)	280		
Ta‘sischilarning ustav kapitaliga ulushlar bo‘yicha qarzi (4600)	290		
Xodimlarning boshqa operatsiyalar bo‘yicha qarzi (4700)	300		
Boshqa debitorlik qarzlari (4800)	310		
Pul mablag‘lari, jami (sitr. 330+340+350+360), shu jumladan:	320		
Kassadagi pul mablag‘lari (5000)	330		
Hisoblashish schyotidagi pul mablag‘lari (5100)	340		
CHet el valyutasidagi pul mablag‘lari (5200)	350		
Boshqa pul mablag‘lari va ekvivalentlari (5500,5600,5700)	360		
Qisqa muddatli investitsiyalar (5800)	370		
Boshqa joriy aktivlar (5900)	380		
II bo‘lim bo‘yicha jami (sitr. 140+190+200+210 +320+370+380)	390		
Balans aktivi bo‘yicha jami (sitr. 130+390)	400		
Ko‘rsatkichlar nomi	Sitr kodi	Hisobot yili boshiga	Hisobot yili oxiriga
<b>P a s s i v</b>			
I. O‘z mablag‘lari manbalari			
Ustav kapitali (8300)	410		
Qo‘shilgan kapital (8400)	420		
Zaxira kapitali (8500)	430		
Sotib olingan xususiy aksiyalar (8600)	440		
Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)	450		
Maqsadli tushumlar (8800)	460		
Kelgusi davr xarajatlari va to‘lovlari uchun zaxiralar (8900)	470		

I bo‘lim bo‘yicha jami (satr. 410+420+430-440+450 +460+470)	480		
II. Majburiyatlar			
Uzoq muddatli majburiyatlar, jami (satr. 500+510 +520+540+550+560+570+580+590)	490		
SHu jumladan: uzoq muddatli kreditorlik qarzlari (satr. 500+520+540+560+590)	491		
SHundan: muddati o‘tgan uzoq muddatli kreditorlik qarzlari	492		
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli qarz (7000)	500		
Ajratilgan bo‘linmalarga uzoq muddatli qarz (7110)	510		
SHo‘‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarga uzoq muddatli qarz (7120)	520		
Uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar (7210, 7220, 7130)	530		
Soliq va majburiy to‘lovlar bo‘yicha uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7240)	540		
Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan majburiyatlar (7250, 7290)	550		
Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar (7300)	560		
Uzoq muddatli bank kreditlari (7810)	570		
Uzoq muddatli qarzlar (7820, 7830, 7840)	580		
Boshqa uzoq muddatli kreditorlik qarzlar (7900)	590		
Joriy majburiyatlar, jami (satr. 610+630+640+650 +660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760)	600		
SHu jumladan: joriy kreditorlik qarzlari (satr. 610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)	601		
SHundan: muddati o‘tgan joriy kreditorlik qarzlari	602		
Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga qarz (6000)	610		
Ajratilgan bo‘linmalarga qarz (6110)	620		
SHo‘‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlarga qarz (6120)	630		
Kechiktirilgan daromadlar (6210, 6220, 6230)	640		
Soliq va majburiy to‘lovlar bo‘yicha kechiktirilgan majburiyatlar (6240)	650		
Boshqa kechiktirilgan majburiyatlar (6250, 6290)	660		
Olingan bo‘naklar (6300)	670		



Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (6400)	680		
Sug'urtalar bo'yicha qarz (6510)	690		
Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarz (6520)	700		
Ta'sischi'larga bo'lgan qarzlar (6600)	710		
Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz (6700)	720		
Qisqa muddatli bank kreditlari (6810)	730		
Qisqa muddatli qarzlar (6820, 6830, 6840)	740		
Uzoq muddatli majburiyatlarning joriy qismi (6950)	750		
Boshqa kreditorlik qarzlar (6950 dan tashqari 6900)	760		
II bo'lim bo'yicha jami (satr. 490+600)	770		
Balans passivi bo'yicha jami (satr. 480+770)	780		

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

«Asosiy vositalar» dastlabki qiymat moddasida korxonada ixtiyoridagi mehnat vositalarining qiymatini ko'rsatadi. SHuningdek, qayta tiklash qiymati - eskirish va asosiy vositalarning qoldiq qiymati va hokazolarni aks ettiradi. «Ishlab chiqarish zaxiralari» moddasi korxonada ixtiyoridagi «Xom-ashyo va materiallar», «YOrdamchi materiallar», «YOqilg'i» va ombordagi boshqa ishlab chiqarish zaxiralarining qiymatini umumiy summada aks ettiradi. «Tugallanmagan ishlab chiqarish» moddasi korxonaning har xil sexlarida tayyorlanishi hali oxirigacha etkazilmagan buyumlarga qilingan sarflar summalarini aks ettiradi. «Tayyor mahsulot» - bu mazkur korxonada tayyorlangan va sotish uchun mo'ljallangan buyumlardir. «Kassa» va «Hisob-kitob schyoti» moddalarida muayyan davrda korxonada ixtiyoridagi pul mablag'larining summasi ko'rsatiladi. «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar». «Boshqa debitoolik qarzlari» va

hokazo moddalarida esa boshqa xo'jalik yuritish subektlarning ushbu korxonaga undan sotib olingan mahsulot uchun («Xaridorlar») va boshqa operatsiyalar bo'yicha («Boshqa debitorlar») qarzlari aks ettiriladi.

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

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

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

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

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

«Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarzlari» moddasida korxonaning ishchilar va

xizmatchilariga hisoblangan ish haqiga doir majburiyatlari aks ettiriladi. Boshqacha qilib aytganda, bu modda korxonada tomonidan ishchi va xizmatchilarning bajargan ishlari uchun to'lanishi kerak bo'lgan ish xaqi summasi qancha ekanligini ko'rsatadi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Birinchi, shunday xo'jalik operatsiyalari borki, ular balansning faqat aktiviga ta'sir etadi. (+A –A) Bunda balansning aktivida bir modda summasi ko'payib, ikkinchi bir modda summasi aynan shu summaga kamayadi, lekin balansning umumiy summasi o'zgarmasdan qoladi.

Ikkinchi, shunday xo'jalik operatsiyalari sodir bo'ladiki, ular balansning faqat passiviga ta'sir qilib, (+P –P) passivda bir modda summasi ko'payib, ikkinchi modda summasi aynan shu summaga kamayadi. Bunda ham balansning umumiy summasi o'zgarmaydi.

Uchinchi, shunday xo'jalik operatsiyalari sodir bo'ladiki, ular balansning aktiviga va passiviga ham ta'sir etib, ular summasini ko'paytirib yuboradi. (+A +P) Bunda yuz bergan xo'jalik operatsiyasi ta'sirda balansning aktiv tomonda bir modda ko'paysa aynan shu summaga passiv tomonda ikkinchi bir modda ham ko'payadi.

To'rtinchi, shunday xo'jalik operatsiyalari sodir bo'ladiki, ular balansning aktiviga ham passiviga ham ta'sir etib, ular summasini kamaytirib yuboradi. (-A – P) Bunda yuz bergan xo'jalik operatsiyasi ta'sirida balansning aktiv tomonda bir modda kamaysa aynan shu summaga passiv tomonda ikkinchi bir modda ham kamayadi.

Balansga ta'sir qiladigan bunday o'zgarishlarni misollarda keltiramiz.

Buxgalteriya balansi hisobot davrining 1-kuniga tuziladi. Xo‘jalik faoliyatini amalga oshirishda xo‘jalik mablag‘lari tarkibi va hajmi sodir bo‘layotgan operatsiyalar ta’sirida uzluksiz o‘zgarib turadi. Bu o‘zgarishlar balansga, albatta, ta’sir etadi. Faraz qilaylik, hisobot davrining boshiga korxonalar balansi quyidagicha bo‘lgan:

#### BALANS

Aktiv		Passiv	
Mablag‘lar turi va ularning joylanishi	Summa	Mablag‘lar manbai va ularning tayinlanishi	Summa
Asosiy vositalar	3 500 000	Ustav kapitali	4 000 000
Xom-ashyo va materiallar	1 000 000	Foyda	400 000
Kassa	100 000	Bank kreditlari	200 000
Hisob-kitob schyoti	500 000	Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashishlar	500 000
JAMI	5 100 000	JAMI	5 100 000

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

Birinchi operatsiya. Kassadan korxonalar xodimlariga hisobdorlik shartlari bilan 60 000 so‘m berildi. Pul berilgandan keyin «Kassa» moddasidagi summa 60 000 so‘mga kamayadi va 40 000 (100 000-60 000) so‘mni tashkil qiladi. SHu bilan bir vaqtda pullarning hisobdorlik shartlari bilan berilishi hisobdor shaxsning ushbu korxonaga qarzining paydo bo‘lishiga olib keladi.

Demak, balans aktivida hisobdor shaxsning korxonalar bo‘lgan 60 000 so‘mlik qarzi aks ettiriladigan «Debitorlar» moddasi paydo bo‘ladi. Bunda ushbu operatsiya ta’sir etgan har ikkala balans moddasi ham aktivdir. Mazkur xodisadan mablag‘lar aktivining bir moddasidan ikkinchisiga o‘tipshgina sodir bo‘ldi. Aktivning jami o‘zgarmaydi va aktiv hamda passiv summalar o‘rtasidagi tenglik

saqlanib qoladi. Birinchi operatsiyadan keyin balans quyidagi ko‘rinishga ega bo‘ladi:

**BALANS (birinchi operatsiyadan keyin)**

Aktiv		Passiv	
Mablag‘lar turi va ularning joylanishi	Summa	Mablag‘lar manbai va ularning tayinlanishi	Summa
Asosiy vositalar	3 500 000	Ustav kapitali	4 000 000
Xom ashyo va materiallar	1 000 000	Foyda	400 000
Kassa	40 000	Bank kreditlari	200 000
Hisob-kitob schyoti	500 000	Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashishlar	500 000
Debitorlar	60 000		
JAMI	5 100 000	JAMI	5 100 000

Ikkinchi operatsiya. Sof foyda hisobidan uning bir qismi (100 000 so‘m) korxonaning natijalarini yakunlashda qabul qilingan qarorga binoan zaxira kapitali tashkil etilgan.

Mazkur operatsiya korxonaning taqsimlanmagan foydasini 100 000 so‘mga kamaytiradi, lekin balansda yangi modda paydo bo‘ladi: xuddi shu summaga zaxira kapitali ko‘payadi. Demak, endi foyda miqdori 300 000 (400 000 - 100 000) so‘mni, zaxira fondi esa 100 000 so‘mni tashkil qiladi. Ikkinchi operatsiya natijasida faqat mablag‘lar manbai o‘zgaradi. Bir manba (foyda)ning kamayishi hisobiga boshqa (zaxira fondi) manba paydo bo‘ladi. Bu operatsiya faqat passiv moddalarga tegishlidir. Bunda passivning jami summasi o‘zgarmaydi. Demak, aktiv va passiv summalaridagi tenglik ham buzilmaydi. BALANS (ikkinchi operatsiyadan keyin)ga qarang

**BALANS (ikkinchi operatsiyadan keyin)**

Aktiv		Passiv	
Mablag‘lar turi va ularning Joylanishi	Summa	Mablag‘lar manbai va ularning tayinlanishi	Summa
Asosiy vositalar	3 500 000	Ustav kapitali	4 000 000
Xom ashyo va materiallar	1 000 000	Zaxira kapitali	100 000
Kassa	40 000	Foyda	300 000
Hisob-kitob schyoti	500 000	Bank kreditlari	200 000
Debitorlar	60 000	Mol etkazib beruvchi pudratchilar bilan hisoblashishlar	500 000
JAMI	5 100 000	JAMI	5 100 000

Uchinchi operatsiya. Mol etkazib beruvchilardan sotib olingan 250 000 soʻmlik materiallar korxonaga kelib tushdi, lekin puli toʻlanmadi. Mazkur operatsiya, birinchidan, materiallarning miqdori koʻpayishiga olib keladi. Demak, balansning «Xom ashyo va materiallar» moddasi 250 000 soʻmga oshadi. Ikkinchidan materiallar mol etkazib beruvchilardan sotib olinib, puli hali toʻlanmagani uchun, korxonaning mol etkazib beruvchilar oldida qarzi paydo boʻladi. Balansda bu «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar» moddasi boʻyicha aks ettirilib, uning summasi ham 250 000 soʻmga oshadi va 750 000 soʻmga teng boʻladi.

**BALANS (uchinchi operatsiyadan keyin)**

Aktiv		Passiv	
Mablagʻlar turi va ularning joylanishi	Summa	Mablagʻlar manbai va ularning tayinlanishi	Summa
Asosiy vositalar	3 500 000	Ustav kapitali	4 000 000
Xom ashyo va materiallar	1 250 000	Zaxira kapitali	100 000
Kassa	40 000	Foyda	300 000
Hisob-kitob schyoti	500 000	Bank kreditlari	200 000
Debitorlar	60 000	Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashishlar	750 000
<b>JAMI</b>	<b>5 350 000</b>	<b>JAMI</b>	<b>5 350 000</b>

Balansda aks ettirish tavsifi boʻyicha ushbu operatsiya oldingisidan farq qiladi. U bir vaqtning oʻzida aktiv va passivga tegishlidir. Lekin uning aktivda xam, passivda xam yuzaga keltirgan oʻzgarishlari bir xil summada ifodalanadi va bir tomonga yoʻnaltirilgandir. Demak, aktiv va passivning jami summalari bir xilda oʻzgaradi, ularning oʻrtasidagi tenglik saqlanib qoladi.

Toʻrtinchi operatsiya. Hisob-kitob schyotidan bankka kredit boʻyicha qarzni uzish uchun 200 000 soʻm oʻtkazilgan. Bu operatsiya hisob-kitob schyotidagi pul mablagʻlarining kamayishiga olib keladi va bir vaqtning oʻzida korxonaning kreditlar boʻyicha qarzining qisqarishiga olib keladi. Demak, balansda «Hisob-kitob» schyoti boʻyicha summa 300 000 (500 000 – 200 000) soʻmgacha kamayadi va «Bank kreditlari» passiv moddasi boʻyicha 0 (200 000 – 200 000) gacha

kamayadi, ya'ni bu modda passiv moddasidan chiqarib tashlanadi.

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

**BALANS (to'rtinchi operatsiyadan keyin)**

Aktiv		Passiv	
Mablag'lar turi va ularning joylanishi	Summa	Mablag'lar manbai va ularning tayinlanishi	Summa
Asosiy vositalar	3500000	Ustav kapitali	4000000
Xom ashyo va materiallar	1250000	Zaxira kapitali	100000
Kassa	40000	Foyda	300000
Hisob-kitob schyoti	300000	Bank kreditlari	-
Debitorlar	60000	Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisoblashishlar	750000
JAMI	5150000	JAMI	5150000

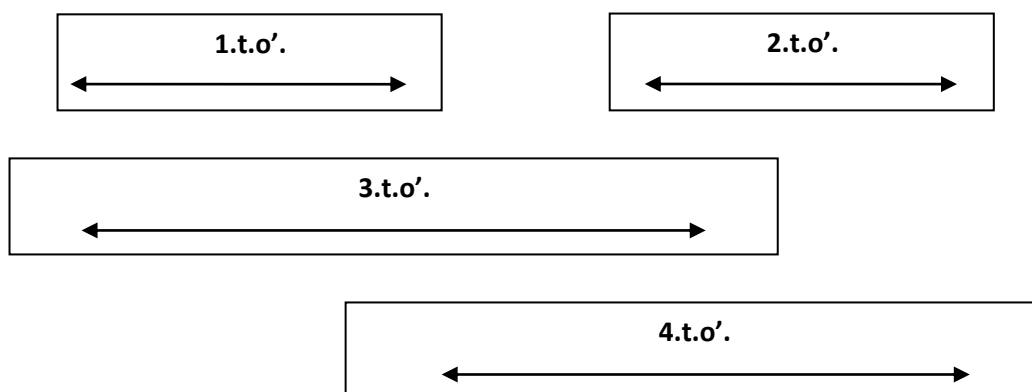
Bunga o'xshagan operatsiyalar xo'jalik faoliyatida ko'plab uchraydi. Keltirilgan to'rtta operatsiyalar ularni balansda aks ettirishning sodir bo'lishi mumkin bo'lgan hodisalarni o'z ichiga oladi.

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

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



Aktiv		Passiv	
Ko'payish	Kamayish	Kamayish	Ko'payish



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

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

### Qisqacha xulosalar

Balans korxonaning xo'jalik mablag'larini ma'lum bir sanaga tavsiflab, uning o'tgan davrdagi barcha faoliyat natijasini qanday holatga olib kelganligini ko'rsatadi. SHunday qilib, balans korxonada mablag'larining turlari va ularning manbalari haqidagi muhim axborotga ega bo'lgan xo'jalik yuritish subektlari ishining yakunlari to'g'risidagi hisobotdir. Buxgalteriya balansi xo'jalik yurituvchi sub'ekt ko'zgusidir.

### Nazorat va muhokama uchun savollar

1. Balans so'zi nimani anglatadi.
2. Balans moddalari deganda nimani tushunasiz.
3. Aktiv atamasi nimani anglatadi.

4. Passiv atamasi nimani anglatadi.
5. Balansning aktivida qanday bo'limlar mavjud.
6. Balansning passivida qanday bo'limlar mavjud.
7. Balansdagi birinchi o'zgarishni tushuntiring.
8. Balansdagi ikkinchi o'zgarishni tushuntiring.
9. Balansdagi uchinchi o'zgarishni tushuntiring.
10. Balansdagi to'rtinchi o'zgarishni tushuntiring.

### **3- Mavzu. Buxgalteriya schyotlari va ikkiyoqlama yozuv.**

#### **Reja:**

**3.1. Schyotlar to'g'risida tushuncha va ularning tuzilishi.**

**3.2. Ikkiyoqlama yozuv va uning ahamiyati.**

**3.3. Buxgalteriya schyotlarini turkumlanishi.**

**3.4. Buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasi.**

#### **3.1. Schyotlar to'g'risida tushuncha va ularning tuzilishi.**

Buxgalteriya hisobi schyotlari - bu xo'jalik mablag'lari, operatsiyalarini joriy aks ettirish, iqtisodiy guruhlash va tezkor nazorat qilish usuli deb ta'riflasak bo'ladi.

Schyotlardagi yozuvlar, hisobga olinayotgan ob'ektlarning xususiyatiga qarab har xil - natura, mehnat va pul o'lchov birliklarida olib boriladi. Lekin ma'lumotlarni natura va mehnat o'lchov birliklarida ifodalash bilan birga schyotlardagi barcha ma'lumotlar, albatta, pul o'lchov birligida ham ko'rsatiladi. Bu umumlashtirilgan, yakuniy ko'rsatkichlarni olish uchun zarurdir.

Xo'jalik mablag'larining harakati tegishli balans moddalarining ko'payishi yoki kamayishiga olib keladi. Masalan, kassadagi naqd pullarning harakati ularning g'aznaga kelib tushishi («Kassa» moddasining ko'payishi) yoki undan berilishi («Kassa» moddasining kamayishi) bilan tavsiflanadi; mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblarning harakati - bu korxonalarining mol etkazib beruvchilarga bo'lgan qarzning ko'payishi («Mol etkazib beruvchilar» moddasining o'sishi) yoki uning uzilishi «Mol etkazib beruvchilar» moddasining kamayishiga olib keladi. Schyotdagi umumiy summani hisoblab chiqishni osonlashtirish uchun mablag'larning ko'payishini ularning kamayishidan alohida ajratib ko'rsatish qulayroq, shuning uchun schyot ikki qismga bo'linadi: chap va o'ng tomonga. Uning biri (chap tomoni) dsbet, boshqasi (o'ng tomoni) kredit deb nomlanadi.

Hisobning har bir ob'ekti hamda mablag'lar va manbalarning har bir turi uchun alohida schyotlar ochiladi. Debet va kredit bo'yicha yozilgan operatsiyalar summalarining jami oborot (oborot) deb nomlanadi. Schyotning bir tomonida qayd

etilgan summalar bilan uning boshqa tomonida ko'rsatilgan summalar o'rtasidagi farq qoldiq yoki saldo deb nomlanadi. Qoldiqlar debeti kreditidan ortiqmi yoki aksinchami ekanligiga qarab, debetli yoki kreditli bo'lishi mumkin. Yangi qoldiqni aniqlash uchun avval mablag'larni ko'payganligini ko'rsatuvchi oborot summani boshlang'ich qoldiqqa qo'shiladi, so'ngra uning kamayishini aks ettiruvchi oborot summasi ayirib tashlanadi. Agar qoldiq bo'lmasa, schyot yopilgan hisoblanadi.

Aktiv va passiv schyotlarniig shaklini keltiramiz.

### Aktiv schyot shakli

Kassa		Material		Debitorlar	
D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t
Sb	-	Sb	-	Sb	-
+		+		+	
Ay.d	Ay.k	Ay.d	Ay.k	Ay.d	Ay.k
So		So		So	

Bu erda:

Sb - boshlang'ich saldo

Ay.d - debetlik aylanma

Ay.k - kreditlik aylanma

So - oxirgi qoldiq

$$So = Sb + Ay.d - Ay.k$$

### Passiv schyot shakli

Ish haqi bo'yicha		Bank krediti		Kreditorlar	
D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t
	Sb		Sb		Sb
-	+	-	+	-	+
Ay.d	Ay.k	Ay.d	Ay.k	Ay.d	Ay.k
	So		So		So

$$So = Sb + Ay.k - Ay.d$$

Mablag'lar va ularning manbalari qoldiqlarining o'zgarishlarini schyotlarda aks ettirilishini misollarda ko'rib chiqamiz.

1 - misol. «Kassa» moddasi korxonalarining naqd pullarini aks ettiradi. Faraz qilaylik, kassada 2000 so‘m bor. Xo‘jalik mablag‘lari balansning aktivida ko‘rsatilganligi bois, schyotlarda ularning qoldiqlarini debetga yozish tartibi qabul qilingan. Demak, 2000 so‘m qoldiqni «Kassa» schyotining debetiga yozish kerak.

SHuningdek, shunday operatsiyalar sodir bo‘lganki, ularning natijasida kassaga korxonalarda birinchi operatsiya bo‘yicha 500 000 so‘m, uchinchi operatsiya bo‘yicha 300 000 so‘m kelib tushgan; kassada ikkinchi operatsiya bo‘yicha 600 000 so‘m va to‘rtinchi jarayon yuzasidan 280 000 so‘m chiqib ketgan (sarflangan). Pullarning kelib tushishi (ko‘payishi)ni «Kassa» schyotining debetiga, ularning chiqib ketishi (kamayishi)ni uning qarama-qarshi tomoniga - kreditiga yozish kerak. Bu, kassadagi mablag‘lar harakatining yakunlarini hisoblab chiqishda naqd pullarni kelib tushishini qoldiqqa qo‘shish, chiqib ketishini esa ayirish uchun kerak.

SHunday qilib, 500 000 va 300 000 so‘m «Kassa» schyotining debetiga, 600 000 va 280 000 so‘m uning kreditiga yoziladi.

Naqd pullar harakatini debeti va krediti bo‘yicha oborotlar summasi hisoblab chiqarilgandan keyin qoldiqni aniqlaymiz. U 22 000 so‘mga teng bo‘ladi (2 000 + 800 000 - 780 000).

To‘rtta operatsiya yozilgandan keyin **«Kassa» schyoti quyidagi ko‘rinishga ega bo‘ladi:**

D-t	K-t
<b>Kassadagi naqd pullarning boshlang‘ich qoldig‘i 2 000</b>	
1) Kassaga naqd pul kelib tushdi 500 000	2) Kassadan naqd pul sarflandi 500 000
3) Kassaga naqd pul kelib tushdi 300 000	4) Kassadan naqd pul sarflandi 280 000
Jami kelib tushgan (oborot) - 800 000	Jami sarflangan (oborot) 780 000
<b>Kassadagi naqd pulning oxiri qoldig‘i 22 000</b>	

Bu schyotdagi oxirgi qoldiq faqat debetida bo‘lishi mumkin, chunki mavjud bo‘lgan naqd puldan ortiqcha sarflash mumkin emas.

2 - misol. «Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar» moddasi korxonalar mablag‘lari manbaini aks ettiradi. Balansda unga yozilgan

summa - korxonalarining mol etkazib beruvchilarga bo'lgan qarzi miqdorini ko'rsatadi. Bu modda bo'yicha boshlang'ich qoldiq 400 000 so'mga teng deylik.

«Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» moddasining o'zgarishini anglatuvchi operatsiyalar korxonalar qarzining oshishini kamayishini ko'rsatishi mumkin. Faraz qilaylik, uchta operatsiya sodir bo'lgan: birinchisi - korxonalar mol etkazib beruvchilarga bo'lgan qarzini 150 000 so'mga uzgan, ikkinchisi - korxonaning mol etkazib beruvchilariga qarzi 200 000 so'mga oshgan, uchinchisi - mol etkazib beruvchilarga bo'lgan korxonalar qarzini 350 000 so'mga uzgan.

Mol etkazib beruvchilarga doir operatsiyalarni hisobga olish uchun 6010-«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti yuritiladi. Bu schyot mablag'lar manbaini aks ettiradi, shuning uchun undagi yozuvlar, mablag'lar turlarini hisobga oladigan «Kassa» schyotiga qaraganda boshqacha aks ettiriladi. Unda qoldiq, mablag'lar manbaining kreditiga yoziladi. Mazkur schyotda ko'payishni anglatuvchi operatsiyalar - kreditida, kamayishni anglatuvchi operatsiyalar - debetida aks ettiriladi. Demak, 150 000 va 350 000 so'm shu schyotning debetiga, 200 000 so'mni esa kreditiga yozish kerak.

Boshlang'ich qoldiq va operatsiyalar yozilgandan keyin, debet hamda kredit bo'yicha oborotlar yakunini hisoblab chiqamiz va yangi qoldiq (saldo)ni topamiz. U quyidagicha bo'ladi:

$$(400\ 000 + 200\ 000 - 500\ 000 = 100\ 000).$$

«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti unga operatsiyalar yozilganidan keyin quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi:

D-t	<b>«Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»</b>	K-t
1) Mol etkazib beruvchilarga bo'lgan qarzi uzilgan 150 000	<b>Mol etkazib beruvchilarga korxonalar qarzining boshlang'ich qoldig'i 400 000</b>	
3) Mol etkazib beruvchilarga bo'lgan qarzi uzilgan 350 000	2) Mol etkazib beruvchilarga hisoblangan qarzi 200 000	
Uzilgan-hammasi (oborot) 500 000	hisoblangan-hammasi (oborot) 200 000	
	<b>Korxonalarining mol etkazib beruvchilarga qarzning oxiri qoldig'i 100 000</b>	

Bu schyotning oxirgi qoddig'i faqat kreditli bo'lishi mumkin, chunki korxonvalari mol etkazib beruvchilarga bo'lgan qarzini uzishda, mavjud majburiyatdan ortiq summani to'lamaydi.

Schyotlarning qoldiqlari, hisobga olinadigan ob'ektlarning ko'payishi va kamayishiga qarab, ularning qar xil tomonlariga yoziladi. Schyotlarning bunday tuzilishi tasodifiy emas. SHunday qilib, aktivlarning turlarini aks ettiruvchi schyotlarda hisobga olinadigan ob'ektlar qoldiqlarini va ko'payishi debetiga, kamayishi esa kreditiga yoziladi. Mablag'lar manbalarini hisobga olish uchun xizmat qiladigan schyotlarda qoldiqlar va ko'payishlar kreditda, kamayishlar esa - debetda ko'rsatiladi.

Aktivlar turini yoki ularning manbalarini hisobga olishga qarab, schyotlar aktiv va passivga bo'linadi.

Aktivlar turlarini hisobga oluvchi schyotlar aktiv, ularning manbalarini aks ettiruvchi schyotlar esa - passiv schyotlar deb ataladi.

Barcha schyotlarda qoldiqlar va operatsiyalar yuqorida keltirilgandek aks ettiriladi. Lekin buxgalteriya hisobida qator murakkab schyotlar borki, ular o'zlarining tuzilishlariga ko'ra bunday oddiy tarzdan farq qiladi.

Bundaylarga xo'jalik jarayonlari, xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari, topshiriqlarning bajarilishi hisobga oladigan schyotlar kiradi. Bu schyotlarda hisobga olinadigan ob'ektlarning xususiyatlari aks ettiriladi. Lekin ular qam aktiv va passiv schyotlarga mansubdir.

Schyotlardan to'g'ri foydalanish uchun - u yoki bu schyot yordamida qanday ko'rsatkichlarni olish mumkinligi va unda qanday ob'ektlar hisobga olinishi zarurligini bilish maqsadida ular tasniflanadi.

Bunday schyotlarni turkumlash ikki belgi asosida tuziladi: qanday maqsadga tayinlanishi va tuzilishi hamda iqtisodiy mazmuniga qarab.

Schyotlarning qanday maqsadlarga tayinlanishi va tuzilishi bo'yicha turkumlanishi, u yoki bu schyotlar, nima uchun, qanday ko'rsatkichlarni olish uchun mo'ljallangan hamda ularning tuzilishi qanday, ya'ni ularning debeti,

kreditining mazmuni qanday, ulardagi sal'do qanday xususiyatga ega ekanligini ko'rsatadi. Ular buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan schyotlarning xususiyatlarini o'rganish uchun xizmat qiladi va ularning ayrim turlari qanday xususiyatlarga ega ekanligini aniqlash imkonini beradi.

Schyotlarning iqtisodiy mazmuniga qarab turkumlanishi (iqtisodiy turkumlash), schyotlarda nima hisobga olinadi, ya'ni unda qanday aniq iqtisodiy ob'ekt aks ettirilishini ko'rsatadi hamda mazkur ob'ektga har tomonlama tavsif berish uchun qanday schyotlardan foydalanish kerakligini aniqlab olish imkonini beradi. Iqtisodiy turkumlash mazkur korxonalarda, uning xususiyatlarini hisobga olgan holda, foydalanishi kerak bo'lgan schyotlar ro'yxatini belgilab olish uchun mo'ljallangan.

Har ikkala turkumlash ham chambarchas bog'langan o'zaro bir-birovlarini to'ldiradi. Schyotlarning xususiyatlarini bilish va ulardan amaliyotda to'g'ri foydalanish uchun ularning qanday maqsadga tayinlanganligi, tuzilishi va iqtisodiy mazmunini o'rganish kerak. Schyotlarning turkumlanishi mavjud ma'lumotlardan xo'jalik faoliyatini boshqarishda zarur bo'lgan ko'rsatkichlarning xususiyatlarini (tarkibiy tuzilishi, turkumlanishi) va unda hisobga olinadigan ob'ektlarning iqtisodiy mazmunini (iqtisodiy turkumlanishi) aniqlab olingandan keyingina ulardan boshqaruv ishlarida to'g'ri foydalanish mumkin.

### **3.2. Ikki yoqlama yozuv va uning ahamiyati.**

1996 yil 30 avgustda qabul qilingan «Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi Qonun»da O'zbekistonda buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy prinsiplaridan biri buxgalteriya hisobini ikki yoqlamali usulda yuritish ekanligi aytib o'tilgan (6-modda).

Xo'jalik operatsiyalarini ikki yoqlamali yozuv tizimini tarixda birinchi kashf etgan olim italiyalik matematik Luka Pacholi 1494 yili «Schyotlar va yozuvlar to'g'risida traktat (ilmiy asar)» chop etib ikkiyoqlama yozuv tizimiga asos soldi.

Ikki yoqlama yozuv xar bir xo'jalik operatsiyasining o'zaro bog'liq bo'lgan schyotlarda qayd etish yo'li bilan amalga oshiriladi. Bu bilan operatsiyalar ta'sir



etadigan hisob ob'ektlari o'rtasida o'zaro aloqa o'rnatiladi va bu o'z navbatida, korxonalar xo'jalik faoliyati ustidan nazorat qilish va sodir bo'layotgan jarayonlarni o'rganishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Xo'jalik operatsiyalarini ikki marta aks ettirish (ikkiyoqlama yozuv) xo'jalik mablag'larining davr aylanish jarayonida qiymat shakllarini almashinishining iqtisodiy tabiati bilan bog'liqdir. Bu jarayonda har bir operatsiya qiymatning bir shaklidan boshqa shakliga olib keladi. Qiymatning boshlang'ich va oxirgi shakli ta'minot, ishlab chiqarish operatsiyalarida har doim har xil bo'ladi. Masalan, ta'minot operatsiyalarida qiymatning dastlabki puldagi shakli ishlab chiqarish zahiralari shakli bilan almashinadi, ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarish zahiralari o'z shakllarini mahsulotlar shakliga o'zgartiradi, sotish uchun tayinlangan xizmatlarni sotish operatsiyalarida, ular o'z shakllarini yana pul shakliga almashadi. Qiymat shaklining bunday almashinishi har bir jarayonning boshqa operatsiyalariga ham xosdir. SHundan kelib chiqib, mazkur operatsiyada qatnashuvchi qiymatning har bir shaklini, ya'ni operatsiyaning boshlanishidagi ko'rinishi va uning oxirida namoyon bo'lgan shaklida hisobga olish zaruriyati yuzaga keladi.

Bunda qiymat miqdori o'zgarmaganligi sababli, xo'jalik operatsiyalarini ikki yoqlama yozuv usulida aks ettirilganda, o'zaro bog'liq bo'lgan schyotlar debeti va kreditiga tegishli summalar, albatta, bir-birovlariga teng bo'lib qoladi.

Ikki yoqlama yozuv doiraviy aylanish jarayonida faqat qiymat shaklining o'zgarishigina aks ettirish uchun ko'llanmay (balans o'zgarishlarining I tipi), balki barcha xo'jalik operatsiyalarini ham aks ettiradi. Xuddi shu usul bilan mablag'larning qanday maqsadlarga tayinlanganligi (mablag'lar manbalari, II tip), hamda korxonalarining xo'jalik aloqalari (III va IV tiplar) ham hisobga olinadi.

SHunday qilib, ikki yoqlamali yozuv xo'jalik operatsiyalarini bir xil summada buxgalteriya schyotlarida o'zaro bog'liq holda, ya'ni bir schyotning debetida va ikkinchi bir schyotning kreditida aks ettirish usulidir.

Masalan, hisob-kitob schyotidan korxonaga kassasiga 150 000 so'm olindi, deb faraz qilaylik. Bu operatsiya natijasida mablag'larning ikki turiga - kassadagi naqd pullar

va bankdagi hisob-kitob schyotidagi pul mablag‘lariga ta’sir etildi. Kassadagi pullar 150 000 so‘mga ko‘paydi va aksincha, hisob-kitob schyotidagi pullar shu summaga kamaydi. Bu operatsiyani buxgalteriya schyotlarida aks ettirayotganda, uning summasini, birinchidan, «Kassa» schyotining debetiga yozish kerak, chunki bu schyot aktivdir va ko‘payish aktiv schyotlarning debetida aks ettiriladi, ikkinchidan, «Hisob-kitob schyoti» schyotining kreditiga yoziladi, chunki bu schyot ham aktivdir va aktiv schyotlarning kamayishi kreditga yoziladi.

Bu operatsiyaning schyotlarda yozilishi quyidagicha bo‘ladi:

D-t «Kassa» schyoti - 150 000 so‘m

K-t «Hisob-kitob schyoti» - 150 000 so‘m

Xo‘jalik operatsiyasi va uning summasini aks ettiradigan debetlanuvchi va kreditlanuvchi schyotlarni belgilash (ko‘rsatish) buxgalteriya yozuvi yoki o‘tkazma (provodka)si deb ataladi.

**YUqorida ko‘rib chiqilgan operatsiya schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:**

«Hisob-kitob schyoti»		«Kassa» schyoti	
D-t	K-t	D-t	K-t
Qoldiq –		Qoldiq –	
1) 150 000		1) 150 000	

Ko‘rinib turibdiki, schyotlar bir-birlari bilai o‘zaro bog‘langan. Ulardagi yozuvlar amalga oshirilgan xo‘jalik operatsiyalari natijasida yuzaga kelgan ikkita o‘zgarishni: kassaga pullarning kelib tushishi va ularning hisob-kitob schyotidan chiqib ketishini ko‘rsatmoqda.

Xo‘jalik operatsiyalarini ikki yoqlamali yozish schyotlarning o‘zaro bog‘lanishiga olib keladi. Bunday bog‘lanish schyotlar korrespondensiyasi deb ataladi.

Schyotlar korrespondensiyasi - xo‘jalik operatsiyalarini schyotlarda aks ettirish paytida paydo bo‘ladi va u schyotlarning o‘zaro aloqasini namoyon bo‘lishlik shaklidir.

Ikki schyotga ta'sir etadigan schyotlar korrespondensiyasi oddiy, uch va undan ko'proq schyotlarga ta'sir etadiganlari esa murakkab schyotlar korrespondensiyasi deb nomlanadi.

SHuni ham nazarda tutish kerakki, xar qanday buxgalteriya yozuvi bir nechta oddiy yozuvlardan iborat bo'ladi. Masalan mol etkazib beruvchilardan olingan 1 200 000 so'mlik materiallarni ikki oddiy o'tkazmaga ajratish mumkin:

I. D-t - «Xom ashyo va materiallar» schyoti

K-t- «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti - 700 000 so'm

II. D-t - «YOqilg'i» schyoti

K-t- «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti- 500 000 so'm

Murakkab yozuvlarning oddiylarga ajratilishi mumkinligini, bir schyotning o'ziga ta'sir etadigan bir necha operatsiyalar birga birlashtirilishi bilan tushuntiriladi (bizning misolda «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» - passiv).

SHunday qilib, xo'jalik operatsiyalarini ikki yoqlama yozuv usuli bilan aks ettirish, albatta, ikki schyotga ta'sir etadi. Bunda bir schyot debetlanadi, ikkinchisi esa kreditlanadi. O'zaro korrespondensiyalanuvchi schyotlarning debeti va kreditiga har bir operatsiya bo'yicha bir xildagi summalar yoziladi. Murakkab yozuv qilinayotganda, bir schyot bilan bog'liq bo'lgan bir nechta schyotlar bo'yicha ko'rsatilgan summalarning jami shu schyotda hisobga olingan umumiy summaga teng bo'lishi kerak.

SHunday qilib, ikki yoqlama yozuv ikki o'zaro bog'liq bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini aks ettiruvchi sifatida mantiqiy toifa (kategoriya)dir. Ular xo'jalik operatsiyalarining o'z mohiyatidan kelib chiqadi va shuning uchun u barcha mamlakatlar amaliyotida mavjuddir.

Amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalarining iqtisodiy mazmuni ustidan ikki yoqlama yozuv yordamida nazorat o'rnatiladi. Bunda schyotlar korrespondensiyasidan foydalaniladi. Ikki yoqlama yozuvning ahamiyatini, uning ana shu nazoratida

ko‘ramiz, ya‘ni ma‘lum bir davrdagi barcha schyotlarning debet oborotlari barcha schyotlarning kredit oborotlariga teng bo‘lishi lozim.

### 3.3. Buxgalteriya schyotlarini turkumlanishi.

#### Iqtisodiy mohiyatiga ko‘ra

**a) Asosiy schyotlar.** Asosiy schyotlar mablag‘lar turlarining (aktiv) mavjudligi va harakati ustidan hamda ularning manbalarini (passiv) nazorat qilish uchun ishlatiladi. Barcha asosiy schyotlarda korxonalar mulkining hisobga olinishi amalga oshiriladi. Asosiy schyotlarning xususiyati shundan iboratki, agar ularda qoldiq mavjud bo‘lsa, ularning hammasi balans tarkibiga kiritiladi.

O‘zining tuzilishi va kandy maqsadga mo‘ljallanganligiga qarab asosiy schyotlar asosiy aktiv, asosiy passiv schyotlarga bo‘linadi.

#### Asosiy aktiv schyotlarning ta‘rifi

D-t	K-t
<u>Boshlang‘ich qoldiq.</u> Moddiy va pul mablag‘lari yoki ushbu korxonalariga bo‘lgan mablag‘lar kirimi (kelib tushishi), shuningdek debitorlarning ushbu korxonalariga qarzining ko‘payishi	Asosiy va oborot-mablag‘lar sarfini (chiqib ketishi yoki debitorlik qarzning uzilishi)
<u>Debet oxirgi qoldiq</u>	

#### Asosiy passiv schyotlarning ta‘rifi

D-t	K-t
Oborot kapitalning kamayishi (korxonalardan ilgari unga berilgan mablag‘larning olib qo‘yilishi), moliyalashning hisobdan chiqarilishi (undan foydalanish natijasida), korxonalar majburiyatlari yoki qarzlarning kamayishi (uzulishi)	<u>Boshlang‘ich qoldiq.</u> Korxonalarning mavjud fondi, olgan moliyaviy majburiyatlari yoki qarzi. Oborot (oborot) - korxonalar fondining ko‘payishi (ushbu korxonalariga qo‘shimcha qo‘yilmalar, fondga ajratmalar), majburiyatlar yoki qarzlarning ko‘payishi
	<u>Kredit oxirgi qoldiq</u>

## **Tartibga soluvchi schyotlar**

Tartibga soluvchi schyotlar mablag'larning baholanishi yoki mablag'lar manbalarining summalarini tuzatish (korrektivlash) uchun mo'ljallangan. Bu erda tuzatish joriy buxgalteriya hisobi tizimidagi asosiy schyotlardan tashqari u bilan bog'langan alohpda echyot kiritish va uning summasini mazkur ob'ektning katta-kichikligini topish maqsadida asosiy schyotning summasidan ayirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Tartibga soluvchi schyotlardan foydalanish hisob ob'ektlarini har tomonlama tavsiflovchi real hisob ma'lumotlarini olish zaruriyatidan kelib chiqqan.

Tartibga soluvchi schyotlar tegishli ob'ektlar bo'yicha har bir ob'ektning ikki xil summada (baholanishda) aks ettiruvchi ikki ko'rsatkichga ega bo'lishlik imkoniyatini beradi.

Tartibga soluvchi schyotlar kontrar, to'ldiruvchi va kontrar-to'ldiruvchi schyotlarga bo'linadi.

Kontrar schyotlar tartibga solinuvchi ob'ektlarning haqiqiy hajmini tartibga soluvchi summani ushbu ob'ektning dastlabki baholanishidan ayirib tashlash yo'li bilan aniqlash uchun xizmat qiladi. Ularning ikki turi bo'ladi: kontraktiv va kontrpassiv. Kontraktiv schyotlar asosiy aktiv schyotlarga qarama-qarshi qo'yiladi va passiv hisoblanadi. Kontrpassiv schyotlar, aksincha, asosiy passiv schyotlarga qarama-qarshi qo'yiladi va aktiv hisoblanadi.

Kontraktiv schetga misol kilib «Asosiy vositalarning eskirishi» schyotini olish mumkin. Bu schyot yordamida olinadigan ko'rsatkichlar xususiyatini aniqlash uchun u bilan bog'liq bo'lgan boshlang'ich qoldiq summani «Asosiy vositalar» schyotini olamiz.

### **Kontraktiv schyotlar ta'rifi**

Tartibga solinuvchi aktiv schyot		Tartibga soluvchi passiv schyot	
D-t	K-t	D-t	K-t
<u>qoldiq A</u>			<u>qoldiq B</u>

$$A-B=V$$

SHartli belgilar:

A - tartibga solinuvchi moddaning boshlang'ich qiymati

B - boshlang'ich baholanishdan ayirib tashlanadigan tartibga soluvchi moddaning summasi

V - tartibga solinadigan moddaning haqiqiy summasi.

Kontraktiv schyotlar tarkibiga 0200 «Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar», 0500 «Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar», 2980 «Savdo ustamasi», 4910 «Dargumon qarzar bo'yicha rezerv» schyotlari kiradi.

Kontrpassiv schyotlar katoriga yangi schyotlar rejasi bo'yicha 8600 «Sotib olingan o'z aksiyalari», 9040 «Sotilgan tovarni qaytarish» va 9050 «Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» schyotlari kiritilgan.

Kontrpassiv schyotlarining tuzilishini 8600 «Sotib olingan xususiy aksiyalar hisobi schyotlari» misolida ko'rib chihamiz. Bu schyot 8310 «Oddiy aksiyalar» va 8320 «Imtiyozli aksiyalar» schyotlariga nisbatan kontrpassiv bo'lib aksioner jamiyatining aksiyadorlik kapitalini kamayishini ko'rsatadi va balansda ko'rsatiladigan ustav kapitalining umumiy jamidan chegiriladigan summa hisoblanadi.

### Kontrpassiv schyotlarning ta'rifi

Tartibga solinuvchi passiv schyot		Tartibga soluvchi aktiv schyot	
D-t	K-t	D-t	K-t
<u>qoldiq D</u>			<u>qoldiq G</u>

$$G - D = E$$

SHartli belgilar:

G - tartibga solinuvchi moddaning boshlang'ich summasi

D - boshlang'ich summadan ayirib tashlanadigan tartibga soluvchi moddaning summasi

E - tartibga solinuvchi moddaning haqiqiy summasi.

## Schyotlarni tayinlanishi va tarkibiga ko'ra turkumlanishi.

**Yig'ib taqsimlovchi schyotlar.** Taqsimlovchi schyotlar korxonvalarining ba'zi xarajatlari ustidan nazorat qilish va ularning to'g'ri taqsimlanishini ta'minlash (shu jumladan, ayrim faoliyat tannarxini ham aniqlash) uchun taynilangan.

Yig'ib-taqsimlovchi schyotlar u yoki bu xo'jalik jarayonlari bo'yicha xarajatlarni, ularni keyinchalik taqsimlash maqsadida yig'ish uchun qo'llaniladi. Ular aktiv schyotlardir, chunki ularda mablag'lar (xarajatlar) harakati hisobga olinadi. Bu schyotlarda yigiladigan summalar mazkur ob'ekt bo'yicha barcha xarajatlar hisobga olinadigan schyotlarga o'tkaziladi (hisobdan chiqariladi). Yig'ib taqsimlovchi schyotlar ikki sababdan zarurdir: eng avvalo, ba'zi xarajatlarni bir nechta ob'ektlar o'rtasida taqsimlash kerak bo'ladi. Bular egri (bilvosita) xarajatlar bo'lib, ularga umumishlab chiqarish xarajatlari kiradi. Bu erda biz «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyotini mukammal ko'rib chiqamiz. Uning debetida umuman ishlab chiqarishga xizmat qilish va uni boshqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar yig'iladi. Kreditida esa ularning summolari tegishli xarajatlarga kiritish maqsadida, faoliyat turlari bo'yicha schyotlarga o'tkaziladi (hisobdan chiqariladi). Bunda umumishlab chiqarish xarajatlarning katta qismi «Asosiy ishlab chiqarish» schyotiga o'tkaziladi, ya'ni mahsulot tannarxiga kiritiladi. Umumishlab chiqarish xarajatlari hisobot davrining oxirida hisobdan chiqariladi va taqsimlanadi, bunda debetda yig'ilgan hamma summa hisobdan chiqarilib, hisobot davrining oxiriga hech qanday qoldiq bo'lmaydi.

Yig'ib-taqsimlovchi schyotning umumiy tarxi quyidagicha ko'rinishga ega:

A schyoti		Yig'ib-taqsimlovchi Schyot		G schyoti	
D-t	K-t	D-t	K-t	D-t	K-t
<u>qoldiq</u>	1/a	1/a	4/M	4/g	
B schyoti				D schyoti	
D-t	K-t	2/b		D-t	K-t
qoldiq	2/b	3/v		4/d	

V schyoti		E schyoti	
D-t	K-t	D-t	D-t
qoldiq	3/v	4/e	

$$a+b+v = M = g+d+e$$

SHartli belgilar:

1,2,3 - operatsiyalar - har xil xarajatlarning yig'ilishi;

4 - operatsiya - xarajatlarning taqsimlanishi, hisobdan chiqarilishi.

**Kalkulyasiya schyotlari.** Kalkulyasiya schyotlari xo'jalik mablag'lari - tayyor mahsulotlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar tannarxini aniqlash uchun xizmat qiladi.

Tannarx hisoblab chiqilgan, hisob-kitoblar aks ettirilgan jadval (Kalkulyasiya hisob-kitobi odatda jadval shaklida bo'ladi) kalkulyasiya deb nomlanadi. SHundan kelib chiqib, kalkulyasiyani tuzish uchun kerakli ma'lumotlarga ega bo'lgan schyotlar kalkulyasiya schyotlari deb ataladi.

Tannarxi aniqlanadigan ob'ektlarga tegishli bo'lgan xarajatlar ushbu schyotlarning debetida yig'ish yo'li bilan hisoblab chiqiladi, chunki bu xarajatlar summalari mazkur jarayonda sarflangan mablag'lardir. SHuning uchun kalkulyasiya schyotlari aktiv hisoblanadi.

Kalkulyasiya schyotlarining tuzilishini «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining misolida ko'rib chiqamiz.

D-t	«Asosiy ishlab chiqarish» scheti	K-t
1)210 000		10)450 000
2)300 000		
3)24 000		
4)95 000		
5)46 000		
Oborot 675 000		Oborot 450 000
<u>Qoldiq 225 000</u>		

Kalkulyasiya schyotlar tarkibiga 2010 «Asosiy ishlab chiqarish» schyotidan tashqari 0800 «Kapital qo'yilmalar», 2310 «YOrdamchi ishlab chiqarish», 2610 «Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulot», 2720 «Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar» schyotlari kiradi.

**Solishtiruvchi (taqqoslovchi) schyotlar.** Solishtiruvchi schyotlar xo'jalik jarayonida olingan moliyaviy natijalarni aniqlash uchun mo'ljallangan. Bu natijalar



ushbu jarayonni tavsiflovchi ikki har xil oborot (oborot)larni solishtirish yo‘li bilan topiladi. SHundan kelib chiqqan holda, xo‘jalik jarayonlarining moliyaviy natijalarini aniqlash uchun qo‘llaniladigan schyotlar solishtiruvchi schyotlar deb nomlanadi. Bu schyotlardaga oborotlarni solishtirish, ularning birini - debetda, boshqasini esa - kreditda aks ettirish yo‘li bilan amalga oshiriladi. Debet bilan kredit o‘rtasidagi farq qidirilayotgan natijani anglatadi, bunda aks ettirilayotgan operatsiyalarning xususiyatiga qarab, farq debetida yoki kreditida bo‘lishi mumkin.

Solishtiruvchi schyotlarning tuzilishini «YAkuniy moliyaviy natija» schyoti misolida ko‘rib chiqamiz.

Foydalar «YAkuniy moliyavny natija» schyotining kreditida doromadlar yoki foyda, xarajatlar yoki zararlar esa - debetida yig‘ilib boriladi. Korxonalar ishining pirovard moliyaviy natijalari debet bilan kreditni solishtirish yo‘li bilan aniqlanadi.

Agar korxonaning yalpi foyda summasini ko‘rsatuvchi kredit oborot ushbu korxonalar tomonidan qilingan yalpi xarajatlar (debet oborot) summasidan ko‘p bo‘lsa, unda debet bilan kredit o‘rtasidagi farq korxonalar tomonidan olingan foydani anglatadi. Agar kredit oborot debet oborotdan kam bo‘lsa, o‘rtasidagi farq korxonalar tomonidan ko‘rilgan zararni ko‘rsatgan bo‘ladi.

### **Solishtiruvchi schyotlarning chizmasi**

D-t	K-t
Oborot - mazkur operatsiyalar bo‘yicha har ikki solishtiruvchi summalardan biri (korxonalarining yalpi zarari, sotilgan resurslar tannarxi va hokazo)	Oborot - mazkur operatsiyalar bo‘yicha har ikkala solishtiruvchi summalardan (ikkinchisi (korxonalarining foydasi, sotilgan resurslarning sotilish qiymati va hokazo)

Taqqoslovchi schyotlar tarkibiga 9910 «YAkuniy moliyaviy natijalar» schyotidan tashqari 9210 «Asosiy vositalarning tugatilishi» va 9220 «Boshqa aktivlarning tugatilishi» schyotlarini ham kiritish mumkin. Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning tugatish jarayoni nixoyasiga etgandan so‘ng bu schyotlarning debet va kredit oborot summalari o‘zaro solishtirilib moliyaviy natija aniqlanadi. SHuning uchun ham bu schyotlarni taqqoslovchi schyotlar deyish mumkin. Lekin

yangi schyotlar rejasida bu schyotlarni tranzit schyotlar tarkibiga qo‘shilib, taqqoslovchi schyotlar maqomi berilgan.

### **3.4. Buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasi.**

Schyotlar rejasi buxgalteriya hisobi tizimidagi axborotning umumiy tuzilishini, uning xo‘jalik mexanizmiga muvofiq holda iqtisodiy tavsifini aniqlab beradi. Buxgalteriya hisobi schyotlarning ma’lim bir tizimga solinishi **schyotlar rejasi** deyiladi.

Xalq xo‘jaligining bozor iqtisodiyotiga o‘tishi, har xil mulkchilik shaklidagi xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning paydo bo‘lishi, korxonalarining rivojlanishi, xalqaro andozalarga mos bo‘lgan hisob tizimi va schyotlar rejasini ishlab chiqishni talab qildi.

SHu munosabat bilan, O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining 2002 yil 9 sentyabrdagi 103 - sonli buyrug‘i bilan O‘zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining Milliy (BHMA) (21-BHMS) «Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning moliyaviy - xo‘jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo‘llash bo‘yicha yo‘riqnoma»ni tasdiqladi va u O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2002 yil 23 oktyabrda 1181-son bilan qayd qilindi.

Ushbu andoza, byudjet muassasalari va banklardan tashqari, mulk shakllaridan qati nazar barcha xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar tomonidan 2004 yil 1 yanvardan boshlab qo‘llanila boshlandi..

YAngi schyotlar rejasi jami bo‘lib 249 ta balansli va 14 ta balansdan tashqari schyotlardan iborat bo‘lib, u moliyaviy hisobotlarni tuzishga moslashtirilgan.

Barcha buxgalteriya schyotlari oltita qism bo‘yicha tizimga keltirilgan bo‘lib, ular quyidagilardan iborat:

- I.Uzoq muddatli aktivlar;
- II. Joriy aktivlar;
- III. Majburiyatlar;
- IV. Xususiy kapital;
- V. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi;

## VI. Balansdan tashqari schyotlar.

Birinchi to'rt qism schyotlarining ma'lumotlariga asosan moliyaviy hisobotning I - shakli "Buxgalteriya balansi" tuziladi. Beshinchi qism «Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ishlatilishi» schyotlarning ma'lumotlariga asosan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (2 - shakl ) tuziladi.

Schyotlar rejasida barcha schyotlar 9 bo'limda tizimga keltirilib ko'rsatilgan:

- 1- bo'lim. Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar;
- 2- bo'lim. Tovar - moddiy zahiralar;
- 3- bo'lim. Kelgusi davr xarajatlari va muddati uzaytirilgan xarajatlar -joriy qismi;
- 4- bo'lim. Olinadigan schyotlar - joriy qismi;
- 5- bo'lim. Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlar;
- 6- bo'lim. Joriy majburiyatlar;
- 7- bo'lim. Uzoq muddatli majburiyatlar;
- 8- bo'lim. Kapital, taksimlanmagan foyda va rezervlar;
- 9- bo'lim. Daromadlar va xarajatlar.

Birinchidan sakkizinchi bo'limgacha bo'lgan schyotlar balans tuzilishiga mos kelsa, 9 - bo'lim schyotlari moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot tuzilishiga mos keladi.

Schyotlar rejasining birinchi qismi bir (1- bo'lim) ikkinchi qismi to'rt (2, 3,4 va 5)lardan, uchinchi qismi ikki (6 va 7), to'rtinchi qism bir (8- bo'lim) va beshinchi qism bir (9 - bo'lim) bo'limlardan iborat.

YAngi schyotlar rejasida schyotlar besh guruhga bo'lib ko'rsatilgan.

1. Aktiv schyotlar (A) - xo'jalik aktivlarini aks ettiradigan va iqtisodiy resurslarning hisobot davridagi ko'payishini debet tomonida va shu davrdagi kamayishini kredit tomonida aks ettiradigan schyotlar.

2. Passiv schyotlar (P) - xo'jalikning majburiyatlari va kapitalini aks ettirish uchun tayinlangan, hisobot davri boshidagi qoldiqni, hisobot davri mobaynidagi majburiyatlarni va kapitalning o'sishini kredit tomonida va shu davrdagi

majburiyatlar hamda kapitalning kamayishini debet tomonida aks ettiradigan schyotlardir.

3. Kontr - aktiv schyot (KA) - bu shunday schyotki, moliyaviy hisobotda aktivning sof qiymayishini aks ettirish uchun uning qoldig'i u bilan bogliq bo'lgan aktiv schyotning qoldig'idan chegirib tashlanadi. Bunday schyot passiv schyotlarga mansub bo'lib ko'payishi kreditida, kamayishi debetida aks ettiriladi.

4. Kontr - passiv schyot (KP) - bu shunday schyotki, moliyaviy hisobotda majburiyat yoki sof qiymatni aks ettirish uchun uning qoldig'i u bilan bog'liq bo'lgan passiv schyotning qoldig'idan chegirib tashlanadi. Bunday schyot aktiv schyotlarga mansub bo'lib ko'payishi debetida, kamayishi kreditida aks ettiriladi.

YUqorida keltirilgan schyotlarning barchasi doimiy schyotlar hisoblanib, ular hisobot davrining oxirida qoldiqqa ega bo'lgan va buxgalteriya balansida aks ettiriladigan aktivlar, majburiyatlar va kapital schyotlaridir.

5. Tranzit (o'tkazuvchi) schyotlar (T) - hisobot davrida foydalaniladigan, lekin yopilib ketadigan va hisobot davri oxiriga qoldig'i bo'lmaydigan daromad hamda xarajatlarning vaqtinchalik schyotlaridir. Bu schyotlarning ma'lumotlari moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda aks ettiriladi. Xarajatlarni hisobga oladigan tranzit schyotlar aktiv schyotlarga mansub bo'lib ko'payishi debetida, kamayishi esa kreditida aks ettiriladi.

Daromadlarni hisobga oladigan schyotlar passiv schyotlarga mansub bo'lib, daromadning ko'payishi kreditida, kamayishi esa debetida aks ettiriladi.

Schyotlarning yuqoridagi guruhlanishidan ko'rinib turibdiki yangi schyotlar rejasida aktiv - passiv schyotlar yo'q. Schyotlarning barchasi yoki aktiv - ko'payishi debetida, kamayishi kreditida aks ettiriladi, yoki passiv - ko'payishi kreditida, kamayishi debetida aks ettiriladi (majburiyatlarning vujudga kelishi va ularni to'lash vaqtlari bir hisob registrida chiziqli yozuv usulida birlashtirilmaydi).

Eski schyotlar rejasidagi aktiv - passiv schyotlar: boshqa debitor va kreditorlar, hisobdor shaxslar bilan hisob - kitoblar, mahsulot sotish va shunga o'xshagan qator schyotlar hozirgi amaldagi schyotlar rejasida bekor qilingan.

Turli debitor va kreditorlar bilan olib boriladigan hisob - kitoblar har bir debitor va kreditorlik qarzlari bo'yicha alohida aktiv yoki passiv schyotlarda hisobga olinadi:

a) YAngi schyotlar rejasining 4 - «Olinadigan schyotlar - joriy qismi» bo'limi (4000 - 4900 schyotlar) da mahsulot sotish va boshqa operatsiyalar natijasida vujudga keladigan debitorlar hisobga olinadi.

b) YAngi schyotlar rejasining 6 - «Joriy majburiyatlar» bo'limi (6000 -6900 schyotlar) da mol sotib olish va boshqa operatsiyalar natijasida vujudga keladigan kreditorlar hisobga olinadi.

Misol uchun safar xarajatlari bo'yicha hisobdor shaxslar bilan bo'ladigan hisob - kitoblarni olaylik. Xizmat safari uchun xo'jalik xodimlaridan biriga naqd pul berilsa, 4220 «Xizmat safarlari uchun berilgan bo'naklar» aktiv schyoti debetlanib, 5010 «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti kreditlanadi. Hisobdor shaxslar olgan bo'nak summasidan ortiqcha xarajat qilgan bo'lsa, hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan ortiqcha qilingan xarajatlar summasiga 4220 - schyoti kreditlanmaydi, chunki u aktiv schyot, balki 6970 - «Hisobdor shaxslardan qarz» passiv schyoti kreditlanadi. Ortiqcha qilingan safar xarajatlar summasi kassadan to'langanda 6970 schyoti debetlanib 5010 schyoti kreditlanadi. Mahsulot sotish schyoti (eski 46 - «Mahsulot sotish» aktiv - passiv schyoti) ham shunday. Eski schyotlar rejasi bo'yicha mahsulot sotishdan tushgan tushum 46-schyoti kreditida, sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi shu schyotning debetida hisobga olingan. Hozirgi amaldagi schyotlar rejasi bo'yicha mahsulot sotishdan tushgan tushum 9010 «Mahsulot sotishdan olingan daromadlar» passiv schyotlarga mansub bo'lgan schyotning kreditida hisobga olinib, sotilgan mahsulotning ishlab chiqarish tannarxi 9110 «Sotilgan mahsulot tannarxi» aktiv schyotlarga mansub bo'lgan schyotning debetida hisobga olinadi.

Schyotlar korrespondensiyasi faqat tizimli hisob mohiyatini ochib beradi. Ko'plab schyotlar balansli schyotlar bo'lib, ular tizimlidir. Balansli schyotlar korrespondensiyalanadi. Lekin balansdan tashqari deb nomlanadigan tizimsiz, korrespondensiyalanmaydigan schyotlar ham mavjud. Balansdan tashqari schyotlar

bo'yicha yozuvlar ikkinchi korrespondensiyalanadigan schyotlarsiz amalga oshiriladi.

Balansdan tashqari schyotlarning asosiy xususiyati shundaki, ular tizimsiz, oz miqdorda va keng tarqalmagan. Diqqatga sazovor joyi shundaki, ular aktivlar bo'lib hisoblanadi, lekin balansdan tashqari schyotlarda hisobga olinadigan ob'ektlarni aktiv va passivga bo'lish ma'lum bir ma'noga ega emas. Balansdan tashqari schyotlarning ko'payishi kirimiga, kamayishi chiqimiga yozib boriladi.

Schyotlar rejasidagi schyotlar kodlaridan tashqari nomiga ham ega. Schyotning nomi - bu tub ma'noda schyotning o'zidir. Schyotlar bilan ish olib borganda, asosan ularning tayinlanishi va foydalanish tamoyillarini bilish zarur.

Hisob sub'ektlari tomonidan qo'llaniladigan schyotlarning to'liq ro'yxati schyotlar rejasidir. Ayrim sub'ektlar tomonidan qo'llaniladigan schyotlar ro'yxatida farqlarning mavjudligi ikki xil schyotlar rejasini taqozo etadi: birinchisi - namunali, qonunchilik bilan belgilangan schyotlar rejasini, ikkinchisi - buxgalteriya hisobining ishchi (rabochiy) schyotlar rejasidir.

Har bir korxonalar umumiy qonunchilik bilan belgilangan schyotlar rejasiga asosan o'z ishchi schyotlar rejasini tuzib olishlari kerak. Ishchi schyotlar rejasida tanlab olingan schyotlar miqdori xo'jalik faoliyati turiga qarab barcha qo'llaniladigan xo'jalik operatsiyalari hisobini ta'minlashi kerak.

Hisobning barcha sub'ektlari namunali schyotlar rejasidan foydalanishga majbur. Schyotlar rejasida ko'rsatilmagan schyotlarni qo'llash faqat O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobi schyotlari buxgalteriya balansi bilan chambarchas bog'liqdir. Faraz qilaylik, oy boshiga korxonalar balansi quyidagicha bo'lgan:

### 2018 yil 1 fevraliga bo'lgan

#### Balans

(m.s.)

Aktiv	Summa	Passiv	Summa
1. Asosiy vositalar	2 000 000	1. Ustav kapitali (fondi)	2 300 000
2. Materiallar	400 000	2. Foyda	60 000
3. Hisob-kitob schyoti	100 000	3. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar	140 000
Jami	2 500 000	Jami	2 500 000

«Materiallar» va «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar»i bo'yicha qo'shimcha ma'lumotlar:

Material turlari:

A 3000 t. 1 t. ning bahosi 1000 so'm	-	3 000 000 so'm
B 5000 kg, 1 kg. ning bahosi 200 so'm	-	1 000 000 so'm
Jami	-	4 000 000 so'm

Korxonalarining mol etkazib beruvchilarga qarzi:

«Agromash» O.A.J.iga	-	5 000 000 so'm
«ta'minotchi» A.J.ga	-	900 000 so'm
Jami	-	5 900 000 so'm

Analitik hisob uchun faqat ikki modda bo'yicha ma'lumotlardan foydalanamiz.

Korxonalarining fevral oyidagi operatsiyalarini ko'rib chiqamiz.

Birinchi operatsiya. «Agromash» O.A.J.idan quyidagi materiallar olingan:

A 1500 t., 1 t. ning bahosi 1000 so'm	-	1 500 000 so'm
B 2500 dona, 1 donasining bahosi 200 so'm	-	500 000 so'm
Jami	-	2 000 000 so'm

Kelib tushgan materiallar uchun hali hisob-kitob qilinmagan.

Ikkinchi operatsiya. Faoliyatni amalga oshirish uchun materiallar sarflangan:

A 2000 t., 1 t.ning bahosi 1000 so'm	-	2 000 000 so'm
B 3000 kg., 1kg.ning bahosi 200 so'm	-	600 000 so'm
Jami	-	2 600 000 so'm

Uchinchi operatsiya.

Korxonalar xodimlariga ish xaqi hisoblangan – 3 500 000 so'm.

To'rtinchi operatsiya. Maqsadli moliyalash uchun bosh korxonalardan mablag'lar olingan 9 500 000 so'm (\$1200\*7800)

Beshinchi operatsiya. Valyuta O'zbekiston Respublikasining Markaziy banki kursi bo'yicha so'mga konvertatsiya qilinib va hisob - kitob schyotiga yozilgan- 9 500 000 so'm.

Oltinchi operatsiya. Mol etkazib beruvchilarga qarzni uzish uchun hisob-kitob schyotidan pul o'tkazilgan.

a) «Agromash» O.A.J. ga	-	1 500 000 so‘m
b) «ta’minotchi» A.J.ga	-	900 000 so‘m
Jami	-	2 400 000 so‘m

Ettinchi operatsiya. Asosiy vosita xarid qilindi va puli to‘landi - 1700000 so‘m

Sakkizinchi operatsiya. Dalolatnoma bo‘yicha asosiy vosita foydalanishga topshirilgan - 1 700 000 so‘m

To‘qqizinchi operatsiya. Kreditorlarning ko‘rsatgan xizmatlari uchun pul to‘lash hisoblangan - 75 000 so‘m

O‘ninchi operatsiya. Har xil kreditorlarga hisob – kitob schyotidan o‘tkazilgan - 75 000 so‘m

O‘n birinchi operatsiya. Maqsadli moliyalash hisobidan bajarilgan ishlar aks ettirilgan - 6 175 000 so‘m

Keltirilgan operatsiyalarni hisobda aks ettirish uchun eng avval buxgalteriya yozuvlari (o‘tkazmalar)ni tuzib chiqamiz.

### **2018 yil fevraldagi yozuvlar**

1.D-t - «Xom ashyo va materiallar» schyoti	-	2 000 000 so‘m
K-t - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar»	-	2 000 000 so‘m
2.D-t - «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	-	2 600 000 so‘m
K-t - «Xom ashyo va materiallar» schyoti	-	2 600 000 so‘m
3.D-t - «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	-	3 500 000 so‘m
K-t - «Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha xodimlar bilan hisob – kitoblar» schyoti	-	3 500 000 so‘m
4.D-t -«Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari»	-	9 500 000 so‘m
K-t - «Boshqa maqsadli tushumlar» schyoti	-	9 500 000 so‘m
5.D-t - «Hisob-kitob schyoti»	-	9 500 000 so‘m
K-t - «Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari»	-	9 500 000 so‘m
6.D-t-« Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar»	-	2 400 000 so‘m
K-t - «Hisob-kitob» schyoti	-	2 400 000 so‘m



7. D-t - «Kapital qo'yilmalar» schyoti	-	1 700 000 so'm
K-t - «Hisob-kitob» schyoti	-	1 700 000 so'm
8.D-t - «Asosiy vositalar» schyoti	-	1 700 000 so'm
K-t - «Kapital qo'yilmalar» schyoti	-	1 700 000 so'm
9.D-t - «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	-	1 700 000 so'm
K-t - «Har xil kreditorlar bilan hisob-kitoblar» schyoti	-	75 000 so'm
10.D-t - «Har xil kreditorlar bilan hisob-kitoblar» schyoti	-	75 000 so'm
K-t - «Hisob-kitob schyoti	-	75 000 so'm
11.D-t - «Boshqa maqsadli tushumlar» schyoti	-	6 175 000 so'm
K-t «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	-	6 175 000 so'm
Jami	-	208 225 000 so'm

Sintetik schyotlar asosida korxonalarining yangi balansini tuzamiz.

### 2018 yil 1 martga bo'lgan

### BALANS

<b>Aktiv</b>	<b>Summa</b>	<b>Passiv</b>	<b>Summa</b>
1. Asosiy vositalar	2 170 00	1. Ustav kapitali (fondi)	2 300 000
2. Xom ashyo va materiallar	340 000	2. Boshqa maqsadli tushumlar	8 942 500
3. Hisob-kitob schyoti	9 182 500	3. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar	100 000
		4. Mehnatga haq to'lash bo'yicha hisob-kitoblar	350 000
<b>Jami</b>	<b>11 692 500</b>	<b>Jami</b>	<b>11 692 500</b>

Ko'rib chiqilgan misol buxgalteriya schyotlari bilan balans o'rtasidagi o'zaro bog'liqlik mavjudligini ko'rsatib turibdi.

Sintetik schyotlarning yakunlari asosida (ularning tarkibida ochilgan analitik schyotlarning ma'lumotlari bilan tekshirilgach) navbatdagi hisobot sanasiga

korxonalar balansi tuziladi. SHuning uchun schyotlardagi qoldiqlar balansning tegishli moddalari bo'yicha ko'rsatiladi.

**Nazorat uchun savollar.**

1. Buxgalteriya schetlari haqida tushuncha.
2. Aktiv schetning tuzilishi.
3. Passiv schetning tuzilishi.
4. Ikki yoqlama yozuv va uning ahamiyati.
5. Schetlar korrespondensiyasi va uning turlari.
6. Yagona schetlar rejasi.
7. Ishchi schetlar rejasi.
8. Sintetik va analitik schetlar, ularning bog'liqligi.
9. Schetlar bo'yicha oborot qaydnomalari.
10. Analitik schetlar bo'yicha oborot qaydnomalari.

## **4 -MAVZU. PUL MABLAG‘LARI VA HISOB-KITOBLAR HISOBI**

### **REJA:**

**4.1. Pul mablag‘larining iqtisodiyotdagi roli va ularni hisobga olishning vazifalari**

**4.2. Kassa operatsiyalarini hisobga olish**

**4.3. Hisob – kitob, valyuta va boshqa schetlar bo‘yicha operatsiyalarni hisobga olish**

**4.4. Mol etkazib beruvchilar, xaridorlar va hisobdor shaxslar bilan bo‘ladigan hisob-kitoblar hisobi**

### **4.1. Pul mablag‘larining iqtisodiyotdagi roli va ularni hisobga olishning vazifalari**

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

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

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

Xo‘jalikning boshqa tashkilotlar bilan o‘zaro hisoblashishlari naqd pullik yoki naqd pulsiz, ya‘ni pul o‘tkazish yo‘li orqali to‘lovni oluvchining hisob raqami ochilgan bankka o‘tkazib beriladi. Bugungi kunda subektlar o‘rtasida o‘zaro hisob-

kitob operatsiyalari bo'yicha hisoblashishlar nizomga<sup>3</sup> ko'ra pul o'tkazish yo'li orqali amalga oshiriladi.

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

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

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

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

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

---

<sup>3</sup> “O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi” Nizom.(YAngi tahrirda) O'zR AV tomonidan 13.12.2004 yilda 1122-2-son bilan ro'yxatga olingan.

<sup>4</sup>O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to'g'risida yo'riqnoma. O'zR AV 24.03.2017 y. 1948-12-son bilan ro'yxatga olingan

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

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

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

–pul mablag‘laridan to‘g‘ri foydalanish va ularning maqsadli sarflanishini doimiy nazorat qilish;

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

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

–xo‘jalikning pul mablag‘lari harakatini oldindan prognozlash va pul oqimini meyorlashtirish bo‘yicha tegishli tadbirlar ishlab chiqishdan iboratdir.

#### **4.2. Kassa operatsiyalarini hisobga olish**

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

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

Kassada kechiktirib bo‘lmaydigan xarajatlarni qoplash uchun zarur bo‘lgan belgilangan limit doirasida qoldiq bo‘lishi mumkin. Belgilangan limitdan ortiqcha

---

<sup>5</sup> O‘zR Markaziy bank boshqarmasi tomonidan tasdiqlangan «YUridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini amalga oshirish qoidalarini tasdiqlash to‘g‘risida». 12/17-sonli qarori. 2015 y. 16 may.

naqd pul kassada faqat ish haqi, pensiya, nafaqa, stipendiya berish kunlari, bank muassasidan pul olingan kun ham qo'shilgan holda, uch kun ichida saqlanishi mumkin.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Har kuni ish vaqti tugagandan so'ng kassir kunlik operatsiyalar jamlanib, kassada keyingi kun boshiga qoldiqni chiqaradi va shu kunning o'zida kassa kirim, chiqim orderlari hamda ularga ilova qilingan hujjatlar bilan birga hisobot (daftarning yirtib oladigan varag'i)ni kassa daftari (birinchi nusxasi)ga imzo qo'yib bosh buxgalterga topshiradi. Kassa hujjatlariga imzo qo'yish huquqiga ega bo'lgan xodim kassir vazifasini bajarmaydi. Naqd pul mablag'lari harakati 5010 – «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyotida hisobga olinadi. Bu schyotning debetida naqd pulning kirimi, kreditida – chiqimi aks ettiriladi. Schyotning saldosi hisobot davri boshiga kassada qolgan naqd pulni ko'rsatadi. 5010 – schyotning kredit oboroti 1 – jurnal-orderda aks ettiriladi. Debet oborotlari turli jurnal-orderlarga yoziladi, bundan tashqari, 1–qaydnoma bilan nazorat qilinadi.

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

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

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

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

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

Kassada ortiqcha yoki kamomad aniqlansa, inventarizatsiya dalolatnomasining orqa tomonida sodir bo‘lgan ortiqcha va kamomadning



sabablarini ko'rsatib kassir tushintirish xati yozadi, korxonah rahbari esa tekshirish natijasi bo'yicha inventarizatsiya komissiyasi qarorini tasdiqlaydi. Aniqlangan ortiqcha naqd pul quyidagicha buxgalteriya yozuvi bilan kassaga kirim qilinadi: Dt 5010 «Milliy valyuta dagi pul mablag'lari» schyoti, Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

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

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

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

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

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

Kassadagi naqd xorijiy valyuta qoldig'i vaqti-vaqti bilan so'mga nisbatan qaytadan baholanib turiladi. Ijobiy va salbiy kurs farqi 5020 «CHet el valyutasidagi pul mablag'lari» schyotida tegishli 9540 «Valyutalar kurslari

---

<sup>6</sup> O'zRMB naqd chet el valyutasiga oid operatsiyalarni amalga oshirish qoidalariga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish to'g'risida. O'zR AV 14.12.2017 yilda 957-3-son bilan ro'yxatga olingan.

farqlaridan foydalar» yoki 9620 «Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar» schyotlari bilan bogʻliqlikda aks ettiriladi.

### **4.3. Hisob – kitob valyuta va boshqa schetlar boʻyicha operatsiyalarni hisobga olish**

Yuridik shaxs sifati faoliyat koʻrsatayotgan va mustaqil balansiga ega boʻlgan korxonalar tijorat banklaridan birida oʻzlarining hisob–kitob schyotini ochadilar. Markaziy Bank yoʻriqnomasiga binoan korxonalar oʻzi tanlagan bankda pul mablagʻlarini saqlash, barcha turdagi hisob-kitoblarni, kredit va kassa operatsiyalarini amalga oshirish uchun soʻmda va talab qilib olgungacha valyuta depozit schyotini ochishlari mumkin.<sup>7</sup> Talab qilib olgungacha boʻlgan soʻmdagi depozit schyotlarini ochish uchun yuridik shaxs – rezidentlar bankka quyidagi hujjatlarni topshiradilar:

–yuqorida keltirilgan yoʻriqnomaning 1 – ilovasida keltirilgan shaklda schyot ochish uchun ariza;

–statistika organlari tomonidan korxonalar, tashkilotlarning yagona davlat roʻyxatiga kiritilganligi toʻgʻrisidagi notariusda tasdiqlangan guvohnomaning koʻchirmasi;

–yuqori organ yoki taʼsischilar majlisida tasdiqlangan ustav yoki nizomdan notariusda tasdiqlangan koʻchirma, davlat roʻyxatidan oʻtganligi toʻgʻrisida hujjat:

–notariusda tasdiqlangan koʻchirma yoki qonunchilikda belgilangan tartibda roʻyxatga oluvchi organ tomonidan tasdiqlangan koʻchirma. Davlat roʻyxatidan oʻtganligi toʻgʻrisidagi hujjat faqat mazkur obekt uchun qonunchilikda nazarda tutilgan boʻlsa topshiriladi;

–soliq organida roʻyxatdan oʻtganligi va idensifikatsiyalashgan soliq toʻlovchi raqami berilganligi toʻgʻrisida notariusda tasdiqlangan guvohnoma koʻchirmasi yoki shaxs soliq toʻlovchi subekt emasligi toʻgʻrisida maʼlumot;

–imzo namunalari va muhrning izi tushirilgan kartochka;

---

<sup>7</sup> Oʻzbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari toʻgʻrisida yoʻriqnoma. OʻzR AV 24.03.2017 y. 1948-12-son bilan roʻyxatga olingan.

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

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

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

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

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

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

Lekin bank quyidagi hollarda korxonalar roziligini olmay boshqa tashkilotlarning hujjatlari bo‘yicha uning hisob–kitob schyotidan pulni majburiy o‘tkazib beradi: moliya va soliq organlarining buyrug‘i bo‘yicha to‘lanmagan soliq va yig‘imlar, shuningdek ular bo‘yicha jarima va boqimandalar summasini;

qondirilgan da'volar summasini – ijro varaqalari, xo'jalik sudining bo'yrug'i bo'yicha; kreditdan foydalanganligi uchun foiz summasini, muddatida to'lanmagan kredit summasini; bank tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar summasini.

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

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

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

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

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

---

<sup>8</sup> O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatdan o'tkazilgan «Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning bank schetlaridan pul mablag'larini chiqarish tartibi to'g'risida»gi yo'riqnomasi. 1998 yil 12 fevral.

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

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

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

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

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

Ko'chirmalar olingan kuni ular tekshiriladi va ishlab chiqiladi. Bunda barcha yozuvlar ilovada keltirilgan hujjatlar bilan solishtiriladi va xato yozuvlar bo'lmasa bu hujjatlarga «Qayd etildi» degan shtamp qo'yib o'chiriladi. Tekshirilgan ko'chirmaning har bir summasining to'g'risiga va hujjatlarga 5110 - «Hisob-kitob schyoti» bilan bog'lanuvchi schyotlarning raqamlari qo'yib chiqiladi. Bundan tashqari, hujjatlarga ko'chirmada keltirilgan yozuvlarning tartib raqami yozib qo'yiladi. Bularning hammasi pul mablag'lari harakatini nazorat qilish, hisob ishlarini avtomatlashtirish va hujjatlarni saqlash uchun kerak.

Hisob-kitob schyotidan noto'g'ri chiqarilgan yoki unga xato o'tkazilgan summalarni aniqlash maqsadida ular 4860-«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyotida hisobga olinadi, aniqlash va tegishli o'zgarishlar kiritish uchun bankka xabar beriladi. To'g'rilangan summa bankning navbatdagi

ko'chirmalarida aks ettiriladi, korxonada buxgalteriya hisobida esa bu qarz 4860 - «Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyotidan hisobdan chiqariladi. Ko'chirmaga ilova qilingan xarajatlar hujjatda nizomga binoan qo'shimcha xarajat elementlari va moddalarining raqamlari qo'yiladi<sup>9</sup> Buning zaruriyati shundaki, ko'p schyotlar bo'yicha analitik hisob xarajat elementlari va moddalari bo'yicha tashkil etiladi. Xarajat elementlari va moddalari bo'yicha guruhlash ma'lumotnoma varaqalarida olib boriladi. Ular har oyda ishlab chiqarish bo'linmalari bo'yicha ochilib, tegishli jurnal-orderlar hujjatlar ma'lumotlari bo'yicha to'ldiriladi.

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

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

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

---

<sup>9</sup> O'zR VMsining «Mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish haqida»gi Nizomi. 1999 yil 5 fevraldagi 54-son qarori.

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

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

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

Valyuta schyotini ochish uchun bank quyidagi hujjatlarni talab qiladi:

- valyuta schyotini ochish to'g'risida ariza;
- ta'ris hujjatlar ko'chirmasi (notariusda yoki ro'yxatga oluvchi organ tomonidan tasdiqlangan ustav, ta'ris shartnomalari);
- notariusda tasdiqlangan ro'yxatdan o'tganlik to'g'risidagi hujjatlarning ko'chirmasi;
- korxonani ro'yxatdan o'tgan joyidan soliq inspeksiyasi va pensiya fondida hisobga olinganligi to'g'risida ma'lumotnoma;
- imzolar nusxalari qo'yilgan va yumoloq muhr tushirilgan kartochka;

–qo‘shma korxonalar va xorijiy firmalar qo‘shimcha qilib O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirligi tomonidan ularni xorijiy investitsiyali korxonalar reestriga kiritilganligi to‘g‘risida beriladigan guvohnoma topshiradilar.

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

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

Xorijiy valyuta mablag‘lari, qiymatliklari va operatsiyalari xo‘jalik operatsiyalari sodir bo‘lgan sanaga Markaziy bank kursi bo‘yicha so‘m ekvivalentida aks ettiriladi. Jumladan quyidagilar bo‘yicha: a) kassadagi valyuta mablag‘lari, bankdagi depozit va ssuda schyotlari, akkreditivlar, valyuta ssuda qarzlari; b) xorijiy valyuta dagi debitor va kreditor qarzlari; v) tuzilgan shartnomalar bo‘yicha yuk boj deklaratsiyasini rasmiylashtirish sanasiga import qilingan tovar-material qiymatliklar va boshqa aktivlarning kirimi; g) bojxona to‘lovlarning amalga oshirilishi; d) xorijiy valyuta ko‘rinishidagi pulli hujjatlar; e) xorijiy valyuta dagi qimmatli qog‘ozlar.

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

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

---

<sup>10</sup> O‘zR Moliya vazirligi, Davlat soliq qo‘mitasi, makroekonomika va statistika Vazirligi va Markaziy bankning 119, 2001-11, 34 va 205-8 sonli qarori bilan tasdiqlangan «Buxgalteriya hisobi, statistika va boshqa hisobotda xorijiy valyutadagi operatsiyalarni aks ettirish tartibi to‘g‘risida»gi Nizomi. 2001 yil 7 noyabr



Xorijiy valyutaning sotilishi buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda aks ettiriladi:

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

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

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

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

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

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

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

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

Quyidagi qiymatliklar qaytadan baholanmaydi: a) xo‘jalik yurituvchi subekt tomonidan xorijiy valyutaga sotib olingan mulk (asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, tovar-material qiymatliklar, inventar va xo‘jalik jihozlari); b) xorijiy investitsiyali korxonalar ham qo‘shilgan holda, xo‘jalik yurituvchi subektning ustav kapitali hajmi va ta‘sischilarning ulushlari.

Oldindan yig‘ilib kelingan va har oygi balans valyuta moddalarini qayta baholashdan hosil bo‘lgan ijobiy va salbiy kurs farqlari tegishli «Kelgusi davrlar daromadlari» va «Kelgusi davrlar xarajatlari» schyotlarida aks ettirilib quyidagi tartibda moliyaviy-xo‘jalik faoliyati natijalariga o‘tkaziladi:

a) xorijiy valyuta debitor va kreditor qarzlari bo‘yicha ularning qaytarilishiga qarab;

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

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

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

YAgona soliq to‘lovchilar uchun kurs farqi qismida soliqqa tortish obekti bo‘lib ijobiy kurs farqi hisoblanadi. Bunda yagona soliqni hisoblab chiqarishda salbiy kurs farqi soliqqa tortiladigan bazani kamaytirmaydi.

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

Valyuta operatsiyalarini tartibga solish qonuniga binoan korxonalar vakolatli banklar orqali O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan tartib va maqsadlar uchun O'zbekiston Respublikasi ichki valyuta bozoridan xorijiy valyuta sotib olishi mumkin. CHunonchi, safar xarajatlari uchun, shartnoma-kontrakt majburiyatlarining bajarilish operatsiyalari va boshqalar uchun xorijiy valyutalar sotib olishi mumkin.

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

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

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

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

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

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

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

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

Hozirgi vaqtda korxonalarda naqd pulsiz hisob-kitoblarning quyidagi: to'lov topshiriqlari, to'lov talabnoma-topshiriqlari, akkreditivlar va maxsus schyotlar, rejali to'lovlar, aloqa vazirligi korxonalari orqali pul o'tkazishlar, pul chek daftarchalari orqali amalga oshiriladi.<sup>11</sup>

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

To'lov topshiriqlari bilan hisob-kitoblar. To'lov topshiriqnomasi - bu to'lovchi mijozning bankdagi depozit hisobvarag'idagi pul mablaqlarining ma'lum bir summasini boshqa mijozning hisobvarag'iga o'tkazish haqida o'ziga xizmat ko'rsatuvchi bankka bergan topshirig'idir. To'lov topshiriqnomasi 0505411002 shakldagi maxsus blanka bo'lib, to'lovchi tomonidan rasmiylashtiriladi va

---

<sup>11</sup> "O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to'g'risidagi" Nizom. O'zR AV tomonidan 13.12.2004 yilda 1122-2-son bilan ro'yxatga olingan (yangi tahriri).

quyidagi to'lovlarni: tovarlar va xizmatlar uchun qisob-kitoblar; notovar operatsiyalar bo'yicha hisob-kitoblar; markaziy bankning meyoriy hujjatlarida ko'zda tutilgan bo'lsa, bank kreditlari va unga hisoblangan foizlarni undirish uchun mablag'larni o'tkazishda; hukumat qarorlari va bank qoidalarida belgilangan hollardagi to'lovlarini amalga oshirishda qo'llaniladi.

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

Ish haqi va ayrim shaxslarga alimentlar summasi o'tkazib berilganda aloqa bo'limlari orqali pul o'tkazish shaklidan foydalaniladi. Bunda oluvchilarni, ularning oladigan pulini, turar joylarini ko'rsatib ro'yxat tuziladi. O'tkaziladigan pulning umumiy summasiga to'lov topshirig'i tuzilib ro'yxat bilan birga bankka topshiriladi. Bankda bu hujjat akseptlanadi.

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

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

Aksept shaklida hisoblashish asosida to'lov talabnomasi-topshiriqlari bilan olib boriladigan hisob-kitoblar vujudga keladi. Ularning mohiyati quyidagilardan iborat: mol yuboruvchi molni jo'natib mol sotib oluvchi nomiga to'lov talabnomasini to'ldirib unga jo'natadi. Mol oluvchi (to'lovchi) to'lov talabnomasini olib uning ikkinchi qismi-to'lov topshirig'ini to'ldiradi. SHu bilan

to'lovchi o'zining hisob-kitob schyotidan, mol yuborish yoki xizmat ko'rsatish bo'yicha mol yuboruvchi tomonidan shartnoma shartlari bajarilganligi uchun ko'rsatilgan summani o'tkazib berish bo'yicha bankka topshiriq beradi. O'z navbatida bank to'lovchining hisob-kitob schyotidan pulni chiqarib uni mol yuboruvchilar schyotiga o'tkazib berish uchun hujjatlarni mol yuboruvchining bankiga jo'natadi.

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

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

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

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

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

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

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

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

Akkreditiv shaklidagi hisob-kitob mol sotib oluvchilar uchun qulay emas, chunki hisob-kitob schyotidagi bo'sh pul mablag'larini tovar olmasdan turib chetga jalb qilib, akkreditivlar schyotiga o'tkazib qo'yishga majbur qiladi. Mol sotib oluvchi akkreditiv harakatini mol yuboruvchining bankida 15 kun muddati

(undan ortiqroq muddat ham bo'lishi mumkin) bilan cheklab qo'yganiga qaramay odatda pul mablag'larini chetga jalb qilish bu muddatdan ikki-uch marta ko'p.

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

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

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

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

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

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

To'langan summa kam chiqsa qo'shimcha to'lanadi, ortiqcha chiqsa, yoki mol sotib oluvchiga qaytarib beriladi yoki keyingi to'lovlarda hisobga olinadi. Rejali



to'lovlar orqali olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi mol yuboruvchining balansida 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotining «Rejali to'lovlar hisob-kitobi» analitik schyotida yuritiladi. Mol yuboruvchi o'z vazifasini bajarsa bu analitik schyotni Debetlab 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» schyotini kreditlaydi, jo'natilgan mahsulotlar uchun pul kelib tushsa, 5110 «Hisob-kitob schyoti» schyoti debetlanib, 4010 – schyotning rejali to'lovlar analitik schyotini kreditlaydi. Analitik hisob 7- qaydnomada har bir debitor bo'yicha yuritilsa, sintetik hisob 11 – jurnal-orderda (kredit bo'yicha oboroti) yuritiladi.

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

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

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

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

sarflash limiti ko'paytirilishi mumkin. Korxonada chek daftarchalari qat'iy hisobot blankalari sifatida saqlanadi.

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

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

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

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

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

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

6510 «Sugʻurta boʻyicha toʻlovlar» schyoti korxonada mulki va xodimlari sugʻurtasi boʻyicha korxonada sugʻurtachi boʻlib hisoblangan hollarda olib boriladigan hisob-kitoblar toʻgʻrisidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

6520 «Maqsadli davlat jamgʻarmariga toʻlovlar» schyoti maqsadli davlat fondlariga ajratmalar boʻyicha qarzlarni toʻgʻrisidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

6410 «Budjetga toʻlovlar boʻyicha qarz» schyoti korxonada tomonidan toʻlanadigan soliqlar va shu korxonada xodimlaridan olinadigan soliqlar boʻyicha budjet bilan olib boriladigan hisob-kitoblar toʻgʻrisidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

4200 «Xodimlarga berilgan boʻnaklarni hisobga oladigan schyotlar» hisobotini keyinchalik topshirish yoʻli bilan maʼmuriy - xoʻjalik va operatsion xarajatlari, shuningdek xizmat safarlari uchun berilgan summalar boʻyicha korxonada xodimlari bilan olib boriladigan hisob-kitoblar toʻgʻrisidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

4700 «Boshqa operatsiyalar boʻyicha xodimlar qarzlari hisobga oluvchi» schyotlar mehnat haqi boʻyicha hisob-kitoblar va hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblardan tashqari, korxonada xodimlari bilan olib boriladigan barcha hisob-kitoblar toʻgʻrisidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

4610 «Ustav kapitaliga taʼsischilarning ulushlari boʻyicha qarzi», 6610 «Toʻlanadigan dividendlar» va 6620 «CHiqib ketayotgan taʼsischilarga ulushlari boʻyicha qarz» schyotlari korxonada taʼsis etuvchilari bilan olib boriladigan barcha turdagi hisob-kitoblar; korxonada ustav kapitaliga qoʻyilmalar boʻyicha, daromadlarni toʻlash boʻyicha va boshqalar toʻgʻrisidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

4800 «Turli debitorlik qarzlari» va 6900 «Turli kreditorlarga boʻlgan majburiyatlar» schyotlarda yuqorida keltirilgan schyotlarda aytilmagan barcha operatsiyalar boʻyicha debitorlar va kreditorlar bilan olib boriladigan oʻzaro hisob-kitoblar toʻgʻrisidagi maʼlumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan: tijorat

xarakteriga ega bo'lmagan operatsiyalar bo'yicha turli tashkilotlar, o'quv yurtlari, ilmiy tashkilotlar va h. k. bilan; cheklar bilan to'lanadigan transport tashkilotlarining xizmatlari uchun; mukofat va boshqa shunga o'xshash to'lovlar summasi bo'yicha; sud organlarining ijro hujjatlari yoki xukumlariga asosan korxonalar xodimlari ish haqidan turli tashkilot va shaxslar foydasiga ushlangan summalar va boshqalar hisobga olinadi.

#### **4.4. Mol etkazib beruvchilar xaridorlar va hisobdor shaxslar bilan bo'ladigan hisob-kitoblar hisobi**

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

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

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

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

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

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

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

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

Hisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar mayda xo'jalik xarajatlarini va xizmat safar xarajatlarini to'lashda sodir bo'ladi. Demak, hisobdor shaxslar – kelgusi ma'muriy-xo'jalik va safar xarajatlari uchun pul mablag'larini oldindan olgan xodimlardir. Hisobdor shaxs sifatida kassadan naqd pul oladigan xodimlarning ro'yxati korxonada rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Beriladigan pul miqdori

cheklangan: xo‘jalik ehtig‘lari uchun beriladigan naqd pul korxonada smetasida nazarda tutiladi; safar xarajatlari uchun beriladigan pul safar muddati va boradigan joyiga bog‘liq. Safar xarajatiga pul berishda yo‘lkira (ikki tomonga), sutkalik va yotoq (turar joy ijarasi) xarajatlari hisoblab chiqiladi.

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

Belgilangan meyor doirasida yoki undan ortiq qilingan safar xarajatlari, maqsadli tayinlanishiga qarab, yoki ishlab chiqarish xarajatlariga, yoki davr xarajatlariga o‘tkaziladi. Basharti safar xarajatlari ishlab chiqarish jarayoniga o‘tkazilsa, mahsulot (ish va xizmat) lar tannarxiga hamda boshqaruv xodimlarining safar xarajatlari esa – davr xarajatlariga o‘tkaziladi.<sup>12</sup>

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

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

Hisobdor shaxsga berilgan summa maqsadli xarakterga ega bo‘lib, birovga berish yoki buyurish taqiqlanadi. Oldingi berilgan avans bo‘yicha qarzi bo‘lmagan

---

<sup>12</sup> «Xarajatlar tarkibi to‘g‘risida»gi Nizomning 1.5.2 va 2.2.12.- moddalarini.

holdagina yangi avans beriladi. Basharti belgilangan muddatda avans hisoboti topshirilmasa yoki foydalanilmagan summa kassaga qaytarib topshirilmasa, qonunchilikda belgilangan tartibda buxgalteriya bu qarzni hisoblangan ish haqidan ushlab qolishi mumkin. SHuni ham bilish kerakki, belgilangan meyardan ortiqcha qilingan sutkalik xarajati hisobdor shaxsning ish haqisiga qo‘shib daromad solig‘iga tortiladi. Sutkalik xarajatlar shuningdek turar joy ijara xarajatlari me‘yori eng kam ish haqi miqdoridan koeffitsentda belgilanadi.

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

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

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

Hisobdor shaxslar oldindan olingan bo‘nak summasidan ortiqcha xarajat qilingan bo‘lsa, hujjatlar bilan rasmiylashtirilgan ortiqcha qilingan xarajatlar summasiga 6970 «Hisobdor shaxslarga qarzlari» schyoti kreditlanadi. Ushbu ortiqcha qilingan xarajat summasi hisobdor shaxsga qaytarilganda 6970 schyoti debetlanib, 5010 «Milliy valyutadagi pul mablag‘lari» schyoti kreditlanadi. Ushbu

jurnal-order kombinatsiyalashgan registr bo‘lib, bir qatorga yozish yo‘li bilan sintetik va analitik hisobni o‘zida mujassamlashtirgan. Bunda har bir hisobdor shaxsga berilgan summa uchun jurnal-orderda bir qator ochilib, unga hisobdor shaxsning avans hisoboti bo‘yicha sarflangan xarajat, qaytarib topshirilgan foydalanilmagan summa yozib boriladi. Bunda 7- jurnal-order shaklidan foydalaniladi.

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

Agar korxonalar tashqi iqtisodiy faoliyat bilan shug‘illansa, xorijiy safar bo‘yicha xarajatlarni hisobga olish zaruriyati tug‘iladi. Xorijiy safar xarajatlari uchun pul O‘zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi tomonidan belgilangan me‘yor bo‘yicha to‘lanadi. Xorijiy valyutada qilingan safar xarajatlari maqsadli tayinlanishiga qarab 4220 schyotidan mahsulot (ish va xizmat) lar tannarxiga (2010-schyot) yoki davr xarajatlari (9400-schyot) yoki xorijdan sotib olingan asbob-uskunalarga (0720-schyot), materiallarga (1000-schyot), tovarlarga (2910-schyot) o‘tkaziladi. Schyotlarga xarajatlarning xorijiy valyuta va so‘m ekvivalentida yoziladi. Hisobdor shaxslarda qolgan valyuta qaytadan baholanib natija 9620 yoki 9540 - schyotlarga o‘tkaziladi.

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



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

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

Banklar amaldagi qonunchilikda nazarda tutilgan va tomonlar bilan kelishilgan holda kreditni qaytarib berish, muddatlilik, to'lovlik va ta'minlanganlik tamoyillariga qat'iy amal qilib beradi. Banklar faoliyatining huquqiy asosini qonuniy va boshqa meyoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi.<sup>13</sup>

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

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

SHartnoma tuzilmasdan bank korxonaning to'lash qobiliyatini sinchiklab tekshiradi. Buning uchun bank korxonadan olgan hujjatlardan va hisobotlardan foydalanadi, kerak bo'lsa joylarda oldindan tekshiruv o'tkaziladi. Agar bu hujjatlarning barchasi talabga javob bersa, bank xodimlari korxonaga kredit berishga qaror qiladi. Keyinchalik, xo'jalik yurituvchi subekt kredit olgandan so'ng kreditni to'liq qaytargunga qadar kredit shartnomasida ko'rsatilgan tartib va

---

<sup>13</sup> O'zbekiston Respublikasining «Banklar va banklar faoliyati to'g'risida» 1996 yil 25 aprel, O'zbekiston Respublikasi Qonuni «Markaziy bank to'g'risida» gi qonunlari 2005y 25 dekabr.

muddatlarda bankka buxgalteriya hisoboti va korxonaning xo‘jalik - moliyaviy faoliyati ustidan nazorat qilish uchun zarur bo‘lgan boshqa hujjatlarni topshirib turadi.

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

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

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

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

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

Xarajatlar tarkibi to‘g‘risidagi Nizomga binoan qisqa muddatli va uzoq muddatli kreditdan foydalanganligi uchun to‘lanadigan foiz summasi moliyaviy faoliyat bo‘yicha xarajatga o‘tkaziladi. Demak kreditdan foydalanganligi uchun hisoblangan foiz summasiga 9610 «Foizlar ko‘rinishidagi xarajatlar» schyoti debetlanib, 6920 «Hisoblangan foizlar» schyoti kreditlanadi. Foiz summasi bank muassasalariga o‘tkazib berilganda 6920 «Hisoblangan foizlar» schyoti debetlanib, 5110 «Hisob - kitob» schyoti kreditlanadi.

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

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

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

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

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

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

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

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

YUqorida aytib o‘tilgan kreditlardan tashqari, ishchi va xizmatchilarga foizsiz kreditlar ham berilishi mumkin. Bu kreditlar qurilish, kapital ta‘mirlash, uy-joylarini kengaytirish uy-ro‘zg‘orlari bilan ta‘minlanish uchun korxonaning bo‘sh mablag‘lari hisobidan beriladi. Bunday kreditlar berilganda quyidagicha buxgalteriya yozuvi rasmiylashtiriladi: D-t 4790 «Xodimlarning boshqa qarzi», K-t 5010 yoki 5110 schyot. Ushbu kreditlar qaytarilganda aksincha rasmiylashtiriladi.

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

Bu schyotlar passiv bo‘lib, mamlakat ichidagi va xorijdagi qarz beruvchilardan davlat va xorijiy valyutalarda olingan kreditlar va boshqa jalb qilingan mablag‘lar bo‘yicha hisob-kitoblar holati to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

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

Bu schyotlar passiv bo‘lib qisqa muddatli qimmatli qog‘ozlar chiqarib sotilsa yoki veksellar berilsa, pul mablag‘larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 6830 yoki 6840- schyotlar kreditlanadi. Qimmatli qog‘ozlar sotib olinsa yoki berilgan veksellar summasi to‘lansa, aksincha o‘tkazmalar amalga oshiriladi. Uzoq muddatli qimmatli qog‘ozlarning sotilishi yoki veksellarning berilishi va ularning

sotib olinishi yoki veksellar summasining to'lanishi 7830 va 7840- schyotlarini qo'llagan holda shunday rasmiylashtiriladi.

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

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

### **Xulosa**

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

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

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

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

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

### **Reja:**

**5.1. Asosiy vositalar to‘g‘risida tushuncha**

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

**5.3. Asosiy vositalar kirimining hisobi. Asosiy vositalarni ta‘mirlash xarajatlari va ularning chiqib ketishining buxgalteriya hisobi**

**5.4. Asosiy vositalarga eskirish hisoblash usullari va ularning buxgalteriya hisobi**

**5.5. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatini aniqlash va qayta baholash natijalari hisobi**

**5.6. Nomoddiy aktivlar tushunchasi va ularni hisobga olib borish**

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

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

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

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

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

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

Korxonada asosiy vositalar obekti etirof etishning birinchi shartiga mos kelishini belgilashda dastlabki etirof etish paytigacha mavjud dalillar asosida kelgusida iqtisodiy foyda olish ehtimoli darajasini baholashi kerak. Bu korxonada kelgusida olingan aktivga ega bo‘lish, foydalanish va boshqarish bilan bog‘liq

barcha haqlar unga tegishli bulishiga ishonch hosil qilishi va mazkur obektga ega bo'lish bilan bog'liq barcha tavakkallikni o'z zimmasiga olishni bildiradi. Ushbu iqtisodiy foydani olishning etarlicha yuqori ehtimoli korxonaning aktiv bilan bog'liq iqtisodiy foyda ko'rishi va o'z zimmasiga tegishli tavakkalchilikni yuklashi bo'yicha aniqlikni taqazo etadi. Bunday aniqlik odatda iqtisodiy foyda va tavakkalchilik butunlay korxonaga o'tgandagina mavjud bo'ladi. Ungacha aktivni sotib olish operatsiyasi odatda muayyan yo'qotishlarsiz bekor qilinishi mumkin, shuning uchun aktiv etirof etilmaydi. Asosiy vositalarni etirof egishning ikkinchi sharti, odatda, buxgalteriya hisobi amaliyotida oson qanoatlantiriladi, chunki aktivni sotib olishni tasdiqlaydigan almashtirish operatsiyasi natijasida uning qiymati aniqlanadi. SHu bilan birga, agar aktiv xo'jalik subektining o'z kuchi bilan vujudga kelsa, uning qiymatini ishonchli baholash tashqi taraflar bilan materiallar, ishchi kuchini sotib olish va asosiy vositani barpo etish jarayonidagi boshqa sarflar asosida amalga oshirilishi mumkin.

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

a) bir yildan ko'proq xizmat muddati;

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

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

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

SHu 5-BHMSda xizmat muddati va qiymatidan qat'iy nazar quyidagilar asosiy vositalar tarkibiga kiritilmasligi belgilab qo'yilgan: a) maxsus asbob va qurilmalar; b) maxsus va sanitar kiyim, maxsus poyabzal; va yotar joy buyumlari; v) kanselariyah buyumlari; d) oshxona anjomlari, shuningdek, oshxona sochiq-dasturxonlari;) qurilish bo'yicha sarflar qurishmontaj ishlari qiymatiga

kiritiladigan vaqtinchalik moslama va qurilmalar; j) foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashtiriluvchi inshootlar; z) ov qurollari.

SHuni qayd etish kerakki, bozor iqtisodi sharoitidagi buxgalteriya hisobida markazlashgan rejali iqtisodiyot shart sharoitidan farqli o'laroq, asosiy vositalarning yangi obektlari paydo bo'ladi va hisobga olinadi. Ularga qonun hujjatlariga muvofiq korxonaga mulk sifatida beriladigan er uchastkasi ham kiradi.

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



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

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

Xo'jalik yurituvchi subektlar amaliyotida asosiy vositalarning dastlabki qiymati, odatda, ularning korxonaga kelib tushishi sabablaridan kelib chiqqan holda belgilanadi. Asosiy vositalarning korxonaga kelib tushishining asosiy manbalari quyidagilar: obektni oldi-sotdi shartnomasi bo'yicha sotib olish; kapital kiritmalar yakunlangandan keyin ishga tushirilgan obektning oldi-berdisi; tasischi tomonidan ustav kapitaliga qo'shilgan ulush; tekin tushum yoki davlat subsidiyasi; ayirboshlash; uzoq mudlatli ijara shartnomasi moddiy-tovar zaxirasi tarkibidan o'tkazish; qiymati avval belgilangan asosiy vositalarga kapital kiritmalar;

Inventarizatsiya paytida asosiy vositalarning ortiqcha obektlarini aniqlash.

5-BHMSning 11-bandi haq evaziga olingan asosiy vositalarning dastlabki qiymatiga kiritilgan quyidagi sarflarni belgilaydi: shartnoma bo'yicha qurilish-montaj ishlari uchun pudratchilarga va aktivlarni etkazib beruvchilarga to'langan summa; asosiy vositalarga egalik huquqini olish bilan bog'liq ro'yxatga olish yig'imi, davlat bojlari va shu kabi boshqa to'lovlar; bojxona bojlari va yig'implari; asosiy vositalar obektlarini sotib olish bilan bog'liq soliqlar va yig'implar summasi; asosiy vositalar obektlarini sotib olish (yaratish) bilan bog'liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to'lanadigan summa; asosiy vositalarning obektlarini etkazib berish tavakkalchiligini sug'urta qilish bo'yicha harajatlar; asosiy vositalarning

sotib olishdagi vositachilarga to'lanadigan haq; asosiy vositalarni o'rnatish, montaj qilish, sozlash, ishga tushirishga to'lanadigan harajatlar; aktivni maqsadli foydalanish uchun ishchi holatga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa harajatlar;

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

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

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

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

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

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

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

№	Asosiy vositalarining kelib tushish manbai	Boshlang'ich qiymatni baxolash uchun asos
1	Tekin (sovg'a qilish shartnomasi buyicha)	Joriy qiymat, to'langan va qoplanib berilmaydigan soliqlar (yigimlar) xamda aktivni etkazib kelib, montaj qilish, o'rnatish, ishga tushirish bo'yicha xarajatlar va uni ishchi holatga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan har qanday boshqa xarajatlarni hisobga olgan holda
2	Tayyor maxsulotlar tarkibidan o'tkazish	O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevraldagi 54 sonli qarori bilan tasdiqlangan **Maxsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq aniqlanadigan ishlab chikarish tannarxi
3	Tovar-moddiy zaxiralari (tayyor maxsulotlardan tashqari) tarkibidan o'tkazish	O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 1998 yil 27 avgustdagi 44 son bilan tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1998 yil 28 avgustda 486 raqam bilan ro'yxatdan o'tkazilgan 4son BHMS "Tovar-moddiy zaxiralar"ga muvofiq aniqlanadigan balans qiymati
4	Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ayirboshlash bo'yicha olish	Ayirboshlashda berilgan asosiy vositalar obektining qoldik qiymati

5	Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda qo‘shimcha pul to‘lash yo‘li bilan ayirboshlash bo‘yicha olish	Ayirboshlashda berilgan asosiy vositalarning obektini qoldik qiymatini ayirboshlash paytida berilgan (olingan) pul mablaglari yoki uning ekvivalentlariga ko‘paygan (kamaygan) summasi
6	Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda majburiyatlarni pulsiz vositalar bilan bajarish (to‘lash)ni nazarda tutadigan shartnomalar buyicha olish	Korxonadan sotilgan yoki berilishi lozim bo‘lgan boyliklar qiymati yoxud shunga o‘xshash asosiy vositalar obektini teng holatlarda sotib olinadigan qiymati

### **5.3. Asosiy vositalar kirimining hisobi. Asosiy vositalarni ta’irlash xarajatlari va ularning chiqib ketishining buxgalteriya hisobi**

Korxonalariga asosiy vositalar turli manbalardan kirim qilinadi. Asosiy vositalarni kirim qilish jarayonida turli xarajatlar sarflanadi va ularning boshlang‘ich qiymati buxgalteriya hisobi schyotlarida hisobga olinadi.

Mulkchilik huquqi korxonaga tegishli bo‘lgan asosiy vositalarning mavjudligi va harakati, foydalanilayotgan, konservatsiya qilingan yoki qisqa muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha berilgan asosiy vositalar to‘g‘risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

0110 "Er";

0111 "Erni obodonlashtirish";

0112 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish";

0120 "Binolar, inshootlar va uzatgich moslamalari";

0130 "Mashina va asbob-uskunalar";

0140 "Mebel va ofis jihozlari";

0150 "Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi";

0160 "Transport vositalari";

0170 "Ishchi va mahsuldor hayvonlar";

0180 "Ko'p yillik o'simliklar";

0190 "Boshqa asosiy vositalar";

0199 "Konservatsiya qilingan asosiy vositalar".

Analitik hisobning tashkil qilinishi respublika hududi va xorijdagi asosiy vositalarning mavjudligi va ularning harakati to'g'risidagi axborotlarni olish imkoniyatini ta'minlashi lozim.

Buxgalteriyada mulkni asosiy vositalar tarkibiga kiritish tartibi O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 2003 yil 10-oktyabrda 114-son bilan tasdiqlangan Buxgalteriya hisobining milliy standarti (5-BHMS) "Asosiy vositalar" (20.01.2004 y. 1299-sonli ro'y., "O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami", 2004 y., 3-son, 35-modda) va xarid qilish vaqtida olingan pasport va foydalanish bo'yicha yo'riqnoma, hamda boshqa texnik hujjatlar asosida amalga oshiriladi.

Asosiy vositalar asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlarda quyidagi ob'ektlar uchun aniqlanadigan boshlang'ich qiymatda hisobga olinadi:

a) korxonaning ustav kapitaliga ta'sischi tomonidan ularning ulushi hisobidan kiritilgan ob'ektlar - tomonlarning kelishuviga asosan;

b) korxonaning o'zida tayyorlangan shuningdek, to'lov evaziga boshqa korxonadan sotib olingan ob'ektlar - ushbu ob'ektlarni (inshoot, qurish, tiklash) barpo etishga ketgan haqiqiy xarajatlardan kelib chiqib yoki ushbu ob'ektlarni xarid qilishda, to'langan va qoplanmaydigan soliq (yig'imlar) shuningdek, etkazib berish, yig'ish, o'rnatish, ishga tushirish va ushbu aktivni ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlarni hisobga olgan holda;

v) boshqa korxonadan tekkinga olingan shuningdek, hukumat idoralari tomonidan subsidiya ko'rinishida olinganlari - qabul qilish sanadagi bozor bahosi yoki qabul qilish-topshirish hujjatlarida ko'rsatilgan qiymat bo'yicha.

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati faqat qayta qurilganda, ta'mirlanganda va qisman tugatilganda hamda qayta baholangan hollarda

o'zgartirilishi mumkin. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2001 yil 31 dekabrda 490-sonli "Asosiy makroiqtisodiy ko'rsatkichlar prognozi va O'zbekiston Respublikasi Davlat byudjetining 2002 yilgi parametrlari to'g'risida"gi qaroriga muvofiq barcha xo'jalik yurituvchi sub'ektlar mulkchilik shaklidan qati nazar har yili 1 yanvar holatiga asosiy vositalar qiymatini joriy bahoga keltirish uchun qayta baholashni amalga oshiradilar. Asosiy vositalar bahosini oshirish (tushirish) summasi asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlarning (0100) debeti (kredit) bo'yicha 8510 "Mulknini qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Ta'sischi tomonidan korxonaning ustav kapitaliga ulush hisobidan kiritilgan asosiy vositalarni kirim qilish asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlarning (0100) debeti va 4610 "Ustav kapitaliga ta'sischi tomonidan ulushlari bo'yicha qarzi" schyotining kreditida aks ettiriladi.

Korxonaning o'zi tomonidan qurilgan shuningdek, pudrat shartnomasiga asosan qurilgan asosiy vosita ob'ektlarni tegishli asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlarning (0100) debeti, 0810 "Tugallanmagan qurilish" schyotining krediti bo'yicha kirim qilinadi.

Mol etkazib beruvchilar, pudratchilar va boshqa shaxslardan sotib olingan asosiy vosita ob'ektlari asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlarning (0100) debeti va 0820 "Asosiy vositalarni xarid qilish" schyotining krediti bo'yicha kirim qilinadi.

Boshqa korxonadan va shaxslardan tekinga olingan asosiy vositalarning kirim qilinishi asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlarning (0100) debetida 8530 "Tekinga olingan mulklar" schyoti bilan bog'langan holda aks ettiriladi. Biroq, soliqqa tortish maqsadida, tekinga olingan asosiy vositalarning qiymati daromad (foyda) solig'ini hisoblashda soliqqa tortiladigan bazaga qo'shiladi.

Asosiy vositalarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, uzoq muddatli ijaraga berish, kamomad yoki buzilishi natijasida hisobdan chiqarishda ularning boshlang'ich qiymati tegishli (0100) asosiy

vositalarni hisobga oluvchi schyotlardan 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyotining debetiga hisobdan chiqariladi.

0110 "Er" schyotida qonunchilikka muvofiq korxonaga mulk sifatida berilgan er maydonlari hisobga olib boriladi. 0110 "Er" schyotining debetida shuningdek, er maydonlarini xarid qilishda to'lanadigan qo'shimcha xarajatlar, ko'chmas mulk agentlarining komission mukofoti, advokatlarning xizmat haqi, sotib olish bilan bog'liq soliqlar, zovurlar qiymati, erlarni tozalash va tekislash xarajatlari hisobga olinadi.

Erlarni foydalanishga tayyorlash jumladan, suv olib kelish, oqova suvlarni chiqarish inshootlari, geodeziya ishlari bo'yicha umumiy xarajatlar 0110 "Er" schyotida kapitalizatsiya qilinadi. Chunki ushbu xarajatlar erdan kelgusida foydalanish va uning qiymatini oshirish uchun zarur.

Er maydoni bino va inshootlarni rekonstruksiya qilish yoki qurish uchun sotib olinganda, mavjud konstruksiyalar va boshqa to'siqlarni bartaraf etish qiymati 0110 "Er" schyotining debetida kapitalizatsiya qilinadi. Bunda konstruksiyani tugatishdan olingan materiallarni sotishdan tushgan tushum ushbu xarajatlarni kamaytiradi.

Agar er maydoni oldindan tasarrufda bo'lsa va mavjud konstruksiyalar yangi qurilish ob'ektiga joy berish uchun buzib tashlansa, buzish bo'yicha xarajatlar 0110 "Er" schyotiga kapitalizatsiya qilinmaydi, balki eski konstruksiyalarni hisobdan chiqarish bilan bog'liq xarajat sifatida aks ettiriladi.

0111 "Erni obodonlashtirish" schyotida er maydonlari tuzilishini o'zgartirish, kelish yo'llari, avtomobillar va boshqa transport vositalarining to'xtash maydonlari, devorlar va boshqa inshootlarning holatini yaxshilash xarajatlari hisobga olinadi.

0112 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish" schyotida uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha ijaraga olingan mulkni obodonlashtirish bilan bog'liq kapital xarajatlar hisobga olinadi. Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni

obodonlashtirish bo'yicha kapital xarajatlarga shuningdek, rekonstruksiya va modernizatsiya qilish xarajatlari ham qo'shiladi.

0120 "Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar" schyotida quyidagilar hisobga olinadi:

a) bino - ishlab chiqarish, ma'muriy, ijtimoiy-maishiy, uy-joy (inventar ob'ekti bo'lib, mustaqil xo'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan, alohida turgan bino yoki qo'shimcha qurilishlar hisoblanadi). Bino va qo'shimcha qurilishlar tarkibiga bir me'yorda foydalanish uchun sharoit yaratib beradigan barcha kommunikatsiya tizimi (isitish, yoritish, shamollatish, suv-gaz ta'minoti tizimlari, ichki telefon va kompyuter tarmoqlari, lift xo'jaligi, yong'indan saqlash va qo'riqlash signalizatsiya tizimi) kiradi;

b) inshootlar - avtomobil yo'llari, ko'priklar, osma yo'llar, suv ombori, neft va gaz quduqlari, shaxta quduqlari va boshqalar;

v) o'tkazuvchi moslamalar - elektr quvvatini uzatish tizimlari, truba yo'llari, issiqlik va gaz tarmoqlari, transmissiyalar va boshqalar.

0130 "Mashina va asbob-uskunalar" schyotida quyidagilar hisobga olinadi:

a) kuchlantiruvchi mashina va uskunalar - atom reaktorlari, qozonlar, bug' dvigatellari, turbinalar, kuchlantiruvchi transformatorlar, ichki yonuv dvigatellari va boshqalar;

b) ishchi mashinalar va uskunalar - mehnat buyumlariga mexanik, issiqlik, kimyoviy va boshqa texnologik ta'sir ko'rsatuvchi stanoklar, apparatlar, agregatlar;

v) o'lchov va boshqaruv moslamalari va laboratoriya uskunalari hamda jihozlari - tarozilar, manometrlar, termostatlar, dispetcher nazorati uskunalari, signalizatsiya, ilmiy-tekshirish laboratoriyasi, seysmologik stansiya uskunalari va boshqalar;

g) boshqa mashinalar va uskunalar - telefon stansiyasi uskunalari va boshqa oldingi guruhlarda hisobga olinmaydigan mashina va uskunalar.

0140 "Mebel va ofis jihozlari" schyotida ishlab chiqarish va boshqaruv uchun mo'ljallangan mebel va jihozlar (stollar, shkaflar, mebel yig'imlari, kreslo, temir



seyflar va boshqalar) shuningdek, ofis jihozlari (telefaks apparati, qog'oz qirqadigan va yo'q qiladigan mashinalar va boshqalar) hisobga olinadi.

0150 "Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasi" schyotida kompyuterlar, printerlar, skanerlar, modem va boshqa kompyuter jihozlari, hamda hisoblash texnikalari hisobga olinadi.

0160 "Transport vositalari" schyotida temir yo'l, suv, havo, avtomobil, ishlab chiqarish va kommunal transport vositalarining harakatlanuvchi tarkibi shuningdek, magistral quvur tarmoqlari (truboprovodlar) hisobga olinadi.

0170 "Ishchi va mahsuldor hayvonlar" schyotida ishchi kuchi sifatida foydalaniladigan ishchi hayvonlar - otlar, ho'kizlar, tuyalar, xachir va eshaklar va boshqa ishchi hayvonlar (shuningdek, yuk transport vositasi sifatida foydalaniladigan hayvonlar) hamda mahsulot (nasl, sut, jun va boshqalar) beradigan hayvonlar - sigirlar, biyalar, qo'ylar, echkilar va boshqalar hisobga olinadi.

0180 "Ko'p yillik o'simliklar" schyotida ko'kalamzorlashtirish, dekoratsiya, meva-rezavor daraxtlar va o'simliklar, yashil devorlar va boshqalar hisobga olinadi.

0190 "Boshqa asosiy vositalar" schyotida yuqorida keltirilgan schyotlarda sanab o'tilmagan asosiy vositalar hisobga olinadi.

0199 "Konservatsiya qilingan asosiy vositalar" schyotida qonunlarda belgilangan tartibda konservatsiyalangan asosiy vositalar hisobi yuritiladi. (O'zR AV 12.11.2003 y. 1181-1-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'i taxririidagi band)

Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar (0100)ning bog'lanishi (5.1.jadval)

Korxonada ustav kapitaliga kiritiladigan ulush hisobiga olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati bo'lib, korxonada ta'sischi tomonidan kelishilgan ularning pul bahosi hisoblanadi, agar O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqalar nazarda tutilmagan bo'lsa. Masalan, "Xususiy korxonada to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonunining 12-moddasiga muvofiq,

T/r	Xo‘jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
1	Qurib bitkazilgan va foydalanishga topshirilgan ob‘ektlarning asosiy vositalar tarkibiga o‘tkazilishi	0110-0190	0810
2	Asosiy vositalarni haqiqiy tannarxi bo‘yicha xarid qilinishi (boshlang‘ich qiymati)	0110-0190	0820
3	Uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalarni uzoq muddatli ijara shartnomasi tugagandan keyin asosiy vositalar tarkibiga qabul qilinishi	0110-0190	0310
4	Ta‘sischilarning ustav kapitaliga ulush (pay) sifatida kiritgan yoki aksiyalarga to‘lov sifatida kelib tushgan asosiy vositalarning kirim qilinishi	0110-0190	4610
5	Asosiy vositalarning tekinga kelib tushishi	0110-0190	8530
6	Asosiy vositalarning ajratilgan bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan kelib tushishi	0110-0190	6110, 6120
7	Qo‘shimcha qurish, uskunarlar o‘rnatish, modernizatsiya, rekonstruksiya qilish va boshqa sifat jihatdan yaxshilash natijasida asosiy vositalar boshlang‘ich qiymatining ko‘payishi	0110-0190	0890
8	Erni obodonlashtirish bilan bog‘liq xarajatlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritish	0111	0850
9	Uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalarni obodonlashtirish bilan bog‘liq xarajatlarni asosiy vositalar tarkibiga kiritish	0112	0860
10	Ishchi va mahsuldor xayvonlarning asosiy vositalar tarkibiga kirim qilinishi	0170	0840
11	Asosiy vositalarni qayta baholash: a) qiymatining oshirilishi b) qiymatining kamaytirilishi	0110-0199 8510	8510 0110-0199
12	Tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, uzoq muddatli	9210	0110-0190

	ijaraga berish, kamomad yoki buzilish natijasida asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini hisobdan chiqarish		
13	Ajratilgan bo'linmalarga asosiy vositalarni berilishi	4110	0110-0190
14	Qonunchilikda belgilangan tartibda konservatsiya qilingan asosiy vositalar	0199	0110-0190

mulkdor xususiy korxonaning ustav fondiga o'zi kiritadigan mol-mulknini mustaqil baholaydi.

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

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

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

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

SHu bilan birga "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlarning huquqlarini himoya qilish to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonunining 33-moddasi, jamiyatni ta'sis etish chog'ida aksiyaga to'lanadigan haq sifatida topshirilayotgan

mol-mulkning puldagi bahosi muassislar o'rtasidagi kelishuvga muvofiq chiqarilishini belgilab beradi.

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

Asosiy vositalar obektlarini ishchi holatda ushlab turish ularni tamirlash yo'li bilan amalga oshirilishi mumkin.

Joriy tamir — asosiy vositalar obektini ishchi holatida ushlab turish maqsadida amalga oshiriladigan tamirlashdir. O'rta ta'mirda tamirlanadigan agregatni qisman ajratib yig'ish yoki detallar qismlarini qayta tiklash yoki almashtirish amalga oshiriladi.

Uskuna va transport vositalarini kapital tamirlash agregatni to'liq ajratib yig'ish, bazaviy va korpus detallari va uzellarni ta'mirlash, barcha eskirgan detallar va uzellarni almashtirish yoki tiklash hamda agregatni yig'ish, sozlash va sinash amalga oshiriladigan tamirlashdir.

Bino va inshootlarni kapital tamirlash — bazaviy va korpus detallari va uzellarini tamirlash, barcha eskirgan konstruksiyalarning detallari va uzellarini almashtirish yoki tiklash ishlari amalga oshiriladigan ta'mirlashdir.

Obektini ishchi holatida ushlab turish va undan foydalanishda kelgusidagi iqtisodiy manfaatning dastlab aniqlangan malum summasini olish maqsadida amalga oshirilgan xarajatlar ular tegishli bo'lgan hisobot davri xarajatlari tarkibiga olib boriladi. Ishlab chiqarish asosiy vositalarini ishchi holatida saqlab turish xarajatlari va ishlab chiqarish asosiy vositalarning barcha turdagi ta'mirlashini o'tkazish bilan bog'liq xarajatlar mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ning ishlab chiqarish tannarxiga, ma'muriy va ijtimoiy, madaniy vazifalarni amalga oshirish uchun mo'ljallangan asosiy vositalar obektlari bo'yicha esa davr xarajatlari tarkibiga olib boriladi.

Zarur holatlarda, alohida sohalarning xo'jalik yurituvchi subektlari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining ruxsati bilan kapital tamirlash ishlarini o'tkazish uchun mablag'lar zaxirasini tashkil etishlari mumkin. Mazkur zaxira bo'yicha ajratmalar "Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar" elementi tarkibida aks ettiriladi, u asosiy vositalarning har bir obektini kapital ta'mirlanishdan o'tkazishning davriyligi va unga ketadigan xarajatlarning taxminiy baholangan qiymatidan kelib chiqib belgilanadi. Zaxira bo'yicha ajratmalar me'yor har bir hisobot davri oxirida qayta ko'rib chiqiladi va zarur hollarda yangi moliyaviy yil uchun ajratmalar hajmi ko'paytirilishi yoki kamaytirilishi mumkin. Agar kapital tamirlash uchun zaxira qilingan mablag'lar summasi mazkur obektning tamirlashiga ketgan haqiqiy xarajatlaridan oshib ketsa, ortiqcha summa tuzatib qo'yilishi kerak; agarda haqiqiy xarajatlar zaxira qilingan mablag'lar summasidan oshib ketsa, unda ortiqcha summa "Ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar" elementi tarkibida aks ettiriladi.

Zaxiralarni hisoblash bo'yicha operatsiyalar 8910 - «Kelgusidagi xarajatlar va to'lovlar zaxiralari" schyoti krediti va harajatlarni hisobga oluvchi schyotlar debeti bo'yicha aks ettiriladi.

Zaxira qilingan mablag'lar summasi hisobiga amalga oshirilgan haqiqiy xarajat va to'lovlar, 8910 - «Kelgusidagi xarajatlar va to'lovlar zaxiralari" schyotining debeti hamda xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarning krediti yozuvi orqali, zaxiralarning kamayishiga olib boriladi.

U yoki bu zaxira bo'yicha summalarning tashkil etilishi va undan foydalanishning to'g'riligi smetalar, hisob-kitoblar va shunga o'xshaganlarning malumotlari bilan vaqti-vaqtda solishtirilib boriladi va zarur hollarda ularga tuzatishlar kiritiladi.

5-son BHMSning 50-bandiga muvofiq, chiqib ketayotgan asosiy vositalar obektining qiymati balansdan hisobdan chiqarilishi kerak. Asosiy vositalar korxonada balansidan ularni: tugatishda; sotganda; almashtirilganda; tekinga berilganda; ta'sis ulushi sifatida ustav kapitaliga berilganda; uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha berilganda; kamomad yoki yo'qotishlar aniqlanganda;

qatnashchilar tarkibidan qatnashchining chiqishi natijasida berilishi hollarida hisobdan chiqariladi.

Bitta asosiy vositada turlicha foydali xizmat muddatiga ega bo'lgan bir necha mustaqil obektlar bo'lgan hollarda, asosiy vositani qayta tiklashda ushbu har bir obektning almashtirilishi alohida inventar obektining chiqib ketishi yoki xarid qilinishi sifatida hisobga olinadi.

Asosiy vositalar obektini qisman tugatish hollarida uning boshlang'ich qiymati va to'plangan amortizatsiyasi obektning tugatilgan qismiga tegishli boshlang'ich qiymati va to'plangan amortizatsiya summasiga mos holda kamaytiriladi.

Asosiy vositalar obektlari chiqib ketishidan olinadigan moliyaviy natija, asosiy vositalarning chiqib ketishidan olinadigan daromad summasidan ularning qoldiq qiymatini hamda asosiy vositalarning chiqib ketishi bilan bog'liq egri soliqlar va xarajatlarni chegirib tashlash orqali aniqlanadi.

Asosiy vositalar obektlarining chiqib ketishidan ko'rilgan moliyaviy natijani aniqlashda, ilgari qayta baholangan asosiy vositalar obektlarini qo'shimcha baholash summasining qoldig'i, ya'ni avvalgi qo'shimcha baholash summalarining asosiy vositalar ushbu obektining avvalgi arzonlashtirilgan summasidan oshib ketgan qismi, asosiy vositalarning chiqib ketishidan olinadigan daromad tarkibiga kiritilib, ayni vaqtda 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyoti bo'yicha zaxira kapitali kamayadi.

O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonuniga muvofiq, asosiy vositalarning haqiqiy mavjudligini aniqlash va ularning saqlanishini nazorat qilish maqsadida korxonalar tomonidan asosiy vositalarning inventarizatsiyasi vaqti-vaqti bilan, lekin ikki yilda kamida bir marta, kutubxona fondlari bo'yicha esa besh yilda bir marta o'tkaziladi.

Asosiy vositalarning inventarizatsiyasi 19-sonli buxgalteriya hisobi milliy standartiga muvofiq belgilangan tartibda o'tkaziladi<sup>14</sup> Korxonalarda mulklarni

---

<sup>14</sup> O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 833 son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan 19-sonli "Inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish" O'zbekiston Respublikasi Buxgalteriya hisobi milliy standarti. 1999 yil 2 noyabr

inventarizatsiya qilish natijasida aniqlangan asosiy vositalarning kamomadi va ortiqcha chiqishini buxgalteriya hisobida aks ettirish va soliqqa tortilishi amaldagi Nizomga muvofiq amalga oshiriladi.<sup>15</sup>

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

Ma'lumki, xo'jalik yurituvchi subektlarda asosiy vositalarning qiymati odatda ularga eskirish (amortizatsiya) hisoblash yo'li bilan qoplanadi. Asosiy vositaning amortizatsiyalanadigan qiymati uning butun foydali xizmat muddati mobaynida xo'jalik yurituvchi subektning xarajatlariga amortizatsiya ajratmalar ko'rinishida muntazam taqsimlanadi. Bu erda amortizatsiyalanadigan qiymat deyilganda aktivning moliyaviy hisobotlarda aks ettirilgan boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan uning taxminiy (baholangan) tugatish qiymatini chegirib tashlangandan qolgan summasi tushuniladi.

5-son BHMS, aktivning foydali xizmat muddati davomida asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini (eskirish qiymati) uning tayinlashidan kelib chiqib, mahsulotlar (ishlar, xizmatlar)ning tannarxiga yoki davr xarajatlariga muntazam ravishda taqsimlanadigan eskirishning qiymat ko'rinishidagi ifodasini amortizatsiya sifatida belgilab beradi. SHuni nazarda tutish kerakki, asosiy vositalar obekti bo'yicha eskirish hisoblanishi, mazkur obekt asosiy vositalar tarkibiga qabul qilingan oydan keyingi oyning birinchi sanasidan boshlanadi va ushbu obektning amortizatsiyalanadigan qiymati to'la qoplanguncha yoki u balansdan chiqarilguncha amalga oshiriladi. Agar asosiy vositalarning obektlari bo'yicha eskirish hisoblanishi mazkur obekt qabul qilingan oydan keyingi birinchi oydan boshlanadigan bo'lsa, unga mos ravishda mazkur obekt

---

<sup>15</sup> O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1334-2-son bilan ro'yxatdan o'tkazilgan "Inventarizatsiya jarayonida aniqlangan mol-mulk kamomadi va ortiqchasining buxgalteriya hisobi va soliqqa tortish tartibi to'g'risidagi Nizom". 2015 yil 7-iyul

bo'yicha eskirish hisoblanishi uning amortizatsiya qiymati to'liq qoplangan yoki u balansdan chiqarilgan oydan keyingi oyning birinchi sanasidan to'xtatiladi.

Asosiy vositalar obektining foydali xizmat muddati davomida amortizatsiya hisoblanishi to'xtatilmaydi, qonunchilikda o'rnatilgan tartibda ularni konservatsiyaga o'tkazish hollaridan hamda obektning foydalanishi to'liq to'xtatilgan sharoitda ularning qo'shimcha qurilishi, qo'shimcha jihozlanishi, rekonstruksiya qilinishi, zamonaviylashtirilishi, texnik qayta qurollantirilishi davridan tashqari.

Asosiy vositalar obektlari bo'yicha amortizatsiya ajratmalarining hisoblanishi, korxonaning hisobot davridagi faoliyati natijalaridan qat'iy nazar, amalga oshiriladi va u mos holatda hisobot davrining buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

21son BHMSga muvofiq, asosiy vositalar obektlari bo'yicha hisoblangan eskirish summasi buxgalteriya hisobida tegishli summalarni to'plash yo'li bilan asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlarda (0200) aks ettiriladi.<sup>16</sup> Xo'jalik yurituvchi subektlarning buxgalteriya hisobida asosiy vositalar obektlari bo'yicha eskirish hisoblanishi quyidagi tarzda aks ettiriladi:

a) ishlab chiqarish jarayonida foydalanilayotgan asosiy vositalar bo'yicha ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxining kalkulyatsiyasini hisoblash va xarajatlarni mahsulot birligi tannarxiga olib borish usuliga qarab: Dt 2010 «Asosiy ishlab chiqarish» yoki 2510 «Umumishlab chiqarish», Kt 0200 «Asosiy vositalarning eskirishi» schyoti.

b) yordamchi ishlab chiqarish yoki xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar uchastkalarida foydalanilayotgan asosiy vositalar bo'yicha: Dt 2310 - «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki 2710 - «Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar» schyoti, K-t 0200 «Asosiy vositalarning eskirishi» schyoti.

v) mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) va tovarlarni sotishda foydalanilayotgan, ma'muriy maqsadda, madaniy-marifiy va boshqa ijtimoiy vazifalarda

---

<sup>16</sup> 21-sonli BHMS "Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha Yo'riq-noma".



ishlatilayotgan asosiy vositalar bo'yicha: Dt 9400 «Davr xarajatlari» schyoti, Kt 0200 «Asosiy vositalarning eskirishi» schyoti.

Korxonaning mulki hisoblangan yoki uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

0211 "Erni obodonlashtirishning eskirishi";

0212 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni obodonlashtirishning eskirishi";

0220 "Bino, inshoot va uzatuvchi moslamalarning eskirishi";

0230 "Mashina va asbob-uskunalarining eskirishi";

0240 "Mebel va ofis jihozlarning eskirishi";

0250 "Kompyuter jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi";

0260 "Transport vositalarining eskirishi";

0270 "Ishchi hayvonlarning eskirishi";

0280 "Ko'p yillik o'simliklarning eskirishi";

0290 "Boshqa asosiy vositalarning eskirishi";

0299 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi".

Analitik hisobning tashkil qilinishi O'zbekiston Respublikasi hududidagi va xorijdagi asosiy vositalarning mavjudligi va eskirishining harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni olish imkoniyatini ta'minlashi lozim.

Asosiy vositalarning eskirishini hisoblash O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi va O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan 2003 yil 10 oktyabrda 114-son bilan tasdiqlangan (5-BHMS) "Asosiy vositalar" Buxgalteriya hisobining milliy standartida (20.01.2004 y. 1299-sonli ro'y., "O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami", 2004 y., 3-son, 35-modda) belgilangan me'yor va usullar asosida amalga oshiriladi.

Quyidagi asosiy vositalarga eskiish hisoblanmaydi:

a) mahsuldor hayvonlarga;

b) kutubxona fondlariga;

v) hokimiyat qaramog'idagi obodonlashtirish inshootlariga;  
g) qonunchilikda belgilangan tartibda konservatsiyaga o'tkazilgan fondlarga;  
(O'zR AV 12.11.2003 y. 1181-1-son bilan ro'yxatga olingan O'zR MV Buyrug'i taxriridagi kichik band)

d) muzey qiymatliklariga;

e) san'at va arxitektura yodgorliklariga;

j) umumiy foydalanish uchun mo'ljallangan avtomobil yo'llariga;

z) to'liq eskirish hisoblangan asosiy vositalarga.

0211-0290 schyotlarda mulkchilik huquqi korxonaga tegishli bo'lgan asosiy vositalarning eskirishi hisobga olinadi.

0299 "Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi" schyotida uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalarning eskirishi xususiy asosiy vositalarga eskirish hisoblash tartibi kabi bir xil tartibda hisobga olinadi.

Asosiy vositalarga hisoblangan eskirish summasi tegishli asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlarning (0200) kreditida, xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda olib boriladi.

Ijaraga beruvchi korxonalar joriy ijaraga berilgan asosiy vositalar bo'yicha hisoblangan eskirish summasini tegishli asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlarning (0200) krediti va 9430 "Boshqa operatsion xarajatlar" schyotining debetida aks ettiradilar.

Korxonada mulki bo'lgan asosiy vositalarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, uzoq muddatli ijaraga berish, kamomad yoki buzilish natijasida hisobdan chiqarishda ularga hisoblangan eskirish summasi tegishli asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlarning (0200) debetidan 9210 "Asosiy vositalarning chiqib ketishi" schyotining kreditiga hisobdan chiqariladi.

Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi schyotlar (0200)ning bog'lanishi(5.2.jadval)

**Asosiy vositalar eskirishini hisobga oluvchi schyotlar (0200)ning bog‘lanishi**

T/r	Xo‘jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog‘lanishi	
		Debet	Kredit
1	Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish va xizmat ko‘rsatuvchi xo‘jaliklarda foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash	2010, 2310, 2710	0211-0299
2	Umumishlab chiqarish maqsadida foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash	2510	0211-0299
3	Savdo korxonalarida foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash	9410	0211-0299
4	Ma‘muriy maqsadlar uchun foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash	9420	0211-0299
5	Quyidagi maqsadlarda foydalanilayotgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash: a) yangi turdagi mahsulotni ishlab chiqarish uchun mo‘ljallangan ishga tushirish ishlarida; b) umumiy yoki yakka tartibda ishlab chiqarishga mo‘ljallanmagan yangi texnologik jarayonlarni o‘zlashtirishda; v) qazib chiqaruvchi tarmoqlardagi tayyorgarlik ishlarida.	9440	0211-0299
6	Ishchi xayvonlarga eskirish hisoblash	2010, 2310	0270
7	Ko‘p yillik o‘simliklarga eskirish hisoblash	2010	0280
8	Joriy (qisqa muddatli) ijaraga berilgan asosiy vositalarga eskirish hisoblash	9430	0220-0299
9	Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo‘yicha olingan asosiy vositalarni xususiy asosiy vositalar tarkibiga o‘tishi natijasida ularga hisoblangan eskirish summasini o‘tkazish	0299	0211-0290

10	Uzoq muddatli ijara shartnomasining muddati tugagandan keyin ijaraga beruvchiga qaytariladigan asosiy vositalarning eskirishni hisobdan chiqarish	0299	0310
11	Asosiy vositalarning eskirishini qayta baholash: a) qiymati oshirilganda b) qiymati kamaytirilganda	8510 0211-0299	0211-0299 8510
12	Asosiy vositalarni tugatish, sotish, tekinga berish, ustav kapitaliga ulush sifatida berish, uzoq muddatli ijaraga berish, kamomad yoki buzilish natijasida ularga haqiqatda hisoblangan eskirishni hisobdan chiqarish	0211-0290	9210

5-son BHMSga muvofiq, asosiy vositalar bo'yicha amortizatsiya summasi quyidagi usullardan birini qo'llash yo'li bilan hisoblanishi mumkin:

- 1) eskirishni bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash;
- 2) eskirishni bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli);
- 3) ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli;
- 4) yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul).

Eskirishni bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulining mohiyati shundan iboratki, asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatidan kelib chiqib, ularning foydali xizmat qilish muddati davomida eskirish bir tekisda va teng ulushlarda hisoblab boriladi. Ushbu usulga muvofiq, asosiy vositalar obektining amortizatsiyalanadigan qiymati uning foydali xizmat muddati davomida tegishli xarajatlarga bir maromda (tekisda) olib boriladi (taqsimlanadi). Mazkur usul bo'yicha amortizatsiya qilish me'yorining miqdori foydali xizmat muddatining davomiyligiga bog'liq bir davr uchun amortizatsiya ajratmasi summasi amortizatsiyalanadigan qiymatini obekt foydalaniladigan hisobot davrlari soniga bo'lish yo'li bilan hisob-kitob qilinadi.

Eskirish hisoblashning bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulida amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi asosiy vositalar obektining

boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan uning tugatish qiymatini ayirish orqali va mazkur obektning foydali xizmat muddatidan kelib chiqib aniqlanadi:

*Masalan:* Kompyuterning boshlang'ich qiymati 1100000 so'm, uning foydalanish muddati oxiridagi qoldiq (tugatuvchi) qiymati 100000 so'm, foydali xizmat muddati 5 yil, yillik amortizatsiya me'yorini amortizatsiyalanadigan qiymatning 20 % ni yoki 200000 so'm  $((1100000-100000)/5=200000)$  so'mni tashkil etadi.

Eskirishni bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda hisoblash (ishlab chiqarish usuli). Amortizatsiyani hisoblashning ishlab chiqarish usuli asosiy vositalar obektining har bir konkret yildagi ishlab chiqarish hajmiga asoslanadi. Mazkur usul bo'yicha har yillik eskirish summasini hisoblab chiqish uchun foydali xizmat muddatining butun davomidagi umumiy baholangan jami ishlab chiqarish hajmini va konkret bir yildagi ishlab chiqarish hajmini aniqlash zarur. Ishlab chiqarilgan mahsulot birligi soni, ishlangan soatlar miqdori, bosib o'tilgan tonnakilometr miqdori va shunga o'xshaganlar ishlab chiqarish hajmi sifatida qabul qilinishi mumkin.

Eskirishni hisoblashning ishlab chiqarish usulida amortizatsiya ajratmalarining yillik summasi hisobot davridagi mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) hajmining tabiiy ko'rsatkichi hamda asosiy vositalar obektining tugatish qiymati chegirib tashlangan boshlang'ich (qayta tiklovchi) qiymatining ushbu asosiy vositalar obektining butun foydali xizmat muddati davomida ishlab chiqariladigan mahsulot (ish, xizmat)larning taxminiy baholangan hajmiga bo'lgan nisbatidan kelib chiqib aniqlanadi.

Asosiy vositalardan intensiv ravishda foydalanilgan, shuningdek, fan-texnika taraqqiyoti kuchli tasir ko'rsatgan hollarda asosiy vositalarning eskirishi amortizatsiyani tezlashtirish yo'li bilan ifodalaniib, u quyida keltirilgan ikkita usul orqali hisoblanadi: ikki karrali amortizatsiya me'yorini bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli va yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul).

Ikki karrali amortizatsiya me'yorini bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblash davrida aktivning amortizatsiyalanadigan

qiymati kamayib boradi. Ushbu usul bo'yicha amortizatsiyani bir tekisda (to'g'ri chiziqli) hisoblash usulidan kelib chiqib hisoblangan amortizatsiya me'yori ikki karraga oshirilib, mazkur hisobot davridagi tegishli asosiy vositaning qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi. Ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usuli bo'yicha amortizatsiyani hisoblashda taxminiy baholangan tugatish qiymati boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan chegirib tashlanmaydi.

Ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usulida yillik amortizatsiya ajratmalari summasi asosiy vositalar obektining hisobot yili boshidagi qoldiq qiymati va ushbu obektning foydali xizmat muddatidan kelib chiqib hisoblangan va ikki karraga oshirilgan amortizatsiya me'yoriga asoslangan holda aniqlanadi.

Masalan: oldingi -misolda kompyuterning foydali xizmat muddati 5 yilga teng edi. Mos holatda, to'g'ri chiziqli usulda yillik amortizatsiya me'yori 20 % (100% / 5)ni tashkil etadi. Ikki karrali amortizatsiya me'yori bilan kamayib boruvchi qoldiq usulida, amortizatsiya me'yori 40 % (2 x 20%) ga teng bo'ladi. Ushbu 40 %dagi qat'iy stavka har yil oxirida asosiy vositaning balans qiymatiga nisbatan ishlatiladi.

5.3-jadval

Kompyuter bo'yicha amortizatsiya ajratmalari

Amortizatsiya ajratmalari davri	Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymat	Amortizatsiyaning yillik summasi	To'plangan amortizatsiya	Qoldiq qiymati
1-yil oxiri	1 100 000	40% x 1100000= 440000	440 000	660 000
2-yil oxiri	1 100 000	40% x 660000= 264 000	704 000	396 000
3-yil oxiri	1 100000	40% x 396000=158 400	862 400	237 600
4-yil oxiri	1 100000	40% x 237600=95 040	957440	142 560
5-yil oxiri	1 100 000	(40%x 142560=57024 «nazorat maqsadida") 100000-57440= 42560	1000 000	100 000

Yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul)ga muvofiq, har bir yil uchun amortizatsiya me'yori amortizatsiya muddatining oxirigacha qoladigan amortizatsiyalanadigan qiymatning ulushi sifatida aniqlanadi. Ushbu ulush, amortizatsiya ajratmalari tugashigacha qolgan to'liq yillar raqami (soni)ni amortizatsiya muddatini tashkil qiluvchi yillarning tartib raqami yig'indisiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Yillar yig'indisi usuli (kumulyativ usul)da yillik amortizatsiya ajratmalari summasi asosiy vositalar obektining tugatish qiymati chegirib tashlangan boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati hamda maxrajida ob'ektning foydali xizmat muddati yillari yig'indisi va suratida obektning foydali xizmat muddati oxirigacha qolayotgan yil soni (raqami) bo'lgan nisbatdan kelib chiqib aniqlanadi.

Masalan: oldingi -misolda kompyuter 5 yillik foydali xizmati muddatiga ega edi. Foydalanish yillari soni (raqamlari)ning yig'indisi 15 (kumulyativ son)ni tashkil etadi.

5.4-jadval

Kompyuter bo'yicha amortizatsiya ajratmalari

Amortizatsiya ajratmalari davri	Amortizatsiya kilingan qiymat	Amortizatsiyaning yillik summasi	To'plangan amortizatsiya
1-yil oxiri	1000 000	$(5/15 \times 1000000) = 333333,3$	333333,3
2-yil oxiri	1 000 000	$(4/15 \times 1000000) = 266666,7$	600000,0
3-yil oxiri	1 000 000	$(3/15 \times 1000000) = 200000,0$	800000,5
4-yil oxiri	1000 000	$(2/15 \times 1000000) = 133333,3$	933333,3
5-yil oxiri	1000 000	$(1/15 \times 1000000) = 66666,7$	1000000,0

Keyinchalik har bir kasrni 1000000 so'mga teng bo'lgan amortizatsiyalanadigan qiymatga ko'paytirish yo'li bilan har yilgi amortizatsiya summasi aniqlanadi: yani 5/15, 4/15, 3/15, 2/15, 1/15.

Soliq solish maqsadida, O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksida asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatiga nisbatan foizlarda yillik amortizatsiya me'yori belgilangan bo'lib, ular xarajatlarga bir tekisda olib boriladi.

*Masalan:* kompyuterning boshlang'ich qiymati 1100000 so'm, uning foydalanish muddati oxiridagi qoldiq (tugatish) qiymati 100000 so'm, xizmat muddati 5 yil, O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksi bo'yicha yillik amortizatsiya me'yori amortizatsiyalanadigan qiymatdan 20%ni yoki 200000 so'm  $((1100000-100000)/5=200000$  so'm)ni tashkil etadi.

Hisobot yili davomida, qo'llanilayotgan amortizatsiya hisoblashning usulidan qat'iy nazar (ishlab chiqarish usuli bundan mustasno), asosiy vositalar obektlari bo'yicha amortizatsiya ajratmasi har oyda, yillik summaning 1/12 miqdorida hisoblanib boriladi.

Mavsumiy xarakterli ishlab chiqarishga ega korxonalarda foydalanilayotgan asosiy vositalar bo'yicha yillik amortizatsiya ajratmalari summasi bir tekisda, korxonada tomonidan hisobot yilida asosiy vositalardan foydalanish mobaynida, hisoblab boriladi.

Asosiy vositalarning turli guruhlariga nisbatan amortizatsiyani hisoblashning turli usullarining qo'llanilishiga yo'l qo'yiladi. Bunda, asosiy vositalarning bir toifadagi obektlariga faqatgina bir usul qo'llaniladi.

Foydalanilayotgan amortizatsiya hisoblash usuli majburiy tartibda korxonaning hisob siyosatida aks ettirilishi kerak. Kalendar yil davomida hisob siyosatining o'zgartirish mumkin emas. Xo'jalik yurituvchi subektning hisob siyosatini quyidagi hollarda o'zgartirishga yo'l qo'yiladi: subekt qayta tashkil etilganda; mulk egalari almashganda; O'zbekiston Respublikasi qonunlarida yoki O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi me'yoriy tizimda o'zgarishlar bo'lganda; buxgalteriya hisobining yangi usullari ishlab chiqilganda.

Agar asosiy vositalardan foydalanishdan kutilayotgan iqtisodiy manfaatlarda muhim o'zgarish sodir bo'lsa, u holda amortizatsiya hisoblash usuli o'zgarayotgan tendensiyani to'la aks ettira oladigan tartibda o'zgartirilishi mumkin, qachonki kelib chiqqan bunday holat amortizatsiya usulining o'zgarishini oqlasa.



Bunday o'zgartirish albatta hisob siyosatida aks ettirilishi kerak. Bunda, moliyaviy hisobotning tushuntirish xatida ushbu o'zgarishning sabablarini va ularning iqtisodiy samarasini ochib berish zarur bo'ladi.

Foydali xizmat muddati korxonadan tomonidan aktivning foydalanilishi kutilayotgan vaqt davri yoki korxonadan tomonidan ushbu aktivni ishlatishdan kutilayotgan mahsulot (ish va xizmatlar) miqdori. Asosiy vositalarning foydali xizmat muddati, korxonadan tomonidan asosiy vositalarning holatini yaxshilash maqsadida va shuningdek foydali xizmat muddatini oshirilishiga yoki texnologik o'zgartirishlar hisobiga ushbu muddatni qisqartirilishiga olib keladigan amalga oshirilgan xarajatlarni hisobga olgan holda, qayta ko'rib chiqilishi mumkin.

Tugatish qiymati kutilayotgan foydali xizmat muddati oxirida asosiy vositalarni tugatishda olinadigan aktivlarning taxminiy baholangan summasidan asosiy vositaning chiqib ketishi bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni ayirib tashlash natijasidagi qiymatdir.

Asosiy vositalarning amortizatsiyalanadigan qiymatini hisoblashda tugatish qiymati muhim tarkibiy qism hisoblanadi. Tugatish qiymatining miqdori jiddiy summani tashkil etmaydigan bo'lsa, bunday holatda, amortizatsiyalanadigan qiymatni hisoblashda u hisobga olinmasligi mumkin.

Agar tugatish qiymati muhim summani tashkil etsa, bunday holda, u asosiy vositalar sotib olingan sanada yoki qayta baholangan sanada belgilanishi shart. Tugatish qiymati asosiy vositalarning xizmat muddati oxirida tugatish bilan bog'liq kutilayotgan xarajatlarning summasiga kamaytirilishi kerak.

## **5.5. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatini aniqlash va qayta baholash natijalari hisobi**

5-son BHMSning 20-bandiga muvofiq, majburiyatlari umumiy summada ifodalangan asosiy vositalar obektlarining boshlang'ich qiymati mazkur summani asosiy vositalar alohida obektining joriy qiymatiga mutanosib ravishda taqsimlash yo'li bilan aniqlanadi. Bu erda, nazarda tutiladiki, agar xo'jalik yurituvchi sub'ekti buxgalteriya hisobida alohida identifikatsiyalanadigan asosiy vositalarning bir

necha obektini bitta shartnomaviy qiymatga sotib olsa, bunday holatda umumiy summaga sotib olingan asosiy vositalar har bir obektning kirim qilinishi lozim bo'lgan qiymati, ya'ni boshlang'ich qiymati sotib olingan asosiy vositalar obektlarining umumiy bozor qiymatidagi har bir obektning bozor qiymati ulushiga qarab aniqlanadi. Ushbu me'yor mohiyatini quyidagi -misolda ko'rib chiqamiz.

4-misol. "Hamkor" MCHJ 2016 yil 20 mayda "Operativ" AJdan mulkiy majmuani 250 000 m.so'm bo'lgan umumiy summaga sotib oldi. Ushbu mulkiy majmua quyidilardan iborat: ishlab chiqarish binosi, minorali inshoot va madanli ichimliklarni quyish bo'yicha texnologik liniya. 2016 yil 25 mayda xarid bo'yicha barcha summa to'lab berildi. Ko'chmas mulkni ro'yxatga olish, davlat boji to'lovi, brokerlik haqi bilan bog'liq sarflar, shuningdek aktivni ishchi holatga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar, shu jumladan sotib olingan mulkni baholash bo'yicha sarflar jami 50000m.so'mni tashkil etdi. Baholovchi kompaniyaning xulosasiga ko'ra asosiy vositalarning har bir obekti quyidagi tarzda baholandi: ishlab chiqarish binosi 1600000 m.so'm, minorali inshoot 1200000 m.so'm, texnologik liniya 800000 m.so'm.

Baholovchi kompaniyaning xulosasidan kelib chiqib, har bir asosiy vositalar obektining bozor qiymatining sotib olingan asosiy vositalar obektlarining umumiy bozor qiymatidagi ulushini osonlikcha aniqlash mumkin bo'ladi. Ular quyidagi ko'rinishga ega:

Asosiy vositalar Obekti	Bozor qiymati	Bozor qiymatining ulushi	Ulush hisob-kitobi
Ishlab chiqarish binosi	1 600 000	4/9	1 600 000/3 600 000
Minorali inshoot	1 200 000	1/3	1 200 000/3 600 000
Texnologik liniya	800 000	2/9	800 000/3 600 000
Jami:	3 600 000		

YUqorida keltirilgan mulkiy majmuani sotib olish va uni ishchi holatiga keltirish bilan bog'liq umumiy xarajatlar summasi 300000 m. so'mga teng (250000+50000 m.so'm) bo'lgani sababli, sotib olingan asosiy vositalar har bir obektning boshlang'ich qiymati quyidagi ko'rinishga ega:

Asosiy vositalar obekti	Boshlang'ich qiymat	Bozor qiymatining Ulushi	Hisob-kitob
Ishlab chiqarish binosi	133 000	4/9	(4/9x300 000)
Minorali qurilma	100 000	1/3	(1/3x300000)
Texnologik liniya	67 000	2/9	(2/9x300 000)
JAMI:	300 000		

"Hamkor" MCHJ buxgalteriya hisobida mulkiy majmuani sotib olish bilan bog'liq operatsiyalar quyidagicha aks ettirilali:

a) asosiy vositalar obektlarini xarid qilishning umumiy summasiga: Dt 0820 - "Asosiy vositalarni xarid qilish" schyoti - 250000 m.so'm, Kt 6010 - "Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar" schyoti-250000 m.so'm.

b) xarid qilingan asosiy vositalar obektlari haqini to'lash: Dt 6010 - «Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti-250000 m.so'm, Kt 5110 - «hisob-kitob schyoti" schyoti- 250000 m.so'm.

v) asosiy vositalar obektlarini xarid qilish va ularni ishchi holatga keltirish bilan bog'liq xarajatlar summasiga: Dt 0820 - «Asosiy vositalarni xarid qilish" schyoti- 50000 m.so'm, Kt 6990 - «Boshqa majburiyatlar" schyoti -50000 m.so'm.

g) xarid qilingan asosiy vositalar obektlarini kirim qilish (foydalanishga topshirish): Dt 0120 - «Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar ishlab chiqarish binosi" schyoti-133000 m.so'm, Dt 0120 - «Binolar, inshootlar va uzatuvchi moslamalar minorali inshoot" schyoti- 100000 m.so'm, Dt 0130 - «Mashinalar va uskunalar texnologik liniya" schyoti- 67000 m.so'm, Kt 0820 - «Asosiy vositalarni sotib olish" schyoti -300000 m.so'm.

5-son BHMSning 21 moddasida buxgalteriya hisobiga qabul qilingandan so'ng asosiy vositalarning qiymati, O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida va mazkur standartda belgilangan holatlardan tashqari hollarda, o'zgartirilmasligi nazarda tutilgan. Masalan, 5-son BHMSga muvofiq, buxgalteriya hisobiga qabul qilingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymatini o'zgartirishga qo'shimcha qurilish, qo'shimcha jihozlash, rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish, texnik

qayta qurollantirish, qisman tugatish va asosiy vositalarni qayta baholash holatlarida ruxsat etiladi.

Qo'shimcha qurish, qayta jihozlash, zamonaviylashtirish ishlariga asosiy vositalar obektining texnologik yoki xizmat vazifasini ortiqcha yuklamalar va boshqa yanada yaxshilaydigan sifatlar orqali o'zgartirishlar natijasida kelib chiqadigan ishlar kiritiladi. YA'ni asosiy vositalar obekti bilan bog'liq amalga oshirilgan keyingi xarajatlar aktiv sifatida tan olinishi mumkin, qachonki ular asosiy vositalar samaradorligini dastlab hisoblangan me'yorlarini sezilarli ravishda oshirish yoki asosiy vositalarning ushbu obektini dastlab balansga qabul qilishda belgilangan xizmat qilish me'yori jiddiy tarzda uzaytirish yo'li bilan ularning holatini yanada muhim ravishda yaxshilashga olib kelsa.

Odatda, qayta tiklash ishlarida ishlab chiqarishni takomillashtirish va texnik iqtisodiy ko'rsatkichlarini oshirish bilan bog'liq asosiy vositalarning mavjud obektlari qayta o'zgartiriladi va ushbu ishlar ishlab chiqarish quvvatlarini oshirish, mahsulot (ish, xizmatlar) sifatini yaxshilash va nomenklaturasini o'zgartirish maqsadida asosiy vositalarni qayta tiklash loyihasi bo'yicha amalga oshiriladi. Texnik qayta qurollanish deyilganda ilg'or texnika va texnologiyalarni joriy etish, ishlab chiqarishni mexanizatsiyalash va avtomatlashtirish, ma'naviy jihatdan eskirgan va tabiiy ravishda emirilgan uskunalarni o'ta unumdor yangilari bilan almashtirish va zamonaviylashtirish asosida asosiy vositalar yoki ularning alohida qismlarining texnik-iqtisodiy ko'rsatkichlarini oshirish bo'yicha kompleks tadbirlar tushuniladi.

YUqorida qayd etilganidek, asosiy vositalar obektini qo'shimcha qurish, qo'shimcha jihozlash, rekonstruksiya qilish, zamonaviylashtirish va texnik qayta qurollantirishga xarajatlari tugallanishi natijasida asosiy vositalar obektining dastlabki qabul qilingan amal qilishi me'yorining ko'rsatkichlarini oshishi sababli, ushbu xarajatlar mazkur obektlarning boshlang'ich qiymatini oshiradi.

Asosiy vositalarning dastlab tan olingan qiymatini o'zgartirish mumkin bo'lgan keyingi sabab ularni qayta baholashdir. Masalan, asosiy vositalarni qayta baholash deganda, asosiy vositalar obektlarining qayta tiklash qiymatini bozor

narxining hozirgi darajasiga mos keltirish maqsadida vaqti-vaqti bilan aniqlashtirish tushuniladi. Xo‘jalik yuritish amaliyotida asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymati O‘zbekiston Respublikasi hukumati qarorlari bilan ham qayta baholanishi mumkin.

Bunday vaziyatda asosiy vositalarni qayta baholash natijasida buxgalteriya hisobi va hisobotida joriy qiymati bo‘yicha aks ettirilishi kerak. Bunda 5-son BHMSga muvofiq, joriy qiymat deganda asosiy vositalarning muayyan sanaga qadar bo‘lgan holatga ko‘ra amaldagi bozor narxlari bo‘yicha qiymati yoki bitim tuzishni xohlagan, xabardor, bir-biriga bog‘liq bo‘lmagan tomonlar o‘rtasida bitim tuzilgan holda aktivni egallash yoki majburiyatlarni bajarish uchun etarli bo‘lgan summa tushuniladi.

Asosiy vositalarning boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymati qayta baholangan holda, ularning qayta baholash sanasiga qadar to‘plangan eskirish summasi asosiy vositalar boshlang‘ich (qayta tiklash) qiymatining tegishli o‘zgarish indekslariga nisbatan tuzatiladi va keyinchalik eskirish hisoblanishi qayta baholangan qiymatdan kelib chiqib amalga oshiriladi.

Ma‘lumki, asosiy vositalar hujjatlar asosida tasdiqlangan bozor narxi bo‘yicha bevosita qayta hisoblash yoki indekslash yo‘li bilan qayta baholanishi mumkin.<sup>17</sup>

Agar qayta baholash natijasida asosiy vositalarning bahosi oshadigan bo‘lsa, asosiy vositalar obektining qo‘shimcha oshgan bahosi summasi zaxira kapitali tarkibidagi 8510 - «Mulknı qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar" schyotiga olib boriladi. Biroq, qayta baholash natijasida asosiy vositalar, shuningdek arzonlashishi ham mumkin. Bunda, qayta baholash natijasida asosiy vositalar obekti bahosining arzonlashgan qismi summasi ushbu obekt bo‘yicha oldingi hisobot davrlarida o‘tkazilgan qayta baholash natijasida hosil bo‘lgan qo‘shimcha oshgan baho summasi miqdorida zaxira kapitalini kamaytirishga, yani 8510 - «Mulknı qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar" schyotiga olib boriladi. Asosiy

---

<sup>17</sup> O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1192son bilan ro‘yxatdan o‘tkazilgan "1 yanvar holati bo‘yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o‘tkazish tartibi to‘g‘risida»gi Nizom. 2002 yil 4 dekabr

vositalar ob'ekti bahosining arzonlashgan qismi summasining ushbu ob'ekt bo'yicha qo'shimcha oshgan baho summasidan ortiqcha miqdori 9430 - «Boshqa operatsion xarajatlar" schyotiga olib boriladi.

Hisobot yilining birinchi sanasiga bo'lgan holatida o'tkazilgan asosiy vositalarni qayta baholash natijalari buxgalteriya hisobida aks ettirilishi lozim. Qayta baholash natijalari oldingi hisobot yili uchun tuzilgan moliyaviy hisobot malumotlariga kiritilmaydi va hisobot yilining boshlanish sanasidagi moliyaviy hisobot malumotlarini shakllantirishda qabul qilinadi. Bunda, oldingi yil oxiri holatidagi malumotlarning hisobot yili boshlanishi holatidagi malumotlar bilan to'g'ri kelmasligi hisobot yilining birinchi sanasidagi holati bo'yicha o'tkazilgan asosiy vositalarning qayta baholanishi natijalari sifatida tushuntiriladi va u joriy davr uchun tuzilgan moliyaviy hisobotning tushuntirish xatida bayon etiladi.

#### **5.6. Nomoddiy aktivlar tushunchasi va ularni hisobga olib borish**

Mamlakatimizda ularni etirof qilish, baholash va buxgalteriya hisobi tartiblarini qat'iy belgilovchi asosiy hujjatlar 7-son buxgalteriya hisobi milliy standarti hisoblanadi.<sup>18</sup>

Nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobining asosiy holatlari: etirof qilish payti, qiymatini baholash va foydalanish muddatini aniqlash, amortizatsiya yani hisobga olish, balans qiymatining boshqa o'zgarishlarni hisobga olish va ularning so'nggi bahosi hamda ularning chiqishidan keyingi moliyaviy natijalarni aniqlash, shuningdek korxonaning moliyaviy hisobotidagi nomoddiy aktivlar bo'yicha axborotlarni ochib berishdan iborat.

Nomoddiy aktivlar — mahsulot ishlab chiqarish jarayonida korxonalarining mulk obektlaridan foydalanish maqsadida, ishlarni bajarish, xizmatlar ko'rsatish yoki tovarlarni sotish yoxud uzoq muddat davomida mamuriy va boshqa vazifalarni amalga oshirish uchun mol-mulki saqlab turilmaydigan mulklarning Identifikatsiya qilingan obektlaridir.

---

<sup>18</sup> O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan ro'yxatga olingan 7-son "Nomoddiy aktivlar" Buxgalteriya hisobi milliy standarti. 2005 yil 27 iyun

Nomoddiy aktivlarni aniqlash, aktiv xo‘jalik foydalanilgani va jismoniy mazmunga ega bo‘lmaganini talab etadi. Jismoniy ma’noga ega bo‘lmagan aktivlar, agar ularning egalik huquqini qo‘shgan va ular uzoq muddat davomida foydalaniladigan hollarda nomoddiy aktivlarni aniqlashga javob beradilar.

SHartnomaviy va boshqa yuridik huquqlar vujudga kelishidan qat’iy nazar.

Agar:

- aktiv bilan bog‘liq kelgusida iqtisodiy manfaatdorlik korxonaga kelishiga ishonch mavjud bo‘lsa;

- aktiv qiymati aniq hisoblangan bo‘lsa nomoddiy aktivlar aktiv sifatida tan olinali.

Korxonaga kelgusida faqat quyidagilar mavjud bo‘lgan taqdirda nomoddiy aktiv bilan bog‘liq hisoblangan iqtisodiy foydalar olishi mumkin:

- kelgusida korxonaning iqtisodiy foydasi (daromadi)ning ko‘payishi aktivning qobiliyati, shuningdek, korxonaning aktivdan shu maqsadda foydalanish borasidagi niyati isbotlansa;

- etarli rusurslar mavjud bo‘lsa, yoki korxonaga kelgusida kutgan iqtisodiy foydani chiqarib olishi uchun ularning qulayligi.

Nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobining birligi inventar obekt hisoblanadi. Nomoddiy aktivlarning inventar obekti bitta patent, guvohnoma, huquqiy yon berish shartnomasi va boshqalardan kelib chiqadigan huquqlar majmuidan iborat. Bir inventar obekt boshqasidan farq qilishining asosiy belgisi uning mahsulot ishlab chiqarishdagi mustaqil vazifasini bajarishda, ishlarni bajarish yoki xizmat ko‘rsatish yoxud korxonaning ma’muriy yoki boshqa vazifalari bajarilishida foydalanishga xizmat qilishidan iborat,

Ikki yoki bir nechta korxonaning egaligida bo‘lgan nomoddiy aktivlarning obekti umumiy egalikdagi uning ulushiga qarab har bir korxonaga nomoddiy aktivlarning tarkibida aks etadi.

YUqorida qayd etilgan barcha shartlarga javob beruvchi quyidagi obektlarni nomoddiy aktivlarga kiritish mumkin:

– ixtiroga patent, sanoat namunasi, foydali modelga egalik qiluvchining qat’iy huquqi;

– EHM uchun dasturlar, malumotlar bazalariga bo‘lgan mualliflik yoki boshqa qonuniy egalik qiluvchilarning qat’iy huquqi;

– integral mikrosxemalarning topologiyasiga bo‘lgan mualliflik yoki boshqa qonuniy egalik qiluvchilarning qat’iy huquqi;

– tovar va xizmat qilish belgisiga qonuniy egalik qiluvchining qat’iy huquqi, shuningdek, tovar ishlab chiqariladigan joy nomidan foydalanish huquqi;

– patentga egalik qiluvchining seleksiya yutug‘iga bo‘lgan qat’iy huquqi;

– gudvill;

– tabiiy resurslardan foydalanish huquqi, ya’ni er osti va tabiiy muhitning boshqa resurslari, geologiya va tabiiy muhit haqidagi boshqa axborotlar singarilardan foydalanish huquqi;

– mol-mulkdan foydalanish huquqi, ya’ni er uchastkasi, binolar va boshqalardan foydalanish huquqi;

– boshqa nomoddiy aktivlar (mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmat ko‘rsatish, iqtisodiy va boshqa imtiyozlardan foydalanish kabilarga bo‘lgan huquq).

SHu bilan birga, qati’y huquq — qonun hujjatlarida belgilangan tartibda faqat egalik qilish huquqiga ega shaxs tomonidan yoki uning roziligi bilan uchinchi shaxsga berilishi mumkin bo‘lgan mulkiy huquqdir.

Nomoddiy aktivlar tarkibida, shuningdek tasis hujjatlariga muvofiq tan olingan tashkiliy xarajatlar ham hisobga olinadi.

SHuni nazarda tutish kerakki, nomoddiy aktivlar tarkibiga korxonalar ishchi xodimlarining aqliy va ishchanlik sifatlari, ularning mehnatga bo‘lgan malakasi va qobiliyati qo‘shilmaydi, chunki bu xususiyatlar o‘z egalaridan ajralmaydigan xususiyat bo‘lib, ulardan foydalanilmaslik mumkin.

Nomoddiy aktivlarning eng ko‘p tarqalgan ko‘rinishlari litsenziyalar, patentlar, mualliflik huquqi, kompyuter dasturi bilan taminlanganlik, import kvotalari, nouxau, franchayz, savdo markalari, tashkiliy xarajatlar, gudvill va



boshqalardir. Quyida nomoddiy aktivlarning subektlar faoliyatida ko‘proq uchraydigan ba’zi ko‘rinishlarning tavsiflari keltiriladi.

Patent — u yuridik tomondan ro‘yxatga olingan va tan olingan qati’y huquq. Patent huquqi egalik qiluvchiga boshqa shaxslarning aralashmasligida patent tatbiq etiladigan jarayon va faoliyat yuritishga hamda mahsulotlardan foydalanish, ishlab chiqarish, sotish va nazorat qilishga imkon yaratadi.

Sanoat dizaynini ro‘yxatga olish. Sanoat dizaynini ro‘yxatga olish patentning ishlab chiqarilgan mahsulotning shakli, namunasi yoki bezagiga nisbatan qo‘llanilishiga o‘xshashdir. Patent faoliyatni himoya qilsa, sanoat dizaynini ro‘yxatga olish mahsulotning tashqi ko‘rinishini himoya qiladi. Masalan, kompyuter terminalining yangi dizayni dizaynini ro‘yxatga olish tomonidan himoya qilinadi, yangi "Rentium IV" kompyuteri esa patent tomonidan himoya qilinadi.

Mualliflik huquqi — qonun tomonidan adabiyot asarlari, musiqa, tasviriy san’at kabi ijodiy ishlarning mualliflariga qaratilgan himoya shakli. Mualliflik huquqi egalari ma’lum ekskluziv huquq, shu jumladan o‘z ishlarini nashr qilish, qayta nashr qilish va ko‘paytirish, o‘z asarlarini sotish va nusxalarini tarqatish, ijro etish va yozish huquqi beriladi.

Savdo markalari va savdo nomlari. Savdo markalari (masalan, "Nestle", "Adidas") va (yoki) savdo nomlari (Coka-Cola) — bu kompaniyalarga, mahsulot yoki xizmatlarga berilgan nomlar, belgilar yoki boshqa belgilovchi aksiyalardir. Ular egalik qilishni asoslash uchun ro‘yxatdan o‘tkazilishi mumkin. Bunday holatda mahsulotlarning nomi, belgisi yoki boshqa belgilovchi identifikatsiyalar yuridik tomondan himoyalangan bo‘ladi.

Franchayz — ma’lum shakllar, texnologiyalar yoki tashqi ko‘rinishdan juda yaxshi foydalanishga bo‘lgan huquq. Franchayzlar odatda davlat mulkidan foydalanish yoki kommunal xizmatlar ko‘rsatish huquqini olish uchun hukumat organlari tomonidan va aniq vazifalar hamda aniq xizmatlardan foydalanish huquqini olish uchun xo‘jalik subektlari tomonidan beriladi. Franchayz haqidagi har bir shartnoma u amal qiladigan davrdagi muddatni, shuningdek franchayz

(foydalanish huquqidagi imtiyozlarni beruvchi subekt) va franchayzlar (mazkur imtiyozni oluvchi subektlar)ning huquq va majburiyatlarini aniqlashtiradi.

Tashkiliy xarajatlar — faoliyatni tashkil etishda vujudga keladigan sarflar. Tashkiliy faoliyat, masalan, yuridik va ro‘yxatga olishga to‘g‘ridan-to‘g‘ri mansub bo‘ladigan sarflar tashkiliy xarajatlar sifatida kapitallashtirilishi mumkin. Tashkiliy xarajatlarni kapitallashtirish uchun mazkur xarajatlar kelgusida foyda keltiradigan dalillar asos bo‘lib hisoblanadi. Bir hisobot davrida tashkiliy xarajatlarning barcha yig‘indisi faoliyatning foyda bilan xarajatga nomutanosiblikka olib keladigan moliyaviy natijalarga kiritiladi.

Nomoddiy aktivlarning ba‘zilari ikkita maxsus tavsifga ega bo‘ladi: ular uzoq muddatli bo‘nak to‘lovlari hisoblanadi va ular boshqa tarafga sotilishi mumkin bo‘lgan egalik qiluvchining hech qanday huquqlari bilan taqsimlanmaydi.

Nomoddiy aktivlar quyidagi belgilar bo‘yicha tasniflanishi mumkin:

egalik qilish tavsifi bo‘yicha: ayirboshlanganlar, masalan, litsenziyalar, patentlar, dasturiy ta‘minlash, nouxau kabilar; ayirboshlanmaganlar, masalan, tashkiliy xarajatlar va gudvill.

Identifikatsiyalash bo‘yicha:

a) alohida identifikatsiyalanganlar. Ba‘zi nomoddiy aktivlar firmaning aktivlaridan alohida tenglashtirilishi mumkin, masalan, litsenziyalar, savdo markalari, franchayz, tashkiliy xarajat va boshqalar;

b) alohila identifikatsiyalanmaydiganlar. Boshqa nomoddiy aktivlar alohida identifikatsiyalanmaydi, balki aksincha — ularning qiymati firmaning boshqa aktivlari bilan o‘zaro aloqalaridan olinadi. Masalan, mijozlarning ishonchiga yoki xodimlar malakasining darajasiga asoslanadigan gudvil.

Barcha turdagi nomoddiy aktivlarning dastlabki bahosi uchun ularning dastlabki qiymat asos bo‘lishi kerak va ular buxgalteriya hisobiga ana shu qiymat bo‘yicha qabul qilinadi.

Dastlabki qiymat — nomoddiy aktivlarni tashkil etish (ishlab chiqish) yoki sotib olish, to‘langan va soliqlarga to‘lanmaydiganlarni qo‘shgan holda to‘langan

xarajatlar, shuningdek, uni vazifasi bo'yicha foydalanish uchun aktivni ish holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlarning qiymati.

Qoldiq qiymat — moliyaviy hisobotda aks etadigan nomoddiy aktivning dastlabki qiymati va amortizatsiya tufayli to'plangan summa o'rtasidagi farq sifatida belgilangan hajmi.

To'lash uchun olingan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati quyidagi xarajatlardan shakllanishi mumkin:

a) egalik huquqiga ega shaxsga shartnomaga muvofiq yon berish huquqidan to'langan summa;

b) ro'yxatga olish yig'implari, davlat bojlari, patent bojlari va egalik qilish huquqiga ega shaxsning qat'iy huquqiga yon berish bilan bog'liq bo'lgan o'tkazilgan boshqa shunga o'xshash to'lovlar;

v) bojxona bojlari va yig'implar;

g) nomoddiy aktivlarning sotib olish bilan bog'liq soliqlar, yig'implar va to'lovlar;

d) nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq axborotlar va maslahat xizmatlari uchun to'lanadigan summa;

e) nomoddiy aktivlarni sotib olishda ishtirok etgan vositachilarga to'langan haq;

j) nomoddiy aktivlarni etkazib berish tavakkalchiligining sug'urtasi bo'yicha xarajatlar;

z) aktivlardan vazifasi bo'yicha foydalanish uchun ishchi holatiga keltirish bilan bevosita bog'liq boshqa xarajatlar.

Sotib olingan nomoddiy aktivlarga haq to'lash, tayyorgarlik ko'rish, ro'yxatga olish va sotib olish bo'yicha shartnomalarni yopish bilan bog'liq xarajatlar, aktivlarni sotib olish bilan bevosita bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymatiga qo'shilmaydi, balki o'sha hisobot davrida ular vujudga kelgan xarajatlar deb e'tirof etilishi kerak.

Sotib olingan nomoddiy aktivlarga to'lash paytida, agar shartnoma shartlarida uzaytirish yoki bo'lib-bo'lib to'lash nazarda tutilgan bo'lsa, aniq xarajatlar

buxgalteriya hisobiga kredit oralik qarzining dastlab e'tirof etilgan summasi bo'yicha qabul qilinadi.

Kreditdan foydalanganlik uchun foiz ko'rinishidagi xarajatlarga to'liq yoki qarz kapitali hisobiga qisman to'lab sotib olingan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati qo'shilmaydi.

Nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda aks ettiriladi:

a) kompyuter dasturiga qat'iy huquqning dastlabki qiymatiga: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni xarid qilish», Kt 6010 - «Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lov schyoti" schyoti.

b) vositachi uchun sarflash summasiga: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni xarid qilish», Kt 6990 - «Boshqa majburiyatlar" schyoti.

v) etkazib beruvchi va vositachi oldidagi qarzni undirish: Dt 6010 - «Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to'lov schyoti", Dt 6990 - «Boshqa majburiyatlar" , Kt «Pul mablag'lari» schyoti.

g) bitim to'lovi bo'yicha bank xizmati xarajatlari summasiga: Dt 9430 - «Boshqa operatsiyalar xarajati", Kt «Pul mablag'lari» schyoti.

d) kompyuter dasturi taminotidan foydalanishga o'tkazish: Dt «Nomoddiy aktivlar», Kt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyoti.

CHet el valyutasida sotib olingan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan tegishli xarajatlarni qo'shgan holda yuk bojxona deklaratsiyasi to'ldirilgan sanadagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki kursi bo'yicha chet el valyutasini hisoblash yo'li bilan so'mda belgilanadi.

Misol. "Intellektual" MCHJ O'zbekistonda doimiy vakolatxonasiga ega bo'lmagan chet el firmasidan O'zbekiston Respublikasi hududida kompyuter dasturini ko'paytirish va tarqatishga maxsus huquq oladi. Olingan maxsus huquqning qiymati 1000 AQSH dollarini tashkil etadi va bir yo'la to'lov bilan amalga oshiriladi. SHartnoma shartlari bo'yicha nomoddiy aktivga egalik huquqi 2017 yil 1 mayda xaridorga o'tadi, to'lov esa 2017 yil 30 - maygacha amalga oshirilishi kerak.

O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan AQSH dollariga belgilangan kurs:

- nomoddiy aktivning yuk bojxona deklaratsiyasi to‘ldirilgan sanada — 7800 so‘m (1 AQSH dollari);
- nomoddiy aktiv bo‘yicha qarzning to‘lovi sanasida - 7815 so‘m (1 AQSH dollari)ni tashkil etdi.

Nomoddiy aktivlarni sotib olish bilan bog‘liq xo‘jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobida quyidagicha hisobga olinadi:

a) nomoddiy aktivlar obektlarini yuk bojxona deklaratsiyasi to‘ldirilgan sanada Markaziy bank kursi bo‘yicha kirimni qayd etish: Dt 0830- «Nomoddiy aktivlarni sotib olish», Kt 6010 - «Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to‘lov schyoti" schyoti.

b) Nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymatiga qo‘shiladigan QQS summasiga: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish», Kt 6410 - «Budjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlari (turlar bo‘yicha)" schyoti.

v) etkazib beruvchi oldidagi qarzni undirishda: Dt 9620 - «Valyuta kurslari farqlaridan zarar" schyoti, Kt 6010 - «Mol etkazib beruvchi va pudratchilarga to‘lov schyoti" schyoti, Kt 5200 –«CHet el valyutasida pul mablag‘lari» schyoti.

Korxonalarining o‘zi tomonidan yaratilgan (tayyorlangan) nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlanmalariga aniq sarflangan summa sifatida belgilanadi.<sup>19</sup>

Aktivlarni nomoddiy sifatiga buxgalteriya hisobiga qabul qilishda bir yo‘la quyidagi shartlar bajarilishi lozim:

- a) moddiy- mulkiy (jismoniy) mazmun (shakl)larning bo‘lmasligi;
- b) o‘lchamlilik va ma‘nolilik;

v) ishlarni bajarish yoki xizmat ko‘rsatish yoxud korxonani uzoq muddat davomida, ya‘ni 12 oydan ko‘proq vaqt agar u foydali xizmat 12 oydan ko‘proq

---

<sup>19</sup> O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 591son bilan ro‘yxatdan o‘tkazilgan "Ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlariga sarflar" BHMS. 1998 yil 28 dekabr.

muddatdan ortiq davrda oddiy operatsiya jarayonida boshqarish ehtiyoji va boshqa maqsadlarni bajarish paytida mahsulot ishlab chiqarishda foydalanishligi;

g) mazkur mulkni keyinchalik olib sotish niyatning yo‘qligi;

d) ishonchlilik, ya’ni intellektual faoliyat natijasida korxonada qat’iy huquqni va aktivning mavjudligini tasdiqlovchi tuzilgan zarur hujjatlarning mavjudligi;

e) korxonaning boshqa mol-mulkdan identifikatsiyalash imkoniyati, ya’ni u foydalaniladigan ishlab chiqarishdan alohida foydalanish imkoniyati bo‘lishligi.

Nomoddiy aktivlarni ishlab chiqarish davrida ularni ishlab chiqish uchun olingan kreditlar bo‘yicha o‘tkazilgan foizlar ishlab chiqarilgan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymatiga qo‘shiladi.

Nomoddiy aktivlarni ishlab chiqarish bilan bog‘liq xo‘jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobida quyidagicha hisobga olinadi:

a) ishlanmalar mualliflariga ish haqi hisoblandi: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyoti, Kt 6710 - «Ish haqi bo‘yicha xodimlarga haq to‘lash" schyoti.

b) ish haqi fondidan 25 % miqdorida yagona ijtimoiy to‘lov hisoblandi: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyoti, Kt 6520 - «Davlat maqsadli fondiga to‘lovlar" schyoti.

v) ishlab chiqarish jarayonida asosiy vositalar bo‘yicha eskirish qo‘shib yozildi: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyoti, Kt 0200 –“Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyot”.

g) ishlanmalarni tegishli davlat organlarida ro‘yxatdan o‘tkazish bilan bog‘liq xarajatlarni aks ettirish: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyoti, Kt «Turli kreditorlar qarzini hisobga oluvchi» schyot.

d) intellektual faoliyat natijasida mutlaq huquqlarning dastlabki qiymati bo‘yicha kirimni qayd etish; Dt 0400 - “Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi» schyot, Kt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish" schyoti.

Korxonaning ustav kapitaliga ulush hisobida olingan nomoddiy aktivlarning dastlabki qiymati, agar O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida boshqacha

nazarda tutilmagan bo'lsa, ularning korxonaga ta'sischi bilan kelishilgan pul bahosiga asosan belgilanadi.

Mazkur xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda aks ettiriladi

a) Ta'sischi qarori bilan jamiyat ustaviga kiritilgan o'zgartishlar ro'yxatga olish organlarida ro'yxatga olingan kunda ustav kapitalini oshirish: Dt 4610 - «Ta'sischi ustav kapitaliga kiritmalari bo'yicha qarzi» schyoti, Kt 8300 - «Ustav kapitalini hisobga oluvchi» schyot.

b) ta'sischi ustav kapitaliga badal bo'yicha qarzi unga tegishli nomoddiy aktivni o'tkazish yo'li bilan qoplandi: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti, Kt 4610 - «Ta'sischi ustav kapitaliga ulushi bo'yicha qarzi» schyoti.

v) nomoddiy aktiv foydalanishga topshirildi: Dt 0400 - Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi» schyot, Kt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti.

Korxonaga tomonidan boshqa shaxslardan beg'araz va davlat subsidiyasi hisobiga olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati joriy qiymat bo'yicha aniqlanadi va bu qiymat nomoddiy aktivlarning mazkur turi uchun faol bozorni, jumladan, ularni olishga bog'liq tegishli xarajatlarni hisobga olgan holda aniqlangan taqdirda to'g'ri hisoblanadi. Nomoddiy aktivlarning mazkur turi uchun faol bozor bo'lmasa, ularning boshlang'ich qiymati nominal qiymat yoki ularni tashkil etishdagi haqiqiy sarf summasi bo'yicha, shuningdek, nomoddiy aktivni maqsadli foydalanishga tayyor holatga keltirish bilan bog'liq sarflar bo'yicha belgilanadi.

Tekinga olingan nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi: Dt 0830 - «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti, Kt 8530 - «Tekinga olingan mulk» schyoti.

b) nomoddiy aktiv foydalanishga topshirildi: Dt 0400 - Nomoddiy aktivlar» schyoti, Kt 0830 «Nomoddiy aktivlarni sotib olish» schyoti.

Qonun hujjatlarida ko'rsatilgan tartibda xuddi shunday nomoddiy aktivga almashtirib olingan nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning qoldiq qiymatiga teng.

Nomoddiy aktivlar qo'shimcha haq to'lab almashtirilganda, bir xil nomoddiy aktivlarni almashtirish hisobiga sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati berilgan nomoddiy aktivlarning almashtirish paytida o'tkazilgan pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga ko'paytirilgan qoldiq qiymatiga teng.

O'xshash bo'lmagan nomoddiy aktivga almashtirish yo'li bilan olingan nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymati, qonun hujjatlarida ko'rsatilganidek, berilgan nomoddiy aktivning joriy qiymatiga teng bo'ladi.

Nomoddiy aktivlar qo'shimcha haq to'lab almashtirilganda, bir xil bo'lmagan nomoddiy aktivlarga almashtirib sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati berilgan nomoddiy aktivning almashtirish paytida o'tkazilgan pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga ko'paytirilgan joriy qiymatiga teng.

Qonun hujjatlarida o'rnatilgan tartibda pulsiz vositalar bilan majburiyat bajarilishini nazarda tutgan shartnoma bo'yicha olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati deb korxonadan berilgan yoki berilishi lozim bo'lgan qimmatli buyumlarning joriy qiymati tushuniladi. Korxonadan berilgan yoki berilishi lozim bo'lgan qimmatli buyumlarning joriy qiymatini korxonadan shunga o'xshash buyliklarning hozirgi qiymatini taqqoslaganda paydo bo'ladigan narxdan kelib chiqib belgilaydi.

Korxonadan berilgan yoki berilishi lozim bo'lgan qimmatli buyumlarning joriy qiymatini belgilash imkoniyati bo'lmasa, pulsiz vositalar bilan majburiyatni bajarishni nazarda tutuvchi shartnomalar bo'yicha korxonadan olingan nomoddiy aktivlarning qiymati o'xshash holatlarda shu kabi nomoddiy aktivlar sotib olinadigan joriy qiymatidan kelib chiqib belgilanadi. Umumiy summaga sotib olingan nomoddiy aktivlardan har birining boshlang'ich



qiymati bu summani alohida nomoddiy aktivning joriy qiymatiga proporsional tarzda teng taqsimlash yo'li bilan belgilanadi.

Korxonalarda qonun hujjatlarida o'rnatilgan tartibda nomoddiy aktivlarni ayirboshlash yo'li bilan sotib olish buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda aks etiriladi:

a) qo'shimcha haq to'lamasdan almashtirish yo'li bilan olingan nomoddiy aktivlar obektini uning qoldiq qiymati yoki o'xshash bo'lmagan nomoddiy aktivlarning joriy qiymati bo'yicha kirim qilishda: Dt 0400 «Nomoddiy aktivlar» schyotining turi bo'yicha schyoti, Kt 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyoti.

b) pul mablag'lari yoki ularning ekvivalenti bilan qo'shimcha haq to'lab ayirboshlash tariqasida olingan nomoddiy aktivlarning obektini kirim daftarida qayd etishda: Dt 0400«Nomoddiy aktivlar» turi bo'yicha schyoti -o'tkazilgan nomoddiy aktivning qoldiq qiymati, Dt «Pul mablag'lari yoki ularning ekvivalenti» schyoti, Kt 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyoti o'tkazilgan nomoddiy aktivning qoldiq yoki hozirgi qiymati bo'yicha; Kt 6990 - «Boshqa majburiyatlar" schyoti ayirboshlash paytida to'langan pul mablag'lari yoki ularning ekvivalenti summasiga.

v) pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlarini olish bilan ayirboshlangan nomoddiy aktivlar obektini kirim daftarida qayd etishda:

Dt 0400 «Nomoddiy aktivlar» aktivning turi bo'yicha schyoti - berilgan nomoddiy aktivning qoldiq (joriy) qiymati va almashtirishda olingan pul mablag'lari yoki ularning ekvivalenti summasi o'rtasidagi tafovut summasiga Dt 4890 - «Boshqa debitorlarning qarzi" schyoti ayirboshlash paytida olingan pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlari summasiga, Kt 9220 - «Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyoti berilgan nomoddiy aktivning qoldiq (joriy) qiymati.

Buxgalteriya hisobiga qabul qilingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati 7-sonli BHMS ko'rsatilganlardan tashqari hollarda o'zgartirilishi mumkin emas.<sup>20</sup>

Nomoddiy aktiv dastlab etirof etilgandan keyin moliya hisobotida to'plangan amortizatsiya (qoldiq qiymat) chiqarib tashlangandan keyingi boshlang'ich qiymati bo'yicha yoxud qayta baholangan qiymat bo'yicha aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivni moliya hisobotida ifoda etishda qo'llanilgan uslub dastlabki etirofdan keyin korxonaning hisob-kitob siyosatida majburiy tartibda aks ettirilishi kerak.

Nomoddiy aktivlar tashkil etilishi yoki korxonaga kelib tushishi va rejalashtirilgan maqsadlarda foydalanishga yaroqli holatga keltirish ishlari tugatilishiga qarab qabul qilish dalolotnomasiga asosan nomoddiy aktivlar tarkibiga kiritilishi kerak.

Nomoddiy aktivlar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalarni rasmiylashtirish uchun zarur bo'lgan boshlang'ich hisob hujjatlarining tasdiqlangan shakli yo'qligi sababli amaliyotda ko'pincha nomoddiy aktivlarning kelib tushishi va chiqib ketishi noto'g'ri rasmiylashtiriladi. SHuning uchun qonunning 9-moddasi va boshqa meyoriy hujjatlar talablaridan kelib chiqqan holda nomoddiy aktivlar bo'yicha dastlabki hujjatlar shaklini mustaqil ishlab chiqish zarurati tug'iladi.<sup>21</sup>

Yirik korxonalarda nomoddiy aktivlarni kirim daftariga qayd etish bilan bog'liq barcha operatsiyalar, odatda, birlamchi hujjatlarni rasmiylashtirish bo'yicha majburiyat yuklangan doimiy harakatdagi komissiya ishtirokida amalga oshiriladi. Birlamchi hujjatlarni rasmiylashtirishning boshqa varianti muayyan nomoddiy aktivni qabul qilib olish bo'yicha alohida buyruq chiqarish bilan bog'liq.

---

<sup>20</sup> O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 1485-son bilan ro'yxatga olingan 7-sonli "Nomoddiy aktivlar" BHMS. 2005 yil 27 iyun

<sup>21</sup> O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonunning 9-moddasi. 1996 y (2016yil yangi tahrirda)

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash uni bozor narxining joriy darajasi bilan mos keltirish maqsadida nomoddiy aktivlarning balans qiymatini muntazam aniqlashtirib borishdan iborat.

Korxonada qayta baholashni, faol bozor ma'lumotlari asosida joriy qiymatni aniq belgilash mumkin bo'lsa, qayta baholash kunidagi joriy qiymatni tasdiqlovchi hujjatlar asosida to'g'ridan-to'g'ri qayta hisoblash yo'li bilan amalga oshirishi mumkin.

Balans qiymat balans hisoboti tuzilgan kundagi bozor qiymatidan qatta farq qilmasligi uchun qayta baholash etarli darajada muntazam amalga oshirilishi kerak.

Nomoddiy aktivni qayta baholashda, bunday aktivlar uchun faol bozor bo'lgan hollardan tashqari holatlarda mazkur qayta baholanayotgan aktiv mansub bir turdagi nomoddiy aktivlarning barcha guruhi ham qayta baholanishi kerak.

Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar joriy qiymati bo'yicha buxgalteriya hisob va moliyaviy hisobotda aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivning joriy qiymatini nomoddiy aktivning mazkur turi bo'yicha faol bozor narxi asosida aniqlash mo'mkin. Agar qayta baholanayotgan nomoddiy aktivlar guruhidan bo'lgan nomoddiy aktiv bunday nomoddiy aktivga faol bozor bo'lmaganligi uchun qayta baholana olmasa, bunday aktiv to'plangan amortizatsiya chiqarib tashlanib uning boshlang'ich qiymati bo'yicha hisobga olinishi kerak.

Agar ilgari qayta baholangan nomoddiy aktivning joriy qiymati endilikda faol bozor ma'lumotlari asosida aniqlanishi mumkin bo'lmasa, nomoddiy aktivning balans qiymati to'plangan amortizatsiya chiqarib tashlangandan keyingi faol bozor ma'lumotlari asosida so'nggi qayta baholash kunidagi tiklovchi qiymati bo'lishi kerak.

Nomoddiy aktivlarni qayta baholashda uning joriy qiymatini hujjat asosida tasdiqlash uchun korxonada ixtiyoriga ko'ra quyidagilardan foydalanish mumkin:

a) ishlab chiqaruvchi firmalar va ularning maxsus dilerlari, vakolatxonalardan yozma shaklda olingan o'xshash nomoddiy aktivga berilgan narxlar to'g'risidagi malumotlar;

b) qayta baholash o'tkazilgan va nomoddiy aktivlar sotib olingan kundagi Markaziy Bank kurslari nisbatiga qarab belgilangan hisob-kitob koeffitsientini qo'llash bilan erkin muomaladagi valyutada sotib olingan kundagi (tasdiqlovchi hujjat bo'lganda) nomoddiy aktivlarning qiymati haqidagi ma'lumotlar;

v) qayta baholash davrida ommaviy axborot vositalari, maxsus adabiyot va boshqalarda elon qilingan joriy narxlar darajasi haqidagi ma'lumotlar;

g) tegishli nomoddiy aktiv qiymati haqida baholovchining ekspert xulosasi.

Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati qayta baholanganda ularni qayta baholash o'tkazilgan kundagi to'plangan amortizatsiyasi nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati indeksiga moslashtiriladi va keyingi amortizatsiya ustamasi qayta baholangan qiymatidan o'tkaziladi. Qayta baholash indeksi nomoddiy aktivning joriy qiymatini uning boshlang'ich qiymatiga bo'lish orqali aniqlanadi.

Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlarni qo'shimcha baholash summasi "Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotidagi zaxira kapitali tarkibiga kiritiladi.

Qayta baholash natijasida nomoddiy aktivlar bahosini pasaytirish summasi oldingi hisobot davrida o'tkazilgan mazkur obektning baholashdan avvalgi summasi doirasida "Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyotidagi zaxira kapitalining pasaytirilishiga kiritiladi. Obektni qo'shimcha baholash summasining uning kamaytirilgan summasidan ortig'i boshqa operaiion xarajatlarga kiritiladi.

Nomoddiy aktivlarni qayta baholash natijalari nomoddiy aktivlarni qayta baholash o'tkazilgan joriy davrdagi moliyaviy hisobotda aks ettiriladi.

Nomoddiy aktivlarning tiklovchi qiymatigacha bo'lgan uning balans qiymatining qayta baholanishi buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda aks ettiriladi:

a) nomoddiy aktivlar balans qiymatining ko'payishi: Dt 0400 «Nomoddiy aktivlar» schyoti, Kt 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar» schyoti.

b) nomoddiy aktivlarning oldingi qayta baholanishi doirasidagi summaga balans qiymatini kamaytirish: Dt 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti, Kt 0400 «Nomoddiy aktivlar» schyoti.

Mazkur nomoddiy aktiv bo'yicha avvalgi qayta baholashdagi ko'payishdan ortadigan arzonlashtirish summasi xarajat hisoblanib, 9430 - «Boshqa operaiion xarajatlar" schyotida aks ettiriladi.

v) qayta baholashda nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya summasining ko'payishi: Dt 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti, Kt 0500 «Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi» schyoti.

g) nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya summasining kamayishi: Dt 0500 «Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasini hisobga oluvchi» schyoti, Kt 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti.

Nomoddiy aktivlar hisobi schyotida xususiylashtirishda tashkil topgan Gudvill summasiga ega bo'lgan xususiylashtirilgan tashkilotlar qayta baholash natijalari bo'yicha bu summani kamaytirishi va buxgalteriya hisobida quyidagi tarzda aks ettirishi kerak: Dt 8510 - «Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha tuzatishlar" schyoti, Kt 0480 – “Gudvil" schyoti.

### **Qisqa xulosa**

Xo'jalik yurituvchi subektlarda buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil etish ulardagi mavjud nomoddiy aktivlardan samarali foydalanish hamda ularga sarflanadigan xarajatlar, shuningdek, eskirish summalarini xarajat obekti bo'yicha to'g'ri taqsimlash mahsulot (ish va xizmat) lar tannarxining shakllanishiga ijobiy ta'sir ko'rsatishidir. Jumladan, moliyaviy natijalarning ham shakllanishiga obektiv yondashishga olib keladi.

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

1. Asosiy vositalar hisobini tartibga soluvchi qonuniy va meyoriy hujjatlarni aytib bering.
2. Korxonalarda asosiy vositalarni turkumlashdan maqsad nima?
3. Asosiy vositalar hisobining harakati deganda nimani tushunasiz?

4. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari nechta va ular qanday hisoblanadi?
5. Asosiy vositalarni ta'mirlash qanday amalga oshiriladi va ularning hisobi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
6. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish qanday amalga oshiriladi?
7. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish bo'yicha moliyaviy natijalar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
8. Nomoddiy aktivlarning turkumlanishi hisob ishlariga qanday samara beradi?
9. Nomoddiy aktivlardan foydalanish muddati qanday aniqlanadi?
10. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisoblash qanday amalga oshiriladi?
11. Nomoddiy aktivlar bo'yicha moliyaviy natijalar qanday aniqlanadi?

## **6- Mavzu. INVESTITSİYALAR HISOBI**

### **Reja:**

#### **6.1. Bozor iqtisodiyoti sharoitida investitsiyalar tarkibi**

#### **6.2. Investitsiyalar va qimmatli qog'ozlar hisobi**

#### **6.3. Moliyaviy investitsiya fondlari hisobi**

### **6.1. Bozor iqtisodiyoti sharoitida investitsiyalar tarkibi**

Bozor munosabatlariga o'tish bo'yicha O'zbekiston Respublikasida amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohot teran va keng miqyosda davlat mulkini xususiy lashtirish jarayoniga, aksioner jamiyatlari, xususiy korxonalar, qo'shma korxonalar va shunga o'xshaganlarni tashkil etishga asoslangan. Bu jarayonlar quyidagi infratuzilmalar bilan chambarchas bog'langan: tijorat banklari, investitsiya va sug'urta fondlari, birjalar, moliya – sanoat guruhlar, lizing kompaniyalari, maslahat va auditorlik firmalari va sh. k.

Kapital bozorini rivojlantirish maqsadida O'zbekistonda fond birjalari mavjudligini alohida etirof etish kerak. Qimmatli qog'ozlar bozorini tartibga solish tegishli normativ huquqiy bazaga asoslangan.<sup>22</sup>

Qimmatli qog'ozlar muomalasi deganda qimmatli qog'ozlarni tasarruf etuvchilarni almashishga olib keluvchi, ularni oldi – sotdi va boshqa xarajatlari tushuniladi. Qimmatli qog'ozlarni har qanday korxonalar, aksioner jamiyati va kredit muassasalari chiqarish huquqiga ega. Qimmatli qog'ozlar chiqarish va muomalada bo'lishi O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi bilan tartibga solinadigan aksioner jamiyatlarning aksiyalari, obligatsiyalar, depozit sertifikatlar, veksellar va boshqalar kiradi.

Aksiya – aksioner jamiyatini boshqarishda, jamiyatning foydasida va jamiyat tugatilganda mulk qoldig'ini taqsimlashda qatnashish huquqini beruvchi aksioner jamiyatining ustav kapitaliga qo'shilgan mablag'ni tasdiqlovchi qimmatli

---

<sup>22</sup> O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Qimmatli qog'ozlar bozorini rivojlantirish bo'yicha qo'shimcha choralar to'g'risida» gi farmoni. 1995 yil 7 sentyabrda; 2015 yil 11-yanvarda 274-sonli qarori bilan kiritilgan o'zgarishlar. O'zbekiston Respublikasining «Qimmatli qog'ozlar va fond birjasi to'g'risida» gi Qonun. 2008 yil 22 iyul.

qog'ozdir. Aksiya harakat muddatiga ega emas va u aksioner jamiyatining faoliyati davomida harakatda bo'ladi.

Davlat korxonalarida asosida tashkil qilingan ochiq tipdagi aksioner jamiyatlarining aksiyalarini ro'yxatga olish va muomalaga chiqarish tartibiga binoan<sup>23</sup>, hujjat sifatida aksiya quyidagi rekvizitlarga ega bo'lishi kerak: aksioner jamiyatining nomi va joylashgan joyi, qimmatli qog'ozning nomi – «aksiya», uning turi, tartib raqami, chiqarilgan sana, nominal qiymati, chiqariladigan aksiyalarning miqdori, ro'yxatga oladigan organ tomonidan berilgan aksiyaning kodi, dividendlarni to'lash muddati, aksioner jamiyati boshqaruvining raisi va bosh buxgalterining imzolari, aksiyalarni chiqarish kuniga bo'lgan ustav kapitalining hajmi.

Sotib olingan aksiyalar uchun yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan pul milliy va xorijiy valyutalarda, shuningdek asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa aktivlarni qo'shish yo'li bilan to'lanishi mumkin.

Shaxsini belgilash usuliga qarab ismi yozilgan va ko'rsatuvchiga berilgan aksiyalarga bo'linadi. Ismi yozilgan aksiyalarda mulkdorning maxsus daftarida ro'yxatga olinadi. Bu o'z navbatida kimda qancha va qanday aksiyalar borligini aniqlash imkoniyatini beradi. Ko'rsatuvchiga berilgan aksiyalarda mulkdorning ismi ko'rsatilmaydi, natijada jamiyat o'zining paychilari to'g'risida axborotga ega bo'lmaydi. Muomala nuqtai nazaridan ko'rsatuvchiga berilgan aksiya afzalroqdir.

Aksiya egalari berilgan huquqlar hajmiga qarab aksiyalar oddiy va imtiyozlarga bo'linadi. Oddiy aksiyalar aksioner jamiyatini boshqarishda qatnashish, hisobot davri tugaganda aksionerlar majlisi tomonidan aniqlanadigan miqdorda dividend olish va jamiyat faoliyatining moliyaviy natijalarini aniqlash huquqini beradi.

Imtiyozli aksiyalar aksioner jamiyatini boshqarishda qatnashish huquqini bermaydi, lekin korxonada o'z faoliyatini foyda bilan yakunlamaganda ham birinchi

---

<sup>23</sup> O'zR VM 1994 yil 8 iyundagi 285–sonli qarorining 1 ilovasi; 2015 yil 23 sentyabrdagi 274–sonli O'zR VM qarori bilan kiritilgan o'zgarishlar.



navbatda qat'iy belgilangan miqdorda dividend olish huquqini beradi. Bunday hollarda korxonalar rezerv fondidagi mablag'lardan foydalanadi.

Imtiyozli aksiyalarni chiqarish aksioner jamiyatiga o'z mablag'larini jalb qilish yo'li bilan ustav kapitalini ko'paytirish imkoniyatini beradi.

Obligatsiya – uni saqlovchilarga qat'iy belgilangan foiz bilan birga nominal qiymatini to'lash majburiyatini tasdiqlovchi qimmatbaho qog'ozdir.

Obligatsiyani tasarruf etuvchi obligatsiya chiqargan aksioner jamiyati yoki korxonaning, davlat yoki mahalliy hukumatning kreditori bo'lib hisoblanadi.

SHaxsini belgilash usuli va boshqa xususiyatlariga qarab ismi yozilgan va ko'rsatuvchiga berilgan, foizli va foizsiz, erkin muomalada bo'ladigan va muomala doirasi cheklangan obligatsiyalarga bo'linadi. Obligatsiyalarni har qanday mulk shakliga ega bo'lgan korxonalar chiqarishi mumkin. Ularni sotishdan olingan pul faqat korxonani rivojlantirish uchun foydalanishi mumkin.

Ichki davlat obligatsiyalari va mahalliy zayomlar bank muassasalari orqali tarqatiladi; ularni sotishdan olingan mablag'lar tegishli Respublika yoki mahalliy budjetga o'tkaziladi. Bular faqat ko'rsatuvchiga berilgan obligatsiyalardir.

Obligatsiyalar bo'yicha foizlar ularning harakat muddati ichida davriy berib borilishi yoki obligatsiyaning harakat muddati tugagandan keyin bir yo'la berilishi mumkin.

Omonat sertifikatlari – kredit muassasalarining pul mablag'larini deponentlangani to'g'risidagi guvohnomasidir. Bu guvohnomani tasarruf etuvchi omonat sertifikati muddati o'tgandan so'ng depozit summani va uning foizini olish huquqiga ega. Omonat sertifikatlarini davlat va tijorat banklari beradi. Omonat sertifikatlari shaxsi yozilgan va ko'rsatuvchiga berilgan bo'ladi. Ko'rsatuvchiga berilgan sertifikatlar muomalada bo'lishi mumkin, ismi yozilgan sertifikat esa oldi – sotdi muomalasida qatnashmaydi. Ko'rsatuvchiga berilgan sertifikat debitor va kreditorlar o'rtasida hisob – kitob vazifasini bajarishi mumkin. Sertifikatlar bo'yicha foizlar faqat depozit muddati tugagandan keyin to'lanadi.

Veksel – qaysi muddatga yozilgan bo'lsa, shu muddat tugagach, unda ko'rsatilgan summani to'lashni so'zsiz talab qilish nafaqat hisob-kitobning qulay

shakli, balki tijorat kreditining bir turi hamdir, chunki vekselda ko'rsatilgan pul shu vaqtning o'zida to'lanmaydi, balki ma'lum bir vaqt o'tgandan so'ng to'lanadi. Bu vaqt ichida vekselda ko'rsatilgan summa veksel beruvchining tasarrufida bo'ladi.

Veksel qarz majburiyatlarning bir turi bo'lib, u qat'iy belgilangan shaklda tuziladi. O'z mazmuniga qarab veksel, birinchidan, so'zsiz pul majburiyatlari deb ta'riflansa, ikkinchidan, u mavhum majburiyatdir.

So'zsiz pul majburiyatligi shundan iboratki, uning to'lanishi qandaydir shartlar bilan chegaralanmaydi, yoki boshqacha aytganda, bevosita vekselni to'lashga tegishli tartib bilan bog'liq bo'lmagan begona sharoitlarga bog'lanmaydi. Veksel bo'yicha majburiyatning mavhumligi shundan iboratki, uning tekstida qanday asosga binoan berilganligi ko'rsatilmaydi. Veksel majburiyatining maqsadi faqat pul hisoblanadi. Veksellarning shakllari turlicha.

Moliyaviy veksel – korxonadan tomonidan bo'sh mablag'lari hisobidan boshqa korxonalarga ssuda berishdir. Moliyaviy veksellarga korxonaning muddatida qaytarilmagan kreditor qarzlari rasmiylashtiradigan veksellarni kiritish mumkin.

Tovar vekseli sotuvchi bilan oluvchi o'rtasidagi mahsulot jo'natish yoki xizmat ko'rsatish bitimlarida foydalaniladi.

Vekselning ikki turi mavjud: oddiy va o'tkazma. Oddiy veksel qarzdor tomonidan to'ldirilib imzolanadi va kreditorga ma'lum summani belgilangan muddatda so'zsiz to'lanishi ko'rsatiladi, ya'ni oddiy veksel bilan rasmiylashtirilgan qarz majburiyatida daslab ikki shaxs qatnashadi: bir tomondan kreditor, ikkinchi tomondan qarzdor va shu bilan birga to'lovchi bo'lib hisoblanadi.

O'tkazma veksel oddiy vekseldan tubdan fraqlanadi. O'tkazma veksel kreditor tomonidan to'ldirilib imzolanadi. Unda vekselda ko'rsatilgan summani belgilangan muddatda uchinchi shaxsga to'lash to'g'risida qarzdorga berilgan buyruq mavjud. Bu holda teskari vaziyat vujudga keladi: veksel qarzdor tomonidan yozilmasdan haq talab qilib oladigan shaxs tomonidan yoziladi. SHunday qilib veksel beruvchi kreditor hisoblanadi. Qarzdor esa veksel saqlovchi emas, faqat to'lovchi bo'lib

hisoblanadi. Odatda o'tkazma vekselni ushlovchi bo'lib uchinchi shaxs hisoblanadi. Vekselda ko'rsatilgan summani qarzdor to'lovchi uchinchi shaxsga to'lashi kerak. Bunda nima uchun veksel beruvchi vekselda ko'rsatilgan summani remitentga to'lanishi, ular o'zaro qanday munosabatda ekanligi, birining ikkinchisi oldida qanday majburiyatlari borligi to'lovchini qiziqitirmaydi. Qarzdorning to'lash majburiyati faqat veksel beruvchi oldidagi qarz majburiyati bilan bog'liq bo'lib, hech qanday keyingi veksellar uni o'zgartirmaydi. SHu munosabat bilan veksel beruvchi o'tkazma vekselni o'zi-o'ziga ham yozib berishi mumkin, va dastlab o'tkazuvchi bo'yicha majburiyatda ham faqat ikkita shaxs qatnashadi: Bir tomondan – qarzdor to'lovchi ikkinchi tomondan esa – bir vaqtning o'zida ham veksel beruvchi ham veksel saqllovchi bo'lgan kreditor. Keyinchalik veksel saqllovchi o'z huquqini indossament tartibida uchinchi shaxsga o'tkazib berishi mumkin. O'tkazma veksel to'lovchi tomonidan akseptlanishi kerak va faqat shundagina yuridik kuchga ega bo'ladi.

## **6.2. Investitsiyalar va qimmatli qog'ozlar hisobi**

Moliyaviy qo'yilma bu korxonaning qimmatli qog'ozlarni sotib olish uchun qilgan xarajatlari, ya'ni pul mablag'larini qo'shma korxonalar, aksioner jamiyatlari, shirkatlarning asosiy vositalari, nomoddiy va boshqa aktivlariga qo'shish shuningdek boshqa korxonalar va tashkilotlarga qarz berish tarzida berilgan debitor qarzlardir.

Muddatiga qarab moliyaviy qo'yilmalar qisqa muddatli va uzoq muddatli bo'ladi. Bundan tashqari, moliyaviy qo'yilmalarni u yoki bu kategoriyaga o'tkazish qimmatli qog'ozlarni sotib olish maqsadiga bog'liq. Masalan, bir yil ichida undan foyda olish va qaytadan sotish maqsadida sotib olingan, qaytarish muddati bir yildan ortiq bo'lgan, aksiya yoki obligatsiyalar qisqa muddatli qo'yilmalarga kiradi.

Moliyaviy qo'yilmalar sodir bo'lganligini tasdiqlovchi hujjatlar bo'lib olingan aksiyalar, turli sertifikatlar, obligatsiyalar, amalga oshirilgan qo'yilmalar summasiga berilgan guvohnomalar, qarz berish bo'yicha shartnomalar hisoblanadi.

Korxonaning amalga oshirgan qo'yilmalariga bo'lgan huquqini tasdiqlovchi hujjatlari olinmagan moliyaviy qo'yilmalar mablag'lari alohida hisobga olinadi. Qimmatli qog'ozlar sotilganligini tasdiqlovchi hujjatlarga obligatsiyalar va berilgan qarzlarni qaytarilganini tasdiqlovchi oldi – sotdi dalolatnomasi, to'lov topshiriqlari kiradi.

Moliyaviy qo'yilmalar hisobi 5800 – «Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar» va 0600 – «Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar»da yuritiladi.

Uzoq muddatli investitsiyalar hisobini ko'rib chiqamiz. 0600 – «Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar» aktiv, pulli, Debet saldosiga ega bo'lib, u oy boshiga bo'lgan moliyaviy qo'yilmalar summasini ko'rsatadi. Bu schyotning Debetida: qimmatli qog'ozlarni sotib olish, boshqa korxonalariga qilingan qo'yilmalar, berilgan qarzlarni summasi bo'yicha sodir bo'lgan muomalalar aks ettiriladi. Krediti bo'yicha – qimmatli qog'ozlarni qaytarish, sotish, qaytarilgan qarz summalar bo'yicha sodir bo'lgan muomalalar aks ettiriladi.

0600–«Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar» bo'yicha quyidagi: 0610 - «Qimmatli qog'ozlar»; 0620-«SHu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar»; 0630 - «Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar»; 0640 - «CHet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar»; 0690 - «Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» schyotlar ochilishi mumkin.

Aktivlarni investitsiyalarga o'tkazish tartibi va ularning turlari: 12 – «Moliyaviy investitsiyalar hisobi», 8-«Konsolidallashgan moliyaviy hisobotlar va shu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» va 14 - «Qo'shma faoliyatda qatnashish ulushini moliyaviy hisobotda aks ettirish» buxgalteriya hisobi Milliy andazalari bilan tartibga solinadi.

0610-«Qimmatli qog'ozlar» schyotida davlat va mahalliy foizli zayom obligatsiyalari va shunga o'xshagan qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mavjud uzoq muddatli qo'yilmalar harakati hisobga olinadi.

0620-«SHu'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar», 0630-«Qaram xo'jalik

jamiyatlariga investitsiyalar» va 0640 - «CHet el kapitali mavjud bo'lgan korxonalariga investitsiyalar» schyotlarida shu'ba, qo'shma, uyushgan va qaram korxonalariga qo'yilgan mavjud uzoq muddatli qo'yilmalar hamda ularning harakati hisobga olinadi.

0690-«Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» schyotida kelajakda foyda olish maqsadida davlat korxonalari yoki xayriya, ekologik jamiyatlariga qo'yilgan uzoq muddatli investitsiyalar hisobga olinadi. Bu schyotlarning Debeti 5110-«Hisob – kitob schyoti» 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi», 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari» va qimmatli qog'ozlar sotib olish, boshqa korxonalariga qo'yilgan investitsiya, berilgan qarzlarni qaysi mablag'lar hisobidan amalga oshirilishiga qarab, boshqa schyotlarning krediti bilan korrespondentlanadi. YUqorida keltirilgan schyotlar bo'yicha analitik hisob dastlabki hujjatlarga asosan qo'yilmalar, qimmatli qog'ozlar turlari, qarzdor korxonalar bo'yicha yuritiladi.

Qimmatli qog'ozlar bozorining mavjudligi, fond birjalarida qimmatli qog'ozlarni oldi – sotdi muomalalarini amalga oshirilishi aksiya obligatsiyalarni nominal qiymatidan ortiq yoki kam baholarda sotib olinishini nazarda tutadi. Aksiyalar ularni sotib olish bilan bog'liq bo'lgan haqiqiy xarajatlar summasida qabul qilinadi va hisobga olinadi. Fond birjasida aksiyalar kursini oshishi va kamayishiga va aksiyalar bo'yicha olinadigan dividendga qarab aksiyalarni sotish qiymati bilan nominal qiymati orasidagi farq yoki potensial foyda olishga yoki zarar qilishga olib keladi.

Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalarni hisobga olish uchun 5800-«Qisqa muddatli investitsiyalar» schyotidan foydalaniladi. Bu schyot aktiv bo'lib, Debet qoldig'i oy boshiga qolgan bir yilgacha muddatga sotib olingan qimmatli qog'ozlar yoki berilgan qarzlarni summasini aks ettiradi. Debet oboroti hisobot oyida sotib olingan qimmatli qog'ozlar, berilgan qisqa muddatli kreditlar va depozitga berilgan summani ko'rsatadi. Kredit oborotida sotilgan aksiyalar, qaytarilgan obligatsiyalar yoki zayomlar va depozit summalar aks ettiriladi. Ko'rsatib o'tilgan qo'yilmalar hisobi qo'yilmalar turlari bo'yicha quyidagi: 5810-«Qimmatli qog'ozlar»; 5830-«Berilgan qisqa muddatli qarzlarni» va 5890-«Boshqa joriy investitsiyalar»

schyotlarda yuritiladi. Bu schyotlar bo'yicha muomalalar hujjatlari uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarga o'xshagan, ularning analitik hisobining tuzilishi va yuritilishi ham shunday.

Boshqa korxonalariga asosiy vositalarni qo'yish yo'li bilan uzoq va qisqa muddatli qo'yilmalar qilinsa, 9210-«Asosiy vositalarning chiqib ketishi» schyoti kreditlanib 0600 va 5800–schyotlarning tegishli schyotlari debetlanadi, Agar nomoddiy va boshqa aktivlar qo'yilma qilinsa, 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi» schyoti kreditlanadi. Aksiyalar sotib olinsa, boshqa korxonalarining ustav kapitaliga moliyaviy qo'yilmalar o'tkazilsa, 5110, 5210 – schyotlari kreditlanib, 0600 va 5800 – schyotlarning tegishli schyotlari debetlanadi. Sotilgan yoki qaytarilgan va o'tkazib berilgan qimmatli qog'ozlarning balans qiymatiga 9220 – schyot debetlanib 0600 va 5800 – schyotlarning tegishli schyotlari kreditlanadi. Depozit qo'yilmalar va berilgan qarzlarning qaytarilishi 5110 va 5210 – schyotlarning debeti va 0600 va 5800– schyotlarning tegishli schyotlarini kreditida aks ettiriladi.

Aksiyalar bo'yicha olinadigan dividendlar hisoblanganda 4840-«Olinadigan dividendlar» schyoti debetlanib 9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti kreditlanadi. Obligatsiyalar bo'yicha foizlar hisoblansa, 4830-«Olinadigan foizlar» schyoti debetlanib 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti kreditlanadi. Ushbu dividend va foizlar olinsa, 5110 «Hisob-kitob schyoti» debetlanib 4840 va 4830 – schyotlari kreditlanadi.

Korxonaning aktividagi aksioner jamiyatlaridan sotib olingan aksiya va obligatsiyalari turli sabablarga ko'ra sotilishi mumkin: aksiyalar rejadagi foydani keltirmasligi; aksiya va obligatsiyalarni faqat uzoq vaqt ichida foyda olish uchun emas, balki ularni keyinchalik sotish yo'li bilan foyda olish maqsadida sotib olinishi.

Qimmatli qog'ozlarni sotish va sotishdan olingan natijani aniqlash uchun 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi» schyotidan foydalaniladi. Bu schyotga xo'jalik muomalalarini yozish nomoddiy aktivlarni sotish hisobiga o'xshagan.

Sotilgan yoki qaytarilgan qimmatli qog'ozlarning balans qiymatiga 9220 - schyoti debetlanib 0600 va 5800 - schyotlarning tegishli schyotlari kreditlanadi. Ushbu qiymatliklarni sotishdan foyda olinsa, 9220 - schyoti debetlanib, 9320 «Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda» schyoti kreditlanadi. Zarar qilinsa - 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti debetlanib, 9220 -schyoti kreditlanadi. Qimmatli qog'ozlarni sotishdan olingan tushumga 5110 yoki 5210-schyoti debetlanib 9220 -schyoti kreditlanadi.

Obligatsiyalarni sotib olishdan maqsad ularning nominal qiymatiga qarab foiz olish, shuningdek qaytarilgandan so'ng obligatsiyalarning nominal qiymatini olishdir. SHu boisdan obligatsiyaning haqiqiy qiymati bilan nominal qiymati orasidagi farq shunday amortizatsiyalanishi kerakki, qaytarilish vaqtida haqiqiy qiymati obligatsiyaning nominal qiymatiga teng bo'lsin. Bunda ikki variant mavjud:

- obligatsiyani nominal qiymatidan ortiq summaga sotib olinishi. Bunday hollarda obligatsiyalar bo'yicha foizlar sotib olingan vaqtda olingan daromad hisobidan ularning qiymatlari orasidagi farqini qisman hisobdan chiqarish yo'li bilan haqiqiy qiymati nominal qiymatiga etkazib qo'yiladi;

- obligatsiyani nominal qiymatidan kam summaga sotib olinishi. Bunday hollarda obligatsiyadan foydalanish muddati ichida undan olinadigan foiz daromadini ko'paytirish yo'li bilan obligatsiyani qaytarish muddatigacha uning sotib olish narxi nominal qiymatiga etkazib qo'yiladi.

Obligatsiyalarni haqiqiy sotib olish qiymati bilan nominal qiymati orasidagi farqi, ularning muomalada bo'lish muddati ichida bir tekisda - xo'jalik faoliyatining natijasiga o'tkazib boriladi. Bunda ikki variant mavjud:

- obligatsiya nominal qiymatidan ortiq summaga sotib olinishi. Bunday hollarda obligatsiyaning haqiqiy qiymati har oyda qiymatlar orasidagi farqini zararga o'tkazish yo'li bilan nominal qiymatiga etkazib qo'yiladi;

- obligatsiyani nominal qiymatidan kam summaga sotib olinishi. Bunday hollarda obligatsiyani qaytarish muddati ichida farqini bir qismini har oyda

hisoblab, firmaning foydasiga o'tkazish yo'li bilan nominal qiymatiga etkazib qo'yiladi.

Qisqa muddatli obligatsiyalar va shunga o'xshagan qimmatli qog'ozlar bo'yicha foiz summasini puli olingunga qadar foydaga o'tkazsa bo'ladi. Uzoq muddatli obligatsiyalar bo'yicha foiz hisoblash mumkin emas, chunki moddiylashtirilmagan foyda hosil bo'ladi. Ehtiyotkorlik prinsipiga binoan moliyaviy natijalarni aks ettirishda uzoq muddatli obligatsiyalar muomalalari bo'yicha sodir bo'lgan zararlarni foyda yoki zararlar schyotiga o'tkazish mumkin, lekin hisobotda, buxgalteriya hisobi bo'yicha amaldagi Nizom talab qilganidek, bu demak, olingan foyda miqdorini buzib ko'rsatishdir.

Uzoq muddatli obligatsiyalarni sotib olish xarajatlari ularning nominal qiymatidan ortiq bo'lsa, uzoq muddatli obligatsiyalar muomalalari bo'yicha zararlar obligatsiyalarni muomalada bo'lish muddati ichida har oyda teng qismda korxonaning zarariga o'tkazib boriladi. Lekin bunday muomalalarning foydasi yo'q, shuning uchun ham ularga yo'l qo'ymaslik kerak.

Uzoq muddatli obligatsiyalar ko'pincha qirqib olinadigan talonlari bilan chiqarilib, obligatsiyalarni muomalada bo'lgan davri ichida vaqti - vaqti bilan ular bo'yicha foizlar to'lanadi. Bunday hollarda obligatsiyalarni sotib olish qiymati bilan nominal qiymati orasidagi farqi har gal korxonaga daromad hisoblaganda hisobdan chiqarib boriladi. Agar obligatsiyalarni sotib olish qiymati ularning nominal qiymatidan ortiq bo'lsa, har gal foiz hisoblanganda obligatsiyalarning nominal qiymatidan ortiq summaning bir qismiga haqiqiy daromad kamaytirib boriladi. Schyotlarda quyidagicha buxgalteriya yozuvi beriladi: Dt 4830-«Olinadigan foizlar» – obligatsiyalar bo'yicha olishga tegishli bo'lgan foizlar summasiga, Kt 0610 «Qimmatli qog'ozlar» – obligatsiyalarning nominal qiymatidan olingan haqiqiy qiymatining bir qismiga, 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti – olishga tegishli foizning qolgan qismiga, ya'ni 4830 va 0610 – schyotlarga o'tkazilgan summalar orasidagi farqiga.

Xalqaro buxgalteriya hisobi andozasi konsepsiyalariga binoan, boshqa aktivlar kabi, investitsiyalar ham faqat o'zlarida mujassamlangan foydani korxonaga



kelajakda olishga etarli darajada ishonchi bo'lsagina buxgalteriya hisobida aktivlar tarkibida hisobga olishi mumkin. Ularni sotib olishi uchun birgina qilingan xarajatlar etarli emas. Bu xarajatlar kelajakda iqtisodiy naf keltirishi to'g'risidagi ishonchni tasdiqlash zarur. Basharti bunday ishonch bo'lmasa, qilingan sarflar aktivlar emas xarajatlar deb hisoblanadi.

### **6.3. Moliyaviy investitsiya fondlari hisobi**

Investitsiya fondlari – bu faoliyatini o'z aksiyalarini chiqarib aholi o'rtasida tarqatish yo'li bilan mablag'lar yig'ib, keyin o'z mablag'larini maxsus davlat kreditlariga, davlat xazina majburiyatlariga investitsiya qiluvchi va qimmatli qog'ozlar oldi sotdi bitimlarini bajaruvchi ochiq turdagi aksioner jamiyatidir.

Investitsiya fondlarining daromadlari quyidagilardan iborat: korxonalaridan sotib olingan aksiyalar bo'yicha dividendlar va qimmatli qog'ozlar muomalalaridan olingan daromadlar. YUqorida keltirilgan faoliyat investitsiya fondlarining maxsus faoliyatidir. Investitsiya fondlarining aksiyalar va qimmatli qog'ozlar bilan bo'ladigan barcha muomalalari depozitariyada hisobga olinadi. Investitsiya fondlari aktivlarining vakolatli boshqaruvi fondni boshqarish to'g'risidagi shartnomaga binoan, haq to'lash yo'li bilan boshqaruvchi kompaniyaga topshiriladi.

Investitsiya fondlari faoliyatining o'ziga xosligi - bu muomalalarni buxgalteriya hisobida ham alohida xususiyatni vujudga keltiradi. Xalqaro buxgalteriya andozalari talablariga javob beradigan xususiylashtirilgan investitsiya fondlari schyotlar Rejasi qabul qilingan. Umumiy qabul qilingan schyotlar rejasi asosida tuzilgan bo'lib, faqat yangi schyotlar qo'shilgan. Bu schyotlar xususiylashtirilgan investitsiya fondlarining aktivlari kapitali, daromad va xarajatlari hisobini analitikligini oshiradi.

Sof foyda investitsiya fondlarining barcha xarajat va daromadlarini balansi bo'lib, u 9910-«YAkuniy moliyaviy natija» schyotida hisobga olinadi.

Hisobot davri tugab, schyotlar xotimalangandan so'ng sof foyda 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotiga o'tkaziladi.

Aksionerlarning umumiy majlisi qarori bo'yicha rezerv kapitali schyotida belgilangan summa tashkil etilgandan so'ng sof foyda qisman yoki to'liq kapitallashishga yo'naltirilishi yoki aksionerlar o'rtasida taqsimlanishi mumkin. Rezerv kapitalidan aksionerlarning umumiy majlisi qarori bo'yicha qoplanmagan zararlarni qoplashga yo'naltirilishi mumkin. Dividendlar to'lashga yo'naltirilgan sof foyda 6610 «To'lanadigan dividendlar» schyotida hisobga olinadi.

Investitsiya fondlarining daromad va xarajatlarini buxgalteriya hisobi va hisobotida to'liq va to'g'ri aks ettirish uchun har bir daromad va xarajat turlari bo'yicha schyotlar ochish kerak. Investitsiya fondlarining daromadlari asosan qimmatli qog'ozlarga egalik qilish va ularni sotishdan olingan summa hisobiga tashkil bo'ladi.

Investitsiya fondlarining daromadlari quyidagilardan iborat: kapital bo'yicha foydalar; moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar; davlat xazina obligatsiyalari bo'yicha hisoblangan va olingan foizlar; xususiylashtirilgan korxonalar aksiyalari bo'yicha olingan dividendlar; da'vo qilish muddati ichida olinmagan dividendlar.

Investitsiya fondlarining xarajatlari quyidagilardan iborat: davlat krediti bo'yicha hisoblangan va to'langan foizlar; investitsiya fondlarining faoliyati bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar; soliq va boshqa majburiy to'lovlar; moliyaviy va boshqa xarajatlar.

Qimmatli qog'ozlar hisobi 0610-«Qimmatli qog'ozlar» schyotida yuritiladi. Bu schyotda quyidagilar hisobga olinadi: korxonalar aksiyalari; foizli obligatsiyalar; diskontli obligatsiyalar; hisoblangan foizlar; aksiyalar va obligatsiyalarni baholaridagi farqlarni hisobga olish. Analitik hisob bir tip, elementlar va bir chiqarilgan qimmatli qog'ozlar jami bo'yicha yuritiladi.

Qimmatli qog'ozlarning hisob bahosi ularning turlari bo'yicha o'rtacha tortilgan bahoda baholanadi. Qimmatli qog'ozlar sotib olish bahosida hisobga olinadi.

Maxsus davlat kreditidan foydalanib xususiylashtirilgan korxonalarining aksiyalari sotib olinsa, quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 0610-«Qimmatli qog'ozlar», Kt 5110-«Hisob-kitob schyoti» - bitim summasining 1/6 qismiga, Kt 7830-«To'lanadigan obligatsiyalar» schyoti - bitim summasining 5/6 qismiga.

Basharti xususiylashtirilgan korxonaning aksiyalari faqat o'z mablag'lari hisobidan sotib olinsa, bitimning to'liq summasiga 5110-«Hisob - kitob schyoti» kreditlanadi.

Agar sotib olingan qimmatli qog'ozlarni kiringa olish sanasi bilan ularning qiymatini to'lash sanasi orasida vaqt oralig'i vujudga kelsa, 5110 - schyotining o'rniga 6830-«To'lanadigan obligatsiyalar» schyoti kreditlanadi.

Qimmatli qog'ozlarni sotishdan olinadigan daromad ularni sotib olish narxi bilan sotish narxi orasidagi farqdan iborat. Bu farqi kapital bo'yicha amalga oshirilgan foyda 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi» schyotining kreditida aks ettiriladi. Hisoblangan foizlar esa daromad sifatida bu daromadni vujudga kelish paytida, ya'ni foizlar hisoblanganda 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyotida aks ettiriladi. 9220- schyotining kreditidagi summa 9320-schyoti orqali 9910-«YAkuniy moliyaviy natija» schyotining kreditiga o'tkaziladi.

### **Xulosa**

Moliyaviy qo'yilmalar – bu xo'jalik yurituvchi subektlar tomonidan qimmatli qog'ozlar operatsiyalariga amalga oshirish uchun srflangan xarajatlari bo'lib, ushbu xarajatlar kelgusida daromad keltiruvchi aktivlarning shakllanishidir.

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

1. Uzoq muddatli qo'yilmalar hisobini yuritishda qaysi meyoriy hujjatlar asosida tartibga solinadi?
2. Uzoq muddatli qo'yilmalar deganda nimani tushunasiz?
3. Qimmatli qog'ozlar ham uzoq muddatli qo'yilmalar tarkibida hisobga olinadimi?
4. Uzoq muddatli qo'yilmalar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?

5. Uzoq muddatli qo'yilmalar bo'yicha olingan daromadlar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
6. Uzoq muddatli qo'yilmalar bo'yicha ko'rilgan zararlar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
7. Qimmatli qog'ozlar operatsiyalari bo'yicha olinadigan daromad va zararlar qanday hisobga olinadi?
8. Korxonadan sotib olgan aksiyalari bo'yicha dividend to'lovlari buxgalteriya hisobida qanday hisobga olinadi?
9. Daromad sifatida olinayotgan dividend to'lovlaridan soliq undiriladimi?
10. Aksiyalarning nominal va sotish baholaridagi farqlar qaysi schyotlarda hisobga olinadi?

## **7- Mavzu. MATERIALLAR HISOBI**

### **Reja:**

**7.1. Tovar moddiy zaxiralarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari**

**7.2. Tovar moddiy zaxiralarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish**

**7.3. Olingan materiallar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi**

**7.4. Materiallarning ombor xo'jaligi buxgalteriya hisobi va ularni inventarizatsiya qilish tartibi**

### **7.1. Tovar moddiy zaxiralarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari**

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

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

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

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

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

**7.1-chizma. Materiallarning tasniflanish tartibi**

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

Bu sohada buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

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

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

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

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

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

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

Hozirgi vaqtda materiallarni baholashda quyidagi usullar qo'llanilmoqda:

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

- nomenklatura hisob bahosi bo'yicha. Bu sotib olingan (tayyorlangan) materiallarning reja tannarxi, o'rtacha sotib olish narxlari va b. bo'lishi mumkin. Barcha hollarda ham baho asosida shartnoma yoki preyskurant baholari bo'lib,

ustiga rejalashtirilgan (hisoblangan) transport – tayyorlov xarajatlarini qo‘shib belgilaydi. Bu baholar mavjud materiallarni va ularning harakatini joriy va operativ hisobga olishda qo‘llaniladi.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Sotib olingan sana	Miqdori (dona)	Narxi (so'm)	Qiymati (m.so'm)
15.03.15	1000	600	600.0
20.03.15	1700	800	1360.0
25.03.15	1500	900	1350.0
Jami	4200		3310.0

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

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

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

#### AVEKO usulida materiallarni baholash tartibi

Material sarfi	Miqdori	Narxi (so‘m)	Qiymati (m.so‘m)
1-partiya	1000	600	600.0
2-partiya	1700	800	1360.0
3-partiya	100	900	900.0
Jami sarflangan material	2800	788.1	2207.0
Ombordagi qoldiq	1400	788.1	1103.0

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

#### FIFO usulida materiallarni baholash tartibi

Material sarfi	Miqdori	Narxi (so‘m)	Qiymati (m.so‘m)
1-partiya	1000	600	600.0
2-partiya	1700	800	1360.0
3-partiya	100	900	900.0
Jami sarflangan material	2800		2860.0
Ombordagi qoldiq	1400	900	1260.0

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

SHunday qilib, xo‘jalik yurituvchi subektlarda materiallarni ishlab chiqarish xarajatlariga hisobdan chiqarish va materiallarni baholash usuli ularning hisob siyosatida o‘z aksini topmog‘i lozim.

## LIFO usulida materiallarni baholash tartibi

Material sarfi	Miqdori	Narxi (so‘m)	Qiymati (m.so‘m)
1-partiya	1500	900	1350.0
2-partiya	1300	800	1040.0
3-partiya	-	-	-
Jami sarflangan material	2800		2390.0
Ombordagi qoldiq	400	800	320.0
	1000	600	600.0
Jami qoldiq	1400		920.0

### **7.2. Tovar moddiy zaxiralarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish**

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

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

Transport tashkilotlaridan yuklarni qabul qilib olishda ekspeditor idishlar, plombalar holatiga alohida etibor berishi kerak. Agar ular shikastlangan bo‘lsa, yuklarni tekshirish va topshirishni talab qiladi. Basharti kamomad yoki

nobudgarchilik aniqlansa, transport tashkilotiga yoki mol yuboruvchiga da'vo qilish uchun tijorat dalolatnomasi tuziladi.

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

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

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

To'lov hujjatlarisiz kelib tushgan materiallarni mol yuboruvchining hujjatlari bilan solishtirgan vaqtda aniqlangan (son, sifat) tafovutlarni rasmiylashtirishda materiallarni qabul qilish to'g'risida dalolatnoma (M-7-shakl) tuziladi. Dalolatnoma qabul komissiyasi tomonidan tuzilib, unda quyidagilar qatnashishi shart: mol yuboruvchining vakili yoki betaraf tashkilotning vakili, ombor mudiri va korxonaning ta'minot bo'limi vakili. Komissiyani korxonada rahbari tayinlaydi. Dalolatnoma ikki nusxada tuziladi: birinchisi – kam yoki ortiqcha chiqqan materiallar summasini schyotlarda aks ettirish uchun buxgalteriyaga topshiriladi; ikkinchisi – da'vo rasmiylashtirish, ortiqcha chiqqan materiallar bo'yicha qo'shimcha to'lov talabnomasi yuborish to'g'risida mol yuboruvchilarga xabar berish uchun marketing bo'limiga topshiriladi. Dalolatnoma tuzilgan bo'lsa kirim orderini tuzish shart emas. Kirim orderlari materiallar kelib tushgan kuni tuziladi.

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

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

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

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

Limit - zabor kartasiga binoan ishlab chiqarishda foydalanilmagan materiallar hisobi ham yuritiladi. Bunda hech qanday qo‘shimcha hujjat tuzilmaydi. Limit - zabor kartalar sonini kamaytirish maqsadida oylik qirqib olinadigan talonlari bo‘lgan choraklik limit-zabor kartalaridan ham foydalanish mumkin. Agar limit-

zabor kartalar materiallar doim uzluksiz jo'natiladigan hollarda foydalanilsa, xo'jalik va boshqa ehtiyojlari uchun bir yo'la materiallar jo'natilganda M-10 shakldagi akt-talabnoma qo'llaniladi. Akt-talabnoma materiallarni istemol qiluvchi bo'limlar tomonidan ikki nusxada yozilib, bittasi omborchining imzosi qo'yilib, material oluvchiga beriladi, ikkinchisi mol oluvchining imzosi qo'yilib omborchida qoladi.

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

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

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

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

Material qiymatliklar pul o'lchovida hisobga olinib, 19-sonli BHMSga muvofiq saqlash joylari bo'yicha davriy inventarizatsiya o'tkaziladi. Materiallarning qoldig'i va kirimi schyotning debetida haqiqiy tannarx summasida, sarflanishi – FIFO va AVEKO usullarida haqiqiy tannarx summasida aks ettiriladi. Material qiymatliklar hisobdor shaxslardan, o'zining ehtiyoji uchun

yordamchi ishlab chiqarishlardan tushishi mumkin. Bundan tashqari, sexlar tomonidan tejalgan xomashyo, materiallar, ishlab chiqarish chiqindilari, yaroqsiz mahsulotdan, asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan olingan materiallar omborga qabul qilinadi.

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

Materiallar harakati hisobini boshqa variantini qo'llasa ham bo'ladi. Bunda materiallarni sotib olish va tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar 1510 - «Materiallar tayyorlash va sotib olish» schyotida hisobga olinadi. Bu schyotning debetida materiallarni sotib olish qiymati, tayyorlash va materiallarni korxonaga etkazib kelish xarajatlari D-t 1510, K-t 2310, 6010, 4200, 4800 schyotlarda hisobga olinadi.. Haqiqiy qabul qilingan materiallarning hisob qiymatiga D-t 1000 schyotning tegishli schyoti, K-t 1510 schyot. Bunda sotib olingan va tayyorlangan materiallarning haqiqiy tannarxi bilan qabul qilingan materiallarning hisob bahosi (reja, shartnoma tannarxi, o'rtacha sotib olish qiymati va b.) orasidagi farqi 1610 - «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotida hisobga olinadi. 1610 - schyotning debetida yig'ilgan farqlar summasi belgilangan tartibda ishlab chiqarish schyotlarining debetiga hisob bahosida yozilgan materiallar qiymatiga mutanosib o'tkaziladi. Bunda quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi: D-t 2010,2310,2510 schyotlar, K-t 1610 schyot.

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

Korxonaga tegishli bo'lgan xom-ashyo, materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, butlovchi buyumlar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, konstruksiyalar, detallar, idishbob materiallar, inventarlar, xo'jalik jihozlari va sh.k. qiymatliklarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi axborotlarni umumlashtirish quyidagi schyotlarda amalga oshiriladi:

1010 "Xom-ashyo va materiallar";

1020 "Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar";

1030 "YOqilg'ilar";

1040 "Ehtiyot qismlar";

1050 "Qurilish materiallari";

1060 "Idish va idishbob materiallar";

1070 "CHetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar";

1080 "Inventar va xo'jalik jihozlari";

1090 "Boshqa materiallar".

1010 "Xom ashyo va materiallar" schyotida quyidagilarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi:

a) ishlab chiqarilayotgan mahsulotning tarkibiga kiradigan, uning asosini tashkil etadigan yoki uni tayyorlashda (ishlab chiqarishda) zarur tarkibiy qismlar hisoblaniladigan xom-ashyo va asosiy materiallar;

b) mahsulot ishlab chiqarishda yoki xo'jalik ehtiyojlari uchun sarflanadigan, texnik maqsadlar va ishlab chiqarish jarayoniga yordamlashishda ishtirok etadigan yordamchi materiallar;

v) qayta ishlash uchun tayyorlangan qishloq xo'jaligi mahsulotlari va h.k.;

g) em-xashak va to'shamalar. O'zida ishlab chiqarilgan em-xashak va to'shamalar yil oxirida haqiqiy tannarxiga to'g'rilash bilan yil davomida reja tannarxi bo'yicha aks ettiriladi.

1020 "Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar" schyotida yig'ishda va qayta ishlov berishda xarajat talab qiladigan ishlab chiqarilayotgan (qurilish) mahsulotni butlash uchun ishlab chiqarish kooperatsiyasi tartibida xarid qilingan, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, tayyor butlovchi



buyumlar, qurilish detallari va konstruksiyalarining mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

Ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik tashkilotlari tomonidan ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik mavzulari bo'yicha ilmiy va eksperimental ishlarni o'tkazish uchun chetdan sotib olinadigan butlovchi buyumlarni, maxsus uskunalarni, asboblarni, moslamalarni va boshqa qiymatliklarni 1020 "Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar" schyotida hisobga olinadi.

1030 "YOqilg'ilar" schyotida neft mahsulotlari, yoqilg'i-moylash materiallari (YOMM) (neft, benzin, kerosin, dizel yoqilg'isi, yog' va hokazolar), qattiq yoqilg'i (ko'mir, o'tin va hokazolar) va gazzimon yoqilg'i (gaz, gazolin) shuningdek, ishlab chiqarish chiqindilari va qattiq yoqilg'i sifatida ishlatiladigan ikkilamchi material qiymatliklarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi. YOqilg'i-moylash materiallari (YOMM) uchun talonlardan foydalanilganda ham ularning hisobi 1030 "YOqilg'ilar" schyotida yuritiladi.

1040 "Ehtiyot qismlar" schyotida mashina, uskuna, transport vositalari va boshqalarni ta'mirlash va eskirgan qismini almashtirish uchun mo'ljallangan asosiy faoliyat uchun xarid qilingan yoki tayyorlangan, ehtiyot qismlarning mavjudligi va harakati, hamda zahiradagi avtomobil shinalari hisobga olinadi. SHu erda ta'mirlash zavodlarida va texnik servis punktlarida korxonaning ta'mirlash bo'limlarida qilingan (yaratilgan) agregatlar, dvigatellar, uskunalar, to'liq komplektli mashinalarning almashish fondi harakati ham hisobga olinadi.

1050 "Qurilish materiallari" schyotida qurilish konstruksiyalari va detallari, bino va inshootlarning qismlari, konstruksiya va detallarini qurish va pardozi qilish, qurilish detallarini tayyorlash qurilish va montaj ishlarida ishlab chiqarish ehtiyojlari uchun ishlatiladigan shuningdek, boshqa ehtiyojlar uchun chetdan sotib olingan va o'zida ishlab chiqilgan qurilish materiallarining mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

1060 "Idish va idishbob materiallar" schyotida idishlarning barcha turlari (xo'jalik inventari sifatida foydalaniladigan idishlardan tashqari) shuningdek, idishlar tayyorlash va ta'mirlash uchun mo'ljallangan materiallar va detallar

(yashiklarni yig'ish uchun detallar, bochka taxtasi, temir gardish va boshqalar)ning mavjudligi va harakati yuritiladi. YUklanadigan mahsulotlarning butligi va saqlanishini ta'minlash maqsadida vagonlar, barjalar, samolyotlar, kemalarni qo'shimcha jihozlash uchun mo'ljallangan buyumlar 1010 "Xom ashyo va materiallar" schyotida hisobga olinadi.

1070 "CHetga qayta ishlash uchun berilgan materiallar" schyotida chetga qayta ishlash uchun berilgan materiallarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi. Bunda materiallarga qayta ishlov berish bilan bog'liq chetdagi korxonalariga to'langan xarajatlar bevosita qayta ishlashdan olingan buyumlarni hisobga oluvchi schyotlarning debetiga olib boriladi.

1080 "Inventar va xo'jalik jihozlari" schyotida korxonaning aylanma mablag'lari tarkibiga kiradigan inventarlar, asboblari, xo'jalik jihozlari va boshqa mehnat vositalarining (kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar) mavjudligi va harakati hisobga olinadi.

Ushbu schyotda quyidagi mezonlardan biriga javob beradigan mulk hisobga olinadi:

a) xizmat qilish muddati bir yildan ortiq bo'lmagan;

b) xizmat qilish muddatidan qat'i nazar bir birligi (komplekti)ning qiymati (sotib olish vaqtida) O'zbekiston Respublikasida belgilangan eng kam ish haqi miqdorining ellik barobarigacha bo'lgan buyumlar. Rahbar hisobot yilida buyumlarning inventar va xo'jalik jihozlari tarkibida hisobga olinishi uchun qiymatining past chegarasini belgilash huquqiga ega.

Xizmat qilish muddati va qiymatidan qat'i nazar inventar va xo'jalik jihozlari tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

a) maxsus asboblari va moslamalar (alohida buyurtmani tayyorlash uchun yoki ma'lum bir turdagi buyumlarni seriyali va ommaviy ishlab chiqarish uchun mo'ljallangan maqsadli asboblari va moslamalar);

b) maxsus va sanitar buyumlar, maxsus poyafzal;

v) yotoq jihozlari;

g) kanselyariya jihozlari (kalkulyatorlar, stol jihozlari va h.k.);

d) oshxona va ovqatlanish xonasi jihozlari shuningdek, ovqatlanish xonasi choyshablari;

e) xarajatlari, ularni qurish, qurilish-montaj ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik (titulsiz inshootlar) qurilma va moslamalar;

j) foydalanish muddati bir yildan kam bo'lgan almashtiriladigan uskunalar;

z) ov qurollari (ko'kan, qopqon, to'rlar va h.k.).

Korxonalar mustaqil ravishda inventarlar, asboblari va xo'jalik jihozlarni hisobga oluvchi schyotlarni ularning moliyaviy-xo'jalik faoliyatidagi o'rni va roliga qarab ochishlari mumkin. Ularning qiymati foydalanishga berilgan vaqtda ishlab chiqarish yoki davr xarajatlariga to'liq qo'shiladi. Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlarining saqlanishini ta'minlash maqsadida keyinchalik ularning hisobi balansdan tashqari 014 "Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari" schyotida sex, ombor va alohida foydalanuvchilar bo'yicha yuritiladi.

Inventar va xo'jalik jihozlari keyinchalik foydalanishga yaroqsiz xolga kelgan hollarda ularni balansdan tashqari schyotdan hisobdan chiqarish belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan hisobdan chiqarish dalolatnomasiga asosan amalga oshiriladi.

1090 "Boshqa materiallar" schyotida yuqorida keltirilgan schyotlarda nazarda tutilmagan materiallarning mavjudligi va harakati hisobga olinadi. Bu erda ishlab chiqarish chiqindilari (qirqimlar, qirindi va sh.k.); tuzatib bo'lmaydigan yaroqsiz mahsulotlar; asosiy vositalarning chiqib ketishidan olingan moddiy qiymatliklar (metallolom, yaroqsiz xom ashyo, eskirgan shinalar, kameralar, yaroqsiz rezina, ishlatilgan moy, nigrol va h.k.) hisobga olinadi.

Qishloq xo'jaligi korxonalarini urug'liklar, ekish materiallari, (sotib olingan va o'zida ishlab chiqarilgan) kompostlar, mineral o'g'itlar, qishloq xo'jalik ekinlari zararkunandalariga qarshi kurashda ishlatiladigan, biologik preparatlar, zaharli kimyoviy moddalar, dorilar hamda kimyoviy moddalarni (o'simlikchilikda, chorvachilikda va yordamchi xo'jalikda) hisobga olish va boshqalar uchun qo'shimcha schyotlarni ochishlari mumkin.

Materiallarning kelib tushishi 1510 "Materiallarni tayyorlash va xarid qilish" va 1610 "Materiallar qiymatidagi farqlar" schyotlaridan foydalanilgan holda (agar bu korxonaning hisob siyosatida belgilangan bo'lsa) yoki ushbu schyotlardan foydalanilmagan holda aks ettirilishi mumkin.

Materiallarni ishlab chiqarishga yoki boshqa xo'jalik maqsadlariga haqiqatda sarflanishi (1000) materiallarni hisobga oluvchi schyotlarning kreditida xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar bilan bog'langan holda aks ettiriladi.

Materiallarni chetga sotish (1000) materiallarni hisobga oluvchi schyotlarning krediti va 9220 "Boshqa aktivlarning chiqib ketishi" schyotining debetida aks ettiriladi.

Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar (1000)ning analitik hisobi saqlanish joylari va ularning alohida nomlari (turlari, navlari, hajmlari va boshqalar) bo'yicha yuritiladi.

Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar (1000)ning bog'lanishi (4.1.jadval)

4.1.jadval

**Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar (1000)ning bog'lanishi**

T/r	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Mol etkazib beruvchilardan materiallar olindi	1010-1090	6010
2	Asosiy vositalarni tugatish natijasida kelib tushgan materiallarning qiymati	1090	9210
3	Ta'sischiylardan ularning ulushi hisobidan turli xil materiallarning kelib tushishi	1010-1090	4610
4	Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan materiallarning kelib tushishi	1010-1090	6110, 6120
5	Boshqa shaxslardan materiallarning tekinga olinishi	1010-1090	8530
6	Materiallar kirim qilingandan keyin aniqlangan yaroqsizlik (defekt) bo'yicha mol etkazib beruvchiga bildirilgan da'vo	4860	1010-1090
7	Transport-tayyorlov xarajatlarining materiallar tannarxiga kiritilishi	1010-1090	1510
8	Yaroqsiz mahsulotdan qolgan materiallarning kirim qilinishi	1090	2610

9	Materiallarning haqiqiy tannarxi bo'yicha kirim qilinishi (1500 schyot qo'llanilganda)	1010-1090	1510
10	O'zida ishlab chiqarilgan materiallarning kirim qilinishi	1010-1090	2310
11	To'lovi inkor etilgan oldin bildirilgan da'vo summasining hisobdan chiqarilishi	1010-1090	4860
12	Asosiy, yordamchi ishlab chiqarish, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga materiallarning chiqarilishi	2010, 2310, 2510, 2710	1010-1090
13	Ma'muriy ehtiyojlar uchun materiallarning berilishi	9420	1010-1090
14	Yaroqsiz mahsulotni tuzatish uchun materiallarning sarflanishi	2610	1010-1090
15	Mahsulotlarni sotish uchun idishlarning sarflanishi	9410	1060
16	CHetga chiqib ketayotgan materiallarning qiymatini hisobdan chiqarish	9220	1010-1090
17	Tabiiy ofat natijasida yo'qotilgan materiallarning hisobdan chiqarilishi	9720	1010-1090
18	Inventarizatsiya natijasida materiallarning kamomadi aniqlandi	5910	1010-1090
19	Tog'-kon tayyorgarlik ishlarida foydalanilgan qurilish materiallarining hisobdan chiqarilishi	9440	1050

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

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

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

bankiga topshiradi. Korxonada shartnoma majburiyatlarining bajarilishini marketing bo‘limi bajaradi, shuning uchun to‘lov talabnoma – topshiriq va schyot-faktura birinchi navbatda ularga yoki moliyaviy bo‘limga kelib tushadi. Bu erda ularning shartnomaga mos kelishi tekshiriladi, kelib tushgan yuklarni hisobga olish jurnalida (M-1 shakl) ro‘yxatga olinadi, shartnomalarning bajarilishini hisobga olish daftariga belgi qo‘yadi va to‘lashga rozilik beradi.

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

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

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

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

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

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

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

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

Oy davomida korxonada buxgalteriyasi marketing bo'limi tomonidan akseptlangan mol yuboruvchilarning to'lov hujjatlarini qabul qiladi, omborlarning kirim orderlari, qabul aktlarini qabul qiladi, korxonaning hisob-kitob schyoti va boshqa schyotlaridan ko'chirmalar oladi. Bu buxgalteriya hisobi registrlarida xotima yozuvlarini berish, tomonlar o'z majburiyatlarini bajarganligi tufayli yozuvlarni tugatish imkoniyatini beradi.

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

Korxonaga to'lov hujjatisiz kelib tushgan material qiymatliklar fakturlanmagan yuk deyiladi. Bunday yuklar kelib tushsa, ular omborga qabul qilinadi va qabul qilish akti tuzilib reestr bilan birga buxgalteriyaga topshiriladi. Bu erda materiallar hisob bahoda baholanib omborga qabul qilingan materiallar

qatorida 6 – jurnal-orderda aks ettiriladi va shu summada materiallar guruhiga o‘tkazilib akseptga qo‘yiladi. Fakturlanmagan yuklar 6 – jurnal-orderida oy oxirida, mazkur oy davomida to‘lov hujjatlarini kelib tushish imkoniyati yo‘qqa chiqqandan so‘ng («Schyot raqami» degan «B» grafa «N» qo‘yib) aks ettiriladi. Ular hisobot oyida to‘lanmaydi, chunki to‘lash uchun asos bo‘lib hozircha yo‘q bo‘lgan to‘lov hujjatlari hisoblanadi. Keyingi oyda bu yukning hujjatlarini kelib tushishiga qarab ular korxonadan tomonidan akseptlanadi, bank tomonidan to‘lanadi va buxgalteriya tomonidan 6 – jurnal-orderning materiallar guruhi bo‘yicha bo‘sh qatorida va «aksept» grafasida to‘lov talabnomasi summasida aks ettiriladi, saldo (tugatilmagan hisoblashishlar) qatoridagi hisob bahosida oldin shu guruh bo‘yicha va «aksept» grafasida yozilgan summa storno qilinadi. SHunday qilib mol yuboruvchilar bilan fakturlanmagan yuk bo‘yicha hisoblashishlar tugaydi.

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

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

Material qiymatliklari bo‘yicha mol yuboruvchilar bilan hisob-kitob qilinganda mol yuboruvchining hujjatiga qaraganda haqiqiy qabul qilingan materiallarning miqdori kam yoki ortiqcha chiqishi mumkin. Bu dalolatnoma (M-7 shakl) bilan rasmiylashtiriladi. Ortiqcha chiqqani dalolatnoma bilan korxonaning hisob bahosida yoki shartnoma (jo‘natish bahosi) bahosida kirimga olinadi va 6 –



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

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

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

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

Sarflangan materiallar shartnoma bahosida qaysi schyotlarga o'tkazilgan bo'lsa, transport-tayyorlov xarajatlari summasi ham shu schyotlarga yoziladi. Haqiqiy tannarxni rejadan farq ulushini hisoblab topish va hisobga olish ham shu tartibda bajariladi. Ortiqcha xarajat, transport-tayyorlov xarajatiga o'xshab, reja

tannarxini ko'paytiradi, tejalgan summa esa – uni kamaytiradi. Tejalgani minus bilan yoki qizil storno qilib yoziladi.

#### **7.4. Materiallarning ombor xo'jaligi buxgalteriya hisobi va ularni inventarizatsiya qilish tartibi**

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

Material qiymatliklarini qabul qilish va jo'natish, bu muomalalarni to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish, shuningdek material qiymatliklarini butligini ta'minlaydigan lavozimli va mas'uliyatli ro'yxatini belgilash kerak. Bu shaxslar bilan moddiy javobgarligi to'g'risida shartnoma tuziladi. Ombordan materiallarni olish va jo'natish hujjatlariga imzo qo'yadigan, shuningdek material qiymatliklarni korxonadan olib chiqishga ruxsat beradigan lavozimli shaxslar ro'yxatini korxonada barcha bilishi kerak.

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

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

Operativ-saldo usulining asosiy prinsiplari qo'yidagilardan iborat:

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

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

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

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

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

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

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

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

Material bo'limining buxgalteri moddiy-javobgar shaxsdan reestr bilan birga hujjatlarni bevosita omborda, materiallarni ombor hisobi kartochkasida aks

ettirilishini sinchiklab tekshirib, qabul qiladi va M-12 - shaklning 19 – grafasiga imzo qo'yadi. SHundan so'ng kartochka buxgalteriya registri kuchiga ega bo'ladi.

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

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

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

- hisobot yilining 1 oktabridan keyin inventarizatsiya o'tkazilmagan bo'lsa, yillik buxgalteriya hisobotini tuzishdan oldin;
- moddiy-javobgar shaxslar almashilganda va tabiiy ofatlar ro'y berganda;
- buxgalteriya va ombor hisobi orasida farq vujudga kelganda;
- o'g'irlik yoki xiyonatkorlik aniqlanganda, shuningdek, qiymatliklar nobud bo'lganda – shu faktlarning aniqlanishi bo'yicha darhol;
- tovar-material qiymatliklar qaytadan baholanganda;
- korxonada tugatilganda yoki qaytadan tashkil etilganda.

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

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

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

Inventarizatsiya o'tkazish vaqtiga buxgalteriya tomonidan omborlar bo'yicha buxgalteriya hisobidagi qoldiqni ko'rsatib tovar-material qiymatliklar inventarizatsiya ro'yxati (inv. 3- shakli) tuziladi. Bu davrda ombor muomalalari amalga oshirilmaydi. Ombor mudiri mazkur ro'yxatda barcha hujjatlarni materiallarni ombor hisobi kartochkasiga yozilganligi va korxonah buxgalteriyasiga topshirganligi to'g'risida tilxat beradi.

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

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

Inventarizatsiya o'tkazish natijasida aniqlangan moddiy boyliklarning har qanday kamomadi (asosiy vositalardan tashqari) 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar» scheti orqali rasmiylashtiriladi. Deylik, korxonahda balans qiymati 1800000 so'mlik xom ashyo va materiallar etishmasligi aniqlandi. Ushbu kamomad summasi quyidagi yozuv bilan rasmiylashtiriladi: D-t 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar» - 1800000 so'm, K-t 1010 Xom ashyo va materiallar scheti - 1800000 so'm.

Ushbu kamomadning tabiiy kamayish me'yori 15 foiz bo'lib, 270000 so'mni tashkil etgan bo'lsa, material resurslarining tabiiy kamayish normasi doirasidagi kamomadi va nobudgarchiligi material xarajatlari tarkibiga kiritilib mahsulot tannarxiga quyidagi yozuvlar bilan o'tkaziladi: D-t 2010, 2310, 2510 va boshqa schetlar - 270000 so'm, K-t 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar» - 270000 so'm.

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

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

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

D-t 4730 «Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzi» -2250000 so'm,

K-t 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar» - 2250000 so'm.

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

D-t 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning buzilishidan yo'qotishlar» - 450000 so'm,

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

Korxonalarda material qiymatliklarning kamomadi va nobudgarchiligi bo'yicha aniq aybdor aniqlanmasa, ular 9430 «Boshqa operatsion xarajatlar» schetiga o'tkaziladi va quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 9430 «Boshqa operatsion

xarajatlar» 1800000 so‘m, Kt 5910 «Kamomadlar va qiymatliklarning shikastlanishidan talofatlar» - 1800000 so‘m.

SHunday qilib, xo‘jalik yurituvchi subektlar materiallardan optimal foydalanish va ularning ishlatilishini belgilangan meyorlarga muvofiq sarflashda bevosita buxgalteriya hisobining naqadar to‘g‘ri tashkil etilishi hamda uning nazorat qilish funksiyasining amal qilinayotganligiga ham bog‘liqdir.

### **Qisqa xulosa**

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

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

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

## **8- Mavzu. MEHNAT VA UNGA HAQ TO‘LASH HISOBI**

### **Reja:**

**8.1. Mehnat va ish haqi haqida tushuncha hamda uni hisobga olishning vazifalari**

**8.2. Mehnatga haq to‘lashning shakllari va tizimlari hamda ularni hujjatlashtirish**

**8.3. Mehnat ta‘tili va kasallik bo‘yicha qo‘shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish**

**8.4. Ish haqidan ushlab qolinadigan ushlanmalar va unga nisbatan ajratmalar va to‘lovlar**

**8.5. Mehnat haqi bo‘yicha hisoblashishlar, ularni rasmiylashtirish va foydalanishni nazorat qilish**

**8.6. Mehnatga haq to‘lash bo‘yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi**

### **8.1. Mehnat va ish haqi haqida tushuncha hamda uni hisobga olishning vazifalari**

Jamiyatda moddiy nematlarni ishlab chiqarish jarayoni mehnat quroli va mehnat buyumlaridan tashqari, bevosita jonli mehnatni ham o‘z ichiga oladi. Ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarish vositalaridan foydalanib kishining istemolini qondiradigan mahsulot vujudga keltiriladi.

Xo‘jalik yuritishning bozor tizimiga o‘tish sharoitida mehnatga haq to‘lash, ijtimoiy qo‘llab-quvvatlash va xodimlarni himoya qilish sohasidagi davlatning ko‘plab vazifalari bevosita korxonalariga berilgan. Mehnatga haq to‘lashning shakllari, tizimlari va miqdorini, mehnat natijasiga qarab rag‘batlantirishni korxonalar mustaqil o‘zlari belgilaydi. «Ish haqi» degan tushuncha hozir qonunchilik asosida ishlamagan vaqtlari uchun ham pul va natura shaklida hisoblangan ish haqining barcha turlarini o‘z ichiga oladi.



Bozor munosabatlariga o'tish xodimlarga yana aksiya va obligatsiyalar bo'yicha dividend va foizlar tarzida boshqa manbalardan daromad olish imkoniyatini berdi.

Bir xodimning mehnat daromadlari, korxonada faoliyatining pirovard natijasini hisobga olgan holda, uning qo'shgan hissasi bilan aniqlanadi, soliq bilan tartibga solinadi va maksimal miqdori cheklanmaydi. Lekin xodimlarning minimal ish haqi miqdori bor va u qonunchilik bilan belgilanadi.

Mehnat munosabatlarini, shu jumladan xodimlar mehnatiga haq to'lashni yuridik asosini mehnat to'g'risidagi qonuniy hujjatlar, korxonalarining jamoat shartnomalari va boshqa muayyan meyoriy hujjatlar tashkil etadi.

Daromadlarni indeksatsiya qilish va pulning qadrsizlanishi bilan bog'liq bo'lgan aholi zararlarini qoplash ijtimoiy kafolatdagi yangilik bo'lib hisoblanadi. Aholini ijtimoiy himoyalash va qo'llab - quvvatlashda ijtimoiy sug'urta, pensiya fondi, bandlik fondi va boshqa davlat budjetidan tashqari fondlari alohida o'rin egallaydi. Ularning tashkil etilishi tegishli qonuniy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Barcha budjetdan tashqari fondlar maxsus maqsadli ajratmalar va boshqa manbalar hisobidan tashkil etilib, davlat budjetidan ajralgan holda faoliyat ko'rsatadi va muhim ijtimoiy tadbirlar va rejalarni moliyalashtirishda foydalaniladi.

Mehnat va unga haq to'lash hisobi korxonaning hisob tizimida asosiy o'rinlardan birini egallaydi va u mehnatning son hamda sifati, istemolga yo'naltiriladigan mablag'lardan foydalanish ustidan operativ nazoratni ta'minlashga qaratilgan.

Xo'jalik yuritishning yangi sharoitida mehnat va unga haq to'lash hisobining asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- soliqlar va ish haqidan ushlanmalar ham qo'shilgan holda korxonada xodimlari bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblarni o'z vaqtida olib borish;
- hisoblangan ish haqi va sug'urtaga ajratmalar summasini xarajatlar schyotlariga o'z vaqtida hamda to'g'ri o'tkazib borishni ta'minlash;
- boshqarish va zaruriy hisobotlarni tuzish uchun mehnat va ish haqi bo'yicha ko'rsatkichlarni operativ yig'ish va guruhlash;

- ishchi-xodimlar soni, ularning mehnat unumdorligi va ish vaqtdan foydalanishini doimiy nazorat qilishdan iborat.

## **8.2. Mehnatga haq to‘lashning shakllari va tizimlari hamda ularni**

### **hujjatlashtirish**

Mehnatga haq to‘lashda ishning sifatini, ishlab chiqarish normalarini bajarilishini hisobga olish va ish haqi hisoblashning ma’lum tartibini belgilash zarur. Demak, korxonada mehnatga haq to‘lashni tashkil etish bir-biriga bog‘liq bo‘lgan uchta elementlar bilan aniqlanadi: tarif tizimi, mehnatni normalashtirish va mehnatga haq to‘lash shakllari. Sifat jihatidan mehnat tarif tizimi bilan baholanadi, sarflangan mehnat miqdori normalashtirish bilan hisobga olinadi, ish haqini hisoblash tartibi esa mehnatga haq to‘lash shakllari bilan aniqlanadi.

Ishchilar mehnatiga haq to‘lashda tarif setkasi asos bo‘lib hisoblanadi. Tarif setkasi ishlovchilarning malakasi, mehnatga haq to‘lash shakli va mazkur sohaning xalq xo‘jaligidagi ahamiyatini inobatga olgan holda tuziladi. Tarif tizimiga quydagilar kiritiladi:

- bir soat yoki bir kunlik mehnatiga to‘lanadigan haq miqdorini belgilovchi tarif stavkasi;

- haq to‘lashda ish va ishchilarning (malakasi) turli razradlari orasidagi munosabatlarini ko‘rsatuvchi tarif setkasi;

- tarif-malakaviy ma’lumotnoma. Uning yordamida tarif setkasiga binoan ish va ishchining razradi aniqlanadi.

Oddiy ishlar 1-razradli ishchining tarif stavkasi bilan to‘lanadi. Mehnat malakasi darajasiga, ya’ni belgilangan tarif razryadi va tarif koeffitsentiga, qarab qolgan razradlarning tarif stavkalari bu razraddan ortiq bo‘ladi. Tarif razradi har bir ishlab chiqarish operatsiyasiga, har bir ish turiga tayinlanadi, shuning uchun ish bajarish normalarini hisobga olgan holda, ishbay ish haqini hisoblab topishda tarif stavkasidan foydalaniladi.

Mehnatga haq to‘lash shakli, mukofotlar, qo‘shimcha haqlar, rag‘batlantirish to‘lovlari, kasaba uyushma qo‘mitasi bilan kelishilgan holda, ish beruvchi

tomonidan qabul qilinadigan jamoa shartnomasi bilan belgilanadi. Davlatning tarif stavkalari va okladlari korxonada ishchilarning malakasiga, kasbiga, ular tomonidan bajariladigan ishlar sharoitining murakkabligiga qarab baza sifatida foydalanilishi mumkin.

2010 yil 1 yanvardan boshlab byudjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashkilotlar va korxonalarining xodimlari mehnatiga haq to‘lash O‘zR VMning 2009 yil 21 iyuldagi 206-sonli qarori bilan tasdiqlangan YAgona tarif setkasi (YATS)ga asosan amalga oshiriladi. U o‘z ichiga 22 tarif razryadini oladi va tarif koeffitsentlari orqali turli xil razryaddagi ish va ishchilar (malaka) o‘rtasidagi mehnatga haq to‘lash nisbatini namoyon etadi (8.1 -jadvalga qarang).

8.1-jadval.

**O‘zR Vazirlar mahkamasining 21 iyul 2009 yildagi №206 qaroriga asosan yagona ta’rif setkasidga asosan ish haqini belgilash quyidagi razryad va ta’rif koeffitsentlari asosida belgilanadi<sup>24</sup>**

<b>Ish haqi to‘lash razryadi</b>	<b>Ta’rif koeffitsenti</b>	<b>Ish haqi to‘lash razryadi</b>	<b>Ta’rif koeffitsenti</b>
0	1	12	6,115
1	2,476	13	6,503
2	2,725	14	6,893
3	2,998	15	7,292
4	3,297	16	7,697
5	3,612	17	8,106
6	3,941	18	8,522
7	4,284	19	8,943
8	4,640	20	9,371
9	4,997	21	9,804
10	5,362	22	10,240
11	5.733		

Ishchining ish haqi yoki oklad summasini aniqlash uchun nolinch razryadning mehnatiga to‘lanadigan summani mazkur ishchiga belgilangan razradning koeffitsentiga ko‘paytirish kerak. YUqorida keltirilgan yagona tarif setkasini budjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashkilot va korxonalar qo‘llashga majbur.

<sup>24</sup> www.Lex.uz

O'zining moliyaviy faoliyatini xo'jalik hisobi asosida yurituvchi barcha davlat, aksioner korxonalari va tashkilotlari mehnatga haq to'lashning yagona tarif setkasi asosida xodimlarning tarif-malakaviy razradlarini belgilashlari zarur. Boshqa mulk shaklidagi korxonalar, tashkilot va muassasalarga yagona tarif setkasi asosida xodimlarning tarif-malakaviy setkasini belgilab olish tavsiya qilinadi.

Tarif stavkalar va okladlar tizimini asosi bo'lgan nolinch razryadning minimal ish haqi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi. Xususan nolinch razryadning minimal ish haqisiga va qonunchilik bilan belgilangan o'rtacha oy ish kunlarining uzunligiga (ish vaqtining o'rtacha oy fondi) qarab 1-razryadning soatlar tarif stavkalarining minimal o'lchami aniqlanadi. CHunonchi, nolinch razryadning minimal ish haqisi 172240 so'm va (40 soatlik ish haftasida) ish vaqtining o'rtacha oylik fondi 169,2 soat bo'lgan taqdirda soatlik tarif stavkasining o'lchami 1017,97 so'm bo'ladi ( $172240 : 169,2$ ).

1-razrad stavkalarini mehnatga haq to'lash shakllari (ishbay ishchilar va vaqtbay ishchilar), shuningdek kasb guruhlari va ish turlari (uch guruh stavkalar) bo'yicha tabaqalashtirib korxonalar mehnatga haq to'lash bo'yicha tarif setkasini ishlab chiqishi mumkin. Bir korxonalar moliyaviy imkoniyatlari va boshqa ishlab chiqarish ko'rsatkichlariga qarab o'zining tarif koeffitsientlarini ishlab chiqadi.

Hozirgi vaqtda byudjetdan moliyalashtiriladigan muassasalar, tashkilotlar va korxonalarda xodimlar mehnatiga haq to'lash O'zR VMning 21 iyul 2009 yildagi №206 qarori bilan tasdiqlangan YAgona tarif setkasi (YATS)ga asosan olib boriladi. U o'z ichiga 22 tarif razryadini oladi va tarif koeffitsientlari orqali turli xil razryaddagi ish va ishchilar (malaka) o'rtasidagi mehnatga haq to'lash nisbatini namoyon etadi.

SHundan kelib chiqqan holda, 1-razryad xodimning tarif maoshi, nolinch razryad tarif stavkasini uning razryadiga mos bo'lgan koeffitsientga ko'paytirish yordamida hisoblanadi. SHunday qilib, xodimning oylik ish haqi quyidagiga teng:

$$172240 \times 2,476 = 426466,24 \text{ so'm,}$$

bu erda:

172240<sup>25</sup> - nolinci razryad tarif stavkasi miqdori, qaysiki qonunchilik bilan belgilangan eng kam ish haqi miqдорidan kam bo'lishi mumkin emas.

2,476 - YATSGa asosan 1-razryad uchun tarif koeffitsienti.

Mehnatga haq to'lashni tashkil etishning asosiy elementi bo'lib, mahsulot birligini ishlab chiqarishga yoki ma'lum tashkiliy-texnik sharoitlarida berilgan ish hajmini bajarishga sarflanadigan mehnat o'lchamini belgilovchi, mehnatni normalashtirish hisoblanadi.

Mehnatni normalash, mehnatni ilmiy asosda tashkil qilishning asosiy tarkibiy qismi sifatida, ishlab chiqarish normasini va vaqt normasini o'z ichiga oladi. Normal ish sharoitida belgilangan vaqt (soat, smena, oy) birligida ishlab chiqarsa bo'ladigan normalashtiriluvchi mahsulot birligi (dona, metr, tonna)ning miqdori ishlab chiqarish normasi bilan belgilanadi. Vaqt normasi esa ma'lum tashkiliy-texnikaviy sharoitlarda ish bajarish uchun zarur bo'ladigan vaqtni (min., soat) nazarda tutadi.

Korxonalariga mehnatga haq to'lash shakl va tizimlarini mustaqil belgilash huquqi berilgan. Mehnatga haq to'lashning ikkita shakli mavjud: ishbay va vaqtbay. Mehnatga ishbay shaklida haq to'langanda ish haqi, mahsulotning sifati, murakkabligi va ish sharoitini hisobga olgan holda, ishlab chiqarilgan mahsulot birligining miqdoriga bog'liq. Vaqtbay shaklida ish haqi, xodimlar malakasi va ish sharoitini hisobga olgan holda, sarflangan (haqiqiy ishlagan) vaqtning miqdoriga bog'liq.

Ishbay ish haqi shakli ishchilarni, ilg'or tajribalardan foydalangan holda, mehnat unumdorligini oshirishga moddiy jihatdan qiziqtiradi. Mehnatga haq to'lashning bu shaklida ishlab chiqarilgan mahsulot sifatini qat'iy tekshirish zarur. Mehnatga haq to'lashning ishbay shakli quyidagi mehnatga haq to'lash tizimlariga bo'linadi: **to'g'ri ishbay, ishbay-mukofot, akkord, ishbay-progressiv,**

---

<sup>25</sup> 2017yil 1 dekabrda boshlab eng kam ish haqi miqdori 172240 so'm miqdorida belgilangan (O'zR Prezidentining 17.08.2017 yildagi "Ish haqi, pensiyalar, stipendiyalar va ijtimoiy nafaqalar miqdorini oshirish to'g'risidagi Farmoni).

Ishchiga ish haqini, mehnatga haq to'lashning **to'g'ri ishbay** shaklida hisoblash.

To'g'ri ishbay shaklida, ish haqi, o'rnatilgan ishbay narxlar bo'yicha haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot)ga muvofiq aniqlanadi.

Masalan: Tikuvchi bir oyda 120 ishchi xalatini tikdi va har birining bahosi - 6250 so'mni tashkil etdi.

Mehnatga haq to'lashning to'g'ri ishbay shaklida, ish haqi, o'rnatilgan ishbay baholar bo'yicha haqiqatda bajarilgan ish (tayyorlangan mahsulot)ga muvofiq aniqlanadi.

Bundan kelib chiqqan holda tikuvchining oylik ish haqi 750000 so'mni tashkil etdi ( $120 \times 6250$ ).

Ishchiga ish haqini, mehnatga haq to'lashning **ishbay-mukofot** shaklida hisoblash.

Mehnatga haq to'lashning ishbay-mukofot shakli, mehnatga ishbay asosida haq to'lashning nisbatan ko'p tarqalgan tizimidir. Ishbay-mukofot shaklida, to'g'ri ishbay baholardagi ish haqidan tashqari, Qo'shimcha ravishda o'rnatilgan ko'rsatkichlarni (ish sifati, shoshilinchiligi, mijozlar tomonidan asoslangan shikoyatlarning yo'qligi va hokazo) bajarganligi yoki oshirib bajarganligi uchun mukofot hisoblanadi. Mukofotlar ishbay ish haqi bo'yicha haqiqatda ishlab berilgan vaqt uchun hisoblanadi.

Misol: CHilangar bir oyda 120 ta, har birinung bahosi - 6550 so'mlik buyum ishlab chiqardi. Buyumni tayyorlashga 1,7 kishi/soat sarflanadi. Ishlab chiqarish meyorlarini bajarganlik uchun ishbay ish haqidan 5% miqdorida, meyardan oshirib bajargan har bir foiz uchun ishbay ish haqining 1% miqdorida mukofot to'lanishi ko'zda tutilgan. CHilangar tomonidan 24 smena 8 soatdan ishlab berilgan.

CHilangar 120 ta buyumni qayta ishladi, shunga ko'ra uning to'g'ri ishbay ish haqi 786000 so'mni tashkil etadi ( $120 \times 6550$ ).

Buyumlarni qayta ishlashga ketgan vaqt 192 soatni tashkil etdi (24 smena 8 soatdan). 1 dona buyumni tayyorlashga 1,7 kishi/soat sarflanadi, bundan kelib

chiqib vaqt meyorini bajarish 106,3% ni  $((120 \times 1,7):(24 \times 8) \times 100)$  tashkil etganligi aniqlandi.

Vaqt meyorini bajarganlik uchun chilangarga ishbay ish haqidan 5% miqdorida - 39300 so‘m mukofot to‘lash lozim bo‘ladi  $(786000 \times 5\%)$ . Bundan tashqari rejani 6,3% ga oshirib bajargan ekan, demak unga qo‘shimcha ravishda, oshirib bajarilganlik uchun mukofot - 49518 so‘m ham to‘lash lozim  $(786000 \times 6,3\%)$ .

CHilangarning umumiy ish haqi 874818 so‘mni tashkil etadi  $(786000 + 39300 + 49518)$ .

Ish haqi va mukofotning hisoblab chiqarilgan summasi ishlab chiqarilayotgan mahsulot tannarxiga kiritiladi. Ushbu summalar ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha ajratmalar va jismoniy shaxslarning daromadlariga soliq solish ob‘ekti bo‘lib hisoblanadi.

2005 yildan boshlab jamg‘arib boriladigan pensiya tizimi joriy etildi. O‘zbekiston Respublikasining 01.12.2004y. 702-II-son “Fuqarolarning jamg‘arib boriladigan pensiya taminoti to‘g‘risida”gi qonunining 10-moddasiga muvofiq fuqarolarning shaxsiy jamg‘arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga majburiy har oylik badallar xodimlarning hisoblangan ish haqi (daromadi)dan 1 foiz miqdorida, ushbu summaning qonun hujjatlariga muvofiq hisoblab chiqarilgan jismoniy shaxslarning daromadiga solinadigan soliqning tegishlicha kamaytirilgan summasi hisobiga amalga oshiriladi.

Ushbu operatsiyalar bugalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

T/r	Xo‘jalik operatsiyalarining mazmuni	Summa	Schetlar korrespondensiyasi		YOzuvlarni tasdiqlovchi hujjatlar
			Debet	Kredit	
1	Ish haqi va mukofot hisoblandi $(786000 + 39300 + 49518)$ .	874818	2010, 2310, 2510	6710	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-to‘lov qaydnomasi
2	YAgona ijtimoiy to‘lov hisoblandi $874818 \times 25\%$	218704,5	2010, 2310, 2510	6520	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-to‘lov

					qaydnomasi
3	Sug'urta badallari hisoblandi 874818 x 8%	69985,44	6710	6520	Hisob-kitob yoki hisob-kitob-to'lov qaydnomasi
4	YAgona ijtimoiy to'lov va xodimning sug'urta badallari o'tkazildi	218704,5 69985,44	6520	5110	To'lov topshiriqnomasi

Xodimga ish haqini, mehnatga haq to'lashning **ishbay-progressiv** shaklida hisoblash.

Ishchilar mehnatiga haq to'lashning ishbay-progressiv shaklida, o'rnatilgan boshlang'ich meyor (negiz)lar chegarasida to'g'ri ishbay narxlarida, bu me'yordan ortiqchasi - oshirilgan narxlarda amalga oshiriladi. Ishbay baholarning oshishi, har bir holatda maxsus shkala bo'yicha aniqlanadi. Masalan, boshlang'ich meyorini 1% dan 10 % gacha ortig'i bilan bajarganda ishbay baho 30% ga oshadi, 10 dan 30% gacha - 50% ga oshadi va hokazo. Bu tizim bo'yicha qo'shimcha haqlar har xil usullar bilan belgilanadi. Quyidagi usullar nisbatan universal bo'lib hisoblanadi:

- ish haqining, butun bajarilgan ish hajmi uchun to'g'ri baholarda hisoblangan qismini aniqlash;

- olingan kattalik ishlab chiqarish me'yorini oshirib bajarish foiziga va ishbay narxning oshish koeffitsientiga (koeffitsient amaldagi progressiv to'lov shkalalaridan olinadi) ko'paytiriladi.

Misol: Asosiy ishlab chiqarish ishchisi bir oyda 300 dona mahsulot tayyorladi. Bir dona mahsulot uchun ishbay baho: 250 donagacha - 5250 so'mni, 250 dan 300 donagacha - 5700 so'mni, 300 dan 330 donagacha - 5850 so'mni tashkil etadi.

Ushbu holatda ish haqini hisoblash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

belgilangan meyor doirasida tayyorlangan mahsulot uchun ish haqi miqdori aniqlanadi:  $250 \text{ dona} \times 5250 \text{ so'm} = 1312500 \text{ so'm}$ ;

belgilangan me'yordan oshirib tayyorlangan mahsulot uchun ish haqi miqdori aniqlanadi:  $50 \text{ dona} \times 5700 \text{ so'm} = 285000 \text{ so'm}$ ;



ishlab chiqarilgan mahsulot uchun ish haqining umumiy summasi aniqlanadi:  
 $1312500 + 285000 = 1597500$  so‘m.

Xodimga ish haqini, mehnatga haq to‘lashning **bilvosita** shaklida hisoblash.

Ayrim ishlar turi bo‘yicha eng kam ish haqi miqdorlari Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlanadi. CHunonchi, Vazirlar Mahkamasining 08.01.2007 y.dagi 8-son qarori bilan:

- fan, adabiyot va san‘at asarlari nashr etilganligi uchun mualliflik haqining eng kam stavkalari;

- ommaviy ijro etish uchun dramatik, musiqali va musiqali-dramatik adabiy asarlar yaratish bo‘yicha buyurtmalarni bajarganlik uchun, haykaltaroshlik asarlari, tasviriy san‘at asarlari yaratganlik, badiiy loyihalashtirish va konstruksiyalash uchun mualliflik haqining eng kam stavkalari, shuningdek ushbu haq Davlat byudjeti mablag‘lari hisobiga to‘langanda uning eng yuqori stavkalari;

- dramatik, musiqali va musiqali-dramatik asarlarni sahnalashtirganlik uchun haq to‘lashning eng kam stavkalari hamda ushbu haq Davlat byudjeti mablag‘lari hisobidan to‘langanda uning eng yuqori stavkalari;

- O‘zbekiston Milliy axborot agentligi kanallari orqali, televidenie va radioda beriladigan materiallar uchun haq to‘lashning eng kam stavkalari;

- kinofilmlar uchun adabiy stsenariylar, original musiqa va qo‘shiqlar matnlarini yaratganlik uchun mualliflik haqining eng kam stavkalari;

- kinofilmlar uchun maslahatlar berish bo‘yicha mutaxassislar mehnatiga haq to‘lashning eng kam stavkalari;

- kinofilmlar postanovkasi uchun ularning badiiy darajasiga ko‘ra suratga olish guruhlarining ijodiy xodimlariga postanovka qilganlik haqining eng kam stavkalari tasdiqlandi va 2007 yilning 1 fevralidan amalga kiritildi.

Mualliflik haqini va boshqa haq to‘lash turlarini belgilangan eng kam miqdorlardan kam to‘lashga yo‘l qo‘yilmaydi (yuqoridagi qarorning 2-bandi).

Mehnatga haq to‘lashning bilvosita shakli, odatda, yordamchi ishlarni bajaruvchi ishchilar mehnatiga haq to‘lash uchun qo‘llaniladi: texnologik uskunalarni sozlovchilar, ta‘mirlovchi chilangarlar, ustalar va boshqa yordamchi

ishchilar yordamchilari, faoliyat natijalari asosiy ishchilar ishlab chiqarish unumdorligiga ta'sir etuvchilar.

Bir turdagi xodimlarning ish haqisi boshqa turdagi xodimlarning ish haqiga nisbatan foiz hisobida ifodalangan mehnatga haq to'lash shakli, bilvosita ishbay deb nomlanadi.

Misol: Yordamchi ishlar bilan band bo'lgan xodimga asosiy ishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan ish haqining 8 foizi hisoblanadi. Asosiy ishlab chiqarish xodimlarining oylik ish haqi 2 000 000 so'mni tashkil etdi.

Mehnatga haq to'lashning bilvosita shakli, odatda, yordamchi ishlarni bajaruvchi ishchilar mehnatiga haq to'lash uchun qo'llaniladi: texnologik uskunalarni sozlovchilar, ta'mirlovchi chilangarlar, ustalar va boshqa yordamchi ishchilar yordamchilari, faoliyat natijalari asosiy ishchilar ishlab chiqarish unumdorligiga ta'sir etuvchilar.

Qo'rib chiqilayotgan oyda asosiy ishlab chiqarish xodimlari ish haqi 2 000 000 so'mni tashkil etgan ekan, demak yordamchi ishlar bilan band bo'lgan xodimga 160 000 so'm miqdorida ish haqi hisoblanadi ( $2\,000\,000 \times 8\%$ ).

Xodimga ish haqini, mehnatga haq to'lashning akkord shaklida hisoblash.

Mehnatga haq to'lashning akkord shakli, butun ish hajmi (yig'indisi) uchun ish haqi miqdorini belgilaydi va akkord topshiriqlarini bajarish muddatlarini qisqartirganlik uchun mukofotlashni o'z ichiga oladi. Bunda ishlarning umumiy qiymati, ishlab chiqarish me'yoriy vaqtlari va baholari asosida aniqlanadi. Brigadaga butun asosiy va yordamchi ishlar yig'indisi nazarda tutilgan akkord topshirig'i topshiriladi. Topshiriqda ish boshlanishi va tugash vaqti, shuningdek ish haqi va mukofotlar qiymati ish sifati etiborga olingan holda ko'rsatiladi. Muddatidan ilgari bajarilgan hollarda, mukofot miqdori oldindan ma'lum bo'ladi. Akkord tizimi ishlab chiqarish davri uzoq muddat davom etadigan ishlarda va qurilishga ixtisoslashgan, avtotransport tashkilotlarida qo'llaniladi.

Mehnatga **vaqtbay** shaklida haq to'langanda ish haqi hisoblash bo'yicha asos qilib ishchining sarflagan vaqti va tarif stavkasi olinadi.

Vaqtbay ish haqi shakli ikki tizimdan iborat: mehnatga haq to'lashning oddiy

vaqtbay tizimi va vaqtbay-mukofot tizimi. Oddiy vaqtbay tizimida ish haqi bevosita ishlagan vaqt miqdoriga bog'liq. Vaqtbay-mukofot tizimida oddiy vaqtbay tizimi bo'yicha hisoblangan ish haqiga qo'shimcha qilib bajarilgan ishning sifati, material, yoqilg'ilarning, tejalishi bekor turishlarning qisqarishi, mashina va agregatlarning to'xtovsiz ishlashi va boshqa ko'rsatkichlarga qarab mukofot hisoblanadi.

Misol: Buxgalter - kassirga maosh oyiga 800 ming so'm miqdorida belgilangan bo'lib, u oydagi barcha ish kunlari ishlab berish sharti bilan to'liq to'lanadi. Iyun oyida xodim tomonidan 23 ish kuni, iyulda - 24 ish kundan 10 ish kuni to'liq ishlab berildi.

Ishlab berilgan kunlar sonini aniqlash uchun korxonada mehnat vaqti hisobi tabeli T-13 shakl yuritilishi kerak. Tabel, uni yuritish topshirilgan shaxs tomonidan bir nusxada tuzilib, korxonada buxgalteriyasiga oyda ikki marotaba - oyning birinchi yarmiga (bo'nak) to'lov summalariga tuzatish kiritish uchun va oylik ish haqini hisoblash uchun beriladi. Agar korxonada mehnatga haq to'lash oyda bir marotaba amalga oshirilayotgan bo'lsa, u holda tabel ham korxonada buxgalteriyasiga oyda bir marotaba yakuniy hisob uchun beriladi.

Iyun oyida buxgalter barcha ish kunlarini ishlab bergan ekan, demak unga lavozim maoshi to'liq to'lanadi, ya'ni 780 ming so'm.

Buxgalterga iyul oyi uchun ish haqi, faqatgina u tomonidan haqiqatda ishlab berilgan 10 kun uchun hisoblanadi.

Ushbu summa mehnatga haq to'lashning kunlik stavkasini uning haqiqatda ishlagan ish kuniga ko'paytirib topiladi (10).

Iyul oyida 24 ish kuni bo'lib, shunga muvofiq kunlik mehnatga haq to'lash stavkasi 32500 so'mni ( $780\ 000\ \text{so'm} / 24\ \text{kun}$ ) tashkil etadi. SHulardan kelib chiqqan holda iyul oyiga hisoblangan mehnat haqi miqdori 325 000 so'mni tashkil etadi ( $780\ 000 / 24 \times 10$ ).

Misol: Reklama bo'yicha menejerga lavozim maoshi 950000 so'm qilib belgilangan. 2017 yil fevral oyida u 15 ish kuni ishladi.

Mehnatga haq to'lashning oddiy vaqtbay shaklida haqiqatda ishlab berilgan kunlarga to'lov amalga oshiriladi. Fevral oyida 20 ish kuni bo'lib, ulardan 15 kuni reklama bo'yicha menejer tomonidan ishlab berilgan.

Uning ish haqini hisoblash uchun, oldin, bir ish kuni uchun to'lanadigan ish haqi miqdorini aniqlash zarur. Maoshi 950000 so'm bo'lgan holatda, fevral oyidagi kunlik ish haqi 47500 so'mga ( $950000 / 20$ ) teng bo'ladi. SHunday ekan, fevral oyi uchun menejerning ish haqi  $47500 \times 15 = 712500$  so'mga teng bo'ladi.

Misol: Vaqtbay ishchi 2017 yil fevral oyida 135 soat ishladi. Tarif stavkasi 6250 so'mni tashkil etadi.

Mehnatga haq to'lashning soatbay shaklida xodimning ish haqi, uning tarif stavkasini ishlab berilgan soatlar soniga ko'paytirish yo'li bilan hisoblanadi.

Ushbu holatda, xodimning oylik ish haqi  $135 \times 6250 = 843750$  so'mni tashkil etadi.

Misol: Mehnatga haq to'lashning mukofotli vaqtbay shaklida asosiy ishlab chiqarish xodimlariga ish haqi hisoblash.

Tikuvchi oy davomida 24 smena ishlab berdi. Olti soatlik ish kuniga tarif stavkasi - 62500 so'mni tashkil etadi. Bolalar buyumlarini tikish rejasini bajarganlik uchun ish haqining 12% miqdorida, rejani oshirib bajargan har bir foiz uchun ish haqidan 0,7% miqdorida mukofot to'lanadi. Oylik reja 105%ga bajarilgan.

Tarif stavkasi (maoshi) bo'yicha ish haqidan tashqari qo'shimcha ravishda, ma'lum miqdor va sifat ko'rsatkichlariga erishgani uchun xodimlarga mukofot to'lanadigan mehnatga haq to'lash tizimi, mehnatga haq to'lashning mukofotli vaqtbay shakli deb ataladi.

Rejani bajarganlik va oshirib bajarganlik uchun mukofot to'lash to'g'risidagi Nizom korxonaning mehnatga haq to'lash, mukofotlash haqidagi ichki meyoriy hujjatlarida mustahkamlangan bo'lishi shart, masalan, xodimlarni mukofotlash to'g'risidagi nizomda, jamoa shartnomasida. Mukofot ishlab chiqarish hisobi bo'yicha birlamchi hujjatlar ma'lumotlari asosida to'lanadi.

SHunday qilib, ushbu oy uchun tikuvchining umumiy ish haqi tarif stavkasi bo'yicha ish haqi summasi, bolalar kiyimini tikish rejasini bajarganlik uchun mukofot va rejani oshirib bajarganligi uchun mukofot summalariga teng bo'ladi.

Bir smena uchun tarif stavkasi 62500 so'm bo'lganda, tikuvchining ishlab bergan 24 smenasi uchun ish haqi 1500000 so'mni ( $24 \times 62500$ ) tashkil etadi.

Rejani bajarganlik uchun mukofot - ish haqidan 12% miqdorida, ya'ni 180 000 so'm ( $1500000 \times 12\%$ ).

Tikuvchi oylik rejani 105% ga bajardi, shunday ekan, unga mukofotlash to'g'risidagi nizomga muvofiq rejani oshirib bajarganligi uchun har bir oshirib bajarilgan foiz uchun ish haqidan 0,7% miqdorida mukofot to'lanishi lozim. Mukofot 52500 so'mni ( $1500000 \times 0,7\% \times 5$ ) tashkil etadi.

Umumiy ish haqi 1732500 so'mni ( $1500000 + 180000 + 52500$ ) tashkil etadi.

Mehnatni tashkil qilish shakliga qarab ishbay va vaqtbay shakllardagi mehnatga haq to'lashlar yakka va umumiy bo'lishi mumkin. Ish jarayonida kasblarni birga qo'shib olib borish, ijrochilarning birini ikkinchisiga bog'liqlik zarurati bo'lsa, mehnatga haq to'lash umumiy bo'lishi mumkin.

Korxonalarda u yoki bu dastlabki hujjatlar shaklini qo'llash ishlab chiqarishning xarakteri, mehnatni tashkil etish va unga haq to'lash tizimiga, shuningdek mahsulot sifatini nazorat qilish usuliga bog'liq. Tasdiqlangan qonunga binoan sanoatda quyidagi dastlabki hujjatlar qo'llaniladi: ishbay ish naryadi, marshrut varaqasi, tayyorlangan mahsulot to'g'risida raport, tayyorlangan mahsulotni hisobga olish qaydnomasi, bajarilgan ishlarni qabul qilish dalolatnomasi, vaqtbay ishlovchilarga berilgan normalashtirilgan topshiriq va boshqalar. Ishlangan mahsulot va bajarilgan ishlar hisobi bo'yicha dastlabki hujjatlar miqdorini anchaga kamaytirish uchun yiriklashtirilgan, kompleks me'yor va baholarni qo'llash, shuningdek bir yo'la tuziladigan bir kunlik hujjatlar o'rniga ko'p kunlik (yig'ma hujjatlar) haftada ishbay ishlarning bajarilishi (T-28-shakl) ga o'xshagan hujjatlarni qo'llash tavsiya qilinadi.

Ish haqini to'g'ri hisoblash uchun barcha hujjatlarda quyidagi ma'lumotlar keltirilishi kerak: ish joyi (sex, uchastka, bo'lim); hisoblash davri (sana);

familiyasi, ismi, otasining ismi; tabel raqami va ishchining razryadi; ish birligiga belgilangan vaqt normasi va baho, ish haqi summasi; bajarilgan ish bo'yicha norma-soat miqdori

Texnologik karta, sex, uchastka ishlab chiqarish dasturiga binoan tuzilgan, amaldagi norma va baholari, ishlar grafigi ko'rsatilgan bu hujjatlar ish boshlanishidan oldin ishchiga yoki brigadaga topshiriladi. Ish bajarilgandan so'ng texnik nazorat bo'limi (OTK) haqiqiy ishlab chiqarilgan va qabul qilingan yaroqli mahsulotlar miqdori va yaroqsiz mahsulot miqdorini ko'rsatadi.

Yakka, takrorlanmaydigan mahsulot ishlab chiqarishlarida ishbay ish bo'yicha asosiy hujjat bo'lib bir yo'la tuziluvchi, yig'ib boruvchi, shuningdek yakka va brigada bo'yicha tuziladigan naryad hisoblanadi. Bir yo'la naryad smena yoki oy davomida bir buyurtma yoki ishlab chiqarish xarajatlari turiga tegishli ish turlari bo'yicha tuziladi. Agar ish bir ishchi tomonidan bajarilsa, yakka naryad deyiladi, agar brigada tomonidan bajarilsa – brigada (umumiy) naryadi deyiladi. Naryadning orqa tomonida brigada tarkibi, ishlangan vaqt, bajarilgan ish, brigada a'zolarining malakasi to'g'risida qo'shimcha ma'lumotlar keltiriladi.

Naryadlar bo'yicha bajarilgan ish hajmi va ishlar harakatini texnologik zanjiri tartibida nazorat qilish mumkin emas, chunki ular bir ishchi (yoki brigada, smenaga), biri ikkinchisi bilan bog'lanmagan bir yoki bir necha operatsiyalarga yoziladi. SHuning uchun bir texnologik jarayonda bir vaqtning o'zida seriya (guruh) bir xildagi mahsulot tayyorlaydigan seriyali ishlab chiqarishlarda tayyorlangan mahsulot va ish haqini hisoblash uchun marshrut varaqalari qo'llaniladi. Marshrut varaqasi bo'yicha har bir ishchi ish bajarishi mumkin. Marshrut varaqasi barcha texnologik jarayon operatsiyalariga va ma'lum partiya detal va mahsulotlarga oldindan yoziladi. Bunda ishning bir operatsiyadan ikkinchisiga o'tkazilishi ketma-ketlikda ko'rsatilgan bo'lib, ishlab chiqarishdagi yo'qotishlar va yaroqsiz mahsulotlar nazorat qilinadi. Marshrut varaqasi bo'yicha ish turlari bir qancha ishchilar tomonidan bajarilganligi uchun, har birining ish haqisi maxsus hujjatda – 15 kunda yoki bir oyda bir marta tuziladigan ishlab chiqarish raportida yig'ib boriladi.

Ko'plab ishlab chiqarish xarakteridagi korxonalarda ishchilar odatda o'zlariga berkitilgan bir xil texnologik operatsiyalarni bajaradi. Bunda ishlab chiqilgan mahsulot va ish haqining hisobi smena yoki oy bo'yicha tuziladigan yig'ma qaydnomalarda yuritiladi.

### **8.3. Mehnat ta'tili va kasallik bo'yicha qo'shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish**

O'zbekiston Respublikasining Mehnat Kodeksiga binoan ishlamagan vaqti uchun ham ishchi va xizmatchilarga haq to'lanadi. Bunday to'lovlarni hisoblash o'rtacha ish haqiga asoslanadi. O'rtacha ish haqini hisoblash va qo'llash tegishli normativ hujjatlar bilan belgilanadi.

Vazirlar Mahkamasining 1997-yil 11-martdagi 133-sonli qarorining 6-ilovasiga binoan o'rtacha oylik ish haqini hisoblashning quyidagi tartibi belgilangan:

- ta'til haqi, ishdan bo'shaganda beriladigan yordam puli, ishsizlik bo'yicha nafaqa tarifikatsiya bo'yicha o'rtacha ish haqi belgilangan ish haqini yoki lavozimlik okladini hisoblash kuniga birinchi yili ishlayotganlar uchun o'n ikkidan birga (1/12) (to'liq olti oy ishlaganlar bo'yicha oltidan birga, to'liq etti oy ishlaganlar bo'yicha – ettidan birga va h. k.) ko'paytirib topiladi. o'rta maxsus va hunar – texnika bilim yurtlari o'qituvchilariga esa hisoblash davrida tarifikatsiya bo'yicha belgilangan ish haqi yoki lavozimlik okladidan oshgan qismini o'ndan birga ko'paytirib topiladi. Bularga ishbay haqlar, mukofotlar, qo'shimcha haqlar va boshqa ijtimoiy sug'urtaga badal hisoblanuvchi to'lanmalar kiradi.

- o'rta maxsus va hunar-texnika bilim yurtlaridagi o'qituvchilarga ortiqcha bajarilgan soatlari bo'yicha qo'shimcha haq yil oxirida ushbu soatlar bajarilgan vaqtda harakatda bo'lgan stavkalar bo'yicha hisoblanadi.

- xodimlar salomatligiga etkazilgan zarar, kasbiy kasallik yoki ularning mehnat vazifalarini bajarish jarayonida salomatligiga etkazilgan zararlarni ish beruvchilar tomonidan qoplash uchun haq hisoblash Vazirlar Maxkamasi tomonidan tasdiqlangan qoidalarga binoan olib boriladi.

- ishga qobiliyatsizligi to'g'risidagi varaqalar, homiladorlik va tug'ish bo'yicha haq hisoblash davlat ijtimoiy sug'urtasi bo'yicha nafaqa hisoblash tartibi to'g'risidagi nizomga binoan olib boriladi.

- boshqa (1-4 bandlarida ko'rsatilgandan tashqari) barcha hollarda o'rtacha oylik ish haqi oxirgi ikki kalendar oyining o'rtacha ish haqisi bilan aniqlanadi.

- xodimlar mehnat ta'tilida, davlat yoki jamoat majburiyatlarini bajarishda, ikki oy ichida ish qidirish vaqtida, shuningdek kasalligi davrida tarif stavkalar, lavozimlik okladlar oshgan bo'lsa, korxonalar, tashkilot, muassasalarning mehnatga haq to'lashning yangi sharoitiga to'g'ri keladigan haqiqiy ish kuni bo'yicha hisoblab chiqiladi.

Qonunchilik bilan o'rtacha ish haqini hisoblab chiqishning maxsus tartibi o'rnatilgan hollarda, ko'rsatilgan qoidalar qo'llanilmaydi.

Ish vaqtdan foydalanishni hisobga olish ma'lumotlariga va xodim tomonidan qonunchilik bilan kafolatlangan o'rtacha ish haqini olish huquqini tasdiqlovchi tegishli hujjatlariga asosan o'rtacha ish haqi hisoblab chiqiladi.

Barcha xodimlarga, shu jumladan o'rindoshlik asosida ishlayotgan xodimlarga, dam olish va ish qobiliyatini tiklash uchun ish joyi va o'rtacha ish haqi saqlangan holda yillik mehnat ta'tillari beriladi. O'rtacha ish haqi Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 11-martdagi 133-sonli qarorining 6-ilovasiga binoan hisoblanadi.

Ta'til haqi aniqlash yoki foydalanilmagan ta'til uchun kompensatsiya hisoblashda olti kunlik ish haftasi bo'yicha o'rtacha oylik ish kunining davomiyligini 25,4 kun deb hisoblaydi. Xodimlarning vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi uchun hisoblab to'lanadigan haqning qoplash manbai bo'lib tannarx yoki davr xarajatlari emas, balki ijtimoiy sug'urta organlarining mablag'lari hisoblanadi.

To'lanadigan haqni hisoblab topish uchun asos bo'lib ish vaqtdan foydalanishni hisobga oladigan tabel va tibbiyot muassasalarining bergan vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganligi to'g'risidagi varaqasi hisoblanadi. Nafaqa miqdori mehnat daftarchasi yoki uning o'rniga berilgan hujjatga binoan ish



qobiliyatini yo‘qotgan kuniga hisoblab topilgan umumiy ish stajiga asosan aniqlanadi.

Amaldagi qarorga binoa<sup>26</sup> ishlab chiqilgan nizomga asosan ish stajidan qat’iy nazar quyidagi xodimlarga vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotganligi bo‘yicha nafaqa 100 % to‘lanadi:

- ishlayotgan ikkinchi jahon urush qatnashchilariga;
- baynalminal harbiylar va ularga tenglashtirilgan shaxslarga;
- uch yoki undan ortiq 16 yoshga etmagan (o‘quvchilar 18 yosh) farzandlari bo‘lgan xodimlarga;
- CHernobil AES avariya oqibatlarini bartaraf etishda qatnashgan xodimlarga;
- CHernobil halokati natijasida evakuatsiya qilinib radioaktiv bilan ifloslangan zonalardan ko‘chirilgan xodimlarga adenoma, rak va shunga o‘xshagan kasalliklarga duchor bo‘lganda;
- Ish joyida shkastlanishlar yoki kasbiy kasal bo‘lganlarga;
- homiladorlik va tug‘ish bo‘yicha.

Hisobda turuvchi ijtimoi ahamiyatli kasallikka uchragan xodimlarga umumiy ish stajiga qarab vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotgan vaqtiga quyidagi miqdorda nafaqa to‘lanadi:

- a) umumiy mehnat staji 8 va undan ko‘p yil bo‘lgan, xodimlarga ish haqining 100 % miqdorida;
- b) umumiy mehnat staji 5 yildan 8 yilgacha bo‘lgan xodimlarga – ish haqining 80 % miqdorida;
- v) umumiy mehnat staji 5 yilgacha bo‘lgan xodimlarga – ish haqining 60 % miqdorida.

Qolgan kategoriya xodimlarga vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotgan vaqtiga quyidagi miqdorda nafaqa to‘lanadi:

---

<sup>26</sup> O‘zR VMning «Vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotganligi bo‘yicha nafaqalar to‘lash doirasini takomillashtirish to‘g‘risida»gi 71-sonli qarori. 2002 yil 28 fevral

- umumiy mehnat staji 8 va undan ko‘p yil bo‘lgan xodimlarga, shuningdek 21 yoshga chiqmagan etim xodimlarga ish haqining 80 % miqdorida;

- umumiy mehnat staji 8 yilgacha bo‘lgan xodimlarga ish haqining 60 % miqdorida.

Barcha hollarda vaqtinchalik ish qobiliyatini yo‘qotganligi bo‘yicha to‘lanadigan nafaqa eng kam oylik ish haqidan kam va nafaqa hisoblab topilgan ish haqidan ko‘p bo‘lmasligi kerak.

Ish haqi summasiga ish joyida ijtimoiy sug‘urta hisoblanadigan, mehnat haqiga kiritilmaydigan bir yo‘la to‘lovlardan tashqari, barcha turdagi to‘lanmalar kiradi.

Ishbay ish haqi oladigan shaxslarga nafaqa ishga qobiliyatsizligi boshlangan oydan oldingi kalendar oyida ishlagan ish haqidan hisoblab topiladi. Oxirgi oy oyligiga amaldagi Nizomga<sup>27</sup> binoan hisoblab chiqilgan o‘rtacha oylik mukofotlar summasi qo‘shiladi.

Vaqtbay haq oladigan shaxslarga nafaqa hisoblash uchun oylik oklad, ishga qobiliyatsizlik boshlangan kungacha olingan doimiy qo‘shimcha haqlar inobatga olingan holda, kunlik yoki soatlik tarif stavka olinadi. Bunga «Davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha nafaqa tayinlash va to‘lash tartibi to‘g‘risidagi Nizom» ga binoan hisoblab chiqilgan o‘rtacha oylik mukofotlar summasi qo‘shiladi.

#### **8.4. Ish haqidan ushlab qolinadigan ushlanmalar va unga nisbatan ajratmalar va to‘lovlar**

Korxonalarda ishchi va xodimlarga hisoblangan ish haqidan budjet va budjetdan tashqari to‘lovlar uchun ma‘lum majburiy soliqlar hamda boshqa majburiy to‘lovlar amalga oshiriladi.

Ayrim holatlarda O‘zbekiston Respublikasi Mehnat Kodeksiga binoan umumiy qoidaga ko‘ra, xodimning yozma roziligi bilan bunday rozilik bo‘lmagan

---

27 «Davlat ijtimoiy sug‘urtasi bo‘yicha nafaqa tayinlash va to‘lash tartibi to‘g‘risida»gi Nizomi. O‘zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirining 2002 yil 1 apreldagi 21-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan. (O‘zR MAIMQV 25.06.2007 y. M-31-son Buyrug‘i bilan o‘zgartirish kiritilgan).

taqdirda esa - sudning qaroriga asosan ish haqidan ushlanmalar ushlab qolinishi mumkin. Bunda quyidagi holatlarda xodimning roziligidan qat'i nazar, mehnat haqidan ushlab qolinadi:

a) O'zbekiston Respublikasida belgilangan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni undirish uchun;

b) sudning qarorlari va boshqa ijro hujjatlarini ijro etish uchun;

v) ish haqi hisobidan berilgan avansni ushlab qolish uchun xo'jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga yoki boshqa joydagi ishga o'tganligi munosabati bilan berilgan bo'lib, sarf qilinmay qolgan va o'z vaqtida qaytarilmagan avansni ushlab qolish uchun hamda hisob-kitobdagi xatolar natijasida ortiqcha to'langan summani qaytarib olish uchun. Bunday hollarda ish beruvchi avansni qaytarish yoki qarzni to'lash uchun belgilangan muddat tamom bo'lgan kundan yohud haq to'lash noto'g'ri hisoblab chiqarilgan kundan boshlab bir oydan kechiktirilmasdan avans yoki qarzni ushlab qolish haqida farmoyish berishga haqlidir. Agar bu muddat o'tib ketgan bo'lsa yoki xo'jalik ehtiyojlariga, xizmat safarlariga yoxud boshqa joydagi ishga o'tganligi munosabati bilan berilgan avansning ushlab qolinishini asossiz yoki miqdorini noto'g'ri deb hisoblasa, u holda qarz sud tartibida undiriladi;

g) o'z hisobidan xodim ta'til olib bo'lgan, ish yili tugamasdan turib mehnat shartnomasi bekor qilinganda ta'tilning ishlanmagan davriga tegishli kunlari uchun. Ana shu kunlar uchun haq xodimning o'qishga kirganligi yoki pensiyaga chiqqanligi munosabati bilan bekor qilinganda ushlab qolinmaydi;

d) xodim tomonidan ish beruvchiga etkazilgan zararni qoplash uchun, agar etkazilgan zararning miqdori xodimning o'rtacha oylik ish haqidan ortiq bo'lmasa;

e) mehnat intizomini buzganligi uchun o'rtacha oylik ish haqining 20 % idan oshmagan miqdorda jarima.

Ish haqini to'lash vaqtida ushlab qolinadigan ushlanmalarning umumiy miqdori xodimga tegishli bo'lgan mehnat haqining ellik foizidan ortib ketmasligi kerak.

Ishchi va xizmatchilardan ushlanadigan daromad solig'i amaldagi yo'riqnomada<sup>28</sup> belgilangan tartibda ushlanadi. Jismoniy shaxslardan daromad solig'i yagona shkala stavkasi bo'yicha yillik jamg'arma daromadidan ushlanadi:

–har bir fuqaroning soliq majburiyatining bazasi bo'lib o'tgan yili barcha manbalardan yig'ilgan daromad summasi hisoblanadi;

–oylik daromad oraliq daromad deb hisoblanadi;

–daromadlar miqdoridan qat'iy nazar soliqdan butunlay ozod qilinadigan fuqarolar kategoriyasi nazarda tutilmagan. Daromad miqdoridan qat'iy nazar O'zbekiston Respublikasining barcha fuqorolari, chet el fuqarolari va fuqarosi bo'lmagan shaxslar soliqqa tortiladi;

–agar fuqaroning korxonasidan oladigan ish haqidani tashqari chetdan yana boshqa daromadlari bo'lsa, har yili ish haqisini ham qo'shgan holda olingan daromadlarining umumiy summasi to'g'risida soliq inspeksiyasiga deklaratsiya topshirishi kerak.

SHuningdek, ushbu yo'riqnomaga muvofiq soliq to'lovchining asosiy ish joyidan olingan soliqqa tortiladigan daromadidan har oyda qonun bilan belgilangan eng kam oylik ish haqi summasi chiqarib tashlanmaydi. Jismoniy shaxslardan daromad solig'i yagona shkala stavkasi bo'yicha yillik jamg'arma daromaddan quyidagi jadval bo'yicha ushlanadi.<sup>29</sup>

Soliqqa tortiladigan daromad miqdori	Soliq summasi
Eng kam ish haqining 1 baravari miqdorigacha	Daromad summasining 0 %
Eng kam ish haqining 5 baravari miqdorigacha	Daromad summasining 7.5 %
Eng kam ish haqining 5 baravaridan yuqori (+1 so'm) 10 baravari miqdorigacha	Eng kam ish haqining olti baravari miqdorida olinadigan soliq + olti baravaridan oshadigan summaning 16,5 %
Eng kam ish haqining 10 baravaridan yuqori (+1 so'm)	Eng kam ish haqining o'n baravari miqdorida olinadigan soliq + o'n baravaridan oshadigan

<sup>28</sup> O'z R moliya vazirligi va Davlat soliq qo'mitasining «Jismoniy shaxslarning daromadlaridan byudjetga soliq hisoblash va to'lash tartibi to'g'risida» gi yo'riqnomasi. 2002 yil 14 yanvar

<sup>29</sup> Soliq va bojxona xabarlar. 50-son (646) 2017 yil 12 dekabr

Daromad solig'i hisoblangan ish haqining butun sonidan hisoblab topiladi. Jismoniy shaxslarning ish haqisi va boshqa daromadlaridan ushlangan daromad solig'i summasi korxonadan tomonidan budjetga o'z vaqtida va to'liq o'tkazib berilishi kerak.

Fuqarolarning daromadlaridan davlat budjeti foydasiga ushlangan soliq summalarini hisobga olish uchun 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» passiv schyoti qo'llaniladi. Bu schyotning kredit qoldig'i korxonaning budjetdan bo'lgan qarzini ko'rsatadi, Debet oboroti – budjetga o'tkazib berilgan summani ko'rsatadi; kredit oboroti – ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan soliq summasini ko'rsatadi.

Masalan, ishchiga yanvar oyida 1750000 so'm ish haqi hisoblandi. Ushlanadigan daromad solig'i miqdori quyidagicha bo'ladi: Minimal ish haqi 172240 so'm.

$$1) 172240 \times 5 = 861200 \text{ so'm.} - 172240 = 688960 \times 7.5\% / 100\% = 51672 \text{ so'm}$$

2) 5 baravaridan 10 barobarigacha qismidan

$$861200 \text{ so'm} \times 16,5\% / 100\% = 142098 \text{ so'm}$$

$$3) 10 \text{ baravaridan oshgan summa } (1750000 - 1722400) 27600 \text{ so'm} \times 22,5\% / 100\% = 6210 \text{ so'm}$$

4) jami ushlanadigan daromad solig'i miqdori 199980 so'm (51672+142098+6210) ni tashkil etadi. Ushbu summaga quyidagicha buxgalteriya hisobi yozuvi amalga oshiriladi: Dt 6710 «Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» schyoti -199980 so'm, Kt 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari» schyoti -199980 so'm.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining № PQ-744 qaroriga asosan hisoblangan ish haqidan 1% miqdorida xodimlarning yig'ilib boruvchi pensiya hisob raqamiga ajratma qilinadi. 2018 yil 1-yanvardan boshlab bu miqdor 2 foizga ko'tarilgan Ammo hisoblangan 2% yig'ilib boruvchi pensiya hisob raqamiga ajratma, hisoblangan daromad solig'idan ushlab qolinadi. Bunda Dt 6410

«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar» scheti -35000 so'm, Kt 6520 «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» scheti-35000 so'm. buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi. Mablag' o'tkazilganda, Dt 6520 «Davlat maqsadli fonlariga to'lovlar» scheti -35000 so'm, Kt 5110 «Hisob-kitob» scheti -35000 so'm. tarzida buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi.

Byudjetga mablag' o'tkazib berilganda, Dt 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzarlar» schyoti -164980 so'm., Kt 5110 «Hisob-kitob» schyoti -164980 so'm.

Ish haqidan Pensiya fondiga 8 % miqdorda badal hisoblanganda, Dt 6710 «Xodimlar bilan ish haqi bo'yicha hisoblashishlar» schyoti -140000so'm, Kt 6520 «Davlat maqsadli fonlariga to'lovlar» schyoti -140000 so'm.

Mablag' o'tkazilganda, Dt 6520 «Davlat maqsadli fonlariga to'lovlar» schyoti -140000so'm, Kt 5110 «Hisob-kitob» schyoti -140000 so'm. tarzida buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi.

Ijro varaqalari aliment summalarini ushlab va o'tkazib berish uchun asos bo'lib hisoblanadi. Olingan ijro varaqalarini buxgalteriyada maxsus jurnal yoki kartochkada ro'yxatga oladi. Xodimlarning arizasiga muvofiq alimentlar quyidagi hollarda ushlanadi: agar ushlanmalarning umumiy summasi 50 % dan oshsa, shuningdek agar sud qarori bilan boshqa onadan bo'lgan bolalar foydasiga, mehnatga layoqatsiz ota-onalar foydasiga, xotini (xotinlari) foydasiga.

Ijro varaqalari bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi 6990 «Boshqa majburiyatlar» schyotining 1-«Ijro hujjatlari bo'yicha tashkilot va shaxslar bilan hisob - kitoblar» analitik schyotida yuritiladi.

Aliment hisobot oyi bo'yicha hisoblangan ish haqi, vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgan davrida hisoblangan nafaqa summasidan soliqlar ushlangandan keyin, shuningdek, hisoblangan pensiya va stipendiya summasidan ushlanadi. Bu vaqtda buxgalteriya hisobida quyidagicha yozuv rasmiylashtiriladi: Dt 6710 «Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar», Kt 6990-«Boshqa majburiyatlar» schyoti.

Ish haqi, pensiya va stipendiyalar to'lash uchun belgilangan uch kunlik muddat ichida aliment summalari to'lanishi yoki aliment oluvchilar hisobidan

pochta orqali o'tkazib berilishi kerak. Bunda 6990- schyoti debetlanib 5010- schyoti kreditlanadi.

Moddiy yordam, ixtirochilik, ratsionalizatorlik takliflari uchun berilgan rag'batlantirish va shu kabi summalaridan aliment summasi ushlanmaydi. Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha ariza-majburiyatlarning hamma summasini korxonaga bank krediti hisobidan savdo tashkilotlariga o'tkazib berganda kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha ushlanma operatsiyalar sodir bo'ladi.

SHunday qilib, qisman ushlanmalarni o'nlab savdo tashkilotlariga o'tkazib berish uchun bankka to'lov-topshiriqlari yozish vaqti qisqaradi. Bu shakldagi hisoblashishlar uchun schyotlar rejasida 4710-«Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi» schyoti tayinlangan. Bu schyot aktiv bo'lib uning qoldig'i korxonaga qaytarilmagan kredit bo'yicha ishchi va xizmatchilarning qarzini ko'rsatadi; Debet oboroti – bank krediti hisobidan korxonaning yana bergan topshiriq-majburiyat summasini ko'rsatadi; kredit oboroti – qarzni qoplash uchun ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan summani ko'rsatadi.

Basharti xodim majburiyat summasini to'liq qoplamasdan boshqa korxonaga ishga o'tsa, korxonaga savdo tashkilotiga xodimning yangi ish joyini ko'rsatib xabar beradi. Korxonaga shuningdek ssuda bo'yicha bank bilan to'liq hisoblashadi. Agar korxonaga o'z xodimlarining kreditga sotib olgan tovarlari bo'yicha bank kreditidan foydalanadigan bo'lsa, 6990-«Boshqa majburiyatlar» schyotida savdo korxonalari bo'yicha shaxsiy schyotlar ochadi.

Ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlanadigan majburiy ushlanmalardan tashqari ularning yozma arizalariga muvofiq ixtiyoriy ushlanmalar ham bo'lishi mumkin: ish haqini Xalq bankiga, sug'urta tashkilotlariga o'tkazib berish, kasaba uyushmalar badallarini to'lash, dalabog' uy va uchastkalarni qurish va obodonlashtirish uchun olingan ssudani qaytarish. Bunday hisoblashish muomalalari 4710-«Kreditga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzi» va 6990-«Boshqa majburiyatlar» schyotlarda hisobga olinadi.

## **8.5. Mehnat haqi bo'yicha hisoblashlar, ularni rasmiylashtirish va foydalanishni nazorat qilish**

O'zbekiston Respublikasining Mehnat Kodeksiga binoan ishchi va xizmatchilarga ish haqi bir oyda kamida bir marta beriladi. Ayrim hollarda xodimlarning alohida kategoriyalari uchun O'zbekiston Hukumati tomonidan ish haqi to'lash bo'yicha boshqa muddatlar belgilanishi mumkin.

Oyning birinchi yarmiga ish haqi hisoblashning avansli va avanssiz tartibi qo'llaniladi. Birinchi holda hodimga avans berilib oyning ikkinchi yarmiga ish haqi to'lanishda pirovard hisob qilinadi. Jamoa shartnomasini tuzishda avans miqdori ish beruvchi bilan kelishib olinadi. Avansning minimal miqdori tabelga binoan ishchining ishlagan vaqti bo'yicha tarif stavkasidan kam bo'lmasligi kerak.

Ikkinchi holda korxonada rejali avans to'lashning o'rniga oyning birinchi yarmi bo'yicha haqiqiy ishlab chiqargan mahsuloti (bajargan ishi) yoki ishlagan vaqti bo'yicha ish haqi hisoblaydi.

Avanslar oklad yoki tarif stavkasining, soliq chiqarilgandan so'ng, 40-50 foizi miqdorida hisoblanadi. Ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashni rasmiylashtirish uchun foydalaniladigan hujjat bo'lib hisoblash qaydnomasi hisoblanadi. Quyidagi dastlabki hujjatlar ish haqi hisoblash qaydnomasi va hisoblash varaqalarini tuzish uchun asos bo'lib hisoblanadi:

- ish vaqtidan foydalanishni hisobga olish tabeli – asosida foydalanilgan vaqt yotadigan vaqtbay ish haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash uchun foydalaniladi (bekor turishlar, tungi va ish vaqtidan ortiq ishlagani, vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgani va shu kabilar uchun to'lanadigan haq);

- ish haqini yig'ib boruvchi kartochkalar – ishbay ishchilar uchun;

- barcha turdagi qo'shimcha haq va vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotgani bo'yicha nafaqalar hisoblash buxgalteriya raschyoti;

- o'tgan oy bo'yicha hisoblash qaydnomaslari – soliq ushlanmalar summasini hisoblash uchun;

- ijro varaqalari bo'yicha ushlab qolish uchun sud organlarining qarorlari;



- oynning birinchi yarmi uchun avans berish bo'yicha to'lov qaydnomalari;
- rejasiz avanslar berish bo'yicha kassa-chiqim orderlari va h. k.

Hisoblash qaydnomasi analitik hisob registri bo'lib hisoblanadi, chunki u har bir tabel nomeri, sexlar, xodimlar kategoriyalari, to'lov va ushlanmalar turlari bo'yicha tuziladi. To'lov qaydnomasi quyidagi ko'rsatkichlardan iborat:

- to'lov turlari bo'yicha hisoblandi – 6710 schyotning kredit oboroti bo'yicha;
- to'lov va zachet turlari bo'yicha ushlandi va zachet qilindi – 6710 schyotning debet oboroti;
- qo'liga tegadigani yoki korxonaning oy oxiriga qarzi – 6710 schyotning kredit saldosini.

Hisoblash qaydnomasining oxirgi ko'rsatkichi pirovard hisoblashish bo'yicha to'lov qaydnomasini tuzish uchun asos bo'lib hisoblanadi.

Korxonaning ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashishini rasmiylashtirishda bir qancha variantlar qo'llaniladi:

- hisoblashish-to'lov qaydnomaslarini tuzish yo'li bilan. Bunda ikki registr birlashtirilgan: hisoblash va to'lov qaydnomasi, ya'ni bir vaqtning o'zida to'lashga tegishli summa hisoblanadi va u beriladi (to'lanadi);
- hisoblash qaydnomasini tuzish yo'li bilan, to'lash esa to'lov qaydnomasi bilan amalga oshiriladi;
- har ish oyi uchun (hisoblandi, ushlandi, qo'liga tegadigani) «Ish haqi hisoblash» varaqalarini mashinalarda tuzish yo'li bilan. Bunga asosan ish haqi berish uchun to'lov qaydnomasi tuziladi.

Moliyalash manbaidan qat'iy nazar korxonaning mehnat haqi xarajatlari tarkibiga mehnatga haq to'lash bo'yicha qilingan barcha xarajatlar, jumladan qonun bo'yicha xodimlarning ishlamagan vaqti uchun hisoblangan o'rtacha ish haqi, rag'batlantiruvchi to'lovlar, kompensatsiya to'lovlari kiradi.

YUqorida ko'rsatilgan mehnatga haq to'lash bo'yicha qilingan xarajatlarning barchasi xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga binoan mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladi yoki davr xarajatlari o'tkazilib, keyin har oyda

hisobot davri foydasini kamaytirishga yo'naltiriladi. Mehnat haqi fondidan foydalanish ustidan nazoratni asosan korxonalar rahbari olib boradi.

2002-yilning 1-oktabridan boshlab, mulkchilik shaklidan qat'iy nazar, korxonalar va tashkilotlarning mehnatga haq to'lashga yo'naltiriladigan mablag'larini davlat tomonidan tartibga solish bekor qilindi. Bu o'z navbatida mehnat haqi fondidan foydalanish ustidan olib boriladigan ichki nazoratni kuchaytirishni taqozo etadi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli tarkibida hisobot, haqiqiy hisoblangan mehnat haqi fondini hisoblab chiqish va rejali fondan foydalanish ustidan nazorat qilish uchun maxsus registrlar nazarda tutilgan. Bu maqsad uchun sanoatda 5-«Hisoblangan ish haqining tarkibi va xodimlar kategoriyalari bo'yicha yig'ma va ishchi va xizmatchilar bilan hisoblashlar bo'yicha yig'ma» ishlov berish jadvalidan foydalaniladi. Bu har oyda hisoblash qaydnomalariga asosan tuziladi.

Haqiqatan ham bu jadval 6710-schyotning ma'lumotlarini tahlil qilish, 8, 10/1 jurnal-orderlariga, 7-qaydnomasga soliq ushlanmalari bo'yicha ma'lumotnoma tuzish va oy oxiriga qolgan qoldig'ini bosh daftar bilan taqqoslash imkoniyatini beradi. CHunonchi, 8 - jurnal-orderga yozish uchun ishchi va xizmatchilarning ish haqlaridan ushlangan soliqlar summasi to'g'risidagi ma'lumotnoma 6410-schyotning kredit ma'lumotlariga asosan tuziladi; 10/1 jurnal-orderiga yoziladi 6710-schyotning krediti 6520-schyotning debeti bo'yicha; 7-qaydnomaga – 4710-schyotning krediti bo'yicha, 6990-schyotning krediti bo'yicha yoziladi.

#### **8.6. Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi**

Xodimlarga tegishli ish haqi, mukofot, nafaqalar hisoblashni amalga oshirish bilan bir vaqtda bu summalar korxonalar buxgalteriyasida tegishli registrlarda hisobga olib boriladi.

Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomga binoan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlari ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat) lar tannarxiga o'tkaziladi. Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan mehnatga haq to'lash xarajatlariga quyidagilar kiradi:

- xo'jalik yurituvchi subektda qabul qilingan mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlariga muvofiq bajarilgan narxnomalar, tarif stavkalari va lavozim maoshlaridan kelib chiqib hisoblangan amalda bajarilgan ish uchun ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan hisoblangan ish haqi, shu jumladan bajarilgan ishni hisobga olish bo'yicha dastlabki hujjatlarda nazarda tutilgan rag'batlantiruvchi tUSDagi to'lovlar;

- kasb mahorati va murabbiylik uchun tarif stavkalariga va okladlarga ustamalar;

- ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bog'liq bo'lgan kompensatsiya tUSDagi to'lovlar, shu jumladan:

- texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ishdan tashqari vaqtda, dam olish va bayram kunlarda ishlaganlik uchun tarif stavkalari va okladlarga ustamalar va qo'shimcha haq;

- smenali rejimda ishlaganlik, kasblarni birga qo'shib olib borganlik va xizmat ko'rsatish zonalarini kengaytirganlik uchun ustamalar;

- hukumat tomonidan tasdiqlangan kasblar va ishlar ro'yxati bo'yicha og'ir, zararli mehnat va tabiiy-iqlim sharoitlarida ishlaganlik uchun ustamalar, shu jumladan ushbu sharoitlardagi uzluksiz ish staji uchun ustamalar;

- aloqa, temir yo'l, daryo, avtomobil transporti va katta yo'llar xodimlarining va doimiy ishi yo'lda o'tadigan yoki qatnov tusiga ega bo'lgan boshqa xodimlarning ish haqiga, xo'jalik yurituvchi subekt joylashgan joydan jo'nagan paytidan boshlab shu joyga qaytib kelgan paytigacha to'lanadigan yo'lda o'tgan har bir sutka uchun to'lanadigan ustamalar;

- qurilishda, rekonstruksiya qilishda va mukammal ta'mirlashda bevosita band bo'lgan, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda vaxta usuli bilan ishlarni bajarishgan xodimlar uchun ishning ko'chma va qatnov xususiyati uchun ustama;

- doimiy ravishda er osti ishlarida band bo'lgan xodimlarga ularning shaxtada ish joyiga jo'nab ketishlaridan va orqaga qaytishlarigacha o'tadigan normativ vaqt uchun qo'shimcha haq;

- mehnatga haq to'lashning rayonlar bo'yicha tartibga solinishiga, shu jumladan rayon koeffitsientlari va amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq cho'l, suvsiz va yuqori tog' joylarida ishlaganlik uchun koeffitsientlar bilan belgilangan to'lovlar;

- xo'jalik yurituvchi subekt joylashgan joydan ish joyiga va orqaga qaytadigan yo'lda o'tadigan kunlar uchun vaxtada ishlash jadvalida nazarda tutilgan, shuningdek xodimlarning meteorologiya sharoitlariga ko'ra va transport tashkilotlarining aybi bilan yo'lda tutilib qolingun kunlar uchun tarif stavkasi, oklad miqdorida to'lanadigan summalar;

- ish vaxta usulida tashkil etilganda, ish vaqti jamlanib hisoblanganda va qonun hujjatlari bilan belgilangan boshqa hollarda xodimlarga ularga ish vaqtining normal davom etishidan ortiq ishlaganligi munosabati bilan beriladigan dam olish kunlari, uchun haq to'lash;

-ishlamagan vaqt uchun haq to'lash:

- amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq navbatdagi va qo'shimcha ta'tillar, navbatdagi foydalanilmagan va qo'shimcha ta'tillar uchun kompensatsiyalar, o'smirlarning imtiyozli soatlari, bolani ovqatlantirish uchun onalar ishidagi tanafuslar, shuningdek tibbiy ko'riklardan o'tish bilan bog'liq vaqt uchun haq to'lash;

- majburiy ta'tilda bo'lgan xodimlarga, asosiy ish haqini qisman saqlab qolgan holda haq to'lash;

- donor xodimlarga qonni tekshirish, topshirish kunlari uchun va qon topshirilgan har bir kundan keyin beriladigan dam olish kunlari uchun haq to'lash;

- davlat vazifalarini bajarganlik uchun mehnat haqi to'lash;

- xo'jalik yurituvchi subekt shtatida turmaydigan xodimlar mehnatiga ular tomonidan fuqarolik-huquqiy tuzilgan shartnomalar bo'yicha ishlar bajarilganligi uchun haq to'lash, agar bajarilgan ish uchun xodimlar bilan hisob-

kitob xo'jalik yurituvchi subektning o'zi tomonidan amalga oshirilsa pudrat shartnomasi ham shu jumlagi kiradi;

- belgilangan tartibga muvofiq ishlab chiqarish jarayonida qatnashuvchi xodimlar mehnatiga haq to'lash fondiga kiritiladigan to'lovlarning boshqa turlari.

Barcha bu mehnat xarajatlari bevosita quyidagi schyotlarning debeti bo'yicha 2010-«Asosiy ishlab chiqarish», 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish», 2510-«Umum ishlab chiqarish xarajatlari», 2610-«Ishlab chiqarishdagi yaroqsiz mahsulotlar», 2710-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar» 3100- «Kelgusi davrlar xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar», 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan hisoblashishlar» schyotining krediti bo'yicha aks ettiriladi.

Ishchilarning ta'til vaqti uchun hisoblangan ish haqi summasiga 8910-«Kelgusi xarajatlar va to'lovlar zaxiralari» (agar korxonaga bunday zaxira mablag'larini tashkil qilish huquqiy berilgan bo'lsa) schyoti Debetlanib 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodim bilan hisoblashishlar» schyoti kreditlanadi va 15-qaydnomasga binoan 10 va 10/1 jurnal-orderlarida aks ettiriladi.

Ishga qobiliyatsizligi bo'yicha nafaqa va ijtimoiy sug'urta organlari mablag'lari hisobidan to'lanadigan boshqa to'lovlar 6520-«Maqsadli davlat jamg'armalariga to'lovlar» schyotining Debeti va 6710-schyotning kreditiga yozilib 10/1 jurnal-orderida aks ettiriladi.

### **Qisqa xulosa**

Xo'jalik yurituvchi subektlarda mehnat va unga haq to'lash hisobi korxonaning hisob tizimida muhim ahamiyatga egaligi va u mehnatning son hamda sifati, istemolga yo'naltiriladigan mablag'lardan foydalanish ustidan operativ nazoratni ta'minlashga qaratilgan.

Mehnatga haq to'lashda ishning sifatini, ishlab chiqarish normalarining bajarilishini hisobga olish va ish haqi hisoblashning ma'lum tartibini belgilash bo'yicha nazariy hamda amaliy tavsiyalar berilgan.

## **Nazorat va muhokama uchun savollar**

1. Korxonada xodimlari qanday guruhlardan iborat va xodimlar tasnifining ahamiyati nimada?
2. Mehnatga haq to'lashning qanday shakl va tizimlarini bilasiz?
3. Mehnat va unga haq to'lashni tashkil etish deganda nimani tushinasiz?
4. Mehnatga haq to'lash bo'yicha qanday dastlabki hujjatlar qo'llaniladi?
5. Ish sharoitini normal holatida deb nimani tushinasiz va uning qanday haq to'lanadi?
6. Yarqisiz mahsulotga qanday haq to'lanadi?
7. Bayram kunlari ishlagani uchun qanday haq to'lanadi?
8. Yillik ta'til haqi qanday hisoblanadi?
9. Vaqtinchalik ish qobiliyatini yo'qotganlarga to'lanadigan nafaqa miqdori ish haqidan necha foizni tashkil etadi?
10. Ish haqidan qanday ushlanmalar ushlanadi?

## 9- Mavzu. XARAJATLAR HISOBI

### REJA:

**9.1. Xarajatlar to‘g‘risida tushuncha va ular hisobini tashkil qilishning xuquqiy-me‘yoriy asoslari. Xarajatlarni guruhlanishi.**

**9.2. Egri vato‘g‘ri xarajatlar tarkibi hamda ularning hisobi.**

**9.3. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari.**

**9.4. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari va uni hisobdan chiqarish hisobi.**

**9.5. YOrdamchi va umumishlab chiqarish xarajatlari va ularning hisobini tashkil qilish.**

**9.6. Xizmat ko‘rsatish va davr xarajatlari hisobi.**

### **9.1. Xarajatlar to‘g‘risida tushuncha va ular hisobini tashkil qilishning xuquqiy-me‘yoriy asoslari. Xarajatlarni guruhlanishi.**

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash hsharoitida ishlab chiqarish samaradorligini oshirishda xarajatlar alohida o‘rin tutadi. Xarajatlar mahsulotlarni ishlab chiqarish, tovarlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatish bilan bog‘liq bo‘lgan sarflarning puldagi ifodasidir. Xarajat – bu moddiy resurslarni sotib olishga qilingan sarflar bo‘lib, daromadlar va xarajatlar konsepsiyasiga ko‘ra, shu davrning o‘zida daromad keltirishi kerak. Xarajatlarga milliy standartlarda quyidagicha ta‘rif beriladi: «**Xarajatlar** – aktivlarning qisqarishi yoki sarflanishi natijasida iqtisodiy resurslarning kamayishi, shuningdek daromadlarni olishga oid xo‘jalik sub‘ektining odatiy faoliyati natijasida majburiyatlarning paydo bo‘lishidir»<sup>30</sup>

Xarajatlarini hisobga olishning asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- iqtisodiy natijalarini hisobga olgan holda boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun sub‘ekt ma‘muriyatini zarur ma‘lumotlar bilan ta‘minlash;

---

<sup>30</sup> 1-son BHMS Hisob siyosati va moliyaviy hisobot.

- chetga chiqishlarni aniqlash maqsadida haqiqatda sarflangan xarajatlarni kuzatish va nazorat o'rnatish, ularni me'yoriy va rejadagi hajmi bilan taqqoslash va kelgusidagi iqtisodiy strategiyasini shakllantirish;

- ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarni baholash va moliyaviy natijalarni hisoblash uchun ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxini hisoblash;

- sub'ekt tarkibiy bo'linmalari ishlab chiqarish faoliyatining iqtisodiy natijalarini aniqlash va baholash;

- uzoq muddatli xususiyatga ega bo'lgan ishlab chiqarish texnologiyalarining qoplanishi, bozorlarda sotilayotgan mahsulotlarning turlari bo'yicha rentabellik darajasi, ularga qo'yilgan kapitallarning samaradorligi va faoliyati bo'yicha boshqaruv hisobi ma'lumotlarini bir tizimga keltirish.

Mahsulot ishlab chiqarish xarajatlari xarajat kalkulyasiya moddalari bo'yicha ishlab chiqarish turlari, xarajatlarning vujudga kelish joylari, mahsulot turlari bo'yicha buxgalteriya hisobida aks ettiriladi. Xarajatlarni hisobga olish hamda mahsulot tannarxini kalkulyasiya qilishdan asosiy maqsad ishlab chiqarish va sotish bilan bog'liq xarajatlarni o'z vaqtida, to'laligicha va haqqoniy aniqlash, shu bilan birga ayrim mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisoblash hamda korxonalar resurslari va pul mablag'larining ishlatilishi ustidan nazoratni o'rnatishdir.

**Xarajatlar hisobini tashkil qilishning xuquqiy-me'yoriy asoslari** quyidagi

9.1.rasmda batafsil ko'rsatilgan.



“Buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi O‘zbekiston Respublikasi qonuniga o‘zgartirish va qo‘shimchalarkiritish haqida. 2016 yil 13 aprel. № o‘rq-404.

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tarkibi to‘g‘risida»gi Nizom. 54- qarori. –T.: O‘zBAMA, 2017y.

«Qarzar bo‘yicha xarajatlar» nomli 24-son BHMS

«Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarning moliya xo‘jalik faoliyatibuxgalteriya hisobi schetlar rejasi va uniqa‘llash bo‘yicha yo‘riqnoma» 21-BHMS

**9.1-rasm. Xarajatlar hisobini tashkil qilishning xuquqiy-me‘yoriy asoslari<sup>31</sup>**

**Xarajatlarning guruhlanishi.** Xarajatlar hisobi buxgalteriya hisobi vazifalaridan kelib chiqib quyidagi elementlar bo‘yicha guruhlanadi:

9.1-jadval

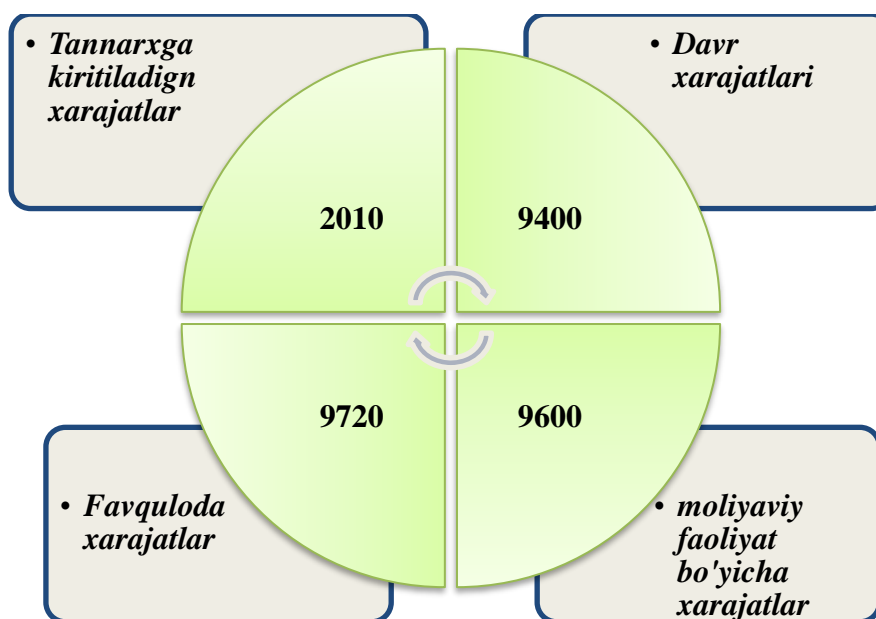
**Mahsulot ishlab chiqarish xarajatlarning guruhlanishi**

<b>Guruhlanish turi</b>	<b>Xarajat turlari</b>
Ishlab chiqarish jarayonidagi Iqtisodiy o‘rniga qarab	Asosiy va doimiy
Tarkibiga qarab	Kompleks va bir elementli
Tannarxga o‘tkazish usuliga qarab	To‘g‘ri va egri
Ishlab chiqarish hajmiga qarab	O‘zgaruvchan va o‘zgarmas
YUzaga kelishiga qarab	Doimiy va birvaqtli
Ishlab chiqarish jarayonida ishtirok etishiga qarab	Ishlab chiqarish va tijorat
Samaradorlikka qarab	Samarali va samarasiz

Xarajatlar tarkibi O‘zbekiston Respublikasida «Mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy

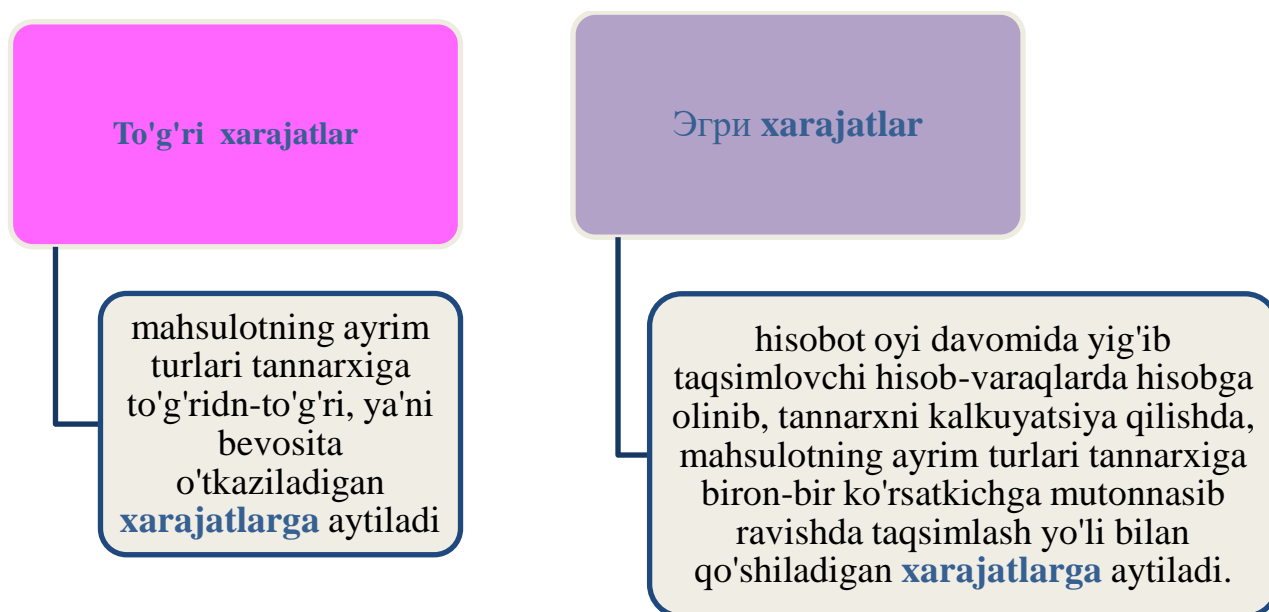
<sup>31</sup> A.Toshpo‘latov. Buxgalteriya hisobi fani bo‘yicha o‘quv-uslubiy majmua. –T.; SHqtsodiyot, 2016yil, 344 bet.

natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi Nizom»da belgilab qo'yilgan (9.2-rasm).



9.2-rasm. Xarajatlarni guruhlanishi.<sup>32</sup>

## 9.2. Egri va to'g'ri xarajatlar tarkibi hamda ularning hisobi.



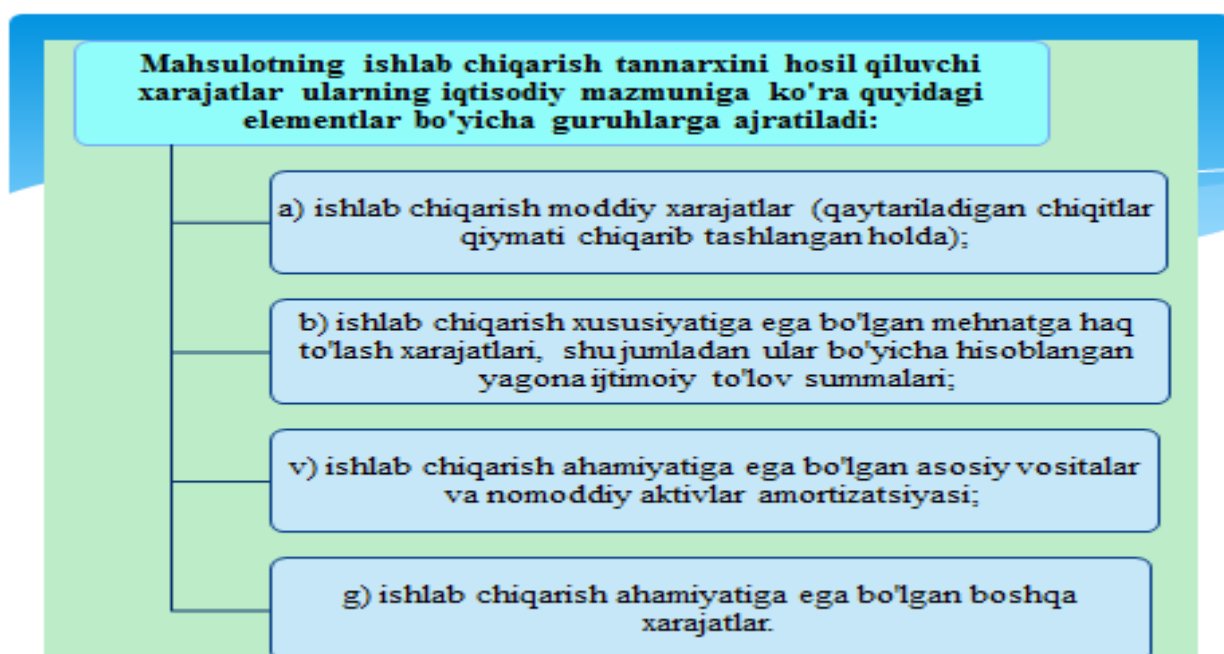
3-rasm. Xarajatlar tarkibi<sup>33</sup>

<sup>32</sup> A.Toshpo'latov. Buxgalteriya hisobi fani bo'yicha o'quv-uslubiy majmua. –T; SHqtsodiyot, 2016yil, 344 bet.

<sup>33</sup> A.Toshpo'latov. Buxgalteriya hisobi fani bo'yicha o'quv-uslubiy majmua. –T; Iqtisodiyot, 2016 yil, 344 bet.

### 9.3. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari.

Tashkilotning o'zi tomonidan ishlab chiqariladigan (tayyorlanadigan) mahsulotning tannarxi deb ularning ishlab chiqarish tannarxi tan olinadi. Mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga ularni ishlab chiqarish bilan bevosita bog'liq bo'lgan, ishlab chiqarish texnologiyasi va uni tashkil etish bilan shartlangan xarajatlar kiritiladi. Ularga quyidagilar tegishli bo'ladi: bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar, bevosita va bilvosita mehnat xarajatlari, ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar (4-rasm).



4-rasm. Tannarxga kiritiladigan xarajatlar tarkibi.<sup>34</sup>

Mahsulot (ishlar, xizmatlar) tannarxini aniqlashning asosiy usullari bo'lib: oddiy, me'yoriy, buyurtma, bosqichli usullar hisoblanadi, savdo tashkilotlarida esa xarajatlarni inventar baholash usuli ham qo'llaniladi 5-rasm.

<sup>34</sup> A.Toshpo'latov. Buxgalteriya hisobi fani bo'yicha o'quv-uslubiy majmua. –T; Iqtisodiyot, 2016 yil, 344 bet.  
251



5-rasm. Tannarxni kalkulyatsiya qilish usullari.<sup>35</sup>

#### 9.4. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari va uni hisobdan chiqarish hisobi.

Ishlab chiqarish xarajatlarining elementlari va kalkulyatsiya moddalari bo'yicha hisob yuritishni ta'minlash maqsadida asosiy ishlab chiqarishning barcha xarajatlari 2010-«Asosiy ishlab chiqarish» schyotida tayyorlanayotgan mahsulot turlari bo'yicha guruhlanadi.

2010-«Asosiy ishlab chiqarish» schyotidan xarajatlarni hisobga olishda quyidagi korxonalar va tashkilotlar foydalanadi:

- mahsulot ishlab chiqarish bo'yicha sanoat va qishloq xo'jaligi korxonalarini;
- qurilish-montaj, geologiya-qidiruv ishlarini bajarish bo'yicha pudrat, geologiya va loyiha-qidiruv tashkilotlari;
- xizmatlar ko'rsatish bo'yicha transport va aloqa korxonalarini;
- ilmiy-tadqiqot va konstruktorlik ishlarini bajarish bo'yicha ilmiy-tadqiqot korxonalarini;
- avtomobil yo'llarini asrash va ta'mirlash bo'yicha yo'l xo'jaliklari.

Ushbu schyotning debetida mahsulotlar ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bevosita bog'liq bo'lgan to'g'ri xarajatlari,

<sup>35</sup> A.Toshpo'latov. Buxgalteriya hisobi fani bo'yicha o'quv-uslubiy majmua. –T; Iqtisodiyot, 2016 yil, 344 bet.

shuningdek, yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari, brakdan ko'rilgan yo'qotishlar va asosiy ishlab chiqarishni boshqarish va xizmat ko'rsatish bilan bog'liq bo'lgan egri xarajatlar aks ettiriladi.

2010-«Asosiy ishlab chiqarish» schyotining kreditida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi summasi aks ettiriladi.

### **9.5. YOrdamchi va umumishlab chiqarish xarajatlari va ularning hisobni tashkil qilish.**

Korxonada asosiy faoliyatning normal davom etishini ta'minlash maqsadida yordamchi ishlab chiqarishlar tashkil etiladi. YOrdamchi ishlab chiqarishlarga quyidagilar kiradi:

- turli xil energiya, elektroenergiya, gaz va boshqalar bilan xizmat ko'rsatish;
- transport xizmatini ko'rsatish;
- asosiy vositalarni ta'mirlash;
- instrumentlar, qurilish detallarini tayyorlash va qurilish materiallarini boyitish;
- yog'och tayyorlash va yog'och arralash;
- qishloq xo'jalik mahsulotlarini tuzlash va konservalash.

YOrdamchi ishlab chiqarishlar faoliyatini buxgalteriyada hisobga olish uchun quyidagi hisob varaqlar ochilgan:

2310-«YOrdamchi ishlab chiqarish» hisob varaq aktiv bo'lib, debetida yordamchi ishlab chiqarishlar bo'yicha qilingan xarajatlar, kreditida esa ishlab chiqarishi tugatilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi summasi aks ettiriladi.

**Umumishlab chiqarish xarajatlari**– asosiy va yordamchi ishlab chiqarish sexlarini boshqarish, ularga xizmat qilish hamda ishlab chiqarishni tashkil qilish bilan bog'liq xarajatlardir.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1999 yil 5 fevral 54-sonli qarori (2003 yil 25 dekabrda 567-sonli qaror asosidagi o'zgartirishlar bilan) bilan tasdiqlangan «Mahsulot (ish va xizmat)lar tannarxiga kiritiladigan, mahsulot (ish

va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi Nizomga ko'ra umumishlab chiqarish xarajatlari quyidagilardan iborat:

- mashina va uskunalarni asrash va ishlatish xarajatlari;
- ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari;
- ishlab chiqarishga tayinlangan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari;
- ishlab chiqarishdagi mulklarni sug'urtalash xarajatlari;
- isitish, yoritish va ishlab chiqarish binolarini asrash xarajatlari;
- ishlab chiqarishda foydalaniladigan binolar, mashina va uskunalar, ijaraga olingan boshqa mulklarning ijara to'lovlari;
- ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan xodimlarning ish haqi;
- ishlab chiqarish tusidagi boshqa xarajatlar.

Hisobvaraqlar rejasiga muvofiq umumishlab chiqarish xarajatlarining buxgalteriya hisobi «Umumishlab chiqarish xarajatlari» degan 2510-hisobvaraqda yuritiladi. Mazkur hisobvaraq korxonaning asosiy va yordamch iishlab chiqarishlariga xizmat ko'rsatish xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan.

Umumishlab chiqarish xarajatlari ishlab chiqarish zahiralarini, xodimlarga ish haqi to'lash bo'yicha hisob-kitoblar bo'yicha hisob-kitoblar va boshqalar hisobi yuritiladigan hisob varaqlarining kredit qismidan olib «Umumishlab chiqarish xarajatlari» nomli 2510-hisobvaraqda aks ettiriladi. «Umumishlab chiqarish xarajatlari» nomli 2510-hisobvaraqda hisobga olinadigan xarajatlar «Asosiy ishlab chiqarishlar» nomli 2010-hisobvaraq va «YOrdamch iishlab chiqarishlar» nomli 2310-hisobvaraqning debetiga hisobdan chiqariladi.

#### **9.6. Xizmat ko'rsatish va davr xarajatlari hisobi.**

Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar bilan bog'liq xarajatlar to'g'risidagi axborotlarni

umumlashtirish 2710 "Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar" schyotida amalga oshiriladi.

Korxonaning xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklari sifatida korxonaning maqsadi bo'lgan faoliyati mahsulot ishlab chiqarish, ishlarni bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lmagan ishlab chiqarish va xo'jaliklar tushuniladi. Jumladan, ushbu schyotda korxonaning balansida bo'lgan sog'liqni saqlash ob'ektlari, bolalar bog'chalari, uy-joy kommunal xo'jaligi ob'ektlari, sport va madaniyat, tikuvchilik va boshqa maishiy xizmat ko'rsatish ustaxonalari, oshxona va bufetlar, ilmiy-tadqiqot va konstruktorlikka oid ajratilgan bo'linmalarni saqlash xarajatlari aks ettiriladi.

## 2-jadval

### Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi schyotlarning bog'lanishi<sup>36</sup>

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlarning bog'lanishi	
		Debet	Kredit
1	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda foydalanilayotgan asosiy vositalarning eskirishi	2710	0210-0299
2	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi to'lash xarajatlari	2710	6710
3	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar tomonidan yordamchi iishlab chiqarishga ko'rsatilgan va ularning is'temol qilgan xizmatlari qiymati	2710	2310
4	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar xarajatlarining sotish va ma'muriy xarajatlarga taqsimlanishi	9410, 9420	2710
5	Hisobot davri oxirida xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar zararlarining davr xarajatlariga hisobdan chiqarilishi	9430	2710
6	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ehtiyojlari uchun materiallarning sarflanishi	2710	1010-1090
7	Mahsulot olish uchun hayvonlarning so'yilishi	2710	1110, 1120
8	Kelgusi davrlar xarajatlarining ulushi xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning mahsuloti, ish va xizmatlari tannarxiga olib borildi	2710	3110-3190
9	Asosiy sexlar mahsulotlarining bir qismi xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning ehtiyojlari uchun ishlatildi	2710	2810
10	Mol etkazib beruvchilardan xizmat ko'rsatuvchi	2710	6010

<sup>36</sup> 21-sonli BHMS

	xo'jaliklarga kelib tushgan moddiy qiymatliklar (suv, bug', energiya va xokazolar) va xizmatlar		
11	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarda sug'urta bo'yicha xarajatlar	2710	6510
12	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning xarajatlari bo'yicha maqsadli davlat jamg'armalariga ajratmalar	2710	6520
13	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarga ko'rsatgan xizmatlari uchun turli korxonalariga bo'lgan qarzlar	2710	6990
14	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning kapital qo'yilmalarni amalga oshirishdagi xarajatlari va xizmatlari hisobdan chiqarildi	0810-0890	2710
15	Ilgari xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar ehtiyojlari uchun hisobdan chiqarilgan materiallarning qaytarilishi	1010-1090	2710
16	Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning xarajatlari o'stirishdagi va bo'rdoqiga boqilayotgan xayvonlarning tannarxiga kiritildi	1110, 1120	2710

**Davr xarajatlari hisobi.** Davr xarajatlari tarkibiga korxonada ishlab chiqarish jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lmagan xarajatlar kiradi. Bular jumlasiga boshqaruv, tijorat bilan bog'liq xarajatlar, shuningdek umumxo'jalik xarajatlari, jumladan ilmiy-tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlari bo'yicha xarajatlar ham kiradi. Bu xarajatlar korxonada asosiy faoliyati va mahsulot sotish bilan bog'liq bo'lmaganligi, lekin ma'lum bir jarayonlarni amalga oshirish bilan bog'liq bo'lganligi uchun ular operatsion xarajatlar, umumiy va ma'muriy xarajatlar deyiladi. Ular mahsulot ishlab chiqarish va sotish hajmiga bog'liq bo'lmagani, va aksincha, vaqt bilan, xo'jalik faoliyatining davomiyligi bilan bog'liq bo'lgani sababli ular **davr xarajatlari** deb yuritiladi.

Mahsulot sotish, ma'muriy xarajatlar, xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar xarajatlari, boshqa operatsion xarajatlar davr xarajatlari tarkibiga kiritiladi.

Hisobvaraqlar rejasiga binoan davr xarajatlari quyidagi hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

9410-«Sotish xarajatlari»

9420-«Ma'muriy xarajatlar»

9430-«Boshqa operatsion xarajatlar»

Nizomga binoan sotish xarajatlari tarkibiga quyidagilar kiritiladi:



- temir yo‘l, suv, avtomobil, ot-ulovda tashish xarajatlari hamda transport vositalari bekor turib qolganligi uchun to‘langan jarimalar;
- savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarining xarajatlari;
- mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni sotish bilan bog‘liq mehnatga haq to‘lash xarajatlari (ma‘muriy-boshqaruv xodimlaridan tashqari);
- ularning ijtimoiy sug‘urta ajratmalari;
- savdo ehtiyojlari uchun foydalaniladigan binolar, inshootlar va xonalarni ijaraga olish, saqlash va tuzatish xarajatlari;
- asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;
- sanitariya kiyim-boshi, oshxona dasturxon va sochiqlari, oshxona idish-tovog‘i va anjomlarining eskirishi;
- savdo reklamasi xarajatlari;
- bank xizmatlariga to‘lovlar va boshqalar.

YUqorida keltirilgan xarajatlar 9410-«Sotish bo‘yicha xarajatlar» hisobvarag‘ida hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraq tranzit hisobvaraq bo‘lib, qaysi davr bo‘lmasin uning oy boshida qoldiq summasi bo‘lmaydi. Hisobvaraqlarning debet tomonida tovarlarni sotish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar ko‘rsatilsa, kredit tomonida ushbu xarajatlarni hisobdan chiqarilishi aks ettiriladi. Bu summa foydaning kamayishiga olib keladi, ya‘ni foyda hisobidan qoplanadi.

### **Mustaqil ishlash uchun nazorat savollari**

1. Xarajatlarning iqtisodiy mazmunini aytib bering.
2. Doimiy va o‘zgaruvchan xarajatlarning farqli jihatlari nimalardan iborat?
3. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilishning zamonaviy usullarini aytib bering.
4. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlarining hisobi qanday tashkil qilinadi hamda mahsulot tannarxida qanday aks ettiriladi?
5. Umumishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash uslubiyotini aytib bering.
6. Davr xarajatlariga qaysi turdagi xarajatlar kiradi.
7. 54-sonli Nizomning mohiyatini yoritib bering.

## **10- Mavzu. MAHSULOT, TOVAR(ISH, XIZMAT)LAR VA ULARNI SOTISH HISOBI**

### **Reja:**

**10.1. Mahsulot (ish va xizmat) lar hisobining mazmuni, baholanishi va uning vazifalari**

**10.2. Mahsulotni yuklab jo‘natish va sotish jarayonini hujjatlarda rasmiylashtirish**

**10.3. Ishlab chiqarilgan mahsulotlar va ularni sotishning sintetik xamda analitik hisobi**

**10.4. Sotish bilan bog‘liq xarajatlar hisobi**

### **10.1. Mahsulot (ish va xizmat) lar hisobining mazmuni, baholanishi va uning vazifalari**

Ishlab chiqarish jarayonining pirovard mahsuli bo‘lib tayyor mahsulotlar hisoblanadi. Tayyor mahsulotlar – bu mazkur korxonada qaytadan ishlashni talab qilmaydigan, standartlar va texnik shartlariga to‘liq javob beradigan, texnik nazorat bo‘limi (TNB) yoki maxsus komissiya tomonidan qabul qilingan va korxonada omboriga topshirilgan yoki buyurtmachi tomonidan qabul qilingan buyum va mahsulotlardir.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida korxonalar bozor talabini o‘rgangan holda tuzilgan shartnomalarga, assortiment, son va sifat reja topshiriqlariga binoan, doimo ishlab chiqarilgan mahsulot hajmini ko‘paytirish, ularning assortimentini kengaytirish va sifatini oshirishga etibor berib mahsulot ishlab chiqaradilar.

Bozor munosabatlari sharoitida asosiy etibor mol yuborish – shartnomalari bo‘yicha mol sotishga qaratiladi, chunki bu korxonada faoliyatining maqsadga muvofiqligini, uning samaradorligini aniqlovchi iqtisodiy ko‘rsatkichlardan biri bo‘lib hisoblanadi. Korxonaning hisob – kitob schyotiga pul tushgan va tushmaganligidan qat’i nazar barcha yuklangan va jo‘natilgan mahsulotlar sotish hajmiga qo‘shilishi mumkin.

SHunday qilib, sotish jarayoni korxonaga xo‘jalik mablag‘larining doiraviy aylanishini yakunlaydi. Bu o‘z navbatida korxonaga davlat budjeti, ssudalar bo‘yicha banklar, ishchi va xizmatchilar, mol yuboruvchilar oldidagi majburiyatlarni bajarish, ishlab chiqarish xarajatlarini qoplash imkoniyatini beradi. Sotish rejasini bajarmaslik aylanma mablag‘lar aylanishini sekinlashiga, xaridorlar oldida shartnoma vazifalarini bajarmaganligi uchun jarima to‘lashga, to‘lovlarning kechikishiga, korxonaning moliyaviy holatini yomonlashishiga olib keladi.

Korxonaga sotish hajmi bilan bir qatorda foyda summasini ham rejalashtiradi. CHunki, mahsulotning sotish (shartnoma) narxi belgilanganda uning tarkibiga ma‘lum summada yoki foizda foyda (daromad) summasi ham kiritiladi. Agar shartnoma (reja) bo‘yicha sotishga tegishli mahsulotlar miqdorini shartnoma bahosiga ko‘paytirsa reja bo‘yicha ularni sotish qiymati kelib chiqadi, foyda foiziga qarab esa reja foyda summasi hisoblab chiqiladi. Bu budjetga foydadan bo‘nak ajratmasini to‘lash uchun baza bo‘lib hisoblanadi.

Korxonaga aylanma mablag‘ining tarkibiy qismi hisoblangan tayyor mahsulotlar eng kam bahoda baholanishi kerak: tannarxida yoki sof sotish qiymatida.<sup>37</sup>

Tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisobot davri tugagandan so‘ng aniqlash mumkin. Lekin mahsulotlarning harakati har kuni sodir bo‘ladi, uning uchun joriy hisobda mahsulotni shartli bahoda baholash kerak. Tayyor mahsulotlar harakatining kundalik hisobi ishlab chiqarish reja tannarxida yoki korxonaning shartnoma baholarida yoki hisob bahosi deb nomlanadigan chakana jo‘natish baholarida yuritiladi.

CHunonchi, mahsulot birligining reja tannarxi korxonada ishlab chiqiladi. U oy oxirida tayyor mahsulotlarning guruhlari bo‘yicha farq summasini yoki foizini hisoblash yo‘li bilan haqiqiy tannarxga etkazib qo‘yiladi. Farq summasi va foizi mahsulotning oy boshiga qoldig‘i hamda uning oy davomidagi kirimiga qarab hisoblab chiqiladi. Farqi tejalganligini yoki korxonaga tomonidan ortiqcha xarajatga

---

<sup>37</sup> UzR 4- sonli «Tovar moddiy zaxiralar» BHMS ning 7- bandiga binoan

yo'l qo'yilganligini ko'rsatadi va shuning uchun ishlab chiqarish jarayonidagi uning ish natijalarini ta'riflaydi. Tayyor mahsulotlar qaysi schyotlarda hisobga olingan bo'lsa, farqlar ham shu schyotlarda tejalgan bo'lsa qizil siyohda storno (qayta yozuv) qilib, ortiqcha xarajat bo'lsa - oddiy siyohda aks ettiriladi. Farq foizi va jo'natilgan mahsulotning reja tannarxi sotilgan hamda ombordagi oy oxiriga qolgan mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlash imkonini beradi.

Hisobda tayyor mahsulotlarga boshqa baholar qo'llanilsa ham farq summasi va foizi shu tartibda hisoblanadi.

Tayyor mahsulotlar harakati hisobini to'g'ri tashkil etishda ularning nomenklaturalarini ishlab chiqish katta ahamiyatga ega. Mahsulotlar nomenklaturasi – ushbu korxonadan ishlab chiqariladigan buyumlar turlari nomlarining ro'yxatidir. Mahsulotlar nomenklaturasini tuzishda bir buyumni ikkinchisidan ajratib olish imkoniyatini beradigan tayyor mahsulotlarni ma'lum belgilariga qarab qilingan tasnif asos bo'ladi. Nomenklatura raqami turli miqdordagi raqamlar bilan belgilanishi mumkin. Korxonadan nomenklaturalaridan quyidagi xizmatlarda:

- dispecherlar – mahsulot ishlab chiqarish grafigining bajarilishini nazorat qilish uchun;

- sexlar – ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar assortimentini nazorat qilish uchun va tayyor mahsulotlarni omborga topshirishda nakladnoylar yozish uchun;

- marketing bo'limi – mahsulot jo'natish shartnomasining bajarish imkoniyati ustidan nazorat qilish uchun;

- buxgalteriya – analitik hisob, svodkalar va hisobotlar tuzish uchun foydalanishi mumkin.

SHuning uchun korxonalarning buxgalteriya hisobini tashkil qilish tizimida tayyor mahsulotlar ularni yuklash va sotish hisobi alohida o'rin tutib, uning vazifalari quyidagilardan iborat:

- tayyor mahsulotlar ishlab chiqarish, ularning zaxiralari holati hamda omborda saqlanishi, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar ustidan uzluksiz nazorat qilish;

- yuklangan va jo‘natilgan mahsulot (ish, xizmat) larni o‘z vaqtida va to‘g‘ri hujjatlashtirish, xaridorlar bilan olib boriladigan hisob– kitoblarni aniq tashkil etish;

- sotilgan mahsulotlarning hajmi va assortimenti bo‘yicha mol jo‘natish shartnoma rejasining bajarilishi ustidan nazorat qilish;

- sotilgan mahsulot uchun olinadigan mablag‘lar summasini, mahsulot ishlab chiqarish uchun ketgan haqiqiy xarajatlarni, foyda summasini o‘z vaqtida va aniq hisoblab chiqish.

Bu vazifalarning bajarilishi korxonaning bir tekisda ishlashi, sotish hamda ombor xo‘jaligini to‘g‘ri tashkil qilish, xo‘jalik operatsiyalarini o‘z vaqtida va to‘g‘ri hujjatlashtirishga bog‘liq.

## **10.2. Mahsulotni yuklab jo‘natish va sotish jarayonini hujjatlarda rasmiylashtirish**

Tayyor mahsulotlarni ishlab chiqarish sohasidan omborxonaga o‘tkazish jarayonida quyidagi dastlabki hujjatlar: qabul qilish – topshirish nakladnoylari, dalolatnomalar, rejalar, kartalariga muvofiq hisobga olinadi.

Tayyor mahsulotlarni yuklab jo‘natish o‘z ichiga ikkita hujjatni – omborga buyruq va jo‘natish uchun nakladnoyni qamrab oladigan buyruq – nakladnoy bilan rasmiylashtiriladi. Omborga buyruqni xaridorlar bilan tuzilgan shartnoma shartlariga asosan mol oluvchining nomi, uning kodi, mahsulotning miqdori va assortimenti hamda jo‘natish muddati ko‘rsatilganligini tegishli xizmat bo‘limi yozib beradi.

Bu hujjat tegishli xizmat boshlig‘i, omborchi va ekspeditor tomonidan imzolanadi. Buyruq – nakladnoy ikki nusxada tuzilib, birinchisi tovar – transport nakladnoyiga binoan jo‘natilgan o‘rin miqdorini, yukning og‘irligini va mol oluvchining bekatigacha mahsulotni etkazib berish bo‘yicha to‘langan temir yo‘l tarifi summasini ko‘rsatish uchun ekspeditorga beriladi. Ikkinchi nusxasi molning jo‘natganligi to‘g‘risida asos bo‘lib omborchida qoladi. Unga binoan ombor hisobi kartochkasining «chiqim» grafasiga jo‘natilgan mahsulotning miqdorini yozib

qo'yadi va hujjat buxgalteriyaga topshiriladi. Ekspeditor mahsulotni transport tashkilotiga topshirib undan yukni qabul qilib olganligi to'g'risida kvitansiya oladi. Mahsulot jo'natilgandan keyingi kuni ekspeditor buyruq – nakladnoyini va transport tashkilotining kvitansiyasini mol oluvchining nomiga to'lov talabnoma – topshiriq yoki boshqa hujjat yozish uchun buxgalteriyaga topshirishi shart. SHu bilan bir vaqtda schyot – faktura ham yoziladi.

To'lov talabnomasida jo'natilgan tovarning assortimenti, miqdori, sotish (shartnoma) bahosi va qiymati ko'rsatiladi, bunday holda schyot faktura to'lov talabnomasiga albatta ilova qilinishi kerak.

To'lov talabnomasi mol oluvchining hisob – kitob schyotidan schyot – fakturaga asosan yuklab yuborilgan mahsulot qiymatini o'tkazib berishi to'g'risida mol yuboruvchining bankka bergan buyrug'i bo'lib hisoblanadi. Schyot – faktura yoki to'lov talabnomasining alohida qatorida mol oluvchilar tomonidan to'lanadigan idish va o'rama qiymati hamda temir yo'l tarifi ko'rsatiladi. Ayrim hollarda mol yuboruvchining to'laydigan temir yo'l tarifi to'lanmalar summasiga qo'shilishi mumkin, QQS summasi alohida qatorda ko'rsatiladi.

Mol yuboruvchi bilan mol oluvchi o'rtasida tuziladigan shartnomada mol yuboruvchi mahsulotni qaysi joy (franko – joy) gacha etkazib berish xarajatlarini o'z hisobiga olishi to'g'risida kelishib olinadi.

Franko – joyni quyidagi turlari mavjud:

mol yuboruvchining franko – ombori – bunda mol yuboruvchi korxonada mahsulot yuborish bilan bog'liq bo'lgan barcha xarajatlar (ombordagi, temir yo'l bekatidagi, yuklash – tushirish ishlar qiymati, tashish qiymati va temir yo'l tarifi) to'lov – talabnomasiga qo'shiladi;

- franko – yuklab jo'natish bekatini – bunda mol yuboruvchi to'lov – talabnomaga temir yo'l tarifini va mahsulotni vagonga yuklash xarajatlari summasini qo'shadi;

- franko – vagon tayinlanish bekatini – bunda mol yuboruvchi to'lov – talabnomaga faqat temir yo'l (yoki boshqa transport) tarifi summasini qo'shadi;

- franko – tayinlanish bekati – bunda temir yo‘l tarifi qo‘shilgan holda mahsulot jo‘natish bilan bog‘liq bo‘lgan barcha xarajatlarni mol yuboruvchi to‘laydi;

- franko – mol oluvchining ombori – bunda yuqorida ko‘rsatilgan xarajatlar bilan bir qatorda mol yuboruvchi mol oluvchining bekatidagi va uning omboridagi tushirish – yuklash ishlari, uning omboriga olib borish va boshqa ishlar qiymatini to‘laydi.

O‘zbekistonda to‘lovning keng tarqalgan turi bo‘lib franko – vagon tayinlanish bekati hisoblanadi.

### **10.3. Ishlab chiqarilgan mahsulotlar va ularni sotishning sintetik xamda analitik hisobi**

Mahsulotlarni bir meyorda ishlab chiqarish xaridorlarga mahsulot jo‘natish shartnoma majburiyatlarini, mahsulotni o‘z vaqtida sotish, barcha hisob – kitob va to‘lovlarni bajarilishini ta‘minlaydi. SHuning uchun ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar hisobi korxonada buxgalteriyasining uzluksiz nazorati ostida turadi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning hujjatlari har kuni buxgalteriyaga tushadi va bu erda ularning turlari bo‘yicha miqdor natija hisobi yuritiladi. Oy tugagandan so‘ng ishlab chiqarilgan mahsulotlarning jami reja, sotish narxi bo‘yicha va haqiqiy tannarxi bo‘yicha baholanadi. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxini taqqoslab tejalganmi yoki ortiqcha xarajat qilinganmi, shunga qarab korxonaning ishlab chiqarish jarayonidagi ish natijasiga baho beriladi. SHu erning o‘zida mahsulotlar jo‘natish (sotish, shartnoma) narxida ham baholanadi, bu esa mahsulotlar sotilgandan so‘ng olinishi mumkin bo‘lgan tushum va foydani aniqlash imkonini beradi.

Ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi 10/1 jurnal – orderining 2810 -«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotini Debeti va 2010- «Asosiy ishlab chiqarish» schyotini krediti bo‘yicha aks ettiriladi. 2810- «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti aktiv inventar schyoti bo‘lib, uning saldosi korxonaning ombordagi mahsulotlar qoldig‘ining haqiqiy tannarxini ko‘rsatadi; Debet oboroti –

asosiy ishlab chiqarishdan qabul qilingan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini, shuningdek mol oluvchilar tomonidan qaytarilgan mahsulotlar qiymatini, kredit oboroti hisobot oyida yuklab jo'natilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini ko'rsatadi.

Tayyor mahsulotlar harakatini pul ko'rsatkichdagi hisobi 16-«Tayyor buyumlar harakatining puldagi ifodasi» qaydnomasida yuritiladi.

16- «Tayyor buyumlar harakatining puldagi ifodasi» qaydnomasining I bo'limidan 2810 schyotning to'liq ma'lumotlari ta'rifini ikki bahoda – haqiqiy va hisob bahoda olinadi. Bu oy oxiriga bo'lgan tayyor mahsulotlarning umumiy hajmidagi haqiqiy xarajatlar salmog'ini (oy boshiga qoldiq plyus mahsulotning kirimini ularning hisob bahosiga nisbati) topish uchun zarur. Agar shu foiz 100 ga teng bo'lsa, demak, haqiqiy xarajatlar rejaga teng ekanligi; agar foizi 100 dan kam bo'lsa, korxonada mahsulot tannarxining pasayganligini, natijada ushbu mahsulotni sotishdan u rejadan ortiq foyda olganligini; agar shu foiz 100 dan ortiq bo'lsa, korxonada kalkulyatsiya moddalarini bo'yicha me'yorga nisbatan ortiqcha xarajatlarga yo'l qo'yganligini va bu o'z navbatida, foydani kamaytirganligini ko'rsatadi.

SHu jami mahsulotlarning haqiqiy tannarxini ularning hisob (reja) tannarxiga bo'lgan foiz nisbati buxgalteriya tomonidan hisobot oyida yuklab jo'natilgan, xaridorlar tomonidan qaytarilgan va oy oxiriga qolgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini hisoblash uchun foydalaniladi.

Oy oxiriga qolgan mahsulotlar haqiqiy tannarxini aniqlashning zaruriyati shundaki, uni bosh daftar bilan taqqoslash mumkin, omborlardagi qoldiqlarni hisobga olish daftari bilan esa hisob bahosidagi qoldiq taqqoslanadi.

Tayyor mahsulotlarning ombordagi hisobi operativ – buxgalteriya usulida yuritiladi ya'ni mahsulotlarning har bir nomenklatura raqamiga materiallarning ombor kartochka hisobi (17-M shakli) ochiladi. Tayyor mahsulotlarning kirimi va chiqimiga qarab omborchi hujjatlarga asosan kartochkalarga qiymatliklar miqdorini (kirim, chiqim) yozib qo'yadi hamda har bir yozuvdan keyin qoldig'i chiqariladi.



O'tgan sutka ichida omborda yig'ilib qolgan hujjatlar (qabul qilish – topshirish nakladnoylari, buyruq- nakladnoylar, tovar- transport nakladnoylari)ni buxgalter har kuni qabul qilib boradi. Ombor hisobining to'g'ri yuritilishi buxgalterning ombor hisobi kartochkasiga qo'yilgan imzosi bilan tasdiqlanadi.

Moddiy – javobgar shaxs ombor hisobi kartochkalariga asosan har oyda tayyor mahsulotlar nomenklaturalari, o'lchov birligi, miqdorini ko'rsatib tayyor mahsulotlar qoldig'ini hisobga olish qaydnomasini to'ldiradi va uni buxgalteriyaga topshiradi. Buxgalteriyada hisob bahosi bo'yicha taksirovka qilinadi va buxgalteriya ma'lumotlari (16- qaydnomaning I- bo'limi) bilan solishtiriladi.

YUklab jo'natilgan mahsulotlar (bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat) lar – mahsulot hamda xizmatlar uchun to'lov hujjatlari, mol yuboruvchilar tomonidan bankka topshirilgan, lekin xaridorlar tomonidan to'lanmagan summani anglatadi. Oy oxirida yuklab jo'natilgan, lekin to'lov hujjatlari bankka topshirilmagan mahsulotlar balansda ombordagi tayyor mahsulotlar bilan birga aks ettiriladi va korxonaning aylanma mablag'lari tarkibida ko'rsatiladi.

Tayyor mahsulotlar harakatining sintetik hisobi 2810 «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotida yuritilib, u mavjud tayyor mahsulotlar va ularning harakati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotning debetida omborga tushgan mahsulotlar, kreditida esa ombordan jo'natilgan mahsulotlar aks ettiriladi.

Agar mahsulotlar harakatining joriy hisobi reja tannarxida yuritilsa, 2810- schyotning Debetida ikkita ko'rsatkich reja tannarxi va reja tannarxidan farq summasi hisobga olinadi. Agar joriy hisobda korxonaning ulgurji baholari qo'llanilsa, 2810 schyotning debetida quyidagi ko'rsatkichlar bo'ladi: ishlab chiqarilgan mahsulot qiymatining korxonaga ulgurji bahosi va ulgurji baho qiymati bilan haqiqiy tannarxi orasidagi farqi.

Mahsulot (ish va xizmat) larni sotish hisobi 9010 –«Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar», 9020 –«Tovarlarni sotishdan daromadlar» va 9030- «Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar» schyotlarida yuritiladi. Ushbu schyotlar tranzit bo'lib, passiv schyotlarga mansubdir. Bu schyotlar tayyor

mahsulotlar tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarni sotish jarayoni to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotlarning kredit qoldiqlari moliyaviy natijani aniqlash maqsadida har oyning oxirida 9910 - «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilib boriladi.

1998 yilning 1 yanvaridan boshlab mahsulotlar yuklab jo'natgan, xizmatlar ko'rsatilgan, ishlar bajarilgan sana hisoblash usuliga ko'ra sotilgan vaqt hisoblanadi

Hisoblash usulida mol oluvchilarga mahsulot yuklab jo'natilganda, sotilgan mahsulotning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxiga quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi: Dt 9110 -«Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi» schyoti, Kt 2810 -«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti.

Yuklab jo'natilgan mahsulotning shartnoma (sotish) qiymatiga, Dt 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti, Kt 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar» schyoti kabi yozuv amalga oshiriladi..

Yuklab jo'natilgan mahsulotlar harakatining hisobi 16- qaydnomaning II-bo'limida yuritiladi. Bu qaydnomaning ikkinchi bo'limida jo'natilgan, sotilgan mahsulotlar, moddiy qiymatliklar, xizmatlar va xaridorlar bilan hisoblashishlarning analitik va sintetik hisobi o'z ifodasini topgan. Jo'natilgan va sotilgan mahsulotlar analitik hisobi ularning natural ko'rinishdagi turlari bo'yicha yoki to'lov hujjatlari bo'yicha ikki bahoda – haqiqiy tannarxda va sotish narxida tashkil etiladi.

SHuni ham aytish kerakki, oy boshiga va oy oxiriga to'lanmay qolgan, hisobot oyida jo'natilgan, xaridorlar tomonidan qaytarilgan va sotilgan mahsulotlarning umumiy miqdori ham hisobga olinadi. Qaydnomaning II-bo'limini to'ldirish uchun oldingi oyning qaydnomasi (to'lanmagan mahsulotning oy boshiga qoldig'i), to'lov hujjatlari, hisobot oyida jo'natilgan mahsulotlarga buyruq – nakladnoylari, shuningdek, korxonaning hisob – kitob schyotidan olingan bankning ko'chirmalari asos bo'lib hisoblanadi. Mol oluvchi hisobidan chek bilan to'langan temir yo'l tarifi qaydnomada alohida ko'rsatiladi, chunki u mahsulot sotish hajmiga kiritilmaydi.

Qaydnomaning II- bo‘limida quyidagi ma’lumotlar o‘z ifodasini topadi: oy davomida ombordan yuklab jo‘natilgan mahsulotlarning assortimenti va qiymati bo‘yicha miqdori; transport xarajatlari summasi; QQS summasi; schyot – to‘lov hujjatlari bo‘yicha olishga tegishli summa; xaridorlar bilan hisob – kitoblar holati; mahsulot uchun hisobot oyida tushgan summalar to‘g‘risidagi ma’lumotlar va transport xarajatlarining qoplanishi va boshqa ma’lumotlar. Qaydnomaning ko‘rsatkichlari katta operativ ahamiyatga ega, chunki har kuni yuklab jo‘natilgan, sotilgan mahsulotlar hajmi to‘g‘risida ma’lumotlar qayd etilgan bo‘ladi. Bundan tashqari, shartnoma majburiyatlarining bajarilishi ham nazorat qilinadi.

16- qaydnomaning III- bo‘limida to‘langan, hisobdan chiqarilgan, to‘lanmagan va hisobdan chiqarilmagan summalar to‘g‘risidagi yig‘ma ma’lumotlar aks ettiriladi.

III-bo‘lim. To‘langan, hisobdan chiqarilgan, to‘lanmagan va hisobdan chiqarilmagan summalar bo‘yicha yig‘ma ma’lumotlar.

A. Korrespondentlanuvchi schyotlar bo‘yicha to‘lanishi va hisobdan chiqarilishi, so‘m

Debetlanuvchi schyot	Kreditlanuvchi va Debetlanuvchi schyotlar	Jami	
		joriy oy uchun qaydnoma bo‘yicha	o‘tgan oy uchun qaydnoma bo‘yicha
5110 -	2810-schyotning kreditidan (mahsulot sotish bo‘yicha oborot shaklida aks ettirilmagan summa) quyidagi schyotlarning Debetiga: «Hisob-kitob schyoti»	9600	
4010 -	9010-schyotning kreditidan quyidagi schyotlarning Debetiga: «Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar»	726272	
	Jami	735872	

B. Mahsulotni qaytarilishi bilan bog‘liq bo‘lgan taqdim etilgan summalarni kamaytirish tartibidagi hisobdan chiqarishlar.

V. Hisob guruhlari bo'yicha to'lanmagan va hisobdan chiqarilmaganlar, so'm

Hisob guruhlari	Tayyor mahsulot uchun	Transport xarajatlari
To'lanmadi:		
Joriy oy uchun qaydnoma bo'yicha	110600	1380
Oldingi oy uchun qaydnoma bo'yicha		
SHu jumladan:		
Mahsulot xaridorning mas'uliyatli saqlashida qolganligi uchun hisobdan chiqarilmadi:		
Joriy oy uchun qaydnoma bo'yicha		
Oldingi oy uchun qaydnoma bo'yicha		
Joriy oy uchun 3 – jadval bo'yicha jami 847852		

Qaydnomaning III- bo'limi taqdim etilgan schyotlar bo'yicha umumiy summasini ko'rsatib oy oxirida to'ldiriladi va u uch qismdan iboratdir:

- A. To'lanishi va hisobdan chiqarilishi;
- B. Mahsulot qaytarilganligi uchun hisobdan chiqarilishi;
- V. To'lanmagan, hisobdan chiqarilmagan.

Bu bo'lim 2810 va 9010 schyotlarning kredit oborotlarini 2-jurnal -orderida to'liq aks ettirilganligi va 2810 schyot bo'yicha keyingi oyga qolgan qoldiqni to'g'ri hisoblab chiqilganini nazorati uchun xizmat qiladi.

Mahsulot sotish bilan bog'liq bo'lgan xo'jalik operatsiyalarining majmui sotish jarayoni deyiladi. Mahsulot sotish jarayonini rejalashtirish korxonani buyurtma bilan ta'minlashdan boshlanadi. Unga binoan ishlab chiqarish jarayonini tashkil etish asosi bo'lgan nomenklatura bo'yicha reja tuziladi. Buyurtmalarda mahsulotlarning assortimenti, yuklab jo'natish muddati, miqdori va sifati, narxi, hisoblashish shakllari ko'rsatilgan bo'lib buyurtmachi va mol yuboruvchilar bilan kelishib olinadi.

Mahsulot uchun pul xaridorlardan hisob – kitob schyotiga kelib tushgan sanada sotildi deb hisoblanadi (kassa usuli) yoki yuklab jo'natilgan, topshirilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar, xizmatlar uchun hujjatlar bankka topshirilgan sanada sotildi deb hisoblanadi (hisoblash usuli). Ikkala usulda ham sotilgan mahsulot (ish,

xizmatlar) 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar», 9020 «Tovarlarni sotishdan daromadlar», 9030 «Ishlar bajarilgan va xizmatlar ko'rsatishdan daromadlar» schyotlarida hisobga olinadi. Sotilgan tovarlarni qaytarilishi va xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar 9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi» va 9050 «Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» - schyotlarida hisobga olinadi. Bu schyotlarning xususiyatlari shundan iboratki, ularning debeti va kreditida bir hajmda (miqdorda)gi sotilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bir xil summada aks ettiriladi.

9010, 9020 va 9030 schyotlarning kreditida 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti bilan korrespondentlashgan holda mahsulot (ish va xizmat)lar sotishdan tushadigan sof tushum aks ettiriladi. Bu schyotlarda xaridorlarga jo'natilgan mahsulot (ish va xizmat)lar bo'yicha hisoblangan aksiz solig'i va QQS summalari aks ettirilmaydi, balki quyidagi provodka bilan 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotida aks ettiriladi:

D-t 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» jo'natilgan mahsulotlar uchun, aksiz solig'i va QQS summasi qo'shilgan holda, xaridorlardan olinadigan jami summaga.

K-t 6410 «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)» hisoblangan aksiz solig'i va QQS summasiga.

K-t 9010 «Tayyor mahsulotlarni sotishdan daromadlar» mahsulot sotishdan tushadigan sof tushumga.

9010, 9020 va 9030 schyotlarning kreditida aks ettirilgan summa oy oxirida 9910 «YAkuniy moliyaviy natija» schyoti bilan korrespondentlangan holda yopiladi.

Hisoblash usulida, ya'ni mahsulotni topshirish (yuklab jo'natish), ish va xizmatlarni bajarish fakti sotildi deb hisoblanganda 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti qo'llaniladi. Bu schyot aktiv bo'lib, uning saldosi buyurtmachiga topshirilgan mahsulotlar, ishlar, xizmatlarning to'lanmagan sotish qiymatini ko'rsatadi; Debet oboroti hisobot oyida topshirilgan

mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlarning sotish qiymatini, kredit oboroti esa hisobot oyida xaridorlar tomonidan to‘langan summani ko‘rsatadi. Quyida mahsulot sotish operatsiyalarini schyotlarda aks ettirish sxemasi keltiriladi.

«Asosiy (operatsion) faoliyatning daromadlarini hisobga oluvchi schyotlar»  
korrespondensiyasi (9000)

D-t			K-t
Korrespondentlanuvchi schyotlar			
Schyotlarning krediti			Schyotlarning Debeti
4010, 4110-	Kreditga tovarlarning qaytarilishi (Debet 9040)	sotilgan  (Debet	YUklab jo‘natilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar uchun - 4010, to‘lanadigan summa 4110 Mahsulot, ish va xizmatlar naqd - 5010, 5020
4010, 4110-	Sotilishidan narxidan chegirmalar (Debet 9050)	va berilgan	pulga sotilganda 5020 Qisqa va uzoq muddatli investitsiya - 5810, tarzida boshqa tashkilotlarga 0610 o‘tkazib berilgan mahsulotlar summasiga
9910-	Oy oxirida sotishdan olingan sof tushumning hisobdan chiqarilishi		O‘z kapital qurilishi uchun - 0890 ko‘rsatilgan xizmatlar summasiga -0810 - Ichki xo‘jalik ehtiyojlari uchun 0890, sarflangan mahsulot va ko‘rsatilgan 2320, xizmatlar summasiga 2510, 9410 Mehnat haqi yuzasidan xodimlarga - 9450 berilgan mahsulot va xizmatlar summasiga - 6710 Mahsulot bilan to‘langan dividendlar summasiga Hisobot davri oxirida 9040 va 9050 - 6610 – schyotlarining yopilishi - 9900

YUklab jo‘natilgan va sotilgan mahsulotlarning turlari bo‘yicha sintetik hisobi 11- jurnal–orderida yuritiladi. Bu jurnal- order 2810, 9410, 9010, 9020, 9030, 9210, 9220, 4010 - schyotlarning kredit oborotlarini va 9010, 9020, 9030 - schyotlarining analitik ma’lumotlarini yozish uchun tayinlangan. 11 - jurnal–order

15 va 16 - qaydnomalarning analitik ma'lumotlariga asosan to'ldiriladi. Quyida 11- jurnal-orderining shakli keltiriladi.

11 – jurnal-order

So'm hisobida

Schyotlar krediti	2810	9410	9010	9020	6410	Jami
Schyotlar debeti						
2810 «YUklangan tovarlar»	432800					432800
4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar»		2832	440108			442940
5010 «Milliy valyutadagi pul mablag'lari»			9600	565300	160972	735872
Jami	432800	2832	449708	565300	160972	161612

YUklab jo'natilgan mahsulotlar hajmidagi yil boshidan jamlanuvchi oborotlari haqiqiy tannarxni taqdim etilgan schyotlar summasiga bo'lgan foiz nisbatini hisoblash uchun foydalaniladi. Bu nisbat 100% dan kam bo'lishi kerak, chunki u korxonaning mahsulot sotishdan tushgan tushumidagi haqiqiy xarajatlar ulushini ko'rsatadi. Qolgan qismi foyda ulushini ko'rsatadi. Koxona bo'yicha foiz nisbati 82,0 ( $2520000 \times 100 : 3068000$ ).

Demak, sotishdan tushgan tushumning qariyb 18% ini foyda tashkil etadi. Ushbu ko'rsatkich nafaqat reja bajarilishini tahlil qilishda, balki oy oxiriga qolgan yuklab jo'natilgan mahsulotlar, bajarilgan ish va xizmatlarning haqiqiy tannarxini hisoblashda katta ahamiyatga ega. Buning uchun barcha schyotlar bo'yicha oy oxiriga to'lanmagan sotish qiymatidagi summani foiz nisbatiga ko'paytiriladi. Koxonada haqiqiy tannarx bo'yicha qoldiq 90692 so'mga teng ( $110600 \times 82,0 : 100$ ).

11 - jurnal-orderning analitik ma'lumotlari bo'yicha foyda summasiga buxgalteriyada 15 - jurnal-orderga yozish uchun quyidagi korrespondentlanuvchi schyotlarni ko'rsatib ma'lumotnoma tuzadi: D-t 9010, 9020, 9030- schyotlar, K-t 9910 «YAkuniy moliyaviy natija» schyoti.

Xaridorga mahsulot yuklab jo‘natishdan oldin ulardan mahsulot qiymatining eng kamida 15 % bo‘nak to‘lovlari tariqasida qabul qilinishi lozim.<sup>38</sup>

Olingan bo‘naklarning sintetik hisobi 6310 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar» schyotida yuritiladi. Bu schyot moddiy qiymatliklarni Etkazib berish uchun yoki bajarilgan ishlar uchun olingan avanslar bo‘yicha, shuningdek buyurtmachilar uchun bajarilgan qisman tayyor bo‘lgan mahsulot va ishlarni to‘lash bo‘yicha olib boriladigan hisob – kitoblar to‘g‘risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Olingan bo‘naklar summasi, shuningdek qisman tayyor bo‘lgan ishlar va xizmatlar uchun olingan to‘lanmalar, pul mablag‘larini hisobga oladigan schyotlar (5010, 5110, 5210) ning Debeti va 6310 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan bo‘naklar» schyotining kreditida aks ettiriladi.

To‘la tayyor buyumlar, materiallar va bajarilgan ishlar uchun mol oluvchi (buyurtmachi)larga schyotlar taqdim etilganda, ushlab qolinadigan olingan bo‘nak summalari va qisman tayyor bo‘lgan mahsulot va ishlar bo‘yicha olingan to‘lanmalar 6310-schyotning Debetida va 4010 «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotining kreditida aks ettiriladi. 6310 - schyot bo‘yicha analitik hisob har bir kreditor bo‘yicha yuritiladi.

#### **10.4. Sotish bilan bog‘liq xarajatlar hisobi**

Mahsulotlarni sotish bir qancha xarajatlarni keltirib chiqaradi va mahsulot ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlardan farqli o‘laroq mahsulotlarni sotish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar sotish xarajatlari deyiladi. Sotish xarajatlari tarkibiga quyidagilar kiradi:

– mol yuboruvchi korxonada hisobidan preyskurantlarga yoki shartnoma shartiga binoan qilingan idish va joylash (qadoqlash va o‘rash), (o‘rash qog‘ozlari, taxtachalar, kanoplar) xarajatlari;

---

<sup>38</sup> O‘zR Prezidentining «To‘lov intizomi va o‘zaro hisob-kitoblar tizimini mustahkamlash chora-tadbirlari to‘g‘risida» Farmoni. 2017 yil 12 sentyabr PF 5189



– ulgurji baho franko – yuklab jo‘natish bekati usulida (yuklash, Etkazib berish, tushirish) belgilangan hollarda mol yuboruvchi hisobidan mahsulot sotish bo‘yicha qilinadigan transport xarajatlari;

– korxonaning moliyaviy rejasida nazarda tutilgan mahsulot sotish bo‘yicha boshqa xarajatlar.

Tayyor mahsulotlar omborga qabul qilingandan keyin qadoqlangan va o‘ralgan hollarda, idish xarajatlari sotish xarajatlariga kiritiladi.

Agar qadoqlash sexlarda mahsulotlarni omborga topshirishga qadar bajarilgan bo‘lsa, idishlar qiymati mahsulotlarni ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladi. Nizom binoan bu xarajatlar 9410 «Sotish xarajatlari» schyotida hisobga olinadi.<sup>39</sup> Bu schyot tranzit bo‘lib aktiv schyotlarga mansub, oy boshiga unda qoldiq bo‘lmaydi; Debet aylanmasi mahsulotni jo‘natish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlarni ko‘rsatadi, kredit aylanmasi esa hisobot oyida foydani kamaytirishga o‘tkazilgan summalarni ko‘rsatadi. 9410- schyoti bo‘yicha ochilgan schyotlarning analitik hisobi Debet va kredit oborotlari bo‘yicha hisobot oyi va yil boshidan jamlanib keluvchi xarajat summalarini moddalari bo‘yicha ko‘rsatgan holda 15- qaydnomada yuritiladi Bu, o‘z navbatida, mahsulot sotish xarajatlarini tahlil qilish va hisobot tuzishni osonlashtiradi. Bu schyotlarning Debet oborot summolari 1, 2, 7, 10/1- jurnal – orderlarda aks ettiriladi, kredit oborot summolari esa – 11- jurnal – orderda. Noishlab chiqarish xarajatlar har oyda to‘liq summada quyidagi yozuv bilan moliyaviy natijalarga o‘tkaziladi: Dt 9910 «YAkuniy moliyaviy natija», Kt 9410- «Sotish xarajatlari» schyoti.

---

<sup>39</sup> O‘zR Vazirlar Mahkamasining 54- sonli qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida»gi Nizom. 1999 yil 5 fevral. (2003 yil 15 oktyabrdagi kiritilgan o‘zgarishlar), (2017yil yangi tahrirdagisi)

Quyida sotish xarajatlarini schyotlarda aks ettirish chizmasini keltiramiz.

9410 «Sotish xarajatlari» schyoti

D-t		K-t
Korrespondentlanuvchi schyotlar		
Schyotlarning krediti		Schyotlarning Debeti
1010 –	YUklab jo‘natilgan mahsulotni qadoqlash va o‘rash uchun sarflangan materiallar qiymati	9910 - Oy oxirida sotish xarajat-larini hisobdan chiqarish
4200 –	Mahsulotni yuklab jo‘natish bo‘yicha hisobdor shaxslar tomonidan to‘langan summa	
6010 –	YUklab jo‘natilgan mahsulotni tashish qiymati	
6710 –	YUklash va tushirish bo‘yicha ishchilarga hisoblangan ish haqi	
8910 –	YUklovchilarning ish haqlariga hisoblangan ta‘til haqi zaxirasi	
6520 -	YUklovchilarning ish haqlaridan ijtimoiy sug‘urta organlariga hisoblash	

**Qisqa xulosa**

Tayyor mahsulotlar – bu mazkur korxonada qaytadan ishlashni talab qilmaydigan, standartlar va texnik shartlariga to‘liq javob beradigan, texnik nazorat bo‘limi yoki maxsus komissiya tomonidan qabul qilingan hamda korxonada omboriga topshirilgan yoki buyurtmachi tomonidan qabul qilingan mahsulotlardir.

Buxgalteriya hisobini to‘g‘ri tashkil etish subektlarda mahsulotlarni bir meyorda ishlab chiqarish, xaridorlarga mahsulot jo‘natish yuzasidan shartnoma majburiyatlarini ta‘minlash, mahsulotni sotish bo‘yicha o‘zaro hisob – kitob to‘lovlarning o‘z vaqtida bajarilishini ta‘minlashga zamin yaratadi.

**Nazorat va muhokama uchun savollar**

1. Mahsulot sotish hisobi oldiga qanday vazifalar qo‘yilgan?
2. Mahsulotlar nomenklaturasi nima va undan qanday maqsadda foydalaniladi?
3. Mahsulotni yuklab jo‘natishda qanday hujjatlar qo‘llaniladi?
4. Franko-joy nimani bildiradi va uning qanday turlarini bilasiz?
5. Tayyor mahsulotni omborga qanday provodka bilan qabul qilinadi?
6. Tayyor mahsulot yuklab jo‘natilganda buxgalteriya hisobida qanday hisobga olinadi?

7. Sotilgan mahsulotlar bo'yicha aksiz va qo'shilgan qiymat solig'iga qanday provodka beriladi?
8. Mahsulot sotish bilan bog'liq bo'lgan sotish xarajatlariga qanday aniqlanadi?
9. Dargumon qarzlari zaxirai qanday tashkil etiladi va nimaning hisobidan?
10. Konsignatsiya bo'yicha sotilgan tovarlar buxgalteriya hisobida qanday rasmiylashtiriladi?

## **11- Mavzu. KAPITAL, FONDLAR VA MOLIYAVIY NATIJALAR HISOBI**

### **Reja:**

**11.1. Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish**

**11.2. Qo‘shilgan va zaxira kapitallarini hisobga olish**

**11.3. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobni yuritish**

**11.4. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish**

**11.5. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)larni hisobga olish**

**11.6. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar), favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish**

**11.7. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga olish**

### **11.1. Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish**

Bozor munosabatlari sharoitida korxonalar o‘z moliyaviy resurslarini mustaqil shakllantirishlari mumkin. Korxonalar moliyaviy resurslarining asosiy manbalari bo‘lib foyda, amortizatsiya ajratmalari, qimmatli qog‘ozlarni sotishdan olingan mablag‘lar, aksionerlar yuridik va jismoniy shaxslarning pay va boshqa badallari, shuningdek, kreditlar va qonunchilikka zid bo‘lmagan boshqa tushumlar hisoblanadi.

Korxonaning o‘z mablag‘larini shakllantirish asosiy manbai bo‘lib, uning mulkdorlari tomonidan korxonaga qo‘yilgan mablag‘lar majmui bo‘lgan ustav kapitali hisoblanadi. Ustav kapitalini shakllantirish tartibi qonunchilik va ta‘sis hujjatlari bilan amalga oshiriladi. CHunonchi, davlat korxonalarining ustav fondi korxonalar foydalanishga topshirilgan vaqtida o‘z faoliyatini amalga oshirish uchun davlat tomonidan ajratilgan mablag‘larni aks ettiradi.

Aksioner jamiyati deb maxsus nom bilan ta‘sis etiladigan, ma‘lum miqdorda teng qismlarga bo‘lingan (aksiyalar) asosiy (ustav) kapitaliga ega bo‘lgan, va

majburiyatlari bo'yicha faqat o'zining mulki bilan javob beradigan yuridik shaxslar tushuniladi. Bu ta'sischiarning tenglik prinsipiga asoslangan ixtiyoriy birlashmadir. Asosiy sharti – faoliyatiga o'z kapitalini qo'yish, ya'ni aksioner jamiyati – bu kapitalning birlashishi demakdir. Aksioner jamiyatining faoliyati ustav bilan belgilanadi. Aksioner jamiyatining majburiyatlari bo'yicha aksionerlar mulklari bilan to'la mas'uliyatli emas, ularning mas'uliyatlari faqat ustav kapitaliga qo'yilma bilan cheklanadi.

Aksioner jamiyatining ustav kapitalini hajmi uning ustavida ko'rsatiladi va uning o'zgarishi ustavini o'zgarishi uchun belgilangan tartibda amalga oshiriladi. Ustav kapitali miqdorini o'zgartirish to'g'risidagi qaror, agar korxonaning ustav kapitalini yangi miqdori ro'yxatdan o'tkazilgan bo'lsa, umumiy majlis qabul qilgan kundan boshlab kuchga kiradi.

Jamiyat ta'sis etilgan paytdagi ustav kapitali bir xilda nominal qiymatga ega bo'lgan oldindan belgilangan miqdordagi bir qancha oddiy aksiyalardan iborat bo'lishi kerak. Aksioner jamiyatlari faqat nomi ko'rsatilgan aksiyalar chiqaradi va ular albatta tegishli reestrlarda ro'yxatdan o'tkazilishi kerak. Aksiyalarni to'lash mulklar, inshootlar, nomoddiy aktivlar va boshqa moddiy qimmatliklarni, so'mdagi va xorijiy valyuta dagi pul mablag'larini o'tkazish yo'li bilan bo'lishi mumkin.

Ustav (fondi) kapitalining hisobi 8300 «Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar» schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib quyidagi: 8310 «Oddiy aksiyalar»; 8320 «Imtiyozli aksiyalar»» 8330 «Pay va ulushlar» schyotlarga bo'linadi.

YUqorida keltirilgan schyotlar davlat korxonalari, birlashmalari va tashkilotlarining ustav fondini va aksioner jamiyatlari va shirkatlarning ustav kapitalini hisobga olish uchun tayinlagan. Bu schyotlarda ro'yxatdan o'tkazilgan miqdor doirasidagi haqiqiy ustav kapitali yoki to'langan aksiyalarni nominal qiymati aks ettiriladi. Ustav kapitalining miqdori ustavda ro'yxatdan o'tkazilgan summadan ortiq bo'lishi mumkin emas. Ta'sischi'larga qaytarilgan ulushi ustav kapitalni kamaytirmaydi, balki aksioner jamiyati tomonidan o'z aksiyalarini sotib

olingandek rasmiylashtirilib 8610 «Sotib olingan xususiy aksiyalar - oddiy» va 8620 «Sotib olingan xususiy aksiyalar - imtiyozli» schyotlarning Debetida aks ettiriladi.

Bu schyotlarning Debet aylanmasi ustav kapitalini kamayishini, kredit oboroti esa qonunchilikka binoan turli sabablarga ko'ra ustav kapitalini ko'payishini ko'rsatadi. 8310, 8320 va 8330 – schyotlarda aks ettiriladigan muomalalarning hisobi 12 – jurnal – orderda yuritiladi.

Aksioner jamiyat ro'yxatdan o'tgandan so'ng ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali summasiga jamiyat oldida aksionerlarning qarzi vujudga keladi. Ta'sischi bilan olib boriladigan hisob – kitoblarning hisobi 4610 «Ustav kapitaliga ta'sischi ulushlari bo'yicha qarzi» schyotida olib boriladi.

Ro'yxatdan o'tkazilgan ustav kapitali summasiga 4610 schyoti Debetlanib, 8310 «Oddiy aksiyalar», 8320 «Imtiyozli aksiyalar» va 8330 «Pay va ulushlar» schyotlari kreditlanadi.

4610- schyoti aktiv bo'lib, Debet saldosi oy boshiga qolgan ta'sischi ulushlarning qarzlarni ko'rsatadi. Debet oboroti hisobot oyida vujudga kelgan ta'sischi ulushlarning qarzlarni aks ettirsa, kredit obroti debitor qarzlarni kamayishini, ya'ni ta'sischi ulushlar tomonidan o'tkazib berilgan pul mablag'lari, moddiy qimmatliklar va mulklar qiymatini ko'rsatadi.

Jamiyatning aksionerlari maxsus reestrda ro'yxatga olinadi. Qo'yilmalar bo'yicha aksionerlar bilan olib boriladigan hisob – kitobning analitik hisobi aksionerlarning har biri bo'yicha kartochkalarida yoki qaydnomalarda ustav kapitaliga qo'yilmalar bo'yicha qarzlari, qarzlarni qaytarish muddati, qarzni qaytarish hisobiga topshirilgan aktivlar summasi ko'rsatilgan holda yuritiladi. Sotib olingan aksiyalar summasini ta'sischi ulushlar asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, so'mda va xorijiy valyuta pul mablag'lari va boshqa moddiy qimmatliklari bilan to'lashlari mumkin.

Analitik hisob yuritish uchun asos bo'lib ta'sis hujjatlari, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni qabul qilish – topshirish dalolatnomalari, kirim kassa orderlari va boshqalar hisoblanadi.

Aksioner jamiyatlarining xo‘jalik faoliyati amaldagi qonunchilik asosida olib borilsa, ularning ishlab chiqarish xarajatlari va moliya – xo‘jalik faoliyatining hisobi Nizomga asosan yuritiladi.<sup>40</sup> CHunonchi, jamiyat tomonidan olingan balans foydaga hisobot davrida sotilgan mahsulot tannarxiga yoki davr xarajatlariga yoki foydani kamaytirishga kiritilgan xarajatlar qo‘shiladi. Natijada soliqqa tortiladigan baza aniqlanib, undan foyda (daromad) dan ajratma solig‘i summasi hisoblanadi.

Foydaning qolgan summasi sof foyda hisoblanib, u aksionerlar majlisining qaroriga binoan taqsimlanadi. Mehnat jamoasining tasarrufida, qolgan sof foyda, odatda, ikki maqsadga foydalaniladi: dividend to‘lashga va ishlab chiqarishni kengaytirish ham ijtimoiy ehtiyojlar uchun. Dividend har chorakda yoki bir yilda bir marta to‘lanishi mumkin. Oraliq dividend direktorlar kengashi tomonidan elon qilinib qat‘iy belgilangan miqdorda bo‘ladi. Yillik dividendlar miqdori aksionerlarning umumiy majlisi tomonidan yillik ish natijasi bo‘yicha belgilanadi. Yillik dividendlarga oraliq hisoblangan dividendlar qo‘shilmaydi. Dividendlar hisoblash va to‘lash amaldagi Nizomga asosan rasmiylashtiriladi.<sup>41</sup>

Imtiyozli aksiyalar bo‘yicha oldindan belgilangan dividend ularni muomalaga chiqargan paytda ko‘rsatiladi. Bunday aksiyalar bo‘yicha dividendlar olingan foyda miqdoridan qat‘iy nazar birinchi navbatda hisoblanadi va to‘lanadi. Basharti imtiyozli aksiyalar bo‘yicha hisoblangan dividendlarni to‘lash uchun olingan foyda etarli bo‘lmasa, maxsus tashkil etilgan zaxira kapitali yoki boshqa manbalardan foydalaniladi. Muomalaga chiqarilmagan aksiyalar bo‘yicha dividend hisoblanmaydi. Agar jamiyatning ustavida nazarda tutilgan bo‘lsa, dividendlar aksiyalar, obligatsiyalar, tovarlar bilan to‘lanishi mumkin. Jamiyat soliqni hisobga olmagan holda dividend elon qiladi. Dividend faqat qo‘shilgan ulushga yoki sotib olingan aksiyalar uchun to‘langan summaga mutanosib ravishda beriladi. Dividend tarzida olingan daromaddan soliq dividendlarni to‘lash manbaida, ya’ni aksioner jamiyatida ushlab qolinadi.

---

<sup>40</sup> O‘zR Vazirlar Mahkamasining 54- sonli qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to‘g‘risida»gi Nizom. 1999 yil 5 fevral. (2003 yil 15 oktyabrdagi kiritilgan o‘zgarishlar), (2017yil yangi tahrirdagisi)

<sup>41</sup> O‘zR Moliya Vazirligi va Davlat mulk qo‘mitasi tomonidan qabul qilingan «Aksionerlar jamiyatlari tomonidan dividendlar hisoblash, to‘lash va foydalanish tartibi to‘g‘risida»gi Nizom. 1999 yil 26 noyabr

Aksionerlar bilan daromadlar bo'yicha olib boriladigan hisob 6610 «To'lanadigan dividendlar» schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib, uning kredit qoldig'i AJ ning aksionerlar oldidagi qarzini ko'rsatadi, Debet oboroti ushlangan soliq va to'langan dividendlar summasini aks ettiradi. Aksioner jamiyatida ishlayotgan xodimlarga dividendlar hisoblansa, 6710-«Mehnat haqi bo'yicha xodimlar bilan xisoblashishlar» schyotidan foydalaniladi.

Dividendlar aksionerlarning umumiy majlisi protokoli va qaroriga binoan ham ushlangan soliqlar to'g'risidagi buxgalteriyaning ma'lumoti bo'yicha hisoblanadi. Dividendlarni naqd pul va naqd pulsiz to'lanishi kassa chiqim orderi va to'lov topshirig'i bilan rasmiylashtiriladi.

Yuridik va jismoniy shaxslarga to'lanadigan dividend va foizlar O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadigan stavkalarda to'lash manbaida soliqqa tortiladi.<sup>42</sup>

Aksioner jamiyatidan chiqib ketayotgan ta'sischilar bilan olib boriladigan hisob – kitoblar hisobi 6620-«CHiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarz» schyotida yuritiladi. Bu schyot passiv bo'lib kreditida chiqib ketayotgan ta'sischilarga to'lanadigan summa aks ettirilsa, debetida ularga to'langan summa ko'rsatiladi.

CHiqib ketayotgan ta'sischilardan aksiyalar sotib olinsa, 8610-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy» yoki 8620-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli» schyotlari debetlanib 6620-«CHiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarz» schyoti kreditlanadi.

Sotib olingan aksiyalar bo'yicha puli to'langanda 6620-schyot debetlanib 5010, 5110-schyotlari kreditlanadi. 6610 «To'lanadigan dividendlar» va 6620 «CHiqib ketayotgan ta'sischilarga ulushlari bo'yicha qarz» schyotlari bo'yicha analitik hisob har bir aksioner bo'yicha 7-qaydnomada yuritiladi. Sintetik hisob esa 8-jurnal – orderda aks ettiriladi.

---

<sup>42</sup> O'zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksining 29 va 56 bandlari  
280



«Ta'sisчилarga bo'lgan qarzni hisobga (6600) oluvchi schyotlar» bo'yicha  
schyotlar korrespondensiyasi

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlar korrespondensiyasi		YOzuvni tasdiqlovchi hujjatlar
		Debet	Kredit	
1	Aksionerlarga dividendlar hisoblandi	8710	6610	Majlis bayonnomasidan ko'chirma, dividendlar hisobi
2	Hisoblangan dividendlarni to'lash	6610	5010, 5110	Kassa hisoboti bankning ko'chirmasi
3	CHiqib ketayotgan ta'sisчилarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlari hisoblandi	8610, 8620	6620	Majlisning bayonnomasidan ko'chirma, rahbarning bo'yrug'i
4	CHiqib ketayotgan ta'sisчилarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlarni to'lanishi	6620	5010, 5110	Kassa hisoboti, bankning ko'chirmasi
5	Aksionerlardan daromad solig'i ushlandi	6610, 6620	6410	Buxgalteriya hisob-kitobi

### 11.2. Qo'shilgan va zaxira kapitalarini hisobga olish

Aksioner jamiyatlarida qo'shilgan kapitalning buxgalteriya hisobi 8400-«Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar» ning quyidagi: 8410-«Emissiya daromadi» va 8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyotlarida hisobga olinadi.

Ushbu schyotlar oddiy va imtiyozli aksiyalar bo'yicha nominal qiymatidan ortiq olingan, shuningdek, ustav kapitalini shakllantirishda kursdagi farqlarning mavjud summalarini va ularning harakatini umumlashtirish uchun tayinlangan.

8410-«Emissiya daromadi» schyotida aksiyalarni ta'sisчилarga birlamchi sotishda nominal qiymatidan ortiqcha tushgan summa hisobga olinadi. Bu vaqtda 5010, 5110, 5210–schyotlar debetlanib, 8410-«Emissiya daromadi» schyoti kreditlanadi. Bu schyotning debetida o'z aksiyalarini sotib olishi va bekor qilishda tashkil bo'lgan salbiy farq summalarini qoplanishi aks ettiriladi. Bu vaqtda 8410

«Emissiya daromadi» schyoti debetlanib, 8610-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – oddiy» va 8620-«Sotib olingan xususiy aksiyalar – imtiyozli» schyotlari kreditlanadi.

8410-«Emissiya daromadi» schyoti bo'yicha analitik hisob oddiy va imtiyozli aksiyalar bo'yicha alohida yuritiladi.

8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyoti ustav kapitalini shakllantirish jarayonida vujudga keladigan kursdagi farqlarni hisobga olish uchun tayinlangan.

Ustav kapitalini shakllanishida valyuta va valyuta qiymatliklari ustav kapitaliga badal qo'yilgan vaqtdagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kurs bo'yicha baholanadi. Valyuta va valyuta qiymatliklari va boshqa mulklarning bahosi ta'sis hujjatlarini ro'yxatdan o'tkazish paytidagi bahosidan farqlanishi mumkin. Bu vaqtda vujudga keladigan kursdagi farqi 8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyotida hisobga olinadi.

Baholar orasidagi ijobiy farq summasiga mulk, valyuta va valyuta qiymatliklarini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 8420-«Ustav kapitalini shakllantirishdagi kurs farqi» schyoti kreditlanadi, salbiy farqi esa aksincha provodkalar bilan rasmiylashtiriladi. Baholardagi farqlarni shu tartibda hisobdan chiqarish ta'sis hujjatlarida kelishilgan ta'sischilarning ustav kapitalidagi ulushini o'zgartirmaslik imkoniyatini beradi.

11.2- jadval

Qo'shilgan kapital hisobi bo'yicha schyotlar korrespondensiyasi (8400)

№	Xo'jalik muomalalarining mazmuni	Schyotlar korrespon-densiyasi		YOzuvni tasdiqlovchi Hujjatlar
		Debet	Kredit	
1	Aksiyalarning nominal qiymati bilan emission qiymati orasidagi farq summani qabul qilish	5110, 5010, 5020, 5210	8410	Kirim kassa orderi, bankning ko'chirmasi
2	Sotib olingan o'z aksiyalarini ikkilamchi sotishdan pul tushdi	5110, 5010, 5020,	8610, 8620	Kirim kassa orderi, bankning ko'chirmasi

		5210		
3	Sotib olingan aksiyalarini qayta sotishda sotib olgan narxdan kam sotilganligi uchun farqi emission daromad hisobidan qoplandi	8410	8610, 8620	Ta'sischilar qarori, bankning ko'chirmasi
4	Sotib olingan aksiyalarni bekor qilishda aksiyalarni nominal qiymati bilan sotib olish bahosi orasidagi salbiy farqi emission daromad hisobidan qoplandi	8410	8610, 8620	Ta'sischilar qarori
5	Ustav kapitalining shakllanishida kapitalni to'lash paytida vujudga kelgan ijobiy kurs farqi	4610, 4890	8420	Ta'sischilar qarori, bankning ko'chirmasi
6	Ustav kapitalining shakllanishida kapitalni to'lash paytida vujudga kelgan salbiy kurs farqi	8420	4610, 4890	Ta'sis xujatlari, buxgalteriya raschyoti

Ustav kapitalini shakllantirishda vujudga keladigan kurs farqlarining analitik hisobi, ochiq turdagi aksioner jamiyatining aksionerlari bilan olib boriladigan hisob –kitoblar hisobidan tashqari, har bir ta'sischilar bo'yicha yuritiladi.

Ochiq tipdagi aksioner jamiyatlari umumiy majlis qarori bo'yicha aksiyalarni nominal qiymatini ko'paytirish yoki qo'shimcha aksiyalar chiqarish yo'li bilan ustav kapitalini ko'paytirishlari mumkin. Sodir bo'lgan zararlarni qoplash uchun ustav kapitalini ko'paytirishga yo'l qo'yilmaydi. Aksionerlarning umumiy majlisi ustav kapitalini kamaytirish to'g'risida ham qaror qabul qilishi mumkin. Ustav kapitalini kamaytirish aksiyalarni nominal qiymatini kamaytirish yo'li bilan yoki aksiyalarni umumiy sonini kamaytirish maqsadida ularning bir qismini sotib olish yo'li bilan bo'lishi mumkin. Ochiq tipdagi aksioner jamiyatining ustav kapitalini kamaytirish jamiyatning barcha kreditorlarini ogohlantirgandan so'ng amalga oshiriladi.

Xo‘jalik yurituvchi subektlar o‘zlarining sof foydasidan ta’sis hujjatlarida belgilangan miqdorda zaxira kapitali tashkil etishi mumkin. Zaxira kapitaliga har yili ustavda belgilangan miqdorgacha ajratiladi. Basharti amaldagi qonunchilik va ta’sis hujjatlarida nazarda tutilgan bo‘lsa, boshqa tijorat tashkilotlari ham zaxira kapitalini tashkil etishlari mumkin.

Zaxira kapitalining tayinlanishi – sodir bo‘ladigan korxonaning balans zarari va boshqa to‘lovlarini qoplashdir. Ochiq tipdagi aksioner jamiyatlarida zaxira kapitalidan, foyda etarli bo‘lmagan yoki yo‘q bo‘lgan hollarda, imtiyozli aksiyalar bo‘yicha dividendlar to‘lash uchun ham foydalaniladi. Zaxira kapitalini to‘ldirish uchun asosiy vositalarning indeksatsiya fondi summasi ham yo‘naltiriladi.

Zaxira fondi harakatining hisobi 8500-«Zaxira kapitalini hisobga oluvchi schyotlar» ning quyidagi: 8510-«Mulknini qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar»; 8520-«Zaxira kapitali» va 8530-«Tekinga olingan mulk» schyotlarda hisobga olinadi

8510–schyotida mulklarni qaytadan baholash natijasida ularning qiymatini ortishi hisobga olinadi. Bu schyot passiv bo‘lib mulklarni qayta baholash natijasida zaxira kapitalini tashkil etilishi va to‘ldirilishi 8510-«Mulknini qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar» schyotining kreditida aks ettirilib, tegishli qiymati ko‘paytirilgan mulklarni hisobga oladigan schyotlar debetlanadi.

Basharti qaytadan baholash natijasida mulklarning qiymati kamaytirilsa, xuddi shu mulk turi bo‘yicha qaytadan baholash natijasida ortgan qiymati tugaguncha 8510 «Mulknini qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar» schyoti debetlanib tegishli aktivlarni hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi. Undan ortig‘iga 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti debetlanib tegishli aktivlarni hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi. 8510-schyotning qoldig‘i balansda «Zaxira kapitali» moddasi bo‘yicha ko‘rsatiladi.

8510-«Mulknini qayta baholash bo‘yicha tuzatishlar» schyotining debetiga quyidagi hollarda yoziladi: qaytadan baholash natijasida mulklar qiymatini kamayishi; Qaytadan baholash natijasida uzoq muddatli investitsiya qiymatini kamayishini qoplash; korxonaning tugatilishida ta’sischilar orasida

taqsimlanadigan summa. Bunda 8510-schyot debetlanib 6620-«CHiqib ketayotgan ta'sischi'larga ulushi bo'yicha qarz» schyoti kreditlanadi.

8520-«Zaxira kapitali» schyotida xo'jalik yurituvchi subektlar o'zlarining ta'sis xujjatlarida belgilangan miqdorda zaxira kapitali tashkil etilganda yoki to'ldirilganda aks ettiriladi. Bu vaqtda 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi schyoti debetlanib, 8520-«Zaxira kapitali» schyoti kreditlanadi.

Zaxira kapitalidan foydalanilishi 8520-«Zaxira kapitali» schyotining debetida aks ettiriladi. Masalan, aksioner jamiyatining dividend to'lash uchun foydasi yo'q bo'lsa, yoki etmasa zaxira kapitali hisobidan dividendlar hisoblash bo'yicha quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 8520-«Zaxira kapitali», Kt 6610-«To'lanadigan dividendlar» schyoti.

8530-«Tekinga olingan mulk» schyoti qaytarib bermaslik sharti bilan olingan mol-mulklarni hisobga olish uchun tayinlangan.

Mol-mulk bepul olinganda, olingan mol-mulklarni hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 8530 «Tekinga olingan mulk» schyoti kreditlanadi. Bepul olingan mol-mulklar qiymati foyda (daromad)dan ajratma solig'iga tortiladi. Bepul olingan mol-mulknii soliqqa tortish tartibi O'zR Soliq Kodeksi bilan belgilanadi.

### **11.3. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobni yuritish**

Qaytarilmaydigan ma'lum bir maqsadli tadbirlarni amalga oshirish uchun tayinlangan maqsadli tushumlar, mablag'lar holati va harakati, shuningdek a'zolik badallari hamda boshqa mablag'larning kirimi ularning sarflanishi to'g'risidagi axborot quyidagi: 8810-«Grantlar», 8820-«Subsidiyalar», 8830-«A'zolik badallari», 8840-«Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari», 8890-«Boshqa maqsadli tushumlar» schyotlarda umumlashtiriladi

YUqorida ko'rsatilgan tushumlarni xususiy kapital sifatida aks ettirishning quyidagi shartlari mavjud: a) maqsadli tayinlanishi bo'yicha foydalanish; b) mablag'larni jalb etish bilan bog'liq xarajatlarning sodir bo'lmasigi; v) ma'lum shartlar bajarilganda qaytarilmasligi lozim.

Grant - bu iqtisodiyotni rivojlantirishga qiziqtirish, ilmiy-texnika va innovatsiya dasturlarini bajarish uchun ijtimoiy ahamiyatli maqsadlar bo'yicha korxonaga qaytarib olmaslik sharti bilan davlat, shuningdek, nodavlat, xorijiy, xalqaro tashkilotlar va fondlar tomonidan ko'rsatiladigan gumanitar pul yoki moddiy-texnika yordamidir. Grant mablag'lari qat'iy maqsadli tayinlanishi bo'yicha foydalaniladi.

Grant ajratilgan hollarda tegishli grant ajratuvchi tashkilot va fondlar tomonidan korxonaga xabarnoma yuboriladi. Ushbu xabarnomada ko'rsatilgan summa korxonada quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 4890-«Boshqa debitorlarning qarzlari», Kt 8810-«Grantlar» schyoti.

Grant bo'yicha moliyalanadigan maqsadli loyiha budjetida nazarda tutilgan pul mablag'lari yoki mulklar olinganda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt - Pul mablag'larini hisobga oladigan (5110-5530), kapital qo'yilmalar (0800), O'rnatiladigan uskunalar (0700), TMZ va boshqa schyotlar, Kt - 4890 «Boshqa debitorlarning qarzlari» schyoti.

CHet el valyutalarida olingan grantlar summasi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan xo'jalik muomalalarini sodir bo'lish kuniga belgilangan kurs bo'yicha O'zbekiston Respublikasi milliy valyutasiga aylantiriladi.

8820-«Subsidiyalar» schyoti mavjud ajratilgan subsidiyalar, ya'ni iqtisodiyotni rivojlantirishga qiziqtirish maqsadida ma'lum shartlar bilan davlat tomonidan ko'rsatiladigan pul yoki natura yordami harakati to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Davlat yordami turli shaklda va turli shartlar bilan berilishi mumkin. Davlat subsidiyalarining hisobi milliy standartga asosan yuritiladi.<sup>43</sup> Ushbu standart bo'yicha hisob yuritish qoidalari quyidagi hollarda amal qilmaydi: narxlarning o'zgarishiga tegishli hukumat subsidiyalarini hisobga olish; hukumat tomonidan korxonaga foydadan ajratma solig'i bo'yicha berilgan yangilliklar yoki foydadan

---

<sup>43</sup> O'zR Adliya Vazirligi tomonidan 562-raqam bilan ro'yxatga olingan 10-sonli «Davlat subsidiyalarini hisobga olish va davlat yordamini yoritilishi» BHMS ga 1998 yil 3 dekabr

ajratma solig'idan vaqtinchalik ozod qilish; korxonani tasarruf etishda davlatning qatnashishi va boshqalar.

Davlat subsidiyalari - bu kompaniya tomonidan o'tgan davrda yoki kelajakda uning operatsion faoliyati bilan bog'liq bo'lgan ma'lum shartlarni bajargani yoki bajarishi evaziga resurslarni o'tkazib berish shaklidagi hukumat yordamidir. Asosli ravishda baholab bo'lmaydigan, shuningdek kompaniyaning odatdagi savdo muomalalaridan ajratib bo'lmaydigan hukumat bilan olib boriladigan operatsiyalar davlat subsidiyalariga kiritilmaydi.

Aktivga o'tkaziladigan subsidiyalarning asosiy sharti shuki, kompaniya tomonidan uzoq muddatli aktivlar sotib olinishi yoki qurilishi lozim. Bu shartda qanday aktivlar sotib olinishi, ularning joylashadigan joyi yoki ularning sotib olish yoki tasarruf etish muddati ko'rsatiladi. Daromadga o'tkaziladigan subsidiyalar - bular aktivlarga o'tkazilmaydigan davlat subsidiyalaridir. SHartli qaytarilmaydigan qarzlilar - bular shunday qarzlarki, oldindan ko'rsatilgan ma'lum shartlar bajarilgandan so'ng kreditor o'z qarzini qaytarib olmaydi.

Davlat subsidiyalari, jumladan, narxdagi pulsiz subsidiyalar, kompaniyaga qo'yilgan shartlarga mos kelmaguncha va subsidiyalar olinmaguncha, tan olinmaydi.

Subsidiyalarni olish tartibi ularni hisobga olish tartibiga ta'sir qilmaydi. Demak, sub'sidiyalar pul shaklida olinadimi yoki davlat oldidagi majburiyatni kamaytirish shaklida olinadimi, bir xilda hisobga olinadi.

Subsidiyalar hisobidan qilingan xarajatlar qaysi davrga to'g'ri kelsa davlat subsidiyalari o'sha davrning daromadi deb tan olinadi. Ular bevosita kapital schyotiga kreditlanmaydi.

Amortizatsiyalanuvchi aktivlarga tegishli subsidiyalar odatda mazkur obektlarga amortizatsiya hisoblash davri ichida hisoblangan amortizatsiya miqdorida daromad deb tan olinadi.

Amortizatsiyalanmaydigan aktivlarga tegishli subsidiyalar ma'lum majburiyatlarni bajarishni talab qilishi mumkin va shu majburiyatlarni bajarish bo'yicha xarajatlar sodir bo'lgan davr ichida daromadga o'tkaziladi. Masalan, er

uchastkasini ajratib berish tarzidagi subsidiya unda bino qurish sharti bilan cheklangan bo'lishi mumkin. Bunday holda subsidiya binoning xizmat muddati ichida daromad sifatida tan olinishi mumkin.

Sodir bo'lgan xarajatlar yoki zararlarni qoplash, yoki kelajakda hech qanday xarajatlar qilmaslik sharti bilan kompaniyaga zudlik bilan ko'rsatiladigan moliyaviy yordam tarzida berilgan davlat subsidiyasi olingan davrda daromad deb tan olinadi.

Aktivlarga tegishli subsidiyalar, jumladan adolatli qiymati bo'yicha pulsiz subsidiyalar ham, balansda yoki kelgusi davr daromadi tarzida yoki aktivning balans qiymatini topish uchun uni ayirib tashlab ko'rsatiladi.

Subsidiyalar ajratilgan hollarda xabarnomaga asosan ajratilgan subsidiyalar summasiga korxonada quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 4890-«Boshqa debitorlarning qarzlari», Kt 8820-«Subsidiyalar» schyoti.

Subsidiyalar bo'yicha mablag'lar o'tkazib berilganda pul mablag'larini hisobga oladigan (5110-5530) va boshqa schyotlar debetlanib, 4890-«Boshqa debitorlarning qarzlari» schyoti kreditlanadi.

Tegishli tarkibiy tuzilmalar qaroriga binoan ajratilgan grant va subsidiyalar zaxira kapitaliga o'tkazilganda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 8810 «Grantlar», 8820 «Subsidiyalar», Kt 8520 «Zaxira kapitali» schyoti.

8830 «A'zolik badallari» schyotida ta'sis hujjatlari bilan belgilangan jamiyat a'zolarining a'zolik badallari summasi aks ettiriladi. A'zolik badallarining tushumi quyidagi provodka bilan rasmiylashtiriladi: Dt "Pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar", Kt 8830 «A'zolik badallari» schyoti.

8840 «Maqsadli foydalanish uchun berilgan soliq imtiyozlari» schyotida maqsadli vazifalarni bajarish bo'yicha soliqdan ozod qilish natijasida hosil bo'lgan summalar aks ettiriladi.

8890 «Boshqa maqsadli tushumlar» schyotida, xususan, farzandlari maktabgacha yoshdagi bolalar muassasanarida tarbiyalangani uchun ota-onalardan tushadigan pul mablag'lari, boshqa shaxs va tashkilotlarning bolalar muassasalarini saqlash uchun o'tkazib bergan mablag'lari. SHuningdek



konservatsiya qilingan obektlarni saqlash xarajatlarini qoplash bo'yicha maxsus moliyalashdir.

Maqsadli tushumlar schyotlari (8800) bo'yicha analitik hisob maqsadli mablag'larning yo'nalishi va moliyalash manbalari bo'yicha yuritiladi.

Bu schyotlar bo'yicha sodir bo'lgan muomalalarning sintetik va analitik hisobi 12-jurnal-orderda olib boriladi. Bu jurnal-orderga yozish uchun asos bo'lib buxgalteriyaning ma'lumotnomasi, bankning hisob-kitob schyotidan bergan ko'chirmasi, kassirning hisoboti va boshqalar hisoblanadi.

#### **11.4. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish**

Korxonada faoliyatining moliyaviy natijasini ta'riflovchi sintetik ko'rsatkich bo'lib balans (yalpi) foyda va zarari hisoblanadi va Nizomga asosan tartibga solinadi.<sup>44</sup> Ushbu Nizomning ahamiyati behad katta bo'lib u soliqqa tortiladigan foyda bilan buxgalteriya schyotida (balans foyda) hosil bo'ladigan foyda farqini aniqlash imkoniyatini beradi; foydalanuvchilar tomonidan qarorlar qabul qilish uchun moliyaviy hisobotning ahamiyatini oshiradi.

Nizomga ko'ra, bir tomondan korxonalariga hisobot davri ichida sodir bo'lgan xarajatlar va daromadlar to'g'risidagi aniq ma'lumotlarni olish imkoniyatini bersa, ikkinchi tomondan soliq qonunlariga binoan soliq organlariga hisobotlarni tuzib topshirish imkoniyatini yaratadi. Bunda davlat o'z vakolatli organlari orqali soliq hisobotini to'g'riligini tekshirish huquqiga ega.

Agar soliq qonunchiligi korxonada foydasi va rentabelligini aniqlashda tadbirkorlik – barcha daromadlardan barcha xarajatlarni chiqarib tashlash – qonuniga amal qilganda oson bo'lar edi. Lekin davlatning soliq siyosati faqat soliq hisoblash va uni budjetga o'tkazib olishnigina inobatga olmaydi, balki soliq siyosati rag'batlantiruvchi xarakterga ega, xo'jalik yuritishning ratsional usulini rag'batlantiradi va resurslardan qonunsiz foydalanishni jazolaydi. Soliq siyosati

---

<sup>44</sup> O'zR Vazirlar Mahkamasining 54-sonli qarori bilan tasliqlangan «Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida Nizom» 1999 yil 5 fevral. (2003 yil 15 oktyabrdagi yangi qaytadan ishlab chiqilgan nashri), (2017yil yangi tahrirdagisi)

ma'lum ijtimoiy maqsadni ham ko'zlaydi, yangi xududlarni o'zlashtirishga undaydi va h. k.

Demak, korxonaga o'z xo'jalik faoliyatini samaradorligini aniqlash va kelgusi davrga boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun hisobot davrida daromad va xarajatlarni hisoblab chiqish imkoniyatini beradigan axborotlarni yig'ish va ishlab chiqish tizimiga ega bo'lishi kerak. Korxonaga – bu hisoblarni soliq omilini inobatga olmasdan bajaradi.

Korxonaning balans foydasini aniqlash uchun sotishdan tushgan tushumdan olib tashlanadigan xarajatlar ro'yxati xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomning asosiy matnida keltirilgan. Bundan keyin korxonaga buxgalteriya hisobi schyotlarida ko'rsatilgan foydani soliq qonunchiligiga binoan tuzatib soliqqa tortiladigan bazani aniqlaydi. Buxgalteriya hisobi schyotlaridagi foydani soliq qonunchiligiga binoan tuzatishga misol sifatida normadan ortiq sarflangan safar xarajatlari, yoki normadan ortiq reklama xarajatlari va boshqalarni keltirish mumkin.

Demak, soliqqa tortiladigan bazani hisoblab chiqish uchun bu xarajatlar (1 va 2-ilovalarga binoan) ni soliqqa tortiladigan foydaga qaytadan qo'shish kerak. Buning natijasida korxonaga quyidagi ma'lumotlarga ega bo'ladi:

- qancha va korxonaning qaysi bo'linmalaridan ishlab chiqarish, buxgalteriya faoliyati natijasida foyda olindi;
- korxonaning yakuniy faoliyatiga davlatning soliq siyosati qanchalik ta'sir qilganligi;
- pirovard natijada korxonaga budjetga qancha pul o'tkazib berishi.

SHunday qilib, korxonaga axborotlarni yig'ish bosqichida xo'jalik faoliyati natijalariga ta'sir etuvchi tashqi (soliq) va ichki omillarga bo'lish imkoniyatini beruvchi buxgalteriya hisobi tizimiga ega bo'ladi. Demak, bu omillarga javoban asoslangan siyosat ishlab chiqish zarur bo'ladi.

Xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomda aytilganidek, ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyati natijasida korxonaga tomonidan daromad quyidagi asosiy bo'limlar bo'yicha aks ettiriladi: sotishdan olingan sof tushum; asosiy faoliyatidan

olinadigan boshqa daromadlar; moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar; favqulodda foydalar.

Bunday bo‘limlarning kiritilishi korxonaning turli faoliyatidan olinadigan daromadlarini ajratib ko‘rsatish bilan izohlanadi: mahsulot ishlab chiqarish va sotish bo‘yicha asosiy faoliyatidan, moliyaviy faoliyatidan va favqulodda operatsiyalardan. Daromadlarning bunday bo‘linishi barcha qiziquvchi tomonlarga korxonaga faoliyatiga obektiv baho berish imkoniyatini beradi.

Moliyaviy natijalarning shakllanishi buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining 9- bo‘limida hisobga olinadi.

Sotishdan olingan sof tushum yangi schyotlar rejasi bo‘yicha 9000 «Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar» schyotining kreditidan olinadi. Unga tovarlarning qaytarilishi, xaridorlar uchun berilgan chegirmalar va boshqalar kiritilmaydi.

Mahsulot (ishlar, xizmatlar) sotishdan tushgan tushum tovar (bajarilgan ish va xizmatlar) ni yuklab jo‘natilishiga va xaridorlarga hisoblashish hujjatlari taqdim etilishiga qarab aniqlanadi. Taqdim etilgan hisoblashish hujjatlariga qarab moliyaviy natijalarni aniqlash uslubi bozor iqtisodiyotidagi mamlakatlarga xos. Buxgalteriya hisobining xalqaro andazalari moliyaviy natijalarni aynan shunday tartibda shakllantirishni talab qiladi.

Taqdim etilgan schyotlar bo‘yicha moliyaviy natijalarni aniqlash qo‘shilgan qiymat solig‘i, budjetga foydadan ajratma solig‘ini to‘lashda korxonalarni murakkab sharoitda qoldirishi mumkin. SHuning uchun ham korxonalar jo‘natiladigan mahsuloti, bajariladigan ish va xizmatlari uchun oldindan haq to‘lash usulidan foydalanishi kerak.

### **11.5. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)larni hisobga olish**

Mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foyda va zarar hisobot davri oxirida sotishdan tushgan sof tushum bilan sotilgan mahsulot, ishlar va xizmatlarning haqiqiy tannarxi orasidagi farqi miqdorida aniqlanadi.

Tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar, olingan daromadlar, shuningdek sotilgan tovarlarning qaytarilishi, sotish narxlaridan chegirmalar to'g'risidagi axborotlar quyidagi: 9010-«Mahsulot sotishdan olingan daromad», 9020-«Tovarlar sotishdan olingan daromadlar», 9030-«Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlardan olingan daromadlar», 9040-«Sotilgan tovarlarni qaytarish» va 9050-«Xaridor va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» schyotlarda aks ettiriladi.

YUqorida keltirilgan 9010, 9020 va 9030-schyotlar tranzit schyotlar hisoblanib, ko'payishi kreditida, kamayishi debetida aks ettiriladi. 9040 va 9050 schyotlari kontrpassiv schyot bo'lib 9010, 9020 va 9030- schyotlar summasini tuzatib turadi. Bu schyotlarda quyidagilarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi: sanoat, qishloq xo'jaligi va boshqa korxonalarda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot va o'zida ishlab chiqarilgan yarim tayyor mahsulot; sanoat tusidagi ishlar va xizmatlar; sanoat tusiga ega bo'lmagan ishlar va xizmatlar; sotib olingan buyumlar (butlash uchun sotib olingan); qurilish montaj, loyiha-qidiruv, geologiya-qidiruv, ilmiy tadqiqot va boshqa shunga o'xshagan ishlar; savdo, ta'minot korxonalarining tovarlari; transport tashkilotlarining yuk va kishilar tashish bo'yicha xizmatlari; engil avtomashinalarni ijaraga berish va avtomashinalarni xaydab olib borib berish xizmatlari; transport - ekspeditsion va yuklash - tushirish operatsiyalari; aloqa korxonalari xizmatlari.

9010, 9020 va 9030-schyotlarining kreditida 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» va 4110-«Alohida bo'linmalardan olinadigan schyotlar» schyotlarining debeti bilan korrespondentlangan holda xo'jalik yurituvchi subektning asosiy faoliyatidan olingan daromadlar aks ettiriladi.

Hisobot davriga tegishli bo'lgan oldingi davrda olingan daromadlar summasiga pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 6230-«Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» yoki 6310-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olingan avanslar» schyotlari kreditlanadi.

Sanoat korxonalarida mol yuboruvchi va buyurtmachilarga yuklab yuborilgan mahsulot (bajarilgan ish va xizmatlar) bo'yicha taqdim etilgan hisob hujjatlari summasiga 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti debetlanib, 9010, 9020 va 9030 - schyotlar kreditlanadi.

Kelgusida yuklab jo'natiladigan mahsulot, ko'rsatiladigan xizmat va bajariladigan ishlar uchun oldindan olingan bo'naklar summasi ushlab qolinganda 6230 va 6310-schyotlari debetlanib, 4010-schyoti kreditlanadi. YUborilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar uchun pul mablag'lari tushganda pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti kreditlanadi.

Korxonaning yakuniy balans foydasi (zarari) hisobot davrining oxirida 9910 «YAkuniy moliyaviy natija» schyotida aniqlanadi. 9010, 9020 va 9030-schyotlarning kredit qoldiqlari hisobot davri oxirida 9910- schyotga o'tkaziladi: Dt 9010, 9020, 9030 – schyotlar, Kt 9910 «YAkuniy moliyaviy natija» schyoti.

9040 va 9050- schyotlari sotilgan tovarlarni qaytarilishi, shartnoma shartlariga binoan sotishdan chegirma, shuningdek sotilgan mahsulotdan brak aniqlanishi natijasida narxidan chegirma va shu kabilarni hisobga olish uchun belgilangan. Bu schyot kontrpassiv bo'lib, ularning debet oborotlari sotilgan mahsulot (tovar, ish va xizmatlar) dan tushgan tushum summasidan hisobot davri oxirida quyidagi hisobdan chiqariladi: Dt 9010, 9020 va 9030-schyotlar, Kt 9040 va 9050-schyotlar.

9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi»-schyotining debetida operatsiyalar quyidagi hollarda aks ettiriladi: buyurtmachi va xaridorlarga ushbu tovarlar qiymati qaytarilganda: Dt 9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi», Kt 5010, 5110, 5210- schyotlar.

Qaytarilgan tovarlar bo'yicha debitor qarzi bekor qilinganda, Dt 9040 «Sotilgan tovarlarning qaytishi», Kt 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar».

Bunda qaytarilgan tovarlar bo'yicha oldin hisoblangan QQS va aksiz solig'i summasi quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 6410-«Budjetga to'lovlar bo'yicha

qarz (turlari bo'yicha)», Kt 5110-«Hisob - kitob schyoti» yoki 4010 «Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar».

Qaytarilgan mahsulot va tovarlarning tannarxi hisobdan chiqarilganda: Dt 2810 «Ombordagi tayyor mahsulotlar» yoki 2910 «Ombordagi tovarlar», Kt 9119-9130-schyotlar.

SHartnoma shartlariga binoan sotishdan chegirma, shuningdek sotilgan mahsulotdan brak aniqlanishi natijasida chegirma berilsa, quyidagicha rasmiylashtiriladi, Dt 9050-«Xaridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar», Kt 4010-«Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti.

Sotilgan tayyor mahsulot, tovarlar (ishr va xizmat)lar tannarxi to'g'risidagi axborotlar quyidagi schyotlarda aks ettiriladi: 9110 «Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi», 9120-«Sotilgan tovarlarning tannarxi» va 9130-«Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» schyotlari. Bu schyotlar tranzit hisoblanib aktiv schyotlarga mansub. Ularning debeti ko'payishini, krediti esa kamayishini ko'rsatadi. Bu schyotlarda hisobot davrining boshiga qoldiq qolmaydi.

Korxonalarda mol xaridorlarga jo'natilgan mahsulot (ish va xizmat) lar uchun hisoblashish hujjatlarini taqdim etilishiga qarab jo'natilgan mahsulot (ish va xizmat)larning haqiqiy tannarxiga 2010-«Asosiy ishlab chiqarish» yoki 2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti kreditlanib, 9110 yoki 9130-schyoti debetlanadi.

Ayrim korxonalarda sotilgan mahsulot (ish va xizmat) larning haqiqiy tannarxi faqat kalendar yilining oxirida bir marta aniqlanganligi uchun 9110 va 9130- schyotlarning debetida yil davomida sotilgan mahsulot (ish va xizmat) larning reja tannarxi aks ettiriladi. Yil oxirida mahsulot (ish va xizmatlar)ning haqiqiy tannarxi bilan reja tannarxi orasidagi farqi tegishli schyotlarga o'tkaziladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi:

Dt 2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar» yoki 2820-«Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar» - ombordagi yoki ko'rgazmadagi tayyor mahsulotga tegishli farq

summasiga, Dt 9110-«Sotilgan mahsulotlar tannarxi», 9130 «Bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» - sotilgan mahsulot, ishlar, xizmatlarga tegishli farq summasiga, Kt 2010 «Asosiy ishlab chiqarish» yoki 2310-«Yordamchi ishlab chiqarish».

Agar bu farq summasi ortiqcha qilingan xarajatni ko'rsatsa, yuqoridagi buxgalteriya o'tkazmalar oddiy siyohda, aksincha, tejalgan summani ko'rsatsa - qizil siyohda storno qilib reja tannarxi haqiqiy tannarxga etkazib qo'yiladi.

Hisobot davri oxirida 9110 «Sotilgan mahsulotlar tannarxi», 9120 «Sotilgan tovarlar tannarxi» va 9130 «Sotilgan ishlar va xizmatlar tannarxi» schyotlarining debet oborotlari yakuniy moliyaviy natija schyotiga o'tkazish yo'li bilan hisobdan chiqariladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 9910-«YAkuniy moliyaviy natija», Kt 9110, 9120 va 9130-schyotlari.

SHunday qilib, 9910-«YAkuniy moliyaviy natija» schyotining debetida hisobot davrida sotilgan mahsulot, ishlar, xizmatlarning haqiqiy tannarxi, kreditida esa mahsulot, ishlar va xizmatlarni sotishdan tushgan sof tushum aks ettiriladi. Ushbu muomalalar bo'yicha 9910-«YAkuniy moliyaviy natija» schyotining debet va kredit oborotlarini taqqoslash natijasida hisobot davridagi mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foyda (zarar) aniqlanadi.

#### **11.6. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar), favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish**

Korxonalarda mahsulot, ishlar va xizmatlar sotishdan olingan yalpi foydadan tashqari asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlar ham bo'lishi mumkin. Bunday daromadlar kelib tushish manbalariga qarab quyidagi: 9310-«Asosiy vositalarning chiqib ketishdan foyda», 9320 «Boshqa aktivlarnining chiqib ketishdan foyda», 9330-«Undirilgan jarima, penya va ustamalar», 9340-«O'tgan yillar foydalari», 9350-«Qisqa muddatli ijaradan daromadlar», 9360- «Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar», 9370-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari», 9380-«Tekin moliyaviy yordam», 9390-

«Boshqa operatsion daromadlar» schyotlarda hisobga olinadi. Bular tranzit schyotlar bo‘lib, passiv schyotlarga mansub.

YUqoridagi schyotlarning kredit oboroti tegishli manbalar hisobidan foyda (daromad) ning ko‘payishi, debet aylanmasi esa ularning hisobdan chiqarilishini ko‘rsatadi va hisobot davri boshiga qoldig‘i qolmaydi.

Asosiy faoliyatdan olinadigan boshqa daromadlarning shakllanishi milliy standart bilan tartibga keltiriladi.<sup>45</sup>

9310-«Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda» schyotida asosiy vositalarni sotish va boshqa ko‘rinishdagi hisobdan chiqarishlardan olingan foyda hisobga olinadi. Bu vaqtda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 9210-«Asosiy vositalarning chiqib ketishi», Kt 9310 «Asosiy vositalarning chiqib ketishidan foyda» schyoti.

9320-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda» schyotida nomoddiy aktivlar, qimmatli qog‘ozlar va shunga o‘xshagan boshqa aktivlarni sotishdan olingan foyda summasi quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 9220-«Boshqa aktivlarning chiqib ketishi», Kt 9320 «Boshqa aktivlarning chiqib ketishidan foyda» schyoti.

9330-«Undirilgan jarima, penya va ustamalar» schyotida shartnoma shartlarini buzganligi uchun undirilgan yoki qarzdor tomonidan etirof etilgan jarimalar, boqimandalar, vaqtida to‘lanmagan qarzlar va boshqa hil jazo jarimalari, shuningdek etkazilgan zararlarni undirish bo‘yicha daromadlar aks ettiriladi.

Bunday jarima va boqimandalar undirib olinsa 5110 yoki pul mablag‘larini hisobga oladigan boshqa schyotlar debetlanib, 9330 schyoti kreditlanadi. Lekin bunday jarima va boqimandalar aybdor tomonidan tan olinib hali puli o‘tkazib berilmagan bo‘lsa, 4860-«Da‘volar bo‘yicha olinadigan schyotlar» schyoti debetlanib 9330- schyot kreditlanadi.

9340-«O‘tgan yillar foydalari» schyotida hisobot yilida aniqlangan oldingi yillarga tegishli foyda aks ettiriladi. Bunga xususan, oldingi yillarda olinib sarflab

---

<sup>45</sup> O‘zR AV tomonidan ro‘yxaga olingan 2-sonli «Asosiy xo‘jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar» BXMS.



yuborilgan materiallar bo'yicha qaytadan hisoblash natijasida mol yuboruvchilardan olingan summa, xaridorlarga oldingi yillarda jo'natilgan mahsulot, ko'rsatilgan xizmatlar bo'yicha qaytadan hisoblash natijasida hisobot yilida olingan summa va shunga o'xshaganlar kiradi.

Bunday foyda o'tkazib berilsa, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib, 9340-«O'tgan yillar foydalari» schyoti kreditlanadi. Agar bunday foyda hali o'tkazib berilmagan bo'lsa, 4010-«Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti debetlanib, 9340-«O'tgan yillar foydalari» schyoti kreditlanadi.

9350-«Qisqa muddatli ijaradan daromadlar» schyotining kreditida 4820-«Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar» schyoti bilan korrespondentlangan holda mulklarni qisqa muddatli ijaraga berishdan olinadigan daromadlar aks ettiriladi. Qisqa muddatli ijara haqi olinganda pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 4820-«Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar» schyoti kreditlanadi.

9360-«Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar» schyotida da'vo qilib olish muddati o'tgan kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar aks ettiriladi. Bunday hollar quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt-6720-«Deponentlangan mehnat haqi», 6990-«Boshqa majburiyatlar», Kt 9360-«Kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan daromadlar» schyotlari.

9370-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari» schyotida korxonaning asosiy faoliyati bo'yicha mahsulot ishlab chiqarish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish bilan bog'liq bo'lmagan daromadlar hisobga olinadi. Bularga korxonada balansida turadigan sog'liqni saqlash, maktabgacha yoshdagi bolalar muassasalari obektlari, turar-joy-kommunal xo'jaligi, madaniyat, sport obektlari kiradi.

YUqorida keltirilgan obektlarning daromadlari xarajatlaridan ko'p bo'lsa, farqi quyidagicha daromadga o'tkaziladi: Dt 2710-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar» schyotining tegishli analitik schyoti, Kt 9370-«Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar daromadlari» schyoti.

9380-«Tekin moliyaviy yordam» schyotining kreditida pul mablagʻlari va ularning ekvivalentlarini hisobga oladigan schyotlar bilan korrespondentlangan holda qaytib olmaslik sharti bilan pul mablagʻlari va ularning ekvivalentlari koʻrinishida olingan daromadlar aks ettiriladi. Bu vaqtda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 5110-5530-schyotlar, Kt 9380«Tekin moliyaviy yordam» schyoti.

9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyotida boshqa operatsion faoliyatidan daromadlar hisobga olinadi. Bu schyotining kreditida, xususan, quyidagilar hisobga olinadi:

- asosiy, yordamchi, xizmat koʻrsatuvchi xoʻjaliklarda ortiqcha chiqqan tugallanmagan ishlab chiqarishlar, umumxoʻjalik omborlarida ortiqcha chiqqan materiallarning kiringa olinishi, Dt 2010, 2310, 2510, 2710-schyotlar, Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» schyoti».

- oldin hisobdan chiqarilgan debitor qarzlarni undirib olishdan olingan daromadlar, Dt 4010- «Xaridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar», Kt 9390 «Boshqa operatsion daromadlar» schyoti».

SHu bilan birga balansdan tashqari 007- «Toʻlashga qobiliyatsiz debitorlarning zararga oʻtkazilib hisobdan chiqarilgan qarzi» schyotidan chiqim qilinadi;

- mulk sugʻurtasi boʻyicha sugʻurta organlaridan tushgan toʻlovlarga, Dt 4510- «Sugʻurta boʻyicha boʻnak toʻlovlari», Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti;

- zaxira tashkil etilgan yildan keyingi yilning oxirigacha dargumon qarzlari zaxirasidan foydalanilmagan qismining daromadga oʻtkazilishiga, Dt 4910- «Dargumon qarzlari boʻyicha zaxira», Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

- ortiqcha chiqqan mahsulot va tovarlarning kiringa olinishi, Dt 2810-2890, 2910-2990-schyotlari, Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

- tugallanmagan qurilishda aniqlangan ortiqcha chiqishlarni daromadga olinishiga, Dt 0810-0890-schyotlar, Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

- xaridor va buyurtmachilardan olingan bo‘nak summalarni talab qilib olinmaganligi uchun hisobdan chiqarilishiga, Dt 6310-6390-schyotlar, Kt 9390-«Boshqa operatsion daromadlar» schyoti.

Bu xil daromadlar hisobot davri oxirida yakuniy moliyaviy natijaga o‘tkaziladi: Dt-9310, 9320, 9330, 9340,9350, 9360 ,9370 ,9380, 9390-schyotlari, Kt 9910-«YAkuniy moliyaviy natija» schyoti.

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda va zararlar alohida daromad va xarajatlar guruhiga kiritiladi. Bu foyda va zararlar korxonaning asosiy faoliyati bilan bevosita bog‘liq emas. Buxgalteriya hisobida moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda alohida, zarar alohida schyotlarda hisobga olinadi.

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (daromad) quyidagi: 9510-«Royalti ko‘rinishidagi daromadlar», 9520-«Dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar», 9530-«Foizlar ko‘rinishidagi daromadlar», 9540-«Valyutalar kursi farqidan daromadlar», 9550-«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar», 9560-«Qimmatli qog‘ozlarni qayta baholashdan daromadlar» va 9590-«Moliyaviy faoliyatning boshqa daromatlari» schyotlarda hisobga olinadi.

Bu schyotlar tranzit schyotlar bo‘lib, passiv schyotlariga mansubdir. Ushbu schyotlarning kredit aylanma tegishli manbalar hisobidan moliyaviy foydaning ko‘payishini, debet aylanmasi esa ularning hisobdan chiqarilishini ko‘rsatadi va hisobot davri boshiga qoldig‘i qolmaydi.

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foydaning shakllanishi buxgalteriya hisobi milliy standartlari bilan tartibga solinadi.<sup>46</sup>

9510-«Royalti ko‘rinishidagi daromadlar» schyotida pul mablag‘larini hisobga oladigan schyotlar bilan korrespondentlangan holda royalti va kapitalning transfertidan olingan daromadlar hisobga olinadi.

---

<sup>46</sup> 2-sonli «Asosiy xo‘jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar»; 6-sonli «Lizing hisobi»; 12-sonli «Moliyaviy investitsiyalar hisobi» BXMS.

Royalti - sotuvchiga (litsenziyalarga) litsenziya shartnoma buyumdan foydalanish huquqi uchun vaqti - vaqti bilan ajratib turiladigan summa. Olishga tegishli bo'lgan royalti va gonorarlar summasi quyidagicha rasmiylashtiriladi: D-t 4850-«Olinadigan royalti», Kt 9510-«Royalti ko'rinishidagi daromadlar» schyoti. Ushbu olishga tegishli summa olinsa, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 4850- schyot kreditlanadi.

9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» schyotida O'zbekiston Respublikasi xududida va chet ellarda ulush qo'shish yo'li bilan boshqa korxonalar faoliyatida qatnashishdan olingan daromadlar, aksiyalar bo'yicha dividendlar, obligatsiya va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha daromadlar aks ettiriladi.

Bunday daromadlar hisoblanganda 9520-«Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti kreditlanib quyidagi schyotlar debetlanadi:

5110-«Hisob - kitob schyoti», 5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari»- korxonaning hisob - kitob schyotidagi pul mablag'laridan foydalanganligi uchun bank tomonidan o'tkazib berilgan summaga;

4840-«Olinadigan dividendlar» schyoti - korxonadan sotib olingan aksiyalar va boshqa qimmatli qog'ozlar bo'yicha hisoblangan dividendlar summasiga. Ushbu dividendlar hisob - kitob schyotiga o'tkazib berilsa, 5110-«Hisob - kitob schyoti» debetlanib 4840- schyot kreditlanadi.

9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyotida uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha hisoblangan foizlar aks ettiriladi.

Foizlar hisoblanganda 9530-«Foizlar ko'rinishidagi daromadlar» schyoti kreditlanib quyidagi schyotlar debetlanadi:

4830-«Olinadigan foizlar» schyoti – uzoq muddatli va joriy investitsiyalar bo'yicha va berilgan kreditlar bo'yicha mijozlardan olinadigan foizlar summasiga. Foizlar summasi olinganda pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar debetlanib 4830- schyoti kreditlanadi.

9540-«Valyutalar kursi farqidan daromadlar» schyotida valyuta schyotlari, shuningdek xorijiy valyuta muomalalari bo'yicha ijobiy kurs farqlaridan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Valyuta schyotlari va xorijiy valyuta muomalalari bo'yicha kurs farqlaridan daromad olinganda 9540- «Valyutalar kursi farqidan daromadlar» schyoti kreditlanib quyidagi schyotlar debetlanadi:

5210-«Mamlakat ichidagi valyuta schyotlari» - valyuta schyotidagi mablag' bo'yicha ijobiy kurs farqiga;

0610-«Qimmatli qog'ozlar», 5810-«Qimmatli qog'ozlar» schyotlari - uzoq va qisqa muddatli qimmatli qog'ozlar bo'yicha xorijiy valyutalarning ijobiy kurs farqi summasiga;

4720- «Berilgan qarzlari bo'yicha xodimlarning qarzi» schyoti – xodimlarga xorijiy valyutada berilgan qarzlarning ijobiy kurs farqi summasiga;

4110-«Ajratilgan bo'linmalardan olinadigan schyotlar» - filial va vakolatxonalar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar bo'yicha valyuta kursining ijobiy farqi summasiga;

6230-«Boshqa kechiktirilgan daromadlar» schyoti - muddati uzaytirilgan qarz bo'yicha valyuta kursi"ning ijobiy farqi summasiga.

9550-«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar» schyotida mulkni uzoq muddatli ijaraga berishdan olingan daromad aks ettirilib quyidagi provodkalar bilan rasmiylashtiriladi:

- Uzoq muddatli ijara bo'yicha joriy yilda olinadigan daromad summasiga; D-t 6230-«Boshqa muddati o'zaytirilgan daromadlar» - joriy qismi, K-t 9550-«Uzoq muddatli ijaradan daromadlar».

- Uzoq muddatli ijara bo'yicha asosiy vositalarni ijaraga berishdan olingan daromad summasiga; D-t 7290- «Boshqa uzoq muddatli kechiktirilgan daromadlar», K-t 9550 «Uzoq muddatli ijaradan daromadlar».

9560-«Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan daromadlar» schyotida qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholashdan olingan daromadlar hisobga olinadi.

Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar bo'yicha qimmatli qog'ozlarning nominal qiymatidan ortiq baholangan farq summasiga 0610- «Qimmatli qog'ozlar»

va 5810 «Qimmatli qogʻozlar» schyotlari debetlanib 9560- «Qimmatli qogʻozlarni qayta baholashdan daromadlar» schyoti kreditlanadi.

9590- «Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyotida yuqoridagi schyotlarda aks ettirilmagan muomalalardan olingan foyda aks ettiriladi.

Masalan, uzoq muddatli qimmatli qogʻozlar auksionida auksion muvafaqqiyatli oʻtkazilgandan soʻng garov summasi qoldirilsa 0610-«Qimmatli qogʻozlar» schyoti debetlanib, 9590-«Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyoti kreditlanadi.

Hisobot davri oxirida yuqoridagi schyotlarning kredit oborotlari yakuniy moliyaviy natijaga oʻtkaziladi: Dt 9510, 9520, 9530, 9540, 9560, 9590 schyotlar, Kt-9910 -«YAkuniy moliyaviy natija» schyoti.

Moliyaviy faoliyat boʻyicha xarajatlar – bu alohida guruhga ajralib turadigan xarajatlar boʻlib ular korxonaning asosiy faoliyati bilan bevosita bogʻliq emas. Mazkur modda boʻyicha korxonaning moliyaviy faoliyati bilan bogʻliq boʻlgan xarajatlar aks ettiriladi.

Korxonaning moliyaviy faoliyati deganda quyidagilar tushiniladi: kredit resurslarini jalb etish va berish; qimmatli qogʻozlar bilan olib boriladigan operatsiyalar; valyutalar bilan olib boriladigan operatsiyalar; asosiy vositalarni uzoq muddatli ijaraga berish va olish.

SHunday qilib moliyaviy faoliyat xarajatlariga quyidagi moddalar kiradi:

1) Oʻzbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan hisob stavkasi doirasida va ulardan yuqori doirada qisqa muddatli hamda uzoq muddatli kreditlar boʻyicha, shu jumladan toʻlov muddati oʻtgan va uzaytirilgan ssudalar boʻyicha toʻlovlar.

SHuni inobatga olish kerakki, xarajatlar tarkibi toʻgʻrisidagi Nizomga binoan olingan kreditlar boʻyicha har qanday foiz toʻlovlari korxonadan oʻzining xarajatlari tarkibida hisobga oladi.

15 oktabr 2003 yilda Oʻz R.V.M. tomonidan tasdiqlangan xarajatlar tarkibi toʻgʻrisidagi Nizomga asosan faqat toʻlov muddati oʻtgan va kechiktirilgan

ssudalar bo'yicha foizlar, shuningdek bank va boshqa moliyaviy tashkilotlarning bergan uzoq muddatli kreditlari bo'yicha to'lanadigan foizlar xarajatlar tarkibi to'g'risidagi Nizomning 1-ilovasiga asosan (1.44;1.45) soliqqa tortiladi.

2) Mulklarni uzoq muddatli ijaraga olish bo'yicha to'lanadigan foiz xarajatlari.

3) Kurslardagi salbiy farqlar va xorijiy valyuta operatsiyalari bo'yicha zararlar.

4) Sarflangan (qimmatli qog'ozlarga, shu'ba korxonalariga va hakozalarga qo'yilgan) mablag'larni qayta baholashdan ko'rilgan zararlar.

5) O'z qimmatli qog'ozlarini chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar: aksiyalar, obligatsiyalar, veksellar va boshqa qimmatli qog'ozlar. Bularga blankalarni xarid qilish, qimmatli qog'ozlarni tarqatgani uchun bankka to'lanadigan komissiya summasi va b.

6) Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar, shu jumladan salbiy diskont.

Korxonalarining moliyaviy faoliyati bo'yicha xarajatlar to'g'risidagi axborot 9600-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar» bo'yicha ochilgan quyidagi schyotlarda umumlashtiriladi: 9610-«Foizlar ko'rinishdagi xarajatlar»; 9620-«Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar»; 9630-«Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar»; 9690-«Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» schyotlari.

YUqorida keltirilgan schyotlar tranzit hisoblanib aktiv schyotlarga masubdir va ular debet saldosi ega bo'lmaydi. Debet aylanmasi hisobot davrida xo'jalikning moliyaviy faoliyatidan sodir bo'lgan xarajatlarni ko'rsatadi. Hisobot davri oxirida ushbu debetida yig'ilgan jami xarajatlar 9910- «YAkuniy moliyaviy natija» schyotining debeti bilan korrespondentlangan holda hisobdan chiqariladi.

Bank kreditlari, mol yuboruvchilardan qarzlar, shuningdek uzoq muddatli ijara va boshqalar bo'yicha foizlar to'lash uchun hisoblanganda 9610- «Foizlar ko'rinishdagi xarajatlar» schyoti debetlanib 6920- «Hisoblangan foizlar» schyoti kreditlanadi. Ushbu foizlar summasi hisob-kitob schyotidan o'tkazib berilsa, 6920-schyoti debetlanib 5110 «Hisob-kitob schyoti» kreditlanadi.

Salbiy kurslar farqlari va balansning valyuta moddalari bo'yicha operatsiyalardan ko'rilgan zararlar 9620-«Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Xorijiy valyutalardagi operatsiyalar bo'yicha salbiy kurslar farqi, shu jumladan buxgalteriya balansini tuzish sanasiga bo'lgan qarzlarni qaytadan baholashdan vujudga kelgan farqi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar, olishga tegishli schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar, majburiyatlar va boshqalarni hisobga oluvchilarning krediti bilan korrespondentlangan holda 9620-«Valyutalar kurslari farqlaridan zararlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar majburiyatlar va pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlarning krediti bilan korrespondentlangan holda 9630-«Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bo'yicha xarajatlar» schyotining debetida aks ettiriladi.

YUqoridagi xarajat moddalariga kirmaydigan xo'jalikning moliyaviy faoliyatidan ko'rilgan boshqa xarajatlar 9690- «Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar» schyotining debetida hisobga olinadi.

Hisobot davrining oxirida korxonaning moliyaviy faoliyati bo'yicha 9610, 9620, 9630 va 9690-schyotlarning debetida yig'ilgan xarajatlar hisobdan chiqarilganda quyidagicha buxgalteriya yozuvi beriladi: D-t 9910-«YAkuniy moliyaviy natija», K-t 9610, 9620, 9630 va 9690-schyotlari.

Favqulodda foyda va zararlar - bu korxonaning xo'jalik faoliyatida nihoyatda kam sodir bo'ladigan, uning uchun odat bo'lmagan va korxonada boshqaruv qarorlarini qabul qilish natijasi bilan bog'liq bo'lmagan voqealardan olinadigan daromad va xarajatlardir. U yoki bu moddani favqulodda daromad va xarajat tarzida aks ettirilishi uchun quyidagi uchta talablarga javob berishi kerak:

- o'z xarakteri bo'yicha odatdagidek bulmasli (korxonaning odatdagi xo'jalik faoliyatiga tegishli emas);

- bir necha yillar davomida takrorlanmaydigan;

- korxonaning boshqaruv xodimlari tomonidan qabul qilinadigan qarorlarga bog'liq bo'lmagan holatlardan tashkil topadi.



SHunday qilib, tegishli modda bir vaqtning o'zida odatdagidek emaslik, oldindan ko'rabilmaslik va takrorlanmaslik talablariga mos kelishi kerak.

Korxonalarining xo'jalik faoliyatida shunday voqealar sodir bo'lishi mumkinki, ular faqat odatdagidek emas yoki faqat oldindan ko'rabilmaydigan voqea. Masalan, xorijiy valyuta muomalalaridan olingan foyda yoki zararlarni oldindan ko'rib bo'lmaydi, lekin bu favqulodda emas, chunki valyuta kursining barqaror emaslik sharoitida bu odatdagi foyda va zarar hisoblanadi.

Demak, quyidagi moddalar favqulodda foyda va zararlarga kiritilmaydi: dargumon debitor qarzlarni hisobdan chiqarilishi yoki shu maqsad uchun tashkil qilingan zaxira; valyuta muomalalaridan yoki kurslar farqidan olingan daromad yoki yo'qotishlar; narxlardagi tuzatishlar; aktivlar qiymatini qaytadan baholashdan olingan natija, soliq summalari bo'yicha tuzatishlar; oldingi yillar foydasi yoki zarari.

Xorijiy amaliyotda favqulodda zararlarga quyidagilar kiritiladi: tabiiy ofatlardan ko'rilgan yirik yo'qotishlar; siyosiy voqealar, masalan, urush, inqiloblar natijasida yo'qotishlar; mazkur davlatning qonuniyatchiligidagi o'zgarishlar, natsionalizatsiya qilish, ma'lum bir faoliyatni taqiqlash va boshqalar natijasidagi yo'qotishlar.

SHuni ham aytish kerakki, tegishli modda favqulodda holatga to'g'ri kelishi va kelmasligiga korxonalar faoliyat ko'rsatayotgan tashqi muhit ham ta'sir qiladi. Foyda va zararlar summasining hajmi favqulodda voqealarga o'tkazish va o'tkazmaslik uchun sabab bo'lolmaydi.

Favqulodda foyda va zararlarni alohida ajratib hisobga olishdan maqsad hisobot davri ichida korxonalar faoliyati natijasini obektiv aks ettirishdir. Favqulodda voqealar sodir bo'lganda bu voqealardan olingan foyda va zararlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 9710-«Favquloddagi foydalar» va 9720-«Favquloddagi zararlar» schyoti. Bular tranzit schyotlar bo'lib, 9710-passiv, 9720-aktiv schyotlariga mansubdir.

Favqulodda voqealardan olingan daromadlar summasiga 9710-«Favquloddagi foydalar» schyoti kreditlanib turli schyotlar debetlanadi. Sodir bo'lgan zarar

summasiga esa 9720-«Favquloddagi zararlar» schyoti debetlanib turli schyotlar kreditlanadi. Bu schyotlarning debet va kredit oborotlari hisobot davri oxirida yakuniy moliyaviy natijaga o'tkaziladi: favqulodda voqealardan olingan foyda summasiga- Dt 9710-«Favquloddagi foydalar», Kt 9910- «YAkuniy moliyaviy natija» schyoti.

Favqulodda voqealardan sodir bo'lgan zarar summasiga- Dt 9910-«YAkuniy moliyaviy natija», Kt 9720-«Favquloddagi zararlar» schyoti.

### **11.7. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga olish**

Foyda korxonalar tomonidan yil davomida budjet oldidagi foyda (daromad) dan ajratma bo'yicha majburiyatlarni bajarish uchun ishlatiladi. Yil davomida budjetga daromad (foyda) dan ajratma bo'yicha bo'nak to'lanmalar va haqiqiy foydadan qaytadan hisoblash bo'yicha to'lanmalar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 9810-«Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar» va 9820-«Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyoti. Bular tranzit schyotlar bo'lib kontrpassiv schyotlariga mansubdir. Ushbu schyotlarning debet oborotlari yil davomida daromad (foyda) dan budjetga ajratma bo'yicha to'lanmalar summasini ko'rsatadi. Hisobot davri oxirida yillik hisobotni tuzishda bu schyotlar yopiladi va ularda yil boshiga qoldiq qolmaydi.

Foyda (daromad) dan ajratiladigan soliqlarni hisoblash va to'lash qonunchilik va boshqa meyoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Yil davomida budjetga foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalar hisoblanganda 9810 va 9820 schyotlari debetlanib 6410 -«Budjetga to'lovlar bo'yicha qarz» schyoti kreditlanadi. Ushbu foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalar budjetga o'tkazib berilganda 6410- schyot debetlanib, pul mablag'larini hisobga oladigan schyotlar kreditlanadi.

Hisobot yili oxirida bu schyot quyidagicha yopiladi: Dt 9910- «YAkuniy moliyaviy natija», Kt 9810, 9820 - schyotlar.

Foydadan ajratma, yig'im va boshqa ajratmalarni hisobga oladigan 9810 va 9820 - schyotlarning sintetik va analitik hisoblari bankning hisob - kitob schyotidan berilgan ko'chirmasiga va boshqa hujjatlarga asosan 15 - jurnal - orderda yuritiladi.

Odatda korxonada faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasi yil oxirida aniqlanadi. Buning uchun korxonada buxgalteriyasida 9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti ochiladi. Bu schyot hisobot yilida korxonada faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasini shakllanishi to'g'risidagi axborotni umumlashtirish uchun tayinlangan.

Yakuniy moliyaviy natija (foyda yoki zarar) quyidagicha aniqlanadi: asosiy faoliyatdan olingan moliyaviy natija (foyda) ga moliyaviy faoliyatdan olingan daromad va favquloddagi foyda summasi qo'shiladi va shu faoliyatlardan sodir bo'lgan zarar (xarajat) lar olib tashlanadi.

9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti tranzit bo'lib aktiv - passiv schyotlarga mansubdir. Debeti bo'yicha xarajatlar, krediti bo'yicha - korxonaning foydasi aks ettiriladi. Bu schyotning debet oboroti bilan kredit oborotini solishtirish yo'li bilan hisobot davridagi yakuniy moliyaviy natija aniqlanadi.

Bir hisobot davrining oxirida 9910- «Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debet va kredit tomonlari ko'rsatkichlari jamlanib bu schyotning umumiy saldosi hisoblab chiqariladi. Hisoblab topilgan saldo hisobot davrida soliqqa tortilgunga qadar bo'lgan umumiy balans foydasi (yoki zarari) ni ko'rsatadi.

Hisobot yilining oxirida 9810- «Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar», 9820 «Foydadan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyotlarida foyda (daromad) dan hisoblangan umumiy summa aks ettiriladi. Yillik hisobotni tuzishda oxirgi buxgalteriya o'tkazmalari bilan hisoblangan soliq va yig'imlar summasi, ilgari aytilganidek, quyidagicha hisobdan chiqariladi: Dt 9910- «Yakuniy moliyaviy natija», Kt 9810-«Daromad (foyda) solig'i bo'yicha xarajatlar» yoki Kt 9820-«Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyotlari.

9910-«YAkuniy moliyaviy natija» schyotida qolgan sof foyda (yoki zarar) summasi quyidagi yozuv bilan taqsimlanmagan foydaga o'tkaziladi:

Sof foyda summasiga - Dt 9910-«YAkuniy moliyaviy natija», Kt 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)». Zarar summasiga esa, Dt 8710, Kt 9910 - «YAkuniy moliyaviy natija» schyoti.

Korxonada faoliyatining boshidan yig'ib kelingan va hisobot davrida sodir bo'lgan mavjud taqsimlanmagan foyda yoki qoplanmagan zarar summasining harakati to'g'risidagi axborotlar quyidagi schyotlarda hisobga olinadi: 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» va 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyotlari. Bu schyotlar nazariy jihatdan passivdir, lekin amaliyotda 8710-schyot debet saldoga ham ega bo'lishi mumkin, ya'ni korxonada hisobot davrini zarar bilan yakunlashi ham mumkin.

Jamg'arilgan foyda - bu har qanday zararlar, dividendlar va mulkdorlar qarori bo'yicha hususiy kapitalga reinvestitsiya qilingan summalar chiqarilib tashlangandan qolgan xo'jalik yurituvchi subektning faoliyatini boshidan boshlab olgan sof foydasidir.

8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotida korxonaning hisobot yili bo'yicha taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari) hisobga olinadi.

Dividendlar va mulkdorlar qaroriga binoan boshqa ajratmalar qilingandan so'ng hisobot yilining taqsimlanmagan foydasi 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotidan 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyotiga o'tkaziladi.

Ilgari aytganimizdek, 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti, agar xo'jalik faoliyatidan olingan foydasidan zararlari va to'langan dividendlari ko'p bo'lsa, Debet saldoga ham ega bo'lishi mumkin. Bunday hollarda zarar summasi quyidagi yozuv bilan jamg'arilgan foydani kamaytirishga o'tkaziladi: Dt 8720-«Jamg'arilgan foyda (qoplanmagan zarar)», Kt 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti.

Taqsimlanmagan foydadan zaxira kapitalini shakllantirish uchun ajratiladi. Bunda quyidagicha rasmiylashtiriladi: Dt 8710-«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)», Kt 8520-Zaxira kapitali» schyoti.

Taqsimlangan foydadan dividendlar hisoblansa, 8710- schyoti debetlanib, 6610- «To‘lanadigan dividendlar» schyoti kreditlanadi. dividendlar to‘langanda, 6610 «To‘lanadigan dividendlar» schyoti debetlanib quyidagi schyotlar kreditlanadi: 5010, 5110, 5210- schyotlar. pul mablag‘lari bilan yoki 9010- «Mahsulot sotishdan olingan daromadlar» schyoti - sotish bahosida ishlab chiqarilgan mahsulot bilan to‘lansa, shu bilan birga natura shaklida to‘langan mahsulotning haqiqiy tannarxiga 9110- «Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi» schyoti debetlanib, 2810-«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti kreditlanadi.

4610-«Ustav kapitaliga ta’sischilarning ulushlari bo‘yicha qarzi» schyoti - dividendlar aksiyalar bilan to‘lansa, 9910-«YAkuniy moliyaviy natija» schyotining sintetik va analitik hisobi 15-jurnal - orderida yuritiladi. Bu jurnal - orderga yozish uchun asos bo‘lib buxgalteriyaning ma’lumotnomasi, bankning hisob - kitob schyoti va boshqa schyotlardan bergan ko‘chirmasi va boshqa hujjatlar hisoblanadi. CHorak va hisobot yili oxirida jurnal - order ko‘rsatkichlari chorak va yillik hisobot shakllarini tuzish uchun asos bo‘lib hisoblanadi.

### **Qisqa xulosa**

Moliyaviy natijalar - korxonada faoliyatining yakuniy natijasini tasniflovchi ko‘rsatkich bo‘lib, balansning foyda va zarari haqidagi umumiy ma’lumotlarni buxgalteriya hisobida qiymat ko‘rinishida ma’lum davrga aks etishidir. SHuningdek, korxonalarda hisobot davri ichida sodir bo‘lgan xarajatlar va daromadlarni tan olish, dastlabki hisob ma’lumotlarni aniqlashtirish hamda ularni buxgalteriya hisobi va hisobotlarida to‘g‘ri hisobga olishning nazariy –uslubiy asoslarini mukammallashtirish hisob tizimini tashkil qilishda muhim ijobiy natijalarga erishiladi.

### **Nazorat va muhokama uchun savollari**

1. Moliyaviy natijalar hisobini yuritish qaysi meyoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
2. Xo'jalikda hisobdan chiqarilgan asosiy vositalarni buxgalteriya hisobi schyotlar rejasidagi qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
3. Boshqaruv tizimida faoliyat ko'rsatayotgan xodimlarning ish haqi qaysi xarajatlarga olib boriladi va moliyaviy natijalarga ta'siri qanaqa bo'ladi?
4. Valyuta kurslari bo'yicha aniqlangan ijobiy va salbiy kursdagi farqlar qanday hisobga olinadi?
5. Daromadlar «Xarajatlar tarkibi to'g'risida»gi Nizomning qaysi bo'limlarida aks ettiriladi?
6. Mahsulot (ish, xizmat, tovar) lar sotish qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
7. Moliyaviy faoliyatsdan olinadigan foyda qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
8. Moliyaviy faoliyat xarajatlari qaysi schyotlarda hisobga olinadi?
9. Favqulodda foyda va zararga o'tkazilishning qanday shartlari bor?
10. YAkuniy moliyaviy natija qanday aniqlandi?

## **12- Mavzu. SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO‘LOVLAR HISOBI**

### **Reja:**

**12.1. Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar turlari hamda hisobga olish vazifalari**

**12.2. Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni hisobga olish**

**a) bevosita va bilvosita soliqlar hisobi**

**b) mol-mulk va resurs soliqlar hisobi**

**v) kichik biznes sub’ektlari tomonidan to‘lanadigan soliqlar va majburiy to‘lovlar hisobi**

### **12.1. Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar turlari hamda hisobga olish vazifalari**

Soliqlar – bu jismoniy va yuridik shaxslar daromadlari hamda mulklaridan ma’lum (qonunda belgilangan) bir qismini davlatning moliyaviy imkoniyatini ta’minlash maqsadida majburiylik, qaytarmaslik, davlat majburlovini qo‘llashlik asosida byudjetga o‘tkazishning birdan-bir qonuniy usulidir.

Soliqlar milliy daromadni davlat tasarrufiga olishning eng muhim vositasiga aylangani sababli, ular makroiqtisodiyotni tartibga solishda borgan sari muhimroq rol o‘ynamoqdaki, YAMM umumiy hajmida soliq tushumlari salmog‘ining ko‘payishi buning ko‘rsatkichi hisoblanadi.

Soliqlarni tasniflash - soliqlarni muayyan xarakterli belgilari, ya’ni ularni undirish usullari, qo‘llaniladigan stavkalar turi, soliq imtiyozlari va hokazolar bo‘yicha guruhlashdir.

Soliqlarni turlari bo‘yicha tasniflashga bir necha belgilar asos qilib olingan. Halqaro amaliyotda ikkita asosiy tasnif guruhlari qabul qilingan-bevosita va bilvosita soliqlar. Ushbu guruhlar soliq solish ob’ektiga va to‘lovchi bilan davlat o‘rtasidagi o‘zaro munosabatlarga bog‘liqdir.

Ushbu fan bevosida O‘zbekiston Respublikasi soliq kodeksi bilan chambarchas bog‘liq holda olib boriladi.<sup>47</sup>

---

<sup>47</sup> <http://www.uzkitob.uz>



## O'ZBEKISTON RESPUBLIKASINING SOLIQ KODEKSI

**O'zbekiston respublikasining  
25.12.2007 y. O'RQ-136-son Qonuni bilan  
tasdiqlangan 01.01.2008 y.dan e'tiboran  
amalga kiritilgan** (2-ta qism, 21 bo'lim, 64 bob  
va 392 ta modadan iborat)

O'zbekiston Respublikasi hududida Soliq kodeksda ko'zda tutilgan soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar amal qiladi.

### **Soliqlarga quyidagilar kiradi:**

- 1) yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i;
- 2) jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i;
- 3) qo'shilgan qiymat solig'i;
- 4) aksiz solig'i;
- 5) er qa'ridan foydalanuvchilar uchun soliqlar va maxsus to'lovlar;
- 6) suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq;
- 7) mol-mulk solig'i;
- 8) er solig'i;
- 9) obodonlashtirish va ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish solig'i;
- 10) transport vositalariga benzin, dizel yoqilg'isi va gaz ishlatganlik uchun olinadigan soliq.

### **Boshqa majburiy to'lovlarga quyidagilar kiradi:**

- 1) ijtimoiy jamg'armalarga majburiy to'lovlar:
  - yagona ijtimoiy to'lov;
  - fuqarolarning byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga sug'urta badallari;
  - byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga majburiy ajratmalar;
- 2) Respublika yo'l jamg'armasiga majburiy to'lovlar:
  - Respublika yo'l jamg'armasiga majburiy ajratmalar;
  - Respublika yo'l jamg'armasiga yig'imlar;



2.1 budjetdan tashqari Umumta`lim maktablari, kasb hunar kollejlari, akademik liseylar va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta`mirlash va jihozlash jamg`armasiga majburiy ajratmalar;

3) davlat boji;

4) bojxona to'lovlari;

5) ayrim turdagi tovarlar bilan chakana savdo qilish va ayrim turdagi xizmatlarni ko'rsatish huquqi uchun yig'im.

Soliq kodeksda belgilangan hollarda va tartibda soliq solishning soddalashtirilgan tartibida to'lanadigan quyidagi soliqlar qo'llanilishi mumkin:

- yagona soliq to'lovi;

- yagona er solig'i;

- tadbirkorlik faoliyatining ayrim turlari bo'yicha qat'iy belgilangan soliq.

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning elementlari quyidagilardan iborat:

- soliq solish ob'ekti;

- soliq solinadigan baza;

- stavka;

- hisoblab chiqarish tartibi;

- soliq davri;

- soliq hisobotini taqdim etish tartibi;

- to'lash tartibi.

**O'zbekiston Respublikasi davlat byudjeti daromadlarining asosiy qismi korxonalar, birlashmalar va tashkilotlardan olinadigan soliqlar hisobiga tashkil topadi.**

**Foyda solig'i O'zbekiston Respublikasi soliq tizimining tarkibiy elementi hisoblanib, milliy daromadlarni qayta taqsimlash vositasi bo'lib xizmat qiladi.**

Mazkur soliq bevosita soliq bo'lib, uning summasi korxonalar xo'jalik faoliyatining pirovard moliyaviy natijasi bilan chambarchas bog'liqdir.

Foyda solig'i to'lovchilari soliq solinadigan foydaga ega bo'lgan yuridik shaxslar hisoblanadi.

Soliq to'lovchilar yilning birinchi choragi, yarim yillik, to'qqiz oylik va yil yakuni bo'yicha mustaqil ravishda yil boshidan boshlab o'sib boruvchi jamlash tartibida foyda solig'i summasini soliqqa tortiladigan haqiqatda olingan foydadan berilgan imtiyozlar va belgilangan soliq stavkalarini hisobga olgan holda hisoblab boradilar.

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

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

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

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

0950 «Vaqtinchalik farqlar bo'yicha kechiktirilgan Foyda solig'i» schyotida hisobot davrida to'lanadigan soliqning kechiktirilgan qismi hisobga olinadi. SHu bilan birga ushbu summa balansdan tashqari 012 «Kelgusi davrlarda soliq

solinadigan bazadan chiqariladigan xarajatlar» schyotning kirimiga yozib qo'yiladi.

Hisobot davri oxirida ushbu summa soliqqa tortiladigan bazaga qo'shib Foyda solig'iga tortiladi.

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

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

## **12.2. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisobga olish**

### **a) bevosita va bilvosita soliqlar hisobi**

Qo'shilgan qiymat solig'i (QQS) tovarlarni sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatish jarayonida yangi hosil qilingan qiymatga asoslangan holda sof daromadning bir qismini byudjet daromadiga olib qo'yishning bir shaklidir.

Soliq to'lovchilar mukchilikning barcha shakllariga kiruvchi mustaqil balans va hisob-kitob schyotiga ega, tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanadigan korxonalar, tashkilotlar va ularning mustaqil bo'linmalaridir.

Qo'shilgan qiymat solig'i summasi belgilangan stavkalar asosida quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$Sqqs = STob * SS/100$$

bunda:

Sqqs - iste'molchilardan undiriladigan soliq summasi;

STob - soliqqa tortiladigan oborot;

SS - qo'shilgan qiymat solig'i stavkasi. Tovar (ish, xizmat)lar qo'shilgan qiymat solig'ini o'z ichiga olgan narxlar va tariflar bo'yicha sotilganida - soliq quyidagi formula bo'yicha aniqlanadi:

$$Sqqs = Tqx SS/(SS+100)$$

bunda:

Tq - qo‘shilgan qiymat solig‘i ham hisobga olingan tovar (ish, xizmat)lar qiymati.

Qo‘shilgan qiymat solig‘idan ozod qilingan tovar (ish, xizmat)larni sotadigan korxonalar erkin (shartnomaviy) narx va tarifga qo‘shilgan qiymat solig‘i summasini qo‘shmaydilar.

20 foizlik miqdordagi stavkalar bo‘yicha qo‘shilgan qiymat solig‘iga tortiladigan tovarlarni ishlab chiqaruvchi va sotuvchi korxonalar tovarlarning sotilishi va ularga doir soliqlar summasi yuzasidan qo‘llaniladigan stavkalar bo‘yicha alohida hisobni yuritishi va hisob-kitob hujjatlarida soliq summalarini tovarlar turlari bo‘yicha qo‘llaniladigan stavkalarga qarab ko‘rsatishi lozim.

Qo‘shilgan qiymat solig‘iga:

D-t 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar" schyoti - 6000 ming so‘m;

K-t 6410-"Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik" schyoti - 6000 ming so‘m.

Bu soliq byudjetga o‘tkazilganda:

D-t 6410-"Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik" schyoti - 6000 ming so‘m;

K-t 5110-"Hisob-kitob schyoti" schyoti - 6000 ming so‘m.

**Aksiz solig‘i hisobi.** Aksiz solig‘i sof daromad narxida va qo‘shilgan qiymat solig‘iga tortiladigan bazada hisobga olinadigan, bilvosita soliq sifatida byudjetga to‘lanadigan soliqdir.

Aksiz solig‘i Soliq kodeksining 229 - 241 moddalari bo‘yicha tartibga solinadi va aksiz solig‘i to‘lovchilari bo‘lib;

- O‘zbekiston Respublikasi hududida aksiz solig‘i solinadigan tovarlarni (aksiz to‘lanadigan tovarlarni) ishlab chiqaruvchilar;
- O‘zbekiston Respublikasining bojxona hududiga aksiz to‘lanadigan tovarlarni import qiluvchilar;
- oddiy shirkat aksiz to‘lanadigan tovar ishlab chiqargan taqdirda, oddiy shirkat shartnomasining oddiy shirkat ishlarini yuritish zimmasiga yuklatilgan sherigi (ishtirokchisi).

- Aksiz to‘lanadigan tovarlarning ayrim turlari bo‘yicha aksiz to‘lanadigan tovarlar ishlab chiqaruvchi bo‘lmagan shaxs O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaroriga binoan aksiz solig‘ini to‘lovchi etib belgilanishi mumkin.

Aksiz solig‘ining stavkalari mutlaq summada (qat‘iy) belgilangan aksiz to‘lanadigan tovarlar bo‘yicha soliq solinadigan baza aksiz to‘lanadigan tovarlarning naturada ifodalangan hajmi asosida aniqlanadi.

Sotilish qiymatiga:

D-t 5110-"Hisob-kitob schyoti" schyoti;

K-t 9010-"Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar" schyoti.

Aksiz solig‘i qiymatiga:

D-t 9010-"Tayyor mahsulotni sotishdan olingan daromadlar" schyoti.

K-t 6410-"Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik" schyoti.

Aksiz solig‘i byudjetga o‘tkazilganda:

D-t 6410-"Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzdorlik" schyoti.

D-t 5110-"Hisob-kitob schyoti" schyoti.

**Foyda solig‘ining hisobi.** Hisobot davri tugagach yilik moliyaviy hisobot tuzishda 9810 «Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar» va 9820 «Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha xarajatlar» schyotlarining debetida hisobga olingan soliqlar summasi 9910 «YAkuniy moliyaviy natija» schyotining debetiga o‘tkaziladi: D-t 9910 «YAkuniy moliyaviy natija», K-t 9810 «Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar» va 9820 «Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha xarajatlar» schyotlari.

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

Sub’ektlar o‘zining faoliyati jarayonida Soliq kodeksiga asosan belgilangan soliqlar bo‘yicha yil davomida o‘rnatilgan grafikka asosan soliqlar bo‘yicha bo‘nak

summalarini to‘lab boradilar. Ushbu to‘langan bo‘naklar yilning ohirida yakuniy moliyaviy natijalarga olib boriladi va quyidagi schyotlarda hisoblanadi.

- 9810- Foyda solig‘i bo‘yicha sarflar.
- 9820- Foyda hisobidan ajratmalar bo‘yicha sarflar.

9810- Foyda solig‘i bo‘yicha sarflar, 9820- Foyda hisobidan ajratmalar bo‘yicha sarflar schyotlarining debeti yil davomida to‘langan soliqlar, yig‘imlar va byudjetga boshqa ajratmalar hisobga olinadi. Ushbu schyotlardagi summalar 9910- yakuniy moliyaviy natija schyotining debeti bilan yopiladi (Debet 9910 va Kredit 9800).

**Er qa‘ridan foydalanuvchilar uchun soliq hisobi.** Er qa‘ridan foydalanuvchilar uchun O‘zbekiston Respublikasi hududida foydali qazilmalar qazib olish, shuningdek qazilmalar qazib olish bilan bog‘liq bo‘lmagan er osti inshootlari qurish va ulardan foydalanishni amalga oshiruvchi shaxslar to‘laydi.

Er qa‘ridan foydalanuvchilar uchun soliqlar va maxsus to‘lovlar Soliq kodeksining 242-247 moddalari bo‘yicha tartibga solinadi.

Er qa‘ridan foydalanganlik uchun soliq soliq solinadigan bazadan va belgilangan stavkadan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi.

Er qa‘ridan foydalanganlik uchun soliqning hisob-kitobi soliq bo‘yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organlariga quyidagi muddatlarda taqdim etiladi:

mikrofirmalar va kichik korxonalar tomonidan – yilning har choragida, hisobot davridan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay;

mikrofirmalar va kichik korxonalar jumlasiga kirmaydigan soliq to‘lovchilar tomonidan – har oyda, hisobot davridan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay;

Er qa‘ridan foydalanganlik uchun soliqni to‘lash hisob-kitobni taqdim etish muddatidan kechiktirmay amalga oshiriladi.

Misol. Hisobot davrida korxonada qazib olingan ko‘mir hajmi 2000 ming so‘mni tashkil etadi, soliq stavkasi 3,8%.

Soliq summasi  $2000 \text{ ming so‘m} \times 3,8\% = 76 \text{ ming so‘mni tashkil etadi.}$

Hisoblab chiqilgan soliq summasi har oyda 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar" schyotining debeti va 6410- "Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik" schyotining kreditida aks ettiriladi:

D-t 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar" schyoti - 76000 so'm;

K-t 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik" schyoti - 76000 so'm.

Ushbu soliq byudjetga to'langanda:

D-t 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik" schyoti - 76000 so'm;

K-t 5110-"Hisob-kitob schyoti" schyoti - 76000 so'm.

**Er solig'ini hisoblash va to'lash tartibi.** O'z mulkida, egaligida yoki foydalanishida er uchastkalariga ega bo'lgan yuridik shaxslar er solig'i to'lovchilaridir.

Yuridik shaxslar uchun quyidagi er uchastkalari soliq solinadigan ob'ekt hisoblanadi:

- 1) qonun hujjatlarida belgilangan tartibda mulk qilib olingan er uchastqalari;
- 2) qishloq yoki o'rmon xo'jaligini yuritish uchun egalik qilishga berilgan er uchastkalari;
- 3) korxonalar, binolar va inshootlar qurish uchun yoqi qishloq xo'jaligiga taalluqli bo'lmagan boshqa maqsadlarda foydalanish uchun berilgan er uchastqalari;
- 4) korxonalar, binolar yoki inshootlarga bo'lgan mulk xuquqi o'tishi bilan birga egalik qilish va foydalanish huquqi ham o'tganer uchastkalari.

Er solig'i stavkalari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi va Davlat Soliq qo'mitasi tomonidan belgilangan umumiy tartibda soliq to'lovchilarga etkaziladi.

Er solig'ini hisoblash er uchastkasining haqiqiy maydoni asosida amalga oshiriladi.

Hisoblangan summa quyidagi yozuv bilan ifodalanadi:

D-t 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar"

K-t 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik"

Ushbu soliq byudjetga to'langanda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik"

K-t 5110-"Hisob-kitob schyoti"

### **Obodonlashtirish va ijtimoiy infrastrukturani rivojlantirish soliq hisobi.**

Yuridik shaxslar, shu jumladan O'zbekiston Respublikasi hududida joylashgan va tadbirkorlik faoliyatini amalga oshiradigan xorijiy investitsiyali yuridik shaxslar ijtimoiy infratuzilmani rivojlantirish solig'ini to'lovchilar hisoblanadi.

Soliq solish ob'ekti bo'lib "Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot"ning 2-son shakli 270-satrida "Soliq solinadigan foyda" qiymatidan foyda solig'i ayrilgan summasi hisoblanadi. Soliqning eng yuqori stavkasi soliqqa tortish ob'ektining 8%i miqdorida belgilangan. Mahalliy hokimiyat idoralari soliqni past stavkalar bo'yicha to'lashi mumkin.

Balansida ijgimoiy infratuzilma ob'ektlari bo'lgan soliq to'lovchilar byudjetga to'lanadigan soliq summasini quyidagi tartibda aniqlaydi:

◆ agar ijgimoiy infratuzilma ob'ektlarini ta'minlash uchun xarajatlar summasi ushbu moddaning birinchi qismiga muvofiq hisoblab chiqarilgan soliq summasiga teng yoki undan ortiq bo'lsa, soliq to'lanmaydi;

◆ agar ijgimoiy infratuzilma ob'ektlarini ta'minlash uchun xarajatlar summasi ushbu moddaning birinchi qismiga muvofiq hisoblab chiqarilgan soliq summasidan kam bo'lsa, byudjetga to'lanadigan soliq hisoblab chiqarilgan soliq summasi bilan haqiqatda sarflangan xarajatlar summasi o'rtasidagi farq sifatida aniqlanadi.

Belgilangan tartibda hisoblangan soliq quyidagicha o'tkazma bilan aks etgiriladi:

Debet 9820-«Foydadan hisoblangan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar»

Kredit 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)».

Soliqni byudjetga o'tkazishda qilinadigan yozuv:

Debet 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha karz (turlari bo'yicha)»

Kredit 5110-«Hisob-kitob schyoti».

**Byudjetdan tashqari pensiya jamg'armasiga to'lovlar hisobi.** Byudjetdan tashqari jamg'armalari markaziy yoki mahalliy hokimiyat organlarining ixtiyorida



bo'lgan moliyaviy resurslar yig'indisi bo'lib, ular ma'lum maqsadga yo'naltiriladi. Byudjetdan tashqari jamg'armalar moliyaning muhim tarkibiy qismi hisoblanib, ularning shakllanishi va ishlatilish tartibi moliyaviy qonunchilik orqali tartibga solinadi.

Davlat byudjetdan tashqari jamg'armalarni tashkil etish orqali o'zining moliyaviy mablag'laridan samarali foydalanishni ta'minlaydi. Amaliyotdan ma'lumki, faqatgina byudjet mablag'lari yordamida u yoki bu ijtimoiy-iqtisodiy dasturlarni hayotga tatbiq etish mushkuldir.

Pensiya jamg'armai shakllanishining boshqa elementlari ham bor:

"Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonunining 15- moddasiga muvofiq tayinlangan mehnatda jarohatlanganlik yoki kasb kasalligi oqibatida nogiron bo'lganlarga pensiya to'lash xarajatlarini qoplash uchun regress talablar (da'volar) bo'yicha ish beruvchilar va fuqarolardan undiriladigan mablag'lar;

"Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonunining 14- moddasiga muvofiq muddatidan oldin tayinlangan pensiyalarni to'lash xarajatlarini qoplash uchun o'tkaziladigan O'zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligining Ish bilan ta'minlashga ko'maklashish jamg'armasi mablag'lari;

"Fuqarolarning davlat pensiya ta'minoti to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi qonunining 12-moddasiga muvofiq tayinlangan imtiyozli pensiyalarni to'lash xarajatlarini qoplash uchun o'tkaziladigan korxonalar, muassasalar va tashkilotlar mablag'lari;

Hisoblangan jarimalar summolari, qonun hujjatlariga muvofiq soliq organlarini rivojlantirish jamg'armasiga undirilgan summalaridan tashqari, sug'urta badallari va ajratmalarning o'z vaqtida to'lamaganligi uchun penyalar;

**YAgona ijtimoiy to'lov** 2017 yilda **25 foizli** stavka qilib belgilandi, uning maqsadli jamg'armalarga quyidagi stavkalar bo'yicha, ya'ni, byudjetdan tashqari Pensiya jamg'armasiga -24,8 foiz, Davlat bandlikka ko'maklashish fondiga – 0,1 foiz, Kasaba uyushmalari federatsiyasi kengashiga – 0,1 foiz miqdorida

taqsimlanishi saqlanib qoldi. Mikrofirma va kichik korxonalar, shu jumladan fermer xo`jaliklariga 15 foiz qilib belgilandi. Fuqarolarning byudjetdan tashqari pensiya jamg`armasiga sug`urta badallari amaldagi **7.5 foiz o`rniga 8 foiz** qilib belgilandi..

YUridik va jismoniy shaxslarning ixtiyoriy badallari;

Pensiya fondiga ajratmalarni hisobga olishda quyidagi schyotlardan foydalaniladi:

4520-"Davlat maqsadli fondlariga bo`nak to`lovlari";

6520-"Davlat maqsadli fondlariga to`lovlar".

4520-"Davlat maqsadli fondlariga bo`nak to`lovlari" schyotida korxonalar va tashkilotlar tomonidan Pensiya fondiga hisobot davrida o`tkazib berilgan bo`nak to`lovlari hisobga olinadi.

Bu muomalaga quyidagicha provodka beriladi:

D-t 4520-"Davlat maqsadli fondlariga bo`nak to`lovlari"

K-t 5110-"Hisob-kitob schyoti";

6520-"Davlat maqsadli fondlariga to`lovlar" schyotida korxonalar va tashkilotlar tomonidan Pensiya fondiga to`lanadigan ajratmalar haqidagi ma`lumotlar umumlashtiriladi. Pensiya fondiga ajratmalar hisoblanganida quyidagicha provodkalar beriladi:

Kapital qo`yilmalar bo`yicha sug`urta to`lovlari hisoblandi:

D-t 0810-0890;

K-t 6520-"Davlat maqsadli fondlariga to`lovlar". Xarajatlarga tegishli sug`urta to`lovlari hisoblandi:

D-t 2010, 2310, 2510, 9410, 9420;

K-t 6520- "Davlat maqsadli fondlariga to`lovlar".

Xodimning ish haqidan ushlanadigan pensiya badali hisoblandi:

D-t 6710-"Xodimlar bilan mehnat haqi hisobidan hisoblashishlar";

K-t 6520-"Davlat maqsadli fondlariga to`lovlar".

Hisobot davri yakunida Pensiya fondiga ilgari to‘langan bo‘nak to‘lovlari yakuniy hisob-kitob qilish uchun 6520-"Davlat maqsadli fondlariga to‘lovlar" schyotiga o‘tkaziladi:

D-t 6520-"Davlat maqsadli fondlariga to‘lovlar"

K-t 4520-"Davlat maqsadli fondlariga bo‘nak to‘lovlari".

SHundan so‘ng Pensiya fondiga bo‘lgan qarz to‘lovlari o‘tkazib beriladi:

D-t 6520-"Davlat maqsadli fondlariga to‘lovlar";

K-t 5110-"Hisob-kitob schyoti".

**Respublika yo‘l jamg‘armasiga to‘lovlar hisobi.** Yo‘l fondining mablag‘lari umumiy foydalanishdagi avtomobil yo‘llarini saqlash, qurish, qaytadan qurish, ta‘mirlash bilan bog‘liq bo‘lmagan maqsadlarda olib qo‘yilishi yoki sarflanishi mumkin emas. Yo‘l fondining joriy yilda foydalanilmagan mablag‘lari zahiraga o‘tkazilib, keyingi yilda faqat maqsadga muvofiq sarflanadi.

Respublika yo‘l jamg‘armasi ajratmalarni hisobga olishda quyidagi schyotlardan foydalaniladi:

6520-"Davlat maqsadli fondlariga to‘lovlar" schyotida korxonalar va tashkilotlar tomonidan Yo‘l fondiga to‘lanadigan ajratmalar haqidagi ma‘lumotlar umumlashtiriladi. Yo‘l fondiga ajratmalar hisoblanganida quyidagicha provodkalar beriladi:

Hisobot davri yakunida Yo‘l fondiga ilgari to‘langan bo‘nak to‘lovlari yakuniy hisob-kitob qilish uchun 6520-"Davlat maqsadli fondlariga to‘lovlar" hisob-varag‘iga o‘tkaziladi:

Hisoblangan summa quyidagi yozuv bilan ifodalanadi:

D-t 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar"

K-t 6520 - "Davlat maqsadli fondlariga to‘lovlar";

SHundan so‘ng Yo‘l fondiga bo‘lgan qarz to‘lovlari o‘tkazib beriladi:

D-t 6520 - "Davlat maqsadli fondlariga to‘lovlar";

K-t 5110 - "Hisob-kitob schyoti".

## **b) mol-mulk va resurs soliqlar hisobi**

**YUridik shaxslar mol-mulkiga solinadigan soliq hisobi.** YUridik shaxslar mol-mulkiga soliq solishning maqsadi keraksiz va ortiqcha uskunalar hamda boshqa mulklarning korxonalarda me'yordan ortiqcha saqlanishini bartaraf etishdan, korxonalarda tovar oboroti jarayonini jadallashtirishdan iborat.

O'zbekiston Respublikasi hududida joylashgan, mustaqil balansga ega bo'lgan, mulkchilikning turli shakllariga asoslangan barcha yuridik shaxslar soliq to'lovchilar hisoblanadi.

SHuningdek korxonalarining O'zbekiston Respublikasi hududida joylashgan, mustaqil balansga ega bo'lgan filial, vakolatxona yoki boshqa shakldagi tarkibiy qismlari ham mol-mulk uchun soliq to'lovchilar sanaladi. Soliq solish stavkalari va soliq solish ob'ektlari Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi.

Ushbu soliq korxonaning mol-mulkining o'rtacha yillik qoldiq qiymatidan olinadi. YUridik shaxslardan olinadigan mol-mulk solig'i stavkasi quyidagicha:

Yil davomida mol-mulkning hisobot davridagi (yil choragi, yarim yillik, 9 oylik) qoldiq qiymati mol-mulkning birinchi oyining 1 kunidagi qoldiq qiymatining yarmini hisobot davrida keyingi oyning 1 kunidagi qoldiq qiymatining yarmiga qo'shilishidan hosil bo'lgan summani, shuningdek mol-mulk qoldiq qiymatining hisobot davridagi qolgan barcha oylarning 1 kunidagi summasini hisobot davridagi oylar soniga bo'lishdan hosil bo'lgan xususiy hosila sifatida belgilanadi. Soliq solinadigan bazani belgilash uchun buxgalteriya hisobining balans aktivida aks ettiriladigan quyidagi schyotlar bo'yicha summalar qabul qilinadi:

Soliq solinadigan bazani aniqlash uchun eskirishni chegirib gashlagan holda quyidagi buxgalteriya xisobi schyotlari bo'yicha balansning aktivida joylashgan summalar qabul qilinadi:

0110-0199 - asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar;

0310- «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar»;

0710-0720 - o'rnatiladigan asbob-uskunalarini hisobga oluvchi schyotlar (me'yordagi muddatlarda o'rnatilmaganlari bo'yicha);

0810-«Tugallanmagan qurilish» (belgilangan muddatlarda tugallanmaganlari bo'yicha).

Korxonaning mol-mulkiga 4,0%li stavka bo'yicha soliq solinadi. Me'yordagi muddatlarda o'rnatilmagan va foydalanilmayotgan mol-mulk uchun korxonalar va tashkilotlar mol-mulk solig'ini ikki karrali stavka bo'yicha to'laydilar.

Soliqning hisoblangan summasi davr xarajatlarida hisobga olinadi va quyidagicha o'tkazma bilan aks ettiriladi:

Debet 9430-«Boshqa operatsion xarajatlar»

Kredit 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)»;

- soliq byudjetga to'langanda:

Debet 6410-«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarz (turlari bo'yicha)»

Kredit 5110-«Hisob-kitob schyoti» .

**Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq hisobi.** Ushbu soliqni to'lovchilar o'z faoliyatida suvdan foydalanuvchi yuridik shaxslar hisoblanadi.

Ishlab chiqarish va texnika ehtiyojlari uchun er usti va er osti manbalaridan foydalanilgan suv resurslarining hajmi, ya'ni yuridik shaxslar foydalangan suv resurslarining butun hajmi suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq solish ob'ekti hisoblanadi.

Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq Soliq kodeksining 257-264 moddalari bo'yicha tartibga solinadi. Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq stavkalari O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan belgilanadi va O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi hamda Davlat Soliq qo'mitasi tomonidan soliq to'lovchilarga belgilangan tartibda etkaziladi.

Er osti va er ustidagi manbalardan suv kelib tushadigan vodoprovod tarmog'idagi suvdan foydalanilgan holda soliq tegishli manbalar uchun belgilangan stavkalar asosida hisoblab chiqiladi. Tumanlar va shaharlar davlat soliq inspeksiyalari suv etkazib beruvchi korxonalardan vodoprovod tarmog'iga er osti va er ustidagi manbalardan kelib tushadigan suv hajmlarining nisbati haqidagi ma'lumotlarni olishi va ularni soliq to'lovchilar e'tiboriga havola etishi lozim.

Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq summasi soliq solinadigan bazadan va belgilangan stavkalardan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi.

Yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklari uchun suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq summasi davlat soliq xizmati organlari tomonidan soliq solinadigan bazadan va belgilangan stavkalardan kelib chiqqan holda belgilanadi.

Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq to'lash to'g'risidagi to'lov xabarnomasi yuridik shaxs tashkil etgan va tashkil etmagan holda tuzilgan dehqon xo'jaliklariga davlat soliq xizmati organlari tomonidan hisobot davridan keyingi yilning 1 fevralidan kechiktirmay topshiriladi.

Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq hisoblanganda:

D-t 9430-"Boshqa operatsion xarajatlar"

K-t 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik"

Ushbu soliq byudjetga to'langanda quyidagicha provodka beriladi:

D-t 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik"

K-t 5110-"Hisob-kitob schyota"

#### **v) kichik biznes sub'ektlari tomonidan to'lanadigan soliqlar**

**Yagona soliq to'lovi hisobi.** 2005 yil 20 iyunda Prezidentning "Mikrofirmalar va kichik korxonalarini rivojlantirishni rag'batlantirish borasidagi qo'shimcha chora-tadbirlar to'g'risida"gi PF-3620-sonli Farmoni qabul qilindi. U kichik biznes sub'ektlarining faoliyat ko'rsatish shart-sharoitini yaxshilashga, ularni soliqqa tortishni soddalashtirishga yo'naltirilgan va asosiy masalalar tartibga solinadi:

1) soliq solishning soddalashtirilgan tizimi tarkibining o'zgarishi, birxillashtirilgan soliq to'lovining joriy etilishi;

2) joriy etilgan birxillashtirilgan soliq to'lovi to'lovchilari uchun imtiyozlar va qo'shimcha preferensiyalar berilishi.

Yagona soliq to'lovini to'lovchilar uning summasini soliq solinadigan baza va tasdiqlangan stavkalardan kelib chiqqan holda hisob-kitob qiladilar. Bunda soliq

organlariga davlat maqsadli jamg'armalariga majburiy ajratmalar bo'yicha hisob-kitoblar alohida taqdim etilmaydi, shuningdek pensiya, yo'l, ta'lim va tibbiyot muassasalarini rekonstruksiya qilish, mukammal ta'mirlash va jihozlash jamg'armasi jamg'armalariga majburiy ajratmalar summalarini alohida to'lanmaydi.

**Yagona er solig'i hisobi.** Yagona er solig'ini to'lovchilar quyidagilardir:

- qishloq xo'jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchilar;
- qishloq xo'jaligi yo'nalishidagi ilmiy-tadqiqot tashkilotlarining tajriba-eksperimental xo'jaliklari va ta'lim muassasalarining o'quv-tajriba xo'jaliklari.

Bir vaqtning o'zida quyidagi shartlarga javob beradigan yuridik shaxslar soliq solish maqsadida qishloq xo'jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchilar jumlasiga kiradi:

- er uchastkalaridan foydalangan holda qishloq xo'jaligi mahsulotini etishtirish va o'zi etishtirgan mazkur mahsulotni qayta ishlash yoxud er uchastkalaridan foydalangan holda faqat qishloq xo'jaligi mahsulotini etishtirish asosiy faoliyat turi bo'lgan yuridik shaxslar;

- qishloq xo'jaligini yuritish uchun mahalliy davlat hokimiyati organlari tomonidan o'zlariga belgilangan tartibda berilgan er uchastkalariga ega bo'lgan yuridik shaxslar;

- qishloq xo'jaligi mahsulotini etishtirish va o'zi etishtirgan mazkur mahsulotni qayta ishlash ulushi realizatsiya qilish yoki qayta ishlash uchun olingan qishloq xo'jaligi mahsulotini o'z ichiga oluvchi qishloq xo'jaligi mahsulotini etishtirish va qayta ishlash umumiy hajmida kamida 50 foizni tashkil etadigan yuridik shaxslar.

2017 yil 1 yanvardan boshlab, Qishloq xo'jaligi tovar ishlab chiqaruvchilari uchun qishloq xo'jaligi erlarining normativ qiymatidan kelib chiqib, yagona er solig'ining stavkasi 6 foizligi saqlanib qolindi.

**Tadbirkorlik faoliyatining ayrim turlari bo'yicha qat'iy belgilangan soliq hisobi.** Qat'iy belgilangan soliqni to'lovchilar bo'lib faoliyatning ayrim turlarini tavsiflovchi fizik ko'rsatkichlardan kelib chiqqan holda soliq solinadigan ayrim faoliyat turlarini amalga oshiruvchi yuridik shaxslar hisoblanadi.

Qat'iy belgilangan soliq solinadigan faoliyat turlarining ro'yxati, shuningdek faoliyatning mazkur turlarini tavsiflovchi fizik ko'rsatkichlar qonun hujjatlari bilan belgilanadi.

Qat'iy belgilangan soliq to'lash tatbiq etiladigan faoliyat bilan bir qatorda faoliyatning boshqa turlarini amalga oshiruvchi yuridik shaxslar faoliyatning mazkur turlari bo'yicha alohida-alohida hisob yuritishlari va umumbelgilangan yoki ushbu bo'limda belgilangan soliqlarni to'lashlari shart.

Qat'iy belgilangan soliq belgilangan faoliyat turini tavsiflovchi fizik ko'rsatkich soliq solinadigan ob'ekt hisoblanadi. Soliq solinadigan baza fizik ko'rsatkichlarning sonidan kelib chiqib, soliq summasi soliq solinadigan baza va belgilangan stavkadan kelib chiqqan holda aniqlanadi.

Qat'iy belgilangan soliq hisob-kitobi soliq bo'yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organlariga:

- yangi tashkil qilinayotgan (boshlovchi) soliq to'lovchilar tomonidan – davlat ro'yxatidan o'tkazilgan kundan e'tiboran o'n kundan kechiktirmay;
- faoliyat yuritayotgan soliq to'lovchilar tomonidan – hisobot yilining 15 yanvarigacha taqdim etiladi.

Soliq solish ob'ekti va ish haqining eng kam miqdori o'zgargan taqdirda, soliq to'lovchilar aniqlik kiritilgan hisob-kitobni navbatdagi to'lovni to'lash muddatidan kechiktirmay taqdim etishlari shart.

Qat'iy belgilangan soliqni yuridik shaxslar tomonidan – har oyda hisobot oyidan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay to'laydilar.

Ushbu soliq hisoblanganda quyidagicha provodqa beriladi:

D-t 9810-"Foydadan hisoblangan va to'langan soliqlar" schyoti;

K-t 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik" schyoti;

Bu soliq byudjetga o'tkazilganda:

D-t 6410-"Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik" schyoti;

K-t 5110-"Hisob-kitob schyoti" schyoti.



## **Qisqacha xulosa**

Soliqlar – bu jismoniy va yuridik shaxslar daromadlari hamda mulklaridan ma'lum (qonunda belgilangan) bir qismini davlatning moliyaviy imkoniyatini ta'minlash maqsadida majburiylik, qaytarmaslik, davlat majburlovini qo'llashlik asosida byudjetga o'tkazishning birdan-bir qonuniy usulidir.

Soliqlar milliy daromadni davlat tasarrufiga olishning eng muhim vositasiga aylangani sababli, ular makroiqtisodiyotni tartibga solishda borgan sari muhimroq rol o'ynamoqdaki, YAMM umumiy hajmida soliq tushumlari salmog'ining ko'payishi buning ko'rsatkichi hisoblanadi.

## **Mustaqil ishlash uchun nazorat savollari**

1. Soliq hisobini yuritishning zarurligi nimada?
2. Yuridik shaxslar byudjetga qaysi turdagi soliqlarni to'laydi?
3. Byudjetdan tashqari maqsadli jamg'armalarga majburiy ajratmalar hisobi?
4. Kichik biznes sub'ektlari qaysi turdagi soliqlarni to'laydi?
5. Kichik biznes sub'ektlarda soliqlarning soddalashtirilgan hisobi va hisobotini tuzish tartibi tasniflang?
6. YA gona er solig'i hisobini tasniflang?

## **13- Mavzu. MOLIYAVIY HISOBOT**

### **Reja:**

**13.1. Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi**

**13.2. Buxgalteriya balansining tuzilishi va unga asosan korxonalar sifat ko'rsatkichining tahlili**

**13.3. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzish**

**13.4. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish**

**13.5. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish**

### **13.1. Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi**

Moliyaviy hisobot – xo'jalik yurituvchi subektlar tomonidan mahsulot (ish va xizmat) lar sotish natijalari to'g'risidagi ma'lumotlar majmui bo'lib, u subektning moliyaviy - xo'jalik faoliyatining holatini ma'lum davr (chorak, yillik) ga qiymat ko'rinishida aks etishidir. Hisobot axborotlari sotilgan mahsulot (ish va xizmat) lar, ishlab chiqarish xarajatlari, xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari, ishlarning moliyaviy natijalari, soliqqa tortish hamda dividendlar to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga oladi.

Hisobot ma'lumotlari bo'yicha korxonalar rahbari mulkdorlar, ta'sischi, boshqaruv va nazorat tizimi, yuqori tashkilotlar oldida hisobot beradilar.

Birinchi navbatda shuni aytish joizki, korxonalar majburiy tartibda quyidagi foydalanuvchilarga chorak va yillik hisobotini topshiradi: ta'sis hujjatlariga binoan mulkdorlarga; davlat soliq inspeksiyasiga; O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga binoan korxonalar faoliyatining ayrim tomonlarini tekshirish va tegishli hisobotni olish vazifalari yuklatilgan boshqa davlat organlariga. Amaldagi qonunga binoan:<sup>48</sup>

- barcha korxonalar va muassasalar uchun 1- yanvardan 31- dekabrgacha bo'lgan davr hisobot yili hisoblanadi;

---

<sup>48</sup> O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni. 1996y.

- yangi tashkil etilgan korxonalar va muassasalar uchun birinchi hisobot yili bo'lib, ular yuridik huquqqa ega bo'lgan sanadan shu yilning 31- dekabrighacha bo'lgan davr hisoblanadi. 1- oktabrdan keyin tashkil etilgan korxonalar uchun ularning yuridik huquqqa ega bo'lgan sanadan keyingi yilning 31- dekabrighacha bo'lgan davrni birinchi hisobot yili deb hisoblashga ruxsat beriladi;

- korxonalar choraklik va yillik buxgalteriya hisobotlarini O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligi tomonidan belgilangan muddatlarda topshiradilar.

Hisobot rahbar va bosh buxgalter tomonidan imzolaniadi va korxonaning xo'jalik faoliyati natijalari, mulkiy va moliyaviy holati to'g'risidagi yillik buxgalteriya hisobotidan foydalanuvchilar uchun ochiq bo'lib matbuotda e'lon etilishi mumkin. E'lon qilingan hisobotning to'g'riligi mustaqil auditorlik tashkiloti tomonidan tasdiqlanadi.

Korxonaning yillik buxgalteriya hisoboti tegishli tashkilotlarga topshirilishidan oldin ta'sis hujjatlarida belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi va tasdiqlanadi. Qonunga muvofiq yillik hisobotning quyidagi shakllarini tuzish nazarda tutilgan:

- 1- «Korxonalar balanslari»;
- 2- «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot»;
- 3- «Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot»;
- 4- «Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot»;
- 5- «Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot».

Ushbu hisobotlarga qo'shimcha holda «Debitorlik va kreditorlik qarzlari to'g'risida ma'lumot» ham topshiriladi.<sup>49</sup> SHuningdek, hisobot shakllariga izohlar, hisob – kitoblar va tushuntirishlar ilova qilinadi.

Balans chorak va yillik hisobot tarkibiga kiritiladi. Bu «netto» nomli balans bo'lib, foydalanuvchilarga korxonaning sof qiymatining hajmi to'g'risida axborot beradi, chunki mulkning qiymati jami ko'rsatkichga quyidagi moddalar bo'yicha eskirishini chiqarib tashlab ko'rsatiladi: asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va

---

<sup>49</sup> O'z.R. moliya vazirligining 140-sonli buyrug'i 2002 yil 27 dekabrda  
<sup>50</sup> Konsolidallashgan hisobot 8 –sonli milliy standart

boshqalar, foyda summasi esa, jamiga faqat hisobot davrida taqsimlanmagan foyda hajmiga qo‘shiladi. Lekin xo‘jalik faoliyatini tahlil etish maqsadida balansda quyidagi ko‘rsatkichlar saqlanib qolgan: dastlabki qiymat va ularning eskirishi, olingan foyda.

SHu‘ba korxonalari, filiallar va vakilliklariga ega bo‘lgan korxonalar konsolidallashtirilgan moliyaviy hisobot tuzadi. SHu‘ba korxonalariga qo‘yilgan qo‘yilmalar bosh korxonaning moliyaviy hisobotida uning moliyaviy qo‘yilmalari sifatida aks ettiriladi.

Yuridik shaxslar o‘zlarining filiallari, vakilliklari va boshqa strukturoviy bo‘linmalarini mustaqil balansga ajratishi mumkin, lekin ularning balansi va boshqa hisobot shakllari tegishli yuridik shaxsning konsolidallashtirilgan hisobotiga albatta qo‘shiladi.

Konsolidallashtirilgan hisobotga bosh korxonaning moliyaviy hisoboti ilova qilinadi. Konsolidallashtirilgan hisobot 8 –sonli milliy standartga binoan tuziladi.<sup>50</sup> Lekin vazirliklar, idoralar va budjet tashkilotlari bo‘yicha tuziladigan yig‘ma moliyaviy hisobotlar bundan mustasno.

Yillik moliyaviy hisobot quyidagi hajmda topshiriladi:

- buxgalteriya balansi (1-shakl);
- moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot (2-shakl);
- asosiy vositalar harakati to‘g‘risida hisobot (3-shakl);
- pul oqimlari to‘g‘risida hisobot (4-shakl);
- xususiy kapital to‘g‘risida hisobot (5-shakl);
- debitor va kreditor qarzlari to‘g‘risida ma’lumot (2-a-shakli).

Kichik korxonalar va mikrofirmalar faqat quyidagi shakllardan iborat bo‘lgan yillik moliyaviy hisobot topshiradi:

- a) buxgalteriya balansi (1-shakl);
- b) moliyaviy natijalar to‘g‘risida hisobot (2-shakl);
- e) debitor va kreditor qarzlari to‘g‘risida ma’lumot (2-a-shakli).

Xo'jalik yurituvchi subektlarning yillik moliyaviy hisoboti qiziquvchi banklar, birjalar, investorlar, kreditorlar va boshqalar uchun ochiq hisoblanadi.

Ochiq tipdagi aksioner jamiyatlar, sug'urta kompaniyalar, banklar, fond va tovar birjalari, investitsiya fondlari va boshqa moliyaviy muassasalar, hisobotda keltirilgan ma'lumotlar to'g'riligini auditorlar tomonidan tasdiqlangandan so'ng, yillik moliyaviy hisobotini hisobot yilidan keyingi yilning birinchi mayigacha albatta matbuotda elon qilinishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi subekt tugatilganda tugatish bo'yicha moliyaviy hisobot tuzadi. Korxonani tugatilishi bo'yicha muomalalarning buxgalteriya hisobi, tugatish balansi va hisobotini tuzish, aktivlar qiymatini aniqlash ishlari tugatish komissiyasiga yuklatiladi. SHubhali qarzlari va zararlari tugatish balansga qo'shilmaydi.

Tugatish balansida majburiyatlar ularning qaytarish vaqtiga hisoblangan foizlar bilan birga aks ettiriladi. Korxonani balansining aktiv va majburiyat moddalarini sinchiklab o'tkazilgan inventarizatsiya bilan asoslanishi kerak.

Moliyaviy hisobotlarni o'z vaqtida tuzishni ta'minlash uchun buxgalteriyaning barcha bo'limlari ishlarini bajarish muddatlarini ko'rsatib yig'ma ish grafigi tuziladi. Buxgalteriya hisobi qo'lda yuritilgan, grafik bilan belgilangan muddatlarda jurnal - orderlarning jami chiqariladi, zarur bo'lsa bir registrdagi summa boshqa registrlarga o'tkaziladi va har bir schyotning oboroti muqobil tekshiriladi. Jurnal - order shaklida hisob yuritilganda oy oxiriga qolgan summalarini o'tkazish va hisob registrlarini yakunlash bo'yicha hisob ishlarining ketma - ketligi quyidagicha:

- ma'lumotnoma - varaqalaridan debet va kredit oborotlari jurnal - orderlar va qaydnomalarga o'tkaziladi, bunda rasshifrovka - varaqalari va jurnal orderlarda tegishli belgilar qo'yiladi;

- 5010- schyotining debeti bo'yicha 1- qaydnoma va 5110- schyotining debeti bo'yicha 2- qaydnomalarning yig'indisi 3, 10/1, 13- jurnal orderlariga o'tkaziladi;

- 7, 12, 14, 15, 16, 17 va boshqa qaydnomalarning analitik hisob yig'indisi hisoblab chiqariladi, shundan keyin jami ma'lumotlari tegishli jurnal - orderlarda aks ettiriladi;

- jurnal orderlarning kredit oborotlari jami hisoblab chiqiladi.

Agar jurnal-orderlarda schyotlar bo'yicha analitik ma'lumotlar aks ettirilgan bo'lsa, ma'lumotlar jamlab chiqiladi va keyingi oy boshiga qoldiq aniqlanadi, bog'lanuvchi schyotlar bo'yicha aloqasi bor schyotlarning turli registrlari jami taqqoslanadi. Masalan, 1- jurnal - orderdagi 5010- schyotining jami 2- qaydnomadagi 5010- schyoti jami bilan taqqoslanadi. Bunday ko'rsatkichlarni taqqoslab tekshirish barcha jurnal - orderlar bo'yicha bajariladi.

Bundan keyin ma'lumotlar jurnal - orderlardan bosh daftarga o'tkaziladi. Undan keyin har bir sintetik schyot bo'yicha debet oborotlari chiqarilib keyingi oyning 1- kuniga qoldig'i chiqariladi. Bosh daftarga ma'lumotlar faqat jurnal - orderlardan olib yoziladi.

Jurnal-orderlar ma'lumotlari bosh daftarga o'tkazilgandan so'ng jurnal-orderlarda quyidagicha izoh beriladi: «Oborotlar summasi bosh daftarda aks ettirildi» va sanasi, ijrochi hamda bosh buxgalterning imzolari qo'yiladi.

Bosh daftarda schyotlarning qoldig'i chiqarilgandan so'ng ular analitik ma'lumotlar bilan tekshiriladi, jurnal - order shaklining registrlari ma'lumotlari bo'yicha balans va boshqa hisobot jadvallari tuziladi.

### **13.2. Buxgalteriya balansining tuzilishi va unga asosan korxonalar sifat ko'rsatkichining tahlili**

Moliyaviy hisobot tizimida balans muhim ahamiyatga ega bo'lib, yillik hisobot tarkibida unda katta o'zgarishlar sodir bo'ldi, chunki xalqaro andozalar talablariga yaqinlashdi va bozor munosabatlariga qaratildi. Balansning aktiv va passiv moddalarining mazmuni ichki hamda tashqi foydalanuvchilarga undan foydalanish imkoniyatini berdi. Ichki va tashqi qiziquvchilar uchun korxonalar faoliyatining moliyaviy natijalari, uning moliyaviy barqarorligi, kreditor

qarzlarning hajmi, bank kreditlari bo'yicha qarzlari to'g'risidagi ma'lumotlar zarur.

Korxonada balansda keltirilgan axborotlar xo'jalik faoliyatini tahlil qilish, xarajatlar va yo'qotishlarni qisqartirish zaxiralarini qidirib topish, korxonada hisobidan to'lanadigan jarimalar sabablarini bartaraf etish uchun keng qo'llaniladi.

Yillik hisobotga tushintirish xati, korxonada rahbarining faoliyat yo'nalishi to'g'risidagi ma'lumoti ilova qilinadi. Bu korxonaning asosiy analitik hujjatlaridan biri hisoblanadi. Bunda asosiy ko'rsatkichlar bo'yicha reja bajarilishiga ta'sir etuvchi quyidagi omillar ochib tashlanadi: mahsulot miqdori, assortimenti, sifati, mahsulot sotish hajmi, foyda summasi, tannarxni pasaytirish, mehnat unumdorligini oshirish, samaradorlik, ilmiy - konstruktorlik ishlarining natijalari va istiqbollari va shu kabilar. Tushintirish xatining mazmuni ishlab chiqarishni tashkil etish va texnologiya xususiyatlari bilan belgilanadi. Bugungi kunda moliyaviy hisobotlarning yangi shakllari tasdiqlangan.<sup>51</sup>

Balansga asosan korxonaning to'lov qobiliyati va boshqa bir qancha sifat ko'rsatkichlarini hisoblab tahlil qilish mumkin.

Balans ma'lumotlariga asosan korxonaning mutlaq to'lov qobiliyati quyidagicha aniqlanadi:

*Korxonada mutlaq to'lov qobiliyati = Pul mablag'lari / Korxonaning qisqa muddatli majburiyatlari*

Bu ko'rsatkich 0,2 yoki 20% dan kam bo'lmasligi kerak. SHu yo'l bilan hisoblab chiqilgan koeffitsent korxonaning qisqa muddatli qarz majburiyatlarining qanchasi zudlik bilan qaytarilishini ko'rsatadi.

Balans ma'lumotlari bo'yicha korxonaning sof aylanma mablag'lari yoki kapitalini aniqlab olish uning istiqboldagi rivojlanishini ta'riflaydi.

**Sof aylanma mablag'lar yoki kapital = Aylanma aktivlar - qisqa muddatli majburiyatlar.**

---

<sup>51</sup> O'z.R. AV tomonidan 2003 yil 24 yanvarda ro'yxatga olingan O'zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2002 yil 27 dekabrda 140-sonli buyrug'i

Sof aylanma mablag‘lar yoki kapital hajmi korxonadan o‘z qarzini to‘lagandan so‘ng uning potensial rivojlanish qobiliyatini ta‘riflaydi. Sof aylanma mablag‘lar yoki kapitalning koeffitsenti quyidagicha topiladi:

$$Sof\ aylanma = \frac{Mahsulot\ ishlab\ chiqarish}{Sof\ aylanma\ kapital}$$

Bu koeffitsent bir so‘mlik sof aylanma kapitaliga necha pullik hali ishlab chiqarishga sarflanmagan moddiy zahiralarni ta‘riflaydi. Bunday ma‘lumotlarga asosan korxonaning menedjerlari korxonaning holatini rivojlantirish bo‘yicha tegishli qarorlarni qabul qilishadi.

Balans ma‘lumotlaridan foydalanadigan tashqi qiziquvchilar uchun korxonaning kapitalining tuzilishi ko‘rsatkichlari muhim ahamiyatga ega.

Kapitalning tuzilishi ko‘rsatkichlari korxonaga uzoq muddatli qo‘yilmalar qo‘ygan investorlar va kreditorlarning manfaatlarini himoya qilish darajasini ta‘riflaydi. Ular korxonaning uzoq muddatli qarzlarini to‘lash qobiliyatini aks ettiradi.

Mulk koeffitsenti (yoki xususiy kapitalni konsentratsiyalash koeffitsenti) quyidagicha topiladi:

$$Mk = \frac{Xususiy\ kapital}{Aktivlarning\ o'rtacha\ yillik\ qiymati}$$

Bu koeffitsent bir birlikka teng yoki undan ortiq bo‘lishi mumkin. U korxonaning egalari korxonaga qo‘yilgan mablag‘lari umumiy summasidagi ulushini ko‘rsatadi. Korxonaning egalari ulushi qanchalik ko‘p bo‘lsa, shunchalik korxonaning moliyaviy barqaror, iqtisodiy mustahkam bo‘ladi va tashqi kreditorlarga qaram bo‘lmaydi.

Korxonaning moliyaviy qaramlik ( $Kmq$ ) koeffitsenti quyidagicha aniqlanadi:

$$Kmq = \frac{Qarz\ kapitali}{Xususiy\ kapital}$$

Ushbu koeffitsent 0,5 dan kam bo‘lishi, lekin ko‘p bo‘lsa, 1 dan oshmasligi kerak. Bu korxonaning tashqi qarz beruvchilardan moliyaviy qaramligini ta‘riflaydi



va uning o'sish dinamikasi korxonani moliyalashtirishda qarzga olingan mablag'lar ulushini ko'payib borayotganini ko'rsatadi.

### **13.3. Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobotni tuzish**

Moliyaviy hisobotdan ichki va tashqi foydalanuvchilar uchun korxonaning asosiy vositalari tarkibi, ularning ish holati va umumiy qiymati muhim ahamiyatga ega. Bu ma'lumotlar korxonalarning moliyaviy hisobot tarkibida tuziladigan «Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot» da aks ettiriladi.

Asosiy vositalar harakati to'g'risidagi hisobot asosiy vositalar va ularning eskirishi belgilangan tasnif asosida quyidagi ko'rsatkichlar bo'yicha aks ettiriladi: yil boshiga qoldig'i; hisobot davrida asosiy vositalarning kirimi; hisobot davrida hisobdan chiqarilgani; yil oxiriga qoldig'i.

Hisobotning 3 va 6- ustunlarida yil boshi va oxiriga korxonada balansida hisobga olingan barcha asosiy vositalarning qiymati aks ettiriladi.

4-ustunda hisobot davrida, qo'shimcha baholash qiymati ham qo'shilgan holda quyidagi manbalardan korxonada tasarrufiga o'tgan asosiy vositalar aks ettiriladi: pulga sotib olish yoki yangidan qurish; aylanma mablag'lardan asosiy vositaga o'tkazilishi; boshqa korxonada va tashkilotlardan bepul olinishi; inventarizatsiya natijasida ortiqcha chiqqan asosiy vositalar kirimi; lizing muomalalari bo'yicha uzoq muddatli ijaraga olingan asosiy vositalar.

5-ustunida qaytadan baholash natijasida narxini pasaytirish ham qo'shilgan holda quyidagi sabablarga ko'ra xo'jalik tasarrufidagi asosiy vositalar tarkibidan chiqarilgan obektlar qiymati aks ettiriladi: pulga sotilgan keraksiz va ortiqcha asosiy vositalar; asosiy vositalar tarkibidan aylanma mablag'larga o'tkazilgan obektlar; boshqa korxonada va tashkilotlarga bepul berilgan obektlar; eskirishi natijasida obektlarning hisobdan chiqarilishi; tabiiy ofatlar, avariya natijasida va boshqa sabablarga ko'ra obektlarning hisobdan chiqarilishi.

7 va 10- ustunlarda asosiy vositalarning turlari bo'yicha hisobot davri boshiga va oxiriga jamg'arilgan eskirish summasi aks ettiriladi.

8-ustunda asosiy vositalarni qo‘shimcha baholash natijasida qo‘shimcha hisoblangan amortizatsiya summasi ham qo‘shilgan holda hisobot davrida barcha asosiy vositalar bo‘yicha hisoblangan eskirish summasi aks ettiriladi.

9-ustunda tugatilgan, sotilgan va boshqa yo‘llar bilan xo‘jalik tasarrufidan chiqib ketgan asosiy vositalar eskirishi ko‘rsatiladi.

11-ustunda asosiy vositalarning yil boshiga qolgan sof qoldiq qiymati aks ettiriladi. Bu summa 3- va 7- ustun summalari farqidan iborat.

12-ustunda asosiy vositalarning hisobot davri oxiriga qolgan sof qoldiq qiymati aks ettiriladi. Bu summa 6- va 10-ustun summalari farqidan iborat.

Asosiy vositalarning jami summasidan ishlab chiqarish va noishlab chiqarish yo‘nalishidagilarning harakati alohida ajratib ko‘rsatiladi.

Ishlab chiqarish yo‘nalishidagi asosiy vositalar tarkibiga sanoat, qurilish, qishloq xo‘jaligi ishlab chiqarishi, savdo va umumiy ovqatlanish, qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini tayyorlash va boshqa moddiy ishlab chiqarish faoliyati sohasiga tegishli obektlar kiradi.

Noishlab chiqarish yo‘nalishidagi asosiy vositalar tarkibiga kommunal xo‘jalik, sog‘liqni saqlash, jismoniy tarbiya, maorif, madaniyat va shunga o‘xshaganlarda foydalaniladigan obektlar kiradi.

«Ma’lumot uchun» degan bo‘limning 180 – 183 qatorlarida asosiy vositalar qaysi manbalar hisobidan sotib olinganligi (kirimi) aks ettiriladi.

### **13.4. Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobotni tuzish va uni to‘ldirish**

Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobot ma’lum bir hisobot davrida korxonaning pul mablag‘lari holatiga operatsion, investitsiya va moliyaviy faoliyati ta’sirini aks ettiradi va shu davr ichida pul mablag‘lari o‘zgarishini ko‘rsatadi.

Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobot ma’lumotlaridan foydalanish quyidagi imkoniyatlarni beradi:

- korxonaning pul mablag‘lari va ularning ekvivalentlarini ishlab topish qobiliyatini, shuningdek shunga o‘xshagan pul mablag‘laridan foydalanishda korxonaga ehtiyojini baholash;

- korxonaning sof aktividagi o'zgarishlarni, moliyaviy tarkibi va uning o'zgaruvchan vaziyat hamda imkoniyatlarga moslashish maqsadida pul oqimlarining summalari, shuningdek, o'z vaqtida tushishiga ta'sir etish qobiliyatini baholash;

- turli korxonalarning operatsion faoliyati to'g'risidagi hisobotni taqqoslash. CHunki bu xo'jalik faoliyatining bir xil muomala va vaqealari uchun buxgalteriya hisobining turli usullaridan foydalanish oqibotlarini bartaraf etadi.

Pul oqimi to'g'risidagi hisobotda pul mablag'lari oqimi quyidagi faoliyatlar bo'yicha tasniflanadi: operatsion faoliyati; investitsion faoliyati va moliyaviy faoliyati.

Operatsion faoliyatidan olinadigan pul mablag'lari hajmi korxonada faoliyati samarasining hal etuvchi ko'rsatkichi hisoblanadi. CHunki u tashqi moliyalash manbalarisiz ssudalarni qaytarish, mehnat unumdorlik darajasini saqlash, dividendlar to'lash va yangi kapital qo'yilmalarni amalga oshirish imkoniyatini beradi.

Operatsion faoliyatidan bo'lgan pul mablag'lari harakati birinchi navbatda daromad olish bo'yicha asosiy faoliyat natijasi hisoblanadi.

Investitsion faoliyat – bu pul ekvivalentiga kirmaydigan uzoq muddatli aktivlar va boshqa investitsiyalarni sotib olish va sotish, qaytariladigan kreditlarni berish va olish. Bularga bino, asbob – uskuna, nomoddiy va boshqa aktivlarni sotish va sotib olish, aksiya yoki boshqa qarz majburiyatlarini sotishdan tushgan tushum va boshqa korxonalarning aksiyalari va qarz majburiyatlarini sotib olish, fyuchers, forvard, opsion va svop – shartnoma bo'yicha tushumlar va ular bo'yicha to'lovlar kiradi. Fyuchers shartnoma – ma'lum miqdordagi moliyaviy instrumentlarni yoki belgilangan miqdordagi tovarlarni erkin savdo birjasida kelishilgan narxda oldi – sotdi to'g'risidagi shartnoma.

Forvard kontrakti – tovar yoki moliyaviy instrumentlarni kelajakda jo'natish va hisob – kitob qilish bo'yicha oldi – sotdi to'g'risidagi bitim.

Opsion kontrakt (mukofatli bitim) – bu ma’lum miqdordagi moliyaviy instrumentlar yoki tovarlarni kelishilgan muddat ichida belgilangan miqdorda mukofat to‘lash evaziga qayd etilgan narxda sotib olish yoki sotish huquqi.

Moliyaviy faoliyat – bu shunday faoliyat turiki, uning natijasida korxonaning xususiy kapitali va qarzlari hajmi va tuzilishida o‘zgarish hosil bo‘ladi. Quyidagi pul mablag‘larining harakati bunga misol bo‘ladi:

Pul mablag‘larini tushumi	Pul mablag‘larining chiqimi
Aksiyalar chiqarishdan olinadigan tushumlar	Xususiy aksiyalarni sotib olish bo‘yicha to‘lanmalar
Qarzga olingan mablag‘lar tushumi	Qarzlarning qaytarilishi
	Aksionerlarga dividendlar to‘lash va kapitalning boshqa ko‘rinishdagi taqsimlanishi
	Moliyalashtiriladigan ijara bilan bog‘liq bo‘lgan majburiyatlar bo‘yicha to‘lovlar

Pul oqimlari to‘grisidagi hisobotda quyidagi moddalar o‘z aksini topadi: «Mahsulot (tovar, ish va xizmat) larni sotishdan kelib tushgan pul mablag‘lari» (010–satr.) moddasida yuklab yuborilgan mahsulot (tovar, ish va xizmat) lar uchun hisobot davrida korxonaning bankdagi hisob – kitob schyotiga va kassasiga tushgan mablag‘lar ko‘rsatiladi.

«Material, tovar va xizmatlar uchun mol etkazib beruvchilarga to‘langan pul mablag‘lari» (020-satr.) moddasida uzoq muddatli aktivlarni sotib olish uchun to‘lanmalardan tashqari, materiallar, tovarlar, ish va xizmatlar uchun mol etkazib beruvchilarga to‘langan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi

«Xodimlarga va ular nomidan to‘langan pul mablag‘lari» (030–satr.) moddasida pul mablag‘larining quyidagi maqsadlar uchun sarflanishi ko‘rsatiladi: xodimlarga to‘langan mehnat haqi, mukofotlar, maqsadli davlat fondlariga to‘lanmalar, budjetga daromad solig‘i to‘lash; kasaba uyushmasiga ajratmalar, aliment to‘lovlari, turar joy fondiga to‘lovlar, xodimlarga berilgan bank kreditlari

bo'yicha to'lovlar va shunga o'xshagan xodimlarga va xodimlar nomidan kassadan va bankdagi schyotlardan to'lanadigan boshqa pul mablag'lari aks ettiriladi.

«Operatsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari» (040-satr.) moddasining «chiqim» degan xonasida olingan royalti, turli rag'batlantirishlar va boshqa daromadlar, savdo korxonalarini bilan tuziladigan bitmlar bo'yicha olingan komission yig'imlar aks ettiriladi.

«Jami operatsion faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi» (050-satr.) moddasida. Pilus, minus, alomatlariga qarab 010,020,030,040-satrlar yig'indisi ko'rsatiladi.

«Asosiy vositalarni sotib olish va sotish» (060-satr.) moddasining «Kirim» ustunida turli asosiy vositalarni sotishdan tushgan mablag'lar summasi, «CHiqim» ustunida mol etkazib beruvchilarga xarid qilingan asosiy vositalar uchun to'langan summa ko'rsatiladi.

«Nomoddiy aktivlarni sotib olish va sotish» (070-satr.) moddasining «CHiqim» ustunida mol etkazib beruvchilarga xarid qilingan nomoddiy aktivlar uchun to'langan summasi, «Kirim» ustunida nomoddiy aktivlarni sotishdan tushgan mablag'lar summasi ko'rsatiladi.

«Uzoq va qisqa muddatli investitsiyalarni sotib olish va sotish» (080-satr.) moddasining «CHiqim» ustunida birjada to'langan komission xarajatlar va foizlar qo'shilgan holda qimmatli qog'ozlar va boshqa investitsiya instrumentlarini sotib olish uchun to'langan pul mablag'lari summasi, «Kirim» ustunida qimmatli qog'ozlar va boshqa investitsiya instrumentlarini sotishdan tushgan pul mablag'lari aks ettiriladi.

«Investitsion faoliyatning boshqa pul tushumlari va to'lovlari» (090-satr.) moddasining «CHiqim» ustunida boshqa investitsion faoliyat bo'yicha to'langan summa, «Kirim» ustunida – olingan pul mablag'lari ko'rsatiladi.

«Jami investitsion faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi» (100-satr.) moddasida 060, 070, 080, 090-satrlarning pilus bilan yozilgan summalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab «CHiqim» ustunida ko'rsatiladi.

«Olingan va to‘langan foizlar» (110-satr.) moddasining «Kirim» ustunida olingan, «CHiqim» ustunida to‘langan foizlar summasi ko‘rsatiladi.

«Olingan va to‘langan dividendlar» (120-satr.) moddasining «Kirim» ustunida olingan, «CHiqim» ustunida to‘langan dividendlar summasi aks ettiriladi.

Aksiyalarni chiqarishdan yoki xususiy kapital bilan bog‘liq boshqa instrumaentlardan kelgan pul tushumlari» (130-satr.) moddasida xususiy kapital bilan bog‘liq hisobot davrida chiqarilgan (sotilgan) aksiyalar yoki boshqa instrumentlar bo‘yicha aksionerlardan tushgan pul mablag‘lari summasi aks ettiriladi.

«Xususiy aksiyalar sotib olingandagi pul to‘lovlari» (140-satr.) moddasida keyinchalik tarqatish yoki bekor qilish uchun korxonada turgan xususiy aksiyalar bo‘yicha egalariga to‘langan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi

«Uzoq va qisqa muddatli kredit va qarzarlar bo‘yicha pul tushumlari va to‘lovlari» (150-satr.) moddasining «Kirim» ustunida hisobot davrida tushgan kreditlar va qarzarlar, «CHiqim» ustunida to‘langan kreditlar va qarzarlar ko‘rsatiladi.

«Uzoq muddatli ijara (moliyaviy lizing) bo‘yicha pul tushumlari va to‘lovlari» (160-satr.) moddasining «CHiqim» ustunida ijara (lizing) ga beruvchiga to‘langan summa, «Kirim» ustunida – ijara (lizing) ga oluvchidan tushgan pul mablag‘lari summasi ko‘rsatiladi

«Moliyaviy faoliyatning boshqa pul tushumlari va to‘lovlari» (170-satr.) moddasining «CHiqim» ustunida boshqa moliyaviy faoliyat bo‘yicha to‘langan, «Kirim» ustunida olingan pul mablag‘lari ko‘rsatiladi

«Jami: moliyaviy faoliyatning sof pul kirimi/chiqimi» (180-satr.) moddasida 110, 120, 130, 140, 150, 160, 170-satrlarning plyus bilan yozilgan summalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab «CHiqim» ustunida ko‘rsatiladi.

«To‘langan daromad (foyda) solig‘i» (190-satr.) moddasida to‘langan daromad (foyda) solig‘i summasi ko‘rsatiladi.

«To‘langan boshqa soliqlar» (200-satr.) moddasida daromad (foyda) solig‘idan tashqari to‘langan soliqlar, boj to‘lovlari va ularga tenglashtirilgan yig‘im va ajratmalar summasi ko‘rsatiladi.

«Jami to‘langan soliqlar» (210-satr.) moddasida 190 va 200 satrlar summasi aks ettiriladi.

«Jami moliyaviy–xo‘jalik faoliyatining sof pul kirimi/chiqimi» (220-satr.) moddasida 050, 100, 180, 210-satrlarning plyus bilan yozilgan summalarini jamlab «Kirim» ustunida, minus bilan yozilgan summalarini jamlab «CHiqim» ustunida ko‘rsatiladi.

«Yil boshidagi pul mablag‘lari» (230-satr.) moddasida korxonalar balansining 320-satr 3-ustunida ko‘rsatilgan pul mablag‘larini hisobga oladigan (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) schyotlarning qoldiq summalarini aks ettiriladi.

«Yil oxiridagi pul mablag‘lari» (240-satr.) moddasida korxonalar balansining 320-satr 4-ustunida ko‘rsatilgan pul mablag‘larini hisobga oladigan (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) schyotlarining qoldiq summalarini aks ettiriladi.

«CHet el valyutasidagi pul mablag‘larining harakati to‘g‘risida ma‘lumot» bo‘limida hisobot davrida korxonaning valyuta mablag‘larining harakati ko‘rsatiladi.

Valyuta mablag‘lari muomalalar sodir bo‘lgan paytda, valyuta mablag‘larining qoldiqlari esa hisobot davrining oxirgi sanasiga O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining belgilagan kursi bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi milliy valyutasida aks ettiriladi.

«Yil boshiga qoldiq» (250-satr) moddasida korxonaning valyuta schyoti va kassasida hisobot davri boshiga qolgan valyuta mablag‘lari ko‘rsatiladi.

«Jami valyuta mablag‘larining tushumi» (260-satr) moddasida 261, 262, 263, 264-satrlarda ko‘rsatilgan valyuta mablag‘larining hisobot davridagi umumiy tushumi aks ettiriladi.

«Jami sarflangan valyuta mablag‘lari» (270-satr) moddasida 271 dan 273-gacha satrlarda ko‘rsatilgan korxonalar tomonidan turli maqsadlarga sarflangan valyuta mablag‘larining umumiy summasi aks ettiriladi.

«Yil oxiridagi qoldiq» (280-satr) moddasida 250+260-270 satrlarning ma'lumotlari bo'yicha aniqlanadigan hisobot yili oxiriga qolgan korxonaning valyuta schyotlarida va kassasida turgan valyuta mablag'lari summasi aks ettiriladi.

### **13.5. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish**

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot joriy buxgalteriya ma'lumotlariga asosan tuzilib, unda tashqi va ichki foydalanuvchilar uchun muhim ko'rsatkichlar mavjud.

Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot ma'lumotlariga asosan korxonaning bozor faolligi ko'rsatkichlarini tahlil qilish mumkin. Bu ko'rsatkichlar kompaniyaning aksiyalarini qiymati va daromadlilikini ta'riflaydi.

1. Bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda (AF) quyidagicha aniqlanadi:

*AF = Sof foyda – imtiyozli aksiyalar bo'yicha dividendlar / Muomaladagi oddiy aksiyalar*

Bu ko'rsatkich muomaladagi bir oddiy aksiyaga qancha sof foyda to'g'ri kelishini ko'rsatadi. Bu bozor iqtisodiyoti sharoitida eng zaruriy ko'rsatkichlardan biri hisoblanadi.

2. Aksiyaning bozor bahosi bilan bir aksiyaga to'g'ri keladigan foydaning munosabati (BF) quyidagicha aniqlanadi:

$$BF = \text{Bir aksiyaning bozor qiymati} / AF$$

Bu ko'rsatkich kompaniyaning bir so'm sof foydasiga aksionerlar necha so'm to'lashga roziligini bildiradi. Masalan, «A» kompaniyasida bu ko'rsatkich 10 bo'lib, «B» kompaniyasida 8 bo'lsa, investorlar «A» kompaniyasining investitsiya sifatini afzalroq baholaydi. Bu ko'rsatkich boshqa kompaniyalarning bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda dinamikasi va umumiy bozor dinamikasi bo'yicha baholanadi.

3. Bir aksiyaning balans qiymati (ABQ) quyidagicha aniqlanadi:

*ABQ = Aksioner kapitalining qiymati – imtiyozli aksiyalar / Muomaladagi oddiy aksiyalar*



Bir aksiyaning balans qiymati buxgalteriya hisobi va hisoboti ma'lumotlariga binoan bir oddiy aksiyaga to'g'ri keladigan korxonaning sof aktivlari qiymatini ko'rsatadi.

4. Bir aksiyaning bozor qiymati bilan balans qiymatining nisbati uning balans qiymatiga qaraganda bozor qiymati qancha ekanligini ko'rsatadi va u quyidagicha aniqlanadi:

$$Bq = \text{Bir aksiyaning bozor qiymati} / \text{Bir aksiyaning balans qiymati}$$

5. Dividend daromad yoki dividend normasi quyidagicha aniqlanadi:

Dividenddan daromad ( haq. qiymat me'yori) = Bir aktsiya bo'yicha dividend / bir aktsiyaning bozor qiymati

6. Aksiyaning daromadliligi (AD) muhim ahamiyatga ega bo'lib, u quyidagicha aniqlanadi:

$$AD = D + (S^* - S) / S, \text{ bu erda}$$

D – aksiyaga egalik qilish davrida olingan dividend summasi,

S\* - sotish narxi,

S – sotib olish narxi

7. To'lanadigan dividendlar ulushi (TDU) quyidagicha aniqlanadi:

$$TDU = \text{Bir aksiyaga to'g'ri keladigan dividend} / \text{Bir aksiyaga to'g'ri keladigan sof foyda}$$

Bu ko'rsatkich tahlilining xususiyati shundan iboratki, uning «yaxshi» va «yomon» darajasi bo'lmaydi. Lekin buning umumiy ko'rsatkichi 1 dan oshmasligi kerak. Bu demak kompaniya dividend to'lash uchun etarli darajada foyda olganligini ko'rsatadi. Agar bu ko'rsatkich 1 dan oshib ketsa, kompaniya moliyaviy imkoniyatidan oqilona foydalanmaganligini yoki zaxira kapitalidan qarz olganligini ko'rsatadi. Dividendlar xususiy kapitalni kamaytiradi, chunki ular kompaniya tasarrufida qolgan sof foydadan to'lanadi.

### **Qisqa xulosa**

Moliyaviy hisobot -xo'jalik yurituvchi subektlar tomonidan mahsulotlarini sotish, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar natijalari to'g'risidagi ma'lumotlar

majmui bo‘lib, moliyaviy-xo‘jalik faoliyatining holatini ma’lum davr (chorak, yillik) ga qiymat ko‘rinishida aks etirishdir.

SHuningdek, ushbu hisobotni tuzish tamoyillarini, uni taqdim etish tartibi to‘g‘risida nazariy hamda amaliy ko‘nikmalarini shakllantirish bo‘yicha tavsiyalar berilgan.

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

1. Moliyaviy hisobotning mazmuni qachon tasdiqlandi va o‘zgarishlar nimadan iborat?
2. Hisobot tuzishdan oldin qanday hisob ishlari bajariladi?
3. Jurnal-order ma’lumotlarini Bosh daftarga yozish tartibi qanday?
4. Balans axborotlarining xo‘jalik faoliyatini tahlil qilishdagi roli.
5. Asosiy vositalar harakati to‘g‘risidagi hisobotning 4 va 5-ustunlarida nimalar aks ettiriladi?
6. Asosiy vositalar harakati to‘g‘risidagi hisobotning 11 va 12-ustunlarining summalari qanday aniqlanadi?
7. Ishlab chiqarish va noishlab chiqarish asosiy vositalari tarkibiga nimalar kiradi?
8. Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobotdan foydalanish qanday imkoniyatlarni beradi?
9. CHet el valyutasidagi pul mablag‘larining harakati to‘g‘risida qanday ma’lumotlar keltirilgan?
10. Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotga asosan quyidagilar qanday topiladi: bir aksiyaga to‘g‘ri keladigan foyda; bir aksiyaning balans qiymati; aksiyaning daromadliligi.

## **14- Mavzu. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH**

### **Reja**

#### **14.1. Boshqaruv hisobining predmeti va usullari**

#### **14.2. Boshqaruv hisobini tashkil qilishning avtonom va integrallashgan usullari**

#### **14.3. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarining schyotlarida xo‘jalik muomalalarini qayd qilish**

#### **14.4. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish tizimini turkumlash**

### **14.1. Boshqaruv hisobining predmeti va usullari**

Boshqaruv hisobi - xo‘jalik yurituvchi subekt axborot tizimining tarkibiy qismi hisoblanadi. Ishlab chiqarish faoliyatini boshqarishning samaradorligi tarkibiy bo‘linmalar, subekt xizmatlari bo‘limlarining faoliyati haqidagi ma’lumot bilan ta’minlanadi. Bu ma’lumotni boshqaruv hisobi to‘g‘ri boshqaruv qarorlarni qabul qilish maqsadida subektning ichida faoliyat ko‘rsatayotgan turli darajadagi boshqaruvchilar uchun shakllantiradi.

Boshqaruv hisobining mazmuni boshqaruv maqsadlari bilan aniqlanadi: u ichki bo‘linmalarning boshqaruvchilari oldiga qo‘yilgan qiziqish va maqsadlarga binoan ma’muriyat qarori bilan o‘zgartirilishi mumkin.

Boshqaruv hisobining mazmunini o‘rganishga uni subektning butun axborot-nazorat tizimi sifatida tavsiflovchi belgilar to‘plamini ko‘rib chiqishga yordam beradi: axborot bilan ta’minlanishining uzluksizligi, maqsadga yo‘naltirilganligi, to‘liqligi, jamoatning obektiv iqtisodiy qonunlaridan foydalanishda amaliy aks ettirilishi, o‘zgaruvchan tashqi va ichki sharoitlarda boshqaruv obektlariga ta’sir ko‘rsatish darajasi va hokazolar.

Boshqaruv hisobining mazmuni - tezkor boshqaruv qarorlari va subektning kelajakdagi rivojlanish muammolarining muvofiqlashtirish uchun ma’lumotni tizimlashtiruvchi xarajatlar va daromadlar, me’yorlashtirish, rejalashtirish, nazorat qilish va tahlil qilish hisobining integratsiyalashgan tizimidan iborat.

Taklif etilgan tavsif shu mavzuda ko‘rilgan obektlar, belgilar, masala va maqsadlardan kelib chiqqan holda berilgan. Boshqaruv hisobining mazmunini tavsiflab uning muhim xususiyatini belgilash lozim, chunki boshqaruv hisobi boshqaruv jarayonini hisob jarayoni bilan bog‘laydi.

Boshqaruv predmeti bo‘lib obektga ta‘sir ko‘rsatish jarayoni yoki ishlab chiqarishning maksimal samaradorligiga erishish uchun insonlar faoliyatini tashkil etish va muqobillashtirish maqsadidagi boshqaruv jarayoni hisoblanadi. Boshqaruv - boshqaruv predmetini rejalashtirish, tashkil etish, muvofiqlashtirish, stimullashtirish va nazorat qilish yordamida ta‘sir ko‘rsatadi. Boshqaruvning maqsadlari va masalalariga javob beruvchi o‘z tizimini yaratib boshqaruv hisobi ayni shu funksiyalarni bajaradi.

Hozirgi vaqtda boshqaruv hisobining predmetini aniqlovchi aniq belgilar mavjud emas. Mualliflar hozirgacha buxgalteriya hisobining umumiy va boshqaruv hisobining qisman mazmunini tushuntirish bilan chegaralanganlar. Bu borada, subektning faoliyatini boshqarish tizimi va uslublari o‘zgarimoqda, shuning bilan boshqaruv hisobining protsedura (muolaja)si va mazmuni ham o‘zgarimoqda. Bu ayniqsa turli tashkiliy tizimli, o‘zgaruvchan tashqi omillarning ta‘sirchan (inflatsiya, sanoatning tizimli qayta qurilishi va hokazo)ligiga ta‘lluqli. SHu erdan boshqaruvning obektlari va subektlarining ro‘yxati o‘zgaradi.

Boshqaruv haqidagi fan boshqaruv hisobi predmeti haqidagi konsepsiyani ham shakllantiradi.

Boshqaruv hisobining predmeti bo‘lib umumiy ko‘rinishda ishlab chiqarishni boshqarish butun sikli jarayonidagi obektlarning jamlamasi hisoblanadi. Predmetning mazmunini uning ko‘p obektlari ochadi va ularni ikki guruhga birlashtirish mumkin: subektning xo‘jalik faoliyati jarayonida odamlarning mehnatini ma‘lum maqsadga yo‘naltirilganligini ta‘minlovchi ishlab chiqarish resurslari; to‘plamda subektning ishlab chiqarish faoliyatini tuzuvchi xo‘jalik jarayonlari va ularning natijalari.

Ishlab chiqarish resurslarining tarkibiga quyidagilar kiradi: asosiy jamg‘armalar - bu mehnat vositalari, ularning holati va foydalanilishi; nomoddiy

aktivlar - uzoq muddatli qo'yilmalarning obektlari (Erdan foydalanish huquqi, standartlar, litsenziyalar, savdo belgilari va boshqalar), ularning holati va foydalanilishi; moddiy resurslar- mehnat vositasi yordamida ishlab chiqarish jarayonida qayta ishlov berish uchun mo'ljallangan mehnat buyumlari.

Boshqaruv hisobida bu resurslar ishlab chiqarish zaxiralari sifatida subektning omborlarida, sex omborlarida va bo'linmalarda, ishlab chiqarish bo'limining omborlarida va tayyor mahsulot omborigacha ishlab chiqarish bosqichining darajalari bo'yicha ularning harakati jarayonida ko'rsatilgan. Ular xom-ashyoni sanoatning qazib oluvchi tarmog'ining mahsuloti, qishloq xo'jaligi mahsuloti sifatida; shu va boshqa subektlarda oldindan ishlov berilgan materiallar sifatida (YATM - tayyorlanmalar, quyilmalar, detallar, uzellar va boshqalar); hozirgi davrda subektda mavjud mehnat resurslari, mehnat resurslaridan maqsadga muvofiq faoliyat jarayonida foydalanishi va mehnatning natijasi sifatida ko'radilar. Boshqaruv hisobi obektlarining ikkinchi guruhiga quyidagilar kiradi:

- ta'minot-tayyorlov- ishlab chiqarish ta'minoti va ta'miri, shuningdek ta'minot jarayoni bilan bog'liq bo'lgan marketing faoliyati uchun mo'ljallangan sotib olish, saqlash, ishlab chiqarishni xom-ashyo resurslarini sotib olish bilan, yordamchi materiallar va ehtiyot qismlari bilan ishlab chiqarish uskunasi bilan ta'minlash;

- ishlab chiqaruvchi- ishlab chiqarish texnologiyasi tomonidan shartlangan va asosiy hamda yordamchi muomalalardan tashkil topgan jarayonlar; ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarni takomillshatirish va yangilarini ishlab chiqarish bo'yicha muomalalar;

- moliyaviy-sotuv - mahsulotni sotish bozorini shakllantirish bo'yicha marketing tadqiqotlari va muomalalar; to'g'ridan-to'g'ri sotuv muomalalari, bularga qadoqlash, transportirovka qilish va boshqa turdagi ishlar kiradi; reklamadan boshlab to istemolchilar bilan to'g'ri aloqalar o'rnatish bilan tugab sotish hajmining o'sishiga yordamlashuvchi muomalalar; ishlab chiqarilayotgan mahsulotning sifatini nazorat qilish;

- tashkiliy- subektning tashkiliy tizimini tuzish, subektning tizimidan funksional bo‘limlarni, xizmatlarni, sexlarni, bo‘linmalarni ajratish; tizimli bo‘linmalar, rejalashtirish, nazorat qilish, rejani bajarishni baholash, rag‘batlantirish vazifalariga to‘g‘ri keladigan boshqaruvning turli darajalari o‘rtasidagi ichki kommunikatsion aloqalarning talablariga javob beruvchi to‘g‘ri va qaytaruv aloqali axborot tizimini subektda tashkil etish; subektning asosiy maqsadini bajarishga qaratilgan ichki ijrochilarning harakatlarini muqobillashtirish muomalalari.

Boshqaruv hisobi obektlarining boshqacha guruhlashtirilishi tanlanishi mumkin, lekin har bir holatda u boshqaruvning asosiy maqsadlariga javob berishi kerak.

Boshqaruv hisobi tizimida uning obektlari ma’lum ixtisosli yo‘nalishda aks ettirishga ega. Birinchi o‘rinda ishlab chiqarish resurslarining holati, harakati, subektning xo‘jalik faoliyati jarayonida maqsadli ishlatilishida aks ettiriladi.

Ularning yordamida subektning axborot tizimida boshqaruv hisobining obektlari akslanuvchi turli qo‘llanma va usullarning jamlami boshqaruv hisobining uslubi deyiladi. U quyidagi elementlardan iborat: hujjatlashtirish, inventarizatsiya, nazorat schyotlarini baholash, guruhlashtirish va umumlashtirish, meyorlashtirish, rejalashtirish va limitlash, nazorat va tahlillardan iborat.

Xulosa qilib shuni aytish mumkinki, uslubning hamma elementlari bir-biridan alohida emas, boshqaruv masalalarini yechishga qaratilgan ichki xo‘jalik aloqalarini tashkil etish tizimida harakat qiladi.

#### **14.2. Boshqaruv hisobini tashkil qilishning avtonom va integrallashgan usullari**

Xo‘jalik yurituvchi subekt boshqaruv hisobining tizimini tashkil qilayotganda ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarni umumiy schyotlar rejasidan ajratishni taqozo qiladi. Demak, boshqaruv hisobini yuritish uchun ayrim schyotlarning rejasini tuzish yoki umumiy rejadan tegishli schyotlarni ajratib olish lozim. O‘zbekistonda ikkinchi usul, ya’ni tegishli schyotlarni schyotlar rejasidan

ajratib olish orqali boshqaruv hisobi yuritilyapti. Boshqaruv hisobi schyotlarini ajratib olgan holda yuritish natijasida:

a) boshqaruv tarkiblarini axborotlar bilan ta'minlashni yaxshilashga olib kelmoqda;

b) ishlab chiqarish xarajatlarining darajasi to'g'risidagi tijorat sirini saqlashga yordam bermoqda;

v) ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)ning rentabellik darajasini sir saqlashga yordam bermoqda.

Boshqaruv hisobini tashkil qilishning turlari va uning moliyaviy hisob bilan o'zaro aloqasi, ya'ni mustaqil (avtonom), integrallashgan buxgalteriya hisobi usullari iqtisodchi olimlar tomonidan chuqur o'rganilmoqda va amaliyotda qo'llashga taklif qilinmoqda.

Buxgalteriya hisobining mustaqil (avtonom) variantida moliyaviy va boshqaruv hisob tizimi yopiq hisoblanadi. Moliyaviy hisobni yuritadigan buxgalteriyada xarajatlar iqtisodiy elementlari bo'yicha guruhlashtirilsa, boshqaruv hisobida esa kalkulyatsiya moddalarini bo'yicha turkumlashtiriladi. Ushbu ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish uchun mustaqil schyotlarning kodi tanlab olinadi. Ular ekran-schyotlar, tranzit yoki oyna schyotlar deb ham yuritiladi. Chunki sarflangan xarajatlar ushbu schyotlarda o'zlarining aksini ko'radilar. Moliyaviy hisobni yuritadigan buxgalteriya esa ushbu xarajatlarning sodir bo'lgan joylarini aks ettirmaydi va tayyor mahsulotlar bo'yicha sarflangan umumiy xarajatlarnigina aks ettirgan axborotlarni beradi. SHuning uchun ham moliyaviy hisobda faqatgina sarflarning umumiy miqdorini olish mumkin.

Boshqaruv hisobi esa ushbu ishlab chiqarish xarajatlarini bo'laklarga ajratadi, ya'ni sarflangan tovar-moddiy zaxiralari, mehnat sarflari, asosiy vositalarning eskirishi, ijara to'lovlari, yonilg'i, suv, energiya sarflari qae'larga sarflanganiga qarab ayrim olingan holda ko'rsatiladi.

SHu bilan bir qatorda mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan daromadlar turlari bo'yicha moliyaviy hisobda ham, boshqaruv hisobida ham ko'rsatiladi.

SHunday qilib, moliyaviy hisob olingan umumiy daromad va sarflangan umumiy xarajatlar to'g'risida ma'lumotlarni yig'adi. Ushbu ma'lumotlarga asoslangan holda manfaatdor shaxslar kalkulyatsiya qilish sirlariga chuqur kirib bormay soliqlarning to'g'ri hisoblanganligini tekshirishi mumkin. Ushbu holat faqatgina bozor iqtisodiyotiga mos kelmaydigan davlatlarning hozirgi faoliyatiga to'g'ri kelmaydi. Chunki amaliyotda ko'pchilik holatlarda soliq organlari xo'jalik yurituvchi subektning xarajatlarning turlari, kalkulyatsiya qilish usullarining qo'llanishini mahsulotni tannarxdan past bahoda sotish natijasida soliq summasini kamaytirish holatlarining oldini olish va jazolash maqsadida chuqur va har tomonlama tekshiradilar.

Boshqaruv hisobida qo'llanilayotgan ayrim schyotda xo'jalik yurituvchi subektning ishlab chiqarish faoliyati bo'yicha ikkita moliyaviy natija aniqlanadi: marjinal daromad va foyda summasi. Agarda ishlab chiqarish jarayonidagi hamma xarajatlar o'zgaruvchan xarajatlar bo'lsa u vaqtda marjinal daromad va foydaning summasi bir xil bo'lib qoladi, umuman olganda amaliyotda mahsulotni sotishdan olingan daromadning summasidan o'zgaruvchan xarajatlar chegirilib marjinal daromadning summasi aniqlanadi va ushbu marjinal daromad summasidan ishlab chiqarishning ustama xarajatlari chegirilsa qolgan summa foyda hisoblanadi.

Moliyaviy hisobda 9900 schyotda daromad va xarajatlar yig'ilib balansda aks ettiriladigan foyda summasi shakllantiriladi. Ushbu foyda asosiy ishlab chiqarish faoliyati, muomalaviy, moliyaviy faoliyatdan va favqulodda hodisalarning natijasi bo'yicha olinishi mumkin. Ushbu tartibni tushunishni osonlashtirish uchun ayrim cheklanishlarga yo'l qo'yiladi, ya'ni xo'jalik yurituvchi subekt faqat asosiy ishlab chiqarish faoliyatini amalga oshiradi va muomalaviy faoliyatlari, moliyaviy faoliyatlari yo'q deb faraz qilinadi.

Moliyaviy buxgalteriyada hisobot davrining oxirida foyda qo'yidagi tartibda hisoblab chiqiladi:

- tovar-moddiy zaxiralarning qiymati faqatgina yilning oxirida inventarizatsiya natijalaridan keyin boshqaruv hisobining ma'lumotlariga muvofiq qayd qilinadi.



- moliyaviy natija esa hisoblangan daromad summasiga yilning oxirida TMQ qoldiq summasining ko'payishiga qo'shib ushbu olingan ko'rsatkichdan sarflangan umumiy xarajatlarning chegirilishi natijasida aniqlanadi.

Hisobning integrallashgan tizimida esa schyot-ekranlar qo'llanilmaydi, balki buxgalteriya hisobi schyotlaridan foydalaniladi. Natijada boshqaruv hisobida qo'llanilayotgan schyotlarning qoldiq summasi moliyaviy hisobda qo'llanilayotgan ushbu schyotlarga taalluqlidir. Subektning faoliyati bo'yicha sarflarni aniqlash uchun moliyaviy hisobda faqatgina ushbu schyotlarning qoldig'i aks ettiriladi va ularning muomalalari va jamlangan aylanma summalari boshqaruv hisobining schyotlarida yoritiladi.

Misol: 2800 -"Tayyor mahsulotlar" schyotlarining guruhida faqatgina boshqaruv hisobining ushbu schyotidan berilgan ma'lumotga asosan tegishli mahsulotlarning qoldig'i ko'rsatiladi, ushbu qoldiqni topishgacha bo'lgan hamma muomalalar, tayyor mahsulotlarni qabul qilish, chiqarish muomalalari, ularning umumiy summalari boshqaruv hisobining ushbu schyotida qayd qilib boriladi. Boshqa jarayonlar- tugallanmagan ishlab chiqarishning qoldiq summasi, TMZ qoldiq summasi, moliyaviy natijalarning ko'rsatkichlari ham shu tartibda moliyaviy va boshqaruv hisoblarida yoritiladi. Tegishli ma'lumotlarni bir tizimdan ikkinchi tizimga o'tkazish ayrim olgan schyotlar (masalan, 4100 yoki 6100) orqali amalga oshirilib hisobot davrining ohirida ushbu schyotlar yopiladi va ularda qoldiq bo'lmaydi.

Boshqaruv hisobi tizimini yaratishdagi asosiy omil bu ushbu ma'lumotlarning samaradorligidir. Chunki asosiy maqsad shu hisobning ma'lumotlariga tayangan holda qabul qilingan qarorlarning natijasidan iqtisodiy naf olishdir. SHuning uchun ham boshqaruv hisobi tizimini joriy qilish uchun ketgan xarajatlarni uning ma'lumotlariga asosan qabul qilingan qarorlardan ko'rilgan iqtisodiy naflar qoplasa va ulardan ortiqcha bo'lsagina ushbu tizim tashkil qilinadi.

Ushbu holatda shuni ham etiborga olish lozimki, tegishli qarorlardan olingan naflar darhol ko'zga tashlansa ham boshqaruv hisobi tizimini joriy qilish sarflarini qoplash uzoq vaqt davom qilishi mumkin. SHuning uchun boshqaruv hisobining

iqtisodiy samardorligi uni qo‘llash doirasiga va ma’lumotlarni yig‘ish va ularga ishlov berishni avtomatlashtirish darajasiga bog‘liq. Amaliyotda mamlakatimizda buxgalteriya hisobi tasdiqlangan umumiy schyotlarning rejasiga asosan (integrallashgan) yuritiladi.

Moliyaviy va boshqaruv hisobining integrallashgan tizimini yaratish eng avvalo tasdiqlangan schyotlarning rejasiga asoslangan holda schyotlar rejasini ishlab chiqish va hisob siyosatiga kiritishdir.

### **14.3. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarining schyotlarida xo‘jalik muomalalarini qayd qilish**

Hozirgi davrda xo‘jalik yurituvchi subektning faoliyatidagi sodir bo‘lgan muomalalarni kompyuterlashtirish muhim ahamiyatga ega, chunki ushbu voqealarni tezkor jamlash, ishlov berish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish va ularning natijalarini baholash muhim ahamiyatga ega.

Xo‘jalik yurituvchi subektlarda xarajatlarni tegishli moddalar, ishlab chiqarish bo‘linmalari, mas’uliyat markazlari bo‘yicha guruhlashtirishning zaruriyati va umumiy ishlab chiqarish xarajatlarini (reklama, sotish, ma’muriy) tegishli belgilariga mutanosib ravishda taqsimlash zarurligidan kelib chiqqan holda ularning maxsus belgilariga qarab analitik hisobini yuritishni taqozo qiladi. Ushbu dasturlarni hozirda qo‘llanilayotgan yangi schyotlarning rejasiga moslashtirish lozim, chunki ushbu schyotlar bosh, ikkinchi va uchinchi darajali schyotlarga bo‘linmagan holda ularning analitik xususiyati to‘liq yoritilgan. Ushbu jarayonda qo‘llaniladigan schyotlar quyidagicha tavsiflanadi:

- mahsulotlarni sotish muomalalari boshqaruv hisobida 2810/1 va 9110/1 schyotlarida, moliyaviy hisobda 2810 va 9110-schyotlarda yuritiladi;

- hisoblash texnikalarini qabul qilish va sotishga jo‘natish muomalalari esa boshqaruv hisobida 2910/1 va moliyaviy hisobda 2910-schyotda yuritiladi;

- muomala sarflarining hisobi esa boshqaruv hisobida 9410/1 va moliyaviy hisobda 9410-schyotda qayd qilib boriladi.

Boshqaruv va moliyaviy hisoblarida ham mahsulotlarni sotish schyoti- 9110 umumlashtirilgan holda va muomala sarflari (9410 schyotlarda) tegishli turlari bo'yicha (9419gacha) ayrim ochilgan schyotlarda qayd qilib boriladi.

Ushbu tizim tannarxning analitik hisobini moliyaviy hisobda to'liq tannarx usulida va boshqaruv hisobida "direkt-kosting" usulida yuritish imkoniyatini yaratadi. Ushbu sharoitda ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)ning tannarxini har xil usullar yordamida hisoblab chiqish va ushbu ma'lumotlarni hisobotning turli shakllariga o'tkazish imkoniyatiga ega bo'ladi.

Keltirilgan analitik hisobni yuritish uchun ushbu tuzilgan dasturda quyidagi imkoniyatlardan foydalaniladi:

- xo'jalik muomalalarini qayd qilish vaqtida analitik schyotlarni aniqlash;
- kirim qoldiqlarini kiritish;
- namunaviy hisobot hujjatlarini tayyorlash;
- analitik schyotlardan foydalangan holda boshqaruv ma'lumotlariga maxsus ishlov berish va rahbariyatga taqdim qilish.

Kompaniyalarda foydalanilgan kompyuter dasturlarining imkoniyatlaridan biri har xil muddatlarga subektning budjetini ishlab chiqishdir. Ushbu maqsad uchun "Moliyaviy rejalar" turkumidagi dastur qo'llaniladi. Ushbu dasturning afzalligi quyidagilardir:

- kelgusidagi daromad va sarflarni hohlagan muddatga rejalashtiradi;
- ushbu daromad va sarflarni subektning budjeti bilan birlashtiradi;
- to'lovlarning ustidan nazorat o'rnatadi;
- smetalardan foydalanishni tahlil qiladi;
- subektning moliyaviy faoliyatini muqobillashtiradi.

Rejalashtirish talab qilingan vaqt oralig'i bo'yicha amalga oshiriladi. Subektning budjeti esa bir marta bo'ladigan va takrorlanib turadigan muomalalarga asosan tuziladi. Chunki har bir muomalaning natijasi resurslarning harakatiga - TMZ harakati, pul mablag'larining va asosiy vositalarning harakatiga olib keladi.

Takrorlanadigan muomalalar bo'yicha harakat davri va takrorlanish davri topiladi. Akat davri ushbu muomalalarning harakatining boshlanish va tugash vaqtini belgilaydi. Misol, yil davomida ijara to'lovlarini to'lash- 01.01-31.12 va hokazo. Zaruriyat tug'ilganda harakat davrining oxirini aniqlash shart emas, chunki ayrim hollarda ushbu muomalalarni harakat davrining oxiri bo'lmaydi.

Takrorlanish davri ayrim muomalalarning takrorlanib turishini shakllantirish imkoniyatini yaratadi. Ushbu takrorlanish uchun bir necha kun, hafta, dekada, oy yoki yil tanlab olinishi mumkin. Ushbu takrorlanadigan muomalalarni rejalashtirish topshirilgan sana yoki kunlar bo'yicha amalga oshirilishi mumkin.

Bir tuzilgan moliyaviy reja uchun ushbu dastur takrorlanadigan muomalalarning ayrim ro'yxatini tuzadi. Ushbu muomalalarni moliyaviy rejaga kiritgandan keyin komputer o'z-o'zidan ularni rejaning sanalariga moslashtirib bir marta sodir bo'ladigan muomalalarga aylantiradi. Oldindan olingan ma'lumotlarga asosan dastur kelgusi davrlar uchun rejalarni tuzish imkoniyatiga ega, keyinchalik ushbu davr kichik davrlarga bo'linib reja ko'rsatkichlariga ushbu sharoitdan kelib chiqqan holda o'zgartirishlar kiritiladi.

Mazkur dastur ilgari yig'ilgan yillik va choraklik ma'lumotlarga asosan kelgusi yillar uchun uzoqni ko'zlagan rejalarni tuzishga imkoniyat yaratadi. Keyinchalik esa zarurat tug'ilganda ilgari tuzilgan moliyaviy rejalashtirishga qaytiladi va ushbu rejani tuzgan davrdan keyingi sodir bo'lgan voqealarning natijalariga asosan unga aniqliklar kiritiladi.

Moliyaviy rejaga kiritilgan muomalalarga asosan to'lov hujjatlari tayyorlanadi. Ushbu muomalalarning sodir bo'lganligiga qarab (to'lov hujjatlariga ishlov bergandan keyin) dastur pul mablag'larining kirimi va chiqimini to'lov hujjatlarining sanasiga muvofiq shu ma'lumotlarni moliyaviy rejaga kiritib boradi. Buxgalteriya hisobining ma'lumotlariga asosan dastur avtomat tarzida rejadagi va haqiqiy kirim qoldig'ini rejalashtirilgan davrning boshi va oxiriga shakllantiradi, boshlang'ich va oxirgi sanaga pul mablag'larining kirimi, chiqimi va ishlov berilgan to'lov hujjatlarining ma'lumotlariga asoslanib pul mablag'larining ushbu davr ichidagi umumiy kirimi va umumiy chiqimini jamlab beradi.

Bu axborotlarga asoslangan holda rejalashtirish davrining boshlang'ich va oxirgi sanasini o'zgartirib:

- o'rnatilgan davrda to'lovlarning amalga oshishi ustidan nazorat o'rnatiladi;
- aniq bitta buxgalteriya schyoti bo'yicha moliyaviy rejaning bajarilishi tezkorlik bilan tahlil qilinadi;
- zarurat tug'lsa joriy davrdagi muomalalarning rejasiga o'zgartirishlar kiritiladi.

Ushbu tadbirlarning amalga oshirilishi natijasida xo'jalik yurituvchi subektning faoliyati rejalashtirilgan vaqt mobaynida muqobillashtirib boriladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida kompaniyalarning faoliyatini hisobga olish jarayonida ikki hisob -boshqaruv va moliyaviy hisob yuritiladi. Boshqaruv hisobida soliqlar xarajatlar schyotida ushbu summani budjetga to'lagan daqiqasidan boshlab hisobga olinadi. Bundan tashqari xarajatlarni hisobga olish, sotish sarflarini hisobga olishning analitik hisobi faqat buxgalteriya hisobida yuritiladi.

Moliyaviy hisobda ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxini hisoblash jarayonida ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlarda faqatgina Nizomga asosan ishlab chiqarish va sotishga ta'lluqli xarajatlarga qayd qilinadi. Boshqa xarajatlar esa to'g'ridan-to'g'ri 9910-"Daromad va sarflarning jamlanmasi" schyotiga olib boriladi.

Boshqaruv hisobida ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)ning tannarxi subektda ishlab chiqilgan va tasdiqlangan hisob siyosatida ko'rsatilgan usulga muvofiq hisoblab chiqiladi.

Moliyaviy hisobda qo'llaniladigan hamma schyotlar balans schyotlari deyiladi, ya'ni ushbu schyotlardagi boshlang'ich va oxirgi qoldiq summaları shu davrga tuzilgan balansning ayrim olgan moddalarida aks ettiradi. Ayrim hollarda faoliyatning natijasini tahlil qilish va boshqaruv qarorlarini osonlashtirish uchun muomalalarning qiymatini o'zgarmaydigan valyutada aks ettirish maqsadga muvofiqdir.

Avtomatlashtirilgan buxgalteriya hisobining dasturida moliyaviy va boshqaruv hisobini birga yuritish maqsadida boshqaruv hisobining schyotlari

tranzit schyotlar sifatida berilgan chunki ularning asosiy qismida hisobot davrining oxirida qoldiq qolmaydi. Misol, 9310, 9410, 9420, 9430, 9440, 9500-9900-schyotlar bo'lib amaliyotda va 21-BXMSga asosan ushbu schyotlar tranzit schyotlar deb yuritiladi.

Tovar-moddiy zaxiralarni (TMZ) hisobga olish. TMZ haqiqiy tannarx bo'yicha hisobga olib boriladi. Xom-ashyo va materiallar ishlab chiqarishga sarf qilinayotganda o'rtacha hisoblangan haqiqiy tannarxda aks ettiriladi. Ushbu haqiqiy o'rtacha tannarxi oy boshidagi qoldiq TMZ qiymatiga oy davomida qabul qilingan TMZ qiymati qo'shilib hosil bo'lgan summani ushbu TMZ miqdoriga bo'lish usuli bilan hisoblab chiqiladi.

Xarajatlarni hisobga olish. Boshqaruv hisobida 2010-"Asosiy ishlab chiqarish" schyoti tegishli tasdiqlangan xarajat moddalaridan tashqari ishlab chiqarish bilan bog'liq boshqa xarajatlarni ham hisobga olish uchun kengaytirilgan. Ishlab chiqarish xarajatlari, ishlab chiqarishning ustama xarajatlari tegishli schyotlarda (xom-ashyo va materiallarning sarfi, komplektlashtiruvchi detallarning qiymati mehnat haqi sarflari, kommunal xizmatlari uchun to'lovlar, soliqlar va boshqa sarflar) hisobga olinadi. Ushbu tartib "direkt-kosting" tizimini qo'llash uchun xarajatlarni o'zgaruvchan va o'zgarmas-doimiy xarajatlarga ajratish imkoniyatini yaratadi.

Ishlab chiqarish ustama-doimiy xarajatlari tegishli ayrim olgan schyotlarda hisobga olib boriladi va hisobot davrining oxirida ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxini aniqlash uchun tasdiqlangan usulga muvofiq taqsimlanadi va ularning tannarxiga qo'shiladi. Ushbu tartib:

- ishlab chiqarish hajmi, xarajatlari va foydani hajmi o'rtasidagi o'zaro bog'liqliklarni o'rganishga imkon yaratadi;
- ishlab chiqarishning hajmiga nisbatan tannarxning o'zgarishi yoki ayrim xarajatlarning o'zgarishini bashorat qilishga yordam beradi;
- baho va hajmi muqobillashtiradigan variant va kombinatsiyalarni topishga imkon yaratadi;

- samarali baho siyosatini subektning faoliyatiga tadbiiq etishga yordam beradi.

Mas'uliyat markazlari rahbarlarining faoliyati ustidan nazorat qilish uchun xarajatlarning sarfini hisobga olishning meyorlashtirilgan usulini tadbiiq qiladilar. Buning uchun zaruriyat tug'ilganda ayrim schyot ochilib (misol, 3510-"Tayyor mahsulotlarni olish") unda ushbu xarajatlar tasdiqlangan me'yorlar asosida mahsulotlarning tannarxi hisoblanadi. Ushbu schyotning debet tomonida haqiqatda sarflangan xarajatlar hisobga olib borilsa, kredit tomonidan esa ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot (ish, xizmat)ning meyoriy tannarxi ko'rsatiladi. Ushbu schyotning ma'lumotlariga asosan tegishli hisobot davri ichida ishlab chiqarilgan mahsulot (ish, xizmat)lar bo'yicha haqiqiy sarflar bilan ularning me'yoriy tannarxi orasidagi farqni aniqlash imkoniyatini yaratadi. Aniqlangan farq summalari (ijobiy yoki salbiy) tegishli 9110-"Sotilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi" schyotiga o'tkaziladi. Ushbu schyotda (3510) hisobot davrining ohirida qoldiq bo'lmaydi va u yopiladi. Agarda me'yoriy tannarx haqiqiy tannarxdan ortiq bo'lsa bu ijobiy holat deb hisoblanadi. Mabodo meyoriy tannarxdan haqiqiy tannarx ortiq bo'lsa uning sabablari analitik schyotlarning ma'lumotlariga asosan har tomonlama va chuqur tahlil qilinadi, sabablari aniqlanadi va baholanadi. Natijada ushbu farqning sodir bo'lish sabablari, mas'ullari aniqlanib tegishli chora-tadbirlar ishlab chiqiladi, chunki xo'jalik yurituvchi subekt mas'uliyat markazlariga bo'lingan holda hisob yuritadi.

Tayyor mahsulotlarni sotish. Mahsulotlarni sotish jarayoni ishlab chiqarilgan mahsulotlarning majmuasidan tashkil topgan. Mahsulotlarni sotish istemolchi va buyurtmachilar bilan ilgari tuzilgan shartnomalarga asosan amalga oshiriladi. Ushbu mahsulot (ish, xizmat)larni sotish muomalalarini moliyaviy va boshqaruv hisobining schyotlarida qayd qilishdan asosiy maqsad tegishli mahsulotlarni sotish bo'yicha moliyaviy natijalarni aniqlashdir. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishni hisobga olishning ikkita usuli mavjud:

– sotilgan mahsulotning qiymatini to'lash sanasidan (kassa usuli) ularni sotilgan deb tan olish va tegishli schyotlarda qayd qilish;

– tayyor mahsulotlarni xaridor va buyurtmachilarga jo‘natish yoki to‘lov hujjatlarini bankka topshirgan sanadan sotilgan deb tan olish va tegishli schyotlarda qayd qilish (hisoblash usuli).

O‘zbekiston Respublikasida faoliyat ko‘rsatayotgan xo‘jalik yurituvchi subektlar ichki bozorlarga o‘zlarining ishlab chiqargan mahsulotini sotayoganda hisobga olishning ikkinchi usulini qo‘llaydilar:

Debet 9110-"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi"

Kredit 2810-"Ombordagi tayyor mahsulotlar" va bir vaqtda

Debet 4010-"Xaridor va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar"

Kredit 9010-"Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar"

Tayyor mahsulotlarni sotish muomalalari ikkita schyotda qayd qilib boriladi 9110-schyotning debetida sotilgan mahsulotning tannarxi (xarajat) va 9010 schyotning kreditida ushbu mahsulotning shartnomada ko‘rsatilgan bahosi (daromad). Ushbu tartib tannarx (xarajat) bilan kelishilgan baho (daromad)ni taqqoslash va ushbu jarayon bo‘yicha foyda yoki zararni aniqlashga yordam beradi:

Debet 9910 -"Daromad va xarajatlarning jamg‘armasi",

Kredit 9110 -"Sotilgan mahsulotlarning tannarxi" schyoti.

Debet 9010 -"Mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar",

Kredit 9910-"Daromad va xarajatlarning jamg‘armasi" schyoti

Agarda hisobot davrining ohirida zarar ko‘rilsa:

Debet 9910 > kredit 9910, ya’ni 9910 schyotning debetidagi summa kreditidagi umumiy summadan ko‘p bo‘ladi.

Agarda ushbu jarayon bo‘yicha foyda olinsa:

Debet 9910 < kredit 9910, ya’ni 9910 schyotning debet tomonidagi summa kredit tomonidagi summadan kam bo‘ladi.

Boshqaruv hisobining maqsadi va vazifasi ichki foydalanuvchilarni xo‘jalik faoliyati bo‘yicha zarur bo‘lgan axborotlar bilan ta’minlashdir.



#### **14.4. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilish tizimini turkumlash**

Xo'jalik yurituvchi subektning faoliyatida sodir bo'lgan xarajatlarni guruhlashtirish u yoki bu boshqaruv qarorlarini qabul qilishga yo'naltirilgan. Lekin xo'jalik faoliyatida ro'yobga chiqadigan holatlar ishlab chiqarilgan namunaviy tizimlarga to'g'ri kelmaydi. SHuning uchun har bir xo'jalik yurituvchi subekt o'z menedjerlarining talabidan kelib chiqqan holda va ularning talabini qondirish uchun ayrim olingan hisob tizimining loyihasini ishlab chiqadilar. SHu bilan bir qatorda ushbu hisob tizimlarining xilma-xilligidan qat'iy nazar subektlar faoliyatining nazariyasi va amaliyoti tomonidan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilishni tashkil qilishning umumiy tartibi ishlab chiqilgan.

Xo'jalik yurituvchi subektning ishlab chiqarish faoliyatida xarajatlarning boshqaruv hisobi tizimini tashkil qiladigan va o'zaro bog'langan uchta element mavjud: ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni hisobga olish; tayyor mahsulotlarning hisobini yuritish va ushbu tayyor mahsulotlarning tannarxini kalkulasiya qilish.

Ushbu o'zaro bog'langan tizim elementlarining talabidan kelib chiqqan holda ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni hisobga olish tizimi ushbu xarajatlarning turlari, tarkibi, mazmuni, yo'nalishi, sodir bo'lgan joylari va mas'uliyat markazlari, mahsulot yoki ishlarning turlari va ularning bir xil guruhlari, buyumlarning qismi va yarimfabrikatlar bo'yicha guruhlashtirishda qo'llaniladigan usullarning o'zaro aloqalarini aks ettirishi lozim va amal qilinayotgan me'yorlar bilan rejalashtirilgan samaradorlikni taqqoslash natijasida ishlab chiqarish resurslaridan foydalanishni nazorat qilish usullaridir.

Ularning tarmoqlar bo'yicha xususiyatidan qat'iy nazar har bir xo'jalik yurituvchi subektda xarajatlarni hisobga olish tizimi xo'jalik faoliyatining natijalarini ishonchli va xolisona aniqlash va ishlab chiqarish faoliyatining borishi ustidan nazorat o'rnatish imkoniyatini yaratib beradigan tashkiliy modulni talab qiladi.

SHu bilan bir vaqtda ishlab chiqarishning texnologiya va tashkiliy xususiyatlari, ishlab chiqarish jarayonining davom qilish muddati, mahsulotlarning miqdor va sifat tasnifi ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishning har xil usullari va uslublarni qo'llashni talab qiladi. Xo'jalik yurituvchi subektning amaliyotida qo'llanilayotgan ushbu tizimlar quyidagi tartibda turkumlashtiriladi:

A. Guruhlashtiriladigan obektlar	
Buyurtma tizimi	Jarayon tizimi
V. Meyorlashtirish darajasi	
Haqiqiy sarflarning tizimi	Meyoriy sarflarning tizimi
S. Xarajatlarni qamrashning to'raligi	
To'liq sarflarning tizimi	Qisman sarflarning tizimi

**8.1- chizma . Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish tizimining turkumlanishi**

Xarajatlarni hisobga olish va mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish tizimidan foydalanishda o'zbiarmonchilikka yo'l qo'yish mumkin emas. Chunki uni qo'llashning maqsadi boshqarish va xarajatlarni hisobga olish obektlari bilan chambarchas bog'langan holda yig'ilgan.

Bizning mamlakatimizda buxgalteriya hisobi va korxonalarining iqtisodiyotiga bag'ishlab chop qilingan adabiyotlarda, 1999-yil 5-fevralda Vazirlar Mahkamasining qarori bilan tasdiqlangan "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi va moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi nizam, buxgalteriya hisobining standartlari va xalqaro standartlarga ko'ra xo'jalik yurituvchi subektlarda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning xarajatini hisobga olish va tannarxini kalkulyatsiya qilishning uchta usuli me'yoriy, ishlov berish (jarayonlar bo'yicha) va buyurtma usullari mavjud. Ushbu usullarning qaysi birini qo'llash har bir xo'jalik yurituvchi subektda ishlab chiqarilgan mahsulotning turlari, texnologiya jarayoni, tarmoqning xususiyati, ishlab chiqarishni tashkil qilish usuli va uning turlaridan

kelib chiqqan holda o'zida ishlab chiqilgan hisob siyosatida ko'rsatadi va rahbarning buyrug'i bilan mastahkamlaydi. SHu bilan bir qatorda yuqorida keltirilgan turkumlarning hech biri ayrim olgan holda xo'jalik yurituvchi subektning ichidagi o'ziga xos xususiyatlarini to'liq va har tomonlama yoritishga da'vogar bo'la olmaydi.

Ushbu yuqorida keltirilgan xarajatlarni hisobga olish va kalkulyatsiya qilish belgilari xarajatlarni hisobga olish tizimini muvaffaqiyatli tashkil qilishga va bir usulni ikkinchisidan ajratishga yordam beradi va osonlashtiradi.

### **Xulosa**

Boshqaruv hisobining nazariy asoslari o'z tarkibida boshqaruv hisobining mazmuni haqida, uning predmeti va boshqaruv hisobi tomonidan amalga oshirilayotgan obektlar, vazifalarni aks ettiruvchi vositalar haqida, prinsiplar va tashkillashtirishning tizimlari haqidagi tushunchani birlashtirishdir.

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

1. Boshqaruv hisobi qaerda va qachon mustaqil fan sifatida shakllangan?
2. Boshqaruv hisobini yuritishdan asosiy maqsad nima?
3. Boshqaruv hisobi va moliyaviy hisobning umumiyligi hamda bir-biridan farqini ayting?
4. Boshqaruv hisobining konseptual asoslarining yoritini?
5. Boshqaruv hisobini tartibga soluvchi meyoriy hujjatlarni ayting?
6. Boshqaruv hisobining predmetining tasniflang?
7. Boshqaruv hisobining uslubi va uning elementlarini ayting?
8. Boshqaruv hisobining obektlari nimadan iborat?
9. Boshqaruv hisobining tarkibiy tuzilishini yoritib bering?
10. Boshqaruv hisobi qaysi hisob tizimiga kiradi?

## **15-MAVZU. BYUDJETLASHTIRISH VA XARAJATLARNI NAZORAT QILISH**

### **REJA**

**15.1. Byudjetlashtirish va uning texnologiya jarayonlari hamda ishlab chiqarishni tashkil qilishda tutgan o‘rni.**

**15.2. Korxonalarining bosh byudjeti, uning tarkibi va tuzilish tartibi.**

**15.3. Moslashuvchan va statik byudjet. Javobgarlik markazlari va xarajatlarning kelib chiqish joylarini nazorat qilish.**

### **15.1. Byudjetlashtirish va uning texnologiya jarayonlari hamda ishlab chiqarishni tashkil qilishda tutgan o‘rni.**

«Byudjet» atamasi keng ma’noda, davlat miqyosida iqtisodiy siyosatni ishlab chiqish, yalpi ichki mahsulotning qiymatini taqsimlash va qayta taqsimlash natijasida hukumat ixtiyorida markazlashgan pul fondlarining, korxonalar ixtiyorida esa markazlashmagan pul fondlarining shakllanishi va ulardan oqilona foydalanishni anglatadi.<sup>52</sup>

Tor ma’noda esa, «byudjetlashtirish» atamasi hali bizning iqtisodiy adabiyotlarda atroflicha yoritilmagan, chunki korxonaning doimiy asosga qo‘yilgan kompleks rejalashtirish, nazorat va xo‘jalik faoliyati tahlili tizimi shu paytgacha faqatgina biznes-rejalashtirish bilan cheklangan edi.

Taraqqiy etgan mamlakatlar boshqaruv hisobida rejalashtirish jarayonini ta’riflash uchun «byudjetlashtirish» atamasidan keng foydalaniladi.

Byudjetlashtirish korxonaning ma’lum davrga mo‘ljallangan moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini rejalashtirish hisoblanadi.

Byudjetlashtirishning afzalligi korxonada moddiy, mehnat va moliyaviy resurslarini uzoq, qisqa va o‘rta muddatli rejalashtirish, raqobatchilarning xatti-harakati, ishlab chiqarilgan mahsulotlarga bo‘lgan bozor talablarini o‘rganishda

---

<sup>52</sup>Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi/Darslik –T.: YAngi nashr, 2012. - 168bet.

o'z ifodasini topadi. Byudjetlashtirishda asosiy e'tibor mahsulot, ish va xizmatlarni sotishdan olinadigan daromad (foйда) hajmini taxminlashga qaratiladi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar o'z faoliyatlarini tashkil etishda turli xil texnologik jarayonlardan foydalanadi. Ushbu jarayonlarning har birida byudjetlashtirishning amalga oshirilishi quyidagi vazifalarni bajarishni taqozo etadi hamda uni amalga oshirishda quyidagilarni nazarda tutadi:

-korxonaning maqsadlariga erishishini ta'minlovchi xo'jalik muomalalarini rejalashtirish;

-barcha darajadagi rahbarlarni o'zlari javobgar markazlar bo'yicha o'z maqsadiga erishishlarida rag'batlantirish;

-turli xil bo'linmalar faoliyatini muvofiqlashtirish. Bunda bo'linmalar xodimlarining manfaatlarini e'tiborga olinadi;

-korxonada joriy faoliyatini nazorat qilish, belgilangan tartib-qoidalarga amal qilinishini ta'minlash;

-javobgarlik markazlari va ular menejerlari oldiga qo'yilgan rejalarning bajarilishini baholashda asos vazifasini o'tash;

-menejerlar malakasini oshirishda ko'maklashish.

### **15.2. Korxonalarining bosh byudjeti, uning tarkibi va tuzilish tartibi.**

Bosh byudjetni tuzish investitsiya qilingan mablag'lardan foydalanish samaradorligini ta'minlashda korxonada mulkdorlari uchun ham zarur hisoblanadi.

Byudjetlarni tayyorlashda quyidagi smetalar tuziladi<sup>53</sup>:

a) moddiy xarajatlar smetasi;

b) asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarga mehnat haqi xarajatlari smetasi;

v) ishlab chiqarish xususiyatiga ega ustama xarajatlar smetasi;

g) ma'muriy-boshqaruv xarajatlari smetasi.

Ishlab chiqarish va savdo korxonalarining bosh byudjetini tuzishning yakuniy bosqichi kutilayotgan foyda yoki zarar to'g'risidagi umumlashtirilgan smetani

---

<sup>53</sup>Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi/Darslik –T.: YAngi nashr, 2012. - 176 bet.

tuzib chiqish hisoblanadi. Mazkur smeta quyidagi ko'rsatkichlarni o'zida aks ettiradi:

a) mahsulotlar sotish, ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar;

b) ishlab chiqarishga sarflanadigan xomashyo va materiallar xarajatlari;

v) asosiy ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarning mehnat haqi xarajatlari;

g) ishlab chiqarish xususiyatidagi ustama xarajatlar;

d) sotilgan mahsulotlar tannarxi;

e) sotish va ma'muriy-boshqaruv xarajatlari;

z) ishlab chiqarishdan kutilayotgan foyda yoki zarar.

Bosh byudjet korxonaning rahbarlari uchun muhim bo'lib, rejalashtirilgan hisobot davrida ular oldida turgan maqsad va vazifalarni aniq belgilash hamda ishlab chiqarish dasturining bajarilishi, daromadlar va xarajatlarning shakllanish jarayoni, hisob-kitob va to'lovlar holatini doimiy ravishda kuzatib borishga imkon beradi.

Bosh byudjetni tuzish investitsiya qilingan mablag'lardan foydalanish samaradorligini ta'minlashda korxonalar mulkdorlari uchun ham zarur hisoblanadi.

Korxonaning bosh byudjeti operatsion, investitsiya va moliyaviy byudjetlardan tashkil topadi.

Operatsion byudjetning asosiy maqsadi moliyaviy mablag'larning taxminiy manbalari va ulardan foydalanish yo'nalishlarini belgilab berishdir.

Sotish xarajatlari byudjeti strategik rejalashtirish asosida xaridorlar imkoniyati va mahsulotlar hajmini e'tiborga olib vertikal hamda gorizontaal tartibda tuziladi.

Investitsiya byudjeti korxonaning byudjet davridagi kapital xarajatlari va uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalari rejasi hisoblanadi.

### **15.3. Moslashuvchan va statik byudjet. Javobgarlik markazlari va xarajatlarning kelib chiqish joylarini nazorat qilish.**

Byudjetlar oldiga qo'yilgan vazifalarga muvofiq, moslashuvchan va statik turlarga ajratiladi.

Statik byudjet korxonaning ishchan faolligini muayyan darajasida hisob-kitob qilinadi.<sup>54</sup> Unda daromadlar va xarajatlar sotishlar darajasidan kelib chiqqan holda rejalashtiriladi.

Statik byudjet korxonada moliyaviy natijalarining haqiqiylikini ifodalaydi hamda pul va foiz nisbatlaridagi ko'rsatkichlarning mutlaq raqamlarini taqqoslashga imkon beradi.

Moslashuvchan byudjetda ishlab chiqarishning rejalashtirilgan hajmi tuzatish yo'li bilan hisob-kitob qilinadi. Unda sotish hajmini hisoblashning bir qancha muqobil variantlaridan foydalaniladi.

Korxonada javobgarlik markazlari bo'yicha moslashuvchan byudjetlar tuzish xarajatlar va daromadlarni samarali boshqarishga, chetlanishlar bo'yicha tezkor choralar qabul qilishga, ijobiy va salbiy chetlanishlarni rejalashtirilgan foyda summasiga mos ravishda tuzatib borishga imkon yaratadi.

Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda javobgarlik markazlari bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil etishda ushbu markazlarning turlari mohiyatiga alohida e'tibor qaratish zarur.

Korxonada bo'linmalar bo'yicha boshqaruv hisobini samarali tashkil etish uchun ularni quyidagi belgilarga muvofiq tasniflash lozim<sup>55</sup>:

vakolatlar va javobgarlik hajmiga ko'ra;

markaz bajaradigan funksiyalar bo'yicha.

---

<sup>54</sup>Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi /Darslik–T.: YAngi nashr, 2012. - 182 bet.

<sup>55</sup>Xasanov B.A., Xashimov A.A., Boshqaruv hisobi/Darslik –T.: YAngi nashr, 2012. - 41 bet.

Vakolatlar va javobgarlik hajmidan kelib chiqqan holda javobgarlik markazlarini xarajatlar, sotish, foyda va investitsiyalar markazlariga bo'lish maqsadga muvofiqdir.

Xarajatlar markazi - bu faqat xarajatlarning maqsadli sarflanishiga mas'ul bo'lgan korxonaning bo'linmasidir (ishlab chiqarish sexi, konstruktorlik byurosi va h.k.).

Korxonani bunday markaz doirasida boshqarish maqsadida ishlab chiqarish xarajatlarini rejalashtirish, me'yorlashtirish va hisobini tashkil etish amalga oshiriladi.

### **Mustaqil ishlash uchun nazorat savollari**

1. Ishlab chiqarish zararsizligini tahlil deganda nimani tushunasiz.
2. Sotiladigan mahsulot (tovarlar) assortimentini rejalashtirishning xususiyati nimada.
3. Bahoni shakllantirishga ta'sir etuvchi omillarni aytib bering?
4. Biznes tarkibini o'zgartirish (restrukturizatsiya) qilish bo'yicha qaror qabul qilish.
5. Xarajatlarni nazorat qilish deganda nimani tushunasiz.
6. Byudjetlashtirish va bosh byudjeti nima uchun kerak.
7. Xo'jalik faoliyatini tahlil qilishning mohiyati nimada.
8. Javobgarlik markazlari va xarajatlarning kelib chiqish joylarini nazorat qilish nima uchun kerak.



## Izohli atamalar

**Aksept (lat. acceptuk - kabul kilingan)** - belgilangan sharoit buyicha shartnoma tuzishga rozilik berish. Naqd pulsiz hisob-kitobda aksept xaridorning mol etkazib beruvchi takdim qilgan hisobini tulashga rozilik bildiradi.

**Akseptlash (lat. acceptare - qabul qilish)** - to'lov hisobini qabul qilish, mol etkazib beruvchi schyotiga tulovni o'tkazishga rozilik berish.

**Barter** - pul emas, balki tovar ko'rinishida bo'lgan o'zaro xo'jalik munosabatlari.

**Birja bahosi** - birja savdosi orqali sotilayotgan tovarlar bahosi bo'lib, tegishli tovar bahosining darajasi va dinamikasi yuzasidan ma'lumotlarning muhim va ishonchli manbai hisoblanadi.

**Bonifikatsiya (fr. bonifico - yaxshilayman)** - agar shartnomada belgilanganidan tovarning sifati yukori bulsa, shu shartnomaga asosan, ushbu tovarning bahosiga ustama. Teskari bonifikatsiya (refaksiya) - shartnomada kelishganidan tovar sifati past bulsa, shu tovar bahosidan chegirma.

**Brutto (ital. brutto-kupol)** - tovarlarning idishi yoki o'rovi bilan birgalikdagi ogirligi. Tovarlarning bunday ogirligi ba'zi hollarda zarur bo'lsada, lekin tovarning sof ogirligi haqida aniq ma'lumot berolmaydi. Buning uchun tovarning sof ogirligi (netto)ni aniqlash lozim.

**Valyuta kursi** - bir valyutani ikkinchisiga almashtirishdagi nisbat. Rivojlangan davlatlardagi valyuta kurslari dollarga nisbatan shu davlatlar xukumati tomonidan belgilanmay, balki xalkaro valyuta bozoridagi talab va taklifdan kelib chikib stixiyali ravishda vujudga keladi.

**Vasika diskonti** - vasiqa hisobi - ularning muddati tugagunga qadar vasifalarning bank tomonidan sotib olinishi.

**Depozit foizi** - tijorat bankining mijoz jamgarmasidan foydalanganlik uchun to'laydigan foizi.

**Investitsiya** - soʻzi nemischa investitsion, lotincha investio suzlaridan olingan boʻlib, u kapitalni uzoq muddatli qoʻyilmalar tariqasida sanoat, qishloq xoʻjaligi, transport va boshqa tarmoqlarga sarf etiladigan xarajatlar summasidir.

**Investor** - mablagʻini moliyaviy qoʻyilma sifatida foyda olish maqsadida sarflovchi shaxs.

**Inventar kartochkalar** - asosiy vositalar (fondlar)ning hisobi uchun moʻljallangan hisob registrining shaklidir.

**Kalkulatsiya (lat. calculatio - hisoblash)** - bajarilgan ish, tayyorlangan mahsulot, qabul qilingan moddiy boyliklar qiymatini aniqlash, xarajatlarini guruhlash usuli.

**Kassa kitobi** - korxonada kassiri kassa jarayonlari hisobini yuritishga muljallangan hisob registridir.

**Nominal** - qimmatbaho qogozning blankada (sertifikatda) qayd etilgan boshlangʻich qiymati.

**Nou-Xau** - (inglizchadan - “bilaman qandayligini”) ishlab chiqarish texnologiyasi, ishlab chiqarishni yoʻlga qoʻyish uchun zaruriy ilmiy-texnikaviy, tijorat, tashkiliy bilimlar.

**Oferdraf** - mijoz joriy hisob varagʻining salbiy qoldigi boʻlib, bank krediti bilan qoplash.

**Prolongatsiya** - kelishuv, shartnomalarining amal qilish muddatini uzaytirish.

**Rentabellik** - ishlab chiqarish samaradorligining koʻrsatkichi boʻlib, foydaning asosiy ishlab chiqarish fondlari va aylanma mablagʻlarining oʻrtacha yillik qiymatiga nisbati sifatida aniqlash.

**Refaksiya** - shartnomada kelishilgan, andoza yoki texnik sharoit shartlarida belgilanganidan past boʻlgan tovarlarning ulgurji bahosi yoki tovar ogʻirligiga nisbatan chegirma; koʻp miqdorda yuk mavjud boʻlgan maxsus kelishuvda yuk joʻnatuvchiga beriladigan tarifdan chegirma hisoblanadi.

**Baholovchi va nazorat maʼlumotlarni shakllantirish** – boshlangʻich maʼlumotlarni yigʻish, tahlil qilish uchun ishlov berish, boʻlinmalarning faoliyatini

nazorat qilish va ularni baholash uchun ushbu axborotlardan foydalanish tadbirlarining majmuasi.

**Bashorat qilinadigan sarflar** – zaxiralarga investitsiya qilish.

**Bilvosita xarajatlar** – xarajat markazlariga to‘g‘ridan- to‘g‘ri olib borishning iqtisodiy imkoniyati bo‘lmagan xarajatlar. Ushbu xarajatlar (i.u.x) tegishli xarajat markazlariga subektning hisob siyosatida qabul qilingan usuliga asosan taqsim qilinadi. Bir necha turdagi mahsulotni ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar.

**Bilvosita xarajatlarni taqsimlash asosi** – bilvosita xarajatlarni yig‘uvchi obektlarga taqsimlash uchun asos qilib olingan ko‘rsatkich. Misol: bevosita mehnat haqi, asosiy vositalarning eskirishi va hokazo.

**Bilvosita (egri) xarajatlarni taqsimlash darajasi** – kalkulyasiya obektlari o‘rtasida bilvosita xarajatlarni oldindan taqsimlash imkoniyatini yaratadigan va subektning hisob siyosatida ko‘rsatilgan oldindan hisoblangan me‘yoriy daraja.

**Buyurtma nuqtasi** – TMZ keyingi guruhiga buyurtma berishni aniqlashga yordam beradigan ombordagi mavjud va buyurtma berilgan TMZ summasining past nuqtasi.

**Bosh (general) budjet** – subektning hamma faoliyatini qamrab olgan moliyaviy xujjat.

**Budjet** – rejaning miqdorda aks ettirilishi, uning bajarilishi ustidan nazorat qilish vositasi va tartibga solish usuli.

**Boshqaruv bosqichi**–tegishli vaqt oralig‘ida boshqaruv faoliyatini amalga oshirish uchun bajarilayotgan tadbirlarning majmuasi.

**Budjet (smeta)**–amaliyotda tegishli davr ichida olinadigan daromad va sarflanadigan xarajatlarning rejalashtiriladigan miqdorini ko‘rsatadigan va ushbu maqsadlarga erishish uchun jalb qilinadigan kapitalning miqdorini belgilaydigan, ma‘lum davr uchun tayyorlangan va qabul qilingan pul ko‘rinishidagi miqdor rejadir. Javobgarlik markazlarining ushbu rejalarni bajarishini baholashda asos bo‘lib xizmat qiladi.

**Budjetlashtirish** – subekt va uning bo‘linmalarining faoliyatini boshqarish usuli.

**Vertikal tahlil** – har bir ko‘rsatkichlarning tarkibiy qismlarini va chetga chiqishning umumiy hajmidagi ularning o‘zgarishini o‘rganish.

**Gorizontaal tahlil** – o‘tgan davrdagi yoki hisobot davrida tasdiqlangan smeta xarajatlarining o‘rtasidagi farqlarni aniqlash usuli.

**Grafik (chizma) usuli** – zararsizlikning iqtisodiy va buxgalteriya modulini tuzish uchun asos bo‘ladigan daromad, xarajatlar va foyda hajmining ishlab chiqarish hajmiga bog‘liq bo‘lishi.

**Davriy xarajatlar (hisobot davrining xarajatlari)** – mahsulot (ish, xizmat) larni ishlab chiqarish bilan bevosita bog‘liq bo‘lmagan xarajatlar. Ushbu xarajatlar asosan tijorat (sotish) va ma‘muriy boshqaruv va moliyaviy faoliyat bilan bog‘liq xarajatlaridan tashkil topgan.

**Degressiv xarajatlar** – o‘zgaruvchan xarajatlarning bir turi, ya‘ni xarajatlarning o‘sish darajasi subekt ishbilarmonlik faolligining o‘sishidan ortda qoladi.

**Direkt - kosting (Direct–Costing-System)** – bevosita xarajatlarni ishlab chiqargan mahsulot yoki buyumlar bo‘yicha umumlashtiradigan boshqaruv hisobining tizimi. Mahsulot-buyumning to‘liq bo‘lmagan tannarxini kalkulyatsiya qilish usuli bo‘lib ushbu usulni qo‘llaganda mahsulotning tannarxiga faqat o‘zgaruvchan xarajatlar qo‘shiladi. Natijada bilvosita xarajatlar esa hisobot davrining moliyaviy natijalari (xarajatlarning jamlamasi)ga olib boriladi.

**Diskontlangan qiymat** – joriy qiymat va diskontlash koeffitsentini qo‘llash orqali aniqlangan pul mablag‘larining kelgusidagi tushumi miqdorini hisoblash.

**Diskontlangan xarajatlar** – joriy vaqtdagi diskontlash koeffitsenti orqali aniqlangan kapital quyilmalar bo‘yicha taxmin qilinadigan xarajatlar.

**Zararsizlik nuqtasi (tenglik nuqtasi)** – xo‘jalik yurituvchi subektning nol darajadagi moliyaviy natijaga erishishini aks ettiradigan ishbilarmonlik faoliyati. Ushbu holatda sarflangan jami xarajatlar olingan daromadlar bilan qoplanib hech qanday foyda ham olinmaydi, zarar ham ko‘rilmaydi.

**Zararsizlikning tahlili** – subekt faoliyatining zararsizlik nuqtasini aniqlashga yordam beruvchi qisqa muddat ichida olinadigan daromad, xarajatlar va foydalarning o‘zaro qaramligiga asoslangan tahlil.

**Zahiralarni asrash uchun sarflangan xarajatlar** – tovar moddiy zaxiralarni sotib olish va ularni saqlash bilan bog‘liq xarajatlar.

**Zaxiralarni baholash** – tugallanmagan ishlab chiqarish, ombordagi tayyor mahsulot va TMZ tannarxini hisoblash.

**Zaxiralarga bo‘lgan xarajatlar** – tovar moddiy zaxiralarni sotib olish, saqlash va ularning tabiiy kamayishi bilan bog‘liq xarajat, sarf va zararlarning yig‘indisi.

**Zaxira sig‘imisiz xarajatlar** – tijorat, sotish va ma‘muriy boshqaruv xarajatlari. Ushbu xarajatlar TMZ bevosita ta’sir qilmaydi va ishlab chiqarish tannarxini kalkulyatsiya qilishda qatnashmaydi ya’ni mahsulotning ishlab chiqarish tannarxiga qo‘shilmaydi.

**Iqtisodiy samara** – ushbu natijalarga erishish uchun ishlab chiqarishdagi natijalar va xarajatlarning taqqoslanishi.

**Inkrement xarajatlar va daromadlar** – qo‘shimcha mahsulot guruhini ishlab chiqarish holatlarida ruyobga chiqadigan qo‘shimcha xarajatlar va daromadlar .

**Ishbilarmonlik faoliyatining segmenti** – subektning ayrim faoliyat turi, mahsulot turi bo‘limi, bozor manzili va hokazo.

**Ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish usuli** – ishlab chiqarilgan mahsulot yoki uning bir birligi tannarxini aniqlashni ta’minlaydigan sarflangan xarajatlarni hujjatlashtirish va aks ettirish usullarining yig‘indisi. Xarajat obektlari bo‘yicha – jarayonlar, ishlov berish va buyurtma usullariga, xarajatlarni hisobga olishning to‘liqligi bo‘yicha – to‘liq va to‘liq bo‘lmagan tannarxni kalkulyatsiya qilish va tezkorligi bo‘yicha – haqiqiy.

**Kapitallashtirish darajasi** – aktivlardan foydalanish natijasida kutilayotgan hajmining aktivlar qiymatiga bog‘liqlik darajasini o‘rnatadigan koeffitsent.

**Kassaning umumlashtirilgan smetasi** – budjetlashtirish tizimidagi ishlab chiqarish muomalalariga to‘g‘ri keladigan ma’lum vaqtda kassadagi naqd pullarni hisoblash.

**Keltirilgan (diskontlangan) sof qiymat** – boshlang‘ich investitsiya xarajatlari summasiga kamaytirilgan, diskontlangan qiymat.

**Qayishqoq budjet** – xo‘jalik yurituvchi subekt faoliyatining bir necha darajasini ko‘zlab tuzilgan budjet.

**Qaytarilmaydigan sarflar** – ilgari qabul qilingan qarorlarning natijasida sodir bo‘lgan oldingi davr xarajatlari.

**Qayta tiklanadigan zaxiralar** – to‘liq ishlov berish natijasida tiklanadigan xomashyo va materiallar.

**Qaytarilmaydigan xarajatlar** – boshqaruv qarorlari orqali ta’sir qilish mumkin bo‘lmagan xarajatlar.

**Kiritiladigan xarajatlar** – kelgusida daromad olib keladigan sotib olingan va mavjud bo‘lgan rusurslar.

**Qoplashning ichki koeffitsent** – kapital quyilmaning sof keltirgan qiymati nolga teng bo‘lgan holatidagi foiz darajasi (diskonti). Ushbu koeffitsent izlanish va xatolar usulida aniqlanadi, uning taxminiy miqdori statistika jadvali ko‘rinishida keltirilishi mumkin.

**Marjinal xarajatlar va daromadlar** – ishlab chiqarilgan birlik mahsulotga tegishli qo‘shimcha xarajatlar va daromadlar.

**Marjinal daromad** – “Direkt - kosting“ tizimida ishlab chiqarilgan mahsulot va buyumning tannarxini hisoblash usulini qo‘llashda ushbu mahsulotni sotishdan olingan daromadning summasidan o‘zgaruvchan xarajatlarni qo‘shgan holda hisoblangan mahsulotning tannarxi chegirilgandan keyin qolgan summa.

**Marjinal daromad usuli** – mahsulotlarni sotishdan olingan daromad va ushbu mahsulotlarni ishlab chiqarishda sarflangan o‘zgaruvchan xarajatlarning farqiga asoslangan tenglik usulining turi.

**Mahsulotning marjinalligi** – olingan daromad (baho) nisbatan foiz ko‘rinishidagi bir birlik mahsulotga to‘g‘ri keladigan marjinal daromadning darajasi.

**Mas‘uliyat markazi** – ish faoliyati natijasi uchun rahbari javob beradigan tegishli subektning tarkibiy bo‘linmalari.

**Meyorlashtirish** – ishlab chiqarish resurslaridan foydalanishning samaradorligini ta‘minlashga yo‘naltirilgan muqobil me‘yorlar va me‘yorlashtirishning ilmiy asoslangan hisoblarning jarayoni.

**Me‘yorlashtirilgan to‘g‘ri mehnat xarajatlari** – me‘yorlashtirilgan mehnat vaqtini birlik mahsulot miqdoriga ko‘paytirish natijasida olingan miqdor. Ushbu miqdor me‘yor darajasiga ko‘paytirish yo‘li bilan ham topiladi. Ushbu to‘g‘ri xarajatlarning mahsulotlarning aniq bir turini ishlab chiqarish natijasida ruyobga chiqadi va uning tannarxiga to‘g‘ridanto‘g‘ri qo‘shiladi.

**Me‘yoriy xarajatlari** – bir qator chegaralanish sharoitlaridan kelib chiqqan holda va subektning kelgusidagi faoliyatiga yo‘naltiradigan xarajatlarning ilmiy asoslangan darajasi.

**Me‘yorlashtirilgan umumiy mehnat sarflari** – hisobot davri mobaynida ishlab chiqarilgan mahsulot birligining miqdoridan va birlik tayyor mahsulotga to‘g‘ri keladigan me‘yorlashtirilgan mehnat sarflaridan kelib chiqqan holda aniqlanadigan ko‘rsatkich.

**Moliyaviy budjet** – kapital quyilmalar budjetini, pul mablag‘lari budjetini va bashorat qilinadigan balansni o‘zida mujassamlashtirgan bosh budjetning bir qismi.

**Muqobillashtirish (optimallashtirish)** – topshirilgan chegaraga to‘g‘ri keladigan muqobillikni topish jarayoni.

**Muqobil standartlar** – iqtisodiy jarayonni amalga oshirish davridagi o‘rtacha bahodan kelib chiqqan holda hisoblangan standartlar.

**Mutanosib xarajatlari** – o‘zgaruvchan xarajatlarning bir turi. Bir necha mahsulot yoki ishlarning turlariga ta‘lluqli va subektning ishbilarmonlik faolligi o‘zgarsa o‘zgarib turadigan xarajatlari.

**Muhofaza muddatini uzaytirish** – birlik mahsulot uchun zarur bo‘lgan TMZ o‘zgarish koeffitsientini qoplash uchun zarur bo‘lgan muddat.

**Nazorat - hisob nuqtasi** – o‘zi ishlab chiqargan yarimfabrikatlarning nazoratini amalga oshirish va hisob yuritish bo‘yicha tugallanmagan mahsulotning joyini aniqlash.

**Progressiv xarajatlar** – subektning ishbilarmonlik faoliyatiga nisbatan tezroq o‘sadigan xarajatlar.

**Relevant xarajatlar** – muqobil boshqaruv qarorini qabul qilishni tanlashda etiborga olinadigan xarajatlar. Zaxiralarni saqlash va buyurtmalarni bajarish bilan bog‘liq kelgusidagi xarajatlar.

**Samarali xarajatlar** – tegishli mahsulotlarni ishlab chiqarish uchun sarflangan xarajatlardan olingan mahsulotlarni sotish natijasida daromad (foyda) keltiradigan xarajatlar.

**Samarasiz xarajatlar** – ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lmagan ya’ni ularning ta’sirida mahsulot ishlab chiqarmagan xarajatlar.

**SBB (Strategik biznes-birlik – Strategic Business Unit)** – xo‘jalik yurituvchi subektning tashkiliy tarkibini mukammallashtirishga imkoniyat yaratadigan konsepsiya. Bir biznes birligi uchun mustaqil strategiyani ishlab chiqishni taqozo qiladi.

**Segmentlar bo‘yicha hisobot** – xo‘jalik yurituvchi subekt faoliyatining ayrim segmentlari (sexlar, bo‘limlar, ishlab chiqarish, sotish, ta’minot) bo‘yicha hisobot.

**Standart kost (Standard Costs)** – hamma xarajatlarni qattiq meyorlashtirgan va mahsulotning standart (me’yoriy) tannarxini hisoblash imkoniyatini yaratadigan kalkulyatsiya qilish tizimi. Xarajatlarning sarflanishi jarayonida chetga chiqishlarni nazorat qilish, mas’uliyat va xarajat markazlari, xarajat moddalari bo‘yicha hisobga olish, chetga chiqishning sabablarini aniqlash maqsadida chuqur tahlil qilish hamda nazoratni o‘rnatish imkoniyatini yaratadigan tizim. Hozirda amaliyotda qo‘llanilayotgan meyoriy hisobga olish va tannarxni kalkulyatsiya qilish usuliga o‘xshaydi.



**Smeta** – subektning ma'muriyati tomonidan qabul qilingan qarorlarni bajarish yuzasidan tuzilgan moliyaviy reja.

**Tashkiliy strategiya** – bo'linmalarning oldiga qo'yilgan maqsad va vazifalarni haqiqatda bajarish uchun boshqaruvchilar tomonidan xodimlarga ta'sir qiluvchi nazorat quoli.

**Tenglik usuli** – tasdiqlangan formula bo'yicha hisoblangan sof foyda yordamida chegara nuqtasini aniqlash usuli.

**Texnikaviy – iqtisodiy rejalashtirish** – tegishli yil uchun smeta va budjetni, uzoq muddatga subektni hamma tomonlama rivojlantirishni nazarda tutgan rejani ishlab chiqish.

**Transfert baho** – ishlab chiqarish bo'linmalari yoki ma'suliyat markazlari o'rtasida ko'rsatilgan xizmatlarni bir-biriga sotish uchun o'rnatilgan baho. Transfert baholarni o'rnatish ayrim bo'lgan va boshqaruvi markazlashtirilmagan subektlarning bo'linmalari o'rtasida o'rnatiladi.

**Trendli tahlil** – bir necha hisobot davrlari ichidagi o'zgarishlarning harakatini o'rganish.

**Umumlashtirilgan moliyaviy smeta (budjet)** – daromadlar va sarflar yig'ilgan shaklda keltirilgan naqd pul mablag'larining harakati hisoblangan va balansi aks ettirilgan yig'ma hujjat.

**Umumlashtirilgan smeta** – foyda va zararlar to'g'risidagi hisobotning loyihasi.

**Xarajatning bahosi** – ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga asoslangan baho. Ushbu baho rentabellik bo'sag'asini o'rnatish uchun qo'llaniladi.

**Xarajatlarni baholash usuli** – xarajatlarning tarkibi "har xil maqsadlar uchun har xil tannarx" shartida aniqlash usuli. YA'ni, muqobil xarajatlar, meyoriy xarajatlar va qisman xarajatlarning hajmiga asosan hisoblangan to'liq tannarx.

**Hisoblangan bosqich** – TMZ olish uchun kutilayotgan vaqtning oralig'i.

**Hisoblangan koeffitsient** – TMZ qo'yilgan kapital summasining o'zgarishi natijasida har yillik zaxiralarga sarflanadigan xarajatlarning summasini baholash maqsadida guruhning tejamli hajmini hisoblash va muhofaza zaxirasining muqobil

o'sishini ta'minlash uchun foydalaniladigan formula natijasida aniqlangan ko'rsatkich.

**CHegaraviy (o'lik) nuqta** – subektning sarflagan xarajatlarini mahsulotni sotgandan olgan daromadi hisobidan qoplash uchun zarur bo'lgan sotish hajmi.

**CHegaradagi xarajatlar (daromadlar)** – qo'shimcha ishlab chiqarilgan mahsulotning birligiga to'g'ri keladigan qo'shimcha xarajatlar (daromadlar).

**Faoliyatning natijasi** – “xarajatlar-daromadlar“ nomli iqtisodiy ko'rsatkichni o'lchash natijasida olinadigan samara ko'rsatkichi.

**Foyda indeksi** – pul mablag'lari joriy kirimining investitsiya hajmiga nisbati bo'yicha investitsiya loyihasining jalb qilinishini tavsiflovchi nisbiy ko'rsatkich.

**YAlpi foydaning grafigi (chizmasi)** – ishlab chiqarishning ma'qul holatida foyda va zararlarning hududi (miqyosi)ni aks ettiradigan grafik (chizma).

## ADABIYOTLAR RO‘YXATI

### **I. O‘zbekiston Respublikasi qonunlari**

1.1.O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. Toshkent: “O‘zbekiston”, 2017

1.2.O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi qonuni (yangi tahriri). 2016 yil 13 aprel.

1.3.O‘zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi. – T., 2008 (qo‘shimcha va o‘zgartirishlar bilan).

### **II. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari va qarorlari. Vazirlar Mahkamasi qarorlari va boshqa huquqiy-me‘yoriy hujjatlar**

2.1.O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha harakatlar strategiyasi to‘g‘risida” O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni

2.2. “Biznesning qonuniy manfaatlari davlat tomonidan muhofaza qilinishi va tadbirkorlik faoliyatini yanada rivojlantirish tizimini tubdan takomillashtirishga doir chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 19 iyundagi farmoni

2.3. “Soliq ma‘muriyatchiligini tubdan takomillashtirish, soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarning yig‘iluvchanligini oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 18 iyuldagi farmoni

2.4.O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2005 – 2007 yillarda Fermer xo‘jalilarini rivojlantirish konsepsiyasini amalga oshirish to‘g‘risidagi 607 – sonli qarori. –//Xalq so‘zi, 2004.

2.5. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining «Mahsulot (ish va xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tarkibi to‘g‘risida»gi Nizom. 54- qarori. –T.: O‘zBAMA, 2017y.

2.6. O‘zbekiston respublikasi buxgalteriya hisobi milliy standarti BHMS N 2 asosiy xo‘jalik faoliyatidan tushgan daromadlar.O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan ro‘yxatga olingan 26.08.1998y. 483b

2.7. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining «1 yanvar holati bo‘yicha asosiy fondlarni har yili qayta baholashni o‘tkazish tartibi to‘g‘risida» nizom. O‘Z AV tomonidan 1192-son bilan ro‘yxatga olingan –T.: 2002 y.

2.8. O‘zbekiston Respublikasining Buxgalteriya hisobining milliy standartlari, To‘plam. T.: O‘zR BAMA nashriyot markazi. 2002.

### **III. Uzbekiston Respublikasi Prezidenti asarlari va ma‘ruzalari**

3.1.O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti SHavkat Mirziyoevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi Xalq so‘zi. 23.01.2018y.

3.2. Mirziyoev SH.SH. “Milliy taraqqiyot yo‘limizni qat’iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga ko‘taramiz”. T. : “O‘zbekiston” NMIU, 2017 y. 592 b.

3.3. Mirziyoev SH. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak. T.: O‘zbekiston, 2017. – 104 b.

3.4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti SH.M.Mirziyoevning mamlakatimizni 2016 yilda ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlari va 2017yilga mo‘ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo‘nalishlariga bag‘ishlangan Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma‘ruzasi. //Xalq so‘zi. 14.01.2017. №13 (5180).

3.5. Karimov I.A. Bosh maqsadimiz- keng ko‘lamli islohotlar va modernizatsiya yo‘lini qat’iyat bilan davom ettirish.-Toshkent: O‘zbekiston, 2013. – 64 b.

3.6. Karimov I.A. 2016 yil Vatanimiz taraqqiyotini yangi bosqichga ko‘taradigan yil bo‘ladi; O‘zbekiston Respublikasi birinchi Prezidenti Islom Karimovning 2015 yilning asosiy yakunlari va 2016 yilda O‘zbekistonni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirishning ustuvor yo‘nalishlarga bag‘ishlangan O‘zbekiston Respublikasi O‘zbekiston

Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Majlisidagi ma‘ruzasi//

Zarafshon. 18.01.2016 yil.

#### **IV. Darsliklar**

- 4.1. Kondrakov N.P. Buxgalterskiy (finansovyy, upravlencheskiy) uchët: ucheb. – M.: Prospekt, 2009. – 448 s.
- 4.2. SHilenko S.I. i dr.Osnovy audita: uchebnik.–M.:KNORUS, 2009.–152 s.
- 4.3.Kuter M.I. Teoriya buxgalterskogo ucheta: Uchebnik.- 3-E izd., pererab. i dop. – M.: Finansy i statistika , 2008.- 592 s.
- 4.4. Jo‘raev N., Bobojonov O., Abduvaxidov F., Sotvoldieva D. Moliyaviy va boshkaruv xisobi. Darslik. -T.: 2007 y
- 4.5.Jo‘raev N., Xolbekov R., Abduvaxidov F., Ilxomov I. Buxgalteriya xisobi, iqtisodiy taxlil va audit. Darslik. -T.: 2007 y
- 4.6.To‘laxo‘jaeva M. Ilxomov SH. Audit. O‘quv qo‘llanma.–T.: 2006. -161 bet
- 4.7. Buxgalterskiy finansovyy uchët: Uchebnik dlya vuzov / Pod red. prof YU.A. Babaeva. – M.: Vuzovskiy uchebnik, 2006. – 525 s.
- 4.8.Sotivoldiev A.S. Zamonaviy buxgalteriya xisobi. Darslik.–T. BAMA,2005 y
- 4.9. Do‘stmuradov R. Audit asoslari. Darslik. –T.: “Fan”, 2004
- 4.10. Karimov A.A. Buxgalteriya hisobi. /Darslik -T.: SHarq,2004.-592 b.
- 4.11. O‘razov K.B. Buxgalteriya moliyaviy hisobi. O‘quv qo‘llanma. Samarqand, SamISI, 2013y.
- 4.12.Pardaev A.K., Pardaeva Z.A. Boshqaruv hisobi.–T.:“Tafakkur”2014-396 b.
- 4.13.Xasanov B.A. Boshqaruv hisobi./Darslik -T.:Iqtisod-moliya, 2005.-307 b.
- 4.14. Romney M.B., Stenbart P.J. Accounting Information Systems, Thirteenth Edition., 2014,USA.
- 4.15. Louise Kretzschmar, FransPrinsloo, Martin Prozesky and others. Ethics for Accountants and Auditors. Oxford University Press; 3rd edition, 2014.

#### **V. O‘quv qo‘llanmalar**

- 5.1. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimovning “Jaxon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O‘zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo‘llari va choralari” nomli asarini o‘rganish bo‘yicha o‘quv qo‘llanma. Tuzuvchilar: B.YU. Xodiev, A.SH.Bekmurodov, U.V.G‘ofurov, B.K.Tuxliev. –T.: Iqtisodiyot, 2009. - 120 b.

5.2. Arabyan K. K. Organizatsiya i provedenie auditorskoy proverki: ucheb. posobie. - M.: YUNITI - DANA, 2009.- 447 s.

5.3. Zonova A.V. i dr. Buxgalterskiy uchets i analiz: ucheb. posob. pod red. A.V. Zonovoy. – M.: eksmo, 2009. – 512 s.

5.4. Kamordjanova N.A., Kartashova I.V. Buxgalterskiy finansovyy uchets. 4-e izd., dop. – SPb.: Piter, 2009. – 288 s.

5.5. Kraynova YU. E. Kratkiy kurs po Mejdunarodnym standartam audita: ucheb posob. - M.: «Okeykniga», 2009.- 119 s.

5.6. Zaxarin V.R. Uchet osnovnykh sredstv i nematerialnykh aktivov: spravochnik buxgaltera: prakt. rukovodstvo.- M.: eksmo, 2008.- 320 s.

5.7. Konstantinova e.P. Mejdunarodnye standarty finansovoy otchetnosti: Ucheb. posob. – M.: «Dashkov i K », 2008. – 288 s.

5.8. Petrova V.I. i dr. Buxgalterskiy uchets, analiz i audit deyatel'nosti straxovyx organizatsiy. – M.: FiS, 2008. – 400 s.

## **VI. Ilmiy monografiyalar, maqolalar**

6.1. Bekmuradov A. va boshqalar. Moliya va bank tizimidagi islohatlar samarasi. –T.: TDIU. 2005. 62 bet

6.2. O‘razov K.B. Iqtisodiyotni erkinlashtirish sharoitida buxgalteriya hisobining konseptual masalalari/ K.B. Urazov. - T.: Fan nashriyoti, 2005. - 236 b.

6.3. Xasanov B.A. Boshqaruv hisobi./Darslik -T.:Iqtisod-moliya, 2005.-307 b.

## **VII. Doktorlik va nomzodlik dissertatsiyalari**

7.1. Mamatov Z.T. Xo‘jalik yurituvchi subektlar moliyaviy hisobotlarni audit qilishning nazariy va uslubiy asoslari. –T.: O‘zR Bank-moliya akademiyasi. Dok. diss. 2005. -310 bet

## **VIII. Ilmiy-amaliy anjumanlar ma’ruzalari to‘plamlari**

8.1. Dvadsat vtoroje Plexanovsko chtenie. 10 aprelya 2017 goda. Moskva.

## **IX. Gazeta va jurnallar**

9.1. “Soliq solish va buxgalteriya hisobi” jurnali. –T.: 2015-2017 yillar

9.2. «O‘zbekiston iqtisodiy axborotnomasi» jurnal. –T.: 2015-2017 yillar

9.3. «Bozor, pul va kredit» jurnal. –T.: 2015-2017 yillar

9.4. «Solik va bojxona xabarlari» gazeta. –T.: 2015-2017 yillar

## **X. Statistika to‘plamlari ma’lumotlari**

10.1.O‘zbekistonning 2017 yildagi ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishi ko‘rsatkichlari. –T.: O‘zbekiston, 2018.

## **XI. Internet saytlari.**

11.1.«Norma” 2017.

11.2“Pravo” 2017.

11.3. WWW.Sam DU.uz.

## MUNDARIJA

KIRISH.....	3
1- Mavzu. BUXGALTERIYA HISOBINING PREDMETI VA USULLARI .....	6
1.1. Xo‘jalik hisobi haqida tushuncha va uning turlari .....	6
1.2. Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobining nazariy asoslari.....	18
1.3. Buxgalteriya hisobining predmeti, vazifalari va unng oldiga qo‘yilgan talablar .....	25
1.4. Xo‘jalik mablag‘lari va ularning manbalari tasnifi .....,.....	31
1.5. Buxgalteriya hisobining usullari .....	43
2- Mavzu. BUXGALTERIYA BALANSI VA UNING TUZILISHI .....	51
2.1. Buxgalteriya balansi to‘g‘risida tushuncha .....	51
2.2. Balansning tuzilishi va uning moddalari .....	53
2.3.Xo‘jalik operatsiyalari ta’sirida balansdagi o‘zgarishlar .....	60
3- Mavzu. SCHETLAR TIZIMI VA IKKI YOQLAMA YOZUV .....	67
3.1. Schyotlar to‘g‘risida tushuncha va ularning tuzilishi .....	67
3.2. Ikkiyoqlama yozuv va uning ahamiyati .....	72
3.3.Buxgalteriya schyotlarining turkumlanishi .....	76
3.4. Buxgalteriya hisobi schyotlarining rejasi .....	82
4- Mavzu. PUL MABLAG‘LARI VA VALYUTA OPERATSIYALARI HISOBI .....	91
4.1. Pul mablag‘larining iqtisodiyotdagi roli va ularni hisobga olishning vazifalari .....	91
4.2. Kassa operatsiyalarini hisobga olish .....	93
4.3. Hisob – kitob, valyuta va boshqa schetlar bo‘yicha operatsiyalarni hisobga olish .....	98



4.4. Mol etkazib beruvchilar xaridorlar va hisobdor shaxslar bilan bo‘ladigan hisob-kitoblar hisobi .....	116
5- Mavzu. ASOSIY VOSITALAR HISOBI .....	126
5.1. Asosiy vositalar to‘g‘risida tushuncha .....	126
5.2. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatini tashkil qiluvchi xarajatlar tarkibi..	129
5.3. Asosiy vositalar kirimining hisobi. Asosiy vositalarni ta‘mirlash xarajatlari va ularning chiqib ketishi buxgalteriya hisobi .....	132
5.4. Asosiy vositalarga eskirish hisoblash usullari va ularning buxgalteriya hisobi .....	143
5.5. Asosiy vositalarning dastlabki qiymatini aniqlash va qayta baholash natijalari hisobi .....	153
5.6. Nomoddiy aktivlar tushunchasi va ularni hisobga olib borishning vazifalari .....	158
6- Mavzu. INVESTITSIYALAR HISOBI .....	175
6.1. Bozor iqtisodiyoti sharoitida investitsiyalar tarkibi .....	175
6.2. Investitsiyalar va qimmatli qog‘ozlar hisobi .....	179
6.3. Moliyaviy investitsiya fondlari hisobi .....	185
7- Mavzu. TOVAR MODDIY ZAXIRALAR HISOBI .....	189
7.1. Tovar moddiy zaxiralarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari .....	189
7.2. Tovar moddiy zaxiralarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish .....	195
7.3. Olingan materiallar bo‘yicha hisob-kitoblar hisobi .....	205
7.4. Materiallarning ombor xo‘jaligi buxgalteriya hisobi va ularni inventarizatsiya qilish tartibi .....	210
8- Mavzu. MEHNAT VA ISH HAQI HISOBI .....	216
8.1. Mehnat va ish haqi haqida tushuncha hamda uni hisobga olishning vazifalari .....	216
8.2. Mehnatga haq to‘lashning shakllari va tizimlari hamda ularni	

hujjatlashtirish .....	218
8.3. Mehnat ta'tili va kasallik bo'yicha qo'shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish .....	231
8.4. Ish haqidan ushlab qolinadigan ushlanmalar va unga nisbatan ajratmalar va to'lovlar .....	234
8.5. Mehnat haqi bo'yicha hisoblashishlar, ularni rasmiylashtirish va foydalanishni nazorat qilish .....	240
8.6. Mehnatga haq to'lash bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarning sintetik hisobi .....	242
9- Mavzu. XARAJATLAR HISOBI .....	247
9.1. Xarajatlar to'g'risida tushuncha va ular hisobini tashkil qilishning xuquqiy-me'yoriy asoslari. Xarajatlarni guruhlanishi .....	247
9.2. Egri vato'g'ri xarajatlar tarkibi hamda ularning hisobi .....	250
9.3. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari .....	251
9.4. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari va uni hisobdan chiqarish hisobi .....	252
9.5. YOrdamchi va umumishlab chiqarish xarajatlari va ularning hisobni tashkil qilish .....	253
9.6. Xizmat ko'rsatish va davr xarajatlari hisobi .....	254
10- Mavzu. MAHSULOT, TOVAR(ISH, XIZMAT)LAR VA ULARNI SOTISH HISOBI .....	258
10.1. Mahsulot (ish va xizmat) lar hisobining mazmuni, baholanishi va uning vazifalari .....	258
10.2. Mahsulotni yuklab jo'natish va sotish jarayonini hujjatlarda rasmiylashtirish .....	261
10.3. Ishlab chiqarilgan mahsulotlar va ularni sotishning sintetik xamda analitik hisobi .....	263
10.4. Sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi .....	272
11- Mavzu. KAPITAL, FONDLAR VA MOLIVAVIY NATIJALAR HISOBI .....	276
11.1. Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish .....	276

11.2. Qo‘shilgan va zaxira kapitallarini hisobga olish .....	281
11.3. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobni yuritish .....	285
11.4. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish faoliyatdan olinadigan foyda (zarar)ni hisobga olish .....	289
11.5. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda(zarar)larni hisobga olish .....	291
11.6. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar), favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish .....	295
11.7. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)ni hisobga olish .....	306
<b>12- Mavzu. SOLIQLAR VA BOSHQA MAJBURIY TO‘LOVLAR HISOBI .....</b>	<b>311</b>
12.1. Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar turlari hamda hisobga olish vazifalari .....	311
12.2. Soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni hisobga olish .....	315
a) bevosita va bilvosita soliqlar hisobi .....	315
b) mol-mulk va resurs soliqlar hisobi .....	324
v) kichik biznes sub’ektlari tomonidan to‘lanadigan soliqlar va majburiy to‘lovlar hisobi .....	326
<b>13- Mavzu. MOLIYAVIY HISOBOT .....</b>	<b>330</b>
13.1. Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi .....	330
13.2. Buxgalteriya balansining tuzilishi va unga asosan korxonalar sifat ko‘rsatkichining tahlili .....	334
13.3. Asosiy vositalar harakati to‘g‘risidagi hisobotni tuzish .....	337
13.4. Pul oqimi to‘g‘risidagi hisobotni tuzish va uni to‘ldirish .....	338
13.5. Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotni tuzish .....	344
<b>14- Mavzu. BOSHQARUV HISOBINI TASHKIL ETISH .....</b>	<b>347</b>
14.1. Boshqaruv hisobining predmeti va usullari .....	347

14.2. Boshqaruv hisobini tashkil qilishning avtonom va integrallashgan usullari .....	350
14.3. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarining schyotlarida xo‘jalik muomalalarini qayd qilish .....	354
14.4. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulasiya qilish tizimini turkumlash .....	361
<b>15- Mavzu. BUDJETLASHTIRISH VA XARAJATLARNI NAZORAT QILISH .</b> ....	<b>364</b>
15.1. Byudjetlashtirish va uning texnologiya jarayonlari hamda ishlab chiqarishni tashkil qilishda tutgan o‘rni. ....	364
15.2. Korxonalarining bosh byudjeti, uning tarkibi va tuzilish tartibi .....	365
15.3. Moslashuvchan va statik byudjet. Javobgarlik markazlari va xarajatlarning kelib chiqish joylarini nazorat qilish. ....	367
<b>IZOHLI ATAMALAR</b> .....	<b>369</b>
<b>ADABIYOTLAR RO‘YXATI</b> .....	<b>378</b>